Guide pour le projet d'intégration
Maîtrise en management du sport

Septembre 2025

Note : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières

INTRODUCTION 2

1 LE CHEMINEMENT DANS LE PROJET D'INTÉGRATION 2

1.1 BUTS D'APPRENTISSAGE DE LA MAÎTRISE EN MANAGEMENT DU SPORT 2
1.2 OBJECTIF DU PROJET D'INTÉGRATION 3
1.3 ÉTHIQUE 3
1.4 INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE (PLAGIAT, FRAUDE, TRICHERIE) 3
1.5 INSCRIPTION AU PROJET D'INTÉGRATION ET DÉLAIS IMPARTIS 3
1.6 RÉDACTION ET DÉPÔT 4

2 LES TYPES DE PROJETS D'INTÉGRATION 5

2.1 PROJET EN ORGANISATION : L'INTERVENTION EN ORGANISATION 5
2.2 PROJETS À L'UNIVERSITÉ 6
2.2.1 La rédaction d'un cas 6
2.2.2 La réalisation d'un mandat de recherche spécifique 7

3 LE CHOIX ET LE RÔLE D'UNE DIRECTRICE OU D'UN DIRECTEUR DE PROJET D'INTÉGRATION 7

3.1 DÉFINITIONS DES RÔLES: 7
3.2 CONTACTER UN DIRECTEUR DE PROJET 7
3.3 RÔLES DU DIRECTEUR DE PROJET 8

4 LE FORMAT DU PROJET D'INTÉGRATION 9

5 DÉPÔT DU PROJET 10

6 ÉVALUATION DU PROJET D'INTÉGRATION 10

7 RESPONSABLE DES PROJETS D'INTÉGRATION 11

ANNEXES 12

ANNEXE 2 – PAGE COUVERTURE DU PROJET D'INTÉGRATION 13

Introduction

Le projet d'intégration constitue l'une des dernières étapes de la maîtrise en management du sport. Ce guide sommaire a pour objectif de fournir un cadre permettant de réaliser pleinement les objectifs d'apprentissage liés à cette étape d'intégration.

Il est structuré en trois parties : la **première** décrit le cheminement et les buts d'apprentissages de la maîtrise en management du sport **; la deuxième** présente le type de projet d'intégration **; la troisième** présente le choix ainsi que le rôle du directeur de projet d'intégration**.** Des directives de fond et de forme sont également présentées en conclusion.

1 LE CHEMINEMENT DANS LE PROJET D'INTÉGRATION

1.1 Buts d'apprentissage de la maîtrise en management du sport

Les objectifs d'apprentissage des programmes de maîtrises à caractère professionnel sont définis par rapport aux quatre axes suivants :

(1) l'acquisition et l'approfondissement de connaissances, méthodologies et outils propres à un domaine spécialisé de la gestion;

(2) l'acquisition des compétences nécessaires à l'utilisation de méthodologies et à l'élaboration d'une analyse;

(3) le développement et l'amélioration des compétences et habiletés nécessaires à l'exercice de la profession; et

(4) les aspects distinctifs de la profession de gestionnaire et/ ou de consultant dans le domaine de la gestion et du développement durable

Plus particulièrement, la maîtrise en management du sport (M.M. Sport) a les objectifs d'apprentissages formulés en fonction des quatre intentions pédagogiques suivantes:

- L'acquisition de connaissances et d'outils pertinents à la thématique du sport;
- Le développement de compétences clés nécessaires à la pratique du métier de gestionnaire sportif;
- L'exercice d'habiletés en gestion nécessaires à la pratique professionnelle dans son milieu;
- La compréhension des particularités ou des spécificités du sport et ses enjeux.

1.2 Objectif du projet d'intégration

Le projet d'intégration est un élément qui est nécessaire à l'atteinte des buts d'apprentissage de la M.M. Sport. À l'étape du projet d'intégration, l'étudiant est placé seul devant une tâche à accomplir et il est responsable de son travail et de ce qu'il écrit. La rédaction du projet d'intégration reflète donc les buts d'apprentissage du programme et est également un test d'autonomie.

L'objectif du projet d'intégration est de démontrer qu'il a atteint le niveau de compétence requis pour faire une analyse approfondie, rigoureuse et originale d'un sujet pertinent et complexe dans la gestion du développement durable. Ce projet doit se faire de manière autonome et professionnelle.

Le projet d'intégration compte pour six crédits. Par conséquent, afin de satisfaire aux exigences d'un programme de deuxième cycle, l'étudiant doit s'attendre à consacrer au moins 270 heures de travail à la réalisation de toutes les étapes liées à son projet.

1.3 Éthique

L'éthique fait partie des critères d'évaluation d'un projet d'intégration. Lorsque le projet comporte une collecte de données auprès de personnes, l'étudiant doit s'assurer qu'il respecte les principes du comité d'éthique à la recherche de HEC Montréal. Ainsi, l'étudiant doit s'assurer que les personnes participant à la collecte de donnée le font sur une base volontaire, qu'elles le font de manière consentante et, surtout, que ces personnes disposent de toute l'information pour prendre leur décision.

Dans le cadre du programme de M.M. Sport, il n'est pas toujours nécessaire de déposer une demande formelle au comité d'éthique à la recherche. L'étudiant peut consulter le site Web du CER, section « Projets réalisés dans le cadre de programmes d'études professionnelles », afin de vérifier les projets de recherche qui doivent être déclarés.

S'il y a lieu, l'étudiant devra joindre, en annexe de son rapport, le *certificat d'approbation éthique* et *l'attestation d'approbation éthique complétée* fournis par le CER au moment du dépôt de son projet d'intégration.

1.4 Intégrité intellectuelle (plagiat, fraude, tricherie)

Le plagiat est un comportement non éthique qui peut entraîner des sanctions importantes. Il est conseillé de consulter le site web dédié à l'intégrité intellectuelle.

1.5 Inscription au projet d'intégration et délais impartis

L'étudiant doit avoir réussi le cours *MNGT 40415 Défis et enjeux contemporains des entreprises sportives*, ainsi que complété 30 crédits de la maîtrise, pour pouvoir s'inscrire au projet d'intégration.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de trouver le directeur ou la directrice de projet d'intégration qui acceptera de superviser son travail.

Si le projet d'intégration est une rédaction de cas, il est de la responsabilité de l'étudiant de trouver la situation servant de base pour décrire la problématique, déterminer le problème central de son cas et valider un plan de travail avec le professeur ayant accepté d'encadrer sa rédaction.

Pour un mandat spécifique, l'étudiant, avoir pris connaissance du projet, préparer et valider un plan de travail avec le professeur qui en est responsable.

Pour l'inscription, consulter la page WEB du projet d'intégration, remplir le formulaire « Approbation d'un projet d'intégration » et le faire approuver par le responsable pédagogique du programme. Une fois le sujet approuvé, le Registrariat procède à l'inscription une seule et unique fois, soit au trimestre où débute le projet.

Dans le cas où le projet d'intégration est réalisé dans une organisation et que celle-ci demande une entente de confidentialité, l'étudiant doit remplir le Protocole de confidentialité.

Une fois inscrit, l'étudiant doit compléter le projet d'intégration dans un délai maximum de 6 mois, du début du mandat jusqu'au dépôt final du rapport. Aucune prolongation ne sera accordée.

L'étudiant doit tenir compte du temps qui est nécessaire au directeur de projet d'intégration pour lire les ébauches et il doit s'en informer à l'avance afin de respecter ces délais.

Avis aux étudiantes et étudiants de l'international

Les étudiantes et étudiants de l'international doivent s'inscrire à l'activité *INDV 46008 Projet d'intégration* avant leur dernier trimestre dans le programme afin d'éviter toute complication avec Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Pour plus de détails à ce sujet, veuillez contacter les Services aux étudiants.

Une personne qui n'est pas inscrite au programme de M.M. Sport ne peut inscrire son projet d'intégration.

1.6 Rédaction et dépôt

La durée du projet d'intégration, incluant la rédaction et le dépôt final du rapport, ne peut s'étendre au-delà de six mois. Pour faire le dépôt final de votre rapport de projet d'intégration, connectez-vous au portail des formulaires du Registrariat en cliquant sur « Authentification HEC » et en entrant votre matricule et votre mot de passe HEC Montréal. Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter » dans la page « Mes demandes » puis sélectionnez le formulaire « M.M. | Dépôt d'un projet d'intégration ». S'il y a lieu, joindre à son rapport, en annexe, *le certificat d'approbation éthique* et *l'attestation d'approbation éthique complétée* (CER).

Le directeur de projet d'intégration doit préalablement proposer un membre du jury et s'assurer qu'il ait accepté de lire et d'évaluer le rapport écrit du projet d'intégration de l'étudiant. Le jury est suggéré pour sa compétence dans le domaine couvert par le projet d'intégration. Le membre du jury proposé ne doit pas avoir participé au travail de l'étudiant.

2 LES TYPES DE PROJETS D'INTÉGRATION

Le projet d'intégration peut être réalisé dans deux contextes : en organisation ou à l'université. Le projet d'intégration peut prendre différentes formes : l'intervention en organisation, la rédaction d'un cas ou la réalisation d'un mandat spécifique.

2.1 Projet en organisation : l'intervention en organisation

L'intervention en organisation consiste à prendre en charge un mandat réel et spécifique, clairement défini et réaliste. Ce mandat doit comprendre des objectifs précis, des activités planifiées, des livrables identifiés et des échéances établies. Pour répondre aux exigences du deuxième cycle, l'intervention doit inclure non seulement un travail d'analyse et d'action, mais aussi, dans la mesure du possible, la formulation de recommandations à l'intention des gestionnaires de l'organisation.

Cette intervention doit se dérouler au sein d'une organisation œuvrant dans le domaine du sport, qu'elle soit canadienne ou étrangère. Elle peut mobiliser divers outils de soutien — observations, entretiens, questionnaires, recherche documentaire, etc. — afin de produire des données probantes. La réalisation d'un projet d'intégration sous forme d'intervention en organisation vise un séjour riche en apprentissages. Il ne s'agit ni d'une simple familiarisation au monde du travail sans mandat défini, ni d'un travail répétitif ou peu qualifié. L'étudiant doit également assurer un suivi régulier auprès de son professeur afin de valider l'avancement et la qualité de son travail.

Dans le cadre du projet d'intervention en organisation, le Pôle Sports a mis sur pied le *Bureau de projets en management du sport*, un espace privilégié pour mettre en pratique les connaissances acquises et contribuer concrètement au développement des organisations sportives. Cette initiative collaborative permet aux étudiants de réaliser un mandat structuré et porteur, tout en bénéficiant d'un accompagnement méthodologique et d'un encadrement académique rigoureux.

La démarche du Bureau de projets repose sur une approche en quatre étapes destinées à soutenir les organisations sportives dans l'analyse et l'amélioration de leurs pratiques :

1. Cadrage rigoureux du mandat **:** définition des objectifs, identification des parties prenantes et précision des livrables attendus.
2. Collecte et analyse approfondies des données **:** réalisation d'un diagnostic complet pour dresser un portrait clair de la situation actuelle.
3. Identification des enjeux et leviers d'amélioration à partir des constats issus de l'analyse.
4. Formulation de recommandations détaillées et opérationnelles pour doter l'organisation d'un plan de mise en œuvre structuré, durable et adapté à ses capacités.

Pour 2025-2026, le Bureau de projets en management du sport orientera ses interventions autour de quatre thématiques clés reflétant les besoins actuels et émergents du secteur. Ces axes guideront les projets réalisés avec les organisations partenaires et permettront de renforcer leurs pratiques tout en maximisant leur impact.

- **Management – ÉDI** : Intégrer l'équité, la diversité et l'inclusion dans les pratiques de gestion.
- **Management – Diagnostic stratégique** : Réaliser des analyses pour orienter les choix stratégiques.
- **GRH – Expérience employé / bénévole** : Optimiser l'engagement et la satisfaction des équipes.
- **Marketing – Équité de marque** : Renforcer la notoriété et l'attractivité des marques sportives.

2.2 Projets à l'université

Deux types de projets d'intégration à l'université sont envisageables : la rédaction d'un cas ou la réalisation d'un mandat spécifique de recherche.

2.2.1 La rédaction d'un cas[1]

L'étude d'un cas est l'opportunité pour un étudiant d'approfondir ses connaissances relativement à un problème de gestion qui l'intéresse particulièrement. Le cas doit couvrir plusieurs aspects du sujet principal d'étude et utiliser plusieurs sources de renseignements. Par exemple, l'étudiant pourra être appelé à réaliser des entrevues avec les principaux acteurs de la situation, lesquels serviront d'inspiration au cas, à préparer une revue de presse, à collecter et analyser des renseignements organisationnels ou économiques, à analyser des données ou des documents publics, etc.

Le cas se divise généralement, mais pas obligatoirement, en deux sections : le cas, destiné à des étudiants, et les notes pédagogiques utilisées par un intervenant désirant se servir du cas dans une situation d'apprentissage (animer le cas en classe, par exemple). Le cas en tant que tel est une description détaillée d'une situation permettant de confronter le lecteur à un problème de gestion. Il peut s'agir d'un problème ayant été résolu avec succès ou encore d'un cas où les stratégies appliquées se sont soldées par un échec. Dans certains cas, il pourra être intéressant de documenter une situation de gestion en cours de structuration. Cette description doit trouver le juste équilibre entre les renseignements recueillis et la matière à donner aux lecteurs pour qu'ils puissent engager une discussion enrichissante.

Les notes pédagogiques ne sont pas un corrigé, mais plutôt un soutien destiné à un éventuel intervenant qui voudrait se servir du cas pour animer des discussions. Une analyse de la problématique et des stratégies d'intervention, en relation avec les différents modèles théoriques pertinents, doit être proposée. Les notes d'accompagnement doivent éventuellement faire état de plusieurs scénarios ou avenues de solutions. Il sera également fait mention, dans le document, des leçons à retenir du cas.

Pour plus d'information sur la rédaction d'une étude de cas, l'étudiant est invité à consulter le site du Centre de cas.

[1] Cette section est inspirée en partie de l'ouvrage de Michel G. BÉBARD, Paul DELL'ANIELLO et Danielle DESBIENS, La Méthode des cas : Guide orienté vers le développement des compétences, Boucherville (Québec) : Gaëtan Morin Éditeur, 2005, 98 pages.

2.2.2 La réalisation d'un mandat de recherche spécifique

Ce type de projet implique la réalisation d'un mandat comportant des objectifs clairs, des responsabilités réelles et spécifiques, un calendrier et un livrable bien défini. Les modalités de ce mandat doivent être préalablement établies avec le directeur de projet d'intégration. Il doit permettre à l'étudiant d'approfondir et d'intégrer les connaissances acquises dans son programme d'études, ou éventuellement de s'initier à un aspect plus spécialisé de son domaine d'études. Il peut exiger de l'étudiant de faire de la recherche documentaire ou de la collecte et de l'analyse de données.

Par exemple, un mandat pourrait consister en :

- une recension, une analyse et une synthèse de la littérature scientifique ou/et professionnelle pertinente à un domaine ou à un enjeu particulier;
- la participation à la construction ou au traitement d'une base de données;
- le développement d'outils pouvant servir à la collecte ou à l'analyse de données (questionnaire, grille d'entrevue, etc.);

3 LE CHOIX ET LE RÔLE D'UNE DIRECTRICE OU D'UN DIRECTEUR DE PROJET D'INTÉGRATION

Plusieurs personnes sont impliquées dans le projet d'intégration.

3.1 Définitions des rôles:

- Directrice ou directeur de projet d'intégration : est un membre du corps professoral de l'École. Il ou elle accompagne l'étudiant dans la définition du projet, la réalisation, la rédaction et l'approbation du projet.
- Codirectrice ou codirecteur : est un membre du corps professoral de l'École ou d'une université. L'attribution d'un codirecteur est exceptionnelle et facultative.
- Superviseur(e) en organisation : la personne responsable de la réalisation du mandat. Elle n'a pas de responsabilité académique.

- Lectrice ou lecteur : est identifié par le directeur de projet, en collaboration avec l'étudiant en fonction de son expertise. Son rôle consiste à lire et à évaluer le projet qui a été déposé. Il est fortement suggéré que l'étudiant ou le directeur du projet contacte le lecteur avant le dépôt afin de vérifier sa disponibilité et son accord à évaluer le document.

3.2 Contacter un directeur de projet

Nous suggérons à l'étudiant de procéder en trois étapes pour contacter son directeur de projet. D'abord, une fois que l'étudiant a identifié son projet d'intégration, il prépare une présentation concise de celui-ci à partir des catégories : (1) contexte (2) objectifs du projet; (3) activités; (4) livrables; (5) calendrier préliminaire.

Ensuite, l'étudiant identifie le membre du corps professoral, dont les expertises sont proches de la thématique du projet, pour lui proposer son projet. Voir l'annexe 1 pour deux stratégies de recherche de professeurs. L'étudiant peut également contacter le responsable pédagogique du programme pour une orientation.

Enfin, une fois le professeur identifié, l'étudiant contacte ensuite le professeur concerné avec la présentation concise. Le directeur aidera l'étudiant à reformuler et préciser les modalités de la présentation concise du projet d'intégration.

Le directeur aidera l'étudiant à reformuler et préciser les modalités de la présentation concise du projet d'intégration.

3.3 Rôles du directeur de projet

Le directeur de projet d'intégration intervient principalement à trois reprises dans le processus de rédaction d'un projet d'intégration :

- Définition du projet d'intégration

La première étape est de déterminer, de manière préliminaire, le titre, le sujet, le plan et la bibliographie de son projet d'intégration. Au cours de cette première étape, un étudiant peut demander à rencontrer son directeur de projet d'intégration afin d'échanger avec lui des idées ou lui demander des conseils. Ces rencontres, au cours desquelles le directeur de projet d'intégration peut partager son expérience et son expertise avec l'étudiant, sont normalement assez courtes. Le directeur de projet d'intégration n'est pas responsable de trouver un sujet pour l'étudiant. Les discussions à cette étape du travail sont nécessaires pour encourager l'étudiant et l'aider à s'orienter. Les erreurs principales que peuvent faire un étudiant sont de choisir un sujet trop vaste pour permettre une analyse sérieuse ou approfondie, ou encore de poser une question triviale.

- Réalisation du mandat

Le directeur de projet accompagne l'étudiant. L'étudiant peut signaler au professeur si les conditions en organisation au fil du mandat sont différentes de celles convenues au moment de la définition du mandat.

- Rédaction et approbation

Lorsque la première ébauche du rapport est terminée, le directeur de projet d'intégration la lit, puis il fait part de ses commentaires et suggestions à l'étudiant. À cette fin, il n'est généralement pas efficace qu'un directeur de projet d'intégration lise une ébauche par section du rapport; il est recommandé que le directeur de projet d'intégration évalue le rapport au moment où le tout est réuni dans un ensemble cohérent. Le directeur de projet d'intégration peut refuser de lire une version incomplète du projet d'intégration qui lui aurait été soumise.

Après une lecture attentive de la première ébauche du rapport, les commentaires d'un directeur de projet d'intégration doivent être équilibrés et mettre en relief les aspects positifs autant que négatifs. Les corrections suggérées doivent être précises. Cependant, le rôle d'un directeur de projet d'intégration n'est pas de participer à la rédaction du texte

de l'étudiant, notamment parce que le directeur de projet d'intégration doit éventuellement évaluer ce texte.

L'étudiant corrige sa première ébauche, puis il remet une copie de sa deuxième ébauche à son directeur de projet d'intégration, qui pourra formuler de nouveaux commentaires et suggestions. Normalement, il n'est pas souhaitable qu'un directeur de projet d'intégration lise le travail d'un étudiant plus de deux fois. Lorsque l'étudiant remet un texte à son directeur, il doit donc avoir la conviction d'avoir fait le maximum.

4 Le format du projet d'intégration

Le format du projet d'intégration doit répondre aux normes du Guide pour la rédaction d'un travail universitaire de 1er, 2e et 3e cycles de HEC Montréal.

La qualité du français est la responsabilité de l'étudiant. Le directeur de projet d'intégration n'a pas pour rôle d'aider l'étudiant à écrire son texte ou de le réviser à sa place. Le directeur de projet d'intégration peut exiger que l'étudiant lui fournisse un texte bien écrit. À cet égard, l'étudiant doit trouver l'aide nécessaire pour satisfaire cette exigence.

4.1 Composantes du projet d'intégration

Les composantes obligatoires d'un projet d'intégration sont, dans l'ordre :

1. La page de titre. Le modèle de cette page est présenté à l'annexe 2.

2. Le résumé du mandat et les messages clés du projet d'intégration ainsi que les mots-clés du projet.

3. La table des matières et la liste des tableaux et figures suivent, sur lesquelles sont indiquées les références aux pages correspondantes du rapport.

4. Le texte lui-même comprend une introduction, un développement, une recension des écrits pertinents, une présentation des résultats et des recommandations, une réflexion sur les apprentissages et une conclusion. L'étudiant est invité à consulter les ressources de la bibliothèque en lien, entre autres, avec le management du sport.

5. Les références et les annexes complètent le projet d'intégration.

4.2 Références

Les références doivent permettre l'identification et la localisation des documents cités. La liste de références est placée à la fin du texte. Les références doivent être classées alphabétiquement par ordre d'auteur. La liste de références n'inclut que les références citées dans le texte.

Le style choisi doit comprendre minimalement le titre de l'article, le titre au long de la revue, la pagination, le(s) auteur(s), la date, les volumes et numéros. À moins d'avis

contraire du directeur de projet d'intégration, les références doivent suivre le Guide pour la rédaction d'un travail universitaire de 1er, 2e et 3e cycles de HEC Montréal.

5 Dépôt du projet

Le dépôt final de votre rapport de projet d'intégration doit respecter les dates limites définies à la section 1.5 *Inscription au projet d'intégration et délais impartis.* Pour faire le dépôt final de votre rapport de projet d'intégration, connectez-vous au portail des formulaires du Registrariat en cliquant sur « Authentification HEC » et en entrant votre matricule et votre mot de passe HEC Montréal. Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter » dans la page « Mes demandes » puis sélectionnez le formulaire « M.M. | Dépôt d'un projet d'intégration ».

S'il y a lieu, l'étudiant doit annexer le certificat d'approbation éthique fourni par le CER à son rapport.

Une fois le formulaire rempli, le processus d'approbation et d'évaluation suit son cours.

Lors du processus d'approbation, le directeur de projet d'intégration propose un membre du jury et s'assure qu'il ait accepté de lire et d'évaluer le rapport écrit du projet d'intégration de l'étudiant. Le jury est suggéré pour sa compétence dans le domaine couvert par le projet d'intégration. Le membre du jury proposé ne doit pas avoir participé au travail de l'étudiant.

6 Évaluation du projet d'intégration

Le rapport du projet d'intégration est évalué par un jury de deux membres désignés par la direction du programme. Le professeur qui encadre l'étudiant est un des deux membres du jury.

Le jury peut :

a) accepter le rapport du projet d'intégration et l'évaluer selon le système littéral;

b) le retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de le présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, au plus tard dans le mois suivant la date où la décision lui a été communiquée;

c) le refuser.

La décision du jury doit être unanime. En cas de désaccord, la direction des programmes de D.E.S. nommera un troisième membre dont la décision sera définitive.

Lorsque le jury refuse le rapport du projet d'intégration, la candidature de l'étudiant prend fin.

Les critères d'évaluation du projet s'articulent autour des objectifs d'apprentissage du programme. Le rapport doit donc démontrer que l'étudiant a su :

1. Identifier un sujet pertinent au domaine de la gestion et du sport,

2. Appliquer de manière appropriée les connaissances, méthodologies et outils propres au domaine d'étude.
3. Présenter une analyse approfondie qui démontre les compétences nécessaires à l'utilisation et à l'amélioration des connaissances, méthodologies et outils propres au domaine d'étude.
4. Présenter un rapport rédigé, présenté et structuré de manière adéquate.

7 Responsable des projets d'intégration

Le professeur responsable des projets d'intégration est :

Eric Brunelle, Ph.D
Professeur titulaire, département de management
HEC Montréal
3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine
Montréal (Québec), Canada H3T 2A7
Courriel : eric.brunelle@hec.ca

Note : Les formulaires d'inscription et de dépôt du projet d'intégration sont disponibles dans la section « Maîtrises/Projet d'intégration » de la page « Mon programme ».

ANNEXES

ANNEXE 1 – Identifier et contacter un professeur

Nous proposons deux stratégies pour identifier et contacter un professeur.

La première : vous connaissez un professeur et lui proposez directement d'encadrer votre projet d'intégration.

La deuxième stratégie : vous identifiez un professeur de l'École à partir de la liste ci-dessous de professeurs qui ont encadré des projets d'intégration antérieurement ou à partir de la section « Corps professoral » des pages de l'École et effectuez votre recherche par mots-clés:

PROFESSEURS	DÉPARTEMENT ASSOCIÉ
David Pastoriza Rivas	Affaires internationales
Eric Brunelle	Management
Jean-François Plante	Sciences de la décision
Olivier Doucet	Gestion des ressources humaines
Sébastien Arcand	Management
Urwana Coiquaud	Gestion des ressources humaines
Celine Bareil	Gestion des ressources humaines
Julien Le Maux	Comptabilité
Joé T. Martineau	Management
Laurent Simon	Entrepreneuriat et innovation
Jean Poitras	Gestion des ressources humaines

ANNEXE 2 – Page couverture du projet d'intégration

HEC MONTRÉAL

Titre du projet d'intégration

par

Nom du candidat

Projet d'intégration présenté au programme de
Maîtrise en management du sport
(M.M. Sport)

mois et année de dépôt