

# ÉCOLE DE PSYCHOÉDUCATION

Université de Montréal

GUIDE DE L'ÉTUDIANT

AU

DOCTORAT

---

**PLAN GLOBAL D'ÉTUDES**

**PROJET DE THÈSE**

**EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE**

**COMITÉ DE THÈSE**

**INTERNAT EN CENTRE DE RECHERCHE**

**DÉPÔT DE LA THÈSE**

Février 2018

TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
<b>Section 1 : Le plan global d'études</b>	<b>4</b>
<b>Section 2 : Le projet de thèse de doctorat</b>	<b>5</b>
➤ Évaluation du projet de thèse	6
<b>Section 3 : L'examen général de synthèse</b>	<b>7</b>
<b>Section 4 : Le comité de thèse (suivi du cheminement)</b>	<b>8</b>
<b>Section 5 : L'internat de recherche</b>	<b>9</b>
➤ Buts généraux visés par l'internat de recherche	9
➤ Sur quelles bases choisir son internat de recherche ?	10
➤ Présentation et approbation préalable du projet de stage de recherche	11
➤ Rapport de l'étudiant sur son stage de recherche	12
➤ Évaluation finale du stage de recherche de doctorat	13
<b>Section 6 : Dépôt de la thèse</b>	<b>14</b>
<b>Annexe A : Recommandation du directeur de thèse pour le comité de suivi</b>	<b>15</b>
<b>Annexe B : Rapport d'évaluation du projet de thèse</b>	<b>16</b>
➤ Directives pour l'évaluation	17
<b>Annexe C : Directives aux évaluateurs pour l'examen oral</b>	<b>18</b>
<b>Annexe D : Rapport du Comité de suivi</b>	<b>19</b>
➤ Directives générales aux membres du comité	20
<b>Annexe E : Calendrier des dates importantes au doctorat</b>	<b>21</b>

## Introduction

Le présent document a été préparé par le comité des études supérieures de l'École de psychoéducation. Il s'adresse aux étudiants\* au doctorat en psychoéducation, de même qu'aux directeurs\* de recherche.

Il vise à donner des informations sur six objectifs :

1. Le plan global d'études;
2. Le projet de thèse
3. L'examen général de synthèse;
4. Le comité de thèse;
5. L'internat de recherche;
6. Le dépôt de la thèse.

Les membres du comité sont :

- Isabelle Archambault, professeure agrégée
- Jean-Sébastien Fallu, professeur agrégé
- Michel Janosz, professeur titulaire et directeur de l'École de psychoéducation
- Serge Larivée, professeur titulaire
- Daniel Paquette, professeur titulaire et responsable du programme de doctorat
- Sophie Parent, professeure titulaire
- Lyse Turgeon, professeure agrégée
- Frank Vitaro, professeur titulaire

\* Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

## Section 1 Le Plan global d'études

Le plan global d'études est obligatoire depuis le trimestre d'automne 2013 selon les termes du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) :

« Au cours du premier trimestre dans le programme, l'étudiant doit soumettre un plan global d'études (selon l'article 1.18) dans lequel sont définies les modalités de réalisation de son programme. Ce plan d'études doit être établi en collaboration avec le directeur de recherche lorsque celui-ci est nommé et doit être approuvé par le responsable du programme. » (CHAPITRE IV - Segment VII – Section XXX – Article 107, RP FESP)

**Le plan global d'études doit être déposé par l'étudiant, avant la fin du premier trimestre de sa première inscription,** à la TGDE aux études supérieures de son unité. Il est important de noter que le plan global d'études doit être approuvé par le directeur de recherche, et le cas échéant, par le codirecteur. Dans le cas où le directeur n'est pas encore nommé, l'étudiant doit quand même déposer son plan d'études avant la fin du premier trimestre et le faire approuver lorsque son directeur sera nommé.

Selon le Règlement pédagogique, le plan global d'études doit être mis à jour au moins une fois par année. L'étudiant peut demander à ce que son plan d'études soit modifié au moment de son inscription trimestrielle, selon les termes de l'article 108 du Règlement : «L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le responsable du programme après consultation du directeur de recherche.» (CHAPITRE IV - Segment VII – Section XXX – Article 108, RP FESP) En cas de changement de direction de recherche ou de changement de sujet de recherche, un nouveau plan global d'études devra être déposé à la TGDE.

Pour obtenir le formulaire, vous devez contacter par courriel la TGDE aux études supérieures qui vous le fera parvenir. Ce formulaire est en format Word et nous vous demandons de le remplir à l'écran. Vous pourrez ainsi le conserver pour en faire la mise à jour au besoin.

## Section 2

### Le projet de thèse de doctorat

Le sujet de recherche doit être enregistré après trois trimestres complets (voir calendrier annexe E), soit à la fin de l'été de la première année de doctorat pour les étudiants admis à plein temps.

L'étudiant doit remettre son projet de thèse au plus tard quatre trimestres suivant son admission à plein temps, soit à la fin du trimestre d'automne de la deuxième année de doctorat.

Le texte du projet de thèse comprend deux parties. La première partie consiste pour l'étudiant à faire un essai pour présenter le cadre conceptuel et social plus large dans lequel s'inscrit son projet. Dans cette section, l'étudiant fait une critique épistémologique des méthodes et théories dans son domaine et discute de la pertinence scientifique et sociale et de la contribution potentielle de son projet à l'avancement des connaissances. **L'étudiant ne doit pas consulter son directeur pour cette première partie.**

L'épistémologie s'intéresse à la production, l'organisation, la nature et l'évolution des connaissances. Elle étudie de manière critique la méthode scientifique, les concepts fondamentaux, les théories et les résultats afin de déterminer leur origine logique, leur valeur et leur portée objective. Dans ce travail l'étudiant doit porter un regard critique sur les fondements de la connaissance dans son domaine. Par exemples :

- Quelle est l'origine des concepts et théories de base?
- Ces concepts sont-ils définis différemment selon les auteurs?
- Comment sont-ils mesurés?
- Y a-t-il un écart entre les définitions et leur opérationnalisation?
- Quelles méthodes sont utilisées pour vérifier les hypothèses?
- Certaines sont-elles plus valides que d'autres?

Dans la deuxième partie, l'étudiant présente son projet de thèse : contexte théorique, problématique de recherche, objectifs et hypothèses, méthode, participants, modalités de recrutement, instruments de mesure, stratégie analytique prévue, etc.

La première partie doit être d'une longueur maximale de 10 pages et la seconde de 20 pages. Les références et les annexes ne sont pas calculées dans ce nombre de pages.

Le projet de thèse doit être remis au secrétariat des études supérieures de l'École de psychoéducation (local C-464). L'étudiant remet quatre<sup>1</sup> copies de son projet; dont une sera conservée dans son dossier au département et les autres seront distribuées aux membres de son comité de thèse. Le projet de thèse doit être approuvé et signé par le directeur de recherche au moment du dépôt.

---

<sup>1</sup> cinq copies si l'étudiant à un codirecteur

**IMPORTANT : En même temps qu'il dépose son projet de thèse, l'étudiant doit remettre une copie du certificat d'éthique si celui-ci est disponible ou encore présenter une demande de certificat à ce moment.**

Le comité de thèse est constitué de trois professeurs, dont le directeur de recherche, un professeur du département agissant à titre de président rapporteur et un professeur externe au département, affilié à l'Université de Montréal ou à une autre université<sup>2</sup>. Alors que dans le jury final l'examineur externe ne doit avoir aucun lien de recherche avec le directeur de recherche, il est acceptable pour le comité de thèse que l'examineur externe soit un collaborateur du directeur de recherche. Dans un contexte où il est souvent difficile de trouver des évaluateurs sans lien avec le directeur de recherche, cette recommandation permet de réserver ces derniers pour le jury final. Dans le cas où une codirection a été approuvée, le comité est alors constitué de quatre professeurs. **Les membres sont nommés par le responsable du programme**, selon les recommandations du directeur de recherche. Le formulaire de recommandations pour le comité de suivi (annexe A) doit être déposé en même temps que le projet de thèse.

Le projet de thèse est normalement rédigé en français. Toutefois, tel que précisé par le règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP), l'étudiant peut faire une demande afin de présenter son texte en anglais. Cette demande doit être déposée au responsable du programme au moins deux mois avant la remise du projet.

### **Évaluation du projet de thèse**

Les membres du comité de thèse doivent individuellement remplir le rapport d'évaluation du projet de thèse (annexe B). Le directeur de recherche n'a cependant pas à fournir d'évaluation du projet de thèse, puisqu'il l'a déjà approuvé au moment du dépôt. Par contre, le directeur de recherche évalue la critique épistémologique puisqu'il n'a pas été consulté par l'étudiant avant le dépôt.

Les membres du comité de thèse se rencontrent pour décider s'ils recommandent la tenue de l'examen général de synthèse ou s'ils demandent une nouvelle version écrite du projet de thèse (annexe B). Si tous les membres demandent un texte corrigé, mais qu'une seule partie doit être corrigée, le candidat dispose d'un mois pour remettre une version corrigée de son texte. Si les deux parties du texte nécessitent des corrections majeures, le délai est de deux mois. Le président rapporteur reçoit et valide cette nouvelle version auprès des autres membres du comité, puis recommande la tenue de l'examen général de synthèse (examen oral) (annexe B).

---

<sup>2</sup> Exceptionnellement, un comité pourra être composé de trois professeurs de l'École de psychoéducation, sous l'approbation du responsable du programme de doctorat.

### Section 3

## L'examen général de synthèse

L'examen général de synthèse a lieu environ **un mois après** le dépôt du projet de thèse ou au plus tard au sixième trimestre suivant son admission à plein temps, soit à la fin du trimestre d'été de la deuxième année de doctorat. (voir calendrier annexe E).

L'examen général de synthèse vise deux objectifs. D'une part, il s'agit pour le candidat de démontrer sa connaissance de son domaine de recherche. Les membres du comité de thèse sont donc invités à poser au candidat des questions qui vont lui permettre de mettre en valeur ses connaissances. Le deuxième objectif est de guider l'étudiant et de lui faire part de commentaires constructifs, afin d'améliorer à la fois son contexte théorique et les éléments liés à la méthode.

Lors de l'examen général de synthèse, le candidat dispose d'environ 30 minutes pour présenter d'abord le cadre large dans lequel s'inscrit son projet, puis pour exposer ensuite la problématique et la méthode de son projet. Dans son exposé, il est fortement invité à répondre aux commentaires écrits des membres de son comité. Ensuite, il y a discussion et échange avec les membres du comité, afin de répondre aux questions et d'améliorer le projet. Une fois la période de questions terminée, le comité délibère en l'absence du candidat, afin de décider si l'examen général de synthèse est réussi ou pas. Il informe immédiatement l'étudiant de sa décision. Chacun des membres signe alors le Rapport du comité de thèse. Dans les jours suivants, l'étudiant fait la synthèse des commentaires formulés par le comité et la remet au président du comité qui l'entérine et l'ajoute au rapport du comité de thèse pour déposer le tout au dossier de l'étudiant.

Dans le cas où l'examen général de synthèse est échoué, le candidat dispose d'un délai de 6 mois pour le reprendre. S'il échoue à nouveau son examen général de synthèse, il est exclu du programme. Pour cette raison, cet examen doit être enregistré.

## Section 4

### Le comité de thèse (suivi du cheminement)

L'étudiant doit rencontrer son comité de thèse chaque année après l'examen général de synthèse, soit généralement à la fin du trimestre d'automne (début décembre) pour les étudiants admis en septembre à plein temps (voir calendrier annexe E). Il dépose d'abord un rapport évolutif à son comité de thèse. Les membres du comité de thèse disposent d'un délai d'un mois pour lire le texte du rapport évolutif.

Le rapport évolutif comprend environ 5 pages (en plus des manuscrits en préparation qui peuvent être annexés, selon la nature et l'avancement des travaux). Dans ce texte, l'étudiant fait état des progrès réalisés dans l'avancement de sa recherche doctorale depuis la dernière rencontre. Il fait d'abord un rappel de sa problématique, de ses objectifs et des hypothèses, puis il décrit la progression de ses travaux et, s'il y a lieu, les modifications apportées dans sa recherche depuis la dernière rencontre. L'étudiant montre par ailleurs comment il a tenu compte des commentaires des membres de son comité de thèse depuis la dernière fois. De plus, l'étudiant présente la liste des activités scientifiques auxquelles il a participé, à l'interne comme à l'externe de l'École. Si les objectifs fixés dans la réalisation de la thèse n'ont pas été atteints, l'étudiant en donne les raisons. Enfin, l'étudiant présente son plan de travail pour la prochaine année, avec les étapes et un échéancier.

Lors de cette rencontre, l'étudiant dispose d'environ 20 minutes pour présenter son rapport. Il discute ensuite avec les membres de son comité des progrès accomplis et de son prochain échéancier.

Après cet échange, les membres du comité discutent sans la présence du candidat et se prononcent sur la pertinence des modifications proposées, l'acceptation des commentaires du candidat, la qualité des progrès réalisés, la correspondance entre ce qui était prévu et l'échéancier à venir. Les membres du comité communiquent immédiatement les résultats de leurs délibérations au candidat.

Le président du comité de thèse remet à la direction du programme un rapport faisant état des décisions du comité (annexe D). Si les progrès sont jugés satisfaisants, le rapport précise les progrès attendus par le candidat au cours de la prochaine année. Si les progrès ne sont pas jugés suffisants, le comité doit définir les conditions que le candidat doit remplir pour être autorisé à poursuivre.

Le comité de thèse prend fin après que l'étudiant ait présenté aux membres de son comité les principales conclusions de sa thèse.

**IMPORTANT.** Un étudiant qui n'a pas tenu et réussi cette rencontre annuelle avec le comité de thèse avant ou durant le trimestre prévu ne peut recevoir le montant prévu dans son plan de financement intégré. Il ne peut par ailleurs pas s'inscrire au trimestre suivant. Toute demande de délai doit être présentée par écrit au Comité des études supérieures avant la fin du trimestre prévu pour la tenue de la rencontre avec le comité de thèse. Un étudiant qui ne respecte pas ces exigences peut être expulsé du programme. Il incombe à l'étudiant et au directeur de thèse de convoquer le comité de suivi dans les délais prescrits.



## Section 5 L'internat de recherche

L'internat de recherche peut commencer en principe dès le 5<sup>e</sup> trimestre, soit au trimestre d'hiver de la seconde année de doctorat (pour les étudiants admis en septembre à plein temps), mais il peut se faire à d'autres moments selon l'entente établie pour le cheminement particulier de l'étudiant.

Le cours *Stage internat en centre de recherche* PSE7345 (6 crédits), PSE7346 (6 crédits) et PSE7347 (3 crédits) doit être personnalisé, c'est-à-dire qu'il doit répondre aux besoins personnels de formation tout en atteignant les objectifs du programme, soit le développement d'expertise en lien avec :

- la compréhension du développement des problèmes d'adaptation chez les enfants et les adolescents selon une perspective multidimensionnelle et intégrative (psychopathologie développementale);
- le développement, l'évaluation et la dissémination de stratégies d'intervention préventive et curative susceptibles d'enrayer l'apparition ou l'aggravation de ces problèmes et de favoriser un développement harmonieux des enfants et des adolescents à risque ou en difficulté (sciences de l'intervention/diffusion).

Le stage de recherche comporte 9 à 12 crédits (405 à 540 heures). **Il est attendu que l'étudiant fasse 12 crédits de stage à moins qu'il puisse le justifier en fonction de ses expériences antérieures.** Il s'effectue normalement à temps plein pendant un trimestre (deux trimestres au maximum). D'autres arrangements temporels peuvent être envisagés, **mais ceux-ci doivent être justifiés dans le projet de stage** en démontrant qu'ils favorisent l'atteinte des objectifs d'apprentissage visés. Le stage ne peut toutefois s'étaler au-delà de 12 mois. De plus, le stage de recherche pourrait se faire dans deux milieux différents. Enfin, jusqu'à 25% des heures (135) peuvent être allouées pour une formation en lien avec les objectifs du stage, mais **l'étudiant doit aussi le justifier dans le projet de stage.**

### **Buts généraux visés par l'internat de recherche**

- Consolider la formation scientifique du doctorant en l'exposant à un environnement de recherche qui permet des apprentissages **complémentaires** à ceux réalisés auprès du directeur de recherche.
- Exposer l'étudiant à des organisations, cultures ou approches (théoriques ou méthodologiques) de recherche variées.
- Stimuler le développement d'un réseau de collaborations scientifiques

Les objectifs précis du stage sont fixés conjointement par le doctorant, son directeur et son superviseur.

## **Sur quelles bases choisir son internat de recherche?**

Le doctorat en psychoéducation vise non seulement à former un expert dans le domaine du développement et de la prévention des problèmes d'adaptation, mais aussi un chercheur autonome. Il est possible de regrouper les compétences de base d'un chercheur en cinq grandes catégories :

- Capacité de planifier une recherche et de la faire financer (demande de subvention);
- Capacité de coordonner et de superviser la collecte et la saisie des données;
- Capacité d'analyser et d'interpréter des données;
- Capacité de communiquer oralement et par écrit les résultats d'une recherche;
- Capacité à développer et évaluer des programmes d'intervention.

Comme une fonction importante de l'internat de recherche est de permettre à l'étudiant de développer des compétences complémentaires à celles qu'il développe prioritairement auprès de son directeur, nous conseillons la démarche suivante :

- 1) Identifiez, parmi les cinq grands champs de compétence plus haut, ceux qui, à votre avis, demanderaient à être davantage développés;
- 2) Validez vos perceptions avec votre directeur et identifiez les compétences de chercheur qu'il vous serait souhaitable de consolider grâce à un internat de recherche;
- 3) Mettez-vous à la recherche d'un regroupement scientifique (centre, équipe, etc.) qui offre les conditions pour réaliser ces apprentissages.

Les étudiants sont encouragés à faire leur internat de recherche dans un milieu de recherche extérieur à l'Université de Montréal. Ce milieu peut tout aussi bien être un centre de recherche ou un milieu clinique où il se fait de la recherche (par exemple le Centre Jeunesse de Montréal- Institut Universitaire). L'internat de recherche peut aussi se faire à l'École de Psychoéducation ou dans un autre département de l'Université de Montréal, en autant qu'il porte sur un sujet différent de celui du projet de thèse et pas avec le directeur de recherche. L'internat de recherche peut enfin se faire à l'extérieur du pays. Il est d'ailleurs plus facile de trouver des sources de financement (bourses de voyage, bourses de stage, etc.) pour des stages de recherche à l'extérieur de la province ou mieux, du pays.

**\*\*Note importante : Un étudiant ne peut pas faire son internat dans le cadre d'un projet au sein duquel son directeur de thèse est impliqué ou dans une équipe au sein de laquelle il a déjà travaillé ou collaboré. En cas de doute, consulter le responsable du programme, avant de faire les arrangements pour l'internat et de déposer le projet de stage.**

## **Présentation et approbation préalable du projet de stage de recherche**

L'étudiant doit présenter au responsable du programme un projet écrit de stage de recherche **au moins six semaines avant le début prévu du stage.**

Le projet que l'étudiant soumet pour approbation par le responsable du programme doit comprendre chacun des éléments suivants :

1. *Renseignements de base* : le lieu et la durée (dates de début et de fin) du stage de recherche; le nom et la fonction de la personne qui encadrera l'étudiant. Cette personne devra être active en recherche et, sauf exception, être titulaire d'un doctorat en psychoéducation ou dans une discipline connexe pertinente;
2. *Objectifs précis*: les éléments de compétence spécifiques que l'étudiant prévoit acquérir et en quoi ils sont différents de ceux déjà poursuivis dans le cadre de la thèse de doctorat. Les objectifs du stage sont fixés conjointement par le doctorant et son directeur de recherche et approuvés par le superviseur du stage;
3. *Complémentarité avec le projet de thèse* : brève description de la problématique, des objectifs et de la méthodologie associés au projet de thèse. Complémentarité et différences entre le projet de thèse et le projet d'internat;
4. *Les activités projetées* : nombre d'heures de présence au lieu du stage avec et sans encadrement; nombre d'heures de travail personnel; modalités de l'encadrement; participation à des expériences, des analyses, des séminaires, des lectures, etc.;
5. *Calendrier des activités* : une planification générale des diverses activités qui seront réalisées;
6. *Réalisations attendues* : rédaction d'articles ou de rapports de recherche; préparation d'exposés ou de communications scientifiques; mise au point de modèles d'analyse; production de documents audiovisuels, etc.;
7. *Lettres d'acceptation/d'approbation* : une lettre d'acceptation du stage de recherche rédigée par la personne responsable de la supervision de l'étudiant dans le milieu de stage de recherche de même qu'une lettre du directeur de recherche qui confirme son approbation du projet;
8. *Description du lieu du stage* : l'étudiant doit décrire le milieu proposé pour la réalisation de son stage en mettant en évidence sa valeur comme milieu spécialisé propre à fournir un complément de formation à l'étudiant et précisant les ressources matérielles (bibliothèque, ordinateur, laboratoire, clientèle, etc.) mises à sa disposition;
9. *CV du superviseur* : un curriculum vitæ de recherche de la personne responsable de l'encadrement et de l'évaluation de l'étudiant au cours de son stage de recherche.

### **Rapport de l'étudiant sur son stage de recherche**

Au terme de son stage, l'étudiant doit présenter à la direction de programme et au superviseur de stage un rapport écrit succinct (10 pages maximum) dans lequel on retrouve :

- a. Une description succincte du milieu de stage : mandat, programmation et axes de recherche, structure de gouvernance, modalités d'animation scientifique... (3 pages maximum)
- b. Un résumé des activités du centre de recherche auquel le doctorant a participé (2 pages maximum)
- c. Un rappel des objectifs du stage (1/2 page)
- d. Un jugement personnel et appuyé sur le niveau d'atteinte des objectifs (5 pages max.)
- e. Annexes : tout document pertinent et important pour illustrer les différents points abordés dans le rapport (p.ex. organigramme ou figure illustrant le fonctionnement du centre ; productions du doctorant ; etc.)

Il est à l'avantage de l'étudiant de rédiger son rapport dans les plus brefs délais. En cas de retard, la note finale sera retenue, tant que le rapport n'aura pas été remis.

**\*\*Note importante : Pour être inscrit en rédaction, les étudiants doivent remplir les 3 conditions suivantes : avoir complété avec succès tous leurs cours, avoir terminé leur internat de recherche et avoir remis leur rapport de stage.**

## **Évaluation finale du stage de recherche de doctorat**

Le superviseur de stage a la responsabilité de proposer la note finale du stage de recherche. Au terme du stage, le superviseur réalise une évaluation des activités de l'étudiant et l'envoie au responsable du programme de doctorat.

L'évaluation du superviseur se base (1) sur l'atteinte des objectifs spécifiques du stage et (2) sur des critères plus généraux liés aux attitudes et compétences de travail, soient :

- capacité de planifier adéquatement son travail;
- capacité d'exécuter systématiquement le travail planifié et de s'adapter efficacement et avec souplesse aux difficultés et aux imprévus qui peuvent se présenter;
- capacité d'évaluer et de saisir la portée des résultats de son travail;
- autonomie, initiative personnelle et leadership;
- implication soutenue dans les activités liées au stage;
- esprit critique;
- participation active à l'équipe de travail.

Jugement qualitatif de l'atteinte des objectifs :

- A+ atteint tous les objectifs fixés avec excellence
- A atteint tous les objectifs fixés
- A- atteint la majorité des objectifs (ou les plus importants)
- B+ démontre une très bonne progression même si plusieurs objectifs n'ont pas été atteints
- B démontre une progression acceptable même si plusieurs objectifs n'ont pas été atteints
- B- progression minimale des apprentissages
- C+
- C
- E Échec : progression insuffisante des apprentissages, aucun objectif atteint.

## **Section 6**

### **Dépôt de la thèse**

Le candidat est considéré en rédaction de sa thèse dès que sa scolarité est terminée (incluant l'internat en centre de recherche), soit généralement à partir du 7<sup>e</sup> trimestre, soit le trimestre d'automne de la troisième année de doctorat pour les étudiants admis en septembre à plein temps et ce jusqu'au dépôt de sa thèse.

Pour le dépôt de la thèse il faut :

- 4 copies papier au dépôt (5 dans le cas d'une codirection)
- Formulaire «Avis de dépôt d'une thèse de doctorat»
- Formulaire «Licence non exclusive des thèses (Bibliothèques et Archives Canada)»

Voici les liens pour compléter le dépôt :

<http://fesp.umontreal.ca/ce-quit-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/>

<http://fesp.umontreal.ca/ce-quit-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/memoire-et-these/>

## Annexe A

### Recommandation du directeur de thèse pour le comité de suivi

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Matricule : \_\_\_\_\_

Directeur de thèse : \_\_\_\_\_

Titre du projet de thèse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Recommandations pour le comité de suivi :

Membres externes (2) au département :

1. Nom : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Nom : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Membres internes (2)

1. Nom : \_\_\_\_\_

2. Nom : \_\_\_\_\_

\*\*Vos premiers choix (membres interne et externe) doivent avoir préalablement accepté de participer au comité.

Signature du directeur de thèse : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Annexe B

### Rapport d'évaluation du projet de thèse

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Titre du projet :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Jury d'évaluation du projet :

Président(e) du jury (évaluateur interne): \_\_\_\_\_

Évaluateur Externe : \_\_\_\_\_

Directeur(trice) de thèse : \_\_\_\_\_

Codirecteur(trice) de thèse : \_\_\_\_\_

Rapport présenté par : \_\_\_\_\_

#### Recommandations

(cochez la ou les cases qui s'appliquent à votre recommandation)  
(voir les directives d'évaluation à la page suivante)

- Je recommande la tenue de l'examen oral
- Je recommande qu'une nouvelle version de la première partie, critique épistémologique, soit présentée avant la tenue de l'examen oral.
- Je recommande qu'une nouvelle version de la deuxième partie, présentation du projet de thèse, soit présentée avant la tenue de l'examen oral.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_



## Annexe B (suite)

### Directives pour l'évaluation

Rappel : Le texte du projet de thèse comprend deux parties.

La **première partie** est un essai présentant le cadre conceptuel et social plus large dans lequel s'inscrit le projet de thèse. Dans cette section, l'étudiant doit faire une **critique épistémologique des méthodes et théories** dans son domaine et discute de la pertinence scientifique et sociale et de la contribution potentielle de son projet à l'avancement des connaissances. À noter, **l'étudiant n'a pas le droit de consulter son directeur pour cette partie.**

Dans la **deuxième partie**, l'étudiant **présente son projet de thèse** : contexte théorique, problématique de recherche, objectifs et hypothèses, méthode, participants, modalités de recrutement, instruments de mesure, stratégie analytique prévue, etc.

En tant que membre du jury, **nous vous demandons d'inscrire dans un document annexé à celui-ci** votre appréciation de chacune des parties du projet, tant au niveau de la qualité, de la rigueur scientifique et de la pertinence de chacune des parties. **Le directeur de thèse** (et codirecteur si applicable) ne **se prononce que sur la 1<sup>re</sup> partie** portant sur la critique épistémologique. Il n'a pas à commenter le projet de thèse qu'il a approuvé préalablement au dépôt.

Une fois votre évaluation terminée, **nous vous demandons d'indiquer ci-dessus si vous recommandez la tenue de l'examen oral ou si vous souhaitez recevoir une nouvelle version écrite de l'une et/ou l'autre des parties du projet.** Vous devez **transmettre votre évaluation au président du jury** dans un délai d'un mois suite à la réception du projet. En cas de désaccord entre les membres du jury, une rencontre peut être prévue pour décider s'ils recommandent la tenue de l'examen général de synthèse ou s'ils demandent une nouvelle version écrite du projet. Si les trois membres demandent un texte corrigé, mais qu'une seule partie doit être corrigée, le candidat dispose d'un mois pour remettre une version corrigée de son texte. Si les deux parties du texte nécessitent des corrections majeures, le délai est de deux mois. Le président rapporteur reçoit et valide cette nouvelle version auprès des autres membres du comité, puis recommande la tenue de l'examen général.

## Annexe C

### Directives aux évaluateurs pour l'examen oral

L'examen général de synthèse vise deux objectifs. D'une part, il s'agit pour le candidat de démontrer sa connaissance de son domaine de recherche. Les membres du comité de thèse sont donc invités à poser au candidat des questions qui vont lui permettre de mettre en valeur ses connaissances. Le deuxième objectif est de guider l'étudiant et de lui faire part de commentaires constructifs, afin d'améliorer à la fois son contexte théorique et les éléments liés à la méthode.

#### Déroulement :

##### 1- Présentation de l'étudiant :

Le candidat dispose d'abord d'environ 30 minutes pour présenter d'abord le cadre large dans lequel s'inscrit son projet (1re partie), puis pour exposer ensuite la problématique et la méthode de son projet (2<sup>e</sup> partie). Dans son exposé, il est fortement invité à répondre aux commentaires écrits des membres de son comité.

##### 2- Question des membres du jury d'évaluation :

Les membres du jury sont ensuite invités à poser des questions aux candidats pour évaluer sa maîtrise du sujet. Ensuite, il y a discussion et échange afin de pousser la réflexion et d'améliorer le projet.

##### 3- Délibération :

Une fois la période de questions terminée, le comité délibère en l'absence du candidat, afin de décider si l'examen général de synthèse est réussi ou pas. Il informe immédiatement l'étudiant de sa décision.

##### 4- Signature du rapport du comité de thèse :

Chacun des membres signe alors le Rapport du comité de thèse.

##### 5- Remise d'une synthèse des commentaires :

Dans les jours suivants l'examen oral, l'étudiant fait la synthèse des commentaires formulés par le comité et la remet au président du comité qui l'entérine et l'ajoute à l'annexe D pour remettre le tout au dossier de l'étudiant.

Dans le cas où l'examen général de synthèse est échoué, le candidat dispose d'un délai de 6 mois pour le reprendre. S'il échoue à nouveau son examen général de synthèse, il est exclu du programme. Pour cette raison, cet examen doit être enregistré.

## Annexe D

### Rapport du Comité de Suivi

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Numéro du comité : \_\_\_\_\_

#### **Membres du comité de suivi :**

Président(e) du comité (évaluateur interne):

Nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Évaluateur Externe :

Nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Directeur(trice) de thèse :

Nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Codirecteur(trice) de thèse :

Nom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

#### **Recommandation**

Le comité estime que les progrès de l'étudiant sont jugés satisfaisants

Le comité estime que les progrès de l'étudiant ne sont pas jugés satisfaisants

Recommandations du comité pour la suite (une feuille supplémentaire peut être annexée):

---

---

---

---

---

## Annexe D (suite)

### Comité de Suivi

#### Directives générales aux membres du comité

Le rapport évolutif comprend environ 5 pages (en plus des manuscrits en préparation qui peuvent être annexés). Dans ce texte, **l'étudiant fait état des progrès réalisés dans l'avancement de sa recherche** doctorale depuis la dernière rencontre. Il fait d'abord un rappel de sa problématique, de ses objectifs et des hypothèses, puis il décrit la progression de ses travaux et, s'il y a lieu, les **modifications apportées dans sa recherche** depuis la dernière rencontre. L'étudiant montre par ailleurs comment il a tenu compte des commentaires des membres de son comité de thèse depuis la dernière fois. De plus, l'étudiant présente la liste des activités scientifiques auxquelles il a participé, à l'interne comme à l'externe de l'École. Si les objectifs fixés dans la réalisation de la thèse n'ont pas été atteints, l'étudiant en donne les raisons. Enfin, l'étudiant présente son plan de travail pour la prochaine année, avec les étapes et un échéancier.

#### Déroulement :

##### 1- Présentation de l'étudiant :

L'étudiant dispose d'abord d'environ 20 minutes pour présenter son rapport.

##### 2- Questions et échanges avec les membres du comité :

Suite à la présentation, les membres discutent ensuite avec l'étudiant des progrès accomplis et de son prochain échéancier.

##### 3- Délibération :

Suite aux échanges, les membres du comité discutent sans la présence du candidat et se prononcent sur la pertinence des modifications proposées, l'acceptation des commentaires du candidat, la qualité des progrès réalisés, la correspondance entre ce qui était prévu et l'échéancier à venir. Les membres du comité communiquent immédiatement les résultats de leurs délibérations au candidat.

##### 4- Signature du rapport du comité de suivi :

Chacun des membres signe alors le Rapport du comité de suivi. Le président du comité de thèse remet à la direction du programme un rapport faisant état des décisions du comité. Si les progrès sont jugés satisfaisants, le rapport précise les progrès attendus par le candidat au cours de la prochaine année. Si les progrès ne sont pas jugés suffisants, le comité doit définir les conditions que le candidat doit remplir pour être autorisé à poursuivre.

## Annexe E

### Calendrier des dates importantes au doctorat

#### Première Année

##### **Septembre à Décembre :**

- PSE7302 : cours obligatoire
- 1 cours optionnel
- \*\*Décembre : dépôt du Plan global d'études

##### **Janvier à Avril :**

- PSE7311 : cours obligatoire
- 1 cours optionnel

##### **Mai-Août :**

- Préparation du projet de thèse

##### **\*\*Août :**

- Enregistrement du sujet de recherche

<http://www.fesp.umontreal.ca/fr/le-cheminement-et-lencadrement/formulaires.html>

#### Deuxième Année

##### **Septembre à Décembre :**

- 1 cours optionnel
- Préparation du projet de thèse

##### **\*\*Décembre:**

- **Dépôt du certificat d'éthique (ou dépôt d'une demande de certificat**  
(<http://fas.umontreal.ca/recherche-creation/ethique/>)
- **Dépôt du projet de thèse**
- **Dépôt de la recommandation du directeur pour le comité de suivi (annexe A)**

##### **Janvier à Avril :**

- 1 cours optionnel OU
- Internat (dépôt du projet au responsable de programme au **MINIMUM 6 semaines AVANT** le début de l'internat en centre de recherche).

##### **Mai à août :**

- Examen générale de synthèse (examen oral)
- Internat ou travail sur la thèse

## Annexe E (suite)

### Troisième Année et Suivantes

**- Comité de suivi annuel:**

- Début décembre : dépôt du rapport évolutif
- Fin décembre : comité de suivi

**- Au moins 2 MOIS AVANT la date prévue de dépôt de la thèse :**

**- Avis de dépôt de la thèse :**

<http://fesp.umontreal.ca/ce-quel-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/>

**- Demande de rédaction d'une thèse par articles :**

Rédaction d'une lettre cosignée par le directeur de thèse

**- Accord des coauteurs d'un article :**

<http://fesp.umontreal.ca/ce-quel-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/>