



Guide des politiques aux cycles supérieurs

*V-p aux affaires de cycles supérieurs
Responsable à la condition étudiante et à la recherche*

26/02/2015



PRÉAMBULE

Bonjour à toi étudiant de l'UQAC et membre du MAGE-UQAC.

Nous sommes Jimmy Trottier, votre vice-président aux affaires de cycles supérieurs pour le mandat 2014-2015, et Andréanne Gagnon, votre responsable à la condition étudiante et à la recherche. Lors de ce mandat, le comité exécutif a eu comme but, via le plan d'action voté par les étudiants, de mettre de l'avant la pédagogie et la recherche. Cette quatrième orientation vise à augmenter l'accessibilité à l'information pédagogique aux étudiants membres de l'association générale. En ce sens, une section pédagogie fût créée sur le site web du MAGE-UQAC. Sur celle-ci, vous pouvez retrouver le Guide des règlements de l'UQAC, ainsi que le Guide pédagogie rédigé par Jessica-Zoé Fournier, votre vice-présidente aux affaires pédagogiques. Nous vous invitons d'ailleurs à consulter ces outils. Ce Guide des politiques aux cycles supérieurs se voit donc à être un complément à ceux-ci dans le but de cibler principalement les étudiants poursuivant ou désirant poursuivre des études au deuxième ou aux troisièmes cycles. Ce guide a donc pour but de vous informer et de venir en soutien aux représentants pédagogiques des associations modulaires. Il se veut une version simplifiée, mais exhaustive des principales réglementations du manuel de gestion de l'UQAC touchant la réalité des études aux cycles supérieurs. Il est à noter que les politiques en lien avec la rédaction et la mise en page d'un mémoire, une œuvre ou une thèse se retrouvent dans le *Guide de rédaction aux cycles supérieurs* qui sert de complément au présent guide.

En espérant que ce guide répondra à vos questionnements et à vos besoins,

Jimmy Trottier et Andréanne Gagnon

Dernière mise à jour : 12 février 2015





TABLE DES MATIÈRES

[PRÉAMBULE](#) [2](#)

TABLE DES MATIÈRES

DIFFÉRENTS PROGRAMMES DES CYCLES SUPÉRIEURS

ADMISSION OU RESTRICTION.....

PERSONNES RESSOURCES.....

DURÉE DES ÉTUDES ET ABSENCES

MAITRISE DES COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES.....

RECONNAISSANCES DES ACQUIS.....

MAITRISE PAR CUMUL.....

RECHERCHE.....

ENCADREMENT FINANCIER





LES DIFFÉRENTS PROGRAMMES DES CYCLES SUPÉRIEURS¹

Cycles supérieurs

Se dit des programmes de deuxième et de troisième cycles soit:

Programmes de deuxième cycle: maîtrise et diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

Programmes de troisième cycle: doctorat.

Maitrise

Diplôme d'études supérieures de deuxième cycle qui s'échelonne sur une durée moyenne de 2 années à temps complet (incluant les trimestres d'été)

Il existe deux types de maîtrises:

- avec mémoire ou mémoire-crédation;
- sans mémoire.

Maitrise profil recherche

La maîtrise avec mémoire ou mémoire-crédation vise principalement à développer chez l'étudiant des aptitudes à la recherche ou recherche-crédation, qui pourront éventuellement le conduire à entreprendre un programme de troisième cycle (doctorat).

Ce type de programme comporte une scolarité déterminée et des travaux de recherche conduisant à la rédaction d'un mémoire ou à la présentation d'une œuvre de création accompagnée d'un texte de présentation.

Maitrise profil professionnelle

La maîtrise sans mémoire offre trois avenues:

- approfondissement de connaissances dans une discipline ou un champ d'études donné et acquisition d'une formation pratique en milieu de travail lors de stage;

¹ UDEM, Terminologie universitaire - Petit lexique universitaire pour s'y retrouver, [En ligne], <http://www.etudier.uqam.ca/lexique>, Page consultée le 22 janvier 2015.





- approfondissement de connaissances théoriques au moyen de travaux dirigés;
- approfondissement de connaissances théoriques au moyen de travaux de recherche.

Les trois avenues conduisent à la rédaction d'un rapport.

Diplôme d'études supérieures spécialisées

Le DESS est un programme de deuxième cycle d'une durée de 1 an (ou deux trimestres) à temps complet.

Cette formation offre un perfectionnement professionnel de haut niveau à des personnes qui ont déjà obtenu un baccalauréat québécois (ou l'équivalent).

Il est préférable d'avoir acquis une expérience de travail pertinente pour être admis dans certains programmes.

Doctorat

Diplôme d'études de troisième cycle d'une durée minimale de 4 ans à temps complet. Exceptionnellement, il peut comporter 120 crédits; il faut alors compter entre 1 et 2 années d'études supplémentaires.

Le programme de doctorat a pour objectif la formation de chercheurs et l'avancement des connaissances dans une discipline ou un champ d'études.

Il comporte au moins 9 crédits de cours et au moins 60 crédits de recherche.

En plus de fournir à l'étudiant le moyen d'approfondir ses connaissances, la recherche doit apporter une contribution originale au savoir ou à l'application des connaissances dans la pratique. Le doctorat se conclut par la soutenance d'une thèse écrite.

PERSONNES RESSOURCES

En plus du Décanat des études et du Département de module, tel que mentionné dans le Guide pédagogique, plusieurs

Directeur de recherche ou responsable de stage

Choix du directeur de recherche ou responsable de stage





Le choix d'un directeur de recherche ou d'un responsable de stage doit être effectué en fonction de sa compétence en regard du sujet choisi et devient officiel lorsque le formulaire d'inscription du sujet est signé par le doyen, dans le cas d'un mémoire, d'un essai de 3^e cycle ou d'une thèse, ou par le directeur de programme pour un essai de 2^e cycle ou un stage.

Dans le cas d'un mémoire, d'un essai de 3^e cycle ou d'une thèse, le choix du directeur de recherche doit respecter les délais fixés pour l'inscription du sujet.

Les étudiants devant faire un essai de 2^e cycle ou un stage doivent se référer à leur directeur de programme afin de connaître les conditions relatives au choix du directeur de recherche ou responsable de stage.

Responsabilités du directeur de recherche ou responsable de stage

Le directeur de recherche ou responsable de stage a minimalement pour responsabilités :

- a) d'aider l'étudiant à définir son projet;
- b) de guider l'étudiant dans la réalisation de sa recherche, de sa création, de son intervention ou de son stage de même que dans la rédaction des documents qui en découlent (essai, mémoire, thèse ou rapport de stage);
- c) de convenir avec l'étudiant des conditions de son encadrement;
- d) de valider, noter et signer le rapport d'avancement trimestriel de l'étudiant;
- e) de veiller au respect des règles en vigueur à l'Université du Québec à Chicoutimi concernant la rédaction et la présentation d'un mémoire ou d'une thèse;
- f) d'évaluer le travail de l'étudiant;
- g) d'autoriser les dépôts initial et officiel;
- h) de superviser l'étudiant dans le processus de corrections demandées par le jury d'évaluation.

Changement de direction

Tout changement de directeur de recherche, codirecteur ou responsable de stage, à l'initiative de l'étudiant, doit s'appuyer sur des motifs sérieux.

Dans le cas d'un mémoire, d'un essai de 3^e cycle ou d'une thèse, le changement est accepté officiellement lorsque le formulaire, dûment complété, est déposé au décanat.





Les étudiants devant faire un essai de 2^e cycle ou un stage doivent se référer à leur directeur de programme afin de connaître les modalités relatives au changement de direction.

Cessation de direction

a) Un directeur de recherche, codirecteur ou responsable de stage peut abandonner la direction des travaux d'un étudiant seulement après avoir consigné dans un rapport d'avancement trimestriel antérieur les raisons motivant son retrait et obtenu l'autorisation de changement de direction. Dans le cas d'un mémoire, d'un essai de 3^e cycle ou d'une thèse, le formulaire doit être dûment signé par le doyen, en tenant compte de la recommandation du directeur de programme. Dans le cas d'un essai de 2^e cycle ou d'un stage, c'est le directeur de programme qui donne l'approbation. Une fois l'autorisation obtenue, le directeur de programme doit aider l'étudiant à se trouver un nouveau directeur, codirecteur (si ce dernier est toujours nécessaire) ou responsable de stage dans un délai d'un trimestre. Exceptionnellement, le directeur de programme peut demander au doyen de lui accorder un trimestre supplémentaire. Par la suite, l'étudiant peut être assujéti à des restrictions dans la poursuite de ses études en raison de l'absence de direction.

b) En cas d'abandon des travaux de recherche par un étudiant sans raison valable, il y a cessation de direction. De plus, dans le cas où l'étudiant déciderait de reprendre ses travaux de recherche, de création, d'intervention ou de stage (au même sujet ou à un autre), l'ancien directeur de recherche, codirecteur, s'il y en avait un, ou responsable de stage n'a aucune obligation d'accepter de nouveau la direction de cet étudiant.

ADMISSION OU RESTRICTION

Admission

Les programmes d'études de cycles supérieurs de l'UQAC sont accessibles à tout candidat qui satisfait aux conditions d'admission définies par l'Université du Québec. Le candidat achemine sa demande d'admission au Bureau du registraire qui est responsable de la constitution du dossier d'admission conformément aux règles établies par l'Université. Après analyse des dossiers, le comité prend à l'endroit de chaque demande d'admission l'une des cinq (5) décisions suivantes:

- admission définitive;
- admission conditionnelle;
- admission en propédeutique;
- liste d'attente;
- refus.





Pour être valide, l'admission doit être suivie d'une inscription au trimestre pour lequel elle a été prononcée. L'admission devient invalide lorsque l'étudiant abandonne tous ses cours sans mention d'échec et avec remboursement.

Selon la disponibilité du programme d'études, un candidat admis à un programme peut demander un report d'admission au trimestre. La demande doit être faite au bureau du registraire durant le trimestre concerné par la décision d'admission. Le candidat peut demander un maximum de deux reports.

Admission au doctorat au cours de la maîtrise

Un étudiant ayant terminé sa scolarité de maîtrise avec d'excellents résultats et faisant preuve de nettes capacités à la recherche peut demander à être admis au doctorat sans avoir à compléter son programme de maîtrise.

Cette demande d'admission doit cependant être appuyée de la recommandation du comité de mémoire auprès du directeur de programme de doctorat. Après ces étapes, l'étudiant dépose une nouvelle demande d'admission (changement de programme) au Bureau du registraire.

Par ailleurs, si l'étudiant abandonne le programme de doctorat auquel il a été admis sans franchir toutes les étapes de la maîtrise, il pourra, selon les règles et la procédure en vigueur dans l'établissement, être réadmis à la maîtrise. Les activités déjà suivies peuvent faire l'objet de reconnaissances des acquis selon la procédure en vigueur. L'étudiant doit alors se conformer aux exigences du programme de maîtrise en vigueur au moment de sa réadmission.

Restriction

L'étudiant régulier dont la moyenne cumulative est égale ou supérieure à 2,5 mais inférieure à 3,0 peut être assujéti à certaines restrictions dans la poursuite de ses études selon les dispositions énoncées ci-après:

1^{ère} étape :

Avertissement donné par le registraire au moyen d'un message sur son dossier universitaire. Suite à cet avis, il doit rencontrer son directeur de programme dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de son dossier universitaire.

Restrictions dans le choix des cours du trimestre suivant.

2^e étape :

(Si la moyenne cumulative se situe toujours entre 2,5 et 3,0)





Suspension d'inscription à de nouveaux cours et réinscription à des activités déjà suivies pour améliorer sa moyenne.

3^e étape :

(Si, à la suite de la deuxième étape, l'étudiant conserve toujours une moyenne cumulative se situant entre 2,5 et 3,0)

Suspension de son programme pour une période de douze (12) mois suivant son dernier trimestre d'inscription.

Inscription possible à un autre programme; cependant, s'il réintègre le programme duquel il a été suspendu, les crédits obtenus durant cette période de suspension ne lui seront généralement pas reconnus

L'étudiant ainsi suspendu ne peut s'inscrire comme étudiant libre aux activités du programme dont il a été suspendu.

Au terme de la période de suspension, l'étudiant peut demander sa réintégration au programme. Dans ce cas, le directeur de programme peut reconnaître un ensemble d'activités réussies et de reconnaissances d'acquis pourvu que la moyenne cumulative ainsi générée excède 3,2/4,3.

DURÉE DES ÉTUDES ET ABSENCES

Durée des études

L'UQAC peut fixer une durée maximale pour chacun des programmes selon leur genre et le régime d'études offert. Par contre, cette durée ne peut être supérieure à :

- à 6 trimestres en régime à temps plein et à 10 trimestres en régime à temps partiel pour un DESS ;
- à 9 trimestres en régime à temps plein et à 15 trimestres en régime à temps partiel pour une maîtrise ;
- à 15 trimestres en régime à temps plein et à 24 trimestres en régime à temps partiel pour un doctorat de 90 crédits ;
- à 21 trimestres en régime à temps plein et à 30 trimestres en régime à temps partiel pour un doctorat de 120 crédits ou plus.

La personne qui n'a pas complété, pendant la durée maximale prévue, les activités du programme d'études auquel elle a été admise est exclue du programme.





Absences

RECONNAISSANCES DES ACQUIS

La demande pour une reconnaissance des acquis doit être soumise par l'étudiant au bureau du registraire, normalement avant la fin du premier trimestre d'inscription au programme. La demande comprend le formulaire prescrit dûment rempli ainsi que les pièces ou documents pertinents selon la nature de la demande, soit :

Pour une expérience de travail : une lettre (avec du papier en-tête de l'employeur ou accompagnée d'une carte d'affaires) du (des) employeur(s) attestant du lieu de l'expérience, la date et de la durée de sa réalisation ainsi qu'une description du contenu qui permet d'en apprécier la valeur doit accompagner la demande.

Pour une formation autodidacte : un document produit par l'étudiant expliquant la démarche ayant conduit à l'acquisition des connaissances équivalentes au contenu des cours visés. L'étudiant est tenu de valider ses connaissances à l'aide d'examens oraux ou écrits.

Pour une formation académique : un document qui atteste de la réussite du(des) cours faisant l'objet de la demande. Ce document doit être transmis par le bureau du registraire de l'institution qu'il a fréquentée antérieurement au registraire de l'UQAC. La demande doit être accompagnée de la description des cours suivis dans une autre institution.

La reconnaissance des acquis est considérée exceptionnelle et concerne seulement les activités de scolarité. On peut reconnaître jusqu'à la moitié des crédits d'un diplôme d'études supérieures spécialisés (DESS) et les deux tiers des crédits de la scolarité de la maîtrise et du doctorat. Toutefois, l'insertion permet de dépasser la limite des crédits accordés en reconnaissance des acquis dans un programme de cycles supérieurs. Par exemple, l'ensemble des crédits réussis d'un programme





court de deuxième cycle de 15 crédits pourrait être reconnu intégralement dans un DESS de 24 crédits.

La reconnaissance des acquis concernant un cours crédité dans un programme déjà sanctionné par un grade ne donne lieu qu'à une substitution, sauf dans le cas d'un doctorat continuum d'études.

Aucune reconnaissance des acquis ne peut être accordée pour des études universitaires de cycle inférieur, sauf si ces dernières sont prévues dans le cursus du programme en question. Le total des crédits de ces activités ne peut être supérieur à six (6).

MAITRISE PAR CUMUL

Pour l'octroi du grade de maître sur la base d'un cumul de programmes de deuxième cycle, seules les combinaisons acceptées par le doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche sont possibles. Pour ce faire, l'unité administrative responsable du programme de DESS doit compléter et déposer au Décanat le formulaire « Demande d'approbation d'une maîtrise par cumul » présentant la justification écrite du bien fondé de chacune des combinaisons accompagné d'une résolution.

La maîtrise par cumul doit nécessairement inclure une ou plusieurs activités suivantes, comptant pour au moins six (6) crédits :

- un essai et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associées;
- un stage et les activités qui lui sont explicitement associées, conduisant à la rédaction d'un rapport;
- un travail dirigé ou de synthèse.

Le grade de deuxième cycle pouvant être obtenu est déterminé par le domaine du programme de DESS choisi.

Les conditions particulières à l'obtention d'un diplôme attestant un grade au terme d'une maîtrise par cumul sont les suivantes :





- les deux programmes faisant l'objet de la demande d'octroi de grade de maître par cumul doivent avoir été complétés et réussis;
- la valeur minimale des crédits distincts associés à des contenus d'activités différents, que doit comporter le cumul, est de quarante-cinq (45); aux fins du calcul de cette valeur, les crédits rattachés à une activité ou obtenus par reconnaissance des acquis ne peuvent être utilisés qu'une seule fois;
- lorsqu'un diplôme d'études supérieures spécialisées ou un programme court a déjà servi pour l'obtention d'une maîtrise par cumul, il ne peut être utilisé de nouveau pour l'obtention d'un autre grade par cumul.

MAITRISE DES COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES

Tout nouvel étudiant inscrit à un programme de grade de cycles supérieurs sous la seule responsabilité de gestion de l'UQAC doit faire la preuve qu'il maîtrise les compétences informationnelles. La preuve de la maîtrise des compétences informationnelles est attestée par l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- l'atteinte d'un résultat minimum de 75% au test initial prévu à l'activité CICS900–Compétences informationnelles cycles supérieurs. Dans ce cas, la note « S » est attribuée et la mention « a satisfait aux compétences informationnelles » est inscrite au relevé de notes;

- l'obtention de la note « S » après avoir suivi l'ensemble de la formation dès le premier trimestre d'inscription d'un étudiant à son programme. Dans ce cas, la mention « a satisfait aux compétences informationnelles » est inscrite au relevé de notes.

L'étudiant qui ne peut suivre entièrement la formation lors de son premier trimestre d'inscription dans son programme devra s'y inscrire à nouveau au trimestre suivant. L'étudiant qui n'aura pas satisfait aux exigences de la présente politique à l'intérieur des deux premiers trimestres où il y a inscription dans son programme, ne pourra poursuivre sa formation. En conséquence, seule l'inscription à l'activité CICS900–Compétences informationnelles cycles supérieurs pourra figurer à l'horaire de l'étudiant au trimestre subséquent.





RECHERCHE

Cheminement et évaluation dans le cadre des activités de recherche, de création, d'intervention et de stage

CHEMINEMENT

La progression d'un étudiant dans ses activités de stage (incluant la rédaction du rapport), de création, d'intervention ou de recherche (incluant la rédaction de l'essai, du mémoire ou de la thèse) doit faire l'objet d'une évaluation trimestrielle par le responsable de stage ou le directeur de recherche.

a) Un mois avant la fin de chaque trimestre prévue au calendrier universitaire, le directeur de programme achemine le rapport d'avancement à l'étudiant ou l'avise de se le procurer au secrétariat de la direction de programme. Ce dernier le complète et le transmet à son directeur de recherche ou son responsable de stage pour commentaires et évaluation.

b) Deux notes sont possibles pour l'évaluation du rapport :

- la note « Z », attribuée pour signifier que la progression des activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage (incluant la rédaction des documents qui en découlent) rencontre les objectifs prévus au calendrier de travail;

- ou la note « I », signifiant que le travail effectué en cours de trimestre est incomplet et ne rencontre pas les objectifs prévus dans le calendrier de travail.

c) Le directeur de recherche ou le responsable de stage achemine le rapport d'avancement au directeur de programme.

d) La notation accordée pour le rapport d'avancement apparaît au dossier étudiant informatisé; cependant, lorsque l'activité sera terminée, seule la notation finale apparaîtra.

Dans le cas où l'étudiant omet de remettre son rapport d'avancement pour le trimestre en cours, le directeur de recherche ou responsable de stage doit inscrire la note « I » au dossier étudiant informatisé. De plus, dans le cadre de ses fonctions et conformément au Règlement général de l'Université du Québec, le directeur de programme peut également interdire l'inscription de l'étudiant à l'un ou l'autre des trimestres subséquents.





Un étudiant qui s'est vu attribué la note « I » peut, dans les trente (30) jours qui suivent la date limite de remise des résultats, soumettre un nouveau rapport d'avancement à son directeur de recherche ou responsable de stage en démontrant qu'il a progressé dans son échéancier. Si le rapport respecte les objectifs du calendrier de travail, le résultat pourra être modifié conformément aux modalités prévues pour la modification d'un résultat. Après cette échéance, si aucune modification n'est apportée, la note « I » sera automatiquement remplacée par la note « E » et consignée au dossier étudiant informatisé par le Bureau du registraire.

Dans le cas où un étudiant obtient la note « E » pour son rapport d'avancement au cours de deux trimestres consécutifs, cet étudiant se verra exclu de son programme d'études. L'exclusion est prononcée par le Bureau du registraire suite à la recommandation du directeur de programme.

CHOIX, INSCRIPTION ET MODIFICATION DU SUJET DE RECHERCHE, DE CRÉATION, D'INTERVENTION OU DU STAGE

Recherche: Démarche structurée selon une méthodologie rigoureuse, orientée vers le développement et la découverte de nouvelles connaissances ou applications et conduisant à la réalisation d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

Création: Démarche orientée vers la conception d'une œuvre et vers l'analyse du processus de création et de l'œuvre qui en résulte, conduisant à la production d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

Dans le cas d'un programme de maîtrise avec mémoire, l'étudiant à temps plein doit inscrire son sujet de mémoire avant la troisième inscription à son programme (soit normalement avant la fin du deuxième trimestre); l'étudiant à temps partiel doit inscrire son sujet avant la cinquième inscription (soit normalement avant la fin du quatrième trimestre).

L'étudiant admis à un programme de doctorat comprenant la production d'une thèse est tenu d'inscrire son sujet de thèse au plus tard avant la deuxième inscription au programme.

a) L'inscription du sujet pour un mémoire, un essai de 3^e cycle ou une thèse comprend :

- la formulation de la problématique envisagée par l'étudiant,
- le calendrier de travail du processus de réalisation de la recherche, de la création ou de l'intervention
- la date de dépôt pour évaluation.





b) Si le sujet de l'étudiant requiert l'expertise d'un codirecteur de recherche, celui-ci est identifié lors de l'inscription du sujet.

c) Les membres du comité de recherche sont identifiés sur le formulaire d'inscription du sujet.

d) L'inscription du sujet du mémoire, de l'essai de 3^e cycle ou de la thèse est officielle lorsque le formulaire prévu à cette fin a été complété et signé par l'étudiant, le directeur de recherche, le directeur du programme et est approuvé par le doyen.

Pour connaître les modalités reliées à l'inscription du sujet d'un essai ou d'un stage, l'étudiant doit se référer à son directeur de programme. Dans tous les cas, un calendrier d'étape doit être soumis à l'approbation du directeur de recherche (ou du responsable de stage) et du directeur de programme.

Toute modification du sujet est considérée comme exceptionnelle et doit s'appuyer sur des motifs valables. Dans tous les cas de modification, les modalités sur le choix s'appliquent et une nouvelle inscription du sujet doit être complétée.

DÉPÔT

A- Premier dépôt pour l'évaluation:

Le mémoire, l'essai, l'œuvre ou la thèse est présenté en quatre (4) exemplaires et cinq (5), s'il y a un codirecteur de recherche, non reliés et non perforés. Le nombre d'exemplaires varie pour les programmes offerts par plus d'un établissement selon les règles définies à l'intérieur des protocoles d'entente. À ce titre, l'étudiant s'informe auprès de son directeur de programme.

B- Deuxième dépôt pour diplomation:

Le mémoire, l'essai, l'œuvre ou la thèse est présenté en cinq (5) exemplaires et six (6) s'il y a un codirecteur de recherche, non reliés et non perforés. Le nombre d'exemplaires varie pour les programmes conjoints ou offerts en extension ou en collaboration selon les règles définies à l'intérieur des protocoles d'entente. À ce titre, l'étudiant s'informe auprès de son directeur de programme.

Dépôt initial aux fins d'évaluation

Le dépôt de l'essai, du mémoire, de la thèse ou du rapport de stage aux fins d'évaluation est autorisé par le directeur de recherche ou le responsable de stage au moyen du formulaire prévu à cette fin.





Dans l'éventualité où un directeur de recherche ou un responsable de stage ne peut pas autoriser (pour cause de maladie par exemple) ou refuse d'autoriser le dépôt, l'unité administrative responsable du programme peut, par résolution, autoriser le directeur de programme à signer le formulaire de dépôt initial. Pour ce faire, l'étudiant doit déposer à l'unité administrative responsable du programme une demande motivée accompagnée de la recommandation de son comité de recherche, s'il y en a un.

Procédure de dépôt initial d'un mémoire, d'un essai de 3^e cycle ou d'une thèse

Le candidat procède au dépôt initial pour évaluation en faisant parvenir au directeur de programme le nombre suffisant d'exemplaires (égal au nombre d'évaluateurs plus un servant d'exemplaire témoin), non reliés et non perforés. Le directeur de programme achemine au décanat les exemplaires accompagnés du formulaire d'autorisation de dépôt initial pour évaluation, dûment signé par le directeur de recherche, et du formulaire du choix des membres du jury d'évaluation signé par le directeur de programme. Une copie de l'autorisation de dépôt pour évaluation est acheminée au Bureau du registraire.

L'étudiant doit :

- a) être inscrit au moment où il effectue son dépôt initial;
- b) avoir terminé sa scolarité;
- c) avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à la moyenne exigée par l'UQAC;
- d) et avoir obtenu de son directeur de recherche l'autorisation de déposer.

Procédure de dépôt initial d'un essai de 2^e cycle ou d'un rapport de stage

La procédure et les modalités rattachées au dépôt initial pour l'évaluation d'un essai de 2^e cycle ou d'un rapport de stage doivent être conformes aux règles émises par l'unité administrative responsable du programme.

ÉVALUATION D'UN MÉMOIRE OU D'UN ESSAI DE 3^E CYCLE

Le mémoire démontre la capacité d'analyse critique d'une personne et son aptitude à suivre une démarche structurée de recherche, de création ou d'intervention. L'essai de 3^e cycle, quant à lui, est la concrétisation de la production d'un savoir scientifique dans le cadre d'une recherche, d'une création ou d'une intervention et permet de démontrer la capacité de l'étudiant à contribuer à l'évolution de son domaine d'études.





Composition du jury d'évaluation

Sous réserve des dispositions spéciales prévues concernant la constitution d'un second jury, l'évaluation du mémoire ou de l'essai de 3^e cycle est faite par un jury composé de trois membres : le directeur de recherche, une personne de l'Université du Québec à Chicoutimi et une choisie à l'extérieur de l'institution (sauf exception dûment acceptée par le doyen). Dans le cas d'un mémoire ou d'un essai de 3^e cycle codirigé, le jury d'évaluation comprend également le codirecteur de recherche. À part le directeur et le codirecteur, les autres membres du jury d'évaluation ne doivent pas avoir été en lien avec le travail de recherche, de création ou d'intervention de l'étudiant.

Délai d'évaluation

Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception du mémoire ou de l'essai de 3^e cycle, l'évaluateur retourne au décanat le formulaire d'évaluation dûment rempli, un rapport écrit d'évaluation ainsi que l'exemplaire du mémoire ou de l'essai. Si, après un délai de quarante (40) jours ouvrables à partir de la réception du mémoire ou de l'essai, un évaluateur n'a pas transmis son évaluation, le décanat demande au directeur de programme de lui recommander un autre évaluateur. Dans ce cas, le décanat demande à l'évaluateur non disponible de lui retourner le mémoire ou l'essai de 3^e cycle.

Processus d'évaluation

Suite à la lecture, chaque membre du jury doit rendre une décision et une notation quant au mémoire ou à l'essai de 3^e cycle. La décision et la notation finales rendues à l'égard du mémoire sont celles qui ont été exprimées par la majorité des membres du jury et peuvent prendre les formes suivantes :

Résultats de l'évaluation

- a) Acceptation définitive du mémoire ou de l'essai de 3^e cycle (sans correction)

Si le mémoire ou l'essai de 3^e cycle est accepté sans correction, cette décision doit être accompagnée d'une des notations suivantes : « Excellent », « Très bien » ou « Bien ». Le décanat retourne à l'étudiant les copies des évaluations. L'étudiant a alors vingt (20) jours ouvrables pour déposer à son directeur de programme le nombre de copies requises de son mémoire ou de son essai de 3^e cycle. Le directeur du programme achemine les copies au décanat avec la recommandation attestant le dépôt officiel pour diplomation.

- b) Acceptation conditionnelle du mémoire ou de l'essai de 3^e cycle (corrections mineures)





Si le mémoire ou l'essai de 3^e cycle est accepté avec corrections mineures, cette décision doit être accompagnée d'une des notations suivantes : « Excellent », « Très bien » ou « Bien ». Le décanat doit alors retourner à l'étudiant les copies des évaluations pour qu'il effectue, sous la responsabilité de son directeur de recherche, les corrections exigées par le jury dans les délais fixés conjointement par le directeur de recherche et le directeur de programme, ce délai ne pouvant pas excéder soixante (60) jours ouvrables.

c) Retour du mémoire ou de l'essai de 3^e cycle (corrections majeures)

Si la décision majoritaire du jury est d'apporter des corrections majeures au mémoire ou à l'essai de 3^e cycle, aucune notation n'est accordée et chaque évaluateur doit consigner par écrit ses recommandations de corrections. Le décanat demande au directeur de recherche et au directeur de programme de préparer conjointement une synthèse des recommandations dans les dix (10) jours ouvrables. Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêt, lorsque le directeur du programme est aussi le directeur de recherche ou un évaluateur, il doit suggérer au doyen une autre personne compétente pour effectuer la synthèse des commentaires en lieu et place du directeur de programme.

Le directeur de recherche et le directeur de programme doivent s'assurer que cette synthèse est acceptée par le jury d'évaluation. En cas de désaccord, un second jury est formé. Sur réception de cette synthèse, le décanat la transmet à l'étudiant avec, s'il y a lieu, l'ensemble des commentaires du jury d'évaluation concernant son mémoire ou son essai de 3^e cycle. Le décanat invite alors l'étudiant à présenter un nouveau texte corrigé dans un délai maximum de six mois, en vue d'une seconde et dernière lecture. Le texte ainsi révisé est évalué par le même jury.

d) Rejet sans droit de reprise, avec la notation « Échec »

Si le mémoire ou l'essai de 3^e cycle est rejeté, la notation « Échec » est attribuée. Le décanat avise le directeur du programme et communique la décision motivée du jury d'évaluation au Bureau du registraire qui informe l'étudiant de son exclusion définitive du programme.

Absence de majorité

En cas d'absence de majorité, le directeur de programme peut en tout temps convoquer les membres du jury pour obtenir un consensus majoritaire. L'absence de majorité, suite à l'intervention du directeur de programme, nécessite le recours à un second jury. Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêt, lorsque le directeur du programme est aussi le directeur de recherche ou un évaluateur, il doit demander au doyen de convoquer les membres du jury pour obtenir une décision et une notation majoritaires.

Second jury d'évaluation





Suite à l'intervention du directeur de programme, lorsque l'absence de majorité persiste entre les membres du jury, le doyen, sur recommandation du directeur du programme, forme un second jury d'évaluation composé de deux membres, dont au moins une personne est choisie à l'extérieur de l'Université du Québec à Chicoutimi.

Le processus d'évaluation utilisée par le second jury demeure le même que celui utilisé par le premier jury sauf que la synthèse se fait à partir du rapport d'évaluation de tous les membres composant les deux jurys. L'avis du codirecteur de recherche n'est pas retenu pour les fins de cette deuxième évaluation.

L'évaluation finale du mémoire ou de l'essai de 3^e cycle résulte de la décision et de la notation rendues par la majorité des membres composant les deux jurys.

ÉVALUATION D'UNE THÈSE

La rédaction d'une thèse de doctorat apporte une contribution à l'avancement des connaissances et démontre la capacité de mener à terme des travaux de recherche, de création ou d'intervention d'une façon autonome. Dans le cas d'une thèse par articles à plusieurs auteurs, l'évaluation porte sur la contribution de l'étudiant à ce travail collectif.

Composition du jury d'évaluation

Sous réserve des dispositions spéciales prévues concernant la constitution d'un second jury, l'évaluation d'une thèse de doctorat s'effectue par un jury formé d'au moins quatre membres et d'au plus six incluant un président. La composition du jury d'évaluation d'une thèse de doctorat doit respecter les critères suivants :

- Au moins un membre provient de l'extérieur de l'Université du Québec à Chicoutimi ou, le cas échéant, à l'extérieur des établissements gérant et offrant le programme de l'étudiant.

- Le directeur de recherche fait partie du jury mais ne peut pas le présider. Il en va de même pour le codirecteur s'il y en a un.

- Mis à part le directeur de recherche et le codirecteur de recherche, les autres membres du jury d'évaluation ne doivent pas avoir été associés directement au travail de recherche de l'étudiant.

Responsabilités du président du jury

En plus d'être membre du jury d'évaluation de la thèse, le président du jury assume les responsabilités suivantes :





- préparer conjointement avec le directeur de recherche de l'étudiant une synthèse écrite des corrections mineures ou majeures à partir des rapports des évaluateurs;

- préparer en collaboration avec le directeur du programme, dans le cas du rejet de la thèse, un rapport faisant état des motifs énoncés par le jury d'évaluation. Au besoin, il peut contacter ou réunir les évaluateurs pour faire le point sur le dossier;

- s'assurer que les corrections requises sont effectuées à la satisfaction du jury d'évaluation;

- demander au décanat, en temps opportun, de convoquer l'étudiant et le jury d'évaluation pour la soutenance et lui proposer, après consultation des membres du jury, une date et un lieu de rencontre;

- présider la soutenance de la thèse et en faire rapport au doyen;

- aviser le décanat de toutes les décisions concernant le suivi de l'évaluation de la thèse;

- remplir toute autre tâche compatible avec la présente procédure que peut lui confier le doyen.

Délai d'évaluation

Chaque évaluateur dispose de cinquante (50) jours ouvrables suivant la réception de la thèse pour acheminer au décanat la fiche d'évaluation, son rapport écrit d'appréciation ainsi que l'exemplaire de la thèse. Si au terme d'un délai de soixante (60) jours ouvrables, un évaluateur n'a pas transmis son évaluation, le décanat voit à prendre les dispositions appropriées afin de désigner un nouvel évaluateur. Dans ce cas, le décanat demande à l'évaluateur non disponible de lui retourner la thèse.

Processus d'évaluation

Suite à la lecture, chaque membre du jury doit rendre une décision quant à la thèse. La décision rendue à l'égard de la thèse avant la soutenance est celle qui a été exprimée par la majorité des membres du jury ou celle qui a été prise par consensus suite à l'intervention du président. En l'absence d'un consensus, le recours à un second jury est nécessaire. Lorsque la décision des membres du jury est majoritaire, leur avis est décisionnel et prend l'une ou l'autre des formes suivantes :

a) Acceptation aux fins de soutenance

Si la thèse est acceptée sans correction aux fins de soutenance (ou sous réserve que des corrections mineures soient effectuées après la soutenance), le président





demande au décanat de convoquer l'étudiant et les membres du jury pour la tenue de la soutenance de thèse.

- b) Acceptation conditionnelle aux fins de soutenance (corrections mineures à effectuer avant la soutenance)

Si la thèse est acceptée aux fins de soutenance sous réserve que des corrections mineures soient effectuées avant la soutenance, le président prépare conjointement avec le directeur de recherche, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, une synthèse des corrections exigées par le jury et la communique au décanat. Dès réception de cette synthèse, le décanat transmet à l'étudiant, au directeur de programme et au directeur de recherche l'avis formulé par le jury ainsi que les exemplaires de la thèse en demandant à l'étudiant de faire les corrections requises sous la responsabilité de son directeur de recherche, dans un délai n'excédant pas vingt (20) jours ouvrables suite à la réception des exemplaires de la thèse et de la synthèse.

- c) Retour de la thèse (modifications majeures)

Lorsque des modifications majeures sont exigées, une synthèse des recommandations du jury d'évaluation est préparée par le président conjointement avec le directeur de recherche dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables. Ils doivent s'assurer que cette synthèse est acceptée par chacun des membres du jury d'évaluation. En cas de désaccord, un second jury est formé. Par la suite, le décanat fait parvenir à l'étudiant l'avis du jury et les exemplaires de sa thèse, sauf la copie-témoin, en lui demandant de présenter une version révisée de sa thèse, dans un délai maximum d'un an, en vue d'une deuxième et dernière lecture qui sera faite par le même jury.

- d) Rejet sans droit de reprise avec la notation « Échec »

Si la thèse est rejetée, la notation « Échec » est attribuée. Le président doit préparer conjointement avec le directeur de programme, dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, un rapport faisant état des motifs de refus émis par le jury d'évaluation. Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêt, lorsque le directeur du programme est aussi le directeur de recherche ou un évaluateur, le décanat voit à le faire remplacer par une autre personne compétente pour effectuer la synthèse des commentaires. Dès réception du rapport du président, le décanat communique la décision du jury au Bureau du registraire qui avise l'étudiant de son exclusion définitive du programme.

Second jury d'évaluation

Lorsque les évaluateurs sont en désaccord et qu'aucun consensus n'est possible quant à la décision sur l'appréciation de la thèse avant la soutenance, leur avis n'est pas décisionnel et un second jury d'évaluation est formé. Ce dernier est composé de trois membres choisis par le décanat sur recommandation du





directeur de programme. Un des membres doit obligatoirement provenir de l'extérieur de l'Université du Québec à Chicoutimi.

Les modalités d'évaluation utilisées par le second jury sont les mêmes que celles utilisées par le premier jury sauf que la synthèse s'effectue en considérant le rapport de tous les évaluateurs composant les deux jurys à l'exception de celui du codirecteur de recherche.

L'évaluation finale de la thèse avant la soutenance résulte de la décision établie par la majorité des membres des deux jurys. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

ÉVALUATION DE L'ESSAI DE 2E CYCLE OU DU RAPPORT DE STAGE

L'essai de 2^e cycle doit minimalement faire état des connaissances acquises, de la capacité d'analyser d'une manière systématique une question bien définie et démontrer l'acquisition de la maîtrise de certaines techniques et méthodes de recherche, de création ou d'intervention.

Le rapport de stage de 2^e cycle démontre l'aptitude d'une personne à intégrer et à utiliser, dans le cadre d'une formation pratique, les connaissances acquises dans son programme.

Le rapport de stage de 3^e cycle doit démontrer la capacité d'une personne à contribuer à l'évolution de la discipline dans le cadre d'une formation pratique.

Dans certains programmes, l'essai de 2^e cycle ou le rapport de stage peut faire l'objet d'une soutenance privée devant jury.

Composition du jury d'évaluation

Dans le cas d'un essai de 2^e cycle ou d'un rapport de stage, le jury d'évaluation est minimalement composé de deux personnes dont : le directeur de recherche ou le responsable de stage et le directeur de programme ou un autre lecteur dont la nomination est approuvée par le directeur de programme.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont déterminés par les règles émises par l'unité administrative du programme.

Délai pour l'évaluation

Un délai de vingt (20) jours ouvrables est alloué à l'évaluation d'un essai de 2^e cycle ou d'un rapport de stage.

Processus d'évaluation





Le processus global d'évaluation est déterminé par les règles émises par l'unité administrative du programme. Néanmoins, suite à la lecture, chaque membre du jury doit rendre une décision et une notation quant à l'essai de 2^e cycle ou au rapport de stage. La décision et la notation finales sont exprimées par consensus entre les membres du jury. En cas d'absence de consensus, le doyen voit à convoquer les membres du jury pour obtenir une décision. La décision rendue par le jury d'évaluation doit prendre l'une des formes suivantes :

a) Acceptation définitive (sans correction)

Si l'essai de 2^e cycle ou le rapport de stage est accepté sans correction, cette décision doit être accompagnée d'une des notations suivantes : « Excellent », « Très bien » ou « Bien ». Le directeur de recherche ou le responsable de stage et le directeur de programme autorisent alors le dépôt officiel pour diplomation. Lorsque le directeur du programme est aussi le directeur de recherche, il doit demander au doyen de signer le formulaire avec lui.

b) Acceptation conditionnelle (corrections mineures)

Si l'essai de 2^e cycle ou le rapport de stage est accepté sous condition que des corrections mineures soient faites, cette décision doit être accompagnée d'une des notations suivantes : « Excellent », « Très bien » ou « Bien ». L'étudiant doit alors effectuer, sous la responsabilité de son directeur de recherche ou responsable de stage, les corrections exigées par le jury dans les délais fixés par le directeur de programme et n'excèdent pas quinze (15) jours ouvrables. Une fois les corrections effectuées, le directeur de recherche et le directeur de programme attestent au moyen du formulaire en usage, que les corrections exigées ont été faites et autorisent alors le dépôt officiel pour diplomation. Lorsque le directeur du programme est aussi le directeur de recherche, il doit demander au doyen de signer le formulaire avec lui.

c) Retour (corrections majeures)

Lorsque des modifications majeures sont exigées, aucune notation n'est accordée et l'évaluateur doit consigner par écrit ses recommandations de corrections. Le directeur de recherche ou responsable de stage et le directeur de programme préparent conjointement une synthèse des recommandations des membres du jury d'évaluation dans les dix (10) jours ouvrables. Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêt, lorsque le directeur du programme est aussi le directeur de recherche, il doit suggérer au doyen une autre personne pour effectuer la synthèse des commentaires avec lui.

La synthèse doit être acceptée par consensus entre les membres du jury d'évaluation. Sur réception de cette synthèse, l'étudiant doit présenter un nouveau texte corrigé dans le délai fixé par le directeur de programme, n'excédant pas trente (30) jours ouvrables, en vue d'une seconde et dernière lecture. Le texte révisé est évalué par le même jury sauf que la décision et la notation finale doivent





correspondre au présent article à l'exception de la décision de retour pour corrections majeures.

d) Rejet avec la notation « Échec »

Dans le cas d'un rejet de l'essai de 2^e cycle ou du rapport de stage, le directeur du programme communique la décision motivée du jury d'évaluation au Bureau du registraire et l'échec est consigné au dossier étudiant informatisé.

Révision et modification du résultat de l'évaluation

L'essai de 2^e cycle et le rapport de stage sont soumis aux règles de révision et de modification d'un résultat en vigueur à l'UQAC.

ÉVALUATION D'UNE CRÉATION, D'UNE INTERVENTION OU D'UN STAGE

La présente section s'applique seulement lorsque les activités de création, d'intervention ou de stage font l'objet d'une description de cours distincte du rapport qui en découle c'est-à-dire l'essai, le mémoire, la thèse ou le rapport de stage. Si toutefois, ces activités font l'objet d'une même description de cours, le processus d'évaluation attribuable à chacun doit être conforme à celui prévu dans la présente procédure aux articles correspondant à l'évaluation d'un mémoire, d'une thèse, d'un essai ou d'un rapport de stage.

Pour connaître les critères et le processus d'évaluation pour les activités de création, d'intervention ou de stage, il faut se référer aux règles émises par l'unité administrative responsable du programme.

Néanmoins, la notation finale de ces activités est la suivante :

A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, S ou E

La création, l'intervention et le stage sont soumis aux règles de modification et de révision d'un résultat en vigueur à l'UQAC.

CORRECTION D'UN MÉMOIRE, D'UN ESSAI DE 3^E CYCLE OU D'UNE THÈSE

L'étudiant effectue les modifications et les corrections de son mémoire, de son essai de 3^e cycle ou de sa thèse sous la responsabilité de son directeur de recherche.

Corrections à la suite d'une décision d'acceptation conditionnelle

Une fois que l'étudiant a effectué les corrections requises, il fait parvenir au directeur du programme tous les exemplaires corrigés (normalement, cinq (5) exemplaires non reliés et non perforés ou six (6) lorsqu'il y a un codirecteur de recherche). Dans le cas d'un mémoire ou d'un essai de 3^e cycle, le directeur de recherche et le directeur de programme attestent au moyen du formulaire en





usage, que les corrections exigées par le jury d'évaluation ont été faites à leur satisfaction.

Dans le cas d'une thèse, le président et le directeur de programme attestent au moyen du formulaire en usage, que les corrections exigées par le jury d'évaluation ont été faites à leur satisfaction.

Si les corrections effectuées sont conformes à celles demandées, le directeur de programme, dans le cas d'un mémoire ou d'un essai de 3^e cycle, ou le président, dans le cas d'une thèse, transmet au décanat les exemplaires corrigés en lui demandant de donner les suites appropriées soit aux fins d'émission du diplôme ou aux fins de soutenance de thèse.

Si les corrections effectuées ne correspondent pas à celles exigées par le jury, le directeur du programme ou le président, selon le cas, communique avec les membres du jury d'évaluation en vue de réaliser un consensus. Si aucun consensus n'est possible, le dossier est référé au doyen qui voit à régler la mésentente.

Corrections à la suite d'une décision de retour pour corrections majeures

Une fois les corrections requises effectuées, l'étudiant les transmet à son directeur de recherche qui autorise le second dépôt, conformément aux dispositions énoncées pour le dépôt initial aux fins d'évaluation, en vue d'une seconde et dernière lecture par le même jury d'évaluation ou, s'il y a eu recours à un second jury, par les deux jurys d'évaluation.

Par la suite, les procédures sont reprises conformément aux dispositions énoncées dans la présente procédure aux articles correspondant à l'évaluation d'un mémoire, d'un essai de 3^e cycle ou d'une thèse. Néanmoins, la décision rendue peut seulement prendre l'une des trois formes suivantes:

- a) acceptation définitive du mémoire, de l'essai de 3^e cycle ou de la thèse aux fins de soutenance;
- b) acceptation conditionnelle du mémoire, de l'essai de 3^e cycle ou de la thèse aux fins de soutenance;
- c) rejet sans droit de reprise avec la notation « Échec ».

SOUTENANCE DE THÈSE DE DOCTORAT

Caractère obligatoire, public et convocation

La soutenance d'une thèse de doctorat est obligatoire car elle fait partie intégrante du processus d'évaluation de la thèse; elle a lieu devant le jury d'évaluation et le doyen ou son représentant lequel n'est pas membre du jury de soutenance.





La soutenance est publique à moins que le doyen, sur recommandations du jury d'évaluation, n'en décide autrement. La soutenance est convoquée par le décanat sur avis du président et se tient normalement dans un délai n'excédant pas un mois après l'acceptation de la thèse aux fins de soutenance par les évaluateurs.

Jury de soutenance

Le jury de soutenance est composé des mêmes évaluateurs qui ont évalué la thèse. Cependant, si le recours à un second jury a été nécessaire, seuls les évaluateurs ayant accepté la thèse aux fins de soutenance sont membres du jury. Le président doit veiller au bon déroulement de la soutenance.

Évaluation de la soutenance

Pour que la thèse soit acceptée, la décision du jury de soutenance doit être unanime.

Le jury de soutenance peut rendre l'une des décisions suivantes :

a) Acceptation définitive de la thèse

Si la thèse est acceptée sans correction, les membres du jury doivent s'entendre pour attribuer une notation au travail de l'étudiant soit « Excellent, Très bien ou Bien ». Cette notation est définitive et consignée au dossier étudiant informatisé.

b) Acceptation conditionnelle de la thèse

Si la thèse est acceptée à la condition que des corrections mineures y soient apportées, les membres du jury doivent s'entendre pour attribuer une notation au travail de l'étudiant soit « Excellent, Très bien ou Bien ». Cette notation est définitive et consignée au dossier étudiant informatisé.

c) Rejet de la thèse sans droit de reprise avec la notation « Échec »

Le rejet de la thèse après soutenance s'accompagne automatiquement de la notation « Échec ».

Absence d'unanimité des membres du jury lors de la soutenance

En l'absence d'unanimité, et à la demande du doyen ou de son représentant, le jury de soutenance peut reconsidérer le cas et réviser sa décision. Toutefois, en cas de dissidence, le décanat constitue un nouveau jury d'évaluation composé de cinq personnes dont l'une agit comme président. Lors de la nouvelle soutenance, la décision de ce jury, prise à la majorité des voix, est finale. En cas d'égalité des voix, le vote du président du jury est prépondérant.

DÉPÔT OFFICIEL ET ÉMISSION DU DIPLÔME





Conditions de dépôt officiel

Le dépôt officiel pour émission du diplôme, est assujetti aux conditions suivantes :

- avoir obtenu une évaluation positive;
- avoir procédé aux corrections requises;
- et avoir obtenu l'autorisation d'effectuer le dépôt officiel.

Procédures de dépôt officiel et recommandation d'émission du diplôme

Pour les mémoires, les essais de 3^e cycle et les thèses

Le dépôt officiel du mémoire, de l'essai de 3^e cycle ou de la thèse doit s'effectuer au décanat. L'étudiant doit remettre cinq exemplaires, ou six s'il y a un codirecteur, non perforés et non reliés. Si l'étudiant a satisfait à l'ensemble des exigences de son programme et aux conditions établies pour le dépôt officiel, le directeur de programme transmet la recommandation d'émission de diplôme au doyen qui en informe le Bureau du registraire.

Pour les essais de 2^e cycle et les rapports de stage

En ce qui concerne les essais de 2^e cycle et les rapports de stage, le dépôt officiel s'effectue selon les règles émises par l'unité administrative du programme. Si l'étudiant a satisfait à l'ensemble des exigences de son programme et aux conditions établies pour le dépôt officiel, le directeur de programme transmet la recommandation d'émission de diplôme au Bureau du registraire.

DROIT D'APPEL POUR L'ÉVALUATION D'UN MÉMOIRE, D'UN ESSAI DE 3^E CYCLE OU D'UNE THÈSE

Tout étudiant qui se croit lésé dans l'évaluation de son mémoire, de son essai de 3^e cycle ou de sa thèse peut, dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception de la décision du jury, formuler une plainte écrite au décanat évoquant les motifs de sa demande avec copie conforme au directeur de programme et au directeur de recherche.

Après réception de la plainte, le décanat demande au directeur du programme de désigner trois personnes qui formeront, avec le doyen, le comité ad hoc chargé d'examiner le litige. Ces personnes ne doivent pas avoir été impliquées d'aucune façon dans la recherche, la création ou l'intervention de l'étudiant. Dans le cadre de son mandat, le comité ad hoc peut entendre toute personne susceptible d'éclairer la situation et produire, dans des délais raisonnables, un rapport détaillé assorti de ses recommandations. Dès que le rapport du comité ad hoc est produit, le doyen le





présente à la Sous-commission des études de cycles supérieurs et de la recherche pour avis.

Le rapport et l'avis de la Sous-commission est déposée à la Commission des études qui prend une décision finale et sans appel. La décision est exécutée par le doyen et sanctionnée par le Bureau du registraire.

Reliure et distribution des mémoires, des œuvres ou des thèses

Le mémoire, l'œuvre ou la thèse représente la contribution personnelle du candidat à l'avancement des connaissances ou à la mise au point de nouvelles applications et, de ce fait, il engage sa seule responsabilité.

La diffusion de tout travail de recherche doit faire état du cadre dans lequel il a été réalisé en mentionnant notamment le nom de l'université, du directeur de recherche ainsi que le diplôme obtenu.

Une fois accepté dans sa forme définitive, le candidat doit déposer son mémoire, son oeuvre ou sa thèse en nombre d'exemplaires² requis, non reliés et non perforés, au bureau du directeur du programme³. Ce dernier les achemine au Bureau du doyen qui est responsable de leur distribution.

L'auteur remet au Bureau du doyen deux copies du formulaire autorisant l'Université du Québec à diffuser, prêter ou à vendre, à des fins non lucratives, des copies de son mémoire, son oeuvre ou sa thèse.

Normalement, en même temps qu'il transmet officiellement un exemplaire du mémoire, de l'oeuvre ou de la thèse au registraire de l'UQAC, le Bureau du doyen fait parvenir au responsable du traitement de la Bibliothèque de l'UQAC les exemplaires du travail de recherche à être reliés en indiquant le numéro séquentiel qui lui est attribué.

Sur réception des copies reliées, le responsable du traitement dépose un exemplaire du travail de recherche à la Bibliothèque de l'UQAC et fait parvenir les autres copies au Bureau du doyen.

Dès qu'il reçoit de la Bibliothèque les exemplaires reliés du travail de recherche, le Bureau du doyen achemine un exemplaire:

- au directeur de recherche;
- au codirecteur de recherches (s'il y a lieu);
- à l'auteur;
- à la direction du programme;





- et pour les programmes offerts par plus d'un établissement, à toute personne désignée dans le protocole d'entente.

Le coût de la reprographie est à la charge de l'étudiant; celui de la reliure est supporté par le Service de la bibliothèque de l'UQAC.

Droits d'auteurs

Le droit d'auteur dans un mémoire ou une thèse déposé à l'Université appartient à l'auteur. Ce dernier ne peut cependant s'opposer à la numérisation et à la diffusion, intérieure ou extérieure, des fruits de sa recherche sous forme, par exemple, de dépôt aux bibliothèques, de prêt entre bibliothèques, de mention dans les bibliographies ou dans des annuaires, afin de permettre leur consultation et leur utilisation à des fins scientifiques.

Sous réserve des droits consentis par l'auteur à un tiers, l'auteur d'un mémoire ou d'une thèse déposée à l'Université peut exiger la confidentialité de son mémoire ou de sa thèse pendant une durée d'un (1) an, renouvelable une fois seulement, pour permettre la mise au point d'une publication ou une protection adéquate de la propriété intellectuelle. Se référer à la politique 3.1.2-021 pour la marche à suivre.

Tout auteur conserve le droit moral sur son œuvre indépendamment de la propriété du droit d'auteur, à moins qu'il y renonce par écrit.

Intégrité dans les travaux de recherche

Les travaux de recherche ou de création des étudiants doivent répondre aux exigences les plus strictes de probité intellectuelle. Aussi, le chercheur se préoccupe de transmettre à ses étudiants les valeurs sur lesquelles se fonde la probité scientifique et auxquelles adhère la communauté scientifique.

De même, le chercheur veille à ce que l'étudiant fasse appel à une méthodologie appropriée à sa discipline et expose de façon rigoureuse les faits sur lesquels les résultats sont fondés.

Inconduite en recherche

Les comportements suivants sont définis comme de l'inconduite dans les travaux de recherche ou de création :

- 1) La falsification des travaux de recherche ou de création selon l'une ou l'autre des formes suivantes:
 - a. La fabrication de données et la création de résultats qui en découlent;





- b. La falsification de données aux fins notamment de confirmer ou d'infirmier une théorie. Cela inclut la présentation de résultats fragmentaires ou approximatifs dans un but de falsification;
 - c. L'omission de données, notamment pour le simple motif qu'elles apparaissent aberrantes ou fausses;
 - d. La falsification de citations, que ce soit en les modifiant ou en les citant hors contexte.
- 2) Le plagiat sous toutes ses formes: le démarquage ou l'emprunt de texte, le calque ou la transposition et l'adaptation d'un texte à son profit, l'auto-plagiat, tout cela sans jamais en citer la provenance.
 - 3) La négligence dans la réalisation d'une expérimentation, négligence qui entraîne des résultats erronés ou incomplets.
 - 4) L'utilisation de divers procédés destinés à augmenter le nombre d'articles publiés, plus particulièrement celui de recourir à des signatures multiples² et celui de diffuser des résultats fragmentaires dans le même but.
 - 5) La dissimulation. Cacher une hypothèse, un résultat ou une découverte antérieurs pour s'en attribuer le mérite. Taire une information.
 - 6) Le refus de reconnaître tout le crédit aux collaborateurs, notamment aux étudiants en rédaction de mémoire ou de thèse.
 - 7) L'utilisation de fonds de recherche ou de création à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été attribués.
 - 8) La remise d'une notation à la baisse d'une demande de subvention d'un chercheur seulement parce qu'il s'agit d'un compétiteur.
 - 9) Les agissements malicieux, voire criminels: le vandalisme, le sabotage, la calomnie, la malversation, les détournements de fonds, etc.
 - 10) L'irrespect des droits de la personne et plus particulièrement des droits des personnes touchées par ses travaux de recherche ou de création.
 - 11) L'irrespect des bons soins aux animaux de laboratoires.
 - 12) L'irrespect de mesures sanitaires et de protection de l'environnement.

Les modalités suivantes précisent les cheminements et processus que doit suivre le comité d'examen des allégations d'inconduite.





- 1) Il procède à l'ouverture du dossier et à la rédaction officielle de la dénonciation.
- 2) Il procède à une première vérification des faits.
- 3) Il rédige un rapport dans lequel il consigne clairement les faits et énonce les résultats de cette première vérification.
- 4) Ce rapport peut conduire à trois types de recommandation :
 - a) fermer le dossier, dans le cas où les allégations n'étaient pas fondées ou dans le cas où le manquement était d'ordre mineur;
 - b) poursuivre l'étude du dossier dans le cas de faute majeure, de fraude ou de doutes qui subsistent relativement à la validation de la dénonciation
 - c) référer ou transmettre le dossier aux instances appropriées.
- 5) Il procède à une investigation plus poussée.
- 6) Il rédige un rapport final dans lequel il consigne clairement les faits, énonce les résultats de l'investigation, détermine s'il y a eu inconduite ou non et recommande les mesures à prendre à la lumière des conclusions qui ont été tirées de l'investigation.
- 7) Les mesures recommandées comprennent:
 - a) Les sanctions appropriées en regard de la nature et de la gravité de l'inconduite.
 - b) Les moyens destinés à protéger ou à rétablir la réputation ou la crédibilité des personnes accusées à tort d'inconduite ou impliquées dans cette inconduite, y compris les mesures visant à s'assurer que tout exemplaire de documents ou de dossiers connexes transmis à des tierces parties soit détruit lorsque les accusations ont été rejetées.
 - c) Tout moyen pris pour protéger la ou les personnes réputées avoir porté une accusation qui s'est avérée fondée.
- 8) Les personnes et organismes concernés sont alors informés des conclusions qui résultent de cette étape.
- 9) La personne qui a fait l'objet de la dénonciation de même que la personne qui a porté la plainte disposent d'un délai de dix (10) jours ouvrables, après la transmission du rapport, pour faire connaître leur avis relatif au contenu dudit rapport. Après ce délai de dix (10) jours, le comité transmet son





rapport final au comité exécutif pour décision. Ce rapport contient, le cas échéant, l'avis des deux personnes susmentionnées.

- 10) Le recours en appel de la décision est possible auprès du protecteur universitaire seulement dans les cas où l'une des parties allègue qu'il y a eu manquement à la procédure.
- 11) La personne qui a fait l'objet de la dénonciation de même que la personne qui a porté la plainte disposent d'un délai de vingt (20) jours ouvrables, après la transmission du rapport final, pour porter l'affaire devant le protecteur universitaire.
- 12) Sauf pour raisons de force majeure, le comité doit produire son rapport d'investigation dans un délai maximal de six (6) mois après l'ouverture du dossier.

Éthique de la recherche avec les êtres humains

Tout projet de recherche dont la réalisation implique notamment les exemples suivants, fera l'objet d'une évaluation :

- les recherches avec des participants humains vivants;
- les recherches portant sur du matériel biologique humain, des embryons, des fœtus, des tissus fœtaux, du matériel reproductif humain ou des cellules souches humaines. Il peut s'agir de matériel provenant de personnes vivantes ou de personnes décédées.

Ces exemples ne constituent pas une liste exhaustive. En cas de doute, le chercheur est invité à consulter le président ou la coordonnatrice du CÉR afin d'obtenir des conseils.

Les projets de recherche des étudiants de deuxième et troisième cycles avec des participants doivent être soumis au CÉR. Il est de la responsabilité du directeur de recherche de s'assurer que l'étudiant dépose une demande d'approbation éthique conforme aux exigences du CÉR et de certifier le contenu scientifique du projet en contresignant ladite demande et en fournissant une lettre à cet effet.

Règle générale, les projets de recherche des étudiants de premier cycle requis par le programme d'études peuvent être soumis au CÉR restreint. Il revient au professeur responsable du cours de faire les démarches nécessaires à l'obtention de l'approbation éthique des projets de ses étudiants. Le CÉR peut définir des modalités d'examen éthique particulières, adaptées à ce type d'intervention.

Il est à noter que les activités faisant appel à des méthodes et techniques semblables à celles de la recherche, mais ne constituant pas une recherche au sens





défini dans le présent règlement n'ont pas à être évaluées par le CÉR. Ainsi, les activités menant à l'évaluation d'étudiants dans le cadre de leur formation et n'ayant pas pour objet le développement collectif des connaissances ne nécessitent pas de demandes d'approbation éthique auprès du CÉR

ENCADREMENT FINANCIER

L'Université s'engage à accorder une priorité d'embauche à l'étudiant admis et inscrit à un programme d'études de cycles supérieurs.

Les différentes sources de financement accessibles à l'étudiant d'un programme d'études de cycles supérieurs lui permettant d'atteindre un revenu suffisant sont de deux ordres:

a) au plan externe, il existe:

1. des bourses au mérite octroyées aux meilleurs étudiants par les principaux organismes pourvoyeurs de fonds (CRSNG, CRSH, Fonds FCAR, IRSST, Fondation de l'UQAC, ministères provinciaux et fédéraux, firmes privées, ...);

2. des postes d'assistance à la recherche au sein de projets de recherche subventionnés, de contrats ou commandites.

b) au plan interne, l'Université offre:

1. dans le cadre de son programme d'aide institutionnelle à la recherche (volet "aide aux étudiants inscrits à un programme d'études de cycles supérieurs") et, dans les limites budgétaires mises à sa disposition annuellement, des bourses à ses étudiants, lesquels doivent cependant recourir en priorité aux autres moyens énumérés audit volet du PAIR;

2. des postes d'assistance d'enseignement (démonstrateurs, correcteurs, moniteurs, dépanneurs...) dans le respect des exigences de formation pour ces postes, des normes des organismes pourvoyeurs de bourses (10 heures/semaine, maximum 150 heures/trimestre) et des conventions collectives existantes dans l'établissement; Exceptionnellement, sur autorisation des directeurs de recherche et de programme, le volume de travail à effectuer peut excéder cette norme pour un étudiant qui a complété sa scolarité ou la complète durant ledit trimestre en réalisant trois (3) crédits ou moins.

3. des charges de cours en conformité avec la convention collective régissant ce corps d'emploi à l'UQAC.





Chaque emploi est rémunéré selon la politique salariale en vigueur à l'UQAC en cette matière.

