

# Guide des études de doctorat en psychoéducation

Document à l'intention des étudiantes et étudiants au doctorat

École de psychoéducation de l'Université de Montréal

## Table des matières

Introduction .....	2
Choisir le doctorat .....	2
Structures du programme et cheminements types.....	4
Modalité Recherche .....	5
Liste des cours – Doctorat en psychoéducation modalité Recherche.....	5
Cheminement – Doctorat en psychoéducation modalité Recherche .....	6
Modalité Recherche-intervention .....	7
Liste des cours – Doctorat en psychoéducation modalité Recherche-intervention .....	8
Cheminement – Doctorat en psychoéducation Recherche-intervention + Diplôme complémentaire* .....	9
Cheminement – Doctorat en psychoéducation Recherche-intervention + Stage du Diplôme complémentaire* .....	10
Les étapes du doctorat .....	11
Comprendre les statuts d'études et les frais de scolarité afférents .....	11
Trouver sa direction ou codirection de recherche.....	12
Faire son Plan global d'études (PGÉ).....	13
Le projet de thèse et l'examen général de synthèse .....	14
Enregistrement du sujet de recherche et constitution du comité d'experts .....	14
La rédaction du projet de thèse .....	15
L'évaluation du projet par le comité .....	16
La présentation du projet de thèse devant le comité d'experts.....	17
Certificat d'éthique.....	17
L'épreuve écrite de l'examen général de synthèse .....	18
L'évaluation de l'examen général de synthèse.....	18
L'épreuve orale de l'examen de synthèse.....	19
Le suivi annuel du projet de thèse .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
L'internat de recherche et l'internat de recherche appliquée.....	20
Rapport sur l'internat de recherche.....	24
Le dépôt de la thèse.....	25
Autorisation de faire une thèse par articles.....	25
Avis de dépôt de la thèse .....	26
Choix des membres du jury d'évaluation et évaluation de la thèse .....	26
Second jury .....	27
Stage intensif d'une année dans le cadre du Diplôme complémentaire .....	28
L'accompagnement, la supervision et la coordination des stages .....	28
Le financement des études.....	29
Bourses d'accès au doctorat (bourses A et B).....	29
Bourses de l'École de psychoéducation .....	29
Auxiliaariat d'enseignement et de recherche .....	29
Autres sources de financement.....	30
Informations générales et ressources.....	31
Les politiques et règlements des ESP .....	31
Les dates importantes à respecter.....	31
L'encadrement étudiant aux études supérieures.....	31
Rédaction et dépôt du mémoire de recherche .....	31
Services universitaires.....	32
Inscription aux cours .....	33
Personnes ressources .....	34
Annexe 1 – Politique de financement intégré .....	35
Annexe 2 – Rapport d'évaluation du projet de thèse .....	39
Annexe 3 – Rapport d'évaluation de l'examen général de synthèse .....	41
Annexe 4 – Rapport du comité de suivi de la thèse .....	43
Annexe 5 – Rencontre du comité de suivi de la thèse .....	44
Annexe 6 – Description du stage du Diplôme complémentaire.....	45
Annexe 7 – Synthèse des grandes étapes de la réalisation du doctorat .....	46
Annexe 8 – Procédure de demande d'admission à l'OPPQ.....	48

# Introduction

## ***Bienvenue aux études de 3<sup>e</sup> cycle à l'École de psychoéducation de l'Université de Montréal !***

Ce guide renferme les informations relatives au cheminement étudiant au doctorat en psychoéducation. Il est créé à l'intention des étudiantes et étudiants, de même qu'aux responsables des études et aux directrices et directeurs de recherche.

Le présent document est complémentaire aux directives et guides qui se trouvent sur le site Web des [Études supérieures et postdoctorales](#) (ESP). Nous espérons que cela répondra à vos principales questions et vous aidera à comprendre les particularités des études aux cycles supérieurs.

Plusieurs renseignements sur le programme de doctorat, ainsi que sur les études supérieures et les soutiens financiers possibles sont aussi disponibles sur le site web de l'École de psychoéducation : <http://www.psyced.umontreal.ca>

Vous trouverez des renseignements sur la pratique de la psychoéducation sur le [site web](#) de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (OPPQ).

## Choisir le doctorat

Entreprendre un doctorat est une décision importante : cela requiert un engagement et un dévouement sur plusieurs années. L'expérience gratifiante de compléter ses études doctorales repose sur un processus rigoureux, balisé de nombreuses exigences.

Le doctorat en psychoéducation à l'Université de Montréal est relativement récent. En 2004, l'option Psychoéducation a été ajoutée au doctorat Recherche en psychologie. En 2009, l'École de psychoéducation a mis sur pied son propre programme de doctorat. Les visées de ce doctorat étaient de former des chercheuses et chercheurs de haut calibre dans deux champs d'expertise : 1) la psychopathologie développementale ainsi que 2) le développement et l'évaluation de programmes préventifs et curatifs pour des clientèles à risque ou présentant des problèmes d'adaptation (sciences de l'intervention/diffusion).

Une première refonte pour offrir un doctorat recherche-intervention (de type Ph. D.) se concrétise en 2020. L'objectif est de former des praticiennes-chercheuses et praticiens-chercheurs, donc de futurs cliniciennes et cliniciens qui auront également une solide formation scientifique. Cela permet en plus de développer leurs compétences dans les domaines du développement, de l'implantation, de l'évaluation et de la diffusion de programmes d'intervention.

À partir de l'automne 2020, le doctorat en psychoéducation offre **deux modalités** :

1. **Modalité Recherche** (90 crédits) : cette modalité s'adresse aux personnes ayant terminé leur maîtrise<sup>1</sup> en psychoéducation (Recherche et stage et Recherche<sup>2</sup>). Cette modalité forme des chercheuses et chercheurs de haut calibre qui visent habituellement une carrière professorale (au cégep ou à l'université) ou en recherche.
2. **Modalité Recherche-intervention** (90 crédits) + diplôme complémentaire (15 ou 27 crédits) : cette modalité s'adresse aux personnes qui désirent une formation clinique et de recherche. Les étudiantes et étudiants y accèdent soit :
  - a. par un **accès direct** du baccalauréat en psychoéducation vers le doctorat,
  - b. dans le cadre d'un **passage accéléré** après un an à la maîtrise en psychoéducation modalité Recherche et stage.

Les crédits du **diplôme complémentaire** (27 crédits pour l'accès direct, 15 pour le passage accéléré) sont des crédits de cours et de stage obligatoires pour une reconnaissance de l'Ordre afin d'en devenir membre.

Une seconde refonte du programme a lieu pour l'automne 2024, cette fois pour bonifier l'offre de cours, simplifier le cheminement et revoir la répartition des crédits. **Ce guide sera mis à jour en conséquence durant l'été 2024.**

---

<sup>1</sup> Exceptionnellement, une excellente candidate ou un excellent candidat peut bénéficier d'un accès direct du baccalauréat vers le doctorat.

<sup>2</sup> Des personnes provenant de disciplines connexes (par ex., psychologie ou criminologie) pourraient être admissibles sous conditions d'effectuer quelques cours complémentaires.

# Structures du programme et cheminements types

Le doctorat en psychoéducation à l'Université de Montréal comporte deux modalités comptant **90 crédits**:

- Modalité Recherche (R)
- Modalité Recherche-intervention (R-I)

La modalité Recherche est accessible aux personnes qui détiennent une maîtrise en psychoéducation ou dans une discipline connexe.

La modalité Recherche et intervention est réservée aux personnes :

- présentant un dossier exceptionnel au baccalauréat en psychoéducation qui veulent **accéder directement au doctorat** (accès direct);
- présentant un dossier exceptionnel à la maîtrise en psychoéducation modalité Recherche et stage qui veulent profiter d'un **passage accéléré vers le doctorat** (passage accéléré).

La modalité Recherche et intervention est accompagnée d'un **diplôme complémentaire** permettant aux personnes d'y compléter les cours et le stage requis pour l'admission à l'Ordre (OPPQ). Dans le cas d'un accès direct, le diplôme complémentaire comprendra les 4 cours (12 crédits) et le stage de 15 crédits. Dans le cas du passage accéléré, seul le stage de 15 crédits sera à effectuer.

Chaque modalité comprend un **ensemble de cours et d'internats** ainsi que différentes activités obligatoires permettant d'assurer l'atteinte des objectifs de formation. Certaines des activités (**plan global d'études, projet de thèse, examen général de synthèse**, etc.) sont prescrites par le règlement pédagogique des études supérieures et comportent des délais fixes.

Le **cheminement type** est une séquence suggérée des activités pour assurer que les apprentissages soient terminés dans un temps donné. La personne au doctorat, en accord avec son directeur ou sa directrice de recherche et, dans certains cas, de la ou du responsable des études supérieures, peut modifier le cheminement type afin de répondre aux besoins spécifiques de sa formation.

Modalité	Crédits de cours	Crédits de stage	Crédits thèse	Durée maximale	Accès à l'OPPQ	Bourses excellence et recherche
R	30	0	60	5 ans (Temps plein) 6 ans (Demi-temps)		
R-I	30 + 12 (DP*)	15 (DP*)	60	5 ans (Temps plein) 6 ans (Demi-temps) + 1 ou 2 ans (DP*)		

\* DP : Diplômes complémentaire

## Modalité Recherche

Le doctorat en psychoéducation **modalité Recherche** vise à former des chercheuses et chercheurs de haut calibre qui contribueront à la recherche scientifique, à l'enseignement collégial ou universitaire, au processus de formation et de structuration des milieux d'intervention, aux processus de prise de décision en matière de politiques sociales ou d'interventions cliniques qui touchent les enfants et les adolescents dans divers milieux de vie. Cette modalité comporte **90 crédits**, soit **30 crédits de cours** (6 crédits de cours obligatoires + 24 crédits de cours à option) et **60 crédits pour la recherche et la rédaction d'une thèse**.

Pour les personnes inscrites à **temps plein**, la scolarité minimale est de six trimestres (deux ans) et la scolarité maximale est de quinze trimestres (cinq ans). Pour les personnes inscrites à **demi-temps**, la scolarité maximale est de dix-huit trimestres (six ans). Ceci exclue les trimestres de suspension ou de préparation.

### Liste des cours – Doctorat en psychoéducation modalité Recherche

<b>Bloc A</b> Formation scientifique Obligatoire – 6 crédits	<b>Bloc C</b> Méthodologie de recherche Option – min. 6 crédits, max. 12 crédits
7302 Développement et inadaptation : concepts, méthodes 1 7311 Développement de programmes en psychoéducation 1	ETA 6515 L'analyse de données qualitatives 6562 Méthodes de recherche en psychoéducation (obl. pass. direct) 6573 Méthodes quantitatives – psychoéducation 7315 Lecture dirigée : Méthodologie en psychoéducation 7320 Analyses de données longitudinales 7325 Méthodes de recherche mixtes 7326 Publication et diffusion scientifiques
<b>Bloc B</b> Champs de pratique en psychoéducation Option – min. 0 crédit, max. 3 crédits	<b>Bloc D</b> Psychopathologie developpem./sc. intervention Option – min. 6 crédits, max. 9 crédits
6103 Enjeux sociaux et psychoéducation 6104 Techniques d'entrevue avancées en psychoéducation 6105 Approches de 3e vague en psychoéducation 6107 Interventions cognitives en milieu scolaire 6124 Biologie et intervention 6136 TDAH : bilan clinique 6301 Perspectives évolutionnistes avancées 6307 Adaptation psychosociale à l'adolescence 6309 Violence à l'égard des enfants : thèmes choisis 6311 Difficultés relationnelles avec les pairs 6312 Développement positif des personnes et communautés 6373 Travail d'équipe et rôle conseil 6574 Techniques d'observation avancées 6578 Pratiques et politiques sociales 6638 Problématique en psychoéducation	7301 Critique des théories de l'inadaptation 7310 Prévention et inadaptation psychosociale 7312 Développement de programmes en psychoéducation 2 7313 Développement et inadaptation : concepts, méthodes 2 7314 Recherche et politiques sociales 7316 Lecture dirigée : Thème avancé en psychoéducation 7701 Interactions biologie-individu-milieu
	<b>Bloc E</b> Formation clinique avancée Obligatoire – 24 crédits
	7345 Internat de recherche 1 (6. cr) 7346 Internat de recherche 2 (6. cr) 7347 Internat de recherche 3 (3. cr) 7348 Internat de recherche appliquée 1 (6. cr) 7349 Internat de recherche appliquée 2 (3. cr.)
	<b>Bloc F</b> Recherche et thèse Obligatoire – 60 crédits
	7800 Examen de synthèse 7900 Thèse

## Cheminement – Doctorat en psychoéducation modalité Recherche

	Trimestre	Cours obligatoires	Cours optionnels	Étapes du cheminement
<b>AN 1 – 12 crédits</b>	<b>Automne</b> 6 crédits	2 cours – 6 crédits <b>PSE 7303</b> Développement et inadaptation : concepts, méthodes 1 <b>PSE 7311</b> Dévelop. de programme en psychoéducation 1		Définition du projet de recherche Dépôt du plan global d'études
	<b>Hiver</b> 6 crédits		2 cours – 6 crédits Blocs B, C ou D	Rédaction du projet de thèse
	<b>Été</b>	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)		Enregistrement du projet de thèse Rédaction du projet de thèse
<b>AN 2 – 6 crédits</b>	<b>Automne</b> 3 crédits		1 cours – 3 crédits Blocs B, C ou D	Dépôt du projet de thèse
	<b>Hiver</b> 3 crédits		1 cours – 3 crédits Blocs B, C ou D	- Dépôt du certificat d'éthique - Examen synthèse : épreuve écrite
	<b>Été</b>	1 cours – 0 crédit <b>PSE 7800</b> Examen synthèse : épreuve orale	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)	Activités de recherche
<b>AN 3 – 12 crédits</b>	<b>Automne</b> 6 crédits		2 cours ou internat de recherche – 6 crédits Blocs B, C ou D	Activités de recherche
	<b>Hiver</b> 6 crédits		2 cours ou internat de recherche – 6 crédits Blocs B, C ou D	Activités de recherche
	<b>Été</b>			Rédaction de la thèse
<b>AN 4 – 12 crédits</b>	<b>Automne</b>			Rédaction de la thèse
	<b>Hiver</b>			Rédaction de la thèse Avis de dépôt
	<b>Été</b> 60 crédits	60 crédits <b>PSE 7900</b> Thèse		Dépôt de la thèse

## Modalité Recherche-intervention

Le doctorat en psychoéducation **modalité Recherche-intervention** vise à former des praticiennes et des praticiens avec une solide formation scientifique (des cliniciennes-chercheuses, cliniciens-chercheurs) qui, tout en pouvant aspirer à une carrière académique, pourront également s'insérer dans le marché du travail. Ces personnes auront des compétences recherchées de haut niveau, particulièrement en ce qui a trait au développement, à l'implantation et à l'évaluation de programmes d'intervention. Cette modalité donne accès à l'OPPQ sous réserve de répondre à certaines conditions. Les conditions d'accès seront exposées ultérieurement.

Cette modalité est réservée :

1. aux personnes qui détiennent un baccalauréat en psychoéducation et qui, grâce à leurs excellents résultats académiques et à leur potentiel à poursuivre des études doctorales, peuvent bénéficier d'un **passage direct au doctorat**,  
**OU**
2. aux personnes à la maîtrise en psychoéducation, modalité Recherche et stage, présentant également d'excellents résultats académiques et désirant entreprendre des études doctorales par un **passage accéléré**. Pour être admissible à un passage accéléré, outre les excellents résultats, les personnes doivent avoir :
  - complété leur scolarité de maîtrise (les cours),
  - déposé un projet de maîtrise à l'été précédent l'admission et
  - été inscrite 3 trimestres à la maîtrise.

Dans les deux types de passage, pour accéder à l'ordre professionnel (OPPQ), il faut compléter, de façon concomitante, un **diplôme complémentaire** comprenant les cours et le stage requis. Les personnes bénéficiant du passage accéléré auront déjà effectué les cours; il ne restera que le stage à faire dans le cadre du diplôme complémentaire.

Note pour les personnes du passage accéléré qui ont suivis le cours ETA 6515 – L'analyse de données qualitatives lors de la maîtrise : il est fortement conseillé de suivre le cours PSE 6573 – Méthodes quantitatives – psychoéducation, afin de mieux assimiler la matière des cours au doctorat qui requièrent une compréhension des statistiques. La ou le responsable de programmes pourra autoriser une substitution dans le bloc D – Méthodologie de recherche.

Cette modalité comporte **90 crédits**, soit **30 crédits de cours** (9 crédits de cours obligatoires + 21 crédits de cours à option) et **60 crédits pour la recherche et la rédaction d'une thèse**.

Le diplôme complémentaire au doctorat comporte **27 crédits**, soit **12 crédits de cours** (9 crédits de cours obligatoires + 3 crédits de cours à option) et **15 crédits attribués à un stage**.

Pour les personnes inscrites à **temps plein**, la scolarité minimale est de six trimestres (deux ans) et la scolarité maximale est de quinze trimestres (cinq ans). Pour les personnes inscrites à **demi-temps**, la scolarité maximale est de dix-huit trimestres (six ans). Ceci exclue les trimestres de suspension ou de préparation.

## Liste des cours – Doctorat en psychoéducation modalité Recherche-intervention

<b>Doctorat</b>	
<b>Bloc A</b> Formation scientifique Obligatoire – 6 crédits	<b>Bloc D</b> Méthodologie de recherche Option – min. 3 crédits, max. 6 crédits
7302 Développement et inadaptation : concepts, méthodes 1 7311 Développement de programmes en psychoéducation 1 7312 Développement de programmes en psychoéducation 2	7315 Lecture dirigée : Méthodologie en psychoéducation 7320 Analyses de données longitudinales 7325 Méthodes de recherche mixtes 7326 Publication et diffusion scientifiques
<b>Bloc B</b> Champs de pratique en psychoéducation Option – min. 0 crédit, max. 6 crédits	<b>Bloc E</b> Psychopathologie developpement./sc. intervention Option – min. 6 crédits, max. 9 crédits
6103 Enjeux sociaux et psychoéducation 6104 Techniques d'entrevue avancées en psychoéducation Approches de 3e vague en psychoéducation 6107 Interventions cognitives en milieu scolaire 6124 Biologie et intervention 6136 TDAH : bilan clinique 6301 Perspectives évolutionnistes avancées 6307 Adaptation psychosociale à l'adolescence 6309 Violence à l'égard des enfants : thèmes choisis 6311 Difficultés relationnelles avec les pairs 6312 Développement positif des personnes et communautés Travail d'équipe et rôle conseil 6574 Techniques d'observation avancées 6578 Pratiques et politiques sociales 6638 Problématique en psychoéducation	7301 Critique des théories de l'inadaptation 7310 Prévention et inadaptation psychosociale 7312 Développement de programmes en psychoéducation 2 7313 Développement et inadaptation : concepts, méthodes 2 7314 Recherche et politiques sociales 7316 Lecture dirigée : Thème avancé en psychoéducation 7701 Interactions biologie-individu-milieu
	<b>Bloc F</b> Internat de recherche ou d'intervention Option – min. 0 crédit, max. 9 crédits
	7345 Internat de recherche 1 (6. cr) 7346 Internat de recherche 2 (6. cr) 7347 Internat de recherche 3 (3. cr) 7348 Internat de recherche appliquée 1 (6. cr) 7349 Internat de recherche appliquée 2 (3. cr.)
<b>Bloc C</b> Évaluation-intervention psychoéducatives : intégration Option – min. 6 crédits, max. 15 crédits	<b>Bloc G</b> Recherche et thèse Obligatoire – 60 crédits
6721 Psychoéducation avancée : petite enfance 6722 Psychoéducation avancée : attachement 6723 Psychoéducation avancée : troubles extériorisés 6724 Psychoéducation avancée : troubles du développement 6726 Psychoéducation avancée : troubles anxieux 6727 Psychoéducation avancée : dépression 6728 Psychoéducation avancée : antisocialité 6729 Psychoéducation avancée : mineurs judiciairisés 6730 Psychoéducation avancée : trauma 6732 Psychoéducation psychoéducation	7800 Examen de synthèse 7900 Thèse

<b>Diplôme complémentaire</b>	
<b>Bloc A</b> Formation scientifique Obligatoire – 24 crédits	<b>Bloc B</b> Méthodologie de recherche Option – 3 crédits
6114 Éthique, déontologie et tenue de dossiers 6308 Évaluation et intervention en situation de crise 6562 Méthodes de recherche en psychoéducation 66091 Stage pratique en psychoéducation 1 (0 cr.) 66092 Stage pratique en psychoéducation 2 (15 cr.)	ETA 6515 L'analyse des données qualitatives 6573 Méthodes quantitatives – psychoéducation

**Cheminement – Doctorat en psychoéducation Recherche-intervention + Diplôme complémentaire\***

**PASSAGE DIRECT**

	Trimestre	Cours obligatoires	Cours optionnels	Étapes
<b>AN 1</b> 18 crédits	<b>Automne</b> 9 crédits	<b>PSE 6308</b> Évaluation et interv. en situation de crise* <b>PSE 6562</b> Méthodes de recherche en psychoéducation*	1 cours – 3 crédits Bloc C	Dépôt du plan global d'études
	<b>Hiver</b> 9 crédits	<b>PSE 6114</b> Éthique, déontologie et tenue de dossiers*	2 cours – 6 crédits <b>PSE 6573</b> Méthodes quantitatives psychoéducation* <b>ou ETA 6512</b> L'analyse des données qualitatives*  Un cours du Bloc C	Rédaction du projet de thèse
	<b>Été</b>	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)		Enregistrement du sujet de recherche Rédaction du projet de thèse
<b>AN 2</b> 9 crédits	<b>Automne</b> 6 crédits	<b>PSE 7302</b> Dévelop. et inadapt : concepts, méthodes 1 <b>PSE 7311</b> Développement de programme en psychoéducation 1		Rédaction du projet de thèse Dépôt du projet de thèse
	<b>Hiver</b> 3 crédits	<b>PSE 7312</b> Développement de progr. en psychoéducation 1		Demande du certificat d'éthique Examen synthèse : épreuve écrite
	<b>Été</b>	<b>PSE 7800</b> Examen synthèse : épreuve orale (0 crédit)	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)	Examen synthèse : épreuve orale
<b>AN 3</b> 21 crédits	<b>Automne</b> 3 crédits	<b>PSE 66091</b> Stage pratique en psychoéducation 1* (0 crédit)	1 cours – 3 crédits Blocs B, C, D ou E	Activités de recherche
	<b>Hiver</b> 18 crédits	<b>PSE 66092</b> Stage pratique en psychoéducation 2* (15 crédits)	1 cours – 3 crédits Blocs B, C, D ou E	Activités de recherche
	<b>Été</b>	Possibilité d'un séminaire d'été		Activités de recherche
<b>AN 4</b> 9 crédits	<b>Automne</b> 6 crédits		6 crédits Internat de recherche <b>et/ou</b> Blocs B, C, D ou E	Activités de recherche
	<b>Hiver</b> 3 crédits		3 crédits Internat de recherche <b>ou</b> Blocs B, C, D ou E	Rédaction de la thèse
	<b>Été</b>			Rédaction de la thèse
<b>AN 5</b> 60 crédits	<b>Automne</b>			Rédaction de la thèse
	<b>Hiver</b>			Rédaction de la thèse Avis de dépôt
	<b>Été</b> 60 crédits	60 crédits <b>PSE 7900</b> Thèse		Dépôt de la thèse

**Cheminement – Doctorat en psychoéducation Recherche-intervention + Stage du Diplôme compl.\***

**PASSAGE ACCÉLÉRÉ**

	Trimestre	Cours obligatoires	Cours optionnels	Étapes
	Exemptions : - Doctorat : Exemption d' <b>un cours (3 cr.)</b> du Bloc C fait durant la maîtrise - Diplôme complémentaire : Exemption de <b>4 cours (12 cr.)</b> des Bloc A et B faits durant la maîtrise			
<b>AN 1</b> 12 crédits	<b>Automne</b> 6 crédits	<b>PSE 7302</b> Dévelop. et inadapt. : concepts, méthodes 1 <b>PSE 7311</b> Développement de programme en psychoéducation 1		Dépôt du plan global d'études Rédaction du projet de thèse
	<b>Hiver</b> 6 crédits	<b>PSE 7312</b> Développement de progr. en psychoéducation 1	1 cours – 3 crédits Blocs B ou C	Rédaction du projet de thèse
	<b>Été</b>	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)		Enregistrement du sujet de recherche Rédaction du projet de thèse
<b>AN 2</b> 12 crédits	<b>Automne</b> 6 crédits		6 crédits Internat de recherche** <b>ou</b> Blocs B, C, D ou E	Rédaction du projet de thèse Dépôt du projet de thèse
	<b>Hiver</b> 6 crédits		6 crédits Internat de recherche** <b>ou</b> Blocs B, C, D ou E	Demande du certificat d'éthique Examen synthèse : épreuve écrite
	<b>Été</b>	<b>PSE 7800</b> Examen synthèse : épreuve orale (0 crédit)	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)	Examen synthèse : épreuve orale
<b>AN 3</b> 21 crédits	<b>Automne</b> 3 crédits	<b>PSE 66091</b> Stage pratique en psychoéducation 1* (0 crédit)	<b>Si pas d'internat** :</b> 1 cours – 3 crédits Blocs B, C, D ou E	Activités de recherche
	<b>Hiver</b> 18 crédits	<b>PSE 66092</b> Stage pratique en psychoéducation 2* (15 crédits)	1 cours – 3 crédits Blocs B, C, D ou E	Activités de recherche
	<b>Été</b>	Possibilité d'un séminaire d'été (Sera retiré de la structure à l'automne ou à l'hiver)		Rédaction de la thèse
<b>AN 4</b> 9 crédits	<b>Automne</b> 6 crédits		Internat de recherche**	Rédaction de la thèse
	<b>Hiver</b> 3 crédits		Internat de recherche**	Rédaction de la thèse
	<b>Été</b>			Rédaction de la thèse
<b>AN 5</b> 60 crédits	<b>Automne</b>			Rédaction de la thèse
	<b>Hiver</b>			Rédaction de la thèse Avis de dépôt
	<b>Été</b> 60 crédits	60 crédits <b>PSE 7900</b> Thèse		Dépôt de la thèse

\*\* Si l'internat compte moins de 9 crédits, les cours en remplacement se font à l'an 2 et 3. Le cheminement peut alors se faire en moins de 5 ans.

# Les étapes du doctorat

Les études doctorales sont composées d'activités prescrites par le Règlement des études supérieures et par le programme d'études. Le tableau ci-dessous présente ces étapes, le trimestre auquel elles doivent avoir lieu et la référence pour l'information officielle, le cas échéant. Ces activités seront traitées plus en détail dans les pages qui suivent.

Trimestre	Étapes charnières du cheminement	Ressources disponibles
Fin du 1 <sup>er</sup> trimestre	<b>Plan global d'études</b>	Page web : <a href="https://monudem.umontreal.ca/visualiser/sites/ESP/Pages/Espace/Cheminement/Plan-global-d-etudes.aspx">https://monudem.umontreal.ca/visualiser/sites/ESP/Pages/Espace/Cheminement/Plan-global-d-etudes.aspx</a>
Fin du 3 <sup>e</sup> trimestre	<b>Enregistrement du sujet de recherche</b>	Formulaire ENREGISTREMENT DU SUJET : <a href="https://udemontreal.sharepoint.com/sites/ESP/Documents/Cheminement/Formulaires/et18_dyn.pdf">https://udemontreal.sharepoint.com/sites/ESP/Documents/Cheminement/Formulaires/et18_dyn.pdf</a>
Fin du 4 <sup>e</sup> trimestre	<b>Dépôt du projet de thèse</b>	Le Projet de recherche sera soumis à un <b>comité</b> . Une fois le projet approuvé, faire la demande de certificat éthique (si nécessaire).
	<b>Demande du certificat d'éthique</b>	Site de la Conduite responsable en recherche : <a href="https://crr.umontreal.ca/ethique-humaine/demarches-aupres-de-votre-comite/">https://crr.umontreal.ca/ethique-humaine/demarches-aupres-de-votre-comite/</a>
Au plus tard au 6 <sup>e</sup> trimestre (8 <sup>e</sup> ou 9 <sup>e</sup> trimestre si dipl. complément.)	<b>Examen général de synthèse</b>	Page web : <a href="https://monudem.umontreal.ca/visualiser/sites/ESP/Pages/Espace/Cheminement/Examen-general-de-synthese-doctorat.aspx">https://monudem.umontreal.ca/visualiser/sites/ESP/Pages/Espace/Cheminement/Examen-general-de-synthese-doctorat.aspx</a>
2 mois avant date prévue de dépôt de thèse	<b>Rédaction Avis de dépôt</b>	Formulaire AVIS DE DÉPÔT : <a href="https://udemontreal.sharepoint.com/sites/ESP/Documents/Cheminement/Formulaires/gr01-t_dyn.pdf">https://udemontreal.sharepoint.com/sites/ESP/Documents/Cheminement/Formulaires/gr01-t_dyn.pdf</a>

## Comprendre les statuts d'études et les frais de scolarité afférents

Aux études supérieures, **le trimestre d'été est un trimestre actif. Une année universitaire contient donc 3 trimestres**. Les trimestres de préparation ou de suspension sont retranchés du calcul de l'échéance.

Pour le doctorat en psychoéducation, la scolarité minimale à temps plein est de six trimestres (deux ans) à temps plein et la scolarité maximale de quinze trimestres (cinq ans). À demi-temps, la scolarité maximale est de dix-huit trimestres (six ans). Ceci exclue les trimestres de suspension ou de préparation.

### Scolarité et période de rédaction

La scolarité correspond à la période du programme pendant laquelle la personne suit des cours, participe à des activités académiques et prépare son examen général de synthèse. Elle est à ce moment inscrite au **statut temps plein** pour au moins 6 trimestres, et paie les [frais de scolarité](#) qui s'y rattachent. Les cours et le stage faisant partie du diplôme complémentaire sont facturés en supplément, [par crédit](#).

Une fois les activités académiques terminées et l'examen général de synthèse réussi, la personne obtient le **statut en rédaction**. Les frais de scolarité sont alors moindres. Les régimes d'études à plein temps ou à demi temps ne s'appliquent plus. Ainsi, le statut de rédaction commence lorsque la personne a :

1. complété 6 trimestres à temps plein (8 ou 9 lors du diplôme complémentaire),
2. a terminé l'ensemble de ses cours de doctorat (ou n'en manque qu'un seul), en excluant les cours et le stage du diplôme complémentaire, et l'internat de recherche,
3. et a réussi son examen général de synthèse (épreuve orale).

**Précisions pour les personnes au diplôme complémentaire** : il est possible d'avoir un statut en rédaction même si les cours et le stage ne sont pas tous terminés. **Le diplôme complémentaire est indépendant du doctorat**. De plus, il est possible d'être en internat de recherche avec le statut de rédaction, si les conditions ci-haut sont remplies.

Si la personne décide de ne pas faire d'internat de recherche, elle devra continuer à être inscrite au statut temps plein afin de pouvoir faire les cours qui remplacent les crédits d'internat. Une fois le statut de rédaction inscrit au dossier, il ne sera plus possible de changer d'idée et de substituer l'internat de recherche pour des cours.

Pour les personnes ayant bénéficié de l'accès direct, puisque la première année est consacrée aux cours du diplôme complémentaire, il est entendu qu'il faudra probablement **8 ou 9 trimestres pour compléter votre scolarité avant de pouvoir être considéré en rédaction, en plus des trois conditions ci-dessus**.

## Trouver sa direction ou codirection de recherche

La directrice ou le directeur de recherche est la personne-ressource principale avec laquelle l'étudiante ou l'étudiant formera équipe pour mener à terme son programme, en plus de répondre de sa démarche de recherche.

Les étudiantes et étudiants doivent donc trouver un membre du corps professoral pour superviser les activités liées à la réalisation de leur thèse de doctorat. Il est recommandé d'aller à la recherche d'une direction de recherche **une fois l'admission confirmée, au plus tard avant la fin du premier trimestre**. Voyez plus de détails sur le site web des Études supérieures et postdoctorales, à la page [Cheminement et encadrement – Directeur de recherche](#).

La direction d'une thèse est assurée par un **membre régulier du corps professoral** de l'École de psychoéducation. Consultez le site internet de l'École de psychoéducation pour connaître les [expertises de recherche](#) et le [répertoire des professeurs](#).

Dans certaines conditions exceptionnelles, la directrice ou le directeur peut solliciter une **codirection** :

- Lorsqu'une compétence complémentaire à celle de la directrice ou du directeur de recherche est absolument requise, et cela de façon non ponctuelle pour assurer une direction appropriée. Le plus souvent, la participation d'une ou d'un spécialiste à la réalisation d'une thèse peut être reconnue d'une autre façon que par la codirection. À part les remerciements d'usage dans la thèse, il est

possible de considérer la personne consultante ou consultant privilégié en lui assurant une présence parmi les autrices et auteurs de la ou des publications qui découleront de la recherche, etc.

- Lorsque le contrat d'engagement de la directrice ou du directeur de recherche au département, dans son unité ou dans son institution ne s'étale par sur une période au moins équivalente à la durée normale et probable des études.
- Lorsque la directrice ou le directeur souhaité est une professeure ou professeur associé.
- Lorsque deux professeures, professeurs sont engagés dans un programme de recherche commun et qu'elles ou ils choisissent de codiriger une recherche dans ce programme.

## Faire son Plan global d'études (PGÉ)

Le plan global d'études (PGÉ) est le plan de travail qui place dans un échéancier les activités du parcours de formation (cours, stages, internant, étapes majeures). LE PGÉ est obligatoire, tel que défini par le Règlement des études supérieures et postdoctorales (ESP) :

« 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 ESP)

Le Plan global d'études (PGÉ) de l'Université de Montréal comporte deux parties :

- 1- **Le Plan d'études** est généré directement dans Synchro à partir des données déjà saisies par les techniciennes et techniciens à la gestion des dossiers étudiants (TGDE). Le document devient alors disponible dans Synchro uniquement après cette saisie par les TGDE. Les informations dans ce document concernent notamment le choix de la directrice ou du directeur de recherche, les cours à suivre et les dates limites des différentes étapes obligatoires.
- 2- **Le Plan de soutien à la réussite** est déposé par l'étudiante ou l'étudiant dans Synchro et vient compléter le Plan global d'études. Ce plan, rempli en collaboration avec la directrice ou le directeur de recherche, permet à l'étudiante ou l'étudiant et à sa directrice ou son directeur, de même qu'à sa codirection s'il y a lieu, d'échanger sur les modalités d'encadrement et de planifier la scolarité et les activités de façon à établir certaines modalités de travail réalistes.

Consultez le *Guide du PGÉ à l'intention des étudiantes et étudiants* et téléchargez le formulaire PDF dynamique *Plan de soutien à la réussite* sur le page Web [Plan global d'études](#).

Le PGÉ doit être approuvé par la direction de recherche et par la ou le responsable des études supérieures. Dans le cas où la directrice ou le directeur de recherche n'est pas encore nommé, l'étudiante ou l'étudiant doit quand même déposer son plan **d'études avant la fin du premier trimestre** et le faire approuver lorsque la direction sera décidée.

Visionnez cette vidéo pour en savoir plus : <https://youtu.be/FIZ74uw7acA>

En cas de changement de direction de recherche, de changement de sujet de recherche ou sur demande de l'unité, un nouveau PGÉ devra être téléversé dans le Centre étudiant.

## Le projet de thèse et l'examen général de synthèse

Au plus tard à son **quatrième trimestre d'inscription**, la personne doit déposer un projet de thèse, permettant d'évaluer la pertinence et la faisabilité de la recherche qu'il propose d'effectuer et, au plus tard au **cinquième trimestre**, la partie écrite de l'examen général de synthèse permettant d'évaluer ses connaissances générales par rapport à son domaine d'études.

Le projet de thèse est d'abord évalué par un comité d'expertes et d'experts. Si le projet est jugé satisfaisant, la personne soutiendra ensuite son projet de thèse à l'oral devant ce même comité. Suite à cette présentation orale, le comité va proposer une ou deux questions d'approfondissement qui constituera alors l'examen général de synthèse.

Dans un deuxième temps, la personne devra répondre aux questions dans un texte écrit. Si ce texte est jugé satisfaisant, l'étudiante ou l'étudiant soutient ensuite son examen général de synthèse à l'oral devant ce même comité. Cette épreuve orale doit être effectuée au plus tard **avant la fin du sixième trimestre** de sa scolarité si à plein temps ou l'équivalent si à demi-temps. Les trimestres de préparation et d'interruption des études sont exclus du calcul de cette échéance. Tout ajournement ou modification à cet échéancier doit être autorisé par le responsable de programme.

Référez-vous au [Guide des mémoires et des thèses](#) (2022) pour plus d'informations.

### Enregistrement du sujet de recherche et constitution du comité d'experts

Au **troisième trimestre**, la personne doit enregistrer son sujet de recherche auprès des Études supérieures et postdoctorales en remplissant le formulaire [Enregistrement du sujet de recherche](#).

En plus de l'enregistrement du sujet, la personne doit composer, avec sa directrice ou son directeur, un comité qui sera mandaté pour évaluer le projet de thèse et les épreuves écrite et orale de l'examen général de synthèse. Le comité d'experts est constitué de trois membres du corps professoral, (la direction de recherche et deux personnes correctrices). Dans le cas où une codirection a été approuvée, le comité est alors constitué de quatre personnes expertes. L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche doivent identifier deux professeur(e)s provenant de l'École de psychoéducation et deux professeur(e)s d'un autre département ou d'une autre université. **Il est important de vérifier la disponibilité des personnes ciblées avant de proposer leur nom.** La directrice ou le directeur de recherche doit ensuite faire parvenir un courriel à la ou au TGDE des cycles supérieurs contenant les informations suivantes :

- Nom de la personne étudiante et matricule;
- Nom de deux professeur(e)s de l'École de psychoéducation et leur courriel (en ordre de priorité);
- Nom de deux professeur(e)s externes avec leur affiliation (département/université) et leur courriel (en ordre de priorité).

Les membres sont nommés par la ou le responsable du programme, à partir de cette liste. L'une de ces personnes correctrices est désignée comme **présidente ou président** par la ou le responsable de programme. Cette personne aura comme responsabilités de compléter le rapport du comité ; assurer un suivi par rapport aux attentes transmises à l'étudiante ou l'étudiant suite à l'évaluation de son projet ; siéger éventuellement sur le jury d'évaluation de la thèse.

L'une des personnes correctrices doit être un membre du corps professoral qui n'est pas impliqué dans le projet de recherche, idéalement une personne externe à l'École de psychoéducation. Cependant, il n'est pas nécessaire de sélectionner quelqu'un externe n'ayant aucune relation professionnelle avec la directrice ou le directeur de recherche. Étant donné qu'il est difficile de trouver des membres parfaitement indépendants, il est préférable de réserver la sélection de ces professeur(e)s pour le jury de thèse plutôt que le comité de l'examen oral.

Trimestre	Actions	Responsabilités
Un mois avant dépôt du projet de thèse	Remettre <b>au responsable de programme</b> les noms suggérés pour constituer le comité d'experts	Étudiante, étudiant
4 <sup>e</sup> trimestre	Déposer le projet de thèse par courriel (Word et PDF) à la TGDE	Étudiante, étudiant
	Transmettre au comité la fiche technique, les directives d'évaluation et le formulaire de rapport d'évaluation du projet de thèse	TGDE
Un mois plus tard	Rendre chacun son rapport d'évaluation du projet de thèse <b>au président du comité</b>	Membres du comité
	Remettre l'ensemble des rapports d'évaluation à la TGDE	Présidence du comité
Fin du 4 <sup>e</sup> ou début du 5 <sup>e</sup> trimestre	Épreuve orale du projet de thèse	Étudiante, étudiant Directrice, directeur
	<b>Dans les 5 jours suivants l'épreuve orale</b> , remettre les questions pour l'examen général de synthèse.	Présidence du comité
15 jours plus tard	Remettre à la TGDE le rapport final d'évaluation avec les modifications demandées	Étudiante, étudiant Directrice, directeur
5 <sup>e</sup> trimestre (3 mois après la remise des questions)	Déposer l'épreuve écrite de l'examen général de synthèse par courriel (Word et PDF) à la TGDE	Étudiante, étudiant
	Transmettre au comité la fiche de présentation, les directives d'évaluation et le formulaire de rapport d'évaluation de l'examen de synthèse	TGDE
Un mois plus tard	Rendre chacun son rapport d'évaluation de l'examen de synthèse <b>au président du comité</b>	Membres du comité
	Remettre l'ensemble des rapports d'évaluation à la TGDE	Présidence du comité
Au plus tard au 6 <sup>e</sup> trimestre (8 <sup>e</sup> ou 9 <sup>e</sup> trimestre si dipl. complément.)	Épreuve orale de l'examen général de synthèse	Membres du comité Étudiante, étudiant Directrice, directeur
	Remettre le rapport du comité de l'examen général de doctorat	TGDE

## La rédaction du projet de thèse

Au plus tard 4 trimestres suivant son inscription au programme, soit à la fin du trimestre d'automne de la 2<sup>e</sup> année, la personne inscrite à plein temps doit être en mesure de soumettre un document d'un maximum de 20 pages présentant son projet de thèse. Ce document comporte les éléments suivants :

- Introduction (10-15 pages)
  - o Position du problème
  - o Contexte théorique
  - o Objectifs ou questions de recherche et hypothèses (lorsque pertinent)
- Méthode (5-10 pages)

- Participants
- Devis et procédure
- Mesures
- Stratégie analytique

L'étudiante ou l'étudiant rédige son projet de thèse **avec le soutien** de sa directrice ou de son directeur de recherche.

Le projet de thèse est rédigé en français. L'étudiante ou l'étudiant doit envoyer par courriel une copie en **format Word et en format PDF** de son projet de thèse à la ou au TGDE ([tgdesup@psyced.umontreal.ca](mailto:tgdesup@psyced.umontreal.ca)). Cette dernière fera suivre les copies aux membres du comité.

### L'évaluation du projet par le comité

Le comité a pour but de soutenir l'étudiante ou l'étudiant en lui offrant une **rétroaction sur sa planification de recherche et, s'il y a lieu, des suggestions pour l'améliorer**. Une fois son projet accepté, la personne qui se conforme aux recommandations du comité et qui complète le travail annoncé dans son projet ne devrait pas avoir de mauvaises surprises à l'évaluation de son mémoire.

Il est recommandé de ne pas s'engager dans la collecte ou l'analyse finale de ses données de recherche avant l'approbation du projet par le comité aviseur. Autrement, il y a un risque de devoir reprendre cette opération.

### Critères d'évaluation :

- Clarté et organisation du propos ;
- Spécification du cadre théorique et études incontournables dans le contexte théorique ;
- Contribution claire et suffisante à l'avancement des connaissances ;
- Méthode appropriée pour répondre aux objectifs de recherche (devis, échantillon, procédures et mesures, stratégie analytique).

Les membres du comité d'experts **évaluent individuellement** le projet et doivent remplir le rapport d'évaluation du projet de thèse (**Annexe 2**) et le faire parvenir à la présidente ou au président du comité. La directrice ou le directeur de recherche **n'a pas à compléter ce rapport**. L'évaluation du projet de thèse prend une forme « satisfaisant / insatisfaisant » :

- **Satisfaisant** : La cote « satisfaisant » est accordée en cas d'acceptation sans correction ou avec des corrections mineures qui pourront être apportées plus tard dans la thèse. Cette cote signifie que les membres du comité considèrent qu'il n'y a pas de lacune fondamentale dans le projet. L'étudiante ou l'étudiant est alors convoqué par le comité afin présenter son projet de thèse et de recevoir les commentaires et suggestions des membres du comité.
- **Insatisfaisant** : La cote « insatisfaisant » est accordée lorsque les membres du comité considèrent qu'il y a une ou plusieurs lacunes fondamentales dans le projet de thèse. En cas de désaccord entre les membres du comité, la décision est prise à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidente ou du président est prépondérant. L'étudiante ou l'étudiant doit alors rédiger une nouvelle version de son projet et la soumettre de nouveau à son comité. En ce cas, **le délai**

**accordé par le comité ne peut dépasser six mois. Si, au terme de la seconde évaluation, le projet est toujours jugé insatisfaisant, la personne est alors exclue du programme.**

Motifs pouvant justifier un échec du projet :

- Une partie contient des informations manquantes, ce qui empêche de juger le projet.
- Une partie est confuse ou incompréhensible.
- Le projet omet des théories ou études centrales.
- La contribution du projet à l'avancement des connaissances est insuffisante ou n'est pas claire.
- La méthode est fondamentalement inappropriée ; elle ne permet pas de répondre aux objectifs de recherche.

### **La présentation du projet de thèse devant le comité d'experts**

Si le comité juge le projet de thèse satisfaisant, l'étudiante ou l'étudiant est convoqué à une rencontre avec le comité. La personne doit présenter oralement son projet de thèse aux membres du comité (environ 25 minutes). Les membres du comité ont ensuite la possibilité de discuter avec l'étudiante ou l'étudiant et de faire part de leurs commentaires sur le fond et la forme du projet de thèse.

Au terme de la rencontre, l'étudiante ou l'étudiant et sa directrice ou son directeur de recherche sont invités à produire un court résumé des commentaires et suggestions formulés lors de la rencontre. Après avoir fait approuver le tout par les autres membres du comité, la directrice ou le directeur de recherche fait suivre le document à la TGDE afin qu'il soit intégré au dossier de l'étudiant.

### **Certificat d'éthique**

Après avoir reçu une **évaluation satisfaisante de son projet de thèse et après la tenue de la rencontre avec le comité** pour recevoir des commentaires et des suggestions, la personne doit effectuer une demande pour obtenir un certificat d'éthique de la recherche pour son projet.

L'Université de Montréal a mis en place une politique systématique d'évaluation de la dimension éthique de tous les projets de recherche entrepris par sa communauté étudiante. Cette politique et les procédures de sa mise en œuvre se trouvent sur le site [Conduite responsable en recherche](#). L'École de psychoéducation est affiliée au Comité d'éthique de la recherche en éducation et en psychologie (CEREP).

Un certificat éthique doit être obtenu AVANT le recrutement des participantes et participants ou l'accès à la base de données. La certification éthique est une condition essentielle pour l'obtention du diplôme.

Il est très rare qu'un certificat éthique ne soit pas nécessaire, par exemple lorsque la recherche porte sur des données publiques issues de demandes d'accès à l'information. Toutefois, la majorité des recherches effectuées à l'École de psychoéducation nécessitent une approbation éthique.

Si le projet de thèse s'inscrit à l'intérieur d'un programme de recherche qui a déjà reçu l'approbation du comité d'éthique de l'Université de Montréal, d'une autre institution ou d'un hôpital affilié à l'Université de Montréal, vous n'aurez pas à demander un nouveau certificat d'éthique. Il faudra cependant joindre une

copie du certificat d'éthique lié aux données utilisées dans son projet lors de l'enregistrement du sujet de recherche. Le certificat d'éthique doit être envoyé à la ou au TGDE ([tgdesup@psyced.umontreal.ca](mailto:tgdesup@psyced.umontreal.ca)).

Si le projet de thèse ne s'inscrit pas à l'intérieur d'un programme de recherche détenant déjà son certificat d'éthique, vous devrez soumettre au CEREP une demande pour en obtenir un, avec le soutien de votre directrice ou directeur. Voyez les [démarches à effectuer](#) auprès du Comité d'éthique en recherche CEREP.

## L'épreuve écrite de l'examen général de synthèse

Une fois le projet de thèse accepté, la personne doit entamer son examen général de synthèse **au plus tard avant la fin du 5<sup>e</sup> trimestre**. Les deux membres du comité autres que la directrice ou le directeur (et codirectrice ou codirecteur, le cas échéant) proposent chacun une **question d'approfondissement**. Ces questions visent à évaluer l'étendue et la profondeur des connaissances générales de la personne par rapport à son domaine d'études. Les questions peuvent porter sur des aspects théoriques, empiriques ou méthodologiques du projet de thèse (ou connexes à ce projet) qui méritent d'être approfondis ou développés. Les membres du comité peuvent également s'entendre pour ne poser qu'une seule question, s'ils jugent que cette question mérite un traitement très approfondi.

De manière consensuelle, le comité approuve le choix et la formulation de la ou des deux questions, qui sont ensuite soumises à l'**approbation finale de la ou du responsable de programme**. La ou les questions sont transmises à l'étudiante ou l'étudiant par la présidente ou le président du comité.

La personne a un **délaï maximal de 3 mois pour répondre aux questions** dans un document de 15 à 20 pages (8 à 10 pages par question ou 15 à 20 pages s'il n'y a qu'une seule question). L'étudiante ou l'étudiant doit écrire l'examen général de synthèse de manière autonome, **sans consulter sa direction de recherche ou d'autres membres du comité**. La directrice ou le directeur de recherche ne doit être impliqué dans aucune des étapes de l'examen général de synthèse : plan de rédaction, rédaction, commentaires, suggestions, etc. Cet exercice vise à évaluer l'autonomie intellectuelle du candidat.

L'examen général de synthèse est rédigé en français. L'étudiante ou l'étudiant doit envoyer par courriel une copie en **format Word et en format PDF** de son projet de thèse à la TGDE ([tgdesup@psyced.umontreal.ca](mailto:tgdesup@psyced.umontreal.ca)). Cette dernière fera suivre les copies aux membres du comité.

## L'évaluation de l'examen général de synthèse

L'évaluation prend une forme similaire à celle du projet de thèse. Les membres du comité évaluent individuellement le travail et remplissent un rapport d'évaluation de l'examen (**Annexe 3**) qu'ils font parvenir à la présidente ou au président du comité. Contrairement à l'évaluation du projet de thèse, la directrice ou le directeur de recherche complète aussi le rapport d'évaluation de l'examen général de synthèse. L'évaluation prend une forme « satisfaisant / insatisfaisant » :

- **Satisfaisant** : La cote « satisfaisant » est accordée en cas d'acceptation sans correction ou avec des précisions mineures qui pourront être abordées lors de l'examen oral. Cette cote signifie que les membres du comité considèrent qu'il n'y a pas de lacune fondamentale dans l'examen général de synthèse. L'acceptation permet à l'étudiante ou l'étudiant de procéder à son épreuve

orale. Il sera possible mais non obligatoire pour les membres du comité de faire part à la personne des demandes de précisions à l'avance.

- **Insatisfaisant** : La cote « insatisfaisant » est accordée lorsque les membres du comité considèrent qu'il y a une ou plusieurs lacunes fondamentales dans l'examen de synthèse. En cas de désaccord entre les membres du comité, la décision est prise en fonction de la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidente ou du président est prépondérant. La personne doit alors rédiger une nouvelle version de son examen de synthèse et la soumettre de nouveau à son comité. En ce cas, le délai accordé par le comité **ne peut dépasser six mois**. **Si, au terme de la seconde évaluation, l'examen de synthèse est toujours jugé insatisfaisant, la personne est alors exclue du programme.**

### Critères d'évaluation :

- Clarté et organisation du propos ;
- Spécification du cadre théorique et études incontournables dans le contexte théorique ;
- Contribution claire et suffisante à l'avancement des connaissances ;
- Méthode appropriée pour répondre aux objectifs de recherche (devis, échantillon, procédures et mesures, stratégie analytique).

### L'épreuve orale de l'examen de synthèse

L'épreuve orale a lieu environ un mois après l'acceptation de l'épreuve écrite de l'examen général de synthèse, **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. L'épreuve orale vise à confirmer que la personne détient les capacités nécessaires pour poursuivre son cheminement doctoral et préparer à la soutenance éventuelle de sa thèse.

L'épreuve orale se déroule de la manière suivante :

1. Présentation d'un résumé de l'examen général de synthèse (environ 30 minutes).
2. Questions et commentaires des membres du comité portant sur l'examen général de synthèse. L'étudiante ou l'étudiant répond seul-e aux questions, sans l'aide de sa directrice ou son directeur.
3. Délibération du comité en l'absence de l'étudiante ou l'étudiant.
  - Le comité détermine si l'examen oral est réussi ou non. En cas de désaccord entre les membres du comité, la décision est prise à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidente ou du président est prépondérant.
  - Chacun des membres du comité signe alors le Rapport du comité de thèse.
  - Le comité informe immédiatement l'étudiante ou l'étudiant de sa décision.
  - En cas d'échec de l'examen oral, la personne dispose d'un **délai de 6 mois** pour le reprendre. Si la personne échoue à nouveau son examen oral, elle est exclue du programme. Pour cette raison, cet examen doit être **enregistré et remis à la TGDE immédiatement après la tenue de l'examen**.

## L'internat de recherche et l'internat de recherche appliquée

L'internat est optionnel depuis la réforme du programme de doctorat en 2020, quoique hautement recommandé. Cette option permet à l'étudiante ou l'étudiant d'individualiser encore davantage son cheminement afin de répondre à ses intérêts et ambitions professionnelles. **Des cours additionnels peuvent être suivis à la place de l'internat.**

L'internat de recherche **commence en principe après que la scolarité soit terminée**, mais il peut se faire à d'autres moments selon l'entente établie pour un cheminement particulier.

**L'internat de recherche** vise le développement d'expertise en lien avec la compréhension des problèmes d'adaptation chez les enfants et les adolescents selon une perspective multidimensionnelle et intégrative (psychopathologie développementale). Il s'agit d'une activité où la personne approfondit un ou des éléments de la recherche scientifique (apprentissage d'une technique d'analyse de données de pointe, écriture d'un article scientifique, développement de connaissances) dans le cadre d'un laboratoire, d'un groupe ou d'un centre de recherche ou auprès d'une professeure-chercheuse ou d'un professeur-chercheur qui détient l'expertise à développer.

**L'internat de recherche appliquée** vise le développement d'expertise en lien avec 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 clientèles à risque ou en difficulté (sciences de l'intervention/diffusion). Il s'agit d'une activité s'inscrivant dans de **l'évaluation de programmes** et se fait généralement en collaboration avec un milieu de pratique.

Dans la structure du programme, les internats de recherche classique et appliquée apparaissent sous des sigles de cours distincts. C'est l'envergure du projet proposé qui déterminera le nombre de crédits de l'internat et donc de la combinaison de cours à prendre. Chaque crédit équivaut à 45 heures de travail. Un internat de 3 crédits requiert environ 135 heures de travail, 6 crédits à 270 heures, 9 crédits à 405 heures et 12 crédits à 540 heures. Même si l'internat requiert plus d'un sigle de cours, il s'agira du même projet d'internat. Par exemple, la personne qui veut effectuer un internat de recherche de 9 crédits s'inscrira aux sigles PSE 7345 et PSE 7343 et fera un seul internat de 405 heures.

- |            |                                   |           |
|------------|-----------------------------------|-----------|
| - PSE 7345 | Internat de recherche 1           | 6 crédits |
| - PSE 7346 | Internat de recherche 2           | 6 crédits |
| - PSE 7347 | Internat de recherche 3           | 3 crédits |
| - PSE 7348 | Internat de recherche appliquée 1 | 6 crédits |
| - PSE 7349 | Internat de recherche appliquée 2 | 3 crédits |

Vous trouverez ci-dessous des informations spécifiques à chacun des internats.

### **Internat de recherche (PSE 7345, 7346, 7347)**

Buts généraux visés par l'internat de recherche :

- Consolider la formation scientifique de l'étudiante ou l'étudiant en l'exposant à un environnement de recherche qui permet des apprentissages complémentaires à ceux réalisés auprès de sa direction de recherche.

- Exposer l'étudiante ou l'étudiant à des organisations, cultures ou approches de recherche variées (théoriques ou méthodologiques).
- Stimuler le développement d'un réseau de collaborations scientifiques.

Les **objectifs précis de l'internat sont fixés conjointement** par l'étudiante ou l'étudiant, sa directrice ou son directeur et sa superviseuse ou son superviseur.

### Comment choisir son internat de recherche ?

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

Comme une fonction importante de l'internat de recherche est de permettre à l'étudiante ou l'étudiant de développer des compétences complémentaires à celles développée prioritairement auprès de sa directrice ou 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 directrice ou directeur et identifiez les compétences de recherche 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 personnes sont encouragées 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, **pourvu qu'il porte sur un sujet différent de celui du projet de thèse et pas avec sa directrice ou son 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** : Une personne ne peut pas faire son internat dans le cadre d'un projet au sein duquel son sa directrice ou son directeur de thèse est impliqué ou dans une équipe au sein de laquelle elle ou il a déjà travaillé ou collaboré. En cas de doute, la ou le responsable du programme est consulté avant de faire les arrangements pour l'internat et de déposer le projet.

## **Internat de recherche appliquée (PSE 7348, 7349)**

Buts généraux visés par l'internat de recherche appliquée :

- Consolider la formation en développement et en évaluation de programmes de l'étudiante ou l'étudiant en l'exposant à un environnement de recherche évaluative qui permet des apprentissages complémentaires à ceux réalisés auprès du directeur de recherche.
- Permettre à de l'étudiante ou l'étudiant de développer sa compétence dans un ou plusieurs aspects de la recherche évaluative.
- Stimuler le développement d'un réseau de collaborations.

Les **objectifs précis de l'internat sont fixés conjointement** par l'étudiante ou l'étudiant, sa directrice ou son directeur et sa superviseuse ou son superviseur.

### **Comment choisir son internat de recherche appliquée ?**

Dans le cadre du doctorat en psychoéducation, les étudiantes ou étudiants qui veulent développer une expertise en **évaluation de programme** apprendront à développer une rigueur méthodologique et scientifique dans le développement et l'évaluation de programmes d'intervention dans un travail de collaboration avec des milieux de pratique.

Il est possible de regrouper les compétences de base d'une ou d'un spécialiste en évaluation de programmes en six grandes catégories :

- Développer une bonne connaissance des cibles d'intervention modifiables pour une problématique donnée.
- Développer une bonne connaissance de l'efficacité de différents programmes ou modalités d'interventions proposées pour une problématique choisie.
- Concevoir, développer ou adapter un programme d'intervention de nature préventive ou curative.
- Planifier et/ou évaluer la mise en œuvre et les effets d'un programme d'intervention.
- Analyser et critiquer les résultats des évaluations effectuées.
- Diffuser les résultats des analyses effectuées aux partenaires des milieux impliqués et dans la communauté scientifique.

La personne devra se trouver un milieu de pratique (CIUSSS, Centre de services scolaire, milieu communautaire) qui désire développer et/ou implanter et/ou évaluer la mise en œuvre et/ou évaluer les effets d'un programme d'intervention préventive ou curative. Ce projet pourrait se faire en continuité avec le milieu de stage de l'étudiante ou l'étudiant (à la modalité R-I) dans un milieu référé par sa directrice ou son directeur de recherche ou encore dans un milieu où la directrice ou le directeur de recherche est déjà impliqué.

Dans ce dernier cas, l'étudiante ou l'étudiant devra **travailler sur un aspect distinct et de façon autonome** des travaux de sa directrice ou son directeur de recherche. Il est également possible de faire l'internat auprès d'une professeure-chercheure ou professeur-chercheur qui fait du développement et/ou de l'évaluation de programme.

## Présentation et approbation préalable du projet d'internat

L'étudiante ou l'étudiant doit présenter au responsable du programme un projet écrit d'internat de recherche au moins six semaines avant le début prévu de l'internat. Le projet soumis pour approbation doit comprendre chacun des éléments suivants :

- Renseignements de base :
  - o Le lieu et la durée (dates de début et de fin) de l'internat de recherche.
  - o Le nom et la fonction de la personne qui encadrera l'étudiante ou 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.
- Objectifs précis :
  - o Les éléments de compétences spécifiques à acquérir et en quoi ils sont différents de ceux déjà poursuivis dans le cadre de la thèse de doctorat. Les objectifs de l'internat sont fixés conjointement par l'étudiante ou l'étudiant et sa directrice ou son directeur de recherche et approuvés par la personne qui supervisera l'internat.
- Complémentarité avec le projet de thèse :
  - o Brève description de la problématique, des objectifs et de la méthodologie associés au projet de thèse.
  - o Complémentarité et différences entre le projet de thèse et le projet d'internat.
- Les activités projetées :
  - o Nombre d'heures de présence au lieu d'internat avec et sans encadrement.
  - o Nombre d'heures de travail personnel.
  - o Modalités de l'encadrement.
  - o Participation à des expériences, des analyses, des séminaires, des lectures, etc.
- Calendrier des activités :
  - o Une planification générale des diverses activités qui seront réalisées.
- Réalisations attendues :
  - o Rédaction d'articles ou de rapports de recherche/d'évaluation.
  - o Préparation d'exposés ou de communications scientifiques.
  - o Mise au point de modèles d'analyse.
  - o Production de documents audiovisuels, etc.
- Lettres d'acceptation/d'approbation :
  - o Une lettre d'acceptation de l'internat de recherche rédigée par la personne responsable de la supervision dans le milieu d'internat de recherche.
  - o Une lettre de la directrice ou du directeur de recherche qui confirme son approbation du projet.
- Description du lieu de l'internat :
  - o Décrire le milieu proposé pour la réalisation de l'internat en mettant en évidence sa valeur comme milieu spécialisé propre à fournir un complément de formation
  - o Préciser les ressources matérielles (bibliothèque, ordinateur, laboratoire, clientèle, etc.) mises à disposition.

- CV de la personne qui supervisera :
  - o Un curriculum vitæ de recherche de la personne responsable de l'encadrement et de l'évaluation au cours de l'internat de recherche.

### Rapport sur l'internat de recherche

Au terme de son internat, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter à la direction de programme et à la personne superviseuse de l'internat un rapport écrit succinct (10 pages maximum) dans lequel on retrouve :

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

Il est à l'avantage de l'étudiante ou 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.

### Évaluation finale de l'internat de recherche

La superviseuse ou le superviseur de l'internat a la responsabilité de proposer la note finale. Au terme de l'internat, cette personne réalise une évaluation des activités de l'étudiante ou l'étudiant et l'envoi au responsable du programme de doctorat. L'évaluation devra se baser sur :

1. l'atteinte des objectifs spécifiques de l'internat, et
2. des critères plus généraux liés aux attitudes et compétences de travail, soit
  - 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 à l'internat.
  - Esprit critique.
  - Participation active à l'équipe de travail.

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+	progression très faible
C	passable
E	Échec : progression insuffisante des apprentissages, aucun objectif atteint.

## Le dépôt de la thèse

La thèse de doctorat est le fruit d'un travail de recherche de grande ampleur, apportant une contribution originale à l'avancement des connaissances. Les règles encadrant la rédaction de la thèse (éléments constitutifs, normes de présentation, la mise en forme, etc.) se trouvent dans le [Guide des mémoires et des thèses](#) (2022).

Il existe deux formats de rédaction : la forme classique et la forme « par articles ».

- Dans la forme classique, la thèse présente les travaux de recherche par chapitre : introduction, recension des écrits, méthodologie, résultats, discussion et conclusion.
- La forme « par articles » favorise la publication rapide des résultats de recherche. La thèse comprend donc 2 à 4 articles déjà publiés ou soumis (ou prêt à être soumis) pour publication. La thèse est complétée par une introduction générale ainsi qu'une conclusion générale.

### Autorisation de faire une thèse par articles

Il est possible de rédiger son mémoire sous forme d'article. Les renseignements généraux sur la présentation d'une thèse par articles, ainsi que les normes et règles à suivre sont disponibles dans le [Guide des mémoires et des thèses](#) (2022). La présentation par articles vise à « vise à faciliter et à accélérer la diffusion des résultats de la recherche. Cette approche donne également l'occasion à l'étudiant d'apprendre à concevoir et à rédiger des articles, selon les modalités et les critères propres à son domaine de recherche, et à planifier son travail en conséquence » (p.11).

Dans une thèse par articles, les articles peuvent être écrits en français ou en anglais. Cependant, l'étudiante ou l'étudiant doit obligatoirement procéder à la rédaction en français du résumé, de l'introduction générale et de la discussion générale de la thèse.

La personne qui veut rédiger une thèse par articles doit préalablement obtenir l'accord de sa directrice ou de son directeur de recherche, de sa codirectrice ou de son codirecteur de recherche (s'il y a lieu) ainsi que du ou de la responsable de programme. Il est également suggéré d'aborder cette question lors de la présentation du projet au comité, afin d'obtenir **l'approbation de ses membres** sur la pertinence d'un tel choix. Pour que la demande d'autorisation puisse être considérée, les travaux de recherche doivent être suffisamment avancés pour permettre de préciser la teneur des articles, les autrices et auteurs, de même que l'organisation générale de l'ensemble du manuscrit de la thèse.

Ceci devra être mentionné lors de l'enregistrement du projet de thèse et lors de la vérification du dépôt de thèse à la ou au [TGDE](#).

**Une autorisation de rédiger par articles peut être retirée** si le suivi et l'évaluation de la formation révèlent que l'étudiante ou l'étudiant n'est pas en mesure de respecter les exigences de ce mode de présentation. Par ailleurs, l'étudiante ou l'étudiant et sa directrice ou son directeur peuvent en tout temps décider de revenir à une présentation classique. Aucune autorisation n'est requise dans ce cas, mais il faut en aviser la ou le [TGDE](#).

## Avis de dépôt de la thèse

Deux mois avant le dépôt prévu sa thèse, l'étudiante ou l'étudiant remplit l'[avis de dépôt](#) et le fait parvenir à la [TGDE](#) des cycles supérieurs. Cette étape administrative permet d'éviter des retards dans l'évaluation de son mémoire. La réception de l'avis de dépôt va déclencher le processus de constitution du jury de thèse.

Pour le dépôt de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant doit envoyer par courriel une copie en format **Word** ET en format **PDF** de sa thèse à la [TGDE](#) ([tgdesup@psyced.umontreal.ca](mailto:tgdesup@psyced.umontreal.ca)), qui se chargera de faire suivre les copies aux membres du jury.

## Choix des membres du jury d'évaluation et évaluation de la thèse

Le [Guide des mémoires et des thèses](#), ainsi que le [Règlement pédagogique des ESP](#) décrivent les étapes et les règles entourant l'évaluation de la thèse, de même que la composition du jury. À l'École de psychoéducation, un des membres du jury de thèse doit obligatoirement avoir siégé sur le comité de suivi de l'étudiante ou l'étudiant, que ce soit à titre de présidente ou président, ou membre du jury.

Le mémoire est évalué par un jury composé de **quatre personnes** : la directrice ou le directeur de recherche, une professeure ou un professeur de l'École de psychoéducation, qui agit à titre de président-rapporteur, et une évaluatrice ou un évaluateur externe, soit un membre du corps professoral d'un autre département de l'Université de Montréal ou d'une autre université. Dans un cas de codirection, le jury sera alors composé de quatre membres.

Le jury pour une thèse de doctorat est composé de quatre personnes, cinq s'il y a eu une codirection. La composition classique est la suivante :

- Présidente-rapporteuse ou président-rapporteur (idéalement un membre régulier du corps professoral de l'Université de Montréal).
- Directrice ou directeur de recherche et codirection (s'il y a lieu).
- Membre du jury (interne ou externe à l'Université).
- Examinatrice ou examinateur externe.

Pour le seul moment privilégié que représente la soutenance de thèse, une représentante ou un représentant de la doyenne ou du doyen est nommé par la faculté.

Les **membres du jury disposent généralement d'un mois après réception de la thèse** pour remettre leur rapport d'évaluation à la présidente-rapporteuse ou président-rapporteur. La thèse peut être notée par :

- **Acceptation unanime de la thèse.** La présidente ou le président fait les démarches pour organiser la soutenance.
- **Acceptation majoritaire de la thèse.** La soutenance n'est pas recommandée, mais l'étudiante ou l'étudiant a le droit de demander d'aller en soutenance.
  - o Si la personne n'exerce pas son droit d'aller en soutenance, la doyenne ou le doyen procède à la nomination d'un second jury qui reprendra à nouveau l'évaluation de la thèse.
  - o Si la personne décide d'aller en soutenance, la présidente ou le président du jury fait les démarches nécessaires pour organiser la soutenance en ayant clairement avisé la personne

que sa candidature prendra fin s'il n'y a pas un verdict d'acceptation unanime lors de la soutenance.

- **Acceptation unanime de la thèse avec corrections mineures.** La présidente ou le président soumet la liste des corrections demandées. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant dispose **d'un mois** pour faire les corrections sous la supervision de sa direction de recherche. Si les corrections ont été effectuées à la satisfaction de la présidence du jury, la présidente ou le président fait les démarches nécessaires pour organiser la soutenance.
- **Demande unanime ou majoritaire de corrections majeures.** Le jury ne recommande pas la soutenance et demande des corrections majeures. Le délai pour effectuer les corrections est fixé par le jury et **ne doit pas dépasser un an**. Une liste détaillée des corrections demandées accompagne le renvoi du manuscrit à l'étudiante ou l'étudiant. La thèse corrigée sera évaluée de nouveau en suivant le même protocole, par le même jury.
- **Refus majoritaire de la thèse ou égalité des voix.** La présidente ou le président doit fournir les motifs du refus et de la dissidence ou, en cas d'égalité des voix, des motifs de la décision du jury. La doyenne ou le doyen informera l'étudiante ou l'étudiant de la décision du jury et procédera à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra à nouveau l'évaluation de la thèse
- **Refus unanime de la thèse.** La présidente ou le président doit fournir les motifs du refus de la thèse. La doyenne ou le doyen de la faculté concernée informera officiellement l'étudiante ou l'étudiant de la fin de sa candidature. **Il n'est pas possible de porter en appel la décision du jury.**

## Second jury

Un second jury est formé avant la soutenance dans deux cas :

- À la suite d'une acceptation majoritaire de la thèse par le premier jury et lorsque l'étudiant ne se prévaut pas de son droit de demander d'aller en soutenance, ou,
- À la suite d'un refus majoritaire ou un refus à une égalité des voix de la thèse par le premier jury.

Le second jury reprend l'évaluation complète de la thèse (telle que déposée lors du dépôt initial) et procède de la même façon que le premier jury, mais ses décisions sont reconnues à la majorité des voix plutôt qu'à l'unanimité. En cas d'égalité des voix, et dans cette circonstance seulement, le vote de la présidente ou du président du second jury est prépondérant. Une acceptation majoritaire de la thèse par un second jury doit être suivie de la soutenance. **Un refus majoritaire de la thèse entraîne la fin de la candidature.**

La version finale de la thèse, acceptée par le jury d'évaluation, est [déposée sur Papyrus](#) en format électronique. Cette étape obligatoire déclenche le processus de diplomation.

# Stage intensif d'une année dans le cadre du Diplôme complémentaire

Lors de l'accès direct ou du passage accéléré, un stage est requis durant l'an 3 du doctorat. Ce stage est d'une durée de 540 heures, réparties entre la mi-septembre à la fin mars. Vous trouverez à l'**Annexe 6** un tableau récapitulatif des attentes en termes de durée et d'heures, les objectifs visés, les expériences requises et les responsabilités des personnes accompagnatrices de stage.

Le stage de maîtrise permet à l'étudiante et l'étudiant d'utiliser les apprentissages acquis tout au long des études et de faire les diverses tâches d'une psychoéducatrice ou d'un psychoéducateur de manière autonome. **Après ce stage, la personne pourra devenir une professionnelle, un professionnel de plein exercice** en demandant d'être membre de l'Ordre (voir **Annexe 8**).

L'École de psychoéducation est responsable de trouver un milieu de stage à l'ensemble de ses stagiaires. Tous les efforts sont mis afin de trouver un milieu qui correspond aux intérêts de chacune et chacun, qui soit relativement près du lieu de résidence. Toutefois, étant donné le grand nombre de stagiaires, il n'est pas toujours possible de satisfaire les critères de tout le monde.

Il est possible de trouver et suggérer un milieu de stage. Ce milieu devra passer par un processus d'accréditation, mené par l'équipe de coordination des stages, avant de pouvoir y faire son stage.

## L'accompagnement, la supervision et la coordination des stages

Chaque stagiaire est accompagné par une psychoéducatrice ou un psychoéducateur qui travaille dans le milieu de stage, qui agit comme **accompagnatrice ou accompagnateur**. Cette personne encadre l'action de la ou du stagiaire au quotidien et s'assure de lui procurer les opportunités de vivre les expériences requises.

La ou le stagiaire aura également des supervisions en petits groupes avec psychoéducatrices et psychoéducateurs d'expérience engagés par l'École de psychoéducation. Ce sont les **superviseuses, superviseurs**. Les supervisions ont lieu dans les locaux de l'Université et ont pour objectif de développer la démarche réflexive en lien avec la pratique de la ou du stagiaire.

Voir l'**Annexe 7** pour les détails de chacune des étapes importantes du cheminement.

# Le financement des études

Afin d'attirer des doctorantes et doctorants de qualité dans les programmes de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles en psychoéducation, et d'offrir un soutien financier permettant aux personnes de se concentrer le plus possible sur les études, l'École de psychoéducation offre un programme de financement intégré alliant bourses et auxiliariat d'enseignement et de recherche. Voici les principales sources de financement :

## **Bourses d'accès au doctorat (bourses A et B)**

Ces bourses sont offertes par les Études supérieures et postdoctorales (ESP) aux personnes qui font un passage accéléré (bourse A) ou un passage direct du baccalauréat au doctorat (bourse B). La bourse A, d'un montant de 7 000\$ est aussi offerte la première année et est renouvelable une fois. La bourse B, d'un montant de 10 000\$ est offerte la première année et est renouvelable deux fois. Les personnes admissibles sont avisées lors du lancement du concours.

## **Bourses de l'École de psychoéducation**

L'École se voit accorder un montant annuellement par Les ESP accordent annuellement un montant à l'École de psychoéducation, comme à chaque unité. Ce montant dépend de différents critères : nombre d'étudiantes et étudiants au doctorat, durée des études, nombre de personnes diplômées, etc. À ce montant peuvent s'ajouter des sommes additionnelles dans le cadre de programmes particuliers (par exemple, bourses de recrutement financées par la Faculté des arts et des sciences). L'École redistribue ces sommes aux étudiantes et étudiants.

## **Auxiliariat d'enseignement et de recherche**

Chaque trimestre, l'École engage des personnes graduées pour des tâches de soutien à l'enseignement : surveillance d'examens, corrections, monitorat dans des cours. De plus, plusieurs directrices et directeurs de recherche sont en mesure d'offrir des bourses ou des contrats d'assistantats ou de coordination de recherche à travers leurs subventions. Ces postes sont généralement envoyés par courriel en début de trimestre.

Le budget pour les bourses fluctue d'une année à l'autre. Afin d'offrir un financement intéressant à toutes et tous, l'École cherche à maximiser le recours à l'auxiliariat dans sa politique de financement intégré. Au début de chaque année scolaire, une fois le montant offert sous forme de bourse, l'École détermine les montants qui seront offerts sous forme d'auxiliariat de recherche ou d'enseignement.

Voir l'**Annexe 1** pour la Politique de financement intégré

## Autres sources de financement

Plusieurs bourses d'études sont disponibles tout au long de l'année, selon divers critères (bourses d'excellence, de mobilité, pour des projets spécifiques, par discipline, selon des situations de vie, pour l'engagement, etc.). Ces bourses sont offertes par différents partenaires, dont la Faculté des arts et des sciences, les ESP, les Services à la vie étudiante, les associations étudiantes, les grands organismes subventionnaires.

- [L'École de psychoéducation](#)
- [La Faculté des arts et des sciences](#)
- [L'Université de Montréal et ses partenaires](#)
- Les organismes subventionnaires :
  - o Conseil de recherches en sciences humaines ([CRSH](#))
  - o Instituts de recherche en santé du Canada ([IRSC](#))
  - o Fonds de recherche du Québec ([FRQ](#))

Plus de renseignements sur les possibilités de financement :

- [Ce qu'il faut savoir sur le financement](#)
- [Emploi sur les campus](#)
- [Programmes d'innovation Mitacs](#)

# Informations générales et ressources

Pour poursuivre vos études avec succès, certains renseignements sont essentiels à connaître, dont les règlements pédagogiques. Des services vous sont offerts à chaque étape que vous franchirez. N'hésitez pas à faire appel à ces ressources.

## Les politiques et règlements des ESP

Vous y trouverez toutes les règles qui régissent vos études supérieures, de la durée des études aux procédures d'évaluation, en passant par l'abandon de cours ou un changement de programme.

- [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#)
- [Plagiat ou fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs](#)

## Les dates importantes à respecter

Vous trouverez les calendriers universitaires officiels de l'Université de Montréal sur le site du [Bureau du registraire](#). Ce calendrier précise les dates de début et de fin de session, les dates limites pour annuler ou abandonner un cours, etc. Certains cours suivent un calendrier différent. Il faut ainsi toujours vérifier dans le [Centre étudiant](#) les dates limites pour chacun des cours. Visitez la page [Modification, annulation et abandon de cours](#) pour en savoir plus.

## L'encadrement étudiant aux études supérieures

Le site web des ESP aborde des questions importantes comme le choix de la direction de recherche, les différentes modalités d'encadrement, l'importance du plan d'études, les écueils à éviter et des pistes de solutions en cas de pépins dans l'encadrement. [Consultez-le !](#)

## Rédaction et dépôt du mémoire de recherche

Cette [section du site](#) des ESP vous permet d'accéder aux ressources et conseils pour la rédaction et le dépôt de thèse. Vous y trouverez le [Guide des mémoires et thèses](#) (2022) qui renferme de précieuses informations sur les aspects éthiques et règles entourant entre autres la propriété intellectuelle et les droits d'auteurs, les étapes de l'évaluation, les modes de présentation, les sections à respecter, les paramètres liés à la mise en page.

De plus, les Bibliothèques mettent à votre disposition une foule d'outil regroupés dans la page [Rédiger une thèse ou un mémoire à l'UdeM](#), dont un outil pour la mise en page automatique du manuscrit.

## Services universitaires

L'Université de Montréal a à cœur sa communauté étudiante. Que ce soit pour du soutien à la réussite, un coup de main pour de l'aide alimentaire ou pour parler avec quelqu'un dans un moment difficile, la ressource est là. Visitez le site des [Services à la vie étudiante](#).

## Santé et mieux-être

Visitez l'espace [Être bien](#), qui regroupe l'ensemble des outils pour garder l'équilibre et la santé, par des bains de forêt avec les Amis de la montagne ou des trucs pour manger sainement. Quels que soient les maux qui vous affectent, n'hésitez pas à faire appel aux services du [personnel de la santé](#) : médecins, psychologues, nutritionnistes, infirmières et physiothérapeute. Du [soutien psychologique](#) est disponible, à distance ou en clinique.

## Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH)

Le [Soutien aux étudiantes et étudiants en situation de handicap](#) permet aux personnes de disposer d'accommodements particuliers en lien avec leur situation. Les personnes présentant une condition doivent [prendre rendez-vous](#) avec un conseiller ou une conseillère dès le début de leurs études.

## Réseau des Sentinelles

La sentinelle est un membre du personnel qui est formé et disponible pour vous accueillir, vous écouter et vous orienter au besoin vers une ressource, de façon spontanée, respectueuse et discrète. Vous pouvez frapper à la porte d'une sentinelle sur le campus, peu importe où vous vous trouvez. Vous la reconnaîtrez par le phare, apposé sur la porte de son bureau ou sur son poste de travail. Cela signifie que vous pouvez vous adresser à elle, sans hésiter. [Trouver une sentinelle](#).



## Programme Mieux-être en santé mentale

Le [programme Mieux-être en santé mentale](#) de l'ASEQ offre du soutien 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à tous les étudiants et étudiantes ainsi qu'un accès à plusieurs spécialistes.

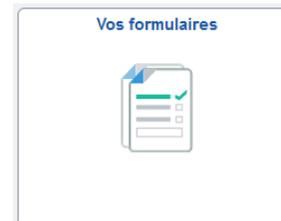
## Pairs aidants en psychoéducation de l'Université de Montréal (PAPÉDUM)

Le PAPÉDUM est un programme de soutien psychosocial entre pairs qui vise à offrir une écoute active ponctuelle entièrement confidentielle par des étudiantes et étudiants pour leurs pairs. Il a aussi pour objectif d'organiser des activités pour favoriser le bien-être et diffuser de l'information pour promouvoir la santé. Les membres du PAPÉDUM sont formés et accompagnés par un ou une psychologue du Centre de santé et de consultation psychologie de l'UdeM. Le local est situé au pavillon Marie-Victorin, local C-425.

- [papedum@psyced.umontreal.ca](mailto:papedum@psyced.umontreal.ca)
- [Prendre rendez-vous](#)

## Inscription aux cours

Contrairement au premier cycle, le choix de cours à la maîtrise et au doctorat se fait par formulaires dans le [Centre étudiant](#), à la vignette « Vos formulaires ». Les inscriptions se font habituellement au printemps pour les trimestres d'automne et d'hiver. Il est nécessaire de remplir un formulaire par trimestre.



### Comment accéder au formulaire d'inscription :

1. Rendez-vous dans votre [Centre étudiant](#)
2. Cliquez sur Vos formulaires, puis sur le bouton **Remplir nouveau form.**
3. Choisissez le formulaire *INS\_Inscription (choix de cours)*
4. Cliquez en haut à gauche du formulaire pour lire les instructions et règlements.

### Comment remplir le formulaire :

<b>Champ Objet</b>	Inscrire : Inscription pour le trimestre A2024 (à modifier selon le trimestre A, H ou E et l'an).
<b>Section 1</b>	Déjà rempli, les champs sont grisés.
<b>Sections 2 et 3</b>	Remplir tous les champs, de gauche à droite, en utilisant la loupe.
<b>Section 4</b> Choix de cours	Remplir certains champs (matière, numéro, titre, section). Inscrire les cours souhaités en ordre de priorité (max. 5 cours).
<b>Section 5</b>	Laisser vide.
<b>Section 6</b>	Confirmer les deux énoncés.
<b>Section 7</b>	Indiquer dans les commentaires : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Son 2<sup>e</sup> choix de section pour les cours obligatoires, s'il y a lieu</li><li>2. Un 2<sup>e</sup> choix pour les cours à option</li><li>3. Toute contrainte relative à l'horaire faisant en sorte qu'il est impossible de s'inscrire à l'une des sections d'un cours obligatoire.</li></ol>

Pour de l'aide à propos des formulaires, visitez le site du [Bureau du registraire](#).

Une fois le formulaire rempli, cliquer sur le bouton **Enregistrer** qui se trouve en haut à droite. Votre TGDE procédera à l'inscription en deux temps :

1. Une **première échéance** est donnée. Si des cours optionnels ou des sections de cours obligatoires atteignent leur capacité, les places seront établies au sort parmi les personnes ayant soumis leur formulaire d'inscription avant la date indiquée.
2. Après la date limite, les formulaires seront **traités selon l'ordre d'arrivée** (premier arrivé, premier servi). Si tout est conforme, la personne recevra un courriel de confirmation. Si les demandes indiquées ne peuvent toutes être répondues, un courriel sera envoyé par votre TGDE indiquant les éléments à modifier. Vous n'avez pas à créer un nouveau formulaire, il faut **modifier le formulaire existant**.

# Personnes ressources

Qui	Poste	Contact	Raisons de les contacter
Josée Cyr	Gestion des dossiers étudiants – Campus de Montréal	<a href="mailto:tgdesup@psyced.umontreal.ca">tgdesup@psyced.umontreal.ca</a>	<b>Questions générales (porte d'entrée)</b> Cheminement étudiant Inscription aux cours Étapes administratives
Nancy Jetté	Conseillère aux programmes d'études	<a href="mailto:nancy.jette@umontreal.ca">nancy.jette@umontreal.ca</a>	Enjeux dans les études (académique, santé) Soutien le responsable de programme
Pierrich Plusquellec	Responsables du programme	<a href="mailto:pierrich.plusquellec@umontrea.ca">pierrich.plusquellec@umontrea.ca</a>	Respect du règlement pédagogique Suivi des dossiers avec enjeux Approbation sur le dossier étudiant

## Annexe 1 – Politique de financement intégré

La mise à jour de la politique sur le financement intégré des étudiantes de l'École de psychoéducation a été proposée par le comité des études supérieures (COMETSUP) à l'Assemblée départementale du 30 septembre 2020 (résolution AEPSE – 412-7, adoption à l'unanimité).

### Contexte

Afin d'attirer des candidates de qualité dans ses programmes de 2e et de 3e cycles et de leur offrir un soutien financier leur permettant de se concentrer le plus possible sur leurs études, l'ÉPÉ offre un programme de financement intégré alliant bourses et auxiliariat d'enseignement et de recherche. Nous détaillons les modalités de la politique selon les cycles d'études.

### Modalités de la politique

Aux fins de la présente politique, nous avons défini différentes catégories d'étudiantes :

- étudiantes à la maîtrise dans les modalités menant au doctorat (Recherche et stage ainsi que Recherche)
- étudiantes au doctorat bénéficiant d'un passage direct (bac-doc.)
- étudiantes au doctorat bénéficiant d'un passage accéléré (après un an de maîtrise)
- étudiantes au doctorat avec passage régulier.

L'argent disponible pour offrir du financement aux étudiantes graduées provient de deux types de budgets :

1. des bourses d'études provenant de diverses sources (Études supérieures et postdoctorales, Faculté des arts et des sciences, etc.)
2. du budget d'auxiliariat de recherche et d'enseignement.

En ce qui concerne les bourses, l'École de psychoéducation gère une enveloppe budgétaire dont le montant fluctue annuellement selon différents critères.

En ce qui concerne l'auxiliariat, le budget provient de deux sources. Dans le cadre de l'auxiliariat de recherche, la direction de recherche peut décider d'offrir une bourse de recherche ou encore un salaire en fonction d'heures de travail au sein de son équipe de recherche. Le budget de l'auxiliariat d'enseignement vient quant à lui de l'École de psychoéducation qui engage chaque trimestre un certain d'étudiantes pour du soutien à l'enseignement : surveillance d'examens, correction de travaux/examens, monitorat dans des cours.

La présente politique présente le financement intégré proposé aux étudiantes. Comme le budget pour les bourses qu'est en mesure d'offrir l'ÉPÉ fluctue d'année en année, et dans l'esprit d'offrir un financement intéressant à tous.tes les étudiant.e.s de maîtrise et de doctorat admissibles, l'ÉPÉ cherche à maximiser le recours à l'auxiliariat dans sa politique de financement intégré. Au début de chaque année scolaire, le comité des bourses déterminera les montants qui seront offerts sous forme de bourse aux étudiant.e.s. Dans la mesure où l'ÉPÉ s'engage à offrir un certain montant dans sa politique de financement intégré qui varie selon le niveau de scolarité et le cheminement des étudiant.e.s, les montants qui devront être offerts sous forme d'auxiliariat de recherche ou d'enseignement pourront par la suite être définis.

Par exemple, l'École de psychoéducation s'engage à offrir 1000\$ en financement intégré aux étudiant.e.s de maîtrise en 1re année. Le financement obtenu pour des bourses cette année-là permet le versement de 500\$ par

étudiant.e. Les étudiant.e.s admissibles se verront donc remettre une bourse de 500\$ et se verront offrir pour 500\$ de contrat d'auxiliariat (pour le total de 1000\$).

Le processus d'attribution du financement se fait comme suit :

1. Avant le début du trimestre d'automne, vérification de l'argent disponible pour des bourses;
2. Une fois le montant des bourses déterminé pour chaque catégorie de candidates, établir le montant qui devra être attribué en contrats d'auxiliariat;
3. Le.a directeur.trice de recherche, en fonction de ses budgets de recherche, valide s'il.elle peut offrir un contrat d'auxiliariat à ses étudiantes.
4. Pour les étudiantes dont le.a directeur.trice de recherche ne peut fournir de contrat d'auxiliariat de recherche ou si ce montant est inférieur au montant engagé, les étudiantes postulent sur des contrats d'auxiliaire d'enseignement. Une priorité sera donnée aux étudiantes qui reçoivent moins de financement.

**IMPORTANT :** Les montants indiqués dans la politique sont liés aux disponibilités budgétaires et sont sujets à changement.

Cette politique tient compte de l'argent géré par l'École de psychoéducation (à l'exception des bourses A et B). Aux montants prévus, une étudiante peut obtenir du financement supplémentaire (par exemple, organismes subventionnaires, bourses d'excellence des Études supérieures et postdoctorales, bourses philanthropiques, etc.).

L'auxiliariat d'enseignement se traduit par des contrats de correction ou de monitorat dans les cours. Ces contrats sont offerts par l'ÉPÉ. L'auxiliariat de recherche se traduit par des contrats de travail dans les labos/équipes de recherche des professeurs. Ces contrats sont offerts par les professeurs.es.

Certaines directrices, certains directeurs de recherche détiennent des subventions leur permettant d'offrir des bourses d'études ou d'engager des auxiliaires de recherche. Pour les directrices et directeurs ne possédant pas de tels fonds, l'École s'engage à fournir des contrats d'auxiliariat d'enseignement (ou de charges de cours pour les personnes plus avancées).

### **Étudiantes et étudiants à la maîtrise**

- Source du financement
  - Bourse ÉPÉ
  - Auxiliariat d'enseignement et de recherche
- Montant alloué
  - An 1 : 1 000\$ bourse École et/ou auxiliariat
  - An 2 : 1 000\$ bourse École et/ou auxiliariat
  - Le montant de la bourse est déterminé annuellement selon le nombre d'étudiantes et les disponibilités financières.
- Calendrier des versements
  - Une bourse allouée est versée en deux (2) versements :
  - 50% avant le 15 décembre;
  - 50% en février à la réception du formulaire signé par le ou la directeur.trice de recherche sur l'avancement des travaux de l'étudiante.

- Les contrats d'auxiliariat d'enseignement et de recherche sont octroyés durant l'année académique (principalement aux trimestres d'automne et d'hiver). Le paiement est étalé selon le calendrier de paie de l'Université de Montréal, aux deux semaines.
- Critères d'admissibilité
  - Être étudiante à temps plein à la maîtrise, dans une des deux modalités donnant accès au Ph. D. (Recherche et Recherche et stage);
  - Recevoir moins de 31 000 \$ annuellement en revenus de bourses, excluant les bourses d'exemption des frais de scolarité supplémentaires pour étudiantes étrangères.

## **Étudiantes et étudiants au doctorat**

La création d'une modalité Recherche-intervention à notre programme de doctorat au printemps 2020 pourrait amener une augmentation des étudiantes qui feront un accès direct du baccalauréat vers le doctorat et ceux qui feront un passage accéléré après un an de maîtrise. Les modalités de financement sont différentes selon la catégorie d'étudiantes (accès direct, passage accéléré ou admission régulière).

- Sources du financement
  - Bourse A – Passage accéléré de la maîtrise au doctorat - ESP
  - Bourse B – Accès direct du baccalauréat au doctorat - ESP
  - Bourse ÉPÉ
  - Auxiliariat d'enseignement et de recherche
- Montant alloué

### **Accès direct du baccalauréat au doctorat**

- An 1 : 10 000 \$ bourse B + 5 000 \$ bourse École et/ou auxiliariat = total 15 000 \$
- An 2 : 10 000 \$ bourse B + 5 000 \$ bourse École et/ou auxiliariat = total 15 000 \$
- An 3 : 10 000 \$ bourse B + 5 000 \$ bourse École et/ou auxiliariat = total 15 000 \$
- An 4 : 5 000 \$ bourse d'excellence ou de soutien financier + 5 000 \$ bourse École et/ou auxiliariat = total 10 000 \$
- Pour les étudiantes admises à la modalité Recherche-intervention, une bourse d'appoint additionnelle sera versée pour couvrir les frais de scolarité supplémentaire des 27 crédits du diplôme complémentaire de 2e cycle concomitant à cette modalité (environ 1 300 \$ à l'an 1 et 1 050 \$ à l'an 3).
- Total après 5 ans : 57 350 \$

### **Passage accéléré après une année de maîtrise complétée**

- An 1 : 7 000 \$ bourse A + 5 000 \$ bourse École et/ou auxiliariat = total 12 000 \$
- An 2 : 7 000 \$ bourse B + 5 000 \$ bourse École et/ou auxiliariat = total 12 000 \$
- An 3 : 7 000 \$ bourse École + 5 000 \$ auxiliariat = total 12 000 \$
- Pour les étudiantes admises à la modalité Recherche-intervention, une bourse d'appoint additionnelle sera versée pour couvrir les frais de scolarité supplémentaire des 11 crédits du stage dans le cadre du diplôme complémentaire (environ 1 050 \$ à l'an 2).
- Total après 4 ans : 37 050 \$

### **Admission régulière au doctorat, après maîtrise**

- An 1 : 5 000 \$ bourse École + 5 000 \$ bourse de soutien de la direction de recherche et/ou auxiliaariat = total 10 000 \$
  - An 2 : 5 000 \$ bourse École + 5 000 \$ bourse de soutien de la direction de recherche et/ou auxiliaariat = total 10 000 \$
  - An 3 : 5 000 \$ bourse École + 5 000 \$ bourse de soutien de la direction de recherche et/ou auxiliaariat = total 10 000 \$
  - Total après 3 ans : 30 000 \$
- Calendrier des versements
    - Les bourses A et B sont octroyées par les Études supérieures et postdoctorales trois fois par année.
    - Le versement de la bourse ÉPÉ est conditionnel au respect par l'étudiante de son plan global d'études.
    - Le cas échéant, la bourse ÉPÉ est versée en deux (2) versements :
      - o 50% avant le 15 décembre;
      - o 50% en février sur réception du formulaire signé par le.a directeur.trice de recherche sur l'avancement des travaux de l'étudiante.
    - Les contrats d'auxiliaariat d'enseignement et de recherche sont octroyés durant l'année académique (principalement aux trimestres d'automne et d'hiver). Le paiement est étalé selon le calendrier de paie de l'Université de Montréal, aux deux semaines.
  - Critères d'admissibilité
    - Être étudiante à temps plein au doctorat en psychoéducation, et ce depuis moins de quatre ans
    - Suivre le cheminement attendu et progresser de façon satisfaisante dans le programme (par ex. : avoir déposé son projet de mémoire pour une étudiante en deuxième année de maîtrise; avoir déposé son projet de thèse pour une étudiante en deuxième année de doctorat; avoir complété son examen synthèse pour une étudiante en troisième année de doctorat)
    - Recevoir moins de 31 000 \$ annuellement en revenus de bourses, excluant les bourses d'exemption des frais de scolarité supplémentaires pour étudiantes étrangères, mais incluant les revenus associés à un congé d'étude rémunéré
    - En cas de congé de maladie ou de maternité, le montant de la bourse est ajusté de manière à correspondre à la proportion de l'année (12 mois de septembre à août) où l'étudiante se consacre à ses études à temps plein et répond à l'ensemble des critères de la bourse.

### **Bourse d'excellence**

Selon les disponibilités budgétaires, l'École de psychoéducation offrira deux (2) bourses d'excellence aux étudiantes de doctorat. Les bourses sont d'une valeur de 2500\$. Un appel de candidatures sera lancé afin que les étudiantes puissent déposer un dossier pour l'obtention des bourses.

Les critères de sélection :

- Qualité du dossier Académique
- Qualité du dossier scientifique
- Implication et leadership

## Annexe 2 – Rapport d'évaluation du projet de thèse

NOM DE L'ÉTUDIANT-E :

MATRICULE :

DATE DU DÉPÔT :

DATE DE L'ENVOI :

TITRE DU PROJET :

### Membres du comité d'évaluation :

Présidente, président du comité  
(Évaluatrice, évaluateur interne) :

Directrice, directeur de thèse :  
Codirectrice, codirecteur de thèse  
(s'il y a lieu):

Évaluatrice, évaluateur externe :

Rapport présenté par :

### Recommandations (cochez la ou les cases qui s'appliquent) :

Satisfaisant : Je recommande que l'étudiant présente à l'oral son projet de thèse lors de la tenue du comité de thèse.

Je recommande qu'une nouvelle version du projet de thèse soit présentée.

**Commentaires – Évaluation du projet de thèse :**

Commentaires facultatifs si le projet de thèse est jugé satisfaisant.

Commentaires obligatoires si une nouvelle version du projet de thèse est exigée.

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

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

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

## Annexe 3 – Rapport d'évaluation de l'examen général de synthèse

NOM DE L'ÉTUDIANT-E :

MATRICULE :

DATE DU DÉPÔT :

DATE DE L'ENVOI :

TITRE DU PROJET :

### Membres du comité d'évaluation :

Présidente, président du comité  
(Évaluatrice, évaluateur interne) :

Directrice, directeur de thèse :  
Codirectrice, codirecteur de thèse  
(s'il y a lieu):

Évaluatrice, évaluateur externe :

Rapport présenté par :

### Recommandations (cochez la ou les cases qui s'appliquent) :

Satisfaisant : Je recommande le passage à **l'épreuve orale de l'examen général de synthèse**.

Je recommande qu'une **nouvelle version** de l'épreuve écrite de l'examen général de synthèse soit présentée.

**Commentaires – Évaluation de l'examen général de synthèse :**

Commentaires facultatifs si le projet de thèse est jugé satisfaisant.

Commentaires obligatoires si une nouvelle version de l'examen général de synthèse est exigée.

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

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

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

## Annexe 4 – Rapport du comité de suivi de la thèse

NOM DE L'ÉTUDIANT-E :

MATRICULE :

DATE DU COMITÉ :

NUMÉRO DE COMITÉ :

### Membres du comité de suivi :

Présidente, président du comité (Évaluatrice, évaluateur interne) :

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

Directrice, directeur de thèse :

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

Codirectrice, codirecteur de thèse (s'il y a lieu) :

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

Évaluatrice, évaluateur externe :

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

### Recommandations

Le comité estime que les progrès de l'étudiante ou l'étudiant **sont jugés satisfaisants**.

Le comité estime que les progrès de l'étudiante ou l'étudiant **ne sont pas jugés satisfaisants**.

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

## Annexe 5 – Rencontre du comité de suivi de la thèse

### Déroulement de la rencontre de suivi (si pertinent)

#### 1. Présentation de l'étudiante ou l'étudiant

Elle ou il 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'étudiante ou l'étudiant des progrès accomplis et de son prochain échéancier.

#### 3. Délibérations

À la suite des échanges, les membres du comité discutent sans la présence de l'étudiante ou l'étudiant et se prononcent sur la pertinence des modifications proposées, l'acceptation des commentaires, 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 à l'étudiante ou l'étudiant.

#### 4. Signature du rapport du comité de suivi

Chacun des membres signe alors le Rapport du comité de suivi. La présidente ou 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 l'étudiante ou l'étudiant au cours de la prochaine année.
- Si les progrès ne sont pas jugés suffisants, le comité doit définir les conditions que la personne doit remplir pour être autorisée à poursuivre.

## Annexe 6 – Description du stage du Diplôme complémentaire

Maîtrise avec mémoire (PSE 66081)	
<b>Durée</b>	<p style="text-align: center;"><b>De mi-septembre à fin mars</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates et l'horaire de stage font l'objet d'une entente entre la ou le stagiaire et le milieu. Cela peut être ajusté en fonction des besoins du milieu et de la ou du stagiaire (la priorité allant au premier).</li> <li>- Le <b>contact direct (CD)</b> avec la clientèle comprend les interactions avec la <b>clientèle et ses proches (CC)</b>, de même que la collaboration avec les partenaires et le rôle-conseil.</li> <li>- Au moins 35% des heures de stage doivent être consacrées à du contact direct auprès de la clientèle (CD), dont au moins 20% en CC.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 420 heures (3 jours par semaine)</li> <li>- CD : 147 h (env. 5 h/sem), dont 84 h (4,5 h/sem) de CC</li> <li>- 1 à 2 h/sem de CD doivent être vécues en présence de l'accompagnatrice ou accompagnateur</li> </ul>
<b>Objectifs</b>	<p>Développer les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer les capacités adaptatives de personnes, de familles ou de groupes de manière rigoureuse et en accord avec le mandat reçu</li> <li>- Déterminer et mettre en œuvre des interventions de prévention ou de réadaptation appropriées à la situation et dont l'efficacité est reconnue</li> <li>- Prendre en charge des interventions ajustées aux besoins des personnes en vue de soutenir leur démarche adaptative</li> <li>- Agir conformément aux règles et principes associés à la déontologie et à l'éthique professionnelle</li> <li>- Établir des liens de collaboration appropriés avec les partenaires et s'initier au rôle-conseil</li> <li>- S'intégrer au sein d'une équipe interdisciplinaire en établissant des mécanismes de communication appropriés</li> <li>- Développer un regard critique sur ses actions afin d'offrir les meilleurs services possibles</li> </ul>
<b>Expériences requises en stage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Initiation à l'utilisation et à l'interprétation d'instruments de mesure : <i>souhaité</i></li> <li>- Rapport d'évaluation et Plan d'intervention</li> <li>- Interventions individuelles, familiales ou de groupe (la diversité des modalités est un atout), travail auprès des partenaires et rôle-conseil (au moins le tiers des heures de stage)</li> <li>- La ou le stagiaire peut être seule, seul avec la clientèle si elle ou il est jugé-e apte à le faire</li> <li>- Tenue de dossiers, participation aux réunions d'équipe, discussions de cas et formations offertes par le milieu</li> <li>- Enregistrement audiovisuel de séances d'intervention (si obtention de l'autorisation du milieu et des clients)</li> </ul>
<b>Responsabilités de l'accompagnateur-trice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faciliter l'intégration de la ou du stagiaire dans le milieu</li> <li>- Trois rencontres tripartites (dans le milieu de stage) avec le superviseur universitaire et la ou le stagiaire :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validation du contrat de stage</li> <li>2. Évaluation formative</li> <li>3. Évaluation sommative</li> </ol> </li> <li>- Rencontre d'accompagnement hebdomadaire prévue d'avance afin de favoriser la préparation de la ou du stagiaire (60 minutes par semaine)</li> <li>- Un minimum de 30 heures (1,5 h/semaine) de co-intervention avec la ou le stagiaire est requis. Ex : possibilité d'observer et d'être observé à des fins d'apprentissage et de rétroaction, coanimer en augmentant progressivement le degré d'autonomie.</li> <li>- Lectures et rétroactions sur les travaux de la ou du stagiaire.</li> <li>- Exigences de qualification : Maîtrise (2 ans d'expérience) ou baccalauréat en psychoéducation et membre de l'OPPQ. Exceptionnellement : maîtrise ou doctorat dans une discipline psychosociale avec 3 ans d'expérience.</li> </ul>

## Annexe 7 – Synthèse des grandes étapes de la réalisation du doctorat

Opération	Procédure administrative	Échéancier	Responsabilité
<b>Plan global d'études</b>		Fin du 1 <sup>er</sup> trimestre	L'étudiante ou l'étudiant
<b>Enregistrement du sujet de recherche</b>	<a href="#">Remplir le formulaire</a> et envoyer une copie par courriel à votre TGDE	Fin du 3 <sup>e</sup> trimestre de la première année	L'étudiante ou l'étudiant, après l'approbation de son directeur ou sa directrice (signature requise)
<b>Proposition comité d'experts</b>	Fournir les noms au responsable des études	Un mois avant le dépôt du projet	L'étudiante ou l'étudiant et le directeur ou la directrice suggèrent des membres pour le comité.  Le ou la responsable des études supérieures approuve et nomme le comité aviseur.
<b>Dépôt du projet de thèse</b>	Envoyer une copie du projet de thèse (formats WORD ET PDF) par courriel à votre TGDE	Fin du 4 <sup>e</sup> trimestre, soit l'automne de la 2 <sup>e</sup> année	L'étudiante ou l'étudiant, après l'approbation de son directeur ou sa directrice.  Le ou la TGDE envoie les documents au comité
<b>Rapport d'évaluation du projet de thèse</b>	Rendre le rapport d'évaluation à la présidence du comité	Un mois après la réception du projet de thèse	Membres du comité
	Remettre tous les rapports d'évaluation à la TGDE	Dès tous les rapports reçus	Présidence du comité
<b>Obtention du certificat d'éthique si nécessaire</b>	<a href="#">Demande d'évaluation éthique</a>		L'étudiante ou l'étudiant, avec soutien de son directeur ou sa directrice
<b>Épreuve écrite de l'examen général de synthèse</b>	Envoyer une copie (formats WORD ET PDF) par courriel à votre TGDE	Au plus tard avant le 5 <sup>e</sup> trimestre	L'étudiante ou l'étudiant, <b>de façon autonome</b>
<b>Épreuve orale de l'examen général de synthèse</b>	Consulter cette <a href="#">page web</a>	Au plus tard au 6 <sup>e</sup> trimestre (8 <sup>e</sup> ou 9 <sup>e</sup> trimestre si diplôme comp.)	L'étudiante ou l'étudiant  Le comité
<b>Inscription en rédaction</b>	Envoyer la demande par courriel à votre TGDE	À la fin de la scolarité (tous les cours) et de la réussite de l'examen général de synthèse	L'étudiante ou l'étudiant, après l'approbation de son directeur ou sa directrice
<b>Demande d'autorisation pour rédiger un mémoire par article.</b>	Remplir le <a href="#">formulaire d'autorisation</a> et l'envoyer à sa TGDE.	Avant le dépôt	L'étudiante ou l'étudiant fait la demande à son directeur ou sa directrice  À mentionner au comité aviseur

<b>Rédaction de la thèse</b>		Durant la 3 <sup>e</sup> et la 4 <sup>e</sup> année	L'étudiante ou l'étudiant Suivi par le comité de suivi
<b>Avis de dépôt</b>	Remplir le <a href="#">formulaire d'avis de dépôt</a> <b>2 mois à l'avance</b> et l'envoyer par courriel à votre TGDE	Deux mois avant la date prévue du dépôt	L'étudiante ou l'étudiant, après l'approbation de son directeur ou sa directrice
<b>Dépôt de la thèse</b>	Envoyer une copie de la thèse (formats WORD ET PDF) par courriel à votre TGDE	Au courant de la 4 <sup>e</sup> année	L'étudiante ou l'étudiant La TGDE transmet les documents au jury d'évaluation
<b>Jury et évaluation</b>	Rendre le rapport d'évaluation à la présidence du jury	Un mois après avoir reçu la thèse	Membres du jury d'évaluation
	Remettre tous les rapports d'évaluation à la TGDE	Dès que tous les rapports sont reçus	Présidence du jury
<b>Second jury</b>	Refaire l'évaluation		Au besoin
<b>Soutenance de thèse</b>		Dans les meilleurs délais, selon le résultat de l'évaluation du jury	Présidence du jury organise la soutenance
<b>Dépôt dans Papyrus</b>	Site web <a href="#">Papyrus</a>	À la demande du jury d'évaluation de la thèse	La TGDE

## Annexe 8 – Procédure de demande d'admission à l'OPPQ

Cette procédure permet de donner accès à l'ordre professionnel aux personnes qui ont bénéficié d'un **accès direct ou d'un passage accéléré au doctorat**, sans terminer leur maîtrise en psychoéducation. [L'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec](#) permet l'admission à l'Ordre aux personnes **en cours d'études doctorales** qui répondent aux quatre critères suivants :

1. Réussite de l'ensemble de la scolarité (tous les cours) de la maîtrise, modalité Recherche et stage. Ces cours sont effectués dans le cadre du diplôme complémentaire lors de l'accès direct et durant la première année de maîtrise lors d'un passage accéléré.
2. Réussite du stage de niveau maîtrise (fait dans le cadre du diplôme complémentaire).
3. Remise et approbation du projet de thèse.
4. Réussite de l'examen général de synthèse.

La personne qui remplit ces quatre conditions peut alors **demandeur une lettre d'attestation au responsable des études supérieures et déposer sa demande d'accès à l'Ordre**. Cette demande doit être envoyée au comité des admissions par équivalence (CAÉ) qui s'assurera de la conformité du dossier. Le CAÉ approuvera en séance les demandes d'admission par équivalence qui lui seront présentées par des étudiantes et étudiants au doctorat en psychoéducation qui présenteront la lettre officielle signée par le responsable des cycles supérieurs de l'École de psychoéducation, attestant du respect des 4 conditions. Les frais demandés seront les mêmes que pour une demande d'admission régulière.

### Procédure

1. Envoyer un courriel à [admissionparequivalence@ordrepsed.qc.ca](mailto:admissionparequivalence@ordrepsed.qc.ca) (admissions par équivalence de l'OPPQ) pour mentionner que vous désirez déposer votre dossier en tant qu'étudiant-e au doctorat.
2. Vous recevrez alors le formulaire à compléter.
3. Retourner le formulaire complété accompagné des documents requis :
  - Relevé de notes du baccalauréat;
  - Relevé de notes de la maîtrise en cours (étudiant du passage accéléré);
  - Relevé de notes du doctorat en cours;
  - Lettre signée par le responsable de programmes de cycles supérieurs attestant le respect des quatre conditions;
  - Paiement des frais d'ouverture de dossier.
4. À la rencontre du CAÉ suivant la réception des documents, la demande sera présentée au CAÉ qui autorisera la délivrance du permis régulier.
5. Vous recevrez dans les jours suivants la facture pour le paiement de la cotisation.
6. Vous figurerez au Tableau de l'Ordre dès que le paiement sera acquitté.

Une étudiante ou un étudiant au doctorat qui ne présente pas sa lettre du responsable de programmes, mais souhaite présenter une demande, verra son dossier analysé comme un dossier régulier de demande d'équivalence de formation avec analyse du Comité et frais habituels.