UQÀM | Faculté des sciences
Université du Québec à Montréal

RÈGLEMENT

Règlement des études de cycles supérieurs de la Faculté des sciences – FS-3

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de la Faculté des sciences. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil académique de la Faculté des sciences.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur le 24 septembre 2025.

Table des matières

1. Objet....4
2. Champ d'application....4
3. Cadre juridique....4
4. Définitions....4
4.1 Comité d'appel....4
4.2 Comité des études....4
4.3 Coordonnatrice, coordonnateur (R8, art. 2.1.5.1 et 11.4)....5
4.4 Faculté....5
4.5 ISE....5
4.6 Médiatrice, médiateur....5
4.7 Règlement no 8....5
4.8 Vice-doyenne, vice-doyen....5
5. Organisation des études....5
5.1 Responsabilité académique de la doyenne, du doyen de la Faculté (R8, art. 2.1.5.1)....5
5.2 Procédure de médiation (R8, art. 2.1.1.3)....6
5.3 Responsabilité départementale (R8, art. 2.1.6.1 d)....6
6. Admission....6
6.1 Décision et procédure relatives aux cas exceptionnels d'admission (R8 art. 3.2, 3.2.2, 3.4.1.1, 3.3.1, 3.4.1.31)....6
6.2 Maîtrise ou doctorat sur mesure (R8, 7.1.2.1 et 8.1.2.3)....7
7. Poursuite des études dans un programme....7
7.1 Grade de maître issu du cumul de programmes de formation courte (R8, art. 7.4.2 c))....7
7.2 Reconnaissance d'acquis....7
7.3 Exigences relatives à la rédaction de travaux de recherche (R8, art. : 6.3.3.2, 6.3.3.3, 7.1.4.6.2, 7.1.4.6.3, 8.1.4.5.2 et 8.1.4.5.3)....8
7.4 Travail de recherche rédigé par article (R8, art. A1.1)....8
8. Évaluation des activités et des études....8
8.1 Remise des travaux et copies d'examen (R8 art. 9.5)....8
8.2 Procédure d'entente d'évaluation (R8 art.9.4.3)....8
8.3 Procédure d'appel en cas de litige relatif à une entente d'évaluation (R8 art.9.4.4) ou à une demande d'évaluation différée....8
9. Comité d'appel....9

9.1 Décisions pouvant faire l'objet d'un recours devant le Comité d'appel (R8 art. 5.5.2 ; art. 6.3.3.4.1 et 7.3.1) 9
9.2 Délai d'appel 9
9.3 Composition du Comité d'appel de la Faculté 9
9.4 Procédure d'appel 9
9.5 Décision 9
10. Responsable de l'application 10
11. Entrée en vigueur 10
12. Mise à jour 10

1. Objet

Le présent règlement vise à mettre en œuvre le Règlement no 8 sur les études de cycles supérieurs de l'UQAM et d'apporter les précisions complémentaires qui sont propres à la Faculté des sciences. Le Règlement no 8 sur les études de cycles supérieurs a préséance.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux situations particulières de la Faculté des sciences et à toutes personnes étudiantes à un de ses programmes de de 2e et 3e cycles.

3. Cadre juridique

Le présent règlement est élaboré en tenant compte notamment du cadre juridique suivant :

- Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM (Règlement no 8)
- Règlement sur les infractions de nature académique (Règlement no 18)
- Règlement sur la confidentialité des dossiers nominatifs (Règlement no 15)
- Politique sur la gestion des informations institutionnelles (Politique no 26)
- Politique d'évaluation de programmes (Politique no 14)
- Règlement de régie interne de la Faculté des sciences

4. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, à moins d'indication contraire, les termes suivants se définissent comme suit :

4.1 Comité d'appel

Le Comité d'appel de la Faculté est l'instance qui décide en dernier lieu des questions relevant de l'application du Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM et du présent règlement.

4.2 Comité des études

Conformément aux dispositions contenues dans au Règlement de régie interne de la Faculté des sciences (RRI-FS), le Comité des études désigne, dans le cadre du présent règlement, l'instance de la Faculté qui étudie toutes les questions d'ordre académique et formule des avis au Conseil académique.

4.3 Coordonnatrice, coordonnateur (R8, art. 2.1.5.1 et 11.4)

La coordonnatrice, le coordonnateur est une personne employée professionnelle de la Faculté dûment qualifiée qui agit à titre de mandataire de la doyenne, du doyen dans la gestion quotidienne des dossiers reliés aux études.

4.4 Faculté

Le terme Faculté désigne la Faculté des sciences.

4.5 ISE

Le terme ISE désigne l'Institut des sciences de l'environnement

4.6 Médiatrice, médiateur

Une médiatrice, un médiateur est une personne nommée par la doyenne, le doyen pour tenter de mettre un terme à une impasse dans un comité de programme(s).

4.7 Règlement no 8

L'expression Règlement no 8 réfère au Règlement sur les études de cycles supérieurs de l'UQAM. L'abréviation R8 précédant la numérotation d'un article réfère aux articles correspondants du Règlement no 8 sur les études de cycles supérieurs de l'UQAM.

4.8 Vice-doyenne, vice-doyen

Les termes vice-doyenne, vice-doyen désignent la vice-doyenne aux études, le vice-doyen aux études de la Faculté.

5. Organisation des études

5.1 Responsabilité académique de la doyenne, du doyen de la Faculté (R8, art. 2.1.5.1)

Est exclu de ce mandat général des mandataires de la doyenne, du doyen, le pouvoir de nommer une médiatrice, un médiateur dans le cas d'une impasse au sein d'un comité de programme conformément aux dispositions du Règlement no 8 et du présent règlement. Seule la doyenne, seul le doyen sont habilités à nommer une médiatrice, un médiateur. Cependant, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir de la doyenne, du doyen, la personne vice-doyenne peut procéder à cette nomination.

5.2 Procédure de médiation (R8, art. 2.1.1.3)

Il y a impasse au sein d'un comité de programme(s) notamment lorsque celui-ci est incapable de prendre des décisions ou qu'une partie des membres du comité de programme refuse de participer aux délibérations du comité. La direction doit en aviser immédiatement la doyenne, le doyen en lui transmettant un compte rendu des difficultés rencontrées et, le cas échéant, en lui faisant part de l'impasse affectant le fonctionnement du Comité.

1. La doyenne, le doyen nomme une médiatrice, un médiateur.
2. La médiatrice, le médiateur rencontre les parties qui s'opposent au sein du comité de programme afin d'établir les avis de chacun. Elle, il présente ensuite aux parties toute recommandation qui lui semble appropriée pour mettre fin à l'impasse.
3. Si l'impasse subsiste, la médiatrice, le médiateur présente un rapport à la doyenne, au doyen.
4. La doyenne, le doyen présente au Conseil académique le rapport de médiation de même que toute proposition qu'elle, qu'il juge nécessaire pour mettre fin à l'impasse. Le Conseil académique se prononce sur la mésentente et sa décision est finale et sans appel.

5.3 Responsabilité départementale (R8, art. 2.1.6.1 d)

La procédure ou politique de consultations pour toutes questions ou décisions relative aux dossiers d'ordre académique est contenue dans le Règlement de régie interne de la Faculté.

6. Admission

6.1 Décision et procédure relatives aux cas exceptionnels d'admission (R8 art. 3.2, 3.2.2, 3.4.1.1, 3.3.1, 3.4.1.31)

La doyenne, le doyen examine les cas particuliers d'admission recommandés par les SCAE des programmes. Elle, il dispose de ces demandes conformément aux dispositions du Règlement no 8. Il s'agit des demandes d'admission suivantes :

- admission sans grade préalable au doctorat ;
- admission sur base d'expérience pertinente;
- admission au doctorat par passage accéléré;

La décision du SCAE doit faire l'objet d'une résolution faite dans le cadre d'une rencontre formelle du Comité ou d'une consultation électronique. Le SCAE transmet le formulaire Décision relative à une demande d'admission aux cycles supérieurs – Recommandation

du SCAE (F-1027) dûment remplit et le dossier complet de la personne candidate au Décanat pour étude de la demande et émettre une recommandation.

La validation par la doyenne, le doyen des cas particuliers d'admission aux cycles supérieurs ci-haut mentionnés est suspendu.
* Cette modification réglementaire temporaire est applicable pour les admissions à partir du trimestre d'été 2020, et ce, jusqu'à nouvel ordre.

6.2 Maîtrise ou doctorat sur mesure (R8, 7.1.2.1 et 8.1.2.3)

Exceptionnellement, une étudiante, un étudiant respectant les conditions prévues au Règlement no 8, peut présenter à la Faculté une requête pour l'approbation d'un dossier de programme sur mesure.

1. La directrice, le directeur de recherche de la personne étudiante, doit consulter et recevoir l'avis de deux experts du domaine. Ces avis sont joints à la demande d'autorisation d'un dossier de programme sur mesure.
2. La direction de recherche dépose le dossier complet au Comité des études. Le Comité analyse la demande et fait suivre un avis au Conseil académique.
3. Le Conseil académique prend acte de l'avis et si le programme sur mesure est adopté par le Conseil ce dernier fera suivre ses recommandations au Vice-rectorat.

7. Poursuite des études dans un programme

7.1 Grade de maître issu du cumul de programmes de formation courte (R8, art. 7.4.2 c))

Le Conseil n'autorise pas l'octroi du grade de maître par cumul de programmes de formation courte.

7.2 Reconnaissance d'acquis

Les étapes pour déposer une demande de reconnaissance d'acquis et les formulaires se trouvent sur le site web institutionnel étudier.uqam.ca

7.2.1 Restrictions supplémentaires : Nombre maximal de crédits reconnus (R8 art. 5.9 et 5.11)

Aucune restriction supplémentaire à celles indiquées dans le Règlement no 8 ne s'applique à la Faculté quant au nombre maximal de crédits qui peuvent être accordés par reconnaissance d'acquis dans les différents programmes de maîtrises, de doctorats et doctorats en continuum d'études.

7.2.2 Procédure d'appel en cas de litige (R8 art. 5.5.2)

En cas de litige relatif à une reconnaissance des acquis, l'étudiante, l'étudiant peut faire appel d'une décision en présentant une demande au secrétariat du décanat de la Faculté. La demande expose l'objet de la décision et les motifs de l'appel. La procédure d'appel décrite dans le présent Règlement s'applique (voir article 9).

7.3 Exigences relatives à la rédaction de travaux de recherche (R8, art. : 6.3.3.2, 6.3.3.3, 7.1.4.6.2, 7.1.4.6.3, 8.1.4.5.2 et 8.1.4.5.3)

Aucune norme particulière à celles indiquées dans le Règlement no 8 n'est prévue par la Faculté.

7.4 Travail de recherche rédigé par article (R8, art. A1.1)

Faculté autorise la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse par articles pour tous les programmes selon les exigences énoncées dans le R8

8. Évaluation des activités et des études

8.1 Remise des travaux et copies d'examen (R8 art. 9.5)

L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite consulter ses travaux ou copies d'examen, en fait la demande auprès de la personne enseignante responsable du cours dans un délai raisonnable. Le responsable du cours doit traiter cette demande avec diligence dans un délai maximal de 10 jours ouvrables.

8.2 Procédure d'entente d'évaluation (R8 art.9.4.3)

La Faculté se conforme à la procédure énoncée dans le Règlement 8 concernant les ententes d'évaluation.

8.3 Procédure d'appel en cas de litige relatif à une entente d'évaluation (R8 art.9.4.4) ou à une demande d'évaluation différée

La personne qui désire en appeler de la décision peut déposer une demande d'appel au secrétariat de la Faculté, au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant la communication de la décision de la direction du département ou de l'ISE au groupe-cours et à la personne enseignante. En raison de l'urgence de traiter ce type de dossier et afin d'assurer le déroulement serein d'un cours, ce délai est de rigueur. La requête doit exposer les raisons de sa demande ainsi que les conclusions recherchées.

La doyenne, le doyen étudie la demande d'appel et communique au besoin avec les divers intervenants dans le dossier. Elle, il peut alors solliciter des avis écrits des personnes intéressées. Elle, il rend une décision motivée qui est communiquée aux parties concernées lors de la séance du cours qui suit immédiatement sa décision. Cette décision est finale et exécutoire.

9. Comité d'appel

9.1 Décisions pouvant faire l'objet d'un recours devant le Comité d'appel (R8 art. 5.5.2 ; art. 6.3.3.4.1 et 7.3.1)

Toute personne qui n'est pas satisfaite d'une décision prise à son égard relativement à une demande de :

- reconnaissance d'acquis;
- autorisation pour la production de rapport ou de mémoire collective excluant les thèses

peut faire appel de cette décision en présentant une demande au secrétariat de la Faculté. La demande expose l'objet de la décision et les motifs de l'appel.

9.2 Délai d'appel

La personne étudiante doit déposer sa demande d'appel par écrit dans les 10 jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision lui a été communiquée.

9.3 Composition du Comité d'appel de la Faculté

Le comité d'appel est composé de trois personnes soit un représentant de chacun des groupes suivants :

a) la doyenne, le doyen ou la vice-doyenne, le vice-doyen qui agit à titre de présidente, de président;
b) une directrice, un directeur de programme ou une, un responsable de programme ou de concentration de la Faculté;
c) une professeure, un professeur de la Faculté qui enseigne normalement dans le programme où est inscrite l'étudiante, l'étudiant.

Les personnes formant le Comité d'appel ne doivent pas avoir agi dans le processus ayant conduit à la décision qui fait l'objet de l'appel.

9.4 Procédure d'appel

La doyenne, le doyen a la responsabilité de voir à la formation du Comité d'appel.

La présidente, le président convoque une rencontre du Comité d'appel dans les 45 jours suivant la réception de la demande d'appel par le secrétariat de la Faculté. Elle, il invite toutes les personnes ayant pris part à la décision faisant l'objet d'un appel à se faire entendre lors d'une audience si elles le souhaitent.

9.5 Décision

Une décision est prise à la majorité des membres du Comité d'appel. La présidente, le président du Comité informe la personne requérante, par écrit, de la décision finale, sans appel et exécutoire, et ce, dans les 5 jours ouvrables suivant la rencontre.

10. Responsable de l’application

La doyenne, le doyen ou son mandataire est responsable de l’application du présent règlement.

11. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par l’autorité compétente.

12. Mise à jour

Le présent règlement est mis à jour minimalement tous les cinq ans.