

**UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

**GUIDE DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION  
DES MÉMOIRES DE MAÎTRISE  
ET DES THÈSES DE DOCTORAT**

**FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES**

**Ce Guide est publié par la FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES  
de l'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL.**

**Nouvelle édition revue, corrigée et mise à jour, mars 2001.**

**© Faculté des études supérieures**

# TABLE DES MATIÈRES

REMARQUES ET ABRÉVIATIONS .....	V
AVANT-PROPOS .....	VII
<b>PREMIÈRE PARTIE : ABRÉGÉ .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION A – PRINCIPES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION B – NORMES ET DIRECTIVES DE RÉDACTION, DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION .....</b>	<b>5</b>
<i>B.1. LES PRESCRIPTIONS COMMUNES AU MÉMOIRE DE MAÎTRISE ET À LA THÈSE DE DOCTORAT .....</i>	<i>5</i>
<i>B.2. LES PRESCRIPTIONS SPÉCIFIQUES AU MÉMOIRE DE MAÎTRISE .....</i>	<i>6</i>
<i>B.3. LES PRESCRIPTIONS SPÉCIFIQUES À LA THÈSE DE DOCTORAT .....</i>	<i>8</i>
<b>DEUXIÈME PARTIE : PRÉSENTATION DÉTAILLÉE .....</b>	<b>11</b>
<b>SECTION C – PRINCIPES ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>11</b>
<i>C.1 PRINCIPES DIRECTEURS .....</i>	<i>11</i>
<i>C.2 LE CHOIX DU DIRECTEUR DE RECHERCHE .....</i>	<i>14</i>
<i>C.3 LE SUJET DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....</i>	<i>15</i>
<i>C.4 LES COTUTELLES DE THÈSE ET L'ENCADREMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ .....</i>	<i>16</i>
<i>C.5 LA PROBITÉ INTELLECTUELLE ET L'ÉTHIQUE EN RECHERCHE .....</i>	<i>17</i>
<i>C.6 LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....</i>	<i>18</i>
<i>C.7 L'EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE AU DOCTORAT .....</i>	<i>20</i>
<i>C.8 LA RÉDACTION ET LA PRÉSENTATION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....</i>	<i>20</i>
C.8.1 LE MODE DE PRÉSENTATION CLASSIQUE .....	22
C.8.2 LA PRÉSENTATION PAR ARTICLES .....	22
<i>C.9 LA DIFFUSION DES RÉSULTATS DE LA RECHERCHE .....</i>	<i>24</i>
C.9.1 LA LANGUE DE RÉDACTION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....	25
C.9.2 LA REPRODUCTION ET L'ARCHIVAGE DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....	25
C.9.3 LES THÈSES SUR MÉDIUM ÉLECTRONIQUE .....	26
<i>C.10 LA CONFIDENTIALITÉ DES RÉSULTATS DE RECHERCHE .....</i>	<i>27</i>
<i>C.11 L'ÉVALUATION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....</i>	<i>27</i>
<i>C.12 L'ATTESTATION OFFICIELLE .....</i>	<i>30</i>

<b>SECTION D – NORMES ET DIRECTIVES DE RÉDACTION, DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION .....</b>	<b>32</b>
<i>D.1 LA RÉDACTION ET LA PRÉSENTATION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....</i>	<i>32</i>
D.1.1 DES QUESTIONS CLÉS QUE L'ÉTUDIANT DOIT SE POSER .....	32
D.1.2 LES RÈGLES CONCERNANT LA THÈSE OU LE MÉMOIRE PAR ARTICLES .....	33
D.1.3 LA RÉDACTION DANS UNE LANGUE AUTRE QUE LE FRANÇAIS.....	36
D.1.4 LA DEMANDE DE CONFIDENTIALITÉ.....	36
D.1.5 LES DIRECTIVES DE RÉDACTION ET DE PRÉSENTATION.....	37
<i>a) Les éléments constitutifs du mémoire ou de la thèse .....</i>	<i>37</i>
<i>b) Les conditions de forme du manuscrit .....</i>	<i>43</i>
<i>D.2 LE DÉPÔT ET L'ÉVALUATION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE.....</i>	<i>43</i>
D.2.1 LES PRESCRIPTIONS COMMUNES AU MÉMOIRE DE MAÎTRISE ET À LA THÈSE DE DOCTORAT .....	43
D.2.2 LE MÉMOIRE DE MAÎTRISE .....	45
D.2.3 LA THÈSE DE DOCTORAT.....	47
 ANNEXES	
I PROGRAMME DE COTUTELLE DE THÈSE À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL .....	51
II ACCORD DES COAUTEURS ET PERMISSION DE L'ÉDITEUR .....	55
III DEMANDE D'AUTORISATION DE RÉDIGER PAR ARTICLES .....	56
IV MODÈLE DE PAGE DE TITRE STANDARD .....	57
V MODÈLE DE PAGE D'IDENTIFICATION DU JURY .....	58
VI LES CONDITIONS DE FORME DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE .....	59
VII SYSTÈME INTERNATIONAL (SI) D'UNITÉS.....	61
VIII GRILLE DE VÉRIFICATION DESTINÉE À L'ÉTUDIANT QUI DÉPOSE SON MÉMOIRE DE MAÎTRISE .....	62
IX GRILLE DE VÉRIFICATION DESTINÉE À L'ÉTUDIANT QUI DÉPOSE SA THÈSE DE DOCTORAT.....	63
 TABLEAU I ORDRE DES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE.....	38

## REMARQUES ET ABRÉVIATIONS

---

Dans le présent document :

- La forme masculine est employée pour désigner à la fois le masculin et le féminin.
- L'expression « directeur de recherche » inclut les codirecteurs de recherche, le cas échéant.
- L'expression « directeur de programme » désigne la personne responsable de la mise en œuvre et de la gestion d'un programme de formation aux cycles supérieurs. À l'Université de Montréal cette personne est normalement le directeur de l'unité académique (doyen de faculté, directeur d'école, directeur de département) à laquelle est rattaché le programme ou quelqu'un à qui ces responsabilités ont été confiées. Cette définition est utilisée ici pour des raisons de simplicité. Son emploi ne peut avoir pour effet de modifier la réglementation applicable aux études supérieures et, en cas de conflit entre ce texte et les règlements pédagogiques publiés dans l'Annuaire des études supérieures, ce sont ces derniers qui prévalent.
- Les principales abréviations utilisées dans ce texte sont :
  - FES : Faculté des études supérieures de l'Université de Montréal
  - RP-FES : règlement pédagogique de la FES<sup>1</sup>
  - CREPUQ : Conférence des recteurs et principaux des universités du Québec

---

<sup>1</sup> Règlement pédagogique de la Faculté. Annuaire général de l'Université de Montréal, tome II, Faculté des études supérieures, Annuaire 2000-2001, p. 5-8 à 5-18.

Adresse électronique : [http://www.regis.umontreal.ca/reglements/etudes\\_superieures.html](http://www.regis.umontreal.ca/reglements/etudes_superieures.html)

Le règlement pédagogique de la FES est facile à consulter. Il comprend un chapitre de définitions (art. 1), un chapitre de dispositions applicables à tous les programmes (art. 2 à 42), un chapitre de dispositions applicables aux programmes de deuxième cycle (art. 43 à 68), un chapitre de dispositions applicables aux programmes de doctorat (art. 69 à 102) et un chapitre de dispositions finales (art. 103 à 105). La liste des intitulés de diplômes et des sigles de programmes de deuxième cycle est fournie en annexe au règlement pédagogique. Un index analytique est aussi disponible pour faciliter le repérage des articles du règlement.



## AVANT-PROPOS

---

Ce Guide de présentation et d'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat est un outil de travail pour l'étudiant, le directeur de recherche et le directeur de programme. **Il contient les normes et les directives concernant la rédaction et la présentation des mémoires et des thèses, telles qu'approuvées par le Comité exécutif de la Faculté des études supérieures** (RP-FES, art. 64 et 93). **Il s'appuie sur les principes généraux et les observations qui se retrouvent dans le document de réflexion intitulé : *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*, FES, novembre 2000 (<http://www.fes.umontreal.ca> dans la section « Formulaires et publications »).** Il est fortement suggéré à toute personne impliquée dans un programme de formation à la recherche de prendre connaissance de ce document de réflexion en parallèle avec l'utilisation de ce Guide.

Les deux textes sont fondés sur les notions de base suivantes :

- Dans un **programme de formation à la recherche**, la majeure partie des crédits de formation sont consacrés à des travaux personnels de l'étudiant sous la supervision d'un directeur de recherche. La réussite de la formation dépend d'une collaboration étroite entre ces deux personnes, au sein d'un environnement riche et dynamique<sup>2</sup>.
- Le mémoire de maîtrise ou la thèse de doctorat est un travail personnel de l'étudiant et celui-ci est responsable de la totalité du manuscrit. Il doit par conséquent en maîtriser parfaitement le contenu et en faire une présentation soignée.
- La qualité du manuscrit du mémoire ou de la thèse est fonction des compétences acquises par l'étudiant tout au long de son parcours de formation, notamment la maîtrise des connaissances apprises, le renforcement de ses capacités intellectuelles et le développement de ses habiletés de chercheur.
- Le manuscrit du mémoire ou de la thèse est destiné à être évalué par un jury de pairs quant à la pertinence et à la valeur de son contenu et à la qualité de sa présentation.

Les sections A et C du Guide présentent les principes et les renseignements généraux que l'étudiant, le directeur de recherche et le directeur

---

<sup>2</sup> Les rôles et les responsabilités de l'étudiant et des personnes qui participent à son encadrement sont explicités dans le document de la FES : *L'encadrement des étudiantes et des étudiants aux études supérieures* (FES, novembre 1995). Adresse électronique : <http://www.fes.umontreal.ca> dans la section "Formulaires et publications" (44K)

de programme doivent connaître dès le moment de la première inscription de l'étudiant à un programme de maîtrise ou de doctorat. Ces informations sont nécessaires pour planifier adéquatement le programme d'études et prévoir le déroulement approprié du parcours de formation.

Les sections B et D du Guide contiennent les normes et les directives de rédaction, de présentation et d'évaluation des mémoires et des thèses. On y retrouve également les règles concernant la rédaction par articles, la langue de rédaction et la confidentialité du manuscrit.

Les sections A et B se retrouvent sous la forme d'un abrégé dans la première partie du Guide et, dans la deuxième partie, les sections C et D donnent une présentation détaillée.

## PREMIÈRE PARTIE : ABRÉGÉ

### SECTION A – Principes et renseignements généraux

---

Dès le début de ses études, l'étudiant doit bien connaître les principes et les renseignements généraux qui guideront son cheminement de formation. Ces informations sont également nécessaires au directeur de recherche et au directeur de programme pour qu'ils puissent jouer adéquatement leur rôle. Les responsabilités de ces divers intervenants peuvent être résumées comme suit :

- **Il est capital pour l'étudiant** d'avoir une bonne compréhension de l'orientation, des conditions de réussite et de la finalité du programme de formation dans lequel il s'engage, non seulement pour établir son programme d'études et prévoir les différentes étapes menant à la rédaction de son mémoire ou de sa thèse, mais aussi pour anticiper les embûches et les difficultés qui pourraient entraîner un allongement indu ou même l'abandon de ses études.
- **La principale responsabilité du directeur de recherche** est de fournir le meilleur encadrement possible à l'étudiant, sachant qu'un bon encadrement inclut une aide intellectuelle soutenue tant au plan de la formation générale qu'au plan de la formation scientifique et technique, un support humain adéquat et une supervision attentive qui s'étend de la phase initiale des études jusqu'à l'évaluation finale du mémoire ou de la thèse.
- **Le directeur de programme**, en tant que responsable de la mise en œuvre de l'offre de formation, doit voir à ce que toutes les conditions soient réunies pour favoriser la réussite des études. Avec l'appui du Comité d'études supérieures, il est tenu de faire les recommandations appropriées concernant l'admission de l'étudiant et le choix du sujet et du directeur de recherche, d'approuver le programme d'études de l'étudiant, de veiller à la qualité de l'environnement de formation et de l'encadrement de l'étudiant, d'assurer le suivi et l'évaluation périodique de la formation et de faire des recommandations judicieuses concernant les membres du jury de mémoire ou de thèse.

Les points auxquels l'étudiant, le directeur de recherche et le directeur de programme doivent porter la plus grande attention sont :

1. Une compréhension claire des objectifs de formation, tant sur le plan de la formation générale que sur les plans scientifique et technique, et de l'importance critique de toutes les étapes du processus de formation, à compter de l'admission jusqu'à l'acceptation du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat par le jury. Suite au choix qu'il a fait du domaine spécifique des connaissances dans lequel il entend préparer son avenir, l'étudiant doit bien comprendre les exigences de son programme, les critères d'évaluation de ses activités, les procédures relatives à l'examen de synthèse dans le cas du doctorat et les normes et directives qui s'appliquent à la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse.
2. La responsabilité du directeur de programme concernant la mise en œuvre et la gestion d'un programme de maîtrise ou de doctorat, avec l'assistance du Comité d'études supérieures et l'appui de la Faculté des études supérieures. Cette responsabilité inclut le suivi de l'encadrement de l'étudiant et l'évaluation périodique des apprentissages, en vue de favoriser la qualité de la formation et une durée raisonnable des études.
3. La conformité de toutes les étapes de la formation au règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures. Cet ensemble de règles et de normes permet de prévenir les difficultés et, au besoin, de régler les conflits.
4. La nécessité, de la part des étudiants, des professeurs, des chercheurs et des assistants de recherche, de connaître et de respecter les règlements institutionnels qui les concernent.
5. La responsabilité du directeur (ou des directeurs) de recherche concernant l'encadrement et le parcours de formation de l'étudiant. C'est en étroite collaboration avec son directeur de recherche que l'étudiant définit son projet de recherche, choisit son sujet de mémoire ou de thèse et l'enregistre auprès du secrétariat du programme et de la FES, effectue ses travaux de recherche et prépare son mémoire ou sa thèse. L'encadrement de l'étudiant prend la forme d'une aide intellectuelle soutenue, d'un support humain et, le plus souvent possible, d'un soutien financier adéquat. Ces diverses formes d'appui sont fournies principalement par le directeur de recherche, mais aussi par les autres professeurs, chercheurs et étudiants qui l'entourent, ainsi que par l'unité académique dont il relève.

6. La gestion du processus de formation d'un étudiant placé sous la direction conjointe de professeurs ou de chercheurs rattachés à des établissements différents, notamment dans le cas des cotutelles de thèse ou lorsque l'étudiant effectue une partie importante de ses travaux de recherche dans une entreprise ou dans une organisation extérieure à l'Université de Montréal. Un bon encadrement exige, dans un tel contexte, des communications claires, explicites et soutenues entre les codirecteurs et avec l'étudiant afin de favoriser une qualité de formation équivalente à celle qui est attendue lorsque l'étudiant travaille sous la supervision directe et continue d'un directeur de recherche.
7. Le respect de normes strictes de probité intellectuelle et d'éthique en recherche.
8. Le partage équitable de la propriété intellectuelle, en conformité avec la politique de l'Université de Montréal en cette matière. L'expérience montre qu'il est toujours préférable de préciser les principaux termes du partage de la propriété intellectuelle entre les divers intéressés avant que les travaux de recherche ne soient trop avancés.
9. La rédaction et la présentation du mémoire ou de la thèse. Le manuscrit doit être préparé avec soin, en mettant l'emphase sur la clarté, la précision, la qualité de la présentation, la qualité de l'écriture et la concision. La rédaction doit tenir compte des critères qui seront utilisés par le jury lors de l'évaluation du mémoire ou de la thèse.
10. Le choix du mode de présentation du mémoire ou de la thèse. Si l'étudiant, avec l'accord de son directeur de recherche, choisit le mode de présentation par articles, il doit bien comprendre les règles qui s'appliquent à ce mode de présentation et soumettre une demande d'autorisation selon la procédure indiquée. En prenant cette décision, l'étudiant doit être conscient qu'il lui faudra obtenir par écrit, pour tout article qu'il voudra inclure dans son mémoire ou dans sa thèse et dont il n'est pas le seul auteur, l'accord de tous les coauteurs de cet article pour qu'il soit utilisé à cette fin.
11. La langue de rédaction du mémoire ou de la thèse. À l'Université de Montréal, les mémoires et les thèses doivent être rédigés en français. La rédaction dans une autre langue que le français exige une autorisation spécifique de la FES. Le manuscrit du mémoire ou de la thèse par articles est considéré écrit en français si toutes les parties autres que les articles sont rédigées en français.

12. Le respect des droits d'auteur. Si l'étudiant envisage d'inclure dans son mémoire ou sa thèse des extraits importants d'autres ouvrages, il doit obtenir la permission écrite de reproduire ces extraits. Dans le mode de présentation par articles, l'inclusion d'un article publié ou accepté pour publication exige une autorisation écrite de tous les coauteurs de ce texte et la permission écrite de l'éditeur de la revue ou du livre concerné pour fins de catalogage et de diffusion. En négligeant d'accorder une attention suffisante à ces éléments, il y a risque d'enfreindre des règles de probité intellectuelle et de soulever des problèmes au niveau de la propriété intellectuelle. Le manuscrit du mémoire ou de la thèse qui ne respecte pas ces exigences sera retourné à l'étudiant, retardant ainsi l'évaluation de l'ouvrage.
13. La confidentialité du projet de recherche. Étant donné que l'étudiant voudra diffuser aussi rapidement que possible ses résultats de recherche et se faire connaître dans différents milieux, il est souhaitable qu'il évite de choisir un projet de recherche dont les résultats devront demeurer confidentiels. Dans des cas exceptionnels, le manuscrit du mémoire ou de la thèse peut être gardé confidentiel pour une courte période de temps si une demande motivée est jugée acceptable par la FES.

## **SECTION B – Normes et directives de rédaction, de présentation et d'évaluation**

---

Cette section du Guide porte sur la préparation du manuscrit du mémoire ou de la thèse et sur les normes relatives au dépôt et à l'évaluation. Ces informations sont nécessaires pour planifier adéquatement la rédaction en tenant compte des critères d'évaluation qui seront utilisés par le jury, ainsi que des choix possibles concernant la langue de rédaction, le mode de présentation et la confidentialité du manuscrit. L'étudiant est tenu de respecter les directives concernant la rédaction du mémoire ou de la thèse et les prescriptions relatives au dépôt. On pourra constater que des normes différentes s'appliquent à l'évaluation du mémoire ou de la thèse.

### ***B.1. Les prescriptions communes au mémoire de maîtrise et à la thèse de doctorat***

---

1. Le mode de présentation classique (manuscrit sous la forme de chapitres réguliers) et le mode de présentation par articles sont soumis aux mêmes exigences et toutes doivent être respectées pour que le manuscrit de mémoire ou de thèse soit remis au jury pour évaluation. Dans le manuscrit du mémoire ou de la thèse par articles, l'étudiant est tenu de faire état explicitement de son apport original, indépendant et spécifique à chacun des articles et de commenter de façon appropriée, s'il y a lieu, le rôle joué par les coauteurs de chaque article (section D.1.2).
2. En vue d'éviter des délais lors de l'étape d'évaluation de son mémoire ou de sa thèse, l'étudiant doit transmettre un avis de dépôt à la FES au moins deux mois avant la date prévue du dépôt (formulaire FES Gr.1). Cette information permet à la FES d'initier le processus de formation du jury et de voir à ce que le jury puisse agir immédiatement lorsque le manuscrit est effectivement déposé (section D.2.1).
3. Lors de la rédaction du mémoire ou de la thèse, l'étudiant doit inclure tous les éléments constitutifs obligatoires définis à la section D.1.5 et énumérés au Tableau I. Lorsque ces directives ne sont pas suivies adéquatement, le manuscrit est retourné à l'étudiant pour corrections et la présentation au jury est retardée.
4. La mise en forme du mémoire ou de la thèse doit obligatoirement respecter les conditions de forme du manuscrit indiquées à la section D.1.5 et précisées à l'annexe VI. Ceci est absolument nécessaire car le manuscrit est reproduit tel que reçu, sans mise en page, sans correction de fautes et sans nouvelle saisie de texte.

5. Il est dans l'intérêt de l'étudiant, de son directeur de recherche et de tous les autres intéressés que les mémoires et les thèses soient diffusés aussi largement que possible. Aux fins de catalogage et de repérage, les mots clés sont absolument essentiels et l'auteur est la personne la plus qualifiée pour en faire le choix. Un grand soin doit être apporté au choix du titre du mémoire et de la thèse et à la confection du résumé, étant donné que ces composantes servent le plus souvent comme éléments déclencheurs de l'intérêt du lecteur potentiel. Il est à noter qu'un résumé en français est toujours requis, quelle que soit la langue de rédaction du mémoire ou de la thèse.
6. Il faut reconnaître que l'anglais est la langue internationale de communication scientifique et technique la plus importante. Un bon résumé en anglais et des mots clés anglais sont indispensables pour une indexation efficace des mémoires et des thèses dans les banques de données internationales. Autrement, avec le seul usage du français, la diffusion d'un mémoire ou d'une thèse est nécessairement limitée.
7. Aux fins de reproduction et d'archivage de son mémoire ou de sa thèse, l'étudiant est invité à remplir et à signer les formulaires d'autorisation qui lui sont remis au moment du dépôt (formulaires FES Gr.3 et NL-91). Il cède ainsi ses droits d'auteur de façon non exclusive, dans le but de permettre la diffusion de son ouvrage par le biais des bibliothèques universitaires et la Bibliothèque nationale du Canada, et son indexation dans différentes bases de données.

### ***B.2. Les prescriptions spécifiques au mémoire de maîtrise***

---

1. Étant donné l'objectif principal de l'étudiant de produire un mémoire de maîtrise qui sera reçu favorablement par un jury, il doit en déterminer, conjointement avec son directeur de recherche, l'étendue, le contenu spécifique et le mode de présentation le plus approprié (section D.1.1). Ces décisions doivent être guidées par les critères employés par les membres du jury lors de l'évaluation : « En plus d'exiger que l'étendue et le contenu de l'ouvrage soumis justifient l'attribution du diplôme postulé, le jury utilise normalement les critères suivants : l'aptitude du candidat à la recherche telle que démontrée par le mémoire, la capacité de procéder à des synthèses critiques, la contribution à l'avancement des connaissances, la qualité de la langue de rédaction, la qualité de la présentation matérielle et typographique, la qualité générale de l'ouvrage (titre, résumé, etc.) » (section C.8).

2. Si une demande de présentation de mémoire par articles est déposée, **conformément à la procédure établie à cette fin**, c'est le directeur de programme qui déterminera, en consultation avec le directeur de recherche, si l'étudiant est susceptible de respecter les exigences requises. S'il accorde cette autorisation à l'étudiant, le directeur de programme s'engage à vérifier le respect de toutes les conditions s'appliquant à ce mode de présentation et à répondre, si nécessaire, aux questions du jury et de la FES à ce sujet (section D.1.2).
3. Le dépôt du mémoire se fait au secrétariat de l'unité académique responsable du programme auquel l'étudiant est inscrit. L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à la FES au moment du dépôt. Trois exemplaires du mémoire (plus un quatrième s'il y a un codirecteur) sont requis. L'étudiant doit signer le formulaire de dépôt. C'est aussi à ce moment qu'il remet les formulaires relatifs à la reproduction du mémoire (formulaires FES Gr.3 et NL-91) dûment remplis et signés (section D.2.2).
4. Des explications sont fournies à la section C.11 concernant la nomination du jury, le processus d'évaluation par jury, la composition du jury de mémoire de maîtrise, l'attitude de l'étudiant vis-à-vis des membres du jury, la signification des demandes de corrections mineures et la signification des demandes de corrections majeures. Le temps requis pour l'évaluation du mémoire par le jury est d'environ un mois (section D.2.2).
5. Après délibération, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes (section D.2.2) :
  1. *Acceptation unanime ou majoritaire du mémoire*
  2. *Acceptation unanime ou majoritaire du mémoire avec corrections mineures*

Le jury accepte le mémoire à condition que l'étudiant effectue les corrections demandées sous la supervision de son directeur de recherche à l'intérieur d'un délai maximal de un mois.
  3. *Demande unanime ou majoritaire de corrections majeures*

Le jury n'accepte pas le mémoire. Le délai accordé à l'étudiant pour effectuer les corrections ne peut dépasser six mois. Le mémoire corrigé sera évalué de nouveau par le jury qui pourra alors l'accepter avec ou sans demande de corrections mineures seulement, ou le refuser.
  4. *Refus unanime ou majoritaire du mémoire*

Cette décision met fin à la candidature de l'étudiant.

### ***B.3. Les prescriptions spécifiques à la thèse de doctorat***

---

On se rappellera que l'étudiant inscrit à un programme de doctorat doit subir un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de scolarité. Par cet examen, l'étudiant doit faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise (section C.7).

1. Étant donné l'objectif principal de l'étudiant de produire une thèse de doctorat qui sera reçue favorablement par un jury, il doit en déterminer, conjointement avec son directeur de recherche, l'étendue, le contenu spécifique et le mode de présentation le plus approprié (section D.1.1). Ces décisions doivent être guidées par les critères employés par les membres du jury lors de l'évaluation : « En plus d'exiger que l'étendue et le contenu de l'ouvrage soumis justifient l'attribution du diplôme postulé, le jury utilise normalement les critères suivants : une autonomie réelle de chercheur telle que révélée par la thèse et la soutenance, une contribution importante et significative à l'avancement des connaissances, la qualité du contenu et de la forme (plan de travail, méthodes utilisées, résultats et démonstrations, intérêt de l'exposé écrit, bibliographie), la qualité de la langue de rédaction, la qualité de la présentation matérielle et typographique, la qualité générale de l'ouvrage (titre, résumé, etc.) » (section C.8).
2. Si une demande de présentation de thèse par articles est déposée, **conformément à la procédure établie à cette fin**, c'est la FES qui déterminera, suite à l'avis du directeur de recherche et du directeur de programme, si l'étudiant est susceptible de rencontrer les exigences requises (section D.2.2).
3. Le dépôt de la thèse se fait au secteur des grades de la FES. L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à la FES au moment du dépôt. Cinq exemplaires de la thèse (plus un sixième s'il y a un co-directeur) sont requis. L'étudiant doit signer le formulaire de dépôt. C'est aussi à ce moment qu'il remet les formulaires relatifs à la reproduction de la thèse (formulaires FES Gr.3 et NL-91) dûment remplis et signés (section D.2.2).
4. Des explications sont fournies à la section C.11 concernant la nomination du jury, le processus d'évaluation par jury, la composition du jury de thèse de doctorat, l'attitude de l'étudiant vis-à-vis des membres du jury, la signification des demandes de corrections mineures et la signification des demandes de corrections majeures. Le

temps total requis par le jury pour l'évaluation de la thèse est d'environ deux mois (section D.2.3).

5. Après délibération, le jury doit d'abord recommander si l'étudiant peut ou non aller en soutenance de thèse. Si la soutenance est autorisée, la recommandation finale du jury n'est faite qu'à la suite de la soutenance (section D.2.3). Il faut distinguer entre la décision concernant la soutenance et la décision suite à la soutenance comme suit :

- a) La décision concernant la soutenance

Après délibération, le premier jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes concernant la soutenance :

1. *Acceptation unanime de la thèse*
2. *Acceptation majoritaire de la thèse*

La soutenance n'est pas recommandée, mais l'étudiant a le droit de demander d'aller en soutenance. Il doit cependant réaliser qu'il aura à convaincre tous les membres du jury du mérite de sa thèse lors de la soutenance, étant donné qu'une décision favorable du jury après soutenance doit être unanime.

Si l'étudiant renonce à son droit d'aller en soutenance, le doyen de la FES procède normalement à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra l'examen de la thèse.

3. *Acceptation unanime de la thèse avec corrections mineures*

Le jury recommande la soutenance à condition que l'étudiant effectue les corrections demandées sous la supervision de son directeur de recherche à l'intérieur d'un délai maximal de un mois.

4. *Demande unanime ou majoritaire de corrections majeures*

Le jury ne recommande pas la soutenance. Le délai accordé à l'étudiant pour effectuer les corrections ne peut dépasser un an. La thèse corrigée sera évaluée de nouveau par le jury, qui pourra alors recommander la soutenance avec ou sans demande de corrections mineures seulement, ou la refuser.

5. *Refus majoritaire de la thèse ou égalité des voix*

Le doyen de la FES procède normalement à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra l'évaluation de la thèse.

6. *Refus unanime de la thèse*

Cette recommandation met fin à la candidature de l'étudiant.

Lorsqu'un **deuxième jury** a été formé, il reprend l'évaluation complète de la thèse et procède de la même façon que le premier jury, sauf que ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote du président du deuxième jury est, dans ces circonstances seulement, prépondérant. Une acceptation

majoritaire de la thèse par un deuxième jury doit être suivie de la soutenance. Un refus majoritaire de la thèse entraîne la fin de la candidature.

b) La décision suite à la soutenance

Après délibération, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes suite à la soutenance :

1. *Acceptation unanime de la thèse*
2. *Acceptation non unanime ou refus majoritaire de la thèse*

**Premier jury.** Suite à cette recommandation, le doyen de la FES procède normalement à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra l'évaluation de la thèse.

**Deuxième jury.** Cette recommandation met fin à la candidature de l'étudiant.

3. *Refus unanime de la thèse*

Cette recommandation met fin à la candidature de l'étudiant.

## DEUXIÈME PARTIE : PRÉSENTATION DÉTAILLÉE

### SECTION C – Principes et renseignements généraux

---

#### *C.1 Principes directeurs*

---

L'étudiant inscrit à un programme de formation à la recherche est appelé à développer des capacités de chercheur et à contribuer à l'avancement des connaissances. La maîtrise est normalement une étape préalable au doctorat. Les programmes de maîtrise, habituellement de 45 crédits, ont pour but d'initier l'étudiant à la pratique de la recherche en le rendant capable d'utiliser adéquatement certaines méthodes de recherche et de bien présenter les résultats de ses travaux dans un mémoire (RP-FES, art. 59). Les programmes de doctorat (menant à un Ph.D. ou à un doctorat dans un champ d'études) sont de 90 crédits et visent à développer chez l'étudiant la capacité de réaliser, de façon autonome, des travaux originaux de recherche (ou de création) qui seront présentés dans une thèse et diffusés de façon appropriée (RP-FES, art. 88).

Mais une formation de qualité n'est pas seulement scientifique ou technique. Pour devenir un chercheur qualifié et compétent, l'étudiant doit aussi maîtriser, à un haut niveau, des capacités d'analyse et de synthèse, de réflexion critique, de communication, d'apprentissage personnel continu et de travail en équipe.

La rédaction et la présentation d'un mémoire ou d'une thèse sont fortement influencées, en amont, par le cheminement de formation, à compter de l'admission jusqu'à la mise en forme finale du manuscrit. Les facteurs de qualité à surveiller sont présentés dans le document de réflexion *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*, FES, novembre 2000 (<http://www.fes.umontreal.ca> dans la section « Formulaires et publications »). Toutes les personnes impliquées dans la formation aux cycles supérieurs doivent être conscientes que le succès des études est fonction des facteurs suivants :

- L'étudiant, lors de sa demande d'admission à un programme, choisit le domaine spécifique des connaissances dans lequel il entend poursuivre sa formation et préparer son avenir.
- L'offre d'admission implique que les responsables du programme jugent que les aptitudes et les dispositions de l'étudiant le rendent apte à réussir ses études et que le milieu de formation disponible peut le supporter adéquatement dans sa démarche.

- En faisant son choix de cours, l'étudiant s'oriente dans une voie de formation bien définie. Le choix de son directeur de recherche détermine l'environnement de formation dans lequel il effectuera ses travaux de recherche et se préparera à rédiger son mémoire ou sa thèse.
- Une fois engagé dans son programme d'études, les progrès de l'étudiant sont déterminés principalement par ses efforts personnels et par la qualité de l'encadrement individuel et collectif disponible au sein du milieu de formation.

L'étudiant inscrit à un programme de maîtrise ou de doctorat est soumis au règlement pédagogique de la FES. Il s'agit d'un recueil de règles et de normes qui gouvernent la mise en œuvre et la gestion du processus de formation aux cycles supérieurs à l'Université de Montréal. Ce règlement définit les normes minimales que tout programme d'études supérieures doit respecter<sup>3</sup>. Des exigences supplémentaires, si elles sont approuvées par la FES et, s'il y a lieu, la Commission des études, peuvent être appliquées à un programme particulier; elles sont alors indiquées dans le règlement pédagogique spécifique s'appliquant au programme. L'étudiant est aussi tenu de respecter les différents règlements institutionnels qui le concernent<sup>4</sup>.

Il importe de vérifier, dès le début des études, que l'étudiant comprend bien les exigences de son programme, les critères d'évaluation de ses activités, les procédures relatives à l'examen de synthèse dans le cas du doctorat et les normes qui s'appliquent à la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse. Il peut aussi être opportun d'envisager des mesures qui favorisent, dans certains cas, le succès et la qualité de la formation comme une codirection de recherche, un comité de parrainage ou un comité de suivi de la formation. Le suivi périodique de l'encadrement de l'étudiant vise à déterminer, à la fois avec l'étudiant et son directeur de recherche, si les objectifs de formation sont atteints et si les progrès réalisés concordent avec une durée raisonnable des études. Il est d'ailleurs à noter que le Comité

---

<sup>3</sup> Plusieurs articles du règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures ont été clarifiés à l'aide de fiches interprétatives, portant notamment sur les points suivants : les équivalences de cours (art. 1.11, 12 et 39), la moyenne cumulative de l'étudiant (art. 30.2 et 32.2), le rôle du Comité d'études supérieures (art. 31 et 35), la suspension de scolarité (art. 49 et 76), le directeur de recherche (art. 54-57 et 82-85), l'octroi de la maîtrise sur demande (art. 70-72), le passage de la maîtrise au doctorat et l'exemption de mémoire (art. 71).  
Voir Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 30.2.2.

Adresse électronique : [http://www.secgen.umontreal.ca/pdf/reglem/tables/sec\\_30/30-2-2f.pdf](http://www.secgen.umontreal.ca/pdf/reglem/tables/sec_30/30-2-2f.pdf) (189K)

<sup>4</sup> Les règlements concernant les étudiants incluent : le Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants, le Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants, le Règlement relatif aux frais d'admission et aux frais de changement de programme, le Règlement relatif aux droits de scolarité et autres frais exigibles des étudiants, le Règlement concernant la perception des cotisations des associations étudiantes. Ces règlements se retrouvent dans l'Annuaire des études supérieures : Annuaire général de l'Université de Montréal, Tome II, 2000-2001, Faculté des études supérieures.

Adresse électronique : [http://www.regis.umontreal.ca/reglements/etudes\\_superieures.html](http://www.regis.umontreal.ca/reglements/etudes_superieures.html)

d'études supérieures<sup>5</sup>, dont l'existence et le mandat sont prévus par le règlement pédagogique de la FES, doit statuer, à tous les trimestres, sur l'état d'avancement des études de chaque étudiant.

Au cours de son cheminement, l'étudiant doit recevoir un encadrement sous la forme d'une aide intellectuelle soutenue, d'un support humain et, le plus souvent possible, d'un soutien financier adéquat. Ces diverses formes d'appui à la formation proviennent principalement du directeur de recherche, mais aussi des autres professeurs, chercheurs et étudiants qui interagissent avec lui, puis de l'unité académique dont il relève. Il appartient au directeur de programme et au Comité d'études supérieures de faciliter et de supporter l'encadrement de l'étudiant en veillant à son efficacité et à sa qualité. Des précautions particulières sont nécessaires lorsque l'étudiant est codirigé par des personnes qui ont peu d'interactions directes avec lui, à cause de leur localisation dans des lieux physiques différents. Il en est ainsi, par exemple, dans les cotuelles de thèse (voir section C.4) ou lorsque l'étudiant effectue une partie substantielle de ses travaux de recherche hors des murs de l'université, sous la supervision d'un codirecteur externe de recherche<sup>6</sup>.

L'étudiant et son directeur de recherche doivent être conscients qu'une bonne formation demande un suivi régulier du cheminement de l'étudiant et une évaluation périodique de son apprentissage. Les responsables du programme doivent être impliqués dans le suivi et l'évaluation du cheminement de chaque étudiant, de façon à instaurer un « regard à distance » qui favorise la détection des embûches possibles, notamment en ce qui a trait au partage de la propriété intellectuelle des résultats de recherche, au prolongement indu des études et aux questions relatives à l'éthique<sup>7</sup>. Un

---

<sup>5</sup> Le Comité d'études supérieures est formé d'au moins trois professeurs ou chercheurs. Ce comité voit à maintenir un environnement pertinent et propice à un travail de qualité ainsi qu'un climat d'études stimulant. Il doit suivre le cheminement de tout étudiant dans son programme d'études pour éliminer le plus possible les pertes de temps, les irritants et les soucis inutiles. Le comité, en collaboration avec la personne responsable de la gestion des dossiers étudiants, s'occupe des recommandations relatives à l'admission et à l'inscription des étudiants, de l'évaluation et du suivi des étudiants ainsi que de toute question que lui réfère le directeur de programme (voir RP-FES, art. 31 et 35, et la fiche interprétative sur le rôle du Comité d'études supérieures pour plus de détails).

<sup>6</sup> À l'Université de Montréal, les unités académiques (Facultés, Écoles, Départements) assument, avec l'appui de la FES, la responsabilité de la mise en œuvre et de la gestion des programmes d'études supérieures. Cette responsabilité relève du directeur de programme qui est aussi, le plus souvent, le directeur de l'unité académique. Le directeur de programme est assisté d'un Comité d'études supérieures (RP-FES, art. 31 et 35). La gestion du processus de formation doit respecter le règlement pédagogique de la FES et les standards de qualité que celle-ci applique à l'ensemble des programmes d'études supérieures. Dans le cas des programmes multifacultaires, des programmes conjoints avec d'autres établissements et des programmes interdisciplinaires de la FES, le directeur du programme est assisté d'un comité de gestion qui joue en même temps le rôle du Comité d'études supérieures du programme.

<sup>7</sup> La durée des études doit être conforme à la scolarité maximale du programme de maîtrise (deux ans pour l'étudiant inscrit à temps plein et trois ans pour celui qui est inscrit à demi-temps) ou du programme de doctorat (cinq ans pour l'étudiant inscrit à temps plein et six ans pour celui qui est inscrit à demi-temps), en excluant les trimestres de suspension et de préparation (RP-FES, art. 48 et 75).

suivi régulier de la formation favorise aussi une bonne planification de la rédaction du mémoire ou de la thèse, incluant l'opportunité pour l'étudiant de choisir le mode de présentation classique ou celui par articles<sup>8</sup>. D'importantes responsabilités de suivi et d'évaluation relèvent du Comité d'études supérieures, qui peut choisir d'en déléguer une partie à un comité de mémoire ou de thèse qui inclut le directeur de recherche.

Lors de la rédaction proprement dite du mémoire ou de la thèse, l'étudiant doit savoir que son manuscrit s'adresse aux membres de la communauté scientifique du domaine dans lequel il poursuit ses études et que ceux-ci seront intéressés à son manuscrit en tant que document scientifique. Les membres du jury seront des représentants de cette communauté et ils auront pour tâche de juger si l'étendue du travail effectué justifie l'attribution du diplôme postulé et d'évaluer la qualité du manuscrit quant à son fond et à sa forme. Le jury est tenu d'effectuer une évaluation rigoureuse, impartiale et formelle du mémoire ou de la thèse en conformité avec les normes et procédures stipulées dans le règlement pédagogique de la FES.

S'il y a lieu, le rapport du jury doit souligner l'excellence du mémoire ou de la thèse. Lorsque le manuscrit est jugé excellent, le jury est tenu de le classer parmi les meilleurs ouvrages du domaine (en choisissant un niveau de 5 %, 10 % ou 15 %), car c'est là un des principaux critères pour l'inscription de l'étudiant sur la liste d'honneur du doyen de la FES et la présentation possible de l'ouvrage à des concours des meilleurs mémoires ou des meilleures thèses.

### C.2 Le choix du directeur de recherche

---

Le choix d'un directeur de recherche est d'importance capitale et devrait être fait, si possible, au moment de l'admission<sup>9</sup>. Lorsque ce choix est fait très tôt, l'étudiant peut alors compter sur un appui immédiat pour prendre les décisions initiales qui auront nécessairement un impact important sur son parcours de formation. En tant que personne ressource, le directeur

---

<sup>8</sup> Le mode de présentation classique laisse beaucoup de latitude à l'étudiant pour l'organisation de ses résultats et de ses observations de recherche et facilite une présentation intégrée de l'ensemble du manuscrit. La présentation par articles vise principalement à accélérer la publication des résultats de la recherche en incluant, dans le corps du manuscrit, des articles déjà publiés ou à publier dans des revues scientifiques. Des chapitres appropriés s'ajoutent à ces articles pour faire de l'ouvrage un tout bien intégré et cohérent.

<sup>9</sup> « Le choix du directeur de recherche contribue à fixer le domaine des connaissances dans lequel l'étudiant s'engage, détermine l'environnement dans lequel il poursuivra sa formation et établit le cadre du projet de recherche qui servira éventuellement à la rédaction du mémoire ou de la thèse. L'étudiant s'associe alors à une communauté scientifique qui favorise des perspectives de recherche et des approches méthodologiques particulières. Par la même occasion, l'étudiant choisit le support humain et parfois le soutien financier qui l'accompagneront tout au long de ses études ». FES, *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*, novembre 2000, p.10.

Adresse électronique : <http://www.fes.umontreal.ca> dans la section "Formulaires et publications" (132K).

de recherche aide l'étudiant à définir son programme d'études, à formuler son projet de recherche, à planifier et à actualiser son cheminement et à trouver le soutien financier nécessaire à la poursuite de ses études.

Il revient au directeur de programme de « s'assurer qu'un professeur affecté à la FES et agréé par lui accepte d'être le directeur de recherche de l'étudiant. » (RP-FES, art. 54 et 82). C'est aussi le directeur de programme qui a la responsabilité d'autoriser ou non un étudiant à changer de directeur de recherche, et d'autoriser ou non un professeur ou un chercheur à cesser de diriger les travaux de recherche d'un étudiant (RP-FES, art. 55, 56, 83 et 84).

### *C.3 Le sujet du mémoire ou de la thèse*

---

Il est dans l'intérêt de l'étudiant et du directeur de recherche de bien s'entendre sur le choix du projet de recherche qui servira à la rédaction du mémoire ou de la thèse. Le projet doit être formulé clairement, être intéressant, sinon novateur, et correspondre aux moyens disponibles pour le réaliser dans les délais prévus. Il est important que les grandes lignes du projet de recherche soient établies très tôt pour que l'étudiant puisse se documenter adéquatement avant d'arrêter son choix définitif. Au doctorat, une esquisse du projet de recherche est requise dès l'admission (RP-FES, art. 70d) et l'étudiant dispose de ses trois premiers trimestres de scolarité pour enregistrer son sujet de thèse (RP-FES, art. 90A). À la maîtrise, vu que l'enregistrement du sujet de mémoire doit être fait avant la fin du deuxième trimestre de scolarité (RP-FES, art. 61A), l'étudiant doit connaître les grandes lignes de son projet de recherche très tôt après son admission.

Lorsque l'étudiant a choisi son sujet de mémoire ou de thèse, il doit d'abord le faire approuver par son directeur de recherche et par le directeur du programme. Le sujet est ensuite enregistré au secrétariat du programme et à la FES. Cette opération sert à délimiter le sujet de recherche, à établir son originalité, à déterminer si son niveau correspond à une formation à la maîtrise ou au doctorat et à vérifier, le cas échéant, si son traitement est conforme à l'éthique de la recherche avec des êtres humains. Le sujet de recherche est alors réservé et protégé pour cet étudiant particulier jusqu'au dépôt du mémoire ou de la thèse. Toutefois, cette protection prend fin si l'étudiant est exclu de son programme avant le dépôt de son manuscrit. Un formulaire d'enregistrement du sujet de mémoire ou de thèse est disponible auprès du secrétariat du programme ou de la FES<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Le formulaire d'enregistrement du sujet de recherche requiert les renseignements suivants : l'identification de l'étudiant et du directeur de recherche, le sujet de recherche (titre et mots clés), un résumé donnant les grandes lignes de la recherche, le lieu où se fait la recherche, une indication d'approbation par un Comité d'éthique de

#### *C.4 Les cotutelles de thèse et l'encadrement à l'extérieur de l'Université*

---

Le programme de cotutelles de thèse a pour but de renforcer la coopération scientifique entre la France et le Québec en favorisant la mobilité des étudiants au doctorat. Il découle d'une convention entre établissements universitaires français et québécois établie par l'entremise de la CREPUQ et de l'Association des doyens des études supérieures du Québec. La convention cadre stipule que le doctorant effectue sa scolarité et ses travaux en partie dans l'établissement français et en partie dans l'établissement québécois, sous la direction conjointe d'un directeur en France et d'un directeur à l'Université de Montréal. L'étudiant s'inscrit obligatoirement et simultanément dans les deux établissements pendant toute la durée de son programme. Il y a une unique soutenance de thèse dans l'établissement québécois ou français. Un diplôme est décerné par chacune des deux universités, mais il est clairement indiqué sur chaque diplôme qu'il s'agit d'un programme et grade d'études conjoints des deux établissements. Un formulaire et des notes explicatives sont disponibles auprès de la FES aux fins de proposition d'un projet de cotutelle de thèse (voir l'annexe I).

Dans le cadre d'une cotutelle de thèse, la direction conjointe des travaux de recherche et l'encadrement de l'étudiant par un codirecteur en France et un codirecteur au Québec posent des problèmes particuliers concernant la continuité et la qualité du suivi et de l'évaluation de la formation. Étant normalement dans l'impossibilité d'interagir simultanément avec l'étudiant au cours de son cheminement, les codirecteurs doivent s'échanger régulièrement toutes les informations utiles et adopter une approche d'encadrement qui favorise une qualité de formation comparable à celle qui prévaut lorsque l'étudiant est sous la supervision directe et continue d'un seul directeur de recherche. C'est pour cette raison, notamment, que tout projet de cotutelle de thèse doit être basé sur une collaboration préalable bien établie entre le codirecteur québécois et le codirecteur français, de façon à ce que le projet de l'étudiant repose sur des bases solides dans l'un et l'autre milieux de recherche et que la communication entre les deux codirecteurs soit efficace dès le début des études.

Des problèmes semblables se posent lorsque l'étudiant, tout en étant dirigé par un professeur ou chercheur du milieu universitaire, effectue une partie importante de ses travaux de recherche dans une entreprise ou dans une organisation extérieure à l'Université sous la supervision directe d'un codirecteur de recherche. Un bon encadrement dans un tel contexte exige notamment des communications claires, explicites et fréquentes entre les

codirecteurs, de même que des rencontres régulières réunissant l'étudiant et ses codirecteurs de recherche. Les responsables du programme doivent être particulièrement vigilants dans pareille situation et veiller à ce que le suivi et l'évaluation de la formation soient effectués de façon appropriée et que les standards de qualité soient respectés.

### *C.5 La probité intellectuelle et l'éthique en recherche*

---

À l'Université de Montréal, toutes les personnes impliquées dans l'enseignement et la recherche sont tenues d'adhérer à des normes strictes de probité intellectuelle et d'éthique en recherche et de respecter le règlement sur les conflits d'intérêts<sup>11</sup>. La *Politique de l'Université de Montréal en matière de probité intellectuelle en recherche* repose sur deux éléments fondamentaux : « une honnêteté dans la collecte et l'analyse des résultats de recherche et un souci de faire état de manière exacte de l'origine des résultats et des concepts utilisés. » La responsabilité première en matière d'éthique scientifique appartient aux professeurs, chercheurs et étudiants et ceux-ci sont tenus de respecter les règles générales d'honnêteté scientifique, « dont celles relatives à l'usage des fonds de recherche, à l'encadrement du personnel de recherche, à la propriété intellectuelle et à l'utilisation de sujets humains ou d'animaux dans la recherche »<sup>12</sup>.

La *Politique de l'Université de Montréal relative à l'utilisation des êtres humains en recherche* retient les règles générales de déontologie élaborées par les organismes mandatés à cette fin par le Gouvernement fédéral et en confie l'application à un Comité universitaire d'éthique et à quatre comités sectoriels. Ainsi s'assure-t-on que les professeurs et chercheurs, de même que les étudiants aux cycles supérieurs, appliquent des règles générales adéquates d'éthique dans leurs recherches portant sur les êtres humains<sup>13</sup>. Dans ce type de recherche, l'approbation relative à la dimension éthique du projet de recherche de l'étudiant servant au mémoire ou à la thèse est

---

<sup>11</sup> *Règlement sur les conflits d'intérêts*. Université de Montréal, Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 10.23. Ce règlement vise à prévenir les situations de conflits d'intérêts. Il impose à tout membre du personnel, y compris le personnel de recherche, l'obligation de déclarer les activités susceptibles de le placer dans des situations réelles, potentielles ou apparentes de conflit d'intérêts.

<sup>12</sup> *Politique de l'Université de Montréal en matière de probité intellectuelle en recherche*. Université de Montréal, Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 60.11.

Adresse électronique : [http://www.secgen.umontreal.ca/pdf/reglem/tables/ta\\_sec60.pdf](http://www.secgen.umontreal.ca/pdf/reglem/tables/ta_sec60.pdf) (715K)

L'utilisation appropriée des sujets de recherche doit respecter les normes du Conseil canadien de protection des animaux, l'énoncé de politique sur l'*Éthique de la recherche avec des êtres humains* des trois conseils fédéraux de subvention à la recherche et les avis du Conseil national d'éthique en recherche chez l'humain.

<sup>13</sup> *Politique relative à l'utilisation des êtres humains en recherche*. Université de Montréal, Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 60.1; adresse électronique, cf. note 12.

Les quatre comités sectoriels relevant du Comité universitaire d'éthique sont : le Comité facultaire de médecine, le Comité facultaire des arts et des sciences, le Comité multifacultaire des sciences de la santé, le Comité multifacultaire des sciences de l'éducation et autres facultés.

requis comme l'indique le formulaire d'enregistrement du sujet de recherche.

En ce qui a trait à l'utilisation des animaux en recherche, l'Université de Montréal a adopté les principes et directives contenus dans le guide du Conseil canadien de protection des animaux<sup>14</sup>.

### *C.6 La propriété intellectuelle*

---

La propriété intellectuelle s'étend à tout produit qui résulte d'une activité intellectuelle ou créatrice, quelle qu'en soit la forme matérielle, et auquel s'appliquent des droits conférés par la loi. Il peut s'agir de données expérimentales, de la découverte d'un nouveau concept, d'une nouvelle méthode ou d'un nouveau design, de la paternité d'une œuvre littéraire ou artistique ou simplement d'un savoir-faire. Les questions les plus fréquentes de propriété intellectuelle portent essentiellement sur le partage équitable des bénéfices rattachés aux résultats de la recherche entre les personnes et les institutions concernées; quand elles sont litigieuses, les questions relatives à la propriété intellectuelle sont traitées selon des spécifications prévues dans des ententes cadres à cet effet<sup>15</sup>. Lorsqu'elle se prête à des considérations légales, la propriété intellectuelle en milieu universitaire peut être protégée par un droit d'auteur<sup>16</sup> ou un brevet d'invention<sup>17</sup>.

---

<sup>14</sup> *Principes et directives sur les soins à prodiguer aux animaux de laboratoire*. Université de Montréal, Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 60.3; adresse électronique, cf. note 12.

<sup>15</sup> *Politique de l'Université de Montréal sur la propriété intellectuelle*. Université de Montréal, Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 60.13.

« Le conseil de faculté ou l'assemblée de département, lorsque la faculté est départementalisée, a la responsabilité d'élaborer la ou les ententes-cadres [...] Un centre ou un groupe de recherche peut établir une entente-cadre compatible avec celles qui sont établies par les unités d'où proviennent les chercheurs qui en font partie. »

« L'entente-cadre vise à préciser les critères relatifs à : la reconnaissance du caractère substantiel ou d'appoint de l'apport intellectuel ou créateur; la signature des publications; la divulgation, la consultation et l'utilisation des résultats; l'accès aux résultats par les chercheurs. »

<sup>16</sup> Le droit d'auteur est le droit exclusif que possède son détenteur de reproduire un travail artistique, littéraire ou musical ou un logiciel. Une œuvre peut être enregistrée en faisant une demande au Bureau des droits d'auteur de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada; elle est alors identifiée par un signe (lettre C encerclée : ©) suivie du nom du titulaire et de l'année de la première publication de l'œuvre. Mais un droit d'auteur n'a pas nécessairement à être enregistré pour être protégé, il suffit d'être en mesure de respecter les conditions essentielles d'originalité et de matérialité. Il est à noter que les nouvelles technologies de l'information, en facilitant considérablement la copie des textes et des œuvres apparaissant dans Internet, rendent plus faciles les violations de droits d'auteur.

<sup>17</sup> Un brevet est un droit accordé sur demande par le gouvernement d'un pays en échange de la déclaration complète d'une invention. L'invention doit correspondre à une entité nouvelle (non encore divulguée publiquement), ou à l'amélioration d'une entité existante, qui a un caractère utilitaire relié à un art, un procédé, une machine, un produit manufacturé ou un composé matériel, incluant les logiciels, les savoir-faire et les formes vivantes. Au Canada, la déclaration faite initialement au Bureau des brevets de l'Office de la propriété intellectuelle est confidentielle jusqu'à ce que le brevet soit accordé. Une fois la demande initiale déposée, le demandeur a un délai de cinq ans pour faire la demande d'examen. Si le brevet est accordé, il a une durée de 20 ans à compter du dépôt de la demande. L'attribution du brevet implique la divulgation publique de l'invention et il appartient alors au détenteur du brevet de défendre ses droits par les moyens légaux disponibles. À l'Université de

En ce qui a trait aux travaux de recherche réalisés par l'étudiant dans le cadre d'un mémoire ou d'une thèse, il est nécessaire de rappeler qu'ils doivent servir plusieurs fins distinctes : la formation générale, l'apprentissage en recherche, l'avancement des connaissances, le respect des engagements pris par les professeurs et chercheurs relatifs à des subventions ou contrats de recherche, l'apport à la réputation scientifique du groupe de recherche. La *Politique de l'Université de Montréal sur la propriété intellectuelle* énonce ce qui suit :

Lorsqu'un étudiant participe aux travaux de recherche d'un professeur, il a accès aux travaux de toute nature auxquels il a effectivement participé, que son apport ait été substantiel ou simplement d'appoint. S'il en est le seul auteur, créateur ou inventeur, il peut les utiliser, pour son mémoire ou sa thèse, avec ou sans modifications ou ajouts. S'il n'en est pas l'unique auteur, créateur ou inventeur, les résultats des travaux ne peuvent être utilisés que conformément aux règles de la Faculté des études supérieures (thèses et mémoires par articles).

Lorsque la participation de l'étudiant a lieu **en dehors d'un contrat de travail**, sans rétribution ou avec rétribution (par exemple, bourse), la communication, la publication et la commercialisation des travaux par le professeur doivent être faites en accord avec l'étudiant lorsque l'apport de ce dernier est reconnu comme substantiel en vertu de l'entente cadre (ou d'une entente spécifique).

Le partage de la propriété intellectuelle des résultats de recherche varie selon les rôles respectifs de l'étudiant et du directeur de recherche. Dans les sciences humaines et sociales, la pratique d'encadrement prend souvent la forme d'une direction guidée, laissant principalement à l'étudiant le soin de générer les idées et de faire sa propre recherche. Le directeur de recherche agit alors comme une personne ressource et experte, et plus rarement comme un plein collaborateur dans l'exécution des travaux. Dans ce cas, l'étudiant devrait normalement avoir le droit premier à la propriété intellectuelle de ses recherches. Par contre, dans les sciences naturelles et les sciences de la santé, la pratique habituelle est la formule de collaboration impliquant un groupe de chercheurs (directeur de recherche, étudiants, stagiaires postdoctoraux, techniciens). Dans ce modèle, le directeur de recherche est normalement celui qui a fourni l'idée générale guidant la recherche du groupe, ainsi que les ressources requises pour supporter et conduire les recherches. Le directeur de recherche prendra habituellement les décisions concernant le partage des droits de propriété intellectuelle relatifs aux travaux faits en collaboration, en s'appuyant sur les ententes spécifiques intervenues entre les différents participants.

### *C.7 L'examen général de synthèse au doctorat*

---

L'étudiant inscrit à un programme de doctorat doit subir un « examen général de synthèse<sup>18</sup> comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de scolarité ». « Par cet examen, l'étudiant doit faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise » (RP-FES, art. 87).

Le but de l'examen général de synthèse est de déterminer si l'étudiant est prêt ou non à entreprendre un projet de recherche de manière autonome. Cet examen a lieu normalement après la réussite des cours et séminaires appropriés et avant l'engagement ferme dans l'exécution du projet de recherche, au plus tard avant la fin du sixième trimestre de scolarité et ce, quel que soit le régime d'étude suivi (RP-FES, art. 87). Vu que la candidature au doctorat prend fin si l'étudiant échoue à l'examen général de synthèse (RP-FES, art. 88g), ce dernier a intérêt à planifier cette étape dès le début de ses études en misant sur un encadrement éclairé et soutenu de la part de son directeur de recherche et des autres professeurs et chercheurs impliqués dans sa formation<sup>19</sup>.

### *C.8 La rédaction et la présentation du mémoire ou de la thèse*

---

Le mémoire ou la thèse représente une fraction majeure des recherches effectuées par l'étudiant et constitue un document destiné à la communauté scientifique. Les personnes qui le consulteront seront en mesure d'en apprécier la valeur et l'originalité. Les membres du jury, en tant que spécialistes du sujet de recherche, seront les premiers scientifiques à lire le manuscrit et à l'évaluer.

Conscient de ces enjeux, l'étudiant sérieux et responsable voudra que son mémoire ou sa thèse soit considéré comme un document de haute valeur et largement apprécié. Pour atteindre ce but, le manuscrit doit être

---

<sup>18</sup> En autant que le Règlement pédagogique de la FES soit respecté, l'unité académique responsable du programme de doctorat peut adopter le format d'examen général de synthèse qui convient le mieux à la spécificité du domaine d'études concerné. L'objectif ultime étant la formation d'un chercheur qualifié qui deviendra membre d'une communauté scientifique particulière, ce sont les membres locaux de cette communauté, c'est-à-dire les professeurs et les chercheurs impliqués dans la mise en œuvre du programme, qui sont les mieux placés pour établir le format d'examen général de synthèse le plus approprié.

<sup>19</sup> Toute l'aide possible doit être fournie à l'étudiant pour qu'il puisse se préparer à franchir avec succès cette étape critique de sa formation, particulièrement en ce qui a trait à son encadrement et au suivi de son cheminement. L'examen de synthèse ne doit pas être une occasion de découvrir que l'étudiant ne maîtrise pas adéquatement les principaux fondements de son champ d'études, ce qui doit avoir été vérifié au moment de l'admission ou au cours de ses études. Si certaines lacunes limitées sont constatées au niveau de la connaissance du champ d'études ou de la matière de spécialisation au moment de l'examen de synthèse, celui-ci peut être ajourné pour une période ne dépassant pas six mois (RP-FES, art. 87).

préparé avec soin, selon les meilleurs standards de présentation et d'écriture<sup>20</sup>. Les qualités les plus recherchées d'un tel manuscrit sont sans contredit :

1. **La clarté et la précision.** Tout lecteur éventuel du mémoire ou de la thèse voudra y retrouver un contenu bien cerné et facile à saisir. La contribution à l'avancement des connaissances devrait se dégager d'une manière intéressante et convaincante selon les normes les plus respectées dans le domaine.
2. **La qualité de la présentation et de l'écriture.** La meilleure base sur laquelle l'étudiant peut s'appuyer pour présenter son manuscrit est sans doute quelques exemples des meilleurs mémoires ou des meilleures thèses produits dans son domaine de recherche ou dans un domaine connexe.
3. **La concision.** Le volume considérable de documents scientifiques à consulter laisse peu de temps disponible à tout lecteur potentiel du mémoire ou de la thèse. Un manuscrit sobre et concis a beaucoup plus de chances d'être consulté et apprécié qu'un texte verbeux et trop volumineux.

L'étudiant peut envisager de rédiger son mémoire ou sa thèse selon le mode de présentation classique ou celui par articles. La présentation par articles, en plus de nécessiter une autorisation préalable, soulève des questions particulières qui doivent être réglées avec le directeur de recherche et le directeur de programme. Mais, quel que soit le mode de présentation adopté, la rédaction doit tenir compte des critères qui seront utilisés par les membres du jury lors de son évaluation. Ces critères sont :

a) Pour la maîtrise :

Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail (RP-FES, art. 62).

<sup>20</sup> De nombreuses références peuvent être consultées et on suggère, à titre d'exemples, les ouvrages suivants :

- Allen G.R., *The Graduate Students Guide to Theses and Dissertations. A Practical Manual for Writing and Research*. San Francisco : Jossey-Bas Publishers, 1975.
- Benichoux R., *Guide pratique de la communication scientifique : comment écrire, comment dire*. Paris : G. Lachurié, 1985.
- Davis G.B. and Parker C.A., *Writing the Doctoral Dissertation. A Systematic Approach*. Woodbury, New York : Barron's Educational Series Inc., 1979.
- Herman E. and Montagnes I., *The Thesis and the Book*. Toronto : University of Toronto Press, 1976
- Pinard A., Lavoie G., Delorme A., *La présentation des thèses et des rapports scientifiques*. Montréal : Institut de recherches psychologiques, Inc., 1975.
- Riebel J.P., *How to Write Reports Papers, Theses, Articles*, 3<sup>rd</sup> Edition. New York : Arco, 1975.
- Simard J.P., *Guide du savoir écrire*. Montréal : Les éditions de l'homme et Éditions Ville-Marie, 1984.
- Turabian K.L., *A manual for writers of term papers, theses, and dissertations*. Chicago : University of Chicago Press, 6<sup>th</sup> Edition, 1996.

En plus d'exiger que l'étendue et le contenu de l'ouvrage soumis justifient l'attribution du diplôme postulé, le jury utilise normalement les critères suivants :

- l'aptitude du candidat à la recherche telle que démontrée par le mémoire,
- la capacité de procéder à des synthèses critiques,
- la contribution à l'avancement des connaissances,
- la qualité de la langue de rédaction,
- la qualité de la présentation matérielle et typographique,
- la qualité générale de l'ouvrage (titre, résumé, etc.).

b) Pour le doctorat :

La thèse doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances (RP-FES, art. 91).

En plus d'exiger que l'étendue et le contenu de l'ouvrage soumis justifient l'attribution du diplôme postulé, le jury utilise normalement les critères suivants :

- une autonomie réelle de chercheur telle que révélée par la thèse et la soutenance,
- une contribution importante et significative à l'avancement des connaissances,
- la qualité du contenu et de la forme (plan de travail, méthodes utilisées, résultats et démonstrations, intérêt de l'exposé écrit, bibliographie),
- la qualité de la langue de rédaction,
- la qualité de la présentation matérielle et typographique,
- la qualité générale de l'ouvrage (titre, résumé, etc.).

### C.8.1 Le mode de présentation classique

Le mode de présentation classique du mémoire ou de la thèse comprend les chapitres habituels d'introduction, de recension de la littérature, de méthodologie, de présentation et d'analyse des résultats, de discussion générale et de conclusion. Il est souple et favorise une présentation intégrée des travaux de l'étudiant. Une démarche subséquente est requise pour diffuser l'information sous forme de publication dans un médium approprié.

### C.8.2 La présentation par articles

Dans un mémoire ou une thèse par articles, les principaux résultats sont présentés sous forme d'articles publiés dans des revues scientifiques, ou sous forme de manuscrits soumis ou prêts à être soumis pour publica-

tion<sup>21</sup>. Les articles doivent être rédigés au cours des études, dans le cadre du programme de formation. Le mémoire ou la thèse doit constituer un tout bien intégré et cohérent et, à cette fin, les articles qui constituent le corps du document doivent être :

- précédés de chapitres d'introduction, de recension de la littérature et de méthodologie,
- suivis d'une synthèse substantielle qui comprend une discussion générale des résultats, des conclusions et une bibliographie.

La présentation par articles vise à faciliter et à accélérer la diffusion des résultats de la recherche. Cette approche donne 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. Lorsque les articles sont publiés, l'étudiant reçoit une part importante du crédit et peut ainsi bénéficier des retombées qui en découlent aux fins de demande de bourse ou de lancement de carrière. Le directeur de recherche profite également de ces publications, autant pour établir sa contribution à l'avancement des connaissances que pour appuyer des demandes de subventions ou de contrats de recherche.

Une présentation de mémoire ou de thèse par articles est justifiée lorsqu'il s'agit de recherches dites « de pointe », car le contexte scientifique et technique exige souvent une diffusion rapide et bien ciblée des résultats. Elle est beaucoup moins appropriée dans le cas d'articles de synthèse et de travaux de transfert ou de vulgarisation des connaissances, car l'impératif de publier rapidement y est plus rarement présent.

Le mode de présentation par articles impose des exigences sérieuses à l'étudiant, au directeur de recherche et au directeur de programme. La perspective de l'évaluation d'un tel mémoire ou d'une telle thèse par un jury de pairs soulève des interrogations sur les points suivants :

1. **L'article dont l'étudiant est le premier ou principal auteur.** À ce titre, l'étudiant doit avoir fait une contribution essentielle, majeure et déterminante à la production de l'article. Pour chaque article cosigné par le directeur de recherche ou d'autres chercheurs, la contribution de l'étudiant aux travaux de recherche concernés et à la rédaction de l'article doit être clairement indiquée.
2. **L'article dont l'étudiant est l'un des principaux auteurs.** Il est inapproprié de surcharger et d'allonger un mémoire ou une thèse par des articles auxquels l'étudiant a peu contribué. Lorsque l'étudiant n'est pas le principal auteur de l'article, mais qu'il en est

---

<sup>21</sup> Une présentation mixte des résultats de recherche comprenant des articles et des chapitres réguliers est également acceptable; on veillera alors à ce que les règles s'appliquant aux articles intégrés au mémoire ou à la thèse soient bien respectés.

l'un des principaux auteurs, une grande attention doit être accordée à la description de la contribution spécifique de l'étudiant à l'article.

3. **Le nombre d'articles requis pour un mémoire ou une thèse.** Il va de soi que la valeur et la portée du mémoire ou de la thèse seront fonction non seulement des articles auxquels l'étudiant a contribué de façon essentielle et déterminante, mais aussi de la qualité des chapitres qui précèdent et suivent ces articles. Il appartient au jury de décider si le manuscrit de mémoire ou de thèse, incluant les articles, respecte les exigences du programme et correspond à une formation de qualité. Le nombre d'articles requis pour un mémoire ou une thèse dépend donc de la valeur de chacun des articles et de la façon dont ceux-ci sont intégrés à l'ouvrage. En général, un article substantiel et solide devrait suffire pour un mémoire de maîtrise alors que deux ou trois articles de ce genre seraient requis pour une thèse de doctorat.
4. **La qualité des revues scientifiques dans lesquelles les articles ont été ou pourront être publiés.** L'évaluation faite par le jury porte sur l'ensemble du manuscrit du mémoire et de la thèse, en vue de déterminer la qualité de la formation de l'étudiant et sa contribution à l'avancement des connaissances. Cette contribution peut être difficile à apprécier car elle doit être distincte, le cas échéant, de celle du directeur de recherche et de celle des autres collaborateurs. C'est surtout la qualité globale du mémoire ou de la thèse, de même que la maîtrise de son contenu démontrée par l'étudiant, qui permettront au jury de porter un jugement éclairé. La qualité des revues scientifiques dans lesquelles les articles ont été publiés n'est alors qu'un des indicateurs à prendre en compte. « Étant souverain dans son jugement, le jury n'a pas à être influencé par la parution, ou l'acceptation pour publication, d'un article dans une revue scientifique, même si celle-ci est parmi les plus prestigieuses »<sup>22</sup>.

### ***C.9 La diffusion des résultats de la recherche***

---

Il est dans l'intérêt des étudiants, des professeurs et des chercheurs, comme dans celui de l'Université, que soient diffusés les résultats de la recherche dans la communauté scientifique et qu'ils soient connus du grand public<sup>23</sup>. L'atteinte de cet objectif est directement favorisée dans le cas des mémoires et des thèses par articles. Par ailleurs, les mémoires et les thèses

---

<sup>22</sup> *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*. FES, novembre 2000, p. 18; adresse électronique, cf. note 9.

<sup>23</sup> *Politique de diffusion des résultats de la recherche*. Université de Montréal, Recueil officiel : Règlements, Directives, Politiques et Procédures, Numéro 60.6; adresse électronique, cf. note 12.

constituent un véhicule important pour la diffusion des informations scientifiques et ils doivent en tout temps être considérés comme documents publics.

### C.9.1 La langue de rédaction du mémoire ou de la thèse

À l'Université de Montréal, les mémoires et les thèses doivent être rédigés en français. Pour favoriser la qualité de la langue de rédaction et la présentation soignée d'un manuscrit, des exceptions sont possibles en raison de la citoyenneté d'une personne, de la langue dans laquelle les études antérieures ont été réalisées ou, beaucoup plus rarement, des objectifs du programme d'études et de recherche de l'étudiant (RP-FES, art. 63 et 92).

### C.9.2 La reproduction et l'archivage du mémoire ou de la thèse

Le manuscrit du mémoire ou de la thèse devra être aisément repérable, c'est-à-dire être signalé correctement dans les instruments documentaires disponibles. À cette fin, les mots clés fournis par l'auteur, de même que des mots tirés du titre et du résumé, sont les meilleurs choix pour le repérage et le catalogage du mémoire ou de la thèse. Il est de l'intérêt de l'étudiant et du directeur de recherche d'apporter le plus grand soin à la préparation de ces parties du manuscrit. Il faut aussi réaliser que c'est d'abord par le titre et par le résumé que tout lecteur potentiel est saisi du contenu du mémoire ou de la thèse et que c'est souvent sur cette base qu'il décide de consulter ou non l'ensemble de l'ouvrage.

L'anglais étant devenu la plus importante langue internationale de communication scientifique et technique, il s'ensuit que l'indexation des mémoires et des thèses par des mots clés anglais est la seule façon de favoriser une diffusion large de l'ouvrage. Un résumé en anglais et des mots clés anglais sont donc indispensables pour permettre une indexation efficace dans les banques de données internationales.

Il est aussi nécessaire que le mémoire ou la thèse soit facilement accessible afin d'être consulté par les personnes intéressées. Dans ce but, l'étudiant est invité à remplir et à signer les formulaires d'autorisation de microfichage et de reproduction (formulaires FES Gr.3 et NL-91) lors du dépôt du mémoire ou de la thèse. **Il cède ainsi ses droits d'auteur de façon non exclusive** pour permettre l'archivage de son manuscrit aux bibliothèques de l'Université de Montréal et à la Bibliothèque nationale du Canada. L'étudiant s'assure ainsi que son ouvrage sera annoncé et pourra être facilement consulté, notamment dans les autres bibliothèques universitaires.

En vertu de la **Loi sur le droit d'auteur**, l'étudiant peut, avec les renvois nécessaires, inclure dans son mémoire ou sa thèse un extrait raisonnable du travail d'une autre personne. Si un passage plus important est ci-

té, il lui faut obtenir une permission écrite du titulaire des droits d'auteur et l'inclure dans le manuscrit. Lorsque l'étudiant envisage d'incorporer un article publié ou accepté pour publication dans son mémoire ou dans sa thèse, il est nécessaire d'obtenir la permission de tous les coauteurs et de l'éditeur en vue de l'indexation et de la diffusion du mémoire ou de la thèse.

Dans le cas des thèses de doctorat, la Bibliothèque nationale du Canada en assure une promotion internationale avec le concours de « University Microfilms International », une filiale de « Bell & Howell Information and Learning » (voir <http://www.infolearning.com/About/Profile>). Cette entreprise fournit deux types de produits : des imprimés en microformat « UMI » et des produits électroniques « ProQuest ». Étant donné que la diffusion publique des thèses exige le respect de la **Loi sur le droit d'auteur**, tout manuscrit qui ne respecte pas cette loi n'est pas accepté par la Bibliothèque nationale du Canada ou par « University Microfilms International ».

### C.9.3 Les thèses sur médium électronique

L'Université de Montréal n'a pas encore de programme systématique de dépôt des mémoires et des thèses sur support numérique. La FES suit de près les développements dans ce domaine. Il est prévisible que des moyens appropriés puissent être réunis d'ici quelques années afin de faciliter la production et la diffusion sur support numérique de ces documents, du moins pour les thèses de doctorat.

Toutefois, les doctorants sont invités, depuis 1998, à déposer la version finale de leur thèse de doctorat en autorisant l'Université à en produire et à en diffuser une version numérique. En remplissant le formulaire d'autorisation prévu à cet effet, le doctorant a la possibilité de limiter la diffusion électronique de sa thèse au campus de l'Université de Montréal ou de permettre la diffusion dans le Web entier. L'information sur le projet, les outils d'aide à la rédaction et les thèses de l'Université de Montréal sont disponibles à l'adresse <http://www.theses.umontreal.ca>

Dans le but d'aider les étudiants inscrits à un programme de doctorat à préparer une thèse en vue de sa préservation et de sa diffusion sur support numérique, la FES et la Direction générale des technologies de l'information et de la communication (DGTIC) ont prévu des ateliers de formation pour la recherche d'information dans les banques de données et dans Internet, et pour l'utilisation de différents logiciels d'aide à la rédaction ou au traitement des données. Ces ateliers portent notamment sur la conception de tableaux, sur l'intégration d'images et de figures et sur l'utilisation des fonctions de production automatique de la table des matières ou de listes.

Actuellement, des documents numériques sous formes de disquettes, de cédéroms ou de DVD peuvent être joints au manuscrit de mémoire ou de thèse, pourvu que l'examen de ces documents soit possible par les membres du jury. Tout étudiant qui envisage une telle démarche devrait cependant consulter au préalable le directeur de programme dans le cas d'un mémoire de maîtrise, et la FES dans le cas d'une thèse de doctorat.

### *C.10 La confidentialité des résultats de recherche*

---

L'Université de Montréal accorde une grande importance à la diffusion publique des résultats de la recherche. À cet égard, afin que les objectifs de formation soient respectés, il est préférable que l'étudiant évite de choisir un projet dont les résultats doivent demeurer confidentiels ou être réservés à l'usage d'un tiers. Les responsables du programme, le directeur de recherche et l'étudiant doivent veiller à ce que le projet de recherche choisi n'entraîne pas de restriction quant à la diffusion du mémoire ou de la thèse.

Dans des cas exceptionnels, les impératifs de la recherche peuvent justifier qu'un caractère confidentiel soit reconnu à certains mémoires ou à certaines thèses, pour une période limitée. Par exemple, si la diffusion du contenu du mémoire ou de la thèse peut nuire à l'obtention, à court terme, d'un brevet, il est ordinairement justifié de déclarer le manuscrit confidentiel. Pendant la période de confidentialité, laquelle doit demeurer la plus courte possible, le manuscrit du mémoire ou de la thèse est gardé au service des archives de l'Université de Montréal, où il ne peut être consulté. Dans ce cas, il n'est pas déposé dans les bibliothèques de l'Université ni à la Bibliothèque nationale du Canada. Il faut se rendre compte, toutefois, que le mémoire ou la thèse doit être soumis à un jury pour fin d'évaluation; dans pareille situation, les membres du jury sont tenus de respecter la confidentialité du document.

### *C.11 L'évaluation du mémoire ou de la thèse*

---

Le processus d'évaluation du mémoire ou de la thèse est déclenché lorsque l'avis de dépôt est transmis à la FES par l'étudiant, idéalement **au moins deux mois** avant le dépôt proprement dit de son manuscrit. On n'insistera jamais assez sur l'importance stratégique de procéder à temps à un avis de dépôt; sur réception de cette pièce, la FES engage toute une série d'opérations qui permettent de faire ensuite diligence dans l'évaluation même du mémoire ou de la thèse. Les différentes étapes et les rôles des acteurs impliqués peuvent être résumés comme suit :

- **La proposition de composition de jury.** Suite à la réception de l'avis de dépôt, la FES sollicite une proposition de composition de

jury auprès des responsables du programme. Deux noms doivent être proposés pour chaque position de membre d'un jury, sauf pour le directeur de recherche. La personne qui propose ne doit pas être elle-même impliquée dans l'évaluation du mémoire ou de la thèse. Elle doit veiller à ce que la proposition de composition de jury suggère des personnes de grande compétence, échappant à tout conflit d'intérêts, et vérifier que toutes les personnes proposées seront disponibles dans l'éventualité où elles seraient retenues pour former le jury. Il lui revient de se porter officiellement garante de la compétence de chaque personne proposée. Ces responsabilités incombent au directeur de programme, ou à un membre du Comité d'études supérieures si le directeur est incapable d'agir ou est en situation de conflit d'intérêts.

Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury (RP-FES, art. 62 et 91). La compétence doit être déterminée en considérant que le mémoire ou la thèse est un document qui s'adresse à la communauté scientifique du domaine concerné. Si elles sont rattachées à l'Université de Montréal, les personnes proposées doivent être affectées aux études supérieures par la FES. Normalement, le directeur et les codirecteurs de recherche sont invités à faire partie du jury mais cette position sur le jury ne représente toujours qu'une seule voix au moment du vote.

- **La nomination du jury.** La FES nomme les membres du jury de mémoire ou de thèse à partir de la liste des personnes proposées et les invite à siéger à ce titre.
- **L'évaluation par jury.** Le jury est en réalité un comité de pairs dont les membres, ensemble, possèdent l'expertise et la compétence pour évaluer tous et chacun des aspects du mémoire ou de la thèse. Le jury est souverain au plan de l'évaluation du manuscrit et lui seul peut décider de l'acceptation ou du refus; aucun intervenant n'a le droit de tenter d'influencer les membres du jury. Mais la démarche du jury doit présenter toutes les caractéristiques d'une évidente impartialité et viser à mettre en valeur la qualité du travail fait par l'étudiant. Les décisions du jury doivent découler de délibérations collectives formelles, dans un climat de liberté d'expression et de stricte confidentialité. Le jury est tenu de suivre une procédure spécifique, en conformité avec le règlement pédagogique de la FES, sans quoi il pourrait devoir reprendre certaines démarches constitutives de l'évaluation<sup>24</sup>.
- **Le jury de mémoire de maîtrise.** Le jury est composé de trois membres, dont un président-rapporteur, tous désignés par le doyen

<sup>24</sup> RP-FES, articles 61 à 66 et 90 à 100. Voir aussi : *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*, FES, novembre 2000; adresse électronique, cf. note 9.

de la FES. Le jury peut convoquer l'étudiant afin de l'interroger sur son travail (RP-FES, art. 65).

- **Le jury de thèse de doctorat.** Le jury est composé de quatre membres, dont un président-rapporteur, tous désignés par le doyen de la FES. Au moins un de ses membres, appelé examinateur externe, est choisi en dehors de l'Université de Montréal, des centres hospitaliers qui y sont rattachés et de ses Écoles affiliées. Ainsi, toute personne reliée à l'Université à titre de professeur ou de chercheur associé ou visiteur ne peut agir comme examinateur externe. L'examineur externe est un expert reconnu dans le domaine de recherche de l'étudiant et il n'a pas de lien de travail avec le milieu, les professeurs et les chercheurs engagés dans la formation de l'étudiant et avec l'étudiant lui-même.

Lors de la soutenance de thèse et de la séance de délibération finale du jury, le doyen de la FES est représenté par une personne qui a pour responsabilité de veiller à la qualité de la procédure; le représentant du doyen n'est pas un membre du jury et, bien que présent, ne participe pas formellement à l'évaluation<sup>25</sup>.

- **L'attitude de l'étudiant.** L'étudiant doit respecter scrupuleusement le processus d'évaluation du mémoire ou de la thèse, car ce sont la qualité et la crédibilité de l'évaluation qui sanctionneront la valeur de son manuscrit et de son diplôme. Il lui est strictement interdit de contacter ou de chercher à influencer les membres du jury; il doit fournir des réponses aux questions qui lui sont posées et être conscient que la démarche du jury est absolument confidentielle. Si l'étudiant désire faire des représentations concernant l'évaluation faite par le jury, il doit s'adresser à la FES.
- **La décision du jury de mémoire de maîtrise.** Après délibération, selon les règles spécifiées à la section D.2.2, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes : acceptation du mémoire sans correction, acceptation avec corrections mineures, demande de corrections majeures, refus. Dans l'intérêt même de l'étudiant, le jury sera très explicite concernant la nature mineure ou majeure des corrections exigées. Le refus unanime ou majoritaire du mémoire entraîne la fin de la candidature.
- **La décision du jury de thèse de doctorat.** Après délibération, selon les règles spécifiées à la section D.2.3, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes : acceptation de la thèse sans correction, acceptation avec corrections mineures, demande de

<sup>25</sup> RP-FES, articles 94, 96 et 99. Voir aussi : *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*, FES, novembre 2000; adresse électronique, cf. note 9.

corrections majeures, refus. La décision porte d'abord sur une recommandation de soutenance et cette dernière étape doit être franchie avec succès avant l'acceptation finale de l'ouvrage.

**Premier jury.** Une décision majoritaire du premier jury entraîne la formation d'un deuxième jury, à moins que l'étudiant ne se prévale de son droit de demander d'aller en soutenance. Un refus majoritaire de la thèse ou une égalité des voix avant la soutenance entraîne la nomination d'un deuxième jury. Une acceptation non unanime ou un refus majoritaire de la thèse après la soutenance entraîne la nomination d'un deuxième jury. Un refus unanime de la thèse par un premier jury, avant ou après la soutenance, entraîne la fin de la candidature.

**Deuxième jury.** Un deuxième jury reprend l'évaluation complète de la thèse. Il procède de la même façon que le premier jury, sauf que ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote du président du jury est prépondérant. Une acceptation majoritaire de la thèse avant la soutenance doit être suivie de la soutenance. Un refus majoritaire de la thèse, avant ou après soutenance, entraîne la fin de la candidature.

Par **corrections majeures** on entend des corrections qui exigent soit un travail substantiel de réécriture du mémoire ou de la thèse, soit des modifications importantes relatives au fond du texte, soit une combinaison de corrections de fond et de forme qui vont modifier substantiellement le manuscrit. Une demande de corrections majeures entraîne un nouveau dépôt, après un délai pouvant s'étendre jusqu'à six mois pour un mémoire et jusqu'à douze mois pour une thèse, une réévaluation par tous les membres du jury et une nouvelle délibération du jury pour fins de décision.

Des **corrections sont jugées mineures** lorsque le jury estime que la seule vérification des modifications au manuscrit par un ou deux membres du jury est suffisante pour son acceptation définitive. Le président du jury est responsable de cette vérification. Les corrections mineures doivent normalement être effectuées à l'intérieur d'un délai maximal de un mois. Un nombre élevé de corrections mineures ne saurait équivaloir à des corrections majeures.

---

### *C.12 L'attestation officielle*

---

Toute attestation officielle concernant le statut d'un candidat à la maîtrise ou au doctorat doit être émise par la Faculté des études supérieures. Si le dossier de l'étudiant est en règle du point de vue des exigences de l'Université, une attestation peut être émise dès le moment où le rapport

définitif du jury et les exemplaires corrigés du mémoire ou de la thèse sont reçus à la FES.

Le relevé de notes (ou bulletin officiel) ne peut être émis que par le Bureau du registraire et le grade officiel est décerné, sur recommandation de la FES, par le Comité exécutif de l'Université.

## SECTION D – Normes et directives de rédaction, de présentation et d'évaluation

---

### D.1 La rédaction et la présentation du mémoire ou de la thèse

---

#### D.1.1 Des questions clés que l'étudiant doit se poser

En planifiant la rédaction et la présentation de son manuscrit, l'étudiant doit considérer, en étroite concertation avec son directeur de recherche, les questions fondamentales suivantes :

1. Les travaux de recherche effectués et les résultats obtenus sont-ils susceptibles de permettre la rédaction d'un manuscrit qui répondra aux exigences du programme auquel je suis inscrit?

C'est le jury qui fournira la réponse finale à cette question, mais l'étudiant et son directeur de recherche ont tout intérêt à viser aussi juste que possible à la lumière des objectifs de formation du programme de maîtrise ou de doctorat. Au besoin, ils devraient solliciter l'aide des responsables du programme. Si le contenu est jugé insuffisant par le jury, le mémoire ou la thèse pourra être retourné pour corrections majeures ou être refusé. À l'inverse, il faut éviter de vouloir réaliser un *opus magnum* au risque de pénaliser l'étudiant en exigeant un travail trop considérable qui entraîne une durée exagérément prolongée des études.

2. Quel est le mode de présentation du mémoire ou de la thèse le plus convenable pour mon projet de recherche : le mode de présentation classique ou celui par articles?

Cette question est importante car le principal avantage de la présentation par articles est la diffusion rapide et ciblée des résultats de recherche et la reconnaissance immédiate d'une contribution à l'avancement des connaissances. D'autres avantages, comme apprendre à concevoir et à rédiger des articles pour des revues scientifiques, bien qu'importants, sont de moindre valeur. Le défi majeur du format par articles est lié à la difficulté de rédiger un manuscrit de mémoire ou de thèse formant un tout cohérent et bien intégré et de dégager clairement la contribution personnelle de l'étudiant aux articles lorsque ceux-ci impliquent des coauteurs.

3. Une fois le mode de présentation choisi, comment organiser et rédiger le manuscrit de mémoire ou de thèse pour qu'il corresponde aux meilleurs standards de qualité?

Cette dimension est d'importance capitale pour le jury car elle révèle la qualité de la formation de l'étudiant au-delà des aspects purement scientifiques et techniques de l'apprentissage. Les capacités intellectuelles de l'auteur sont traduites par l'originalité, la clarté et la précision du manuscrit, la qualité de la présentation et de l'écriture et la concision de l'ouvrage. Cette formation s'acquiert par l'étude et la pratique; l'étudiant a tout intérêt à consulter les meilleures références sur le sujet

et à s'appuyer sur d'excellents modèles de mémoires ou thèses dans son domaine d'études (voir section C.8).

### D.1.2 Les règles concernant la thèse ou le mémoire par articles

Lorsqu'il envisage de présenter un mémoire ou une thèse par articles, l'étudiant doit d'abord s'assurer de l'accord et de l'appui de son directeur de recherche. Il lui faut ensuite solliciter l'avis du directeur de programme (ou d'un membre du Comité d'études supérieures si le directeur de programme est en situation de conflit d'intérêts) sur l'opportunité de choisir ou non ce mode de présentation. Ce dernier, à titre de responsable de la mise en œuvre du programme, doit déterminer si le mode de présentation par articles permettra de respecter les standards de qualité et les pratiques de communication scientifique du domaine d'études. Il doit également prévoir les possibilités de conflits sur le partage de la propriété intellectuelle entre l'étudiant et les autres auteurs des articles inclus dans le mémoire ou la thèse.

Pour qu'une demande d'autorisation de rédiger par articles puisse être considérée, les travaux de recherche doivent être suffisamment avancés pour permettre de préciser, de façon raisonnable, la teneur des articles et leurs auteurs, de même que l'organisation générale de l'ensemble du manuscrit du mémoire ou de la thèse. Une telle demande, faisant état de l'accord du directeur de recherche et stipulant que les règles concernant le mode de présentation par articles seront respectées, devra être soumise au directeur de programme. Celui-ci accordera ou non l'autorisation dans le cas d'un mémoire de maîtrise et, dans le cas d'une thèse de doctorat, il transmettra la demande à la FES avec une recommandation appropriée. Il est à noter qu'une autorisation de rédiger par articles peut être retirée si le suivi et l'évaluation de la formation révèlent que l'étudiant n'est pas en mesure de respecter les exigences de ce mode de présentation.

#### a) Règles générales

L'étudiant doit être conscient que la présentation d'un mémoire ou d'une thèse par articles exige le respect de conditions de fond et de forme équivalentes à celles du mode de présentation classique (voir section D.1.5). Quant à l'évaluation de l'ouvrage, l'étudiant doit savoir que :

Le jury d'évaluation du mémoire ou de la thèse doit juger un manuscrit sous forme d'articles en appliquant les mêmes critères que ceux qui président à l'évaluation d'un manuscrit de présentation classique, c'est-à-dire évaluer la contribution réelle de l'étudiant à l'obtention des résultats de recherche et à leur présentation sous la forme d'un ouvrage bien synthétisé<sup>26</sup>.

<sup>26</sup> *La rédaction et l'évaluation des mémoires et des thèses*, FES, novembre 2000, p. 18; adresse électronique, cf. note 9.

La rédaction d'un mémoire ou d'une thèse par articles est soumise aux **règles générales** suivantes qui visent à assurer la qualité et l'uniformité de ce mode de présentation.

1. En général, le mémoire ou la thèse par articles inclut des articles dont l'étudiant est le principal auteur, ce qui signifie le plus souvent qu'il en est le seul ou le premier auteur. En tant que principal auteur, l'étudiant doit avoir fait une contribution essentielle, majeure et déterminante à l'article. Exceptionnellement, lorsque l'importance d'un article le justifie, celui-ci peut être inclus dans l'ouvrage même si l'étudiant n'en est pas le seul principal auteur, pourvu qu'il en soit l'un des principaux auteurs.
2. Un article peut avoir été publié, s'il correspond à des travaux effectués pendant la formation active de l'étudiant, avoir été soumis pour publication ou être sous la forme d'un manuscrit prêt à être soumis pour publication dans une revue particulière.
3. Il n'y a pas de règle absolue concernant le nombre d'articles requis pour un mémoire ou une thèse, étant donné la valeur inégale des articles et les exigences particulières des différents secteurs du savoir. Selon l'expérience acquise avec ce mode de présentation, il est raisonnable de supposer qu'un article substantiel et de valeur sûre, dont l'étudiant est le premier ou principal auteur, pourrait être jugé suffisant pour un mémoire de maîtrise, alors que deux ou trois articles de ce type seraient requis pour une thèse de doctorat.

b) Règles applicables lors de la rédaction du manuscrit

1. Les articles inclus dans le mémoire ou la thèse peuvent être écrits dans une langue autre que le français, selon la revue à laquelle ils sont destinés (section D.1.3). La présentation du mémoire ou de la thèse ne requiert pas d'autorisation d'écrire dans une langue autre que le français lorsque toutes les parties autres que les articles et le résumé anglais sont écrites en français. Le manuscrit est considéré écrit dans une langue autre que le français, par exemple en anglais, lorsque tous les chapitres, y compris ceux qui ne sont pas comme tels des articles, sont en anglais; une autorisation pour ce faire doit alors être obtenue de la FES.
2. Pour chacun des articles dont l'étudiant n'est pas le seul auteur, tous les coauteurs, incluant le directeur de recherche, doivent indiquer, par écrit, leur accord pour que l'article soit inclus dans le mémoire ou la thèse de l'étudiant. De plus, dans le cas d'un article publié ou accepté pour publication, le respect des droits d'auteur exige une autorisation écrite de tous les coauteurs en vue de l'indexation et de la diffusion du mémoire ou de la thèse, de même

que la permission écrite de l'éditeur de la revue ou du livre concerné. Toutes ces pièces doivent être incluses dans le mémoire ou la thèse (voir l'annexe II).

3. L'étudiant doit faire état explicitement de son apport original, indépendant et spécifique à chacun des articles cosignés et commenter de façon appropriée le rôle joué par tous les coauteurs. Il est recommandé de fournir ces informations sur une page spécifiquement consacrée à cette fin précédant chacun des articles, ou dans le chapitre d'introduction du mémoire ou de la thèse.
4. Le mémoire ou la thèse doit constituer un tout bien intégré et cohérent. À cette fin, les articles doivent être précédés de chapitres d'introduction, de recension de la littérature et de méthodologie, et suivis de chapitres de discussion générale et de conclusion.

c) Procédure pour la demande d'autorisation de rédiger par articles

Étant donné que la demande d'autorisation de rédiger par articles doit être présentée avant l'étape de rédaction finale du mémoire ou de la thèse, il peut arriver que certains articles soient encore en préparation au moment de la demande. Une telle situation n'empêche pas qu'une autorisation soit accordée. On trouvera à l'annexe III une liste des éléments à préciser dans la demande de rédiger par articles.

1. Après avoir fourni les renseignements concernant son programme de formation, l'étudiant doit établir la liste des articles destinés à être inclus dans son mémoire de maîtrise ou sa thèse de doctorat. Pour chaque article, il indiquera l'ordre des auteurs, le titre, la revue à laquelle l'article est normalement destiné et l'état actuel de chaque article (publié, soumis ou en préparation).
2. L'étudiant doit indiquer clairement comment il prévoit rencontrer les règles générales de rédaction par articles (Règles générales 1-3 ci-dessus).
3. Le directeur de recherche doit donner, par écrit, son avis sur le projet de rédaction du mémoire ou de la thèse par articles, en commentant de façon appropriée les informations fournies par l'étudiant.
4. Le directeur de programme, ou son représentant le cas échéant, doit statuer par écrit sur la demande d'autorisation de rédiger par articles : il transmet à l'étudiant sa décision concernant la rédaction d'un mémoire par articles ou fait une recommandation appropriée à la FES dans le cas de la rédaction d'une thèse par articles.

### D.1.3 La rédaction dans une langue autre que le français

L'étudiant qui juge à propos de demander l'autorisation de rédiger son mémoire de maîtrise ou sa thèse de doctorat dans une langue autre que le français doit se conformer aux normes suivantes :

1. Étant donné l'importance de la qualité de la langue de rédaction, l'étudiant dont la langue maternelle n'est pas le français, ou qui a fait l'essentiel de ses études antérieures dans une université non francophone, peut être autorisé à rédiger son mémoire ou sa thèse dans une autre langue que le français, notamment l'anglais. Pareille autorisation implique que tous les chapitres de l'ouvrage peuvent être écrits dans une autre langue que le français.
2. Le manuscrit du mémoire ou de la thèse par articles est considéré écrit en français si toutes les parties autres que les articles sont rédigées en français. Par exemple, lorsque les articles sont écrits en anglais, l'étudiant doit procéder à la rédaction en français du résumé et des autres chapitres qui encadrent les articles. Tout étudiant doit tenir compte de cette possibilité dans ses arguments appuyant une demande d'autorisation de rédiger son mémoire ou sa thèse dans une langue autre que le français.
3. Dans certains domaines comme les études littéraires, la philologie ou la linguistique, le sujet de recherche pourrait être davantage mis en valeur si l'étudiant rédigeait son ouvrage dans la langue directement concernée. Dans ce cas, le doyen de la FES pourra exiger que l'étudiant rédige son mémoire ou sa thèse dans une langue appropriée, autre que le français, s'il juge possible, en s'appuyant sur l'avis du directeur de programme, de constituer un jury capable de maîtriser à la fois le sujet de recherche et la langue de rédaction.
4. Une demande motivée, appuyée par le directeur de recherche et le directeur de programme, doit être soumise à la FES aussi tôt que possible après la première inscription de l'étudiant au programme si la demande n'a pas été faite au moment de l'admission.

### D.1.4 La demande de confidentialité

L'Université de Montréal demande que les résultats de recherche soient diffusés publiquement, aussi tôt que possible après la conclusion des travaux. Une autorisation de confidentialité, limitant la diffusion d'un mémoire ou d'une thèse, n'est accordée que dans des cas exceptionnels et motivés. Le processus suivant s'applique à toute demande de confidentialité.

1. Une autorisation de confidentialité signifie que le manuscrit de mémoire ou de thèse est gardé au Service des archives de

l'Université de Montréal, où il ne peut être consulté. Par conséquent, l'étudiant est tenu de déposer son manuscrit dans les délais prescrits pour fins d'évaluation selon la procédure habituelle. Au moment où le jury est formé, la FES s'assure que les membres choisis s'engagent à ne pas divulguer la teneur de l'ouvrage à un tiers.

2. Le Comité exécutif de la FES est saisi de la demande de confidentialité et décide si elle est ou non recevable et si la confidentialité doit être assurée. La confidentialité d'un manuscrit ne peut être acceptée que pour une année au maximum. De façon exceptionnelle, le Comité exécutif peut, si une demande justifiée en est faite, prolonger d'une année au maximum la période de confidentialité précédemment octroyée, sans possibilité d'autre prolongation.
3. Une demande claire et motivée, appuyée par le directeur de recherche et accompagnée d'un avis du directeur de programme, doit être adressée au secrétaire de la FES aussi tôt que possible avant la transmission de l'avis de dépôt du mémoire ou de la thèse.

#### D.1.5 Les directives de rédaction et de présentation

Tout manuscrit de mémoire ou de thèse doit respecter des conditions précises concernant les éléments constitutifs et la forme. Ces conditions visent à harmoniser et à faciliter la présentation des mémoires et thèses à l'Université de Montréal. L'étudiant doit aussi tenir compte, s'il y a lieu, de certaines particularités propres à sa discipline ou à son champ d'études.

Les mêmes directives s'appliquent au mode de présentation classique et au mode de présentation par articles. Toutes les conditions touchant les éléments constitutifs obligatoires et la forme du manuscrit (voir ci-dessous) doivent être remplies pour que celui-ci soit soumis au jury pour évaluation. Autrement, le manuscrit sera retourné à l'étudiant pour corrections ou changements et le processus d'évaluation sera retardé en conséquence.

##### *a) Les éléments constitutifs du mémoire ou de la thèse*

La description des éléments constitutifs d'un manuscrit porte sur la signification et l'ordre des diverses parties de l'ouvrage. Les différentes rubriques à considérer sont énumérées au Tableau I, selon l'ordre de présentation à suivre. Une grande attention doit être accordée à toutes les rubriques obligatoires et l'étudiant est tenu de respecter toutes les directives qui suivent.

## TABLEAU I

## ORDRE DES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE\*

1.	LES COUVERTURES CONFORMES .....	OBLIGATOIRES
2.	LES PAGES DE GARDE.....	OBLIGATOIRES
3.	LA PAGE DE TITRE .....	OBLIGATOIRE
4.	L'IDENTIFICATION DU JURY .....	OBLIGATOIRE
5.	LE RÉSUMÉ EN FRANÇAIS ET LES MOTS CLÉS FRANÇAIS.....	OBLIGATOIRES
6.	LE RÉSUMÉ EN ANGLAIS ET LES MOTS CLÉS ANGLAIS .....	OBLIGATOIRES**
7.	LE RÉSUMÉ DANS UNE AUTRE LANGUE QUE L'ANGLAIS OU LE FRANÇAIS, SI APPLICABLE.....	OBLIGATOIRE
8.	LE RÉSUMÉ DE VULGARISATION.....	FACULTATIF
9.	LA TABLE DES MATIÈRES, LA LISTE DES TABLEAUX, LA LISTE DES FIGURES .....	OBLIGATOIRES
10.	LA LISTE DES SIGLES, LA LISTE DES ABRÉVIATIONS.....	OBLIGATOIRES
11.	LA DÉDICACE .....	FACULTATIVE
12.	LES REMERCIEMENTS .....	FACULTATIFS
13.	L'AVANT-PROPOS .....	FACULTATIF
14.	LE CORPS DE L'OUVRAGE .....	OBLIGATOIRE
15.	L'INDEX ANALYTIQUE.....	FACULTATIF
16.	LES SOURCES DOCUMENTAIRES .....	OBLIGATOIRES
17.	LES APPENDICES (ANNEXES) .....	FACULTATIFS
18.	LE CURRICULUM VITÆ .....	FACULTATIF
19.	LES DOCUMENTS SPÉCIAUX .....	FACULTATIFS

\* VOIR LA DÉFINITION DE CHAQUE ÉLÉMENT CONSTITUTIF DANS LE TEXTE QUI SUIVRAIT.

\*\* À MOINS D'EN ÊTRE DISPENSÉ PAR LE DIRECTEUR DE PROGRAMME POUR DES RAISONS VALABLES.

1. **Les couvertures conformes.** Il s'agit de couvertures spécialement identifiables, de couleur bourgogne, pour la maîtrise et bleu foncé pour le doctorat, gravées à l'emblème de l'Université. Ces couvertures sont disponibles à la Librairie de l'Université de Montréal.
2. **Les pages de garde.** Il s'agit d'une feuille blanche placée au début de l'ouvrage et d'une autre à la fin. Elles ne sont pas comptées dans la pagination.
3. **La page de titre.** Une page de titre standard est présentée à l'annexe IV. Pour les particularités propres à divers secteurs, l'étudiant peut se référer à un modèle récent de mémoire ou de thèse qui lui est recommandé par son directeur de recherche ou par le directeur de programme. Si la langue de rédaction est autre que le français, la page de titre (sauf le titre lui-même) doit être écrite en français. La mention « copyright » doit être indiquée sur la page de titre comme protection contre le plagiat (le symbole utilisé est la lettre C à l'intérieur d'un cercle : ©).

Le titre est une expression ou une courte phrase non terminée par un point, qui doit apporter une information précise et pertinente. Il contient environ 15 mots totalisant un maximum de 175 caractères (y compris les espaces et la ponctuation). Tout titre qui dépasse 175 caractères sera raccourci pour respecter les normes des documents informatisés, ce qui peut entraîner des coupures de mots et parfois réduire la cohérence du titre. L'auteur du mémoire ou de la thèse a donc tout intérêt à choisir un titre de longueur appropriée afin d'assurer la meilleure désignation possible de son ouvrage.

Le titre doit comporter les signes de ponctuation normalement exigés et être écrit en minuscules. L'insertion d'un sous-titre et l'usage de signes de ponctuation comme le point-virgule ou les deux points doivent respecter des normes spécifiques qu'on retrouvera dans les ouvrages de référence (voir note 20). Le titre sert au catalogage de l'ouvrage et à sa diffusion : les principaux mots significatifs du titre s'ajoutent aux mots clés proposés pour indexer le mémoire ou la thèse et permettre les recherches au moyen de bases de données.

4. **La page d'identification du jury.** Voir modèle à l'annexe V.
5. **Le résumé en français et les mots clés français.** Le résumé en français est toujours obligatoire, quelle que soit la langue de rédaction du mémoire ou de la thèse. Il doit être précis, informatif et concis. Il est destiné à permettre au lecteur de voir comment le manuscrit du mémoire ou de la thèse est construit, comment le

sujet est abordé, quels sont les principaux résultats obtenus et quelles conclusions significatives sont tirées. Le résumé ne doit pas dépasser un **maximum de 150 à 250 mots** (maximum 1 page) dans le cas d'un mémoire de maîtrise et un **maximum de 350 à 500 mots** (maximum 2 pages) dans le cas d'une thèse de doctorat. Il est à noter que la Bibliothèque nationale du Canada impose des limites strictes sur la longueur du résumé, soit un maximum de 150 mots pour un mémoire de maîtrise et de 350 mots pour une thèse de doctorat. Tout résumé qui dépasse ces limites sera raccourci.

Un maximum de dix mots clés doivent accompagner le résumé afin de faciliter l'indexation de l'ouvrage. Ceux-ci sont retenus en fonction de leur pertinence et de la terminologie en vigueur dans le domaine d'études. Il est à noter que les mots significatifs du titre sont automatiquement utilisés pour le catalogage du mémoire ou de la thèse et qu'ils n'ont pas à être inclus dans la liste des mots clés. Ces mots et expressions aideront les bibliothèques à indexer l'ouvrage d'après les répertoires de mots clés en usage dans les catalogues les plus répandus.

6. **Le résumé en anglais et les mots clés anglais.** Étant donné que l'anglais est la plus importante langue internationale de communication scientifique et technique, l'insertion et le repérage optimal d'un ouvrage dans les bases de données internationales exigent un résumé et des mots clés anglais. Le résumé en anglais doit être précis, informatif et concis. Il vise à permettre au lecteur de voir comment le manuscrit du mémoire ou de la thèse est construit, comment le sujet est abordé, quels sont les principaux résultats obtenus et quelles conclusions significatives sont tirées. Le résumé ne doit pas dépasser un **maximum de 150 à 250 mots** (maximum 1 page) dans le cas d'un mémoire de maîtrise et un **maximum de 350 à 500 mots** (maximum 2 pages) dans le cas d'une thèse de doctorat. Il est à noter que la Bibliothèque du Canada impose des limites strictes sur la longueur du résumé, soit un maximum de 150 mots pour un mémoire et de 350 mots pour une thèse. Tout résumé qui dépasse ces limites sera raccourci.

Un maximum de dix mots clés anglais doivent accompagner le résumé en anglais afin de faciliter l'indexation de l'ouvrage. Ceux-ci sont retenus en fonction de leur pertinence et de la terminologie en vigueur dans le domaine d'études. Il est à noter que les mots significatifs d'un titre anglais sont automatiquement utilisés pour le catalogage du mémoire ou de la thèse et qu'ils n'ont pas à être inclus dans la liste des mots clés. Ces mots et expressions aideront les bibliothèques à indexer l'ouvrage d'après les répertoires de mots clés en usage dans les catalogues les plus répandus.

L'étudiant doit obligatoirement inclure un résumé en anglais et des mots clés anglais, quelle que soit la langue de rédaction de son ouvrage. Il peut en être dispensé par le directeur de programme pour des raisons valables et, le cas échéant, une note à cet effet doit être incluse dans le mémoire ou la thèse.

7. **Le résumé dans une autre langue que l'anglais ou le français.** Lorsque la langue de rédaction du mémoire ou de la thèse est autre que le français ou l'anglais, un résumé et des mots clés dans la langue de rédaction sont toujours requis. Ce résumé et ces mots clés doivent respecter les normes qui s'appliquent au résumé en français et aux mots clés français. Tel qu'indiqué ci-dessus, le mémoire ou la thèse doit aussi contenir un résumé en français et des mots clés français, de même qu'un résumé en anglais et des mots clés anglais.
8. **Le résumé de vulgarisation d'une thèse de doctorat.** Un tel résumé est facultatif. Il doit pouvoir servir à faire connaître les résultats de la recherche au public par l'entremise des médias. Son contenu fournira des informations exactes et des interprétations rigoureuses sur les travaux de recherche, en accordant une attention appropriée aux dimensions éthiques de la recherche et, s'il y a lieu, aux règles se rapportant à l'usage des animaux de laboratoire et à la recherche avec des sujets humains. Il sera rédigé au moyen d'une collaboration étroite entre l'étudiant et son directeur de recherche, selon les normes de qualité applicables à tout travail de vulgarisation : faire état du contexte, formuler un message clair, utiliser un langage simple et approprié, etc. Le résumé de vulgarisation peut être rédigé en français ou en anglais et ne doit pas dépasser **deux pages au maximum**, soit au plus 500 mots. Il sera évalué par le jury quant à sa qualité et son exactitude.
9. **La table des matières, la liste des tableaux et la liste des figures.** Ce sont trois rubriques séparées et chacune sera présentée sur des pages différentes et bien distinctes. Certains documents (graphiques, diagrammes, cartes, photos et autres pièces) qui, à cause de leurs dimensions, sont incluses dans une pochette à la fin de l'ouvrage, doivent être identifiés dans les listes de figures et de tableaux.
10. **La liste des sigles et la liste des abréviations.** Les sigles et les abréviations doivent être utilisés avec circonspection en respectant les règles généralement admises. On les listera par ordre alphabétique en indiquant leur signification.
11. **La dédicace.** Il s'agit d'un hommage rendu par l'auteur à des personnes de son choix.

12. **Les remerciements.** Ils représentent l'expression d'appréciation ou de reconnaissance envers des personnes ou des organismes.
13. **L'avant-propos.** Il sert à rappeler les raisons qui ont motivé l'auteur dans son choix du sujet de recherche et de l'approche utilisée pour l'étudier. Il permet de situer l'ouvrage dans le contexte de la discipline ou du champ d'études.
14. **Le corps de l'ouvrage.** Les différents chapitres du mémoire ou de la thèse constituant le corps du manuscrit. Dans le cas d'une présentation par articles, les tirés à part ou les photocopies d'articles ne sont pas acceptables, car ces textes sont généralement à simple interligne et à petits caractères. L'étudiant doit présenter le manuscrit original de chaque article sous la même forme que les chapitres réguliers du mémoire ou de la thèse.
15. **L'index analytique.** Sa fonction est de faciliter le repérage des éléments mentionnés à plusieurs reprises dans l'ouvrage, notamment les noms propres d'auteurs, les principaux concepts, etc.
16. **Les sources documentaires.** Il existe plusieurs façons de présenter les sources de documentation : des notes infrapaginales, des références à la fin des chapitres ou encore à la suite du corps de l'ouvrage. Le renvoi à ces notes ou références est variable; il peut se faire à l'aide d'un numéro entre parenthèses ou en exposant, ou encore en citant entre parenthèses le nom du premier auteur avec l'année de la publication, ou de toute autre manière reconnue dans le domaine d'étude. Les bons modèles de mémoire ou de thèse sont les meilleurs guides en la matière. Voir aussi la liste de références à la note 20.
17. **Les appendices (annexes).** Ils peuvent inclure certains documents de données brutes, des questionnaires, de longs calculs ou des démonstrations poussées, ou encore des documents audiovisuels. On utilisera les appendices ou annexes afin d'éviter d'alourdir le corps de l'ouvrage ou de distraire le lecteur dans sa saisie de la structure logique des idées.
18. **Le curriculum vitæ.** Il présente systématiquement des renseignements sur le cheminement académique et professionnel de l'auteur (maximum 2 pages).
19. **Les documents spéciaux.** Lorsque le mémoire ou la thèse inclut des documents spéciaux (films, partitions musicales, etc.), on doit fournir une étiquette, une page de titre et une page d'identification du jury pour chacun des documents.

**b) Les conditions de forme du manuscrit**

Toutes les conditions de forme doivent être obligatoirement respectées pour la présentation du mémoire ou de la thèse, selon les explications fournies à l'annexe VI.

Il s'agit de :

- l'étiquette
- la couverture
- le papier, le format et les marges
- la production du texte
- la mise en page
- la pagination
- les interlignes, les espacements et les citations
- les illustrations, les tableaux et les figures.

Le système international (SI) d'unités doit être utilisé pour la présentation des données quantitatives ou numériques (voir l'annexe VII). L'étudiant doit savoir que les manuscrits de mémoire et de thèse sont reproduits tels que reçus : il n'y a ni mise en page supplémentaire ni nouvelle saisie de texte. C'est pourquoi il est nécessaire de veiller à la bonne présentation d'un manuscrit comme à l'absence de fautes.

***D.2 Le dépôt et l'évaluation du mémoire ou de la thèse***

---

Les prescriptions énumérées ci-dessous s'appliquent à la fois au mémoire de maîtrise et à la thèse de doctorat (A-C), au mémoire de maîtrise seulement (D-F) et à la thèse de doctorat seulement (G-K).

**D.2.1 Les prescriptions communes au mémoire de maîtrise et à la thèse de doctorat**

- A) **Les dispositions préalables à l'avis de dépôt.** S'il y a lieu, l'étudiant doit avoir fait les démarches appropriées pour obtenir l'autorisation de rédiger par articles, de rédiger dans une langue autre que le français et de garder confidentiel le mémoire ou la thèse (sections C.8, C.9 et C.10).
- B) **L'avis de dépôt** (formulaire FES Gr.1) doit être rempli et expédié à la FES deux mois avant le dépôt prévu du mémoire ou de la thèse. Il sert à enclencher le processus de nomination du jury. L'étudiant se rappellera qu'il a auparavant enregistré son sujet de recherche auprès du secrétariat du programme et de la FES, lequel a été réservé pour lui en vue du dépôt éventuel du mémoire ou de la thèse. Le directeur de programme, ou son délégué, doit proposer deux noms pour chaque position de membre composant le jury; être en mesure de se porter garant de la compétence de toute

personne proposée; veiller à ce que tout conflit d'intérêts réel ou apparent soit évité; et vérifier que chaque personne proposée acceptera de siéger dans l'éventualité où elle est retenue (sections C.3 et C.11).

Lorsqu'un étudiant, au-delà de ses délais d'inscription à un programme de maîtrise ou de doctorat, continue la rédaction de son mémoire ou de sa thèse en vue d'un dépôt après une interruption formelle de ses études, il doit prévoir sa réadmission dans le programme, et présenter une demande à cet effet au plus tard au moment de soumettre un avis de dépôt. Dans ces conditions, l'étudiant doit être conscient que les responsables du programme voudront établir l'actualité de ses connaissances et de ses travaux de recherche avant de recommander une réadmission pour le dépôt de son manuscrit<sup>27</sup>.

- C) **Les droits d'auteur.** Si l'étudiant envisage d'inclure dans son mémoire ou sa thèse des extraits importants de livres ou d'articles, il doit obtenir la permission écrite de reproduire ces extraits et en faire état de façon appropriée dans son manuscrit.

Au moment du dépôt, l'étudiant remettra les formulaires FES Gr.3 et NL-91 dûment remplis et signés autorisant le microfichage et la reproduction de son mémoire ou de sa thèse. Ceci permet l'archivage du manuscrit aux bibliothèques de l'Université de Montréal et à la Bibliothèque Nationale du Canada, de même que son indexation dans différentes banques de données pour fins de diffusion. De cette façon, l'étudiant s'assure que son ouvrage sera annoncé et pourra être facilement consulté. C'est ainsi que l'étudiant peut faire connaître ses travaux dans différents milieux et favoriser la reconnaissance de sa compétence. La diffusion du mémoire ou de la thèse procure aussi des retombées pour le directeur de recherche, le laboratoire d'accueil, l'unité académique et l'Université.

Dans le cas d'une présentation par articles, l'inclusion d'un article publié ou accepté pour publication exige une permission écrite de tous les coauteurs de ce texte et la permission écrite de l'éditeur de la revue ou du livre concerné en vue du catalogage et de la diffusion du mémoire ou de la thèse (sections C.5, C.6 et C.9). Toutes ces exigences doivent être respectées pour éviter le

---

<sup>27</sup> La durée des études doit être conforme à la scolarité maximale du programme de maîtrise (deux ans pour l'étudiant inscrit à temps plein) ou du programme de doctorat (cinq ans pour l'étudiant inscrit à temps plein), en excluant les trimestres de suspension et de préparation (RP-FES, art. 48 et 75). En se conformant à ces délais, l'étudiant est en mesure d'obtenir des résultats de recherche qui se situent à la frontière du savoir dans son domaine d'études et de rédiger un mémoire ou une thèse de bonne qualité. Autrement, plus il retarde le dépôt de son mémoire ou de sa thèse, plus il risque de produire un ouvrage qui pourrait être jugé inadéquat par le jury.

risque d'enfreindre des règles de probité intellectuelle et de soulever des problèmes au niveau de la propriété intellectuelle. Le manuscrit du mémoire ou de la thèse qui ne respecte pas ces exigences sera retourné à l'étudiant, retardant ainsi l'évaluation de l'ouvrage.

Par ailleurs, pour tout article dont l'étudiant n'est pas le seul auteur, tous les coauteurs, incluant le directeur de recherche, doivent indiquer, par écrit, leur accord pour que cet article soit inclus dans le mémoire ou la thèse de l'étudiant.

Lorsqu'un étudiant omet de remplir adéquatement et de signer les formulaires FES Gr.3 et NL-91, l'évaluation peut quand même être effectuée. Dans un tel cas, suite à l'acceptation de l'ouvrage par le jury, le grade de maîtrise ou de doctorat peut être recommandé, mais le mémoire ou la thèse n'est pas indexé ni diffusé. L'ouvrage ne peut alors être soumis à des concours pour les meilleurs mémoires ou les meilleures thèses.

#### D.2.2 Le mémoire de maîtrise

- D) **Le dépôt du mémoire**, de même que celui de tous les formulaires afférents à celui-ci, se font au secrétariat de l'unité académique responsable du programme auquel l'étudiant est inscrit. **L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à la FES au moment du dépôt.** Trois exemplaires (plus un quatrième exemplaire s'il y a un codirecteur) sont requis. L'étudiant doit signer le formulaire de dépôt. Étant donné que le jury de mémoire doit normalement avoir déjà été constitué au moment du dépôt, le responsable de programme peut procéder sans délai à la distribution des exemplaires aux membres du jury.

C'est aussi à ce moment que l'étudiant remet les formulaires FES Gr.3 et NL-91 dûment remplis et signés autorisant le microfichage et la reproduction de son mémoire. Pour éviter tout oubli, la grille de vérification destinée à l'étudiant qui dépose son mémoire de maîtrise (annexe VIII) doit être utilisée.

- E) **Le temps requis pour l'évaluation du mémoire est d'environ un mois.** Cette période est normalement suffisante pour permettre au jury de délibérer, de prendre sa décision et de faire rapport à la FES.

F) **Les conclusions possibles du jury.** Après délibération, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes :

1. *Acceptation unanime ou majoritaire du mémoire*

Le président transmet le rapport définitif du jury (formulaire FES Gr.13) à la FES ainsi que deux exemplaires du mémoire. S'il y a lieu, le rapport du jury doit souligner l'excellence du mémoire et indiquer son classement parmi les meilleurs du domaine (niveau de 5 %, 10 % ou 15 %); il s'agit là d'un des principaux critères pour l'inscription potentielle de l'étudiant sur la liste d'honneur du doyen de la FES et pour la présentation possible de l'ouvrage à des concours des meilleurs mémoires.

2. *Acceptation unanime ou majoritaire du mémoire avec corrections mineures*

Le président transmet le rapport préliminaire du jury (formulaire FES Gr.12) à la FES et remet à l'étudiant tous les exemplaires du mémoire. Celui-ci effectue les corrections sous la supervision du directeur de recherche à l'intérieur d'un délai maximal de un mois. Les copies du mémoire corrigé sont remises au président du jury pour approbation. Si les corrections ont été effectuées à la satisfaction du président du jury, celui-ci transmet à la FES le rapport définitif du jury (formulaire FES Gr.13) dûment signé par tous les membres du jury et deux exemplaires du mémoire. S'il y a lieu, le rapport du jury doit souligner l'excellence du mémoire et indiquer son classement parmi les meilleurs du domaine; il s'agit là d'un des principaux critères pour l'inscription potentielle de l'étudiant sur la liste d'honneur du doyen de la FES et pour la présentation possible de l'ouvrage à des concours des meilleurs mémoires.

3. *Demande unanime ou majoritaire de corrections majeures*

Le jury ne recommande pas l'acceptation du mémoire et demande des corrections majeures. Le délai pour effectuer les corrections est fixé par le jury et ne doit pas dépasser six mois. Le président transmet le rapport préliminaire du jury (formulaire FES Gr.12) à la FES, ainsi qu'un exemplaire témoin du mémoire et la liste des corrections demandées. Il remet les autres exemplaires à l'étudiant avec la description des corrections requises. La FES informe officiellement l'étudiant de la décision du jury et du délai accordé pour procéder aux corrections sous la supervision du directeur de recherche. L'étudiant peut déposer son mémoire corrigé à tout moment avant l'expiration du délai. Le mémoire corrigé sera évalué de nouveau par le même jury qui pourra alors l'accepter avec ou sans demande de corrections mineures seulement, ou le refuser. Le président du jury fait alors les démarches appropriées, selon le cas (voir points F1, F2 et F4).

4. *Refus unanime ou majoritaire du mémoire*

Cette recommandation du jury met fin à la candidature. Le président transmet à la FES le rapport définitif du jury (formulaire FES Gr.13), dûment signé par tous les membres, ainsi que tous les exemplaires du mémoire. Le rapport du jury doit bien expliquer les motifs du refus du mémoire. La FES avise officiellement l'étudiant de la fin de sa candidature.

### D.2.3 La thèse de doctorat

- G) **Le dépôt de la thèse**, de même que celui de tous les formulaires afférents à celui-ci, se font au Secteur des grades de la FES. **L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à la FES au moment du dépôt.** Cinq exemplaires de la thèse (plus un sixième exemplaire s'il y a un codirecteur) sont requis. L'étudiant doit signer le formulaire de dépôt. Étant donné que le jury de thèse doit normalement avoir été constitué au moment du dépôt, la FES procède sans délai à la distribution des exemplaires aux membres du jury.

C'est aussi à ce moment qu'il remet les formulaires FES Gr.3, NL-91 et U.M.I. dûment remplis et signés autorisant le microfichage, la reproduction et la diffusion de sa thèse. Pour éviter tout oubli, la grille de vérification destinée à l'étudiant qui dépose sa thèse de doctorat (annexe IX) doit être utilisée.

- H) **Le rapport de l'examineur externe.** Après réception de la thèse, l'examineur externe dispose normalement de quatre à cinq semaines pour en faire l'évaluation et rédiger son rapport. Une fois le travail terminé, il fait parvenir au doyen de la FES son rapport synthèse (formulaire FES Gr.31), son évaluation détaillée et ses demandes de corrections accompagnées de l'exemplaire de la thèse, s'il y a lieu. Dès la réception du rapport de l'examineur externe, la FES en fait parvenir une copie au président du jury.
- I) **Le temps total requis pour l'évaluation de la thèse** est d'environ huit semaines. Suite à la réception du rapport de l'examineur externe, le jury dispose normalement de trois à quatre semaines pour délibérer, prendre une décision et faire rapport à la FES.

L'étudiant qui désire participer à la Collation solennelle des grades de l'année universitaire en cours, habituellement fixée à la fin de mai, doit établir son calendrier de façon à ce que le rapport définitif du jury parvienne à la FES à la fin d'avril. Ceci implique qu'il doit déposer son manuscrit bien à temps, toutes les corrections ayant été complétées, le cas échéant.

- J) **Les conclusions possibles du jury avant la soutenance de thèse.** Après délibération, le **PREMIER JURY** peut arriver à l'une des conclusions suivantes concernant la soutenance :

1. *Acceptation unanime de la thèse*

Le président du jury fait les démarches pour organiser la soutenance (voir point K ci-dessous).

## 2. *Acceptation majoritaire de la thèse*

La soutenance n'est pas recommandée, mais l'étudiant a le droit de demander d'aller en soutenance. Il doit savoir, toutefois, que la décision du jury, après soutenance, doit être unanime (RP-FES, art. 97). S'il espère voir sa thèse acceptée, il devra donc persuader tous les membres du jury du mérite de sa thèse lors de la soutenance. Si l'étudiant exerce son droit d'aller en soutenance, le président du jury fait les démarches nécessaires pour organiser l'événement (voir point K ci-dessous). Autrement, le doyen de la FES procède normalement à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra à nouveau l'évaluation de la thèse.

## 3. *Acceptation unanime de la thèse avec corrections mineures*

Le président transmet le rapport préliminaire du jury (formulaire FES Gr.22) à la FES et remet à l'étudiant tous les exemplaires de la thèse. Celui-ci effectue les corrections sous la supervision du directeur de recherche à l'intérieur d'un délai maximal de un mois. Les copies de la thèse corrigée sont remises au président du jury pour approbation. Si les corrections ont été effectuées à la satisfaction du président du jury, ce dernier fait les démarches nécessaires pour organiser la soutenance (voir point K ci-dessous).

## 4. *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. Le président transmet le rapport préliminaire du jury (formulaire FES Gr.22) à la FES, ainsi qu'un exemplaire témoin de la thèse et la liste des corrections demandées. Il remet les autres exemplaires à l'étudiant avec la liste des corrections demandées. La FES informe officiellement l'étudiant de la décision du jury et du délai accordé pour procéder aux corrections sous la supervision de son directeur de recherche. L'étudiant peut déposer sa thèse corrigée à tout moment avant l'expiration du délai. La thèse corrigée sera évaluée de nouveau par le même jury qui pourra alors en recommander la soutenance avec ou sans demande de corrections mineures seulement, ou la refuser. Le président du jury fait alors les démarches appropriées selon le cas (voir points J1, J2, J3, J5 et J6).

## 5. *Refus majoritaire de la thèse ou égalité des voix*

Le président du jury retourne à la FES tous les exemplaires de la thèse, avec le formulaire de recommandation de soutenance (FES Gr.24) dûment signé par tous les membres du jury et sur lequel on aura indiqué la dissidence ou l'égalité des voix. Le président doit aussi fournir les motifs du refus et de la dissidence ou, en cas d'égalité des voix, les motifs de la décision du jury. Le doyen de la FES informera l'étudiant de la décision du jury et procédera normalement à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra à nouveau l'évaluation de la thèse.

## 6. *Refus unanime de la thèse*

Le président du jury retourne à la FES tous les exemplaires de la thèse, avec le formulaire de recommandation de soutenance (FES Gr.24) dûment signé par tous les membres du jury. Le président doit aussi

transmettre les motifs détaillés du refus de la thèse. Le doyen de la FES avisera officiellement l'étudiant de la fin de sa candidature.

Un **DEUXIÈME JURY** est formé avant la soutenance dans deux cas : a) suite à 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 (point J2), et b) suite à un refus majoritaire de la thèse par le premier jury ou une égalité des voix (point J5). Le deuxième jury reprend l'évaluation complète de la thèse et procède de la même façon que le premier jury, sauf que ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote du président du deuxième jury est, dans ces circonstances seulement, prépondérant. **Une acceptation majoritaire de la thèse par un deuxième jury doit être suivie de la soutenance. Un refus majoritaire de la thèse entraîne la fin de la candidature.**

K) **La soutenance de thèse.** Le président du jury, **qu'il s'agisse d'un premier ou d'un deuxième jury**, doit voir à ce que les démarches suivantes soient correctement effectuées :

1. Suite à la décision du jury de recommander la soutenance, le président procède à l'organisation de la soutenance. À cette fin il doit :
  - Prendre en considération les disponibilités des membres internes du jury, de l'examineur externe, du représentant du doyen de la FES à la soutenance et de l'étudiant afin de fixer convenablement la date de la soutenance. Dans certains cas exceptionnels, l'examineur externe peut être dans l'impossibilité d'assister à la soutenance; il doit alors être représenté par un professeur rattaché au programme de formation.
  - Faire parvenir à la FES, **au plus tard dix jours ouvrables avant la date prévue de soutenance**, le formulaire de recommandation de soutenance (FES Gr.24) dûment complété et signé par tous les membres du jury, avec un exemplaire de la thèse destiné au représentant du doyen de la FES. Les documents relatifs à la soutenance sont alors transmis par la FES au président du jury et au représentant du doyen à la soutenance.
2. Lors de la soutenance, présidée par le président du jury, l'étudiant est invité à faire une présentation de sa thèse et à répondre aux questions des membres du jury et du représentant du doyen de la FES. S'il le juge à propos, le président du jury peut permettre quelques questions par d'autres personnes pré-

sentes. En concertation avec le représentant du doyen de la FES, le président du jury veille à ce que la soutenance se déroule en conformité avec les procédures de la FES et selon les normes appropriées de rigueur et de décorum<sup>28</sup>.

3. Le président du jury préside les délibérations qui font suite à la soutenance, en présence du représentant du doyen de la FES qui agit à titre de garant de l'intégrité de la procédure. C'est aussi le président du jury qui est chargé de rédiger le rapport final du jury et d'annoncer à l'étudiant le résultat de l'évaluation suite à la soutenance. Il doit également s'assurer que le rapport du jury signale, s'il y a lieu, l'excellence de la thèse et indique son classement parmi les meilleures du domaine (niveau de 5 %, 10 % ou 15 %); il s'agit là d'un des principaux critères pour l'inscription potentielle de l'étudiant sur la liste d'honneur du doyen de la FES et pour la présentation possible de l'ouvrage à des concours des meilleures thèses.

Le jury, après soutenance, peut en arriver à l'une des conclusions suivantes :

1. *Acceptation unanime de la thèse*

Le président retourne à la FES le rapport définitif du jury (formulaire FES Gr.26) dûment signé par tous les membres du jury et le représentant du doyen de la FES, avec deux exemplaires de la thèse.

2. *Acceptation non unanime ou refus majoritaire de la thèse*

**Premier jury.** Le président retourne à la FES le rapport définitif du jury (FES Gr.26) dûment signé par tous les membres du jury et le représentant du doyen de la FES, ainsi que tous les exemplaires de la thèse. Par la suite, le doyen de la FES procède normalement à la nomination d'un deuxième jury qui reprendra l'évaluation de la thèse.

**Deuxième jury.** Le président retourne à la FES le rapport définitif du jury (formulaire FES Gr.26) dûment signé par tous les membres du jury et le représentant du doyen de la FES, ainsi que tous les exemplaires de la thèse. Par la suite, le doyen de la FES informe officiellement l'étudiant de la fin de sa candidature.

3. *Refus unanime de la thèse*

Le président retourne à la FES le rapport définitif du jury (formulaire FES Gr.26) dûment signé par tous les membres du jury et le représentant du doyen de la FES, ainsi que tous les exemplaires de la thèse. Par la suite, le doyen de la FES informe officiellement l'étudiant de la fin de sa candidature.

---

<sup>28</sup> Si les circonstances le permettent et si les moyens requis sont disponibles, il est envisageable de tenir la soutenance par vidéoconférence. Cette procédure ne sera autorisée, toutefois, que si les normes de qualité, de rigueur et de décorum exigées pour les soutenances régulières peuvent être respectées.

ANNEXE I  
PROGRAMME DE COTUTELLE DE THÈSE  
À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Le programme de cotutelle de thèse de doctorat entre la France et le Québec est régi par une convention cadre dont les dispositions et modalités sont décrites ci-après. Ces informations sont destinées à guider l'étudiant et les directeurs de recherche dans la préparation d'un projet de cotutelle de thèse de doctorat à l'Université de Montréal. Un schéma de convention de doctorat réalisé en cotutelle, adapté à la condition de l'Université de Montréal, est disponible à la FES et doit être utilisé pour inscrire un projet. Le manuscrit de la thèse de doctorat en cotutelle doit respecter les normes de présentation indiquées dans ce Guide (Deuxième partie, Section D), ainsi que les normes particulières indiquées ci-dessous.

**1. Dispositions et modalités de la convention cadre**

1. Le doctorant effectue sa scolarité et ses travaux en partie dans l'établissement français et en partie à l'Université de Montréal, sous la direction conjointe d'un directeur rattaché à l'établissement français et d'un directeur rattaché à l'Université de Montréal. À cet effet :
  - a) Le doctorant s'inscrit obligatoirement et simultanément dans les deux établissements pendant toute la durée de son programme.
  - b) Le doctorant effectue sa scolarité et ses travaux de recherche en partie en France et en partie au Québec. Un encadrement adéquat de l'étudiant présuppose une collaboration de recherche réelle, déjà bien développée, entre les deux directeurs afin d'offrir une formation cohérente qui s'appuie sur une coopération scientifique établie. Pour que l'étudiant tire le maximum d'avantages de la formule de cotutelle de thèse, il devrait y adhérer dès le début de sa scolarité.
  - c) Le doctorant paie les frais d'inscription et de scolarité, un trimestre à la fois, seulement dans l'établissement où il est physiquement présent pour au moins la moitié du trimestre.
  - d) Le doctorant remplit les exigences académiques des deux établissements, incluant, à l'Université de Montréal, la réussite des cours auxquels il s'inscrit, la réussite de l'examen de synthèse, la rédaction et le dépôt de la thèse selon le règlement pédagogique et les procédures de la FES.
2. La thèse donne lieu à une soutenance unique, en France ou au Québec.
3. Le jury est composé de scientifiques désignés à parité par les deux établissements partenaires. Il comprend obligatoirement les deux directeurs de thèse et un membre extérieur à chacun des deux établissements.
4. Le doctorant reçoit un diplôme équivalent de chacun des deux établissements, faisant état du grade et du domaine de spécialisation dans chaque établissement. Cette disposition de la convention cadre a été adaptée à la condition de l'Université de Montréal comme suit :
  - a) Le libellé de chaque diplôme décerné par l'Université de Montréal fera mention de la collaboration de l'établissement partenaire, de la cotutelle ainsi que du grade décerné par chaque établissement dans le domaine de spécialisation concerné.
  - b) Tout en reconnaissant que la réussite des cours et la qualité de la thèse sont les principaux critères d'évaluation de la formation, tout projet de cotutelle de thèse devra être

basé sur une cohérence et une homogénéité acceptables des domaines de spécialisation auxquels le doctorant est rattaché par son inscription dans les deux établissements.

- c) Le bulletin de l'étudiant fera mention de la collaboration de cotutelle entre les deux établissements de façon équivalente au libellé du diplôme conféré par l'Université de Montréal.

## 2. Schéma de convention adapté à la condition de l'Université de Montréal

Un schéma spécifique de convention de cotutelle de thèse tient lieu de contrat entre les deux établissements et les différents intervenants. Il correspond au formulaire « Schéma de convention de doctorat réalisé en cotutelle (dit cotutelle de thèse) entre établissements d'enseignement supérieur français et québécois, adapté à la condition de l'Université de Montréal », tel que préparé par la FES. Le doctorant doit obligatoirement compléter ce formulaire. Dans le cas du doctorant français qui ne dispose pas de ce formulaire, une version équivalente peut être utilisée.

1. La convention doit être signée par le doctorant, les deux directeurs de recherche et les autorités responsables de chacun des établissements. Elle devient officielle seulement lorsque la FES a reçu toutes les signatures des intervenants français et québécois. À l'Université de Montréal, c'est le doyen de la Faculté des études supérieures qui détient l'autorité voulue pour engager l'Université dans une cotutelle spécifique de thèse.
2. Des ressources financières suffisantes doivent être prévues de la part du doctorant et des directeurs de recherche : frais de déplacements et de séjour pour le doctorant, les directeurs de recherche et au moins deux membres du jury de thèse. Le doctorant québécois peut participer au concours annuel de soutien financier au programme de cotutelle de thèses organisé par le ministère de l'Éducation du Québec; le doctorant français peut participer à celui qui est organisé par le gouvernement français. À noter que la FES ne dispose pas de ressources spécifiques pour supporter les activités reliées à la cotutelle de thèse. La FES remboursera un montant maximal déterminé (400 \$ en 2000-2001) pour toutes dépenses relatives à la participation d'un examinateur externe (membre extérieur à chacun des deux établissements français et québécois) à la soutenance de thèse, quelle que soit la région de provenance de la personne agissant à ce titre.
3. Les directeurs de recherche doivent définir avec précision le programme d'études du doctorant (scolarité, cours et séminaires, modalités des épreuves écrite et orale de l'examen de synthèse) et les périodes de résidence à l'Université de Montréal. Toutes ces informations doivent être inscrites à la convention spécifique de cotutelle. Le programme de l'étudiant et l'échéancier doivent être approuvés par le Comité d'études supérieures responsable du programme de formation.
4. Le doctorant dont l'établissement d'attache est en France doit séjourner à l'Université de Montréal pendant un minimum de deux trimestres à temps plein. Ce minimum correspond aux trimestres requis pour la période dite de scolarité minimale du programme de doctorat. Mais, pendant la période de recherche comme telle et la rédaction de la thèse, il est fortement suggéré que le doctorant séjourne à nouveau à l'Université de Montréal.

5. Le doctorant doit être admis officiellement à l'Université de Montréal sur la base d'une demande d'admission déposée au Registrariat, en tenant compte des dates limites. Une recommandation de l'unité académique responsable devra être acheminée à la FES comme pour tout autre étudiant qui présente une demande d'admission.
6. Le doctorant doit s'inscrire à temps plein et demeurer inscrit à l'Université de Montréal et dans l'établissement en France, sans interruption pendant toute la durée de son programme. Lorsqu'il n'est pas physiquement présent à l'Université de Montréal, il doit faire les arrangements nécessaires pour que son inscription à l'Université de Montréal soit effectuée en bonne et due forme au début de chaque trimestre, en spécifiant qu'il poursuit sa formation en cotutelle à l'extérieur de l'Université. Sur présentation d'une preuve d'inscription dans l'établissement français et d'une attestation de présence physique en France pour un trimestre donné, signée par le directeur de recherche français, la FES annulera les frais de scolarité pour ce trimestre tout en maintenant active son inscription à l'Université de Montréal. Cette procédure s'applique pour tous les trimestres de scolarité effectués dans l'établissement français.

### 3. Actions requises pour la présentation et le dépôt de la thèse

Lorsque la FES reçoit l'avis de dépôt de la thèse de doctorat, les documents suivants sont expédiés au doctorant.

1. LICENCE NON EXCLUSIVE DE REPRODUIRE DES THÈSES  
Bibliothèque nationale du Canada, formulaire NL/BN 59/98.
2. IDENTIFICATION DU SUJET DE LA THÈSE  
Formulaire UMI sur lequel doivent être inscrits le nom du doctorant, le sujet de la thèse en utilisant l'une des catégories prévues à cet effet et le code numérique du sujet.
3. AUTORISATION DE MICROFILMER ET DE DIFFUSER LA THÈSE  
Formulaire FES Gr.3
4. RAPPORT DÉFINITIF DU JURY D'EXAMEN DE THÈSE  
Formulaire FES Gr.26, exclusivement réservé au doctorant qui soutient sa thèse en France. Ce formulaire devra être signé par les membres du jury.
5. GRILLE DE VÉRIFICATION POUR DÉPÔT D'UNE THÈSE EFFECTUÉE EN COTUTELLE  
Cette grille résume les conditions minimales posées par la FES qui doivent être respectées lors du dépôt de la thèse.
6. MODÈLE D'ÉTIQUETTE POUR LA PAGE COUVERTURE D'UNE THÈSE EFFECTUÉE EN COTUTELLE
7. MODÈLE DE PAGE DE TITRE POUR UNE THÈSE EFFECTUÉE EN COTUTELLE
8. MODÈLE DE PAGE D'IDENTIFICATION DU JURY POUR UNE THÈSE EFFECTUÉE EN COTUTELLE

**NOTES**

- a) Le doctorant qui dépose et qui soutient sa thèse de doctorat en France doit, après la soutenance, faire parvenir deux exemplaires corrigés de sa thèse. La présentation doit respecter les normes de la Faculté des études supérieures telles que décrites dans le *Guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat* (mars 2001). Le papier de format européen est accepté.
- b) L'octroi du grade ne sera recommandé qu'après la réception des deux exemplaires corrigés de la thèse, du rapport définitif du jury dûment signé par tous les membres du jury, des formulaires de microfilmage et de diffusion de la thèse dûment remplis et signés, ainsi que des permissions écrites de tous les coauteurs (si applicable) dans le cas d'une thèse par articles.

ANNEXE II  
ACCORD DES COAUTEURS ET PERMISSION DE L'ÉDITEUR

**A) Déclaration des coauteurs d'un article**

Lorsqu'un étudiant n'est pas le seul auteur d'un article qu'il veut inclure dans son mémoire ou dans sa thèse, il doit obtenir l'accord de tous les coauteurs à cet effet et joindre la déclaration signée à l'article en question. Une déclaration distincte doit accompagner chacun des articles inclus dans le mémoire ou la thèse.

**1. Identification de l'étudiant et du programme**

Nom de l'étudiant,

Sigle et titre du programme, en indiquant l'option s'il y a lieu.

**2. Description de l'article**

Fournir la liste des auteurs, le titre, la revue dans laquelle l'article est ou sera publié et la date. Si l'article est en phase finale de préparation ou a été soumis pour publication, fournir les détails disponibles.

**3. Déclaration de tous les coauteurs autres que l'étudiant**

À titre de coauteur de l'article identifié ci-dessus, je suis d'accord pour que \_\_\_\_\_ (**nom de l'étudiant**) \_\_\_\_\_ inclue cet article dans \_\_\_\_\_ (**son mémoire de maîtrise ou sa thèse de doctorat**) \_\_\_\_\_ qui a pour titre \_\_\_\_\_ (**titre du mémoire ou de la thèse**) \_\_\_\_\_.

_____	_____	_____
Coauteur	Signature	Date
_____	_____	_____
Coauteur	Signature	Date
_____	_____	_____
Coauteur	Signature	Date

**B) Permission de l'éditeur d'une revue ou d'un livre**

**1. Identification de la revue ou du livre**

Nom au complet de la revue et du livre, adresse, date.

**2. Identification de l'éditeur ou des éditeurs**

Nom au complet de l'éditeur ou des éditeurs.

**3. Identification de l'article**

Auteurs, titre de l'article, numéro de la revue s'il y a lieu, pages initiale et finale, date.

L'étudiant \_\_\_\_\_ (**nom de l'étudiant**) \_\_\_\_\_ est autorisé à inclure l'article ci-dessus dans \_\_\_\_\_ (**son mémoire de maîtrise ou sa thèse de doctorat**) \_\_\_\_\_ qui a pour titre \_\_\_\_\_ (**titre du mémoire ou de la thèse**) \_\_\_\_\_.

_____	_____	_____
Éditeur	Signature	Date

**ANNEXE III**  
**DEMANDE D'AUTORISATION DE RÉDIGER PAR ARTICLES**

*Éléments à préciser dans la demande écrite*

L'étudiant doit noter qu'il devra obtenir, en temps opportun, l'accord de tous les coauteurs de chacun des articles pour qu'il puisse l'inclure dans son mémoire ou dans sa thèse. Il devra aussi respecter toutes les autres règles concernant la thèse ou le mémoire par article (section D.1.2).

**1. Identification de l'étudiant**

Nom de l'étudiant, code permanent

**2. Nom de l'unité académique**

Le nom du département, de l'école et de la faculté auxquels est rattaché le programme.

Exemple : Département de psychologie, Faculté des arts et des sciences.

**3. Nom du programme**

Le sigle et le titre du programme de maîtrise ou de doctorat. Indiquer l'option s'il y a lieu.

Exemple : Ph.D. Psychologie – recherche et intervention,  
option psychologie de l'éducation

**4. Liste des articles proposés**

Pour chaque article que l'étudiant veut inclure dans son mémoire ou dans sa thèse, il doit indiquer l'ordre des auteurs, le titre, la revue à laquelle l'article est normalement destiné et l'état actuel de l'article (publié, soumis pour publication ou en préparation).

**5. Signature et déclaration de l'étudiant concernant les articles**

Chacun des articles doit faire l'objet d'une déclaration de l'étudiant. Pour chaque article publié ou soumis pour publication, il doit indiquer brièvement la nature de sa participation aux travaux de recherche et, s'il y a lieu, l'importance de sa contribution à l'article par rapport à celle des coauteurs. Dans le cas d'un article en préparation, il indiquera sa contribution actuelle ou prévisible aux travaux de recherche et à l'article.

Nom de l'étudiant, signature, date.

**6. Avis et signature du directeur de recherche**

Le directeur de recherche commentera de façon appropriée les informations présentées par l'étudiant dans sa demande et donnera son avis sur le projet de rédaction du mémoire ou de thèse par articles.

Nom du directeur de recherche, signature, date.

**7. Décision ou recommandation et signature du directeur de programme**

Dans le cas d'une demande d'autorisation de rédiger un mémoire par articles, le directeur de programme recueille toute information additionnelle qu'il juge pertinente et prend la décision d'autoriser ou non l'étudiant à procéder de cette façon. S'il s'agit d'une demande d'autorisation de rédiger une thèse par articles, le directeur fait une recommandation appropriée à la FES.

Nom du directeur de programme, signature, date.

ANNEXE IV  
MODÈLE DE PAGE DE TITRE STANDARD

Université de Montréal

Titre du mémoire ou de la thèse

par  
Nom de l'étudiant

Unité académique (préciser département, école)  
Faculté (nom de la faculté)

Thèse (ou Mémoire) présentée (présenté) à la Faculté des études supérieures  
en vue de l'obtention du grade de .....(nom du grade)  
en..... (nom du programme)  
option..... (nom de l'option, s'il y a lieu)

mois, année du dépôt de l'ouvrage

© (ou le terme « copyright »), Nom de l'étudiant, année

**En raison des exigences de catalogage, on doit utiliser les appellations officielles exactes de programme et de grade en se référant à *l'Annuaire général de l'Université de Montréal, Tome II, Faculté des études supérieures* ou au site Web de l'Université de Montréal**

Adresse électronique : [http://www.regis.umontreal.ca/annuaire2000\\_pdf.html](http://www.regis.umontreal.ca/annuaire2000_pdf.html) (2M)

ANNEXE V  
MODÈLE DE PAGE D'IDENTIFICATION DU JURY

Université de Montréal  
Faculté des études supérieures

Ce mémoire (ou cette thèse) intitulé(e) :

.....  
.....

présenté(e) par :

.....

a été évalué(e) par un jury composé des personnes suivantes :

.....  
président-rapporteur

.....  
directeur de recherche

.....  
codirecteur (s'il y a lieu)

.....  
membre du jury

.....  
examineur externe (doctorat seulement)

.....  
représentant du doyen de la FES (doctorat seulement)

ANNEXE VI  
LES CONDITIONS DE FORME DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE

**1. L'étiquette**

L'étiquette est apposée sur la page couverture immédiatement au-dessous de la mention « Université de Montréal ». Elle comporte les renseignements suivants :

Titre du mémoire ou de la thèse
Nom de l'unité académique (Département, École)
Faculté
Nom de l'étudiant

**2. La couverture**

Des couvertures spécialement identifiables sont disponibles à la Librairie de l'Université de Montréal. La couverture est de couleur bourgogne pour la maîtrise et bleu foncé pour le doctorat. **Elles sont obligatoires.** La couverture est gravée à l'emblème de l'Université. Si le nombre de figures ou d'annexes rend l'utilisation d'une seule couverture difficile, il est requis de soumettre deux tomes; le second tome comporte également une étiquette, une page de titre et les deux pages de garde.

**3. Le papier, le format et les marges**

On utilisera du papier blanc, de texture solide et opaque (type Rockland Bond) et de dimensions 21,5 cm x 28 cm. Un cadre n'est pas nécessaire; cependant, des marges d'environ 2 à 3 cm doivent être laissées en haut, en bas et à droite de la feuille. Quant à la marge de gauche, elle doit être de 4 à 5 cm afin de permettre une lecture facile une fois le document relié.

**4. La production du texte**

L'uniformité des caractères est requise tout au long du texte. Le texte doit être en caractères foncés et lisibles.

On peut se servir de reproductions photographiques ou de type Xerox, Offset ou au laser. Il est possible de réduire un document trop grand dans la mesure où il demeure lisible. Le critère est celui de la clarté et de la fidélité de reproduction de chacun des exemplaires de mémoire ou de thèse soumis au jury; l'original sera par la suite microfilmé et déposé dans différentes bibliothèques. Lorsqu'il s'agit de photos, les photocopies sont rarement satisfaisantes; aussi, est-il préférable de prévoir un original des photos pour chaque exemplaire du mémoire ou de la thèse.

**5. La mise en page**

Le texte, y compris les légendes des tableaux ou figures, doit obligatoirement être imprimé **au recto** des feuilles seulement. Cette exigence tient compte des procédés automatisés de microfilmage ou de microfichage qui ne reproduisent pas le verso des feuilles.

**6. La pagination**

Le corps principal du mémoire ou de la thèse est paginé en chiffres arabes, sans point ni tiret, à environ 1 cm du haut de la page et en ligne avec le bord vertical droit du texte. Toutes les pages, y compris celles où l'on ne trouve que des figures ou des tableaux doivent être paginées. Ce chiffre est placé dans le coin supérieur droit de chaque page de texte.

La première page d'un chapitre ou d'une section n'est pas numérotée, mais elle compte dans la pagination.

Au moment des corrections, si quelques pages doivent être ajoutées, on peut utiliser un système alphanumérique (57, 57-A, 57-B...) afin d'éviter de repaginer.

Les pages liminaires (qui précèdent l'introduction) et les pages d'appoint (qui suivent la bibliographie) sont numérotées en chiffres romains minuscules dans le coin supérieur droit. Pour numéroté les pages d'appoint, on peut recommencer la numérotation au chiffre i, ou numéroté différemment (i-2, i-3..., iv-2, iv-3...) ou encore continuer la numérotation laissée en suspens à la fin des pages liminaires (exemple, pages liminaires de i à xix et pages d'appoint de xx à xxxii).

### **7. Les interlignes, les espacements et les citations**

Le texte est dactylographié à interligne et demi ou à double interligne. L'espacement entre les paragraphes et les chapitres est augmenté en conséquence.

Les citations sont placées entre guillemets et indiquées en retrait, à simple interligne, lorsqu'elles atteignent plus de trois lignes dactylographiées. Ces règles d'écriture peuvent être modulées lorsque les citations sont nombreuses ou encore en tenant compte de la coutume dans chaque discipline. Elles peuvent aussi être en italiques.

Si l'on croit suffisamment important de citer textuellement un auteur, il y a lieu de le faire dans sa langue d'origine. Sinon, le candidat peut rapporter, en ses propres mots, les propos de l'auteur en incluant la référence et non la citation. Selon la langue étrangère utilisée, il peut être utile de fournir soit immédiatement, soit dans une note infrapaginale, soit encore dans une annexe, une traduction du texte cité.

Les titres d'ouvrages, de livres, de thèses, qu'ils soient dans le texte, dans les références ou ailleurs (sauf dans la page de titre), ainsi que les mots empruntés aux langues étrangères classiques ou modernes doivent être soulignés à défaut de pouvoir être écrits en italiques.

### **8. Les illustrations, les tableaux, les figures, les films, les enregistrements, etc.**

Chacun de ces éléments, répertorié dans une liste, doit comporter un titre et un numéro (chiffres romains majuscules pour les tableaux; chiffres arabes pour les figures). Lorsqu'on commente un tableau ou une figure, on doit y référer en indiquant le numéro qui lui a été attribué et la page pertinente. Afin de faciliter la lecture du texte, les tableaux et les figures doivent être le plus près possible du texte qui en fait mention et peuvent même y être incorporés lorsqu'ils font moins qu'une demi-page. Il faut éviter les diagrammes, les graphes, les cartes ou les tableaux qui ont un format supérieur au format 21,5 mc x 28 cm (ce qui rend leur microfilmage ou microfichage impossible).

Si la réduction des documents ne peut se faire, on pourra les placer dans une pochette à la fin du manuscrit, ou encore les insérer dans le texte à condition de ne devoir les plier qu'une seule fois. Il ne faut pas que la réduction entraîne une perte de l'information contenue dans le document. En cas de doute, communiquez avec votre directeur de recherche, ou avec le responsable des études supérieures de votre unité, ou encore avec la coordonnatrice du Secteur des grades de la FES.

ANNEXE VII  
SYSTÈME INTERNATIONAL (SI) D'UNITÉS

QUELQUES PRINCIPES D'ÉCRITURE DES UNITÉS ET DES SYMBOLES :

Le mot « jour » s'abrège : d (pour diem)

Le signe décimal est une virgule sur la ligne. Si la valeur est inférieure à l'unité, le signe décimal doit être précédé d'un zéro :

Ex. : 41,5      0,35

Lorsque des données sont traitées par ordinateur, on doit souvent se servir de points pour entrer les nombres. Il est alors préférable, malgré la règle, d'uniformiser les écritures dans la thèse et par conséquent d'utiliser **le point partout**. Toutefois, il faut toujours éviter d'utiliser une virgule pour indiquer les milliers.

Les tranches de trois chiffres sont séparées par un espace. Il est facultatif s'il y a seulement quatre chiffres :

Ex. : 3 457 254,43                      1 467,32 ou 1467,32

Le symbole « x » est employé pour la multiplication, « / » pour la division.

Une période de temps complète s'indique par un tiret : 1978-1980.

Les symboles sont écrits en caractères romains droits en portant une attention particulière à l'usage de minuscules, de majuscules, de lettres grecques ou latines dans les abréviations :

Ex. :      kg, dag (décagramme), dg (décigramme); km, cm, ìm; h, min, sec;  
Hz (Hertz), N (newton), J (joule), δ (dioptrie)

On écrit aussi : cm<sup>3</sup> (non cc) et m<sup>2</sup>.

L'abréviation correcte pour le gramme est g; Gm est un gigamètre et gr est un grain.

Les symboles sont invariables et s'écrivent sans point, sauf à la fin d'une phrase.

Lorsqu'un nom d'objet ou d'unité suit un nombre, ce nom prend la marque du pluriel dès que le nombre est supérieur ou égal à deux.

La température est en degrés Celsius : -30°C... et non centigrade.

Le litre (*l*) doit être en italique ou en majuscule (L) pour éviter de le confondre avec le chiffre (1).

La représentation numérique des dates est : 1993-02-14.

L'heure est représentée sur 24 heures : 06 :45; 13 :30; 23 :10.

La monnaie s'indique après le chiffre : 52 \$; 4,5 L

Pour des renseignements supplémentaires, voir les références de la note 20.

**ANNEXE VIII**  
**GRILLE DE VÉRIFICATION DESTINÉE À L'ÉTUDIANT QUI**  
**DÉPOSE SON MÉMOIRE DE MAÎTRISE**

1. Le cas échéant, l'autorisation de rédiger le mémoire dans une autre langue que le français a été obtenue de la Faculté des études supérieures
2. Le cas échéant, l'autorisation de rédiger le mémoire sous forme d'articles a été obtenue de la direction de l'unité
3. Le cas échéant, tous les coauteurs des articles ont signifié leur accord pour que l'étudiant inclue ces articles dans son mémoire
4. Les formulaires de microfilmage FES-Gr.3 et NL 91 sont remplis et signés
5. Le cas échéant, la permission écrite de tous les coauteurs d'articles publiés ou acceptés pour publication de même que celle de l'éditeur du livre ou de la revue concernée en vue du microfilmage et de la diffusion du mémoire ont été obtenues
6. Le cas échéant, une liste dactylographiée des coauteurs des articles inclus dans le mémoire accompagne les documents de microfilmage qui doivent être remis au moment du dépôt
7. Le nombre d'exemplaires est conforme (trois exemplaires ou quatre exemplaires dans le cas d'une codirection)
8. La page d'identification du jury est conforme
9. Il ne manque pas de pages et le mémoire est bien paginé
10. La qualité de la photocopie est satisfaisante et uniforme pour tous les exemplaires
11. Impression recto seulement
12. La séquence des rubriques est conforme (Tableau I)
13. La couverture est conforme et la couleur correspond au grade de maîtrise (couleur bourgogne)
14. L'étiquette est conforme (titre, département, faculté, nom de l'étudiant)
15. Le titre est conforme et permet bien l'identification du sujet traité et de la discipline
16. Le titre est identique sur l'étiquette, la page de titre et la page d'identification du jury
17. La page de titre est conforme
18. Le résumé en français est conforme et les mots clés français sont inclus
19. Le résumé en anglais est conforme et les mots clés anglais sont inclus
20. Lorsque le mémoire est rédigé dans une autre langue que le français ou l'anglais, un résumé et des mots clés dans la langue de rédaction sont inclus
21. Les fautes de frappes ont été éliminées
22. La bibliographie est complète

**ANNEXE IX**  
**GRILLE DE VÉRIFICATION DESTINÉE À L'ÉTUDIANT QUI**  
**DÉPOSE SA THÈSE DE DOCTORAT**

1. Le cas échéant, l'autorisation de rédiger la thèse dans une autre langue que le français a été obtenue de la Faculté des études supérieures
2. Le cas échéant, l'autorisation de rédiger la thèse sous forme d'articles a été obtenue de la Faculté des études supérieures
3. Le cas échéant, tous les coauteurs des articles ont signifié leur accord pour que l'étudiant inclue ces articles dans sa thèse
4. Les formulaires de microfilmage FES-Gr.3, NL 91 et U.M.I. sont remplis et signés
5. Le cas échéant, la permission écrite de tous les coauteurs d'articles publiés ou acceptés pour publication de même que celle de l'éditeur du livre ou de la revue concernée en vue du microfilmage et de la diffusion de la thèse ont été obtenues
6. Le cas échéant, une liste dactylographiée des coauteurs des articles inclus dans la thèse accompagne les documents de microfilmage qui doivent être remis au moment du dépôt
7. Le nombre d'exemplaires est conforme (cinq exemplaires ou six exemplaires dans le cas d'une codirection)
8. La page d'identification du jury est conforme
9. Il ne manque pas de pages et la thèse est bien paginée
10. La qualité de la photocopie est satisfaisante et uniforme pour tous les exemplaires
11. Impression recto seulement
12. La séquence des rubriques est conforme (Tableau I)
13. La couverture est conforme et la couleur correspond au grade de doctorat (couleur bleu foncé)
14. L'étiquette est conforme (titre, département, faculté, nom de l'étudiant)
15. Le titre est conforme et permet bien l'identification du sujet traité et de la discipline
16. Le titre est identique sur l'étiquette, la page de titre et la page d'identification du jury
17. La page de titre est conforme
18. Le résumé en français est conforme et les mots clés français sont inclus
19. Le résumé en anglais est conforme et les mots clés anglais sont inclus
20. Lorsque la thèse est rédigée dans une autre langue que le français ou l'anglais, un résumé et des mots clés dans la langue de rédaction sont inclus
21. Les fautes de frappes ont été éliminées
22. La bibliographie est complète