

GUIDE DES ÉTUDES

Programmes en composition & musiques numériques

Mineure en musiques numériques (1-615-4-1)

Mineure en écriture musicale (1-620-4-0)

Majeure en musiques numériques (1-615-2-1)

Majeure en écriture musicale (1-620-2-0)

Baccalauréat en musique - Composition (1-610-1-0)

Baccalauréat en musiques numériques (1-615-1-2)

D.É.S.S. en musiques numériques (2-615-1-2)

Maîtrise en musique, option Composition et création sonore (2-610-1-1)

Doctorat en musique, option Composition et création sonore (3-610-1-1)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	3
Coordonnées des ressources.....	3
Calendriers académiques	3
RENSEIGNEMENTS UTILES.....	4
Dossier étudiant	4
Gestion académique.....	4
Cours d'instrument et de composition.....	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 musiques numériques	14
Mineure en écriture musicale	15
Majeure en musiques numériques.....	16
Majeure en écriture musicale	17
Baccalauréat en musique - Composition.....	18
Baccalauréat en musiques numériques	20
CYCLES SUPÉRIEURS	21
Règlements communs	21
Grille d'évaluation – Cycles supérieurs	23
Recherche-crédation : politiques, éthique et intégrité scientifique	23
Dépôt final d'un mémoire ou d'une thèse	24
D.É.S.S. en musiques numériques	26
Maîtrise en musique, opt. Compo. & création sonore.....	27
Doctorat en musique, opt. Compo. & création sonore.....	30

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 et de composition

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 ou de composition 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, studios et locaux de répétition (!)

ASIMUT est le système de gestion en ligne des salles, des studios 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 son 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 et de composition - Conditions d'accès

L'inscription à un cours d'instrument ou de composition 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
Très bien	B	77 – 79	3,0
	B –	74 – 76	2,7
	C +	71 – 73	2,3
Bien	C	68 – 70	2,0
	C –	65 – 67	1,7
	D +	62 – 64	1,3
Passable	D	60 – 61	1,0
Échec	E	30 – 59	0,5
	F	0 – 29	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 équilibré situe approximativement la moyenne d'un groupe à B+.

Échec à un cours – Modalités de reprise

En cas d'échec à un cours, la personne étudiante 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 la personne étudiante 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 musiques numériques

(1-615-4-1) - 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 doit s'inscrire 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.

Bloc 70E *Musique d'ensemble* (!)

Une audition instrumentale est requise pour participer aux cours d'ensemble du bloc 70E *Musique d'ensemble*, sauf pour les ensembles exemptés.

Baccalauréat par cumul

En vue de l'obtention d'un baccalauréat par cumul de programmes, la Mineure en musiques numériques 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](#)

Mineure en écriture musicale

(1-620-4-0) - 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 doit s'inscrire à un minimum de 9 crédits en quatre (4) trimestres.

Scolarité

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

Test de classement (!)

Le test de classement en théorie, écriture et analyse musicale (obligatoire), ainsi que, le cas échéant, le test de solfège et dictée (cours optionnels), déterminent le niveau approprié et conditionnent 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](#)

Baccalauréat par cumul

En vue de l'obtention d'un baccalauréat par cumul de programmes, la Mineure en écriture musicale 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](#)

Majeure en musiques numériques

(1-615-2-1) - 60 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 doit s'inscrire à un minimum de 9 crédits en quatre (4) trimestres consécutifs.

Scolarité

La scolarité minimale du programme est de quatre (4) trimestres ; la scolarité maximale, de cinq (5) années.

Tests de classement (!)

Le test de classement en théorie, écriture et analyse musicale détermine le niveau approprié et conditionne l'inscription aux cours optionnels 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](#)

Bloc 70G Musique d'ensemble (!)

Une audition instrumentale est requise pour participer aux cours d'ensemble du bloc 70G *Musique d'ensemble*, sauf pour les ensembles exemptés.

Baccalauréat par cumul

En vue de l'obtention d'un baccalauréat par cumul de programmes, la Majeure en musiques numériques 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](#)

Majeure en écriture musicale

(1-620-2-0) - 60 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 doit s'inscrire à un minimum de 9 crédits en quatre (4) trimestres consécutifs.

Scolarité

La scolarité minimale du programme est de quatre (4) trimestres ; la scolarité maximale, de cinq (5) années.

Tests de classement (!)

Les tests de classement en solfège et dictée, ainsi qu'en théorie, écriture et analyse musicale, déterminent le niveau approprié et conditionnent 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](#)

Baccalauréat par cumul

En vue de l'obtention d'un baccalauréat par cumul de programmes, la Majeure en écriture musicale 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 - Composition

(1-610-1-0) - 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.

- Un minimum de 12 crédits par trimestre est requis pour l'inscription à temps plein. La personne étudiante s'inscrit habituellement à un total de 30 crédits par année.
- Lorsqu'une inscription à temps partiel est autorisée, la doyenne ou le doyen, ou l'autorité compétente, détermine le nombre de crédits auxquels la personne étudiante peut s'inscrire.

Scolarité

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

Tests de classement (!)

Les tests de classement en solfège et dictée, ainsi qu'en théorie, écriture et analyse musicale, déterminent le niveau approprié et conditionnent 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](#)

Bloc 75C Composition (!)

Au bloc 75C *Composition*, la personne étudiante choisit une spécialisation : composition instrumentale, mixte ou pour l'image. Les 6 crédits exigés doivent être suivis dans cette même spécialisation.

Bloc 75H Pratiques musicales (!)

La personne étudiante dont la pratique instrumentale s'inscrit dans sa démarche de composition et qui souhaite suivre des cours d'instrument et/ou d'ensemble au bloc optionnel 75H *Pratiques musicales* doit passer une audition instrumentale, sauf pour les ensembles exemptés. Celle-ci peut être de nature classique (deux pièces au choix, avec ou sans partition) ou jazz (improvisation sur un standard et sur une structure de blues).

Les précisions sont disponibles à ce [lien](#).

Cours d'instrument et de composition - Conditions d'accès (!)

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

Baccalauréat en musiques numériques

(1-615-1-2) - 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.

- Un minimum de 12 crédits par trimestre est requis pour l'inscription à temps plein. La personne étudiante s'inscrit habituellement à un total de 30 crédits par année.
- Lorsqu'une inscription à temps partiel est autorisée, la doyenne ou le doyen, ou l'autorité compétente, détermine le nombre de crédits auxquels la personne étudiante peut s'inscrire.

Scolarité

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

Tests de classement (!)

Les tests de classement en solfège et dictée, ainsi qu'en théorie, écriture et analyse musicale, déterminent le niveau approprié et conditionnent l'inscription aux cours optionnels correspondants (bloc 70F). 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](#)

Blocs 70J Musique d'ensemble & 70K Instrument (!)

La personne étudiante souhaitant suivre des cours d'instrument et/ou d'ensemble dans les blocs optionnels 70J et 70K doit passer une audition instrumentale, sauf pour les ensembles exemptés. Celle-ci peut être de nature classique (deux pièces au choix, avec ou sans partition) ou jazz (improvisation sur un standard et sur une structure de blues).

Les précisions sont disponibles à ce [lien](#).

Cours d'instrument et de composition - Conditions d'accès (!)

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

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 certains cas, une codirection de recherche peut être autorisée, sous réserve d'une approbation préalable du vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études. 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 son 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

À l'Université de Montréal, toute personne œuvrant 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 règlements en matière de recherche de l'Université de Montréal](#)

Éthique 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](#)

Dépôt final d'un mémoire ou d'une thèse

Le dépôt final d'un mémoire ou d'une thèse est obligatoire. La procédure à suivre dépend du type de diffusion choisi : dépôt dans [Papyrus](#) (en libre accès ou en accès réservé) et, selon la situation, dépôt d'une version à la Faculté de musique.

Droit d'auteur et autorisations

Tout matériel protégé utilisé dans le mémoire ou la thèse (textes, images, partitions, enregistrements, vidéos, etc.) doit être accompagné des autorisations nécessaires, que le document soit diffusé en libre accès dans Papyrus ou en accès réservé à la communauté UdeM.

Lors du dépôt final, la personne étudiante déclare être l'unique détentrice ou détenteur des droits sur le document ou avoir obtenu les autorisations requises et assume la responsabilité du respect du droit d'auteur. Les contenus pour lesquels ces droits n'ont pas été obtenus doivent être retirés avant le dépôt.

→ [Les bibliothèques : Droit d'auteur – Thèses et mémoires](#)

Préparation des fichiers

Le dépôt principal doit être un fichier PDF incluant l'ensemble du texte et les partitions. Les fichiers doivent respecter les exigences techniques, notamment l'encapsulation des polices et la protection des renseignements personnels. Si certaines parties doivent être retirées pour des raisons de droit d'auteur, une version tronquée peut être produite, accompagnée d'une référence ou d'une brève description des contenus retirés. Les fichiers complémentaires (audio, vidéo ou autres) doivent être clairement listés en annexe et soumis dans des formats accessibles (.wav, .mp3, .mov, .mp4).

→ [Les bibliothèques : Formater le fichier PDF](#)

Dépôt dans Papyrus

Le dépôt dans Papyrus doit se faire selon les procédures officielles.

→ [Les bibliothèques : Déposer dans Papyrus](#)

Embargo

Les étudiant·es peuvent, avec l'autorisation de leur unité, demander un embargo ou une confidentialité pour leur mémoire ou leur thèse avant le dépôt final. L'embargo retarde la diffusion du document dans Papyrus tout en laissant visibles ses informations descriptives, tandis que la confidentialité en bloque entièrement l'accès et le repérage. Ces deux (2) options sont exclusives et soumises à des conditions précises, notamment l'approbation préalable et certaines restrictions (par exemple pour les travaux financés par le FRQ). Des procédures distinctes s'appliquent selon l'option choisie.

→ [Les bibliothèques : Diffuser son mémoire ou sa thèse](#)

Soutien et ressources

- Dépôt et autorisations – 2^e cycle : maitrise-dess@musique.umontreal.ca
- Dépôt et autorisations – 3^e cycle : doctorat-depa@musique.umontreal.ca
- Normes de présentation : [Guide des mémoires et thèses ESP](#)
- Bibliothèque de musique : musique@bib.umontreal.ca

D.É.S.S. en musiques numériques (2-615-1-2) - 30 crédits

→ [Structure du programme](#)

→ [Cheminement type](#)

Régime d'inscription

L'étudiant s'inscrit à temps plein ou à temps partiel.

- Aux trimestres d'automne et d'hiver, un minimum de 9 crédits par trimestre est requis pour l'inscription à temps plein. L'étudiant s'inscrit habituellement à un total de 30 crédits par année.
- Une inscription de moins de 9 crédits par trimestre correspond à un régime à temps partiel.
- Au trimestre d'été, un minimum de 6 crédits est requis pour que la personne étudiante soit réputée inscrite à temps plein ; autrement, elle est considérée à temps partiel.

Scolarité

La scolarité minimale est de deux (2) trimestres à temps plein, ou l'équivalent. Toutefois, la personne étudiante ne peut présumer que le programme d'études sera nécessairement complété en deux (2) trimestres ; il importe de vérifier l'offre de cours et de prévoir un délai supérieur au minimum requis. La scolarité maximale est de quatre (4) ans à partir de l'inscription initiale.

Bloc 70C 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 personne responsable du programme.

Cours de premier cycle

Le D.E.S.S. comporte 30 crédits. La personne étudiante peut suivre, au maximum, 3 crédits de cours de premier cycle au sein du programme. La liste des cours admissibles figure au bloc 70E *Complément de formation* de la structure du programme.

MUS 6939 – Travail dirigé en musiques numériques 2 (!)

Selon l'évaluation effectuée lors de l'entrevue d'admission, la personne étudiante est tenue soit de réaliser un deuxième travail dirigé (TD 2) au bloc 70F, soit de suivre 6 crédits supplémentaires de cours ou séminaires.

Maîtrise en musique, opt. Compo. & création sonore (2-610-1-1) - 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.

Blocs 72A 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.

Enregistrement du sujet de recherche

Avant la fin du 2^e trimestre de sa scolarité, la personne étudiante doit faire enregistrer son sujet de mémoire au moyen du [formulaire](#) prévu à cet effet. L'ensemble du formulaire doit être approuvé par la direction de recherche ainsi que par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

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 amorce la rédaction de son mémoire et l'élaboration de son portfolio de recherche création (*MCT 6945*). Elle s'inscrit au statut de « Rédaction » jusqu'au dépôt initial de son mémoire, puis au statut « Correction » jusqu'à la réception de l'évaluation finale par le jury.

Le manuscrit de mémoire doit respecter les règles institutionnelles en vigueur, telles que précisées dans le [Guide des mémoires et des thèses](#) des Études supérieures et postdoctorales ainsi que sur la page web [Mémoire et thèse](#) des bibliothèques.

MCT 6409 – Composition et création sonore 3 (!)

Compte tenu de l'absence de cours de composition durant le trimestre d'été, la personne étudiante peut exceptionnellement suivre le cours *MCT 6409 – Composition et création sonore 3* au 1^{er} trimestre de rédaction, soit au 4^e trimestre de scolarité globale (voir cheminement type).

Avis de dépôt

Au moins deux (2) mois avant la date prévue pour le dépôt et après en avoir informé sa direction de recherche, la personne étudiante transmet un [avis de dépôt](#) au-à la TGDE responsable du 2^e cycle. Cette étape permet d'amorcer le processus d'évaluation.

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

Dépôt initial

À la date prévue, la personne étudiante dépose son mémoire et son portfolio de recherche-crédation par courriel auprès du- de la TGDE responsable du 2^e cycle. Le mémoire doit être présenté en un fichier PDF conforme aux exigences du dépôt électronique. Les fichiers composant le portfolio peuvent être joints sous forme de liens Drive. Elle transmet également, le cas échéant, les [formulaires d'autorisation](#) requis. Un reçu officiel est remis au moment du dépôt.

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

Le-la TGDE procède alors à l'inscription de la personne étudiante au sigle *MCT 6945 – Mémoire et portfolio de recherche-crédation*.

Évaluation

Le jury évalue le mémoire et le portfolio de recherche-crédation. Il dispose d'environ 30 jours pour transmettre son rapport préliminaire au-à la TGDE responsable du 2^e cycle. Il peut accepter le mémoire et le portfolio, les refuser ou demander des corrections.

Dans le cas de corrections mineures, la personne étudiante dispose d'un délai maximal de 30 jours pour effectuer les modifications demandées.

Dans le cas de corrections majeures, la personne étudiante dispose d'un délai maximal de six (6) mois pour procéder à un nouveau dépôt. Une seconde évaluation par le jury est alors requise.

Principes généraux d'évaluation

L'évaluation du mémoire et du portfolio de recherche-crédation porte sur la qualité globale du projet ainsi que sur l'articulation entre les dimensions artistique, conceptuelle et réflexive.

Elle repose sur les principes généraux d'évaluation suivants :

- Cohérence du projet : clarté de la problématique et de la méthodologie, pertinence du positionnement artistique et articulation entre objectifs, processus et résultats ;
- Démarche de création : maîtrise des outils, techniques et langages compositionnels, ainsi que pertinence des choix esthétiques et formels ;

- Contribution à la discipline : originalité, portée du projet et apport au champ de la création musicale et sonore ;
- Corpus de création : cohérence et qualité des œuvres présentées sur les plans conceptuel, formel et technique ;
- Mémoire réflexif : mise en contexte théorique et artistique, rigueur de l'analyse, clarté du discours, capacité critique et mobilisation pertinente des références dans le domaine ;
- Intégration recherche-crédation : articulation entre la pratique artistique et la réflexion.

(!) Le mémoire doit compter environ 60 à 80 pages.

Dépôt final

Après réception du rapport final du jury attestant l'acceptation du mémoire et du portfolio de recherche-crédation, et après avoir obtenu l'autorisation du/de la TGDE, la personne étudiante procède au [dépôt final électronique dans Papyrus](#), le dépôt institutionnel numérique, conformément aux exigences en vigueur.

(!) Le dépôt final doit être effectué dès que la Faculté en informe la personne étudiante, afin de ne pas retarder la procédure d'octroi du grade.

Pour toute question relative à la soumission électronique dans l'environnement Papyrus ou pour du soutien concernant la création d'un fichier PDF conforme aux exigences du dépôt électronique, la personne étudiante est invitée à consulter la page web [Mémoire et thèse](#) des bibliothèques.

→ Pour en savoir plus : [Études supérieures et postdoctorales - Mémoire et thèse](#)

Doctorat en musique, opt. Compo. & création sonore

(3-610-1-1) - 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 72B 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.

MUS 7411 à 7414 - Colloquium d'études supérieures en composition (!)

Le *Colloquium d'études supérieures en composition* 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 conférencier-es invité-es.

Les colloquiums sont suivis pendant la période de scolarité (au moins 2 sigles sur 4) ou durant la période de rédaction.

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

Enregistrement du sujet de recherche

Dès son admission, la personne étudiante doit soumettre une esquisse de son projet de thèse. Avant la fin du 3^e trimestre de sa scolarité, elle doit faire enregistrer son sujet de thèse au moyen du [formulaire](#) prévu à cet effet. L'ensemble du formulaire doit être approuvé par la direction de recherche ainsi que par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

MUL 7930 - Projet de thèse

Avant la fin du 3^e trimestre de scolarité, la personne étudiante doit déposer un dossier faisant état de l'avancement de son projet doctoral.

Le dépôt comprend :

- des projets de création ou de composition réalisés durant la scolarité doctorale ;
- un texte présentant la démarche compositionnelle ainsi que l'état d'avancement du projet de thèse (10 à 15 pages) ;
- un plan de travail décrivant les étapes subséquentes du projet doctoral, tant sur le plan de la création que de la recherche ;
- une bibliographie et une médiagraphie.

À ce stade du cheminement, l'échec est éliminatoire.

Le document doit être déposé en version PDF, simultanément à l'enregistrement du sujet de recherche, par courriel auprès du/de la TGDE responsable du 3^e cycle. Les fichiers d'enregistrement peuvent être joints sous forme de lien Drive.

Composition du jury

La direction de recherche soumet au/à la TGDE responsable du 3^e cycle une proposition de jury (présidence-rapporteur-riche, direction ou codirection de recherche et membre supplémentaire), idéalement constitué des mêmes membres pour l'ensemble du parcours doctoral. La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

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

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

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 transmet la version finale de son dossier d'épreuve écrite au·à la TGDE responsable du 3^e cycle, obligatoirement avant l'épreuve orale et 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.

→ 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 dossier est transmis par courriel en format PDF. Les fichiers d'enregistrement peuvent également être transmis sous forme de liens Drive.

Le dépôt comprend :

- des projets de création ou de composition réalisés durant la scolarité doctorale ;
- un texte présentant la démarche compositionnelle ainsi que l'état d'avancement du projet de thèse (15 à 25 pages) ;
- un plan de travail décrivant les dernières étapes du projet doctoral, tant sur le plan de la création que de la recherche ;
- une bibliographie et une médiagraphie.

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 pour l'ensemble du parcours doctoral. 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 du dossier 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.

La présidence-rapporteur·rice transmet à la personne étudiante des questions préparées par les membres du jury et portant sur le projet doctoral. La personne étudiante devra y répondre lors de l'épreuve orale. Les questions doivent être transmises au plus tard aux dates suivantes :

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

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

- la personne étudiante présente son projet doctoral, les réalisations effectuées ainsi que les principaux éléments du document déposé (30 min.) ;
- un échange s'ensuit avec le jury, portant sur le document, le projet de création et les questions préparées (1 heure) ;
- le jury délibère (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 amorce la rédaction et la préparation de sa thèse ainsi que de son portfolio de recherche-crédation (*MCT 7962*). Elle s'inscrit au statut de « Rédaction » jusqu'au dépôt initial de sa thèse, puis au statut « Correction » jusqu'à la réception de l'évaluation finale par le jury.

Le manuscrit de thèse doit respecter les règles institutionnelles en vigueur, telles que précisées dans le [Guide des mémoires et des thèses](#) des Études supérieures et postdoctorales ainsi que sur la page web [Mémoire et thèse](#) des bibliothèques.

MCT 7962 - Thèse et portfolio de recherche-crédation

Les 51 crédits correspondent à la réalisation d'activités de recherche et de création originales, comprenant :

- un corpus d'œuvres significatif et d'envergure, réalisé durant la scolarité doctorale en fonction de la pratique de la personne étudiante et avec l'accord de la direction de recherche ;

- une thèse (80 à 100 pages) comprenant :
 1. une mise en contexte théorique et critique de la démarche compositionnelle, situant le projet dans son champ de création et de recherche (p. ex. stratégies compositionnelles, contextes historique et technologique, recherches spécifiques, etc.) ;
 2. une analyse des œuvres abordant le style, la forme, les procédés et l'approche technique ;
 3. une bibliographie en lien avec le champ de création et les recherches spécifiques aux œuvres réalisées.

Principes généraux d'évaluation

L'évaluation de la thèse et du portfolio de recherche-crédation porte sur la qualité globale du projet doctoral ainsi que sur l'intégration entre les dimensions artistique, conceptuelle et réflexive. Elle prend en compte la contribution originale et significative du projet à la discipline, ainsi que sa capacité à faire progresser les connaissances, les pratiques ou les modes de création dans le domaine de la musique et de la création sonore.

Elle repose sur les principes généraux suivants :

- Cohérence et rigueur du projet doctoral : clarté de la problématique et de la méthodologie, pertinence du positionnement artistique et articulation entre objectifs, processus et résultats ;
- Démarche de création : maîtrise avancée des outils, techniques et langages compositionnels, ainsi que pertinence et profondeur des choix esthétiques ;
- Contribution à la discipline et originalité : contribution originale et significative au champ de la création musicale et sonore, démontrant une capacité à faire progresser les connaissances, les pratiques ou les modes de création, ainsi qu'à renouveler la démarche artistique ;
- Corpus de création : cohérence, maîtrise et portée des œuvres présentées sur les plans conceptuel, formel et technique ;
- Thèse réflexive : mise en contexte théorique et artistique, rigueur de l'analyse, profondeur critique, clarté du discours et mobilisation pertinente des références dans le domaine ;
- Intégration recherche-crédation : articulation soutenue entre la pratique artistique et la réflexion, incluant la capacité à expliciter et problématiser la démarche.

(!) La thèse doit compter environ 80 à 100 pages.

Avis de dépôt

Au moins deux (2) mois avant la date prévue pour le dépôt et après en avoir informé sa direction de recherche, la personne étudiante transmet un [avis de dépôt](#) au-à la TGDE responsable du 3^e cycle. Cette étape permet d'amorcer le processus d'évaluation.

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, examinateur-rice externe et membre supplémentaire), idéalement constitué des mêmes membres pour l'ensemble du parcours doctoral. La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

Dépôt initial

À la date prévue, la personne étudiante dépose sa thèse et son portfolio de recherche-crédation par courriel auprès du-de la TGDE responsable du 3^e cycle. La thèse doit être présentée en un fichier PDF conforme aux exigences du dépôt électronique. Les fichiers composant le portfolio peuvent être joints sous forme de liens Drive. Elle transmet également, le cas échéant, les [formulaires d'autorisation](#) requis. Un reçu officiel est remis au moment du dépôt.

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

Le-la TGDE procède alors à l'inscription de la personne étudiante au sigle *MCT 7962 - Thèse et portfolio de recherche-crédation*.

Rapport de l'examineur·rice externe

À la suite du dépôt initial, l'examineur·rice externe rédige un rapport détaillé portant sur son appréciation de la thèse. Le rapport est transmis au-la TGDE responsable du 3^e cycle ainsi qu'aux autres membres du jury. L'examineur·rice externe ne participe pas aux délibérations relatives à l'évaluation préliminaire.

Évaluation

Le jury évalue la thèse et le portfolio de recherche-crédation. Il dispose d'environ 30 jours pour transmettre son rapport préliminaire au-la TGDE responsable du 2^e cycle. Il peut accepter la thèse et le portfolio, les refuser ou demander des corrections.

Dans le cas de corrections mineures, la personne étudiante dispose d'un délai maximal de 30 jours pour effectuer les modifications demandées.

Dans le cas de corrections majeures, la personne étudiante dispose d'un délai maximal d'un (1) an pour procéder à un nouveau dépôt. Une seconde évaluation par le jury est alors requise.

Soutenance de thèse

La présidence-rapporteur·rice est responsable de l'organisation de la soutenance de thèse. Lors de celle-ci, le jury rend son rapport définitif et la thèse est acceptée ou refusée.

Dépôt final

Après réception du rapport final du jury attestant l'acceptation de la thèse et après avoir obtenu l'autorisation du-de la TGDE, la personne étudiante procède au [dépôt final électronique dans Papyrus](#), le dépôt institutionnel numérique, conformément aux exigences en vigueur.

(!) Le dépôt final doit être effectué dès que la Faculté en informe la personne étudiante, afin de ne pas retarder la procédure d'octroi du grade.

Pour toute question relative à la soumission électronique dans l'environnement Papyrus ou pour du soutien concernant la création d'un fichier PDF conforme aux exigences du dépôt électronique, la personne étudiante est invitée à consulter la page web [Mémoire et thèse](#) des bibliothèques.

→ Pour en savoir plus : [Études supérieures et postdoctorales - Mémoire et thèse](#)