

Aide-mémoire suite au dépôt d'une thèse de doctorat

DÉCANAT DE LA FACULTÉ DES SCIENCES



UQAM Faculté des sciences

Septembre 2015

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le contenu du texte

AIDE-MÉMOIRE SUITE AU DÉPÔT D'UNE THÈSE DE DOCTORAT

AU MOMENT DU DÉPÔT, L'ÉTUDIANT DOIT OBLIGATOIREMENT AVOIR EN MAIN LE FORMULAIRE « AUTORISATION DE DÉPÔT D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS » (SDU-105d), DÛMENT SIGNÉ PAR LA DIRECTION ET LA CODIRECTION DE RECHERCHE (s'il y a lieu).

LE FORMULAIRE DE NOMINATION DES MEMBRES DU JURY N'EST PAS OBLIGATOIRE AU MOMENT DU DÉPÔT.

1. Les documents doivent être remis à l'assistante à la gestion des études du programme.
2. Le nombre d'exemplaires requis pour un étudiant étant encadré par une direction de recherche est de cinq et de six s'il y a une codirection. L'exemplaire supplémentaire sera utilisé par la révision linguistique et par la suite sera remis au doyen ou à son représentant lors de la soutenance. Le fichier PDF de la thèse est également requis.
3. La date officielle du dépôt de la thèse est celle où l'étudiant remet son travail de recherche à l'assistante à la gestion des études de son programme.
4. Lorsque la Faculté des sciences reçoit le formulaire « Sélection des membres du jury d'évaluation », les exemplaires de la thèse sont envoyés aux évaluateurs. Ce formulaire n'est pas obligatoire pour le dépôt.
5. Le délai prévu pour l'évaluation de la thèse par les membres du jury est de trois mois. Lorsque le délai est expiré, un avis est envoyé aux évaluateurs concernés.
6. **Selon le Règlement n° 8 sur les études de cycles supérieurs, l'étudiant n'est en aucun temps et pour aucune raison que ce soit autorisé à communiquer avec les membres de son jury d'évaluation.** L'étudiant peut communiquer avec Élisabeth Lindsay afin de s'informer si les évaluations de sa thèse ont été reçues. Il ne peut cependant être informé du nom des évaluateurs ayant remis ou non les évaluations.

Vous trouverez dans les pages suivantes, l'extrait du Règlement n° 8 sur les études de cycles supérieurs concernant le dépôt de la thèse et le processus appliqué par la suite.

Vous êtes invité à consulter le Règlement n° 8 sur les études de cycles supérieurs.

Dépôt du travail de recherche

Conditions de dépôt

Pour pouvoir déposer son travail de recherche, l'étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,70 sur 4,30 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa direction de recherche.

Refus de dépôt

Si l'autorisation de dépôt est refusée, l'étudiant peut faire appel selon l'une ou l'autre des procédures suivantes :

- a) soit demander à sa direction de recherche d'autoriser le dépôt sans que cette autorisation n'ait pour effet de lier ses signataires quant à l'évaluation ou aux recommandations qu'ils feront à titre de membres du jury d'évaluation;
- b) soit saisir le SCAE du désaccord qui peut, après étude du dossier et après avoir entendu les personnes concernées, ou bien assujettir l'étudiant à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études selon les modalités prévues à l'article 10.3, ou bien autoriser le dépôt du travail de recherche malgré le refus de la direction de recherche. Dans ce cas, la personne qui a refusé le dépôt peut continuer d'assumer ses fonctions de direction;
- c) soit saisir le SCAE d'une demande de changement de direction de recherche dans la mesure où l'étudiant a trouvé un nouveau directeur de recherche ou, le cas échéant, un nouveau codirecteur de recherche qui accepte ce rôle conformément à l'article 8.1.4.2.

Évaluation de la thèse par le jury initial et composition du jury

L'évaluation de la thèse est faite par un jury composé de quatre personnes dont au moins une et au plus deux sont choisies à l'extérieur de l'Université ou à l'extérieur des établissements associés à un programme si l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert par l'Université en collaboration avec d'autres établissements (membres externes). Les personnes chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquée dans la codirection de recherche de l'étudiant sont considérées comme des membres internes. La personne qui agit à titre de président du jury doit être rattachée à l'Université.

S'il y a une codirection de recherche, le jury est composé de cinq personnes.

Le directeur de recherche et, le cas échéant, le codirecteur de recherche font partie du jury, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre; ces personnes ne peuvent pas présider le jury. La direction de recherche de l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et à une seule mention.

Le cas échéant, chaque personne composant la direction de recherche qui se désiste est remplacée par un membre du comité d'encadrement de l'étudiant. À l'exception de la direction de recherche (ou, le cas échéant, de toute personne membre du comité d'encadrement la remplaçant), les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche de l'étudiant.

Les membres du jury d'évaluation d'une thèse sont nommés avec diligence par le doyen, sur recommandation du SCAE. Pour établir sa recommandation, le SCAE n'est pas lié par les suggestions transmises par la direction de recherche mais doit tenir compte de l'opinion de celle-ci. Le SCAE doit s'assurer des qualifications de chaque membre déjà proposé ou qu'il propose et de sa disponibilité pour faire l'évaluation de la thèse selon les normes en vigueur et les échéances prévues.

La direction du programme transmet au doyen, dans les meilleurs délais suivant le dépôt de la thèse, la recommandation du SCAE en précisant, pour chaque membre externe à l'Université, son appartenance institutionnelle et sa fonction ainsi que ses qualifications professionnelles.

Procédure

Le doyen transmet à chaque membre du jury un exemplaire de la thèse ainsi que le formulaire d'évaluation en y précisant l'échéance pour la transmission de leur rapport d'évaluation, qui est de trois mois. L'étudiant est informé de la composition du jury.

Confidentialité des évaluations

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour évaluateurs entre eux, qu'entre ceux-ci et l'étudiant. **Il est interdit à l'étudiant de communiquer avec tout membre du jury.**

Avant la soutenance, seuls les commentaires des membres du jury sont transmis à l'étudiant sans indication de l'auteur.

Après la soutenance, les évaluations comportant l'identité de chaque auteur sont accessibles à l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiant qui désire prendre connaissance de ses évaluations doit présenter une demande écrite au Registrariat.

Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation

Le rapport de chaque évaluateur comporte trois éléments : l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), à titre indicatif seulement car la mention finale sera convenue après la soutenance, les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- a) l'acceptation de la thèse pour soutenance, sans correction;
- b) l'acceptation de la thèse pour soutenance à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche.

Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche.

Chaque évaluateur précise si les corrections qu'il demande :

- peuvent être apportées après la soutenance ou
 - doivent être apportées avant la soutenance, mais sans être portées à sa connaissance ou
 - doivent être portées à sa connaissance avant la soutenance afin qu'il transmette une autre mention indicative. Dans ce cas, si l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, il peut substituer à sa première recommandation d'acceptation de la thèse, une recommandation de retour pour corrections majeures, auquel cas, les dispositions de l'article 8.3.2.1.5 s'appliquent;
- c) le retour de la thèse à l'étudiant pour corrections majeures. Dans ce cas et suite à la décision prise en vertu de l'article 8.3.2.1.5, l'étudiant a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections et ce, dans un délai maximal d'un an. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), avec une mention indicative, ou une recommandation de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation. Compte tenu de l'ampleur des corrections demandées, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés et ce, rétroactivement au trimestre où le directeur du programme l'informe officiellement de la décision du jury. L'étudiant qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit sa thèse rejetée, est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;

d) le rejet de la thèse sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

Lorsqu'à l'évaluation de la thèse, un membre du jury constate une infraction de nature académique, il doit suspendre l'évaluation de la thèse et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. La direction du programme achemine le tout au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent.

Décision du jury initial et procédure subséquente

La recommandation de chaque membre du jury initial doit être l'une des trois suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

Recommandations unanimes

En cas de recommandations unanimes des membres du jury, le SCAE fait la synthèse de leurs commentaires et fait le suivi de la décision. Un professeur siégeant au SCAE et qui est nommé membre d'un jury d'évaluation ne peut pas participer à cet exercice. Cette personne doit, pour l'occasion, se faire remplacer par un autre professeur ne faisant pas partie du comité d'encadrement de l'étudiant.

Le SCAE transmet cette synthèse et les rapports des membres du jury au doyen, pour approbation, et celui-ci les transmet à la direction du programme et au Registrariat. La direction du programme contacte l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

Recommandations contradictoires

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, le président du SCAE les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. À l'issue de cette réunion, le président du SCAE consigne les décisions prises sur le formulaire approprié et fait signer tous les membres du jury.

Si les membres du jury initial arrivent à une décision unanime, la procédure prévue à l'article 8.3.2.1.5.1 s'applique.

Advenant l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, le doyen applique l'une des dispositions suivantes :

- a) si la moitié ou plus des évaluateurs recommandent le retour de la thèse pour corrections majeures, l'étudiant a l'obligation de faire ces corrections conformément à l'article 8.3.2.1.4.c;
- b) si un évaluateur recommande le rejet de la thèse, le vice-recteur procède à la constitution d'un deuxième jury conformément à l'article 8.3.2.2;
- c) si un seul évaluateur recommande le retour de la thèse pour corrections majeures, le doyen demande au vice-recteur de procéder à la constitution d'un deuxième jury conformément à l'article 8.3.2.2. Toutefois, si un membre du jury refuse systématiquement de se présenter à la réunion des membres du jury prévue par le présent article, le doyen peut convoquer la soutenance conformément à l'article 8.3.2.3 sur demande de la direction de recherche et avec l'accord de l'étudiant.

Évaluation par un deuxième jury

Tous les articles relatifs à l'évaluation d'une thèse s'appliquent dans le cas d'un deuxième jury en tenant compte des particularités et conditions spécifiques énoncées ci-après.

Composition et nomination des membres

Les membres du deuxième jury sont nommés par le vice-recteur, sur recommandation du SCAE et du doyen, et après que celui-ci lui ait transmis une copie de la nomination des membres du jury initial. Les membres du deuxième jury reçoivent la même version de la thèse que celle qui fut soumise ultimement aux membres du jury initial.

Le deuxième jury est composé de nouveaux membres, à l'exception du directeur de recherche et, le cas échéant, du codirecteur de recherche, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre.

Visant le bris d'une éventuelle égalité des votes, le deuxième jury est composé, en plus de la direction de recherche, de quatre membres dont au moins un et au plus deux sont choisis à l'extérieur de l'Université ou à l'extérieur des établissements associés à un programme si l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert par l'Université en collaboration avec d'autres établissements (membre externe). Les personnes chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquée dans la codirection de recherche de l'étudiant sont considérées comme des membres internes.

Aucun des membres du jury ne doit avoir été impliqué dans le travail de recherche de l'étudiant ni être membre du SCAE. En cas de désistement du directeur, ou du codirecteur de recherche, celui-ci peut être remplacé par un membre du comité d'encadrement.

La présidence du jury doit être confiée à une personne qui a le statut de professeur régulier à l'Université.

Décision du deuxième jury et procédure subséquente

Toute décision du deuxième jury est prise à la majorité et est finale et sans appel. La direction de recherche l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et qu'à une seule mention.

La décision du deuxième jury doit être l'une des suivantes :

- a) acceptation, unanime ou majoritaire, de la thèse pour soutenance, sans correction ou avec corrections mineures;
- b) retour, unanime ou majoritaire, de la thèse pour corrections majeures, uniquement lorsque la thèse n'a pas déjà fait l'objet d'une demande de corrections majeures de la part du jury initial ou du deuxième jury, puisque l'étudiant n'a droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après y avoir effectué des corrections majeures. Si le texte corrigé n'est pas déposé à l'intérieur du délai imparti, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;
- c) rejet, unanime ou majoritaire, de la thèse, accompagné de la mention « Échec ». L'étudiant est alors exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

La direction du programme contacte l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

Soutenance

La soutenance de la thèse est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation. La soutenance est publique à moins que le vice-recteur n'en décide autrement, à la demande de l'étudiant et de la direction de recherche et sur recommandation du SCAE et du doyen.

Procédure

La soutenance devrait normalement se tenir au plus tard un mois après la transmission par le SCAE de la décision du jury au doyen. Le doyen s'assure qu'un président du jury a été nommé conformément à l'article 8.3.2.1.1.

La soutenance a lieu devant le jury initial ou, le cas échéant, devant le deuxième jury et le doyen de la Faculté à laquelle le doctorat est rattaché ou son représentant. La non-participation à la soutenance de plus d'une personne membre du jury entraîne le report de la soutenance par le doyen ou son représentant.

Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, la direction du programme convient avec l'étudiant, les membres du jury et le doyen ou son représentant, de la date, de l'heure et du lieu de la soutenance.

Le doyen convoque officiellement la soutenance après que le SCAE lui ait transmis la synthèse des évaluations et ce, au moins deux semaines avant la date convenue.

L'organisation de la soutenance s'effectue en conformité avec le Cadre de référence pour l'organisation des soutenances de thèses.

Décision du jury après soutenance

Après la soutenance, les membres du jury tiennent compte dans leurs décisions du texte de la thèse et des compétences démontrées par l'étudiant lors de la soutenance.

Sauf dans le cas mentionné à l'article 8.3.2.1.5.2.c, la décision du jury initial quant à l'acceptation ou au rejet de la thèse doit être prise à l'unanimité des membres participant à la soutenance, à défaut de quoi le doyen demande au vice-recteur de constituer un deuxième jury.

La décision du jury initial quant aux corrections mineures à apporter au texte et à l'évaluation de la thèse par une mention (excellent, très bien, bien), est prise à la majorité des votes des membres du jury participant à la soutenance. La direction de recherche de l'étudiant n'a droit qu'à un seul vote.

Lorsque la soutenance a lieu devant le deuxième jury, la décision majoritaire concerne :

- l'acceptation ou le rejet de la thèse;
- les corrections mineures à apporter au texte, s'il y a lieu;
- l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec).

COORDONNÉES
ÉLISABETH LINDSAY

lindsay.elisabeth@uqam.ca

Adresse postale – courrier régulier

Élisabeth Lindsay
Assistante à la gestion des études
Décanat de la Faculté des sciences
Pavillon Président-Kennedy – bureau PK-2150
Case postale 8888 – succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3P8

Adresse géographique – courrier rapide

Élisabeth Lindsay
Assistante à la gestion des études
Décanat de la Faculté des sciences
Pavillon Président-Kennedy – bureau PK-2150
201, avenue du Président-Kennedy
Montréal (Québec) H2X 3Y7
(514) 987-3651

Adresse géographique:

Faculté des sciences
Pavillon Président-Kennedy
201, avenue du Président-Kennedy – bureau PK-2150
Montréal (Québec) H2X 3Y7

Adresse postale:

Faculté des sciences
Université du Québec à Montréal
Case postale 8888
Succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3P8

Élisabeth Lindsay
Assistante à la gestion des études
514 987-3651
lindsay.elisabeth@uqam.ca