

**GUIDE DES ÉTUDES
DE MAÎTRISE ET DE DOCTORAT
EN HISTOIRE**

UQAM - Département d'histoire

JUIN 2004

TABLES DES MATIÈRES

Présentation	6
1. Informations générales	7
1.1 Le département d'histoire de l'UQAM	7
1.2 Les études des cycles supérieurs en histoire à l'UQAM	7
1.3 Définitions	9
2. Gestion du programme	10
2.1 Comité des études des cycles supérieurs	10
2.2 Sous-comité d'admission et d'évaluation	10
2.3 Direction des études des cycles des cycles supérieurs et histoire	11
2.3.1 Directeur, directrice des études	11
2.3.2 Responsable de la maîtrise en histoire appliquée	12
2.3.3 Secrétariat des cycles supérieurs en histoire	12
3. Règles générales	13
3.1 Durée et Régime d'études	13
3.2 Changement au régime d'études	14
3.3 Procédure de prolongation	14
3.4 Interruption des études	14
3.4.1 Congés parentaux	14
3.4.2 Absence autorisée	15
3.5 Règlements divers	15
3.5.1 Charge de travail	15
3.5.2 Entente d'évaluation	16
3.5.3 Modification de notes	16
4. Les études de maîtrise (45 crédits)	16
4.1 Scolarité	16
4.1.1 Les activités de la scolarité communes (profil recherche)	16
4.1.1.1 Séminaires du volet « méthodologie et théorie »	17
4.1.1.2 Séminaires du volet « spatio-temporel »	17
4.1.1.3 Séminaires du volet « thématique »	17
4.1.1.4 Lectures individuelles dirigées (HIS7080)	18
4.1.1.5 Scolarité hors département et hors UQAM	19
4.1.2 Les activités de la scolarité (profil histoire appliquée)	19
4.1.2.1 Séminaires communs	19

4.1.2.2 Séminaires spécifiques	19
4.2 Activités de recherche (Cheminement avec mémoire)	20
4.2.1 Encadrement et direction de recherche	20
4.2.2 Inscription du sujet de recherche.....	21
4.2.3 Projet de mémoire (HIS8030, 3 crédits).....	21
4.2.4 Mémoire (30 crédits).....	22
4.2.4.1 Présentation matérielle	22
4.2.4.2 Autorisation de dépôt	22
4.2.4.3 Évaluation.....	23
4.3 Activités de recherche (Cheminement sans mémoire)	24
4.3.1 Encadrement.....	24
4.3.2 Inscription du stage ou travail dirigé et du sujet du rapport de recherche.....	24
4.3.2.1 Inscription du stage ou travail dirigé	24
4.3.2.2 Inscription du sujet du rapport de recherche	25
4.3.3 Projet de recherche et Lectures individuelles dirigées	25
4.3.4 Stage/travail dirigé (HIS8110, 12 crédits)	26
4.3.5 Rapport de recherche (HIS8120, 9 crédits)	26
4.3.6 Évaluation du stage et du rapport de recherche	27
4.4 Mise en valeur des résultats de recherche.....	27
4.5 Cheminements : Tableaux récapitulatifs.....	28
5. Les études de doctorat (90 crédits).....	31
5.1 Dépôt du sujet de thèse.....	31
5.2 Scolarité	32
5.2.1 Liste et description des activités	32
5.2.1.1 Séminaire de doctorat (HIS9030, 6 crédits)	32
5.2.1.2 Activités de lectures dirigées (HIS9040, 3 crédits)	32
5.2.1.3 Ateliers de recherche (HIS9050-9053, 3 crédits chacun)	32
5.2.2 Scolarité hors département et hors UQAM	33
5.3 Recherche	34
5.3.1 Encadrement et direction de recherche	34
5.3.2 Projet de thèse (HIS9060, 3 crédits)	34
5.3.3 Thèse (72 crédits).....	34
5.3.3.1 Présentation matérielle	35
5.3.3.2 Autorisation de dépôt	35
5.3.3.3 Évaluation.....	35

5.3.3.4 Soutenance.....	36
5.4 Mise en valeur des résultats de recherche.....	37
5.5 Cheminements : tableaux récapitulatifs.....	37
6. Vie étudiante	39
6.1 Organisation étudiante.....	39
6.2 Locaux	39
6.3 Outils d'information.....	40
6.4 Animation départementale.....	41
6.5 Réseau histoire.....	42
7. Aide financière et emplois au département	43
7.1 Aide financière	43
7.1.1 Prêts et bourses.....	43
7.1.2 Bourses d'excellence.....	43
7.1.2.1 Conseils et renseignements divers.....	44
7.1.2.2 Les grands concours de bourses d'excellence.....	44
7.1.2.3 Bourses d'excellence de l'UQAM.....	45
7.1.2.4 Autres bourses d'excellence.....	46
7.2 Emplois au Département.....	46
7.2.1 Charges de cours	46
7.2.2 Assistanat d'enseignement.....	47
7.2.3 Assistanat de recherche.....	47
8. Le service des bibliothèques.....	47
8.1 Quelques bibliothèques.....	47
8.2 Recherche bibliographique	48
8.3 Services particuliers.....	49
9. Autres services	50
9.1 Informatique	50
9.1.1 Internet	50
9.1.2 Laboratoires de micro-ordinateurs	50
9.1.3 Séminaires	50
9.2 Audiovisuel.....	50
10. Diverses ressources	51
10.1 Le Bottin des ressources en histoire au Québec	51
10.2 Associations.....	51
10.3 Sites Web.....	53

Annexe FAFÉCSH - Critères d'admissibilité et règlements.....54

PRÉSENTATION

Le *Guide des études de maîtrise et de doctorat en histoire* a été préparé par le Comité des études des cycles supérieurs du Département d'histoire de l'UQAM dans le but de fournir aux responsables des programmes, au corps enseignant, ainsi qu'à la communauté étudiante de ce département un document de référence à la fois complet et pratique.

Ainsi, on y retrouve un portrait de la vie départementale, quelques rubriques sur les multiples ressources dont peut bénéficier la population du Département, de même que de nombreux renseignements sur le cadre et le déroulement des études. À ce chapitre, une attention toute particulière a été portée à la description des différents cheminements, ce qui fait de ce guide un outil de planification de premier ordre pour les étudiantes et étudiants, qui sont invités à le consulter à toutes les étapes de leur parcours, de l'admission au programme jusqu'au dépôt du mémoire, du rapport de recherche [pour le profil histoire appliquée] ou la thèse.

Tout commentaire ou suggestion en ce qui a trait au contenu de ce guide sera bienvenu et doit être transmis au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045, poste 8301).

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 LE DÉPARTEMENT D'HISTOIRE DE L'UQAM

Le département d'histoire de l'UQAM existe depuis l'ouverture de l'université, en 1969. À l'enseignement du premier cycle, il a ajouté celui du deuxième cycle dès 1971 et celui du troisième cycle en 1977.

Avec sa trentaine de professeurs, le département d'histoire de l'UQAM a acquis une réputation enviable et une notoriété tant nationale qu'internationale. La qualité du travail de ses professeurs et de ses étudiants a été reconnue par de nombreux prix et distinctions.

Le département couvre plusieurs champs de la discipline historique. Il compte un important noyau en histoire du Canada et du Québec. En histoire européenne, il couvre les périodes de l'antiquité, du moyen âge, de l'époque moderne et de l'époque contemporaine. Il est aussi présent dans les champs de l'histoire des relations internationales, de l'histoire des États-Unis, de celle de l'Amérique latine et de celle du Proche-Orient. Il a en outre une équipe en histoire des sciences.

1.2 LES ÉTUDES DES CYCLES SUPÉRIEURS EN HISTOIRE À L'UQAM

Le département d'histoire de l'UQAM offre deux programmes d'études des cycles supérieurs: la maîtrise (qui comprend deux profils : avec et sans mémoire) et le doctorat.

Le programme de maîtrise en histoire vise à former des spécialistes en histoire qui manifestent une réelle maîtrise : a) de la discipline dans ses productions et interprétations; b) des techniques et méthodes de productions et de communication de la recherche historique. Il veut également former des enseignantes et des enseignants pour le niveau collégial ainsi que des chercheurs pouvant répondre aux besoins de différents milieux professionnels. Enfin, il prépare aux études de troisième cycle en histoire. Cette formation s'inscrit dans une perspective d'ouverture aux autres sciences humaines.

Le cheminement avec mémoire (profil recherche) a pour objectifs spécifiques de former des historiennes et des historiens capables : a) d'établir des stratégies de recherche originale satisfaisant aux exigences de la pratique historique ; b) de mettre ces stratégies en œuvre à travers un projet de recherche de nature fondamentale; c) de communiquer des résultats de recherche sous la forme d'un mémoire.

Le cheminement sans mémoire (profil histoire appliquée) a comme objectifs spécifiques de former des historiennes et des historiens capables : a) d'établir des stratégies de recherche originale satisfaisant à la fois à des commandes externes et aux exigences de la pratique historique; b) de mettre ces stratégies en œuvre en concertation avec une équipe ou un milieu de travail donné; c) de communiquer des résultats de recherche sous la forme d'un rapport de recherche et en fonction d'un médium donné ou d'un public déterminé.

Depuis l'automne 1993, le programme de maîtrise en histoire a été élargi à de nouveaux champs et comprend désormais, sous réserve de la disponibilité de ressources professorales l'histoire, de la Nouvelle-France, du Québec et du Canada, l'histoire de l'Antiquité, du Moyen Âge, l'histoire de l'Europe moderne et contemporaine, l'histoire des États-Unis et celle de l'Amérique latine. Le programme est aussi ouvert aux champs thématiques reflétant les compétences d'encadrement et les domaines de recherche des professeures, professeurs du Département, tels que l'histoire économique, l'histoire des idéologies, l'histoire politique, l'histoire ouvrière, l'histoire des femmes, l'histoire des nations amérindiennes, l'histoire rurale, l'histoire urbaine, l'histoire de l'éducation, l'histoire du livre, l'histoire des relations internationales, l'histoire des régulations sociales, l'histoire des sciences et de la technologie, la didactique de l'histoire, etc. Ces domaines varient selon l'évolution du corps professoral.

Quant au programme de troisième cycle, il a pour objectif de former des historiennes et des historiens capables d'apporter une contribution significative à la connaissance du passé. Il permet la maîtrise et l'approfondissement d'une culture historique, d'une démarche scientifique et des méthodes de l'histoire. Il favorise l'ouverture aux problématiques et aux méthodes d'autres disciplines. En développant les aptitudes à la communication orale et écrite, le programme de doctorat veut aussi sensibiliser les jeunes docteurs, docteurs en histoire à l'application de la recherche dans différents secteurs d'activités intellectuelles et professionnelles.

Le programme de doctorat est ouvert aux champs pour lesquels le Département dispose d'une base de recherche suffisante, sous réserve de la recevabilité des sujets de thèse, selon les critères énumérés à la section 6.1.2 du présent guide.

1.3 DÉFINITIONS

Département: Entité académique et administrative qui regroupe par disciplines ou champs d'études les professeures, professeurs, les chargées, chargés de cours et les étudiantes, étudiants.

Programme d'études: Ensemble cohérent de cours, de stages, de travaux dirigés, d'activités de recherche ou de création qui porte sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, ordonné à une formation définie et sanctionnée par l'octroi d'un diplôme, soit de grade de maître ou de docteur.

Activité pédagogique: Tout ensemble d'activités collectives ou individuelles d'enseignement et d'études, d'apprentissage, de recherche ou de création, tels que le cours, le stage, le travail dirigé et les travaux reliés aux divers rapports, au mémoire, à la thèse ou à la réalisation d'une œuvre ou de l'équivalent.

Cadre temporel: L'Antiquité, le Moyen Âge, l'époque moderne, l'époque contemporaine.

Aire spatiale: Europe, Amérique latine, États-Unis, Canada.

Champ thématique: Champ de recherche large disposant d'une problématique et/ou d'une méthodologie particulière.

Activité de recherche: Production relativement définie selon deux critères principaux :

- publications reconnues par les pairs : il s'agit du critère principal d'évaluation de l'expertise d'une professeure, d'un professeur;
- autres formes d'implication dans la recherche : les activités de diffusion, de vulgarisation, de création et la mise en œuvre d'un enseignement universitaire peuvent compléter et partiellement suppléer le dossier de publication d'une professeure, d'un professeur.

2. GESTION DES PROGRAMMES

2.1 COMITÉ DES ÉTUDES DES CYCLES SUPÉRIEURS

Au Département d'histoire, le Comité des études des cycles supérieurs (appelé, selon le *Règlement no 8*, Comité départemental de programme) se compose de dix personnes dont cinq sont désignées par le corps professoral et cinq par la gent étudiante réunie lors de son Assemblée. Une représentante, un représentant des chargées, chargés de cours y siège comme observatrice, observateur.

D'après l'article 2.4.3 du *Règlement no 8*, le mandat du Comité se définit ainsi:

- faire l'évaluation du programme pour en assurer la qualité et l'opportunité;
- réviser le programme et en recommander, au besoin, la modification; cette recommandation doit alors être transmise à l'Assemblée départementale pour approbation;
- proposer les conditions d'admission dans le cadre des politiques générales d'admission, y compris les critères de recevabilité des sujets;
- assurer une liaison avec les milieux professionnels et sociaux concernés par les objectifs du programme;
- voir à ce que le choix des cours et l'objet des recherches soient conformes aux objectifs du programme;
- élaborer et présenter les commandes de cours, gérer les offres de séminaires et d'ateliers;
- assurer l'évaluation des enseignements des professeures, professeurs;
- former le Sous-comité d'admission et d'évaluation et définir ses modes et normes de fonctionnement;
- établir ses règles de régie interne.

Depuis 1999, le Comité de programme est également responsable de l'élection de la directrice ou du directeur des études des cycles supérieurs.

2.2 SOUS-COMITÉ D'ADMISSION ET D'ÉVALUATION

Au Département d'histoire, ce Sous-comité est formé de la partie professorale du Comité des études des cycles supérieurs. D'après l'article 2.5.2. du *Règlement no 8*, le mandat du Sous-comité se définit, entre autres, ainsi :

- étudier les demandes d'admission soumises au Registrariat;
- recommander l'acceptation ou le refus d'admission des candidates, candidats;

- faire les recommandations pertinentes concernant les cas exceptionnels d'admission;
- nommer, avec l'accord de l'étudiante, l'étudiant, la ou les personnes responsables de la direction de recherche;
- définir les procédures et politiques internes au programme relatives au cheminement et à l'encadrement des étudiantes, étudiants;
- définir les modalités pour l'évaluation de l'avancement des travaux des étudiantes, étudiants;
- recevoir et approuver les sujets de stage, de travail dirigé, de rapports de recherche, de mémoires et de thèses;
- définir et préciser les conditions de réalisation d'un cheminement à temps complet et d'un cheminement à temps partiel;
- se prononcer sur les demandes d'étudiantes, d'étudiants en propédeutique;
- se prononcer sur les demandes d'absence et les demandes de prolongation présentées par les étudiantes, étudiants;
- nommer les membres des jurys chargés d'évaluer les rapports de stage ou d'activités, les rapports de recherche et les mémoires;
- s'assurer, auprès des directions de recherche, que les règles de présentation en vigueur pour la rédaction des mémoires et des thèses sont bien respectées;
- recommander la nomination des membres des jurys chargés d'évaluer les thèses;
- recevoir et faire évaluer les mémoires et les thèses; etc.

2.3 DIRECTION DES ÉTUDES DES CYCLES SUPÉRIEURS ET HISTOIRE

2.3.1 Directeur, directrice des études

Les programmes des cycles supérieurs sont sous la responsabilité d'un directeur des études, membre du corps professoral du département d'histoire. Son mandat est de trois ans. Il a particulièrement pour tâches de :

- coordonner les activités des programmes;
- conseiller et orienter les étudiants et les étudiantes inscrits aux programmes;
- présider le Comité des études et le Sous-comité d'admission et d'évaluation et en exécuter les décisions;
- approuver les choix de cours des étudiants et des étudiantes.

Depuis le 1^{er} juin 2003, le directeur des études des cycles supérieurs en histoire est :

Paul-André Linteau

Bureau : A-6050
Téléphone : 987-8000, poste 3622
Linteau.paul-andre@uqam.ca

2.3.2 Responsable de la maîtrise en histoire appliquée

Certains aspects du programme de maîtrise en histoire appliquée sont gérés spécifiquement par un ou une personne membre du corps professoral. Cette personne a particulièrement pour tâches de :

- organiser et coordonner les stages;
- conseiller les étudiantes, les étudiants dans le choix de leur stage et de leur superviseur de stage;
- conseiller le directeur et le Comité sur les questions relatives au programme d'histoire appliquée.

Depuis le 1^{er} juin 2003, la responsable est :

Joanne Burgess
Bureau : A-6310
Téléphone : 987-3000, poste 8311
Burgess.joanne@uqam.ca

2.3.3 Secrétariat des cycles supérieurs en histoire

Le secrétariat est assuré par une agente de gestion des études.

Le secrétariat a la responsabilité de :

- fournir des informations sur les programmes, les règles de fonctionnement et les échéances;
- distribuer les formulaires et autres documents produits par l'Université à l'intention des étudiantes, des étudiants;
- recevoir les documents déposés par les étudiantes, les étudiants auprès de la direction;
- tenir à jour les dossiers des étudiantes, des étudiants conformément aux règlements des cycles supérieurs et les renseigner sur l'état de leur dossier; recevoir, vérifier, traiter et acheminer les demandes d'absence, d'équivalence, etc.;
- collaborer à l'organisation des séances d'inscriptions;
- préparer pour fins d'études, les dossiers des candidates, des candidats ayant présenté une demande d'admission;
- assurer le suivi administratif afférent à la rédaction et à l'évaluation des rapports de stage et de recherche, des mémoires et des thèses;
- s'assurer de l'exactitude des dossiers des étudiantes, des étudiants, les ajuster au besoin et assurer le suivi des décisions s'appliquant à ces dossiers;
- assurer la préparation et l'organisation des réunions et des soutenances de thèses;

- tenir à jour ses connaissances relatives aux politiques, procédures et règlements reliés aux cycles supérieurs.

L'agente de gestion des études est :

Pauline Léveillé

Bureau : A-6045

Téléphone : 987-8301

leveille.pauline@uqam.ca

3. RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AUX ÉTUDES

3.1 DURÉE ET RÉGIME DES ÉTUDES

Une étudiante, un étudiant inscrit à la **maîtrise** (profil recherche ou profil histoire appliquée) bénéficie de 2 ans (6 sessions) à temps complet et de 4 ans (12 sessions) à temps partiel, à compter de l'inscription initiale au programme, pour déposer son mémoire. Une étudiante, un étudiant inscrit au **doctorat** bénéficie de 4 ans (12 sessions) à temps complet et de 6 ans (18 sessions) à temps partiel, à compter de l'inscription initiale au programme, pour déposer sa thèse. Si l'étudiante, l'étudiant n'a pas complété les activités de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue, il peut demander une prolongation. Cette dernière, si elle lui est accordée, dure au plus une année et n'est pas renouvelable.

Il est important de noter que le régime d'études (temps complet ou temps partiel) ne se définit pas, comme au premier cycle, par le nombre d'activités suivies dans une session donnée. Il est plutôt établi en fonction de la durée totale allouée pour compléter les exigences du programme, durée qui est au choix de l'étudiante, l'étudiant, selon ses disponibilités, et qui doit être décidée au moment de l'inscription. C'est ce choix qui détermine le mode de facturation des études. À la **maîtrise**, le montant total est ainsi réparti, selon le régime, sur 6 ou sur 12 sessions, tandis qu'au **doctorat**, le montant total est réparti, selon le régime, sur 12 ou sur 18 sessions.

3.2 CHANGEMENT AU RÉGIME D'ÉTUDES

Toute personne désireuse de changer de régime d'études (temps complet ou temps partiel) doit se procurer un formulaire au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045). La demande est examinée par le Sous-comité d'admission et d'évaluation. Une personne envisageant un tel

changement prendra soin de bien en examiner les implications, notamment en matière de bourses et de remboursement du prêt étudiant.

3.3 PROCÉDURE DE PROLONGATION

L'étudiante, l'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de prolongation doit préparer, avant la fin de la dernière session de la durée maximale prévue pour le programme, une demande de prolongation expliquant les raisons qui l'ont empêché d'achever ses études dans les délais requis. Elle, il doit également présenter le calendrier et les mesures qu'elle, qu'il compte suivre pour mener ses études à terme.

La demande de prolongation doit être accompagnée de la recommandation de la directrice, du directeur de recherche et doit être soumise au Sous-comité d'admission et d'évaluation, lequel transmet sa décision au Registraire.

Les formulaires de demande de prolongation sont disponibles au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045).

3.4 INTERRUPTION DES ÉTUDES

3.4.1 Congés parentaux

- **CONGÉ DE MATERNITÉ** : durée maximale de deux sessions consécutives. Pendant ce congé, l'étudiante est soustraite à l'obligation de s'inscrire;
- **CONGÉ DE PATERNITÉ** : durée maximale d'une session. Pendant ce congé, l'étudiant est soustrait à l'obligation de s'inscrire;
- **CONGÉ D'ADOPTION** : l'étudiante, l'étudiant qui adopte légalement un enfant autre que celui de sa conjointe, son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale d'une session. Pendant ce congé, elle, il est soustrait à l'obligation de s'inscrire.

Pour se prévaloir de ces congés parentaux, on doit transmettre sa demande au Sous-comité d'admission et d'évaluation. La période d'absence ne compte pas dans le calcul de la durée maximale des études.

3.4.2 Absence autorisée

L'étudiante, l'étudiant, peu importe son régime d'études, qui désire se soustraire temporairement à l'obligation de s'inscrire pour des raisons autres que des congés parentaux, a le droit de s'absenter durant au plus 3 sessions, consécutives ou non.

La période d'absence allonge d'autant la durée maximale au terme de laquelle l'étudiante, l'étudiant doit satisfaire à toutes les exigences de son programme, y compris celle de la réalisation de son stage, du dépôt de son rapport de recherche, de son mémoire ou de sa thèse.

Selon les dispositions de l'article 4.7 du *Règlement no 8*, l'étudiante, l'étudiant doit préparer une demande d'autorisation d'absence exposant ses motifs et la présenter au Sous-comité d'admission et d'évaluation. Les motifs généralement reconnus sont l'éloignement prolongé, la maladie ou des exigences ponctuelles reliées à un emploi.

L'autorisation d'absence doit être obtenue et sanctionnée avant la fin de la période d'inscription de la première session d'absence.

Pendant cette période d'absence, l'étudiante, l'étudiant n'a pas droit aux avantages financiers tels que les prêts et bourses, les bourses d'excellence, etc. Elle, il garde cependant son statut d'étudiante, d'étudiant, mais n'a pas accès, notamment, à la Bibliothèque de l'Université.

3.5. RÈGLEMENTS DIVERS

3.5.1 Charge de travail

Selon une norme généralement reconnue, une activité de 3 crédits doit correspondre à environ 135 heures de travail, y compris la présence aux séances de cours. Le respect de cette norme par les professeures, professeurs et les étudiantes, étudiants est une condition essentielle à l'atteinte d'une des exigences premières de la formation, soit l'achèvement des études dans les délais requis.

3.5.2 Entente d'évaluation

Au début de chaque session, pour chacune des activités de scolarité, les étudiantes et les étudiants établissent une entente avec la professeure, le professeur concernant la charge de travail, les modalités et les critères d'évaluation, de même que l'échéancier. Le contenu de cette entente est consigné dans la version finale du plan de cours.

3.5.3 Modification de notes

Les étudiantes, étudiants peuvent en faire la demande dans les dix jours ouvrables suivant la communication officielle de leur résultat par le Registraire. Les formulaires sont disponibles au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045).

4. LES ÉTUDES DE MAÎTRISE (45 crédits)

4.1 SCOLARITÉ

La scolarité de maîtrise a pour objectif de dispenser une formation diversifiée que viendra compléter la recherche menant à la production du mémoire (profil recherche) ou celle réalisée dans le cadre du stage ou du travail dirigé (profil histoire appliquée). Elle a pour but de sensibiliser l'étudiante, l'étudiant aux différents horizons théoriques, méthodologiques et historiographiques qui s'ouvrent aux études des cycles supérieurs en histoire. En conséquence, les cours offerts par le programme se répartissent en trois volets: « méthodologie et théorie », « spatio-temporel » et « thématique », auxquels s'ajoutent les cours propres au profil en histoire appliquée. Tous ces cours sont donnés sous forme de séminaires et font appel à une participation active des étudiants et des étudiantes.

4.1.1 Les activités de la scolarité communes (profil recherche)¹

Des 4 cours (12 crédits) que l'étudiante, l'étudiant a l'obligation de suivre, au moins un doit être pris dans le volet « méthodologie et théorie ».

4.1.1.1 Séminaires du volet « méthodologie et théorie »

- Éléments d'analyse économique et histoire (ECO7901);
- Problèmes de la connaissance historique et de la pratique historienne (HIS7007);
- Initiation à l'informatique de recherche en histoire (HIS7008);
- Éléments d'analyse du discours et histoire (SOC7695).

¹ Une description de ces cours est présentée dans le tiré à part de l'*Annuaire de l'UQAM*, disponible au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045) et sur Internet (www.regis.uqam.ca).

4.1.1.2 Séminaires du volet « spatio-temporel »

- La Nouvelle-France et l'Amérique du Nord britannique jusqu'à la fin du 18^e siècle (HIS7035)
- Bas-Canada/Québec et Amérique du Nord britannique au 19^e siècle (HIS7036)
- L'histoire du Canada et du Québec au 20^e siècle (HIS7037)
- L'Antiquité classique (HIS7040)
- L'Europe médiévale (HIS7050)
- L'Europe moderne (de la Renaissance à 1815) (HIS7051)
- L'Europe contemporaine (HIS7052)
- Les États-Unis depuis l'Indépendance (HIS7061)

4.1.1.3 Séminaires du volet « thématique »

Les cours thématiques offerts sont indiqués par les sigles 707A, 707B, 707C, etc. Ils ont pour objectif une maîtrise approfondie des éléments les plus significatifs de la production historiographique sur un thème particulier de la recherche historique (grands courants, problématiques, orientations de la recherche). Il ne s'agit pas de cours spécialisés sur un certain aspect d'un des cours spatio-temporels, mais plutôt de cours considérés comme généraux en raison de leur ouverture sur plusieurs espaces-temps.

- Au 1^{er} juin 2004, la banque de cours comprenait les cours thématiques suivants :
- Histoire urbaine (HIS707A)
- Histoire des femmes (HIS707B)
- Nationalismes (HIS707C)
- Autochtones (HIS707D)
- Histoire des sciences (HIS707E)
- Ordre et régulation sociale (HIS707F)
- Histoire rurale (HIS707G)
- Oral et écrit dans l'histoire (HIS707H)
- Histoire ouvrière (HIS707I)
- Histoire de la jeunesse (HIS707J)
- Histoire politique (HIS707K)
- Objet industriel et histoire (HIS707L)
- Histoire de la guerre et de la paix (HIS707M)
- Historiens et classes sociales (HIS707N)

- Recherche en histoire sociale (HIS707P)
- Histoire, mémoire et commémoration (HIS707Q)
- L'État moderne (XII^e-XVIII^e siècle) : pratiques et représentations (HIS707R)
- Histoire religieuse (HIS707S)
- Le Libéralisme (HIS707T)
- Le Communisme (HIS707U)
- L'histoire des rapports entre les animaux et les êtres humains : des origines à nos jours (HIS707V)
- L'histoire comme objet d'enseignement et d'apprentissage (HIS707W)
- Les minorités visibles (HIS707Y)
- L'opinion publique dans l'histoire (HIS707Z)

Les thèmes retenus chaque année sont déterminés par le Comité des études des cycles supérieurs, après un appel d'offre auprès des professeures et professeurs. Il est à noter que les thématiques énoncées ici ne sont pas toutes mises à l'horaire chaque année, et que de nouveaux thèmes peuvent encore être ajoutés à cette liste.

4.1.1.4 Lectures individuelles dirigées (HIS7080)

Cette activité peut *exceptionnellement* remplacer un cours de la scolarité (mais non pas le projet de mémoire) autre que celui du volet « méthodologie et théorie ». Encadrée par une professeure, un professeur du Département, cette activité est analogue, par ses objectifs et équivalente par ses exigences, aux cours thématiques et spatio-temporels. La charge de lecture représente de 1 500 à 1 800 pages. Seul le directeur des études des cycles supérieures peut autoriser l'inscription à cette activité.

4.1.1.5 Scolarité hors département et hors UQAM

Au besoin et avec l'accord de la direction du programme, un des quatre cours de la scolarité peut être pris dans ceux d'un autre programme de deuxième cycle de l'Université ou dans un autre établissement. Dans le cas de cours suivis dans une autre université, le transfert de crédits est régi selon l'article 17 du *Règlement no 8*.

Par ailleurs, les personnes admises au programme de maîtrise en histoire peuvent s'inscrire à la concentration de deuxième cycle en études féministes en demandant l'autorisation auprès de la direction du programme d'histoire. Pour être admis à cette concentration, l'étudiante, l'étudiant doit acheminer son dossier au Comité de gestion de l'Institut de recherches et d'études féministes (IREF). L'attestation

de la concentration de premier cycle en études féministes ou une formation jugée équivalente est exigée pour l'admission. Une fois inscrit, l'étudiante, l'étudiant devra satisfaire aux exigences de la concentration de deuxième cycle (9 crédits en études féministes), ainsi qu'à celles du programme d'histoire. En outre, l'étudiante, l'étudiant rédigera un mémoire sur un sujet en lien avec les études féministes, et ce, sous la direction d'une professeure ou d'un professeur reconnu apte à diriger ou à codiriger des travaux dans ce domaine. Pour toute information complémentaire, on peut s'adresser au personnel de l'IREF (local W-4290, poste 6587).

4.1.2 Les activités de la scolarité (profil histoire appliquée)

4.1.2.1 Séminaires communs

Les étudiantes, les étudiants du profil histoire appliquée devront suivre quatre cours parmi ceux qui sont offerts aux étudiants et aux étudiantes du profil recherche (volets méthodologie et théorie; spatio-temporel; thématique), dont un sera obligatoirement choisi parmi les séminaires du volet « méthodologie et théorie ».

Un des quatre cours sera Lectures dirigées individuelles (HIS7080), qui sera pris en conjonction avec le Projet de recherche (voir 4.3.3)

4.1.2.2 Séminaires spécifiques

- L'histoire appliquée (HIS7100)
- Stratégies et outils de la recherche documentaire en histoire (HIS7110)
- Production et diffusion de la recherche historique (HIS7120).

4.2 ACTIVITÉS DE RECHERCHE (CHEMINEMENT AVEC MÉMOIRE)

4.2.1 Encadrement et direction de recherche

Le programme permet la direction unique ou la codirection, conformément aux normes minimales d'accréditation indiquées aux articles 9.2.11.1 et 9.2.11.2 du *Règlement no 8*.

Le personnel affecté à la direction du mémoire doit détenir, seul ou collectivement, une expertise en ce qui touche au cadre temporel, à l'aire spatiale et au champ thématique du mémoire. Les critères suivants s'appliquent lors de la nomination de la directrice, du directeur ou de la formation du comité:

- La directrice, le directeur et, s'il y a lieu, la codirectrice, le codirecteur doivent répondre aux normes minimales pour diriger et codiriger un mémoire : essentiellement, pour diriger, être professeure, professeur au Département; pour codiriger, être reconnu apte à cette tâche par le Sous-comité de programme;
- La directrice, le directeur doit avoir une activité de recherche dans la période et l'aire spatiale concernées par le mémoire. En cas de direction unique, il doit en outre avoir une activité de recherche dans le champ thématique du mémoire ou posséder une connaissance suffisante des sources et de l'historiographie pertinente;
- La codirectrice, le codirecteur doit avoir une activité de recherche dans la période, dans l'aire spatiale ou dans le champ thématique.

Le Sous-comité d'admission et d'évaluation verra, dans tous les cas, à s'assurer que le Département dispose des ressources suffisantes pour encadrer l'étudiante, l'étudiant, tant en ce qui concerne le cadre temporel, que l'aire spatiale et le champ thématique.

Selon le *Règlement no 8*, la directrice, le directeur de recherche a la responsabilité d'aider l'étudiante, l'étudiant à établir son programme d'études et à définir son projet de recherche. Elle, il doit aussi la, le guider tout au long de la réalisation de son projet de recherche. Il lui incombe d'évaluer continuellement l'ampleur du travail accompli par l'étudiante, l'étudiant et d'en aviser au besoin la directrice, le directeur des études. Enfin, elle, il autorise le dépôt des travaux et s'assure que les corrections exigées par le Sous-comité d'admission et d'évaluation sont effectuées par l'étudiante, l'étudiant.

4.2.2 Inscription du sujet de recherche

Le sujet de recherche doit être inscrit officiellement au plus tard lors de la seconde inscription au programme. Pour ce faire, l'étudiante ou l'étudiant dépose au Secrétariat des cycles supérieurs en histoire trois documents :

- a) Un formulaire fournissant le titre provisoire du mémoire et le nom du directeur de recherche (et, le cas échéant, du codirecteur). Il doit être signé par l'étudiante, l'étudiant et son directeur de recherche (et, le cas échéant, par son codirecteur). Ce formulaire est disponible au Secrétariat des cycles supérieurs.
- b) Une fiche de description du sujet (environ 3 pages) qui précise le sujet du mémoire, son cadre spatial et la période couverte, et qui fournit quelques éléments sur la problématique et les sources.

Cette fiche doit être signée par l'étudiante, l'étudiant et par son directeur de recherche. La fiche est disponible sur le site web du Département (www.unites.uqam.ca/dhist/index.htm) sous la rubrique Guides pour les étudiants, étudiantes, à la sous-rubrique Formulaire de dépôt, ainsi qu'au Secrétariat des cycles supérieurs.

c) Un questionnaire relatif à l'éthique de la recherche, signé par l'étudiante, l'étudiant. Ce questionnaire est disponible à la suite de la fiche à l'adresse web mentionnée au point b.

Le Sous-comité d'admission et d'évaluation est responsable de l'approbation des sujets. Il s'assure, entre autres, que la direction de mémoire correspond aux critères d'encadrement (voir section 5.3.1) et, dans le cas de sujets pluridisciplinaires, propose une codirection.

Conformément aux articles 9.2.6 et 9.2.10.1 du *Règlement no 8*, tout changement ultérieur de sujet de recherche et/ou de direction de recherche sera soumis à la même procédure auprès du Sous-comité d'admission et d'évaluation.

4.2.3 Projet de mémoire (HIS8030, 3 crédits)

L'élaboration d'un projet de mémoire a pour objectif de définir le sujet et de préciser le cadre du projet : l'historiographie, la problématique et la méthodologie. Cette activité comprend des rencontres avec la directrice, le directeur de recherche et inclut des activités de lectures, de réflexion et d'inventaire de la documentation. Elle se termine par la rédaction d'un document de 20 à 30 pages comprenant :

- le sujet et le titre du mémoire, en précisant les aspects qui seront traités;
- un examen de l'historiographie pertinente;
- une brève présentation du cadre de l'analyse ou de la problématique, incluant les principales hypothèses de travail;
- une bibliographie;
- la description des sources et des méthodes employées pour leur traitement;
- un plan détaillé, mais provisoire, du mémoire;
- un échéancier de travail.

Certains éléments de ce rapport pourront être à nouveau utilisés dans la version finale du mémoire.

4.2.4 Mémoire (30 crédits)

Le mémoire est constitué d'un texte d'environ une centaine de pages. L'article 9.2.3 du *Règlement no 8* le définit comme un exposé écrit de travaux de recherche effectués dans le cadre d'un programme de

maîtrise. Bien que résultant d'un travail d'initiation à la recherche, le mémoire doit apporter une contribution à l'avancement des connaissances. Il doit également faire la preuve de la capacité de l'étudiante, l'étudiant à mener à bien une recherche, à analyser les données et à en présenter les résultats dans une langue claire. Il s'agit d'une recherche circonscrite et limitée, démontrant en outre une connaissance adéquate de l'historiographie.

4.2.4.1 Présentation matérielle

La présentation matérielle du mémoire doit être conforme aux directives du *Guide de présentation des mémoires et thèses*². Outil indispensable, ce guide contient des indications sur le type d'interligne et les marges à utiliser, sur la pagination et la présentation des notes en bas de page, etc. Il est à noter toutefois que certaines pratiques départementales peuvent différer de celles qui sont présentées dans ce guide. La cohérence et l'uniformité constituent, en fait, les principaux critères à respecter et, à ce sujet, la directrice, le directeur de recherche demeure la principale ressource de l'étudiante, l'étudiant.

4.2.4.2 Autorisation de dépôt

L'admission au programme de maîtrise ne confère pas automatiquement le droit de déposer le mémoire. La scolarité de l'étudiante, de l'étudiant doit être terminée et sa moyenne être égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3. Il faut également obtenir auprès de la direction de recherche l'autorisation écrite de déposer le mémoire. Ainsi, au moment du dépôt, le mémoire doit être accompagné du formulaire d'autorisation de dépôt, disponible au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045), dûment signé par la directrice, le directeur de recherche.

4.2.4.3 Évaluation

Selon le *Règlement no 8*, l'examen du mémoire est fait par un jury composé d'au moins trois membres, si la direction est unique, et d'au moins quatre membres, s'il y a une codirection. La directrice, le directeur et la codirectrice, le codirecteur, s'il y a lieu, font partie du jury.

Toujours selon l'article 9.2.13.2 du *Règlement no 8*, les membres du jury d'évaluation sont nommés par le Sous-comité d'admission et d'évaluation. La direction de recherche peut proposer des membres du jury au plus tard une semaine après le dépôt du mémoire.

² Chantal Bouthat, *Guide de présentation des mémoires et thèses*, Montréal, UQAM, 1993, 110 pages. En vente à la COOP de l'Université.

Chaque membre du jury d'évaluation a un mois au maximum, à partir de la réception du texte, pour transmettre son évaluation au Sous-comité d'admission et d'évaluation. Le rapport de chaque membre du jury comporte trois éléments : l'évaluation, les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- l'acceptation définitive;
- l'acceptation à condition que soient effectuées certaines corrections mineures : l'étudiante, l'étudiant dispose d'un délai maximum de 2 mois pour exécuter les corrections;
- le retour du mémoire pour corrections majeures : l'étudiante, l'étudiant n'a le droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximum de six mois. (Compte tenu de l'importance des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacune des sessions concernées à partir de la session qui suit le dépôt du travail.)

Le Sous-comité procède ensuite à la synthèse des évaluations et attribue une mention (Bien, Très bien ou Excellent). Il se peut aussi que le mémoire soit rejeté par le jury, sans droit de reprise. Une telle décision requiert cependant l'unanimité des membres du jury.

4.3 ACTIVITÉS DE RECHERCHE (CHEMINEMENT SANS MÉMOIRE)

4.3.1 Encadrement

Une, un professeur du département assurera l'encadrement scientifique de l'étudiante, l'étudiant pendant son stage ou travail dirigé, de même que pendant les activités qui le préparent et le prolongent :

- Avant le stage/Travail dirigé :
 - Lectures dirigées individuelles (HIS7080)
 - Projet de recherche (HIS8100)
 - Stage/Travail dirigé (HIS8110)
- Après le stage/Travail dirigé :
 - Rapport de recherche (HIS8120)

4.3.2 Inscription du stage ou travail dirigé et Inscription du sujet du rapport de recherche

4.3.2.1 Inscription du stage ou travail dirigé

Le sujet du stage ou du travail dirigé ainsi que l'identité de l'organisme-hôte doivent être officiellement inscrits pendant la session qui précède le déroulement du stage ou du travail dirigé. Pour ce faire, un formulaire doit être complété et déposé auprès du Responsable du Profil histoire appliquée qui l'approuve et l'achemine au Sous-comité d'admission et d'évaluation.

Le formulaire contient les éléments suivants :

- identification de l'organisme-hôte;
- identification du répondant de l'organisme;
- bref aperçu du sujet du stage ou du travail dirigé;
- identification de la personne qui dirigera l'étudiante, l'étudiant pendant ses activités de recherche et, le cas échéant, de celle qui assumera la codirection.

Le formulaire est accompagné d'une lettre de l'organisme-hôte confirmant l'offre de stage et l'accueil du stagiaire.

4.3.2.2 Inscription du sujet du rapport de recherche

Le sujet de recherche doit être officiellement inscrit au plus tard au début de la session suivant la réalisation du stage ou du travail dirigé. Cette échéance se distingue de celle imposée aux étudiants, étudiantes du profil recherche et témoigne des exigences propres au profil histoire appliquée. En effet, le sujet et les orientations du rapport de recherche sont étroitement liés aux activités menées pendant le stage/travail dirigé. Le formulaire d'inscription du sujet du rapport de recherche ne peut donc être déposé avant que l'étudiant n'ait complété cette activité.

4.3.3 Projet de recherche (HIS8100, 3 crédits) et Lectures dirigées individuelles (HIS7080)

L'activité Projet de recherche est étroitement liée à un programme de lectures dirigées mené par l'étudiante, l'étudiant pour préparer son stage/travail dirigé. Pour ce faire, l'étudiante, l'étudiant s'inscrit au cours :

Lectures dirigées individuelles (HIS7080, 3 crédits).

Encadrée par une professeure, un professeur du Département, l'étudiante, l'étudiant complète un programme de lectures pour préparer son stage/travail dirigé. Ces lectures contribuent aussi à l'élaboration du cadre historiographique du Projet de recherche. La charge de lecture représente de 1 500 à 1 800 pages.

Projet de recherche (HIS8100, 3 crédits)

Cette activité doit conduire les étudiantes, étudiants à élaborer un projet de recherche répondant aux exigences du programme. Ce projet de recherche devra être réalisé en concertation avec l'organisme-hôte (par l'intermédiaire de son répondant) et comportera les éléments suivants : description du sujet de recherche, de son cadre historiographique, des sources, de la méthodologie, des résultats escomptés (nature et forme des résultats) et de l'échéancier. L'activité pourra comporter un stage d'observation de quelques jours dans le milieu. Le projet de recherche devra obligatoirement être approuvé par le, la superviseur (professeure, professeur) avant le début du stage ou du travail dirigé.

4.3.4 Stage/travail dirigé (HIS8110, 12 crédits)

Cette activité d'intégration des connaissances et de transfert d'habiletés prend la forme d'un stage (intégration complète de l'étudiante, étudiant dans l'organisme-hôte) ou d'un travail dirigé (intégration partielle dans l'organisme-hôte). Dans cette activité, les étudiantes, étudiants produisent et diffusent une recherche qui s'inscrit dans le cadre d'un mandat confié par un organisme-hôte, mettant ainsi leurs connaissances et leurs habiletés à l'épreuve dans une situation réelle. À la fin du stage ou du travail dirigé, les étudiantes, étudiants rédigent un rapport de stage, d'une quinzaine de pages, faisant la synthèse des apprentissages réalisés dans le cadre de l'activité et faisant état de leur réflexion en regard de la pratique de l'histoire appliquée.

Le stage/travail dirigé sera d'une durée de 15 semaines. Le choix de la formule « stage » ou « travail dirigé » dépend de la nature et des besoins de l'organisme-hôte et doit être approuvé par le superviseur institutionnel. Ni le stage ni le travail dirigé ne pourront être rémunérés. Dans le cadre de cette activité, les étudiantes, étudiants sont encadrés par deux personnes : le répondant dans l'organisme-hôte et le superviseur institutionnel — professeure, professeur.

4.3.5 Rapport de recherche (HIS8120, 9 crédits)

Le rapport de recherche a pour objectif de vérifier la maîtrise des techniques et méthodes de production et de communication de la recherche historique. Il doit faire la preuve de la capacité de l'étudiante, étudiant à mener à bien une recherche, à analyser les données et à en présenter les résultats

dans une langue claire. Cette activité couronne le volet recherche du profil histoire appliquée. Elle prend appui sur les cours HIS 8100 et HIS 8110, lesquels auront permis à l'étudiante, étudiant d'élaborer un projet de recherche et de l'alimenter par le travail effectué au sein de l'organisme-hôte.

Dans le cadre de cette activité, les étudiantes, étudiants rédigent un rapport de recherche de 60 à 80 pages. Étroitement liée à la recherche effectuée dans le cadre du stage/travail dirigé, cette activité est menée sous la direction du superviseur institutionnel du stage – professeure, professeur du département d'histoire. Le rapport de recherche rend compte de l'ensemble ou de certains aspects de la recherche historique réalisée lors du stage ou du travail dirigé. Il comporte les éléments suivants : définition du sujet, contexte historiographique, problématique, sources et méthodes utilisées, résultats et bibliographie.

Ce rapport sert à déterminer le degré de maîtrise de la discipline historique chez les étudiantes, étudiants. Il ne faut pas confondre ce rapport de recherche avec le travail de recherche effectué pendant le stage et dont les résultats pourront prendre des formes diverses, selon les exigences de l'organisme-hôte (article, rapport, notes de recherche, site internet, travail lié à une exposition, etc.).

4.3.6 Évaluation du stage et du rapport de recherche

L'évaluation du stage ou du travail dirigé, faite par un jury dont les membres sont nommés par le Sous-comité d'admission et d'évaluation, sera effectuée sur la base du rapport de stage/travail dirigé rédigé par l'étudiante, étudiant, selon les règles établies par le programme, et du rapport du répondant dans l'organisme d'accueil.

Le rapport de recherche sera évalué par un jury composé de membres nommés par le sous-comité d'admission et d'évaluation.

Les règles concernant les différents aspects du stage/travail dirigé et du rapport de recherche seront consignées dans un *Guide du stage/travail dirigé* et dans un document portant sur les *Règles de rédaction et de présentation du rapport de recherche*.

4.4 MISE EN VALEUR DES RÉSULTATS DE RECHERCHE

Les étudiantes et les étudiants sont invités à faire connaître les résultats de leurs travaux par des communications lors de colloques ou de congrès scientifiques. Elles, ils peuvent soumettre leurs résultats pour publication sous la forme d'articles dans des revues spécialisées ou, ce qui est plus exceptionnel,

transformer leur mémoire en livre. À cet égard, la directrice, le directeur peut agir comme personne-ressource.

Outre les concours récompensant par un prix les meilleurs mémoires et thèses (Prix Eugène-Forsey du Comité canadien d'histoire ouvrière, prix John Bullen de la Société historique du Canada, Prix Jean-Charles Bonenfant, etc.), une série d'autres initiatives ont été mises en place pour favoriser la diffusion des résultats de la recherche étudiante, tels le Forum des études supérieures et de la recherche (voir section 1.7); le Fonds d'aide financière étudiant des cycles supérieurs en histoire (FAFÉCSH; voir section 7.1.2.3); les concours pour la publication de mémoires et de thèses, dont celui du Regroupement des chercheurs et chercheuses en histoire des travailleurs et des travailleuses québécois (RCCHTTQ); etc.

4.5 CHEMINEMENTS : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

Les cheminements des étudiantes, étudiants à temps complet et à temps partiel devraient correspondre aux tableaux qui suivent. Les cheminements peuvent bien sûr varier selon les situations. Ce qui importe, c'est que toutes les activités soient suivies à l'intérieur du nombre de sessions prescrit. Il est à noter que toutes les étudiantes, tous les étudiants doivent commencer à travailler sur leur sujet de recherche dès le commencement de leurs études, sans attendre d'être inscrits à l'activité « Projet de mémoire ».

RAPPEL : Dans le cas où le rapport de recherche ou le mémoire ne pourrait être déposé au cours de la dernière session, l'étudiante, l'étudiant doit faire une demande de prolongation (durée maximale : une année).

PROFIL RECHERCHE

CHEMINEMENT DES ÉTUDES DE MAÎTRISE À TEMPS COMPLET (2 ANS OU 6 SESSIONS)

SESSION	ACTIVITÉS
I	Scolarité : 2 séminaires Inscription du sujet de mémoire
II	Scolarité : 2 séminaires

III	Projet de mémoire : Sources primaires et problématique Historiographie et bibliographie
IV-V	Rédaction
VI	Rédaction et dépôt du mémoire

**CHEMINEMENT DES ÉTUDES DE MAÎTRISE À TEMPS PARTIEL
(4 ANS OU 12 SESSIONS)**

SESSION	ACTIVITÉS
I	Scolarité : 1 séminaire
II	Scolarité : 1 séminaire
III	Scolarité : à définir Inscription du sujet de mémoire
IV	Scolarité : 1 séminaire
V-VI	Projet de mémoire : Sources et problématique Historiographie et bibliographie
VII-XI	Rédaction
XII	Rédaction et dépôt du mémoire

PROFIL HISTOIRE APPLIQUÉE

CHEMINEMENT DES ÉTUDES DE MAÎTRISE À TEMPS COMPLET

(2 ans ou 6 sessions)

SESSION	ACTIVITÉS
I	Scolarité : HIS7100 et HIS7110 + 1 séminaire du profil recherche
II	Scolarité : HIS7120 + 2 séminaires du profil recherche
III	Lectures dirigées individuelles et Projet de recherche
IV	Stage/travail dirigé
V-VI	Rédaction du rapport de stage et Rédaction du rapport de recherche

CHEMINEMENT DES ÉTUDES DE MAÎTRISE À TEMPS PARTIEL**(4 ans ou 12 sessions)**

SESSION	ACTIVITÉS³
I	Scolarité : HIS7100
II	Scolarité : 1 séminaire du profil recherche
III	Scolarité : à définir
IV	HIS7110
V	HIS7120
VI	Lectures dirigées individuelles et Projet de recherche
VII	Scolarité : 1 séminaire du profil recherche
VIII	Stage/Travail dirigé ⁴
IX	Rédaction du rapport de stage et Rédaction du rapport de recherche
X	Rédaction du rapport de recherche
XI	Rédaction du rapport de recherche
XII	Rédaction du rapport de recherche

³ Pendant soit la 1^{ère}, la 2^e, la 4^e ou la 5^e session, l'étudiant doit suivre un deuxième séminaire.

⁴ Le stage/travail dirigé peut avoir lieu pendant la 7^e ou la 8^e session.

5. LES ÉTUDES DE DOCTORAT (90 crédits)

5.1 DÉPÔT DU SUJET DE THÈSE

Le sujet de recherche doit être officiellement inscrit au plus tard à la mi-session de la première session d'inscription au programme. Pour ce faire, un document d'environ quatre à six pages devra être déposé pour approbation au Sous-comité d'admission et d'évaluation. Le document devra comprendre les éléments suivants :

- le titre provisoire de la thèse;
- l'exposé du cadre spatial, de la période couverte, de la thématique globale et du sujet de la thèse;
- le type de contribution apportée à l'avancement de la connaissance;
- un aperçu de la problématique;
- la mention des sources à consulter assortie de quelques repères bibliographiques;
- le questionnaire relatif à l'éthique de la recherche rempli et signé par l'étudiant. Ce questionnaire est disponible sur le site web du Département d'histoire (www.unites.uqam.ca/dhist/index.htm) sous la rubrique Guides pour les étudiantes, les étudiants, à la sous rubrique Formulaire de dépôt, ainsi qu'au Secrétariat des cycles supérieurs.

Ce document doit être accompagné du formulaire indiquant le titre provisoire de la thèse ainsi que les noms de la personne dirigeant la thèse et de celle qui la codirige. Ce formulaire doit être signé par l'étudiant, l'étudiante et par son directeur et son codirecteur de recherche. Le formulaire est disponible au Secrétariat des cycles supérieurs en histoire. Le Sous-comité d'admission et d'évaluation est responsable de l'approbation des sujets. Il s'assure, notamment, que la direction de la thèse correspond aux critères d'encadrement.

Conformément aux articles 9.2.6 et 9.2.10.1 du *Règlement no 8*, tout changement ultérieur de sujet de recherche et/ou de direction de recherche sera soumis à la même procédure auprès du Sous-comité d'admission et d'évaluation.

5.2 SCOLARITÉ

La scolarité de doctorat a pour objectif de dispenser une formation diversifiée que viendra compléter le travail de recherche menant à la production de la thèse.

5.2.1 LISTE ET DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

5.2.1.1 Séminaire de doctorat (HIS9030, 6 crédits)

Le séminaire de doctorat s'étend sur deux sessions et est généralement assumé conjointement par deux professeures, professeurs qui représentent deux champs spatio-temporels distincts.

Cette activité vise à développer les capacités critiques de l'étudiante, l'étudiant et à favoriser l'ouverture sur l'ensemble de la discipline historique. Son contenu, établi conjointement par les étudiantes, étudiants et les professeures, professeurs au début de la première session, est axé sur l'étude de questions et de problèmes posés par la pratique historique.

5.2.1.2 Activité de lectures dirigées (HIS9040, 3 crédits)

Cette activité de lectures vise à approfondir la connaissance de l'historiographie et la réflexion sur des questions théoriques et méthodologiques dans le domaine de la thèse. Les lectures sont établies conjointement par l'étudiante, l'étudiant et son Comité de thèse ou, le cas échéant, sa directrice, son directeur.

L'évaluation comprend une présentation orale et un ou des travaux écrits totalisant 20 à 30 pages. La charge de lecture représente environ 2 500 pages.

5.2.1.3 Ateliers de recherche (HIS9050-9053, 3 crédits chacun)

Chaque étudiante, étudiant devra s'inscrire à 2 des 4 ateliers de recherche suivants :

- HIS9050 Atelier de recherche I
- HIS9051 Atelier de recherche II
- HIS9052 Atelier de recherche III
- HIS9053 Atelier de recherche IV

Les ateliers de recherche sont des activités pédagogiques qui ont pour but, par une mise en situation de recherche, de développer des connaissances et des compétences pertinentes pour la conduite des travaux de niveau doctoral.

Par le travail sur divers objets de recherche, ces ateliers ont pour objectifs d'élargir la formation professionnelle de l'étudiante, l'étudiant et de diversifier ses connaissances méthodologiques, épistémologiques et historiographiques. Ils sont conçus de manière à encourager les échanges et la discussion avec les professeurs, professeurs et entre les étudiantes, étudiants ayant des intérêts de recherche différents ou provenant d'horizons divers.

Le contenu des ateliers de recherche offerts varie chaque année puisqu'il dépend des sujets proposés par les professeurs, professeurs du Département dans le cadre d'un appel d'offres lancé par le Comité des études des cycles supérieurs. Ce comité détermine les sujets retenus pour chacun des ateliers en prenant en compte :

- la diversité des intérêts en recherche et des besoins de formation des étudiantes, étudiants inscrits en scolarité de doctorat;
- l'expérience de recherche sur la base de laquelle les professeurs, professeurs ont proposé les sujets.

La formule retenue quant au contenu des ateliers de recherche est souple et ouverte de façon à permettre une programmation adaptée aux intérêts et aux besoins des étudiantes, étudiants. Il n'y a donc pas lieu d'exclure *a priori* aucun type de sujets d'atelier. Les sujets peuvent être circonscrits de manière spatio-temporelle ou thématique. Ils peuvent porter sur des problèmes historiographiques, viser à l'apprentissage et au développement de techniques et de méthodes ou encore exploiter certains types de sources, etc. Ils peuvent aussi correspondre à une combinaison de ces options. Par ailleurs, le contenu des ateliers peut inclure des approches et des méthodes d'autres disciplines. Autant que possible, les sujets des ateliers devraient permettre d'établir des liens avec les sujets de recherche des étudiantes, des étudiants. Ces ateliers ont aussi pour objectif de permettre aux étudiantes, aux étudiants de développer leur capacité de communiquer des réflexions, des analyses ou des informations scientifiques liées au sujet de leur thèse.

5.2.2 Scolarité hors Département et hors UQAM

Au besoin et avec l'accord de la direction du programme, l'étudiante, l'étudiant au doctorat pourra substituer un ou deux ateliers de sa scolarité par un ou deux cours d'un autre programme de troisième cycle de l'Université ou d'une autre université.

Le transfert de crédits est régi selon l'article 17 du *Règlement no 8*.

5.3 RECHERCHE

5.3.1 Encadrement et direction de recherche

Une thèse est habituellement dirigée par un Comité de thèse. Ce comité est nommé par le Sous-comité d'admission et d'évaluation et doit détenir, collectivement, une expertise dans les champs spatio-temporel et thématique de la thèse. Les critères suivants s'appliquent à la constitution du Comité de thèse :

- tous ses membres devront être accrédités pour diriger ou codiriger, selon le cas, au niveau doctoral;
- au moins une professeure, un professeur, habituellement la directrice, le directeur en titre, doit avoir une activité de recherche dans la période, l'aire spatiale et le champ thématique de la thèse;
- les autres membres doivent avoir une activité de recherche dans la période, dans l'aire spatiale ou dans le champ thématique de la thèse.

Dans le cas d'une direction conjointe avec un ou plusieurs professeures, professeurs d'autres départements, universités ou unités de recherche, le contrôle des conditions primordiales assurant la qualité des travaux de recherche doctorale doit relever d'un membre du Comité de thèse rattaché au Département d'histoire de l'UQAM.

Une thèse peut aussi, exceptionnellement, être dirigée par une seule personne. Dans ce cas, la professeure, le professeur doit posséder une expérience suffisante de direction et faire la preuve d'une activité de recherche dans la période, l'aire spatiale et le champ thématique précis de la thèse.

5.3.2 Projet de thèse (HIS9060, 3 crédits)

L'élaboration d'un projet de thèse a pour objectif de définir le sujet et de préciser le cadre du projet. Le projet de thèse est un document de 20 à 30 pages qui présente la définition du sujet, l'exposé des hypothèses, les principaux éléments de la problématique, l'état de l'historiographie pertinente, les principales sources, la bibliographie provisoire, la méthodologie et le plan de travail.

5.3.3 Thèse (72 crédits)

La thèse est constituée d'un texte d'environ 250 pages. Elle témoigne d'une connaissance adéquate de l'historiographie spécifique du sujet. Elle représente une contribution originale à la discipline

historique en raison des sources dépouillées, de la méthode utilisée ou de l'interprétation proposée. Elle démontre la capacité de l'étudiante, l'étudiant à mener à bien une recherche, à analyser les données et à en présenter les résultats dans une langue claire.

5.3.3.1 Présentation matérielle

La présentation matérielle des thèses doit être conforme aux directives du *Guide de présentation des mémoires et thèses*⁵. Outil indispensable, ce guide contient des indications sur le type d'interligne et les marges à utiliser, sur la pagination et la présentation des notes en bas de page, etc. Il est à noter toutefois que certaines pratiques départementales peuvent différer de celles qui sont présentées dans ce guide. La cohérence et l'uniformité constituent en fait les principaux critères à respecter et, à ce sujet, les membres du Comité de thèse demeurent les principales ressources de l'étudiante, l'étudiant.

5.3.3.2 Autorisation de dépôt

L'admission au programme de doctorat ne confère pas automatiquement le droit de déposer la thèse. La scolarité de l'étudiante, l'étudiant doit être terminée et sa moyenne égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3. Il faut également obtenir auprès de la direction de recherche une autorisation écrite. Ainsi, au moment de son dépôt, la thèse doit être accompagnée du formulaire d'autorisation de dépôt, disponible au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045), dûment signé par la direction de recherche.

5.3.3.3 Évaluation

Selon le *Règlement no 8*, l'évaluation de la thèse est faite par un jury composé d'au moins quatre et d'au plus six membres. La directrice, le directeur de thèse et, le cas échéant, la codirectrice, le codirecteur font partie du jury, à moins d'un désistement de leur part. Le jury comprend un minimum de trois autres membres nommés en conformité avec les dispositions de l'article 10.15.2 du *Règlement no 8*. S'il y a lieu, au plus deux membres du Comité de thèse peuvent être nommés au jury et le ou les membres externes ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de l'étudiante, l'étudiant.

Les membres du jury d'évaluation sont nommés par la Direction du Bureau de l'enseignement et des programmes sur recommandation du Sous-comité des études des cycles supérieurs, après consultation des membres du Comité de thèse. Chaque membre du jury doit transmettre son évaluation dans les

⁵ Chantal Bouthat, *Guide de présentation des mémoires et thèses*, Montréal, UQAM, 1993, 110 pages. En vente à la COOP de l'Université.

deux mois suivant la réception de la thèse. Le rapport d'évaluation de chaque membre du jury comporte deux éléments, soit les commentaires et l'une des recommandations suivantes:

- l'acceptation de la thèse pour soutenance avec corrections mineures ou sans aucune correction : l'acceptation doit être accompagnée de la mention appropriée; l'étudiante, l'étudiant dispose d'un délai maximum de 2 mois pour exécuter les corrections;
- le retour de la thèse à l'étudiante, l'étudiant pour corrections majeures : l'étudiante, l'étudiant a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximum d'un an conformément aux spécifications de l'article 10. 19. 2 b) du *Règlement no 8*; le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite des membres du Comité de thèse (Compte tenu de l'importance des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacune des sessions concernées à partir de la session qui suit le dépôt du travail.);
- le rejet de la thèse sans droit de reprise.

Les rapports de la totalité des examinatrices, examinateurs sont transmis au Sous-comité d'admission et d'évaluation qui fait la synthèse des recommandations des membres du jury, lesquels doivent être unanimes quant à l'une des trois décisions possibles. Le Sous-comité transmet la décision du jury à la Direction du Bureau de l'enseignement et des programmes qui en informe l'étudiante, l'étudiant et lui achemine la partie des commentaires concernant les corrections requises.

5.3.3.4 Soutenance

Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, le Sous-comité d'admission et d'évaluation ou le Comité de thèse convient avec la candidate, le candidat, les membres du jury et la Direction du Bureau de l'enseignement et des programmes de la date et du lieu de soutenance. La soutenance devrait se tenir au plus tard un mois après la transmission de la décision du jury à la Direction du Bureau de l'enseignement et des programmes. Sur recommandation du Sous-comité, celle-ci désigne parmi les membres du jury une présidente, un président, qui doit normalement être rattaché à l'Université.

La soutenance fait partie intégrante du processus d'évaluation de la thèse et est publique, sauf décision contraire de la Direction du Bureau de l'enseignement et des programmes à la suite d'une recommandation du Sous-comité. Elle a lieu devant le jury d'évaluation et la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant. Dans leur décision, les membres du jury tiennent compte du texte de la thèse et des habiletés démontrées par la candidate, le candidat lors de la soutenance. Ils décernent alors la mention définitive (Bien, Très bien ou Excellent).

5.4 MISE EN VALEUR DES RÉSULTATS DE RECHERCHE

Les étudiantes, étudiants sont invités à faire connaître les résultats de leurs travaux par des communications lors de colloques ou de congrès scientifiques. Elles, ils peuvent soumettre leurs résultats pour publication sous forme d'articles dans des revues spécialisées ou, transformer leur thèse en livre. À cet égard, les membres du Comité de thèse peuvent agir comme personnes-ressources.

Outre les concours récompensant par un prix les meilleurs mémoires et thèses (Prix Eugène-Forsey du Comité canadien d'histoire ouvrière, prix John Bullen de la Société historique du Canada, prix de l'Académie des Grands Montréalais, Prix Jean-Charles Bonenfant, etc.), une série d'autres initiatives ont été mises en place pour favoriser la diffusion des résultats de la recherche étudiante, tels le Forum des études supérieures et de la recherche (voir section 1.7), le Fonds d'aide financière étudiant des cycles supérieurs en histoire (FAFÉCSH; voir section 7.1.2.3), les concours pour la publication de mémoires et de thèses, dont celui du Regroupement des chercheurs et chercheuses en histoire des travailleurs et des travailleuses québécois (RCCHTTQ), etc.

5.5 CHEMINEMENTS : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

Les cheminements des étudiantes, étudiants à temps complet et à temps partiel devraient correspondre aux tableaux qui suivent. Les cheminements peuvent bien sûr varier selon les situations. Ce qui importe, c'est que toutes les activités soient suivies à l'intérieur du nombre de sessions prescrit. Il est à noter que toutes les étudiantes, tous les étudiants doivent commencer à travailler sur leur sujet de recherche dès le commencement de leurs études, sans attendre d'être inscrits à l'activité « Projet de thèse ».

RAPPEL : Dans le cas où la thèse ne pourrait être déposée au cours de la dernière session, l'étudiante, l'étudiant doit faire une demande de prolongation (durée maximale : une année).

CHEMINEMENT DES ÉTUDES DE DOCTORAT À TEMPS COMPLET**(4 ANS OU 12 SESSIONS)**

SESSION	ACTIVITÉS
I	Scolarité : Séminaire de doctorat (HIS9030) Inscription du sujet de recherche
II	Scolarité : Séminaire de doctorat (HIS9030) Scolarité : 1 ^{er} atelier de recherche (HIS905X)
III	Scolarité : Activité de lectures dirigées (HIS9040)
IV	Scolarité : 2 ^e atelier de recherche (HIS905X)
V	Scolarité : Projet de thèse (HIS9060)
VI	Recherche et rédaction
VII-XI	Recherche et rédaction
XII	Rédaction et dépôt de thèse

CHEMINEMENT DES ÉTUDES DE DOCTORAT À TEMPS PARTIEL**(6 ANS OU 18 SESSIONS)**

SESSION	ACTIVITÉS
I	Scolarité : Séminaire de doctorat (HIS9030) Inscription du sujet de recherche
II	Scolarité : Séminaire de doctorat (HIS9030)
III	Scolarité : Activité de lectures dirigées (HIS9040)
IV	Scolarité : 1 ^e atelier de recherche (HIS905X)
V	Scolarité : 2 ^{er} atelier de recherche (HIS905X)
VI	Scolarité : Projet de thèse (HIS9060)
VII-IX	Poursuite de la scolarité ou début de la recherche et de la rédaction de la thèse
X-XVII	Recherche et rédaction
XVIII	Rédaction et dépôt de la thèse

6. VIE ÉTUDIANTE

6.1 ORGANISATION ÉTUDIANTE.

Depuis l'automne 1993, les étudiantes, étudiants aux études des cycles supérieurs en histoire de l'UQAM sont regroupés au sein de l'Association étudiante des cycles supérieurs en histoire (AÉCSH). L'exécutif de l'AÉCSH compte cinq membres élus annuellement lors de l'assemblée générale. Les élues, élus ont pour responsabilités :

- de représenter la gent étudiante;
- de gérer le budget de ses membres;
- de convoquer au moins une assemblée générale par session;
- de planifier et d'organiser les diverses activités d'animation, y compris l'accueil des nouvelles, nouveaux en début de session et les activités sociales;
- de gérer le Fonds d'aide financière des étudiantes, des étudiants des cycles supérieurs en histoire (FAFÉCSH; voir la section 7.1.2.3).

L'AÉCSH envoie à ses membres des informations utiles concernant entre autres les assemblées étudiantes, le Fonds d'aide financière des étudiantes, des étudiants des cycles supérieurs ou les activités se déroulant au département, par l'intermédiaire d'une liste de diffusion par courriel. Pour être abonné à cette liste, il suffit de transmettre son adresse électronique au Secrétariat des études des cycles supérieurs au moment de l'inscription.

Pour rejoindre facilement et rapidement l'AÉCSH, les étudiantes, les étudiants peuvent communiquer avec les responsables en écrivant au aecshuqam@yahoo.ca

6.2 LOCAUX

Le **Salon étudiant** (A-6355) est le principal lieu de réunion et de sociabilité des étudiantes, étudiants de 2^e et de 3^e cycles en histoire. On y trouve de confortables causeuses, un réfrigérateur, une cafetière, ainsi qu'un téléphone (poste 4064). Une clé de ce local est disponible au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045).

Un **local d'étude** (A-6170) est aussi disponible pour quelques étudiantes, étudiants. Pour obtenir une place, il faut soumettre une demande justifiée au Conseil d'administration de l'Association étudiante (au local A-6010 ou à l'adresse électronique de l'Association (aecshuqam@yahoo.ca) avant la deuxième semaine de la session. L'attribution des places est basée sur les besoins des étudiantes, étudiants et est révisée à chaque session.

Enfin, l'**Atelier d'histoire Michel-Grenon** (A-6015) constitue un autre lieu d'étude particulièrement stimulant et pratique puisqu'il s'agit, entre autres, d'un centre de documentation (voir la section 1.7). Une clé de ce local est disponible au Secrétariat du Département (A-6055).

Salon étudiant	poste 4064	A-6355
Association étudiante	poste 4064	A-6245
Atelier d'histoire Michel-Grenon	poste 1698	A-6015
Direction des études des cycles supérieurs	poste 8301	A-6050
Secrétariat des études des cycles supérieurs	poste 8301	A-6045
Secrétariat du Département	poste 4154	A-6055
Bureau des chargées et chargés de cours	poste 4713	A-6022 et A-6010
Salle des ordinateurs	---	A-6105

6.3 OUTILS D'INFORMATION

Le *Bulletin du Département d'histoire* de l'UQAM est la « vitrine » des activités départementales. Depuis 1988, le *Bulletin* rend compte des nominations, des communications et des publications des membres du corps professoral et des étudiantes, étudiants. Il présente aussi les projets de recherche menés par les premiers, ainsi que les résumés des mémoires et des thèses déposés par les seconds. Cette publication paraît trois fois l'an et est livrée par la poste à l'ensemble de la communauté départementale. Elle est également disponible sur le Web : <http://www.unites.uqam.ca/dhist/bulletin.htm>.

Les **babillards** du 6^e étage sont remplis d'informations de toutes sortes :

- concours de bourses;
- offres d'emploi, de stages;
- conférences, colloques, séminaires;
- activités étudiantes; etc.

L'**Agenda** de l'UQAM contient une foule de renseignements pratiques : services de l'Université, calendrier universitaire, groupes de recherche, associations étudiantes, etc. Il est distribué gratuitement aux étudiantes et étudiants de l'UQAM, sur présentation d'une carte d'étudiant valide. En début de session, on peut se le procurer à différents kiosques spécialement aménagés. À tout autre moment de l'année (si les stocks ne sont pas épuisés), il est disponible au Kiosque de renseignements (local J-M320, poste 3125).

Enfin, le **Journal UQAM**, distribué toutes les deux semaines dans les multiples présentoirs de l'université, ainsi que *L'Informateur*, publié par Capteur de Rêves tous les lundis, consacrent quelques pages aux annonces d'activités se déroulant sur le campus ou qui concernent de près la communauté universitaire : colloques, conférences, séminaires, semaines thématiques, ateliers offerts par les Services à la vie étudiante, expositions, spectacles, etc. La radio étudiante CHOQ-UQAM diffusant sur internet au <http://webg.choq.fm> annonce aussi diverses activités.

6.4 ANIMATION DÉPARTEMENTALE

L'animation au Département repose principalement sur un comité mandaté par l'Assemblée départementale. Au cours des dernières années, diverses activités ont été organisées ainsi que des séminaires départementaux (séances organisées autour de questions reliées à l'évolution de la discipline).

De plus, de nombreuses **équipes de recherche** du Département organisent des séminaires auxquels les étudiantes, étudiants peuvent participer.

Enfin, lors du **Forum des études supérieures et de la recherche**, qui se tient chaque année au cours du mois de février, le Département organise une journée portes ouvertes. Cette journée a pour objectif de mieux faire connaître les recherches professorales et étudiantes du Département à travers divers

événements, tels qu'un salon du livre, une exposition des résumés de mémoires et de thèses et des tables rondes.

Par ailleurs, l'**Atelier d'histoire Michel-Grenon** (A-6015) joue également un rôle important dans l'animation départementale. À la fois salle de travail et centre de documentation (on y trouve différents outils de travail : ouvrages de référence, périodiques, ordinateur, lecteurs de microfilms et de microfiches, etc.), cet atelier est avant tout un lieu d'échanges pour l'ensemble des étudiantes, étudiants en histoire, tous cycles confondus. Il héberge en plus un service de monitorat. Géré par le module d'histoire, ce service est sous la responsabilité d'une équipe d'étudiantes, d'étudiants des cycles supérieurs et s'adresse aux étudiantes, étudiants du premier cycle.

6.5 RÉSEAU HISTOIRE

Le Réseau Histoire est l'un des réseaux socioprofessionnels implantés à l'UQAM. Il propose diverses activités (rencontres thématiques, journée-conférence, souper-rencontre, etc.) qui ont pour principal objectif d'aider les étudiantes, étudiants à créer et consolider leur réseau de contacts en leur permettant d'échanger avec des professionnelles, professionnels du milieu de l'histoire et avec d'autres étudiantes, étudiants. Il publie également chaque semaine un bulletin virtuel, *Info-Emploi*, qui diffuse des offres d'emploi reliées au domaine de l'histoire et *Info-Histoire*, sur les activités reliées au milieu historique et se déroulant à Montréal.

Pour participer aux activités du Réseau et bénéficier de ses services, on doit en être membre. L'adhésion est gratuite. Pour plus d'informations, on peut s'adresser à Marie St-Cyr, conseillère à la vie étudiante (DS-2132, poste 2773, reseau.histoire@uqam.ca).

7. AIDE FINANCIÈRE ET EMPLOIS AU DÉPARTEMENT

7.1 AIDE FINANCIÈRE

La section de l'aide financière des Services à la vie étudiante de l'UQAM se divise en deux volets : le volet des prêts et bourses et le volet des bourses d'excellence.

7.1.1 Prêts et bourses

Le gouvernement du Québec offre aux étudiantes, étudiants un programme de prêts et bourses dont la particularité est d'être relié à la situation financière des candidates, candidats, peu importe leur dossier académique. Voici les coordonnées de la section des prêts et bourses du service de l'aide financière : local DS-R305, poste 3135 (www.unites.uqam.ca/sve/AideFinanciere).

7.1.2 Bourses d'excellence

Plusieurs organismes privés et publics offrent des bourses qui sont attribuées par concours et qui tiennent compte de l'excellence du dossier plutôt que de la capacité financière des candidates, des candidats. Ces bourses s'adressent aux étudiantes, aux étudiants de deuxième et troisième cycles qui étudient à temps plein et qui ont une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3.5. Le personnel de la section des bourses d'excellence (local DS-R345, poste 7871) est responsable de la diffusion des informations concernant les divers concours offerts. Il met ainsi plusieurs outils de référence à la disponibilité de la communauté étudiante :

- *Les Bourses d'excellence. Guide conseil pour les étudiantes et les étudiants*
www.unites.uqam.ca/sve/aideFinanciere/guideconseil.html
- *Le Répertoire de bourses et de prix d'excellence*
www.unites.uqam.ca/aideFinanciere/boursesexcellence.html

L'affichage de notices informatives sur les babillards vitrés le long des corridors de l'UQAM et l'organisation de séances d'information constituent d'autres stratégies de diffusion en ce qui concerne les bourses d'excellence.

7.1.2.1 Conseils et renseignements divers

Pour maximiser ses chances d'obtenir une bourse, il faut bien sûr soumettre sa candidature à plusieurs concours. Les candidatures doivent être soumises dans les délais requis, ce qui signifie parfois plusieurs mois, voire même un an avant l'année de validité de la bourse. Comme la plupart des concours exigent des lettres de recommandation, il est important de choisir judicieusement les répondantes, les répondants, c'est-à-dire des professeures, des professeurs qui connaissent suffisamment les candidates, les candidats pour bien les évaluer.

Les boursières et les boursiers sont généralement sélectionnés par un jury composé de professeures, professeurs de la discipline et/ou de professionnelles, professionnels et expertes, experts d'autres domaines. La sélection se fait principalement selon l'excellence du dossier scolaire et la qualité des lettres de recommandation. Pour certains concours, le projet de recherche peut parfois être un élément déterminant. Dans plusieurs cas, les organismes octroyant des subventions demandent aux unités départementales des universités de classer les dossiers des candidates, candidats. Au Département d'histoire de l'UQAM, c'est le Sous-comité d'admission et d'évaluation des cycles supérieurs qui effectue confidentiellement ce classement.

Les membres du personnel du service d'aide financière sont à l'entière disposition des étudiantes, étudiants, qui ne doivent pas hésiter à leur demander conseil. La direction des études des cycles supérieurs peut également les renseigner sur certaines modalités entourant les concours de bourses. Enfin, la directrice, le directeur de recherche peut aussi être d'un grand secours dans la préparation des demandes.

Pour chacun des concours, une date limite de dépôt des dossiers de candidatures est établie et il est essentiel de la respecter. Comme cette date varie d'une année à l'autre, il est important de la vérifier auprès de l'aide financière.

Il faut aussi se rappeler que les professeurs ont besoin d'un certain nombre de jours pour rédiger des lettres de recommandation. Il est important de leur demander au moins deux semaines avant la date limite s'ils acceptent de préparer une telle lettre.

7.1.2.2 Les grands concours de bourses d'excellence

Deux grands organismes gouvernementaux attribuent les plus importantes bourses d'excellence. Dans l'un et l'autre cas, les dossiers de candidature sont déposés à l'automne, les résultats du concours sont

annoncés au printemps suivant et le premier versement coïncide avec le début de l'année universitaire qui suit.

Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture (FQRSC)

Le FQRSC est un organisme du gouvernement du Québec. Il attribue :

- des bourses de maîtrise, d'une valeur de 15 000\$ par année, pour une durée maximale de deux ans.
- des bourses de doctorat, d'une valeur de 20 000\$ par année, pour une durée maximale de trois ans.

Pour information : www.fqrsq.gouv.qc.ca

Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH)

Le CRSH est un organisme relevant du gouvernement fédéral. Il attribue :

- des bourses de maîtrise d'une valeur de 17 500\$ pour un an seulement.
- des bourses de doctorat, d'une valeur de 19 000\$ par an, pour une durée allant de 6 à 48 mois.

Pour information : www.sshrc.ca

7.1.2.3 Bourses d'excellence de l'UQAM

Bourse de maîtrise et de doctorat de l'UQAM

Chaque année, l'UQAM attribue un certain nombre de bourses de maîtrise (4 500\$) et de doctorat (6 000\$). Un critère majeur d'admissibilité à ce concours est l'obtention préalable d'un revenu annuel d'au moins 3 000\$ à la maîtrise et de 4 000\$ au doctorat en assistantat de recherche ou d'enseignement, en charge de cours ou en aide à l'enseignement à l'UQAM.

Il est à noter que ce programme réserve d'emblée un certain nombre de bourses aux étudiantes et étudiants de maîtrise et de doctorat en histoire.

Bourse de la Fondation UQAM

La Fondation UQAM offre un grand nombre de bourses d'excellence accessibles aux étudiantes et étudiants des cycles supérieurs en histoire. L'une d'elles est la bourse du département d'histoire, d'une valeur de 2 000\$, attribuée chaque année à une étudiante, un étudiant à la maîtrise en histoire.

Bourse de la Faculté

La Faculté des sciences humaines attribue un certain nombre de bourses de fin d'étude qui visent à donner un coup de pouce aux étudiantes et aux étudiants qui achèvent la rédaction de leur mémoire ou de leur thèse.

7.1.2.4. Autres bourses d'excellence

De nombreux autres organismes, dont la Fondation Desjardins, offrent aussi des bourses d'excellence.

FAFÉCSH - Fonds d'aide financière étudiant des cycles supérieurs en histoire

Ce fonds est géré par l'exécutif de l'Association étudiante (AÉCSH). Le montant d'aide accordé est calculé en fonction des besoins matériels ponctuels que rencontre une étudiante, un étudiant dans le cadre de ses recherches (acquisition de sources documentaires et frais de déplacement afférents; frais de participation à des colloques; etc.). Les règlements et les critères d'admissibilité sont présentés à l'Annexe 1.

CISH - Bourse du Congrès international des sciences historiques

Cette bourse, d'un montant pouvant atteindre 3 000\$, est attribuée tous les cinq ans à une étudiante, un étudiant du doctorat ou de niveau post-doctoral du Département d'histoire de l'UQAM pour assister au Congrès international des sciences historiques (CISH). Cette bourse couvre les frais de déplacement, d'hébergement en résidence universitaire, ainsi que les frais de participation aux différents colloques.

7.2 EMPLOIS AU DÉPARTEMENT

7.2.1 Charges de cours

Les étudiantes, étudiants qui satisfont aux conditions de l'emploi peuvent être embauchés pour des charges de cours par l'Assemblée départementale. Les charges disponibles sont affichées sur les babillards du Département. Ceux et celles qui veulent poser leur candidature doivent le faire au Département d'histoire.

Dans certaines circonstances, l'utilisation de la « clause réserve » de la convention collective du Syndicat des chargés, chargées de cours de l'Université du Québec (SCCUQ; articles 10.02 à 10.05) peut permettre au Département de réserver à une étudiante, un étudiant de doctorat qui en aurait fait la

demande un cours dont le contenu correspond à son champ de spécialisation. À ce sujet, il faut se renseigner auprès de la direction du Département d'histoire.

7.2.2 Assistanat d'enseignement

Les postes d'auxiliaires d'enseignement, qui permettent d'animer des ateliers ou de corriger des travaux étudiants, sont accessibles à toutes les étudiantes et tous les étudiants de maîtrise et de doctorat. Les formulaires de demande sont disponibles au Secrétariat des études des cycles supérieurs (A-6045). Au 1^{er} juin 2004, le taux horaire est de 12,35\$. Le Département d'histoire a adopté une politique d'attribution de ces postes qui vise à favoriser l'admissibilité des étudiantes, étudiants aux bourses de l'UQAM.

7.2.3 Assistanat de recherche

Les professeures, professeurs qui disposent de subventions de recherche engagent des assistantes, assistants au taux horaire de 12,34\$ pour les étudiantes, étudiants du deuxième cycle et de 14,60\$ pour celles et ceux du troisième cycle.

8. LE SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES

L'UQAM abrite plusieurs bibliothèques, dont certaines sont rattachées à des programmes d'études précis (la Bibliothèque des Sciences de la gestion, par exemple). Pour les étudiantes, étudiants en histoire, la collection la plus utile est située à la Bibliothèque centrale (A-M100), qui rassemble la documentation en sciences humaines, lettres et communications.

8.1 QUELQUES BIBLIOTHÈQUES

La section des **P.G.I.** ou **Publications gouvernementales et internationales** (Bibliothèque centrale, local A-2100), renferme une collection de documents publiés par les éditeurs officiels du Québec, du Canada et d'autres pays, ainsi que ceux qui sont publiés par les organismes internationaux.

Le **Centre de documentation en sciences humaines**, situé dans la section des microformes (Bibliothèque centrale, local A-R100), contient surtout des publications et des collections d'archives québécoises et canadiennes concernant les partis et les organisations politiques, de même que les

mouvements sociaux. Il contient également plusieurs publications sur les pays de l'Est. Le même local abrite le **Centre de documentation en études sur les femmes**.

L'UQAM possède également une collection de **Livres rares** (W-R565). Cette collection est composée d'imprimés de diverses provenances publiés avant 1900, d'anciennes éditions d'ouvrages québécois, ainsi que de livres à tirage limité qui ne sont plus sur le marché. La consultation de ces documents le mardi et le mercredi, de 13h30 à 17h00 et le jeudi, de 9h00 à 12h00. La bibliothèque des Arts est fort utile pour les études sur le patrimoine. La bibliothèque de l'Éducation et celle des sciences juridiques peuvent répondre à certains besoins spécifiques.

Une liste plus exhaustive et détaillée est présentée sur le site Web du Service des bibliothèques (www.bibliotheques.uqam.ca). On peut aussi se procurer des dépliants sur chacune des bibliothèques près du comptoir d'aide à l'utilisateur de la Bibliothèque centrale (A-M100).

8.2 RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

Pour le repérage des documents dans les bibliothèques de l'UQAM, on utilise le catalogue informatisé BADADUQ, auquel on accède grâce au système de repérage MANITOU. Le catalogue est aussi disponible sur Internet, à l'adresse www.bibliotheques.uqam.ca.

Pour une recherche bibliographique plus exhaustive, plusieurs bases de données sur CD-ROM sont disponibles à la Bibliothèque centrale : *America : History and Life*, *Historical Abstract*, *Amérique française : histoire et civilisation*, *Parchemin*, etc. De même, des bases de données sur le Web (comme *Repère*) sont accessibles à partir du site des Bibliothèques de l'UQAM.

Le site Web *Histoire-Hypermédia* (www.unites.uqam.ca/h-h) est aussi très utile au moment d'effectuer une recherche bibliographique, puisqu'il permet de repérer des ouvrages de nature encyclopédique, des dictionnaires historiques, des atlas historiques, des ouvrages bibliographiques ou encore des dictionnaires d'historiens portant sur le Canada au XX^e siècle. Il contient des références choisies et, dans le cas des ouvrages encyclopédiques ou bibliographiques, il fournit des descriptions détaillées accompagnées d'indications d'usage (c'est le cas notamment pour le CD-ROM *Amérique française*).

Enfin, une série de guides et de dépliants remplis de conseils et d'informations sur la recherche bibliographique sont également disponibles près du comptoir d'aide à l'utilisateur de la Bibliothèque centrale :

- dépliants sur les bibliothèques de l'UQAM;
- dépliants sur les collections de microformes;

- série de dépliants « ZOOM SUR... », qui abordent différents thèmes, notamment l'utilisation d'Internet et du catalogue BADADUQ;
- guides de recherche bibliographique; etc.

8.3 SERVICES PARTICULIERS

Les étudiantes et les étudiants des deuxième et troisième cycles peuvent emprunter des documents dans les autres bibliothèques universitaires québécoises. Elles, ils doivent au préalable obtenir une **carte CRÉPUQ** (Conférence des Recteurs et des Principaux des Universités du Québec) au comptoir du prêt de la Bibliothèque centrale de l'UQAM. Les règles d'emprunt dans les autres universités permettent généralement de bénéficier des conditions de prêt du premier cycle.

La clientèle de l'UQAM profite aussi du voisinage de la Bibliothèque nationale du Québec.

Pour se procurer des documents ou des articles de périodiques non disponibles à l'UQAM, les étudiantes, étudiants des cycles supérieurs peuvent s'adresser au service du **P.E.B.**, ou **Prêt entre bibliothèques** (Bibliothèque centrale, local A-M345, poste 4382). Elles, ils doivent acquitter certains frais variant entre 3\$ et 15\$, selon la provenance du document (Amérique du Nord : 3\$; France : 15\$; autres : 10\$).

Un certain nombre de **cabinets de travail**, situés au pavillon Sainte-Catherine Est (pavillon V), sont à la disposition des étudiantes, étudiants des deuxième et troisième cycles. Pour en bénéficier, il faut déposer une demande de réservation au bureau de Mme Marieline Gagnon (W-1021, poste 4331). On peut se procurer le formulaire de réservation au comptoir d'aide à l'utilisateur de la Bibliothèque centrale (A-M100). Au moment du dépôt de la demande, le formulaire doit être signé par la directrice, le directeur de recherche.

9. AUTRES SERVICES

9.1 INFORMATIQUE

9.1.1 Internet

Il est possible d'accéder à Internet par l'entremise de l'UQAM. Pour s'abonner à Internet et obtenir une adresse électronique, il faut s'adresser au personnel du Service de l'informatique et des télécommunications (DS-6359, poste 3424; www.internet.uqam.ca).

9.1.2 Laboratoires de micro-ordinateurs

Un micro-ordinateur et une imprimante sont à la disposition des étudiantes, étudiants des deuxième et troisième cycles en histoire (local A-6105). Une clé de ce local est disponible au Secrétariat du Département (A-6055). On y trouve aussi un lecteur de microfilms, un lecteur de microfiches et un dactylo.

Il existe aussi un laboratoire d'informatique réservé aux étudiantes, étudiants en sciences humaines (A-1900, poste 3483).

9.1.3 Séminaires

Le Service de l'informatique et des télécommunications offre, moyennant des frais d'inscription modiques, des séminaires intensifs portant sur la bureautique, l'Internet ou le Multimédia. Pour obtenir plus d'information sur le contenu des séminaires, les modalités d'inscription et les horaires, on doit contacter une, un responsable au poste 6114.

9.2 AUDIOVISUEL

Il est possible d'emprunter de l'équipement audiovisuel (rétroprojecteur, caméra vidéo, etc.) au comptoir du service de l'audiovisuel (J-2391, poste 3950). Ces prêts sont généralement consentis pour une période de deux jours. Il est à noter que l'usage du matériel audiovisuel est strictement réservé pour des activités à caractère académique. Une demande écrite, signée par la directrice, le directeur de recherche, est donc nécessaire pour emprunter ce matériel.

10. DIVERSES RESSOURCES

10.1 LE BOTTIN DES RESSOURCES EN HISTOIRE AU QUÉBEC

L'Association des professeures et des professeurs d'histoire des collèges du Québec (APHCQ) et la Fédération des sociétés d'histoire du Québec (FSHQ) se sont associées pour produire la première édition d'un document de référence particulièrement pratique intitulé *Le Bottin des ressources en histoire au Québec*. Paru en 1999, il rassemble les coordonnées de divers organismes en Amérique du Nord (dépôts d'archives, bibliothèques, sociétés d'histoire, musées, etc.), de même que les coordonnées des professeures et professeurs d'histoire des collèges et universités du Québec, en précisant leur spécialisation et leurs champs d'intérêts.

10.2 ASSOCIATIONS

Plusieurs associations scientifiques accueillent des membres étudiants et leur offrent un tarif particulier pour la cotisation ou l'abonnement à la revue de l'organisme. Certaines ont même un comité étudiant. La plupart de ces associations organisent un congrès ou colloque annuel où des étudiants peuvent présenter le résultat de leur recherche.

Association francophone pour le savoir (ACFAS)

425, De La Gauchetière Est,

Montréal, Québec H2L 2M7

Publication : *Interface*

<http://www.acfas.ca>

Association d'études canadiennes

1822A, rue Sherbrooke Ouest

Montréal, Québec H3C 3P8

<http://www.acs-aec.ca>

Association pour l'histoire de la science et de la technologie au Canada

758, Holt Crescent,

Ottawa, Ontario K1G 2Y7

Publication : *Scientia Canadensis*

<http://www.physics.uoguelph.ca/hist/CSTHA.html>

Fédération des sociétés d'histoire du Québec

4545, ave Pierre-de-Coubertin,
C.P. 1000, succ. M,
Montréal, Québec H1V 3R2

Institut d'histoire de l'Amérique française

261, ave Bloomfield,
Outremont, Québec H2V 3R6
Publication : *Revue d'histoire de l'Amérique française*
ihaf@ihaf.qc.ca

Société des études anciennes du Québec (SÉAQ)

Département d'histoire
Université du Québec à Montréal
Publication : *Bulletin de la SÉAQ*

Société des études médiévales du Québec (SÉMQ)

Département d'histoire
Université du Québec à Montréal
Publication : *Memini*

Société des professeurs d'histoire du Québec

3330, France-Prime, app. 405,
Ste-Foy, Québec G1W 4V2
Publication : *Traces*

Société historique du Canada

395, rue Wellington,
Ottawa, Ontario K1A ON3
Publication : *Revue de la Société historique du Canada*
<http://www.yorku.ca/research/cha/cha-shc.html>

10.3 SITES WEB

Page d'accueil de l'UQAM : <http://www.uqam.ca>

Site du Service des bibliothèques de l'UQAM : <http://www.bibliotheques.uqam.ca>

Cette page contient plusieurs liens vers d'autres sites (bibliothèques au Québec et ailleurs dans le monde, site CANSIM de Statistique Canada, etc.)

Site du Département d'histoire : <http://www.unites.uqam.ca/~dhist/index.htm>

Outre diverses informations à propos du programme, de l'administration et des activités départementales, on y trouve une page de liens vers de nombreux sites utiles aux historiennes, historiens. Il permet aussi d'accéder à la page du *Bulletin du Département d'histoire*.

Site de la Bibliothèque nationale et des Archives nationales du Canada :
<http://www.collectionscanada.ca/>

Ce site contient de nombreuses ressources dont le *Portail thèse Canada* et une version électronique du *Dictionnaire biographique du Canada*.

ANNEXE

FAFÉCSH

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET RÈGLEMENTS

1- OBJECTIFS

Le mandat du FAFÉCSH est d'aider les étudiantes et étudiants en défrayant une partie des frais pour l'acquisition de sources primaires directement liées au mémoire ou à la thèse; pour assister à un colloque, congrès ou une conférence dont le sujet est lui aussi directement lié au mémoire ou à la thèse; et enfin pour la réalisation d'un projet qui ne comporte, cette fois-ci, aucun lien avec le sujet de mémoire ou de thèse (projet de recherche para-académique). Les fonds du FAFÉCSH proviennent des cotisations des membres de l'Association étudiante des cycles supérieurs en histoire de l'UQAM (AÉCSH).

2- CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

L'étudiante, l'étudiant qui fait une demande auprès du FAFÉCSH doit obligatoirement être inscrit aux cycles supérieurs en histoire à l'UQAM au moment où les dépenses mentionnées dans sa demande ont été faites.

Les demandes sont recevables pour des dépenses qui ont eu lieu pendant les deux sessions précédant celle où la demande est présentée.

L'étudiante, l'étudiant ne peut faire qu'une seule demande par session. Chaque dépense particulière ne peut faire l'objet que d'une seule demande, les reçus en faisant foi.

En plus du formulaire de demande l'étudiante, l'étudiant doit fournir un document additionnel expliquant la nature des coûts, et ce, le plus précisément possible. La demande devra refléter la nécessité des sources ou de la participation à des activités pour son mémoire ou sa thèse.

Voir plus bas les particularités pour chaque catégorie de dépenses.

2a) L'acquisition de sources

L'aide du FAFÉCSH vise à défrayer une partie des coûts assumés pour l'acquisition de sources qui sont directement liées au mémoire ou à la thèse.

L'étudiante, l'étudiant doit préciser, en plus de soumettre le formulaire de demande dûment signé par la direction de recherche, la nature des sources ainsi que leur importance pour la réalisation du mémoire ou de la thèse.

Les dépenses admissibles à une aide financière sont : coûts d'envois postaux, coûts de transformation des sources sous une forme adéquate (photocopie, microfilm...) et, si nécessaire, une partie des coûts encourus pour aller chercher les sources sur place.

2b) Colloque, congrès, conférence

L'aide du FAFÉCSH vise à défrayer une partie des déboursés de l'étudiante, l'étudiant lors de sa participation ou de sa présence à un colloque, congrès ou conférence.

Le(s) sujet(s) traité(s) à une telle activité doit, doivent être directement lié(s) à la spécialisation (mémoire, thèse) de l'étudiante, l'étudiant qui fait une demande.

Les dépenses admissibles à une aide financière sont : frais d'inscription à l'activité, coûts d'hébergement, coûts de transport. Si une aide a été reçue pour le même projet, l'étudiante, l'étudiant doit le spécifier dans sa demande, en prenant soin de spécifier pour quelles dépenses cette aide a été obtenue.

Le comité de gestion du FAFÉCSH se réserve un droit de vérification auprès du directeur, directrice de l'étudiante, l'étudiant qui effectue une demande d'aide.

2c) Projet de recherche para-académique

Le projet de recherche doit concerner les intérêts généraux et académiques des étudiantes et étudiants aux études des cycles supérieurs en histoire.

Le projet de recherche ne peut servir aux fins du mémoire ou de la thèse. Ainsi, il ne comporte pas de liens directs avec le sujet de mémoire ou de thèse.

L'étudiante, l'étudiant doit soumettre, en plus du formulaire de demande, un résumé du projet de recherche (maximum de 5 pages) incluant une description du projet, de son apport et de sa pertinence pour la communauté étudiante en histoire.

L'aide financière accordée à un projet de recherche représente un appui nécessaire à l'accomplissement du projet, qui devra être terminé dans un délai maximal d'un an (12 mois) suivant la date limite de réception des demandes d'aide (environ 90 jours après le début de la session).

Lors de sa demande l'étudiante, l'étudiant devra fournir une approximation du nombre d'heures de travail nécessaires pour terminer son projet.

L'étudiante, l'étudiant qui aura bénéficié d'une aide du FAFÉCSH s'engage, une fois son projet terminé, à faire connaître ses résultats au comité de gestion du FAFÉCSH. Si l'étudiante, l'étudiant ne peut mener à terme son projet elle, il s'engage à en informer le comité de gestion afin que les deux parties conviennent d'un arrangement.

3- PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Le comité de gestion du FAFÉCSH s'engage à examiner toutes les demandes et à prendre les résolutions dans un délai d'une semaine (7 jours) suivant la date limite de réception des demandes d'aide.

Après examen des demandes jugées raisonnables par le comité de gestion du FAFÉCSH, un pourcentage d'attribution non discrétionnaire sera établi et appliqué à toutes les demandes acceptées, en fonction du type de dépenses faisant l'objet des demandes (inscription, reproduction, transport, hébergement, ...), en fonction des sommes disponibles pour le FAFÉCSH à ce moment et en fonction du nombre de demandes admissibles reçues.

Le comité de gestion du FAFÉCSH attribuera un montant d'aide particulier pour chaque type de dépense faisant l'objet de la demande. Chaque type de dépense devra être appuyé par des reçus d'un montant similaire à celui demandé. Ainsi, l'aide accordée pourra varier en fonction des reçus présentés. Il est laissé à la discrétion du comité de réévaluer l'aide accordée en fonction des reçus présentés, ceci afin d'ajuster l'aide aux dépenses réelles encourues, pourvu que ces dépenses correspondent à l'activité qui a fait l'objet de la demande.

L'étudiante, l'étudiant effectuant une demande d'aide accepte de rencontrer les membres du comité de gestion du FAFÉCSH si ces derniers le jugent nécessaire.

4- ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

La décision du comité de gestion du FAFÉCSH sera communiquée à la candidate, au candidat par téléphone ou par courrier électronique, dans les trois jours suivant la décision d'attribution, donc 10 jours après la date limite de réceptions des demandes d'aide.

L'aide financière sera remise à l'étudiante, l'étudiant sous forme de chèque après que celle-ci, celui-ci ait fourni les reçus nécessaires. Les reçus présentés doivent correspondre au montant demandé, sinon il est laissé à la discrétion du comité de gestion du FAFÉCSH de changer le montant accordé.

Dans le cas où les deux parties ne réussiraient pas à se joindre, l'étudiante, l'étudiant s'engage à entreprendre rapidement les démarches nécessaires pour communiquer avec le comité de gestion du FAFÉCSH.

Si l'aide accordée n'a pas été versée six mois après l'examen de la demande, l'étudiante, l'étudiant s'engage à communiquer avec le comité de gestion du FAFÉCSH, afin de préciser les délais nécessaires. À défaut de quoi l'aide accordée est retirée et retourne dans la caisse du FAFÉCSH.