

**DÉPARTEMENT DE
LITTÉRATURE COMPARÉE**

GUIDE DE L'ÉTUDIANT

2^e et 3^e CYCLES

2014-2015

Table des matières

1	PRÉSENTATION	3
1.1	PROFESSEURS	4
1.2	DESCRIPTION DU DÉPARTEMENT	4
2	PROGRAMMES D'ÉTUDES	5
2.1	MAÎTRISE EN LITTÉRATURE COMPARÉE (2-140-1-0).....	5
2.2	DOCTORAT EN LITTÉRATURE (3-137-1-0).....	5
3	RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES	5
3.1	INSCRIPTION	6
3.2	CONNAISSANCE DES LANGUES ÉTRANGÈRES	6
3.3	COURS <i>HORS PROGRAMME</i>	6
3.4	DEMANDE DE DÉLAI POUR LA REMISE D'UN TRAVAIL	7
3.5	DIRECTION DE RECHERCHE.....	7
3.6	ENREGISTREMENT DE SUJET DE RECHERCHE.....	8
3.7	EXAMEN DE SYNTHÈSE (DOCTORAT SEULEMENT).....	8
3.8	RÉDACTION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE	10
3.9	DÉPÔT DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE	10
3.10	SOUTENANCE.....	11
4	SÉJOUR À L'ÉTRANGER	11
5	FINANCEMENT DES ÉTUDES	11
6	ESPACE DE TRAVAIL	12
7	ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS	12
8	VIE PROFESSIONNELLE	12
8.1	LES SOCIÉTÉS SAVANTES	12
8.2	COLLOQUES ET CONGRÈS.....	13
8.3	PUBLICATIONS	13
8.4	EMPLOIS	13
9	LIENS UTILES	13

1 Présentation

Bienvenue au Département de littérature comparée! Ce guide a principalement pour but de présenter aux nouveaux étudiants le Département et ses programmes. Nous vous invitons à consulter l'annuaire publié par la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) pour prendre connaissance des règlements pédagogiques concernant les études aux cycles supérieurs, notamment les règlements relatifs aux frais de scolarité, le plagiat, l'inscription, etc. La FAECUM distribue également un Guide de l'étudiant contenant un agenda et de l'information concernant plusieurs aspects de la vie étudiante à l'Université de Montréal, notamment sur le régime annuel de soins de santé et dentaires. Vous pourrez vous le procurer au comptoir multiservices au 3200 Jean-Brillant, près du local B-1265.

Quelques coordonnées utiles

Adresse civique

Pavillon Lionel-Groulx
3150 Jean-Brillant,
Bureau C-8114
Montréal (QC) H3T 1N8

Adresse postale

Département de littérature comparée
Université de Montréal
C.P. 6128, Succursale Centre-Ville
Montréal, H3C 3J7

Télécopieur : (514) 343-2211

Site Web : <http://www.littco.umontreal.ca> (à mettre dans vos Favoris)

Gestion des dossiers étudiants

Nathalie Beaufay
Technicienne en gestion des dossiers étudiants
Bureau C-8116
Téléphone : (514) 343-7255
Courriel : nathalie.beaufay@umontreal.ca

Directeur

Simon Harel
Téléphone : (514) 343-7781
Courriel : simon.harel@umontreal.ca

Responsable des études supérieures

Livia Monnet
Téléphone : (514) 343-6340
Courriel : rodica-livia.monnet@umontreal.ca

1.1 Professeurs

Professeurs titulaires

Amaryll Chanady
 Terry Cochran
 Philippe Despoix
 Jean-Claude Guédon
 Simon Harel
 Tonglin Lu
 Livia Monnet

Professeurs agrégés

Jacques Cardinal
 Najat Rahman
 Eric Savoy

Professeur ajoint

Barbara Agnese

Professeur émérite

Antonio Gómez-Moriana
 Wladimir Krysiniski

Vous trouverez les coordonnées et les curriculum vitae des professeurs sur le site du département sous la rubrique « Personnel du département » (<http://littco.umontreal.ca/repertoire-departement/professeurs/>).

1.2 Description du Département

La littérature comparée, telle qu'on la pratique à l'Université de Montréal, entend jouer un rôle de carrefour entre diverses disciplines, telles les études littéraires, l'histoire, la philosophie, la linguistique, l'anthropologie, la communication, la sociologie, etc. Elle se caractérise par l'importance qu'elle accorde au fait textuel dans toute sa généralité, ce qui englobe mais dépasse aussi les domaines proprement littéraires pour inclure la peinture, la musique, la sculpture et les médias interactifs. De plus, elle s'interroge sur toutes les pratiques culturelles qui traversent l'espace social contemporain, ainsi que sur la mondialisation, l'espace muséal, les nouvelles technologies, le postcolonialisme et le métissage culturel. La littérature comparée constitue en cela un lieu de dialogue et d'interrogation transdisciplinaire qui cherche non seulement à questionner certains processus de spécialisation et de cloisonnement disciplinaire, mais aussi à découvrir de nouvelles perspectives critiques. À cela s'ajoutent les préoccupations traditionnelles de la littérature comparée qui, outre une réflexion fondamentale sur la littérature, son histoire et sa sociologie, compare diverses littératures nationales sur des bases formelles, thématiques et stylistiques. À cet égard, la littérature comparée à l'Université de Montréal ne se limite pas aux littératures occidentales, mais s'ouvre également à la littérature de l'Amérique latine, de la Chine et du Japon.

2 Programmes d'études

2.1 Maîtrise en littérature comparée (2-140-1-0)

Le programme de maîtrise comporte une scolarité minimale de 18 crédits de cours de deuxième cycle à laquelle s'ajoutent 30 crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'un mémoire. L'étudiant à la maîtrise devra acquérir la connaissance d'une troisième langue, si elle s'avère nécessaire.

La scolarité minimale comporte 3 crédits obligatoires -- LCO6000 *Études littéraires comparées* --, de 12 à 15 crédits de cours à option et de 0 à 3 crédits de cours au choix. Vous trouverez la structure complète du programme à la rubrique *Programme* dans le Guichet étudiant.

(http://www.etudes.umontreal.ca/index_fiche_prog/214010_desc.html)

2.2 Doctorat en littérature (3-137-1-0)

Le Département de littérature comparée est responsable de trois options du doctorat en littérature:

Option **Littérature comparée et générale** et Option **Théorie et épistémologie de la littérature**

Le programme comporte un minimum de 15 crédits de cours : 6 crédits de cours obligatoires -- LCO6000 *Études littéraires comparées*, et LCO7610 *Forum doctoral* -- et 9 crédits de cours à option. Et 75 crédits sont attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.

Option **Études littéraires et intermédiales**

Le programme comporte un minimum de 18 crédits de cours : 9 crédits de cours obligatoires -- LCO6000 *Études littéraires comparées*, LCO7610 *Forum doctoral* et PLU6060 *Champ des études intermédiales* -- et 9 crédits de cours à option. Et 72 crédits sont attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.

Les étudiants qui auront déjà suivi le cours LCO6000, dans le cadre de la maîtrise, devront le remplacer par 3 crédits de cours de sigle LCO. Pour consulter la structure complète, vous référez à la rubrique *Programme* dans le Guichet étudiant.

(http://www.etudes.umontreal.ca/index_fiche_prog/313710_struc.html)

3 Règlements pédagogiques

L'annuaire de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) contient les règlements pédagogiques sur tout ce qui concerne les études aux deuxième et troisième cycles (frais de scolarité, maîtrise du français, plagiat, inscription, choix du directeur de recherche, révision de notes, composition des différents jurys, etc.). L'étudiant est invité à en prendre connaissance et à y référer au besoin

(http://www.etudes.umontreal.ca/publications/annu_pdf/2012-2013/index.html).

3.1 Inscription

Maîtrise

La scolarité minimale de la maîtrise est de trois (3) trimestres plein temps; elle peut également s'étendre sur six (6) trimestres si l'étudiant s'inscrit à demi-temps.

Doctorat

La scolarité minimale du doctorat est de six (6) trimestres; cette scolarité se fait normalement à plein temps. Un minimum de trois (3) trimestres à plein temps est requis. Les trois (3) autres trimestres peuvent être faits à plein temps et/ou à demi-temps (1 trimestre plein temps = 2 trimestres demi-temps). L'étudiant inscrit à plein temps ou à demi-temps doit avoir subi son examen de synthèse au plus tard au sixième trimestre d'inscription, les trimestres de préparation et de suspension étant exclus du calcul établissant cette échéance. Exceptionnellement, et sur demande motivée présentée par l'étudiant avant cette échéance, l'examen de synthèse peut être reporté d'un trimestre, ce qui implique que l'étudiant doit s'inscrire à un 7^e trimestre de scolarité.

Important : Même si l'étudiant a complété le nombre de crédits exigés pour l'obtention du diplôme, il doit s'inscrire au nombre de trimestres de scolarité exigés, c'est-à-dire, six (6) trimestres plein temps.

À la maîtrise et au doctorat, l'étudiant peut demander une suspension de sa scolarité pour un maximum de trois (3) trimestres. Ces trimestres peuvent être consécutifs ou non. Cependant, l'étudiant qui suspend son inscription pour un autre motif que maladie ou congé de maternité ne sera pas éligible à la bourse de fin d'études de maîtrise ou de doctorat (informations sur le site de la FESP, sous la rubrique *Le soutien financier*)

3.2 Connaissance des langues étrangères

Maîtrise

Pour être admis à la maîtrise, l'étudiant doit posséder une connaissance approfondie de deux langues. La connaissance d'une troisième langue peut être exigée si elle s'avère nécessaire.

Doctorat

Au doctorat, l'étudiant doit faire preuve d'une connaissance suffisante d'au moins trois langues, dont le français. Dans certains cas, la connaissance d'une quatrième langue peut être exigée.

Tous nos séminaires sont donnés en français et le français est la langue d'usage au Département. L'étudiant peut faire la demande de rédiger son mémoire ou sa thèse dans une langue autre que le français. Cette demande se fait habituellement au moment de l'admission mais elle peut également être faite après, préférablement avant de commencer à rédiger. Nous conseillons fortement aux étudiants d'acquérir une connaissance passive de l'anglais, c'est-à-dire la capacité de lire des textes en anglais, puisque plusieurs textes importants n'ont pas encore été traduits en français.

3.3 Cours en surplus et hors programme

À la maîtrise et au doctorat, durant les trimestres de scolarité, l'étudiant peut suivre des cours *en surplus*. Ces cours doivent avoir un rapport direct avec le projet de recherche et être approuvé dans le plan global d'études. Les cours PLU (pluridisciplinaire) ou IPR (insertion professionnelle) gérés par la FESP entrent également dans cette catégorie, mais n'ont pas à être approuvé. Sauf pour les cours de langue, ces cours peuvent être suivis sans évaluation (SE).

Durant la scolarité, l'étudiant peut suivre des cours *hors programme* comme étudiant libre. Les cours qui entrent dans cette catégorie sont des cours qui n'ont pas rapport avec le projet de recherche, que l'étudiant prend pour sa culture personnelle. Ces cours sont facturés et s'ajoutent à la facture des droits de scolarité.

3.4 Demande de délai pour la remise d'un travail

Il arrive parfois qu'un étudiant éprouve des difficultés dans la rédaction d'un travail de fin de session et demande une remise, c'est-à-dire un délai pour remettre un travail final. Dans ce cas, l'étudiant et le professeur doivent signer une entente qui précise de façon non équivoque une nouvelle date limite pour la remise de ce travail. Normalement le délai accordé ne dépasse pas la durée d'un mois. Entre temps, la mention REM apparaît au relevé de notes pour ce séminaire. Cette mention sera remplacée par la note qu'accordera le professeur après correction du travail. Selon le règlement pédagogique, la mention REM ne peut rester au relevé plus d'un trimestre. Les étudiants ne peuvent pas passer l'examen de synthèse ou être inscrit en rédaction aussi longtemps qu'une mention REM demeure au relevé de notes. Par ailleurs, un relevé de notes comportant des remises peut nuire dans les concours de bourses. Ainsi, la remise devrait être l'exception plutôt que la règle.

3.5 Direction de recherche

Maîtrise

Avant la fin du premier trimestre de sa scolarité, l'étudiant inscrit à la maîtrise doit s'assurer qu'un professeur accepte de le diriger dans son travail de recherche. Dans la pratique courante, le choix du directeur de recherche se fait dans le deuxième trimestre d'inscription, ce qui est permis par le règlement. Mais il est *important* de noter que la candidature de l'étudiant prend fin si, à la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, aucun directeur de recherche n'a accepté de diriger celui-ci dans ses travaux de recherche.

Doctorat

L'étudiant au doctorat devrait connaître le nom de son directeur au moment de l'admission. Si cette démarche n'a pas été faite avant l'admission, le moment *ultime* pour l'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche est la fin du deuxième trimestre d'inscription. La candidature de l'étudiant prend fin si cette condition n'est pas remplie.

Le directeur de recherche doit appartenir au Département de littérature comparée. Cependant, l'étudiant inscrit dans l'option « Études littéraires et intermédiaires » peut choisir son directeur au Département de littérature comparée ou à l'un des départements impliqués dans l'option, soit Études anglaises, Littératures et langues modernes, Littératures de langue française, Histoire de l'art et études cinématographiques, Communication. Lors du choix d'un directeur, l'étudiant doit prendre en considération plusieurs facteurs. Il doit donc prendre soin de connaître tous les professeurs afin de faire un choix éclairé. N'oubliez pas que les professeurs peuvent se trouver dans l'obligation de refuser une direction si leur charge de directions arrive à la limite recommandée par le Département -- une limite qui sert à assurer la qualité des directions.

Dans certains cas, une codirection peut être envisagée, ce qui permet à l'étudiant de bénéficier de l'attention de deux personnes. Nous soulignons toutefois que, de manière générale, tous les professeurs se font un plaisir de donner des conseils à quiconque le désire.

Suite à un changement d'orientation ou à un conflit intellectuel, un étudiant peut se trouver obligé de changer de directeur. Ces cas sont assez délicats et un tel changement ne devrait se faire qu'après mûre réflexion. Si l'étudiant a toujours l'intention d'entreprendre cette démarche, il doit s'adresser au responsable des études supérieures, ou au directeur du département.

3.6 Enregistrement de sujet de recherche

Maîtrise

Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de mémoire qui doit être approuvé par le directeur de recherche et par le directeur du département.

Doctorat

Avant la fin du troisième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de mémoire qui doit être approuvé par le directeur de recherche et par le directeur du département.

Le formulaire *d'Enregistrement de sujet de recherche* est disponible en PDF sur le site de la FESP (<http://www.fesp.umontreal.ca/fr/le-cheminement-et-lencadrement/formulaires.html>). L'étudiant doit remplir le formulaire en PDF, l'imprimer, le signer et le faire signer par son directeur de recherche. L'étudiant ou le directeur de recherche le remet à la TGDE.

Une liste des mémoires et des thèses qui ont été déposés en littérature comparée peut être consultée sur le site web du département (<http://littco.umontreal.ca/recherche/theses-et-memoires/>).

3.7 Examen de synthèse (doctorat seulement)

Avant la fin du 6^e trimestre d'inscription au programme de doctorat, et après avoir terminé la scolarité, l'étudiant doit passer un examen de synthèse. Cet examen prend au moins un mois du début à la fin. Il faut bien planifier l'échéancier de l'examen afin de s'assurer de la disponibilité des membres du jury pendant cette période. Pour éviter des surprises désagréables, il ne faut surtout pas attendre au dernier moment. Le déroulement de l'examen se divise en deux étapes. La première étape consiste à élaborer, avec l'aide du directeur de recherche, un dossier d'examen. Ce dossier est composé, d'une part, de la présentation du premier champ de recherche qui concerne directement la thèse à écrire et, d'autre part, de la présentation d'un deuxième champ de recherche qui porte sur un autre sujet.

Premier champ

La présentation du premier champ est normalement de l'envergure de 30 pages et contient les éléments suivants:

a) Problématique

Ici l'étudiant devra expliciter la question posée par sa thèse. Il s'agit de développer et d'approfondir cette question en explorant ses différents aspects.

b) Cadre théorique

L'étudiant devra établir les grandes lignes de pensée qui vont guider ses réflexions. Par exemple, la question de la nature de la textualité. Il s'agit alors de soulever les questions fondamentales qui se trouvent présupposées par son analyse.

c) Méthodologie

La question de la méthodologie varie beaucoup d'un projet à l'autre, mais cette partie du dossier sert toujours à expliquer comment l'étudiant va organiser ses recherches et comment il va structurer la thèse qui en résulte.

d) Justification du corpus

Il s'agit d'identifier le corpus dont l'étudiant va traiter et de justifier son choix quant à la nature des textes choisis et aux autres objets textuels qu'il a décidé d'ignorer.

e) État de la question

L'étudiant doit aussi faire preuve de sa connaissance du problème abordé en discutant des diverses façons dont d'autres penseurs ont tenté d'aborder des questions semblables. L'étudiant doit situer ses propres recherches par rapport à ces diverses tentatives.

f) Pertinence

Enfin, on invite l'étudiant à revenir sur sa problématique afin d'indiquer ce qui lui semble définir l'intérêt ou l'importance de son projet de recherche.

g) Bibliographie

Le dernier élément du premier champ est la préparation d'une bibliographie dont l'étudiant va se servir pendant la rédaction de sa thèse.

h) Trois textes du corpus

L'étudiant doit ajouter à ce dossier trois textes provenant de son corpus. Ces textes serviront à l'examen écrit (voir ci-dessous). Ils ne devraient pas dépasser 20 pages chacun.

Évidemment chaque projet de doctorat est différent et l'ordre de présentation de ces éléments peut varier. Il ne s'agit pas d'un moule figé mais d'une structure susceptible d'aider l'étudiant à préciser et à développer son propre projet. Les discussions avec le directeur de recherche vont être d'une importance primordiale à cet égard.

Deuxième champ

La seconde partie du dossier d'examen est consacrée au deuxième champ de recherche. Normalement d'une envergure d'à peu près 20 pages, ce texte doit démontrer la maîtrise d'un champ de recherche de notre discipline autre que celui abordé dans la thèse. Souvent la préparation du deuxième champ découle d'un travail de fin de session dans un cours qui a intéressé l'étudiant mais qui n'est pas en liaison directe avec son sujet de doctorat. L'étudiant doit discuter avec son directeur de thèse de la définition de ce champ.

Déroulement de l'examen de synthèse

Une fois le dossier rédigé, le jury d'examen doit être constitué. L'étudiant doit discuter de la constitution du jury avec son directeur de recherche, qui consultera le responsable des études supérieures ou le directeur à propos de la nomination définitive du jury. Le choix des membres revient en dernière instance au directeur. L'étudiant doit remettre son dossier conformément aux directives qui seront communiquées dans le séminaire obligatoire LCO7610. Le jury procédera ensuite à une évaluation du dossier. S'il le juge acceptable, il procédera à la deuxième étape de l'examen: les deux examens écrits et l'examen oral.

Premier examen écrit: synthèse méthodologique

Le jury choisira l'un des trois textes du corpus et demandera à l'étudiant de procéder à une analyse de texte. L'étudiant aura 7 jours pour le rédiger à partir du moment où le choix du texte lui est communiqué. Cette analyse, qui compte entre 20 et 25 pages, devrait être en quelque sorte la démonstration abrégée de ce que l'étudiant va faire dans sa thèse.

L'étudiant a droit à une période de 24 à 48 heures de repos après la fin de cette partie de l'examen.

Deuxième examen écrit:

Le jury formulera une question sur le deuxième champ, et l'étudiant aura 24 heures pour remettre sa réponse (environ 10 à 15 pages) à la TGDE. Ceci termine la partie écrite de l'examen.

Après un délai raisonnable pour permettre au jury d'évaluer les écrits, on procède à l'examen oral.

Examen oral:

L'examen oral commence par une courte présentation (15 minutes) par l'étudiant du projet de thèse. Par la suite les membres du jury poseront des questions pertinentes quant à cet ensemble, dans le but d'aider l'étudiant à mieux conceptualiser son sujet de thèse, ainsi que de vérifier s'il est suffisamment préparé pour en entreprendre la rédaction.

3.8 Rédaction du mémoire ou de la thèse

Afin d'aider les étudiants dans la rédaction du mémoire ou de la thèse, la Faculté des études supérieures et postdoctorales a préparé un *Guide de présentation des mémoires de maîtrise et des thèses* (<http://www.fesp.umontreal.ca/fr/le-cheminement-et-lencadrement/publications.html>).

3.9 Dépôt du mémoire ou de la thèse

L'étudiant doit compléter le formulaire *Avis de dépôt* (<http://www.fesp.umontreal.ca/fr/le-cheminement-et-lencadrement/formulaires.html>) au moins un mois avant la date prévu du dépôt. Ce formulaire sert à enclencher le processus de nomination du jury qui évaluera le mémoire ou la thèse.

3.10 Soutenance

Maîtrise

Le mémoire de maîtrise est examiné par un jury composé de trois membres selon les règles de la FESP. Une soutenance orale n'est pas obligatoire. Cependant, si l'étudiant et le jury le désirent, le Département de littérature comparée peut organiser une rencontre qui se déroule selon les modalités d'une soutenance.

Doctorat

Pour le doctorat, une soutenance orale est obligatoire. Le jury comprend un président, le directeur (et le codirecteur, le cas échéant) de recherche, un examinateur externe provenant d'une autre université, un membre du jury provenant de l'Université de Montréal (habituellement du Département) et un représentant du doyen. Il faut s'attendre à un délai d'environ trois mois entre le dépôt de la thèse et la tenue de la soutenance, compte tenu de la totalité du processus d'évaluation de la thèse et de la préparation de la soutenance.

4 Séjour à l'étranger

Le Département encourage les étudiants à étudier à l'étranger. Néanmoins, il est préférable de placer les séjours à l'étranger après avoir complété la scolarité et d'en parler avec son directeur de recherche. Pour connaître les différents programmes d'échanges offerts et les possibilités d'obtenir une bourse, vous pouvez consulter la page <http://www.maisoninternationale.umontreal.ca/index.htm>, ou vous rendre à la Maison internationale, située au Pavillon J.A. DeSève, 2332 Édouard-Montpetit, au 3^e étage (C-351). Si vous envisagez un séjour à l'étranger, commencez vos démarches tôt, le dossier complet doit être déposé en février pour l'année académique suivante.

5 Financement des études

Le Département de littérature comparée, dans le cadre d'une entente avec la FESP, gère une somme qui lui permet d'octroyer chaque année deux (2) bourses doctorales de 15 000 \$, qui sont en principe renouvelables deux (2) fois. Ces deux (2) bourses sont réservées à des étudiants du doctorat qui ne détiennent pas de bourses octroyées par l'un des grands organismes subventionnaires (ex. CRSH, FQRSC). L'étudiant doit poser sa candidature, par lettre, lors de sa demande d'admission au Département. L'étudiant déjà inscrit peut faire une demande avant le 15 septembre, mais la priorité est donnée aux nouveaux étudiants, selon l'entente de financement de la FESP.

Selon les disponibilités, d'autres types de bourses (dépannage, participation à un colloque, fin d'études doctorales, etc.) peuvent être attribuées par le département. Les demandes doivent être adressées au responsable des études supérieures. La presque totalité des bourses sont attribuées au trimestre d'automne et les fonds disponibles pour le trimestre d'hiver sont très limités. Toute décision concernant l'attribution des bourses gérées par le Département est prise par le Comité des études supérieures.

Des sommes plus importantes sont offertes chaque année aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada demeurant au pays, dans les concours de bourses du CRSH (gouvernement fédéral) et du FQRSC (gouvernement provincial). Les concours pour ces bourses se tiennent annuellement à l'automne, en octobre, et les annonces de ces concours sont envoyées par courriel (il est

important d'activer l'adresse umontreal pour les recevoir). Il existe également une gamme d'autres bourses offertes par des fondations privées.

Les offres de bourses et tous ce qui concernent le soutien financier aux études supérieures se trouvent à la page <http://www.fesp.umontreal.ca/fr/le-soutien-financier/bourses.html>.

6 Espace de travail

Le Département dispose de six espaces de travail dans le local C-8156, qui est une salle de travail réservée aux étudiants des études supérieures, et est partagée avec les départements d'études anglaises, et de littératures et langues modernes. Pour obtenir un espace dans cette salle de travail, vous devez en faire la demande par écrit auprès de Marianne Gallo, adjointe au directeur. Des espaces de travail sont également disponibles à la Bibliothèque des lettres et sciences humaines. Pour avoir plus d'information, veuillez consulter le site web des Bibliothèques.

7 Association des étudiants

Depuis les débuts du Programme de littérature comparée, les étudiants ont activement participé à la vie intellectuelle des comparatistes. En septembre 1989, avant même que le Programme de littérature comparée ne se transforme en département, ils décidèrent de se regrouper en association. L'AELCUM (Association des étudiants de littérature comparée de l'Université de Montréal) se donna alors pour mandat de représenter les étudiants ainsi que de défendre leurs droits et leurs intérêts. L'exécutif de l'Association est réélu par les membres de l'Assemblée au début de chaque année académique. Il est composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. L'exécutif est responsable de la tenue d'assemblées qui ont comme fonction principale la consultation et l'information de ses membres. Lors de la première assemblée annuelle, l'Assemblée nomme ses représentants, qui seront appelés à siéger aux différents comités départementaux ou à représenter les étudiants à l'Assemblée départementale.

L'AELCUM a bien sûr un rôle politique important à jouer au sein du Département, mais le rôle qu'elle joue en tout ce qui touche de près ou de loin la vie étudiante est essentiel. L'AELCUM s'efforce donc de créer des occasions d'échange et de rencontre entre les étudiants (fêtes, sorties au théâtre, etc.).

Pour avoir plus d'information, ou pour contacter l'AELCUM, veuillez consulter la page <http://lcoudem.wordpress.com/> ou la page Facebook de l'association. Le local de l'Association étudiante se trouve au C-1029.

8 Vie professionnelle

8.1 Les sociétés savantes

Les membres du Département font partie de plusieurs organisations professionnelles dont les plus importantes sont l'Association canadienne de littérature comparée (ACLC), l'Association internationale de littérature comparée (AILC) et le Modern Language Association of America (MLA). Ces organisations offrent plusieurs possibilités de développement professionnel incluant des colloques et des congrès, des bourses et divers services d'information et d'intégration professionnelle. On vous conseille fortement de vous inscrire à une ou plusieurs de ces organisations. Les congrès annuels sont des lieux importants de rencontres académiques nationales et internationales.

8.2 Colloques et congrès

Le Département encourage le développement professionnel des étudiants par la participation à ces événements qui les aident à la fois à connaître les recherches de pointe dans leur domaine, à s'ouvrir de nouveaux horizons et à nouer des contacts importants dans la discipline. Quand l'enveloppe budgétaire du département le permet, au printemps sont octroyées quelques bourses de participation à un colloque qui permettent aux étudiants de défrayer une partie de leur frais de déplacement.

8.3 Publications

Tandis qu'elle doit être le produit de mûres réflexions et d'études approfondies, la publication d'articles et de comptes rendus de livres devient de plus en plus indispensable pour l'étudiant voulant obtenir un poste universitaire ou même une bourse postdoctorale. Les membres du Département sont prêts à vous aider dans la préparation d'un texte à soumettre pour publication et peuvent vous conseiller sur les revues savantes à cibler.

8.4 Emplois

Vers la fin de leurs études doctorales, la plupart de nos étudiants cherchent à obtenir des postes universitaires. Les finissants en littérature comparée ont accès à des postes aussi bien en littératures nationales que dans la discipline elle-même, ou même dans des disciplines connexes comme les études cinématographiques et la communication. Les façons de préparer une candidature diffèrent considérablement à travers les différents marchés d'emploi. Par exemple, l'octroi des postes aux États-Unis passe souvent par le biais du MLA, tandis qu'au Canada, il existe d'autres forums. La préparation d'une demande d'emploi et les étapes à suivre sont complexes. On vous suggère fortement de commencer à y penser au moins un an d'avance et de consulter les professeurs sur les démarches à entreprendre.

9 Liens utiles

Association étudiante (AELCUM): <http://lcoudem.wordpress.com/>

Bibliothèques : <http://www.bib.umontreal.ca/>

Bureau des étudiants internationaux : <http://www.bei.umontreal.ca/>

Coordonnées de tous les services : <http://www.umontreal.ca/repertoires/services.html>

Faculté des études supérieures et postdoctorales : <http://www.fesp.umontreal.ca/>
(cheminement étudiant, formulaires, soutien financier, cotutelles de thèse, etc.)

Guichet étudiant : <http://www.etudes.umontreal.ca/>
(centre étudiant, horaires, règlements, publications officielles, dates importantes, carte étudiante, etc.)

Services aux étudiants : <http://www.sae.umontreal.ca/>
(soutien aux nouveaux étudiants, logement hors campus, activités culturelles, emploi, etc.)