

CONFIDENTIALITÉ D'UN MÉMOIRE OU D'UNE THÈSE

Première demande	Renouvellement de la demande
<p>L'étudiant(e) peut demander que sa thèse ou son mémoire soit confidentiel pour des motifs sérieux (les principaux motifs pouvant être acceptés consistent en une entente commerciale de confidentialité ou une demande de brevet). La confidentialité signifie que ni le document lui-même, ni la description du document (auteur, titre, résumés, etc.) ne sont rendus disponibles de quelque façon que ce soit avant la fin de la période de confidentialité. Celle-ci est d'une durée maximale d'une année, renouvelable une fois. Lorsque la période de confidentialité est terminée, le document est versé dans le dépôt institutionnel Papyrus, à moins qu'une demande de renouvellement n'ait été transmise par l'étudiant(e) au moins 30 jours avant la fin de la période initiale de confidentialité. Veuillez prendre note que la date de référence servant à marquer le début de la période de confidentialité est celle de l'octroi de votre grade.</p> <p>Pour obtenir la confidentialité, l'étudiant(e) doit compléter le présent formulaire et obtenir l'accord de la direction de son programme, sur recommandation de sa direction de recherche.</p> <p>Pour toute information complémentaire, consultez le <i>Guide de présentation et d'évaluation des mémoires et des thèses</i> disponible sous l'option Publications de la section Cheminement et encadrement du site www.esp.umontreal.ca.</p>	

Nom	Prénom	Matricule
Grade	Programme	

2. Durée de la période de confidentialité demandée et date d'expiration (1 an maximum)

--

3. Justification de la demande, recommandation de la direction de recherche et approbation de la direction du programme

Titre du mémoire ou de la thèse

Motif de la demande de confidentialité (justifier et, au besoin, annexer une page complémentaire ou des documents pertinents)

--

Je recommande l'acceptation de cette demande :

DATE	DIRECTION DE RECHERCHE
	_____ <small>nom en caractères d'imprimerie</small> _____ <small>signature</small>

J'approuve cette demande :

DATE	DIRECTION DU PROGRAMME / DOYEN(NE)
	_____ <small>nom en caractères d'imprimerie</small> _____ <small>signature</small>

4. Signature de l'étudiant(e)

DATE	SIGNATURE
------	-----------