



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

**FEUILLE DE ROUTE DU CHEMINEMENT AU
DOCTORAT EN ÉDUCATION**

ET

**GUIDE DE LA THÈSE DE DOCTORAT EN
ÉDUCATION : DU DÉBUT AU DÉPÔT FINAL**

Août 2016

AVANT-PROPOS

Ce document comporte deux parties : la *Feuille de route relative au cheminement d'étude pour les étudiantes et étudiants inscrits au programme du doctorat en éducation* et le *Guide de la thèse de doctorat en éducation : du début au dépôt final*.

La *Feuille de route* veut vous permettre, à l'aide du *Guide de la thèse*, de cheminer de manière à compléter votre scolarité et de réussir votre projet doctoral dans les meilleurs délais.

Le *Guide* rappelle les étapes à suivre pour mener à bien le projet de thèse de doctorat en éducation à partir du début jusqu'au dépôt final. Les règlements universitaires propres à la thèse de 3^e cycle à l'Université de Moncton sont incorporés dans ce guide, ainsi qu'un échantillon des formulaires ES3C-1 jusqu'à ES3C-10. L'objet du guide est de fournir aux étudiantes et aux étudiants inscrits, aux professeures et aux professeurs qui les encadrent et aux unités administratives impliquées les renseignements pertinents sur la préparation, la rédaction et la présentation de la thèse.

Bon cheminement et bonne recherche!

Le Comité des études supérieures du programme de doctorat en éducation

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	ii
FEUILLE DE ROUTE RELATIVE AU CHEMINEMENT D'ÉTUDE POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INSCRITS AU PROGRAMME DU DOCTORAT EN ÉDUCATION	iv
GUIDE DE LA THÈSE DE DOCTORAT EN ÉDUCATION : DU DÉBUT AU DÉPÔT FINAL	6
1. ÉTAPES PRÉALABLES AU TRAVAIL SUR LA THÈSE	6
1.1 Proposition de la directrice ou du directeur de thèse	6
1.2 Proposition de sujet de thèse	7
1.3 Rapport annuel d'avancement	8
1.4 Examen prédoctoral	8
2. THÈSE EN COURS DE RÉALISATION	13
2.1 Formes de présentation de thèse	13
2.2 Normes de rédaction de la thèse	16
2.3 Délai pour la soutenance de la thèse	16
2.4 Changement de directrice ou de directeur de thèse	17
3. ÉVALUATION DE LA THÈSE	17
3.1 Prélecture	17
3.2 Formation du jury de thèse	18
3.3 Dépôt initial de la thèse	18
3.4 Évaluation de la thèse par le jury	19
3.5 Soutenance de thèse	19
3.6 Dépôt final	20
ANNEXE A - Formulaires ES3C	22
ES3C-1 Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 3 ^e cycle	23
ES3C-2 Proposition de sujet de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant de 3 ^e cycle	24
ES3C-3 Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 3 ^e cycle	25
ES3C-4 Formation du jury d'un examen prédoctoral	26
ES3C-5 Rapport du jury d'examen prédoctoral	27
ES3C-6 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 3 ^e cycle	28
ES3C-7 Attestation d'examen de thèse par la directrice ou le directeur de thèse et autorisation de soumission à un jury de 3 ^e cycle	29
ES3C-8 Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 3 ^e cycle	30
ES3C-9 Rapport du jury de soutenance d'une thèse de 3 ^e cycle	31
ES3C-10 Rapport de fin de thèse de 3 ^e cycle	32
ANNEXE B - Exemple de plan de cours	33
ANNEXE C - Règlements universitaires – troisième cycle	37
ANNEXE D - Éthique de la recherche avec des êtres humains : Informations et formulaires	43

FEUILLE DE ROUTE RELATIVE AU CHEMINEMENT D'ÉTUDE POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INSCRITS AU PROGRAMME DU DOCTORAT EN ÉDUCATION

Nota : L'objectif de cette feuille de route est de vous permettre, à l'aide du **Guide de la thèse de doctorat en éducation : du début au dépôt final**, de cheminer de manière à compléter votre scolarité et à réussir votre projet doctoral dans les meilleurs délais.

Au début de la formation

1. Avant même le début la première session, recueillir des informations sur les intérêts de recherche des professeures et professeurs habilités à diriger une thèse pour identifier ceux dont l'expertise correspond à vos intérêts de recherche. Une fois la direction de la thèse identifiée, la candidate ou le candidat peut débiter sa proposition de sujet de thèse.
2. En prévision du volet 1 de l'examen prédoctoral, avec l'aide de sa direction, l'étudiante ou l'étudiant établit un plan de réalisation des activités scientifiques selon les trois types d'activités retenues (veuillez vous référer à la section 1.4).

Au plus tard à la fin de la première session

3. Proposer son choix de direction de thèse au CES du doctorat avant la fin de la première session au plus tard (formulaire ES3C-1 signé par l'étudiante ou l'étudiant et sa direction de thèse/codirection).
4. Proposer son sujet de thèse (formulaire ES3C-2 signé par l'étudiante ou l'étudiant et sa direction).

En cours de programme

5. Soumettre chaque année un rapport annuel d'avancement le 31 mai au plus tard (formulaire ES3C-3 signé et approuvé par sa direction).
6. S'il y a lieu, demander l'autorisation de changer sa direction ou codirection de thèse selon les articles du Règlement universitaire 31.4.1 ou 31.4.2 (veuillez vous référer à l'annexe C).

Au moment de l'examen prédoctoral

7. S'inscrire à l'examen prédoctoral au plus tôt un an après l'inscription initiale (formulaire ES3C-4 signé par les membres du jury; voir les articles 32.6.1 et 32.6.2 du Règlement universitaire; veuillez vous référer à la section 1.4).
8. L'examen prédoctoral est composé de deux volets. Le premier consiste à faire la synthèse d'activités scientifiques qui permettent d'illustrer une intégration à la communauté de recherche (veuillez vous référer à la section 1.4).

Thèse

9. Prendre connaissance des deux formes de présentation de thèse : thèse traditionnelle ou thèse par articles (voir les sections 2.1.1 et 2.1.2 du guide de thèse de doctorat en éducation et les articles 20.36 et 32.1 du Règlement universitaire).
10. Prendre connaissance des normes de rédaction de la thèse (Règlement universitaire, 32.8.1, 32.8.2, 32.8.3, 32.8.4).
11. S'assurer que sa thèse peut être soutenue au plus tard sept ans après son inscription, raison pour laquelle il faut être proactif et planifier ses études doctorales de manière à respecter ce délai (Règlement universitaire 32.10).
12. Prendre note des procédures liées au changement de directrice ou de directeur de thèse (Règlement universitaire 31.4.1 et 31.4.2).
13. Étapes de l'évaluation de la thèse
 - a. Formation du jury de thèse (directrice/directeur, codirectrice/codirecteur, examinateur externe, examinateur interne, présidente ou président du jury; Règlement universitaire 32.7).
 - b. Dépôt initial de la thèse (formulaire ES3C-7 soumis par la direction de thèse).
 - c. Évaluation de la thèse par le jury (formulaire ES3C-8 rempli par le jury).
 - d. Soutenance de la thèse (formulaire ES3C-9 rempli par le jury de la soutenance).
 - e. Dépôt final (formulaire ES3C-10 rempli par l'étudiante ou l'étudiant et signé par la bibliothèque Champlain et le doyen ou la doyenne de la FESR).

Bon cheminement dans votre projet doctoral !

GUIDE DE LA THÈSE DE DOCTORAT EN ÉDUCATION : DU DÉBUT AU DÉPÔT FINAL

1. ÉTAPES PRÉALABLES AU TRAVAIL SUR LA THÈSE

Avant même le début de sa première session au programme de doctorat en éducation, l'étudiante ou l'étudiant explore ses intérêts de recherche (à partir de ce qu'il a soumis lors de sa demande d'admission et reflétant son cheminement depuis) avec des professeures ou professeurs aptes à diriger sa thèse et se prépare à proposer son choix de directrice ou de directeur de thèse. Une deuxième étape consiste à déposer la proposition de son sujet de thèse. Ces deux formulaires (ES3C-1 et ES3C-2) devraient être remis pour approbation au CES au plus tard à la fin de la première session, mais idéalement en septembre ou octobre de la première année. Le formulaire ES3C-3 (rapport d'avancement : voir 1.3), quant à lui, doit être remis au CES au plus tard le 31 mai de chaque année. L'examen prédoctoral (voir 1.4) complète la scolarité de doctorat avant que l'étudiante ou l'étudiant soit pleinement engagé dans le projet de thèse, qui suit la défense orale réussie de son examen prédoctoral.

1.1 Proposition de la directrice ou du directeur de thèse

Selon le règlement universitaire 32.3, l'étudiante ou l'étudiant soumet une proposition relativement au choix d'une directrice ou d'un directeur de thèse et d'une codirection¹, s'il y a lieu, au Comité des études supérieures du doctorat (CES) au plus tard à la fin de la deuxième session de sa participation au programme de doctorat.

Directrice ou directeur de thèse : L'étudiante ou l'étudiant choisit une directrice ou un directeur de thèse parmi les membres de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche. Avant de fixer son choix, l'étudiante ou l'étudiant aurait tout intérêt à rencontrer les professeurs du programme, y compris les professeures et professeurs associés et les membres du Comité des études supérieures du département. Ce choix est soumis à

¹ La codirection implique que le CES nomme en plus d'une directrice ou d'un directeur de thèse, une codirectrice ou un codirecteur. Cette deuxième personne constitue, avec la directrice ou le directeur de thèse, le comité de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant. Afin d'assurer le caractère interdisciplinaire de la recherche, les deux professeures ou professeurs désignés à la direction et à la codirection de la thèse sont de formations et d'expériences de recherche différentes. Les membres du comité de thèse, en accord avec l'étudiante ou l'étudiant, peuvent convenir d'associer au comité de thèse d'autres professeures ou professeurs à titre de consultants, cette dernière tâche n'étant ni rémunérée, ni reconnue officiellement par le programme.

l'approbation du Comité des études supérieures au plus tard avant la fin de la deuxième session suivant l'inscription initiale. (Règlement universitaire 32.4.1)²

La proposition d'une directrice ou d'un directeur de thèse de 3^e cycle soumise pour l'approbation du CES se fait à l'aide du formulaire ES3C-1. Le formulaire ES3C-1 doit être signé par l'étudiante ou l'étudiant et par la directrice ou le directeur de thèse proposé et par la codirection s'il y a lieu. Bien que le règlement universitaire identifie la fin de la deuxième session comme date limite du dépôt du formulaire ES3C-1, le CES de doctorat en éducation encourage fortement les étudiantes et étudiants à identifier leur direction de thèse **dès les premières semaines suivant le début du programme**. L'identification rapide d'une direction de thèse favorisera l'orientation du cheminement doctoral dès le début du programme et permettra de commencer rapidement à travailler en fonction du sujet de thèse et des compétences requises pour la compléter dans les meilleurs délais.

1.2 Proposition de sujet de thèse

Le règlement universitaire 32.2 prévoit que le dépôt du sujet de thèse se fasse au plus tard à la fin du deuxième semestre suivant l'inscription initiale.

Dépôt du sujet de thèse : Le sujet de thèse est déterminé en consultation avec la directrice ou le directeur de thèse. Il est soumis à l'approbation du Comité des études supérieures au plus tard à la fin du deuxième semestre suivant l'inscription initiale. Après acceptation du sujet de thèse, le Comité le soumet à l'enregistrement par la Faculté des études supérieures et de la recherche. (Règlement universitaire 32.2)

La proposition du sujet de thèse se fait à l'aide du formulaire ES3C-2 dûment signé par l'étudiante ou l'étudiant et par la directrice ou le directeur de la thèse. Comme pour le choix de la direction de thèse, le CES invite les étudiantes et étudiants, en collaboration avec leur direction de thèse, à arrêter promptement un sujet de thèse **au cours de la première session du programme** de doctorat. Le choix rapide d'un sujet de thèse permettra d'assurer la pertinence des contenus abordés dans les études approfondies (EDUC 7403 et EDUC 7503) ainsi que d'orienter le choix du cours de méthodologie de recherche (EDUC 7107 ou EDUC 7108).

² Les règlements universitaires sont présentés en caractères gras dans ce guide.

1.3 Rapport annuel d'avancement

Au **31 mai** de chacune des années où l'étudiante ou l'étudiant est inscrit à son programme de doctorat, il ou elle doit remettre à sa directrice ou son directeur de thèse un rapport de ses progrès dans la réalisation du projet de thèse. La directrice ou le directeur remplit le formulaire ES3C-3. Le rapport de l'étudiante ou de l'étudiant est annexé au formulaire ES3C-3 puis le tout est remis à la ou au responsable du CES du doctorat.

1.4 Examen prédoctoral

L'examen prédoctoral doit avoir lieu au plus tôt un an après l'inscription initiale et au plus tard six mois après la fin des cours. Le CES assure, en collaboration avec la direction de thèse, la formation du jury d'un examen prédoctoral pour chaque étudiante ou étudiant et complète le formulaire ES3C-4 prévu à cette fin. Le président ou la présidente du jury complète le formulaire ES3C-5 une fois l'examen prédoctoral complété.

Examen prédoctoral : L'étudiante ou l'étudiant se présente à un examen prédoctoral au plus tôt un an après son inscription initiale et au plus tard six mois après la fin des cours-séminaires. La nature de l'examen varie selon les disciplines (examen de synthèse, examen compréhensif, par exemple), mais il fait toujours suite à des travaux de recherche d'une valeur de six crédits et a pour but de vérifier la connaissance qu'a le candidat ou la candidate du champ d'études pertinent du sujet de la thèse. La forme de l'examen varie également selon les disciplines, mais il comporte obligatoirement une partie écrite et une partie orale. Les deux parties sont évaluées par un jury formé d'au moins trois membres et composé de professeurs responsables des travaux de recherche entrepris en prévision de l'examen. Ce jury est formé par le Comité des études supérieures (Règlement 32.6.1).

L'examen prédoctoral est évalué selon le système de notation S, NS. L'étudiante ou l'étudiant qui obtient la cote NS peut se présenter une seule fois à un nouvel examen, au plus tôt un mois après l'examen initial et au plus tard trois mois après celui-ci. (Règlement 32.6.2)

En éducation, l'examen prédoctoral comprend deux volets : a) une synthèse des activités scientifiques illustrant l'intégration à la communauté de recherche et b) un projet de thèse démontrant la capacité de situer son travail dans son champ de recherche, d'en défendre la rigueur théorique et méthodologique et d'établir sa contribution originale. On encourage candidates et candidats à amorcer la préparation des deux volets de leur examen prédoctoral dès le premier semestre d'inscription. Les deux volets décrits ici-bas suggèrent que la

présentation orale du volet 1 précède celle du volet 2. Toutefois, sur la base d'une entente préalable avec le jury, cet ordre pourrait être inversé.

1.4.1 Volet 1 : Synthèse des activités scientifiques illustrant l'intégration à la communauté de recherche

Construire son Portfolio d'intégration

Cette synthèse doit dresser le portrait des activités scientifiques effectuées durant la période de scolarité doctorale pour s'intégrer à la communauté scientifique. Il s'agit d'activités réalisées à l'intérieur et en dehors des cours de la scolarité doctorale et, de façon générale, en lien avec les études doctorales, puis réinvesties ou recadrées aux fins du portfolio.

Par activités scientifiques, il est entendu des activités comme la production d'un texte soumis ou à soumettre à une revue scientifique, la présentation sous différentes formes à un congrès scientifique, la révision publiée ou à publier d'un texte, d'un article, d'un livre, la participation active à la création et à la gestion d'un colloque professionnel ou scientifique, la participation à un groupe de recherche, la représentation créatrice et artistique d'éléments de la recherche scientifique, la demande de subvention à un grand conseil, etc.

Il est fortement recommandé que l'étudiante ou l'étudiant consulte sa direction quant aux choix, variétés et modalités de ses activités, lesquelles peuvent être amorcées dès le premier semestre. Le CES de doctorat pourra aussi offrir ses conseils, dans l'éventualité notamment où la direction n'aurait pas encore été arrêtée.

Aux fins d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant devra présenter, de façon écrite et orale, le résultat d'au moins trois (3) activités scientifiques différentes quant aux types et aux objectifs.

Les trois types retenus sont :

Type 1 : Activités de production intellectuelle. Ex : texte, présentation, communication, etc.

Type 2 : Activités de gestion et d'administration. Ex : demande de subvention, gestion de colloque, etc.

Type 3 : Activités de mobilisation des connaissances. Ex : application d'un savoir dans un cadre professionnel, diffusion du savoir dans une communauté d'intérêts, etc.

Dans un texte de 10 à 15 pages, l'étudiante ou l'étudiant devra présenter les activités réalisées, dégager les apprentissages accomplis au chapitre de l'intégration à la communauté scientifique et argumenter leur pertinence pour leur projet doctoral aux chapitres théorique, méthodologique et de leur problématique. Ce texte devra aussi être accompagné de pièces justificatives (artefacts) venant appuyer leur rationnel. Texte et pièces justificatives constitueront ainsi le *Portfolio d'intégration*, lequel devra être soumis, en même temps que le projet de thèse décrit au volet 2, au responsable du CES de doctorat. Le responsable du CES de doctorat se chargera alors de distribuer les exemplaires aux membres du jury, qui disposeront de quatre (4) semaines pour en prendre connaissance. Le responsable du CES se charge également d'arrêter une date pour la présentation orale de l'examen prédoctoral.

Une présentation orale de 20 minutes, devant jury seulement, sera consacrée à ce volet et elle sera suivie d'une période de questions. Le jury sera composé de la direction et codirection doctorales, d'un examinateur ou examinatrice interne et d'un professeur ou d'une professeure d'une discipline connexe. La ou le responsable du CES de doctorat présidera la session. Au terme de ces échanges, le jury se retirera pour ses délibérations. Une note « Succès » ou « Non succès » sera attribuée.

1.4.2 Volet 2 : Projet de thèse démontrant la capacité de situer son travail dans son champ de recherche, d'en défendre la rigueur théorique et méthodologique et d'établir sa contribution originale.

Élaborer son projet de thèse

Comme mentionné, l'étudiante ou l'étudiant doit soumettre à la personne responsable du programme un document en quatre exemplaires faisant état des deux volets de l'examen prédoctoral : *Portfolio d'intégration* et projet de thèse.

Le projet de thèse est un texte écrit d'un minimum de 30 pages, excluant les références, qui comprend les éléments de la problématique, du cadre théorique et de la méthodologie de recherche. Le projet de thèse fera l'objet d'une présentation orale d'au plus 30 minutes. Cette présentation du projet de thèse, devant public cette fois-ci, suivra immédiatement la présentation et la discussion du portfolio d'intégration et sera évaluée par le même jury. La ou le responsable du CES de doctorat présidera aussi cette session.

À la suite de la présentation orale de son projet, la candidate ou le candidat répond aux questions du jury et du public de même qu'elle/il reçoit leurs commentaires et en prend note. Le jury se retire ensuite pour délibérations et le public est invité à échanger avec la candidate ou le candidat. Après délibération, la présidente ou le président du CES de doctorat informe la candidate ou le candidat de la décision du jury, soit « Succès » ou « Non succès » et l'informerá, séance tenante, des recommandations émises. Une lettre, porteuse de ces recommandations, suivra peu après.

1.4.3 Évaluation de l'examen prédoctoral

Pour la rédaction des documents écrits, l'étudiante ou l'étudiant doit se conformer au format APA. Une fois les textes des deux volets prêts à soumettre, l'étudiante ou l'étudiant imprimera une copie pour chacun des membres de son comité ainsi que pour le ou la responsable du programme. Il remettra ces copies à la personne responsable du programme qui se chargera de les distribuer aux membres du jury. Ce document sera aussi rendu disponible au bureau de la secrétaire du programme de doctorat pour que le public puisse y avoir accès.

L'examen prédoctoral sera évalué à partir des critères suivants :

Volet 1 : questions à considérer en tant que critères d'évaluation

- 1- Les activités ont-elles été réalisées après le début de la scolarité et au cours de celle-ci?
- 2- La contribution de la candidate ou du candidat est-elle clairement identifiée, notamment en situation de collaboration?
- 3- Les artefacts présentés sont-ils représentatifs d'un effort d'intégration à la communauté scientifique?
- 4- Est-ce que la réflexion argumente de façon convaincante les apprentissages réalisés lors de l'intégration, le degré de représentativité des artefacts et la pertinence pour le projet doctoral?

Dans l'éventualité d'un jugement défavorable du jury, la candidate ou le candidat se devra de produire un artefact supplémentaire ou de soigner sa réflexion. Le délai de cette prolongation sera négocié de concert avec la direction et ne pourra dépasser un mois. Cette réévaluation sera seulement sous forme écrite, donc sans présentation orale.

Volet 2 : questions à considérer en tant que critères d'évaluation

- 1- Est-ce que la problématique informe suffisamment sur la valeur du projet, sur le contexte de sa réalisation, sur le problème à explorer, sur la question de recherche et sur les objectifs de l'étude?
- 2- Est-ce que le cadre théorique est suffisamment riche et dense pour articuler de façon rigoureuse et appuyée le questionnement de l'étude?
- 3- Est-ce que la méthodologie privilégiée est cohérente avec le questionnement et la recension des écrits, est pertinente en fonction des objectifs de l'étude et se positionne favorablement par rapport aux critères de rigueur?
- 4- En somme, est-ce que la candidate ou le candidat démontre adéquatement sa préparation à la réalisation de son projet thèse à travers la clarté et l'organisation de son propos, la connaissance de son sujet et de la démarche scientifique adoptée, et sa posture critique?

S'il advenait que la candidate ou le candidat échoue ce second volet, il disposerait alors d'un mois pour intégrer les commentaires des membres du jury et de bonifier son projet de thèse, avant de le soumettre à nouveau au même jury. Le jury disposerait alors de quatre semaines pour en faire l'évaluation et rendre son verdict, consensuel, de succès ou d'échec, basé uniquement sur le document écrit (il n'y a pas de deuxième examen oral).

L'étudiante ou l'étudiant peut contacter l'un ou l'autre des examinatrices ou examinateurs pour obtenir des précisions quant à la rétroaction. L'évaluation sera communiquée à la personne responsable du CES de doctorat; celle-ci se chargera de transmettre les rétroactions à l'étudiant ou à l'étudiante et à sa direction de thèse.

1.4.4 Réussite de l'examen prédoctoral

La réussite de l'examen prédoctoral suppose l'obtention de la note « S » (succès) pour les deux volets. En cas d'échec de l'un ou des deux volets, l'étudiante ou l'étudiant peut se prévaloir d'une reprise par volet. Dans l'éventualité où l'étudiante ou l'étudiant ne parvient pas à obtenir la note « S » après la reprise, elle ou il sera exclu du programme.

2. THÈSE EN COURS DE RÉALISATION

En cours de réalisation, l'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de préparer une thèse de doctorat en tenant compte des règles en vigueur, autant dans la forme de présentation que dans les délais prévus pour le dépôt de la thèse. Les règlements universitaires spécifient les modalités de changement de directrice ou de directeur de thèse, s'il y a lieu.

2.1 Formes de présentation de thèse

Le règlement universitaire 20.36 présente une définition de la thèse de doctorat alors que le règlement 32.1 en précise les formes de présentation.

Thèse (3^e cycle) : En adoptant l'appellation Ph.D. pour ses programmes de doctorat, l'Université considère que la thèse est un élément clé de tout programme du 3^e cycle. La thèse constitue une contribution originale à la discipline. Elle doit témoigner de capacités de réflexion et d'innovation ainsi que d'une maîtrise des moyens de communication dans un cadre rigoureux et concis. (Règlement universitaire 20.36)

Thèse (3e cycle) : L'Université accepte deux formes de présentation des thèses de 3e cycle : a) la thèse traditionnelle; b) sur autorisation du Comité des études supérieures concerné, la thèse par publications, qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'incorporer à sa thèse des travaux de recherche qu'il ou elle a déjà publiés ou qui sont soumis pour publication sous forme d'articles arbitrés. Lorsque les articles sont cosignés par plusieurs auteurs et/ou auteures, l'étudiante ou l'étudiant doit préciser sa contribution aux travaux effectués. Dans l'éventualité d'une telle thèse, il revient au jury de se prononcer sur le contenu des articles et sur la qualité des périodiques où paraissent ou sont soumis les articles. La thèse par publications se compose habituellement des parties suivantes : un résumé des travaux, une introduction qui présente l'état de la recherche sur le sujet, la présentation de la contribution de l'étudiante ou de l'étudiant, les publications accompagnées par des parties liaisons ainsi que d'un résumé en français des articles rédigés en anglais, enfin la conclusion générale de la thèse et la bibliographie. (Règlement universitaire 32.1)

Au doctorat en éducation, la thèse peut donc prendre l'une des deux formes, soit la forme traditionnelle ou la forme par publications. Elle présente les résultats d'une étude approfondie dans un domaine et apporte une contribution originale à la connaissance dans le domaine de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant.

2.1.1 La thèse traditionnelle

La thèse se divise en trois parties : l'introduction, le développement de la thèse et la conclusion. L'introduction présente le sujet et cerne le problème en exposant les principales questions auxquelles l'auteure ou l'auteur se propose de répondre. Le développement de la thèse expose le sujet ou le problème en plusieurs chapitres présentés selon un ordre logique. La conclusion, quant à elle, résume les différentes parties de la thèse et établit le bilan de ce que la recherche a apporté de nouveau au sujet. Elle peut aussi inclure des suggestions et des pistes de recherches futures.

2.1.2 La thèse par articles

Le développement du corps de la thèse peut être constitué d'un minimum de trois articles soumis à des revues arbitrées à la suite des travaux effectués lors du doctorat. Dans de tels cas, chaque article représente un chapitre en soi. L'ensemble des chapitres doit être précédé d'une introduction générale et suivi d'une discussion ou d'une conclusion générale. L'introduction générale présente le cadre très global de la question abordée, énonce cette question et établit

l'intérêt d'y répondre. Elle indique aussi comment chaque chapitre contribue à répondre à la question générale et comment ces chapitres s'enchaînent logiquement les uns avec les autres. La discussion ou conclusion générale, quant à elle, résume les éléments les plus globaux de la réponse apportée et soulève de nouveaux points de nature générale ou plus spéculative. L'introduction et la discussion ou conclusion générale doivent aller plus loin que simplement répéter les éléments présentés dans les introductions et l'analyse des articles.

Le format de présentation de la thèse, tel que présenté dans le présent document, doit être respecté. Il n'est pas permis de simplement inclure des tirés à part. Le texte de chaque article doit être reproduit mot pour mot à partir de l'original, avec les exceptions suivantes :

- Le système de références est modifié, si nécessaire, afin qu'il soit constant tout au long de la thèse. L'ensemble des références est reporté à la fin de la thèse plutôt qu'à la fin de chaque article.
- Les numéros des figures et tableaux sont modifiés, si nécessaire, afin qu'il y ait continuité au travers de toute la thèse.
- Si l'introduction et la discussion générales présentent un texte où les titres sont numérotés de façon décimale, les chapitres doivent suivre le même système, et la numérotation doit être continue tout au long de la thèse.
- La section remerciements est omise s'il y en a déjà une pour l'ensemble de la thèse.

La nécessité de reproduire le texte mot pour mot implique que si les articles originaux ont été publiés ou soumis en anglais, le texte demeure en anglais dans la thèse. Cependant, le reste de la thèse, incluant l'introduction et la discussion générales, est écrit en français.

Dans le cas de la thèse par articles, il doit y avoir un avant-propos dans lequel on indique que la thèse suit un format par articles et où on donne la citation pour chaque article publié ou accepté pour publication, ou le nom de la revue et date de soumission pour chaque article soumis. Si les articles ont plusieurs auteures ou auteurs, l'avant-propos explique aussi quelle est la contribution relative de l'étudiante ou de l'étudiant au travail de recherche et rédaction par rapport aux autres auteures ou auteurs.

2.2 Normes de rédaction de la thèse

Les règlements universitaires précisent les normes de rédaction de la thèse selon les règles de méthodologie en vigueur.

Normes de rédaction de la thèse : La rédaction de la thèse est conforme aux règles de méthodologie en vigueur dans la discipline concernée et sa présentation est conforme aux Règlements spécifiques relatifs à la présentation de la thèse de la Faculté des études supérieures et de la recherche. (Règlement universitaire 32.8.1)

La thèse est rédigée en français. (Règlement universitaire 32.8.2)

Lorsque la rédaction en français de la thèse est préjudiciable à la réalisation du projet de recherche, par dérogation aux articles 32.1 et 32.7.2 et par exception, le candidat ou la candidate peut, avec l'approbation du doyen ou de la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche, sur recommandation du Comité des études supérieures du programme, être autorisé à présenter sa thèse dans une autre langue que le français. Ce privilège n'est accordé qu'en raison des études antérieures du candidat ou de la candidate et des objectifs de son programme de cours et de recherche. Il dépend aussi de la disponibilité des ressources humaines à l'Université. (Règlement universitaire 32.8.3)

Lorsque la thèse est présentée dans une autre langue que le français, elle doit, en plus de satisfaire aux exigences habituelles, comporter un titre français et un résumé rédigé en français dégageant les idées maîtresses et les conclusions du travail. (Règlement 32.8.4)

La Faculté des sciences de l'éducation privilégie la méthode APA dans la présentation de la thèse. Le site Internet de l'*American Psychological Association* peut guider l'étudiante ou l'étudiant (<http://www.apastyle.org/index.aspx>).

2.3 Délai pour la soutenance de la thèse

Selon le règlement universitaire 32.10, la thèse doit être soutenue avec succès au plus tard sept ans après l'inscription initiale. Le doyen ou la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche étudie les cas d'exception.

L'étudiante ou l'étudiant devrait viser à soumettre sa thèse au jury de thèse au moins six (6) mois avant la date provisoire prévue pour la soutenance (voir aussi la section 3 ci-dessous sur l'évaluation de la thèse).

2.4 Changement de directrice ou de directeur de thèse

Deux règlements universitaires précisent les modalités de changement de directrice ou de directeur de thèse. Une demande de changement peut provenir de l'étudiante ou de l'étudiant, ou, le cas échéant, de la directrice ou du directeur de thèse. Dans les deux cas, un formulaire intitulé *Formulaire pour le retrait de la direction de thèse de 3^e cycle* doit être rempli et signé par la directrice, le directeur ou par l'étudiante ou l'étudiant, qui selon le cas, décide de demander le changement.

En consultation avec la doyenne ou le doyen, le Comité des études supérieures peut, si l'intérêt de l'étudiante ou de l'étudiant l'exige, l'autoriser à changer de directrice ou de directeur de thèse. (Règlement universitaire 31.4.1)

En consultation avec la doyenne ou le doyen, le Comité des études supérieures peut, pour des raisons qu'il juge valables, autoriser une professeure ou un professeur à cesser de diriger une thèse. (Règlement universitaire 31.4.2)

3. ÉVALUATION DE LA THÈSE

Les dernières étapes de la thèse comprennent la prélecture, la formation du jury de thèse, le dépôt initial de la thèse, l'évaluation par les membres du jury, la soutenance et le dépôt final.

3.1 Prélecture

La prélecture consiste à faire lire la version originale de la thèse par une ou un professeur autre que la directrice ou le directeur de la thèse afin d'en garantir la qualité avant le dépôt officiel. Dans le cas d'une codirection, la codirectrice ou le codirecteur peut jouer ce rôle, mais l'équipe de direction peut aussi choisir de faire lire la thèse par une tierce personne. Dans ce cas toutefois, cette étape demeure facultative. Par contre, la prélecture est obligatoire dans le cas des thèses sans codirection. La prélectrice ou le prélecteur est généralement choisi parmi les professeures et professeurs membres de l'assemblée de la FESR et elle ou il sera normalement appelé à faire partie du jury.

La directrice ou le directeur de la thèse peut suggérer une prélectrice ou un prélecteur, mais le choix de la personne qui effectuera la prélecture revient au CES. Quand le CES a arrêté le choix de la prélectrice ou du prélecteur, la présidente ou le président du CES informe les intéressés et

transmet la copie de la thèse avec les instructions pertinentes. Dans un délai normal d'un mois, la professeure ou le professeur chargé de la prélecture remet son rapport à la présidence du CES, qui en assure la distribution à l'étudiante ou à l'étudiant et à sa direction de thèse.

3.2 Formation du jury de thèse

Lorsque la thèse est en cours de réalisation, il convient que le jury de la thèse de doctorat soit nommé par le CES. Ce jury est formé d'au moins trois personnes en plus d'une présidente ou d'un président de jury qui assure le bon fonctionnement du jury et de la soutenance. Le jury, outre la présidence, comprend la directrice ou le directeur de thèse ainsi que la codirection, s'il y a lieu, l'examinatrice ou l'examineur externe, l'examinatrice ou l'examineur interne, normalement membre de la Faculté des études supérieures et de la recherche de l'Université de Moncton. Le CES possède l'autorité de nommer les membres du jury, mais tient normalement compte des suggestions de la directrice ou du directeur de thèse.

Composition du jury de thèse : Le jury de thèse se compose d'au moins trois personnes et d'une présidente ou d'un président choisis conformément aux critères d'affectation de la Faculté des études supérieures et de la recherche, dont la directrice ou le directeur de thèse, une examinatrice ou un examineur interne, et une examinatrice ou un examineur externe, c'est-à-dire hors Université. Il est nommé par le Comité des études supérieures et soumis à l'approbation du doyen ou de la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche. Le président ou la présidente du jury s'assure du bon déroulement de la soutenance et n'a pas une voix délibérative. Dans le cas d'une codirection de thèse, une autre personne doit être ajoutée au jury. (Règlement universitaire 32.7)

La proposition des membres du jury est recommandée à la doyenne ou au doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche par le biais du formulaire ES3C-6.

3.3 Dépôt initial de la thèse

La directrice ou le directeur de thèse autorise le dépôt initial de la thèse avant qu'elle soit soumise au jury en remplissant le formulaire ES3C-7.

Au moment du dépôt initial de la thèse, la directrice ou le directeur de thèse remet à la Faculté des études supérieures et de la recherche les copies non reliées de la thèse ainsi qu'une attestation par laquelle il ou elle reconnaît avoir examiné la thèse et propose qu'elle soit soumise au jury. (Règlement universitaire 32.8.5)

3.4 Évaluation de la thèse par le jury

La Faculté des études supérieures et de la recherche assure la distribution des exemplaires de la thèse aux examinatrices et aux examinateurs et reçoit les évaluations de ces personnes une fois la lecture complétée.

La Faculté des études supérieures et de la recherche fait parvenir les exemplaires de la thèse aux examinatrices et aux examinateurs, reçoit les évaluations et, si elles sont favorables, demande à la présidente ou au président du Comité des études supérieures d'organiser la soutenance. Lorsque l'étudiante ou l'étudiant est dirigé par la présidente ou le président du Comité des études supérieures, l'organisation de la soutenance est confiée à une ou un autre membre du Comité. (Règlement universitaire 32.9.1)

Évaluation de la thèse : L'examinatrice ou l'examineur soumet normalement son rapport d'évaluation dans un délai de quatre à six semaines. Chaque examinatrice ou examinateur communique à la Faculté des études supérieures et de la recherche une des évaluations suivantes, avec les commentaires appropriés : a) la thèse est acceptée en vue de la soutenance; b) la thèse est acceptée en vue de la soutenance, mais moyennant des changements mineurs; c) la thèse doit être entièrement ou partiellement révisée avant la soutenance; d) la thèse est jugée inacceptable. Une thèse ne peut être soutenue si deux examinateurs ou examinatrices s'y opposent. (Règlement universitaire 32.9.2)

Les membres du jury remplissent le formulaire ES3C-8 lors de l'évaluation de la thèse en y ajoutant une appréciation annotée.

3.5 Soutenance de thèse

Si la thèse est acceptée aux fins de la soutenance, la présidente ou le président du Comité des études supérieures organise la tenue de cette soutenance.

Soutenance de la thèse : La soutenance de la thèse est publique. Le jury rend sa décision immédiatement après la soutenance, selon l'une des formes suivantes :

- a) la thèse est satisfaisante;**
- b) la thèse est satisfaisante dans son ensemble, mais certains changements mineurs doivent être apportés. Le jury confie à l'un de ses membres la responsabilité de s'assurer que les changements apportés sont satisfaisants;**
- c) la thèse doit subir des changements de fond; une fois ces changements apportés, la thèse est soumise de nouveau et, dans ce cas :**
 - ou bien elle est soumise au même jury, sans nouvelle soutenance,**
 - ou bien le processus de correction et de soutenance recommence avec le même jury (sauf remplacements nécessaires);**

d) la thèse est jugée inacceptable.

La décision du jury est communiquée au candidat ou à la candidate par le président ou la présidente. Si le jury ne peut s'entendre sur une décision favorable, le président ou la présidente fait rapport au doyen ou à la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche. À la demande de celui-ci ou de celle-ci, le jury peut reconsidérer le cas et, s'il l'estime nécessaire, réviser sa décision. Au besoin, le doyen ou la doyenne constitue un nouveau jury chargé de réexaminer la thèse. La décision du jury, prise à la majorité des voix, est définitive et sans appel. La candidature au doctorat prend fin si la thèse est ainsi refusée. La thèse est évaluée selon la notation succès/insuccès (S/NS, article 26.4). (Règlement universitaire 32.9.3)

Les membres du jury remplissent le rapport du jury de soutenance (ES3C-9) à la fin de cette démarche.

Révisions et corrections : Les révisions ou les corrections qu'exige le jury sont effectuées dans un délai de trois mois pour les corrections mineures et dans un délai de six mois pour les corrections majeures. (Règlement universitaire 32.9.4)

3.6 Dépôt final

Le dépôt final représente la dernière étape officielle avant que le dossier soit acheminé au Comité des grades aux fins de la délivrance du diplôme. Il convient de présenter la copie révisée, de signer l'autorisation de reproduction et de remettre les copies pour la reliure.

La thèse est présentée en six exemplaires, dont cinq reliés sont déposés au bureau de la directrice ou du directeur du département ou de l'école concerné. Ils sont distribués au doyen ou à la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche, à la doyenne, au doyen, à la directrice ou au directeur de la faculté ou de l'école concernée, à la directrice ou au directeur du département concerné, à la directrice ou au directeur de thèse et à la bibliothèque générale. La date limite de dépôt d'une thèse ou d'un mémoire est d'au moins deux semaines avant la date de remise des diplômes, si le candidat ou la candidate veut être considéré pour un diplôme à cette remise. Le sixième exemplaire, non relié, est déposé à la bibliothèque aux fins de microphotographie. (Règlement universitaire 32.8.7)

Compte tenu des délais pouvant être occasionnés par la reliure, le candidat ou la candidate peut être considéré pour une collation des diplômes si les exemplaires de sa thèse sont déposés pour être reliés au Service de reliure de l'Université au moins deux semaines avant la collation. Si la thèse est reliée ailleurs qu'à l'Université, les exemplaires reliés en bonne et due forme sont déposés au bureau de la directrice ou du directeur du département ou de l'école concerné dans les délais indiqués pour la collation des diplômes. (Règlement universitaire 32.8.6)

En s'inscrivant à l'Université, l'étudiante ou l'étudiant autorise l'utilisation de sa thèse à des fins de recherche, permet la consultation et le prêt de sa thèse en conformité avec la procédure établie par la bibliothèque générale, autorise l'Université à reproduire sa thèse par photographie ou photocopie pour des fins de diffusion sans buts lucratifs, mais conserve néanmoins les droits d'auteur de sa thèse. (Règlement universitaire 32.8.8)

Au moment du dépôt de sa thèse, l'étudiante ou l'étudiant signe un formulaire autorisant la Bibliothèque nationale du Canada à en faire la microphotographie. (Règlement universitaire 32.8.9)

Lors de cette dernière étape, l'étudiante ou l'étudiant prépare le formulaire ES3C-10, s'assure que la section spécifique à la direction de la Bibliothèque Champlain soit complétée et que le formulaire soit acheminé au bureau de la Faculté des études supérieures et de la recherche. Elle ou il s'assure également que le formulaire d'évaluation joint à la thèse pour reproduction ne contient aucun renseignement nominatif (les siens ou ceux des membres du jury).

La dernière section de ce guide présente un échantillon des dix formulaires de gestion des thèses. Ces formulaires sont disponibles au bureau de la personne responsable du programme de doctorat en éducation ou peuvent être téléchargés à partir des documents de la Faculté des études supérieures et de la recherche (<http://www.umoncton.ca/fesr/node/181>).

- ES3C-1 Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 3^e cycle
- ES3C-2 Proposition de sujet de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant de 3^e cycle
- ES3C-3 Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 3^e cycle
- ES3C-4 Formation du jury d'un examen prédoctoral
- ES3C-5 Rapport du jury d'examen prédoctoral
- ES3C-6 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 3^e cycle
- ES3C-7 Attestation d'examen de thèse par la directrice ou le directeur de thèse et autorisation de soumission à un jury de 3^e cycle
- ES3C-8 Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 3^e cycle
- ES3C-9 Rapport du jury de soutenance d'une thèse de 3^e cycle
- ES3C-10 Rapport de fin de thèse de 3^e cycle

ANNEXE A - Formulaires ES3C

ES3C-1 Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 3^e cycle
 (http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_1.pdf)

ES3C - 1
3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 3e cycle*

Section à compléter par l'étudiante ou l'étudiant

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Faculté ou école / Département : _____

désire que _____

soit directrice/directeur de ma thèse de 3e cycle. (Dans le cas d'une codirection, veuillez spécifier tous les noms). Le titre provisoire de la thèse est :

 Étudiante ou étudiant

 Signature

 Date

Section à compléter par la directrice ou le directeur de thèse proposé

Je, _____, membre de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche de l'Université de Moncton, accepte de diriger la thèse de l'étudiante ou de l'étudiant mentionné plus haut. (Dans le cas d'une codirection, les personnes responsables de la direction sont priées de signer).

 Signature

 Date

Approbation par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de _____ approuve le choix de directrice ou de directeur de thèse proposé, de même que le titre provisoire de la thèse.

 Présidente ou président du CES

 Signature

 Date

Responsable de la distribution : CES

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Directeur(rice) de thèse; Étudiant(e).

* Au plus tard à la fin de la session qui suit l'inscription.

ES3C-2 Proposition de sujet de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant de 3e cycle
http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_2.pdf

ES3C - 2 3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON
Faculté des études supérieures et de la recherche

Proposition de sujet de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant de 3e cycle*

Section à compléter par l'étudiante ou l'étudiant en consultation avec la directrice ou le directeur de thèse

En consultation avec la directrice ou le directeur de thèse, le sujet de thèse de 3e cycle de l'étudiante ou l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Faculté ou école / Département : _____

est le suivant :

Veillez joindre une présentation sommaire du sujet de thèse.

Etudiante ou étudiant Signature Date

Directrice ou directeur de thèse Signature Date

Approbation par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de _____ approuve le sujet de thèse proposé et le soumet à l'enregistrement à la Faculté des études supérieures et de la recherche.

Présidente ou président du CES Signature Date

Responsable de la distribution : CES

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Directeur(rice) de thèse; Étudiant(e).

* Au plus tard à la fin du deuxième semestre suivant l'inscription initiale.

ES3C-3 Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 3e cycle
http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_3.pdf

ES3C - 3 3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 3e cycle*

Section à compléter par la directrice ou le directeur de thèse

Ce rapport porte sur l'état d'avancement des études de l'étudiante ou l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Faculté ou école / Département : _____

pour l'année académique : _____

La directrice ou le directeur de thèse a reçu le rapport d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant mentionné ci-haut et commente ce rapport dans ce qui suit. Prière de joindre une page additionnelle, si nécessaire, de même que le rapport de l'étudiante ou de l'étudiant.

Directrice ou directeur de thèse Signature Date

Section à compléter par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de _____ a reçu et accepte ce rapport annuel d'avancement.

Présidente ou président du CES Signature Date

Responsable de la distribution : CES

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Directeur(rice) de thèse; Étudiant(e).

* À remettre le 31 mai de chacune des années où l'étudiante ou l'étudiant est inscrit.

ES3C-3-08/2009

ES3C-4 Formation du jury d'un examen prédoctoral

(http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_4.pdf)

ES3C - 4 3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Formation du jury d'un examen prédoctoral

"L'Étudiant se présente à un examen prédoctoral au plus tôt un an après son inscription initiale et au plus tard six mois après la fin des cours-séminaires". Règlement universitaire 32.5.1

Section à compléter par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de _____

nomme, pour l'examen prédoctoral de l'étudiante ou de l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Faculté ou école / Département : _____

Titre de la thèse : _____

les membres suivants pour le jury d'examen prédoctoral (au moins trois membres) :

_____	_____
Présidente ou président du jury	Diplôme(s) et/ou fonctions

_____	_____
Directrice ou directeur de thèse	Diplôme(s) et/ou fonctions

_____	_____
Autre(s) membre(s) du jury	Diplôme(s) et/ou fonctions

Selon le règlement universitaire 32.5.1, la forme et la nature de l'examen sont :

_____	_____	_____
Présidente ou président du CES	Signature	Date

Responsable de la distribution : CES

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Directeur(riche) de thèse; Étudiant(e).

ES3C-4-08/2000

ES3C-5 Rapport du jury d'examen prédoctoral

(http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_5.pdf)

ES3C - 5 3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Rapport du jury d'examen prédoctoral

Section à compléter par la présidente ou le président du jury

Ce rapport porte sur l'examen prédoctoral de l'étudiante ou l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Faculté ou école / Département : _____

Titre de la thèse : _____

Pour l'obtention du grade de : _____

Suite à l'examen prédoctoral, le jury considère que :

_____ L'examen est un succès (S).

_____ L'examen est un insuccès (NS). L'étudiante ou l'étudiant doit se présenter à nouveau devant le jury, à la date suivante* : _____ .

Les membres de jury :

Présidente ou président du jury Signature Date

Directrice ou directeur de thèse Signature Date

Autre(s) membre(s) du jury Signature Date

Section à compléter par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de _____ a reçu et accepte ce rapport d'examen prédoctoral.

Présidente ou président du CES Signature Date

Responsable de la distribution : CES

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté/École; Dép./Secteur; Président(e) du CES; Membres du jury; Dir. de thèse; Étudiant(e).

* Au plus tôt un mois après l'examen initial et au plus tard trois mois après celui-ci.

ES3C-6 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 3e cycle
http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_6.pdf

ES3C - 6 3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 3e cycle

Section à compléter par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de _____
recommande, pour la thèse de l'étudiante ou de l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Faculté ou école / Département : _____

Titre de la thèse : _____

le jury composé des membres suivants (Au moins trois membres en plus d'un président(e) qui n'a pas une voix délibérante. Le choix du président(e) peut être fait ultérieurement par le CES) :

_____	_____
Présidente ou président du jury	Diplôme(s) et/ou fonctions

_____	_____
Examinatrice ou examinateur externe	Diplôme(s) et/ou fonctions

_____	_____
Directrice ou directeur de thèse	Diplôme(s) et/ou fonctions

_____	_____
Autre(s) membre(s) du jury	Diplôme(s) et/ou fonctions

_____	_____	_____
Présidente ou président du CES	Signature	Date

Approbation par la FESR

_____	_____	_____
Doyen(ne) de la FESR ou mandataire	Signature	Date

Responsable de la distribution : FESR

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Directeur(rice) de thèse; Étudiant(e).

ES3C-6-08/2000

ES3C-7 Attestation d'examen de thèse par la directrice ou le directeur de thèse et autorisation de soumission à un jury de 3e cycle

(http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/ES3C_7.pdf)

ES3C - 7
3e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Attestation d'examen de thèse par la directrice ou le directeur de thèse et autorisation de soumission à un jury de 3e cycle

Section à compléter par la directrice ou le directeur de thèse

La présente atteste que la soussignée ou le soussigné a examiné la thèse de 3e cycle de l'étudiante ou l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Faculté ou école / Département : _____

Titre de la thèse : _____

Pour l'obtention du grade de : _____

et propose que la thèse soit soumise à un jury de 3e cycle.

Directrice ou directeur de thèse Signature Date

Section à compléter par la FESR

La FESR a reçu et accepte cette attestation et organisera la soutenance de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant mentionné plus haut.

Doyen(ne) de la FESR ou mandataire Signature Date

Responsable de la distribution : FESR

original : Registrariat

copie : FESR; Comité d'attestation des études du Sénat; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Directeur(rice) de thèse; Étudiant(e).

ES3C-8 Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 3e cycle
 (http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/es3c-8_2.pdf)

	ES3C - 8 3^e cycle	
 UNIVERSITÉ DE MONCTON Faculté des études supérieures et de la recherche		
Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 3^e cycle		
<i>Section à compléter par la FESR qui l'acheminera à chacun des membres du jury</i>		
Ce rapport porte sur la thèse de l'étudiante ou l'étudiant :		
Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____		
Programme d'études : _____		
Faculté ou école / Département : _____		
Titre de la thèse : _____ _____		
<i>Section à compléter par le membre du jury et à soumettre à la FESR</i>		
Appréciation globale (cocher une seule option) : <input type="checkbox"/> La thèse est acceptée en vue de la soutenance. <input type="checkbox"/> La thèse est acceptée en vue de la soutenance, mais moyennant des changements mineurs. <input type="checkbox"/> La thèse doit être entièrement ou partiellement révisée avant la soutenance. <input type="checkbox"/> La thèse est jugée inacceptable.		
Veuillez joindre votre évaluation personnelle de cette thèse et, s'il y a lieu, les modifications ou corrections qui devraient être apportées à la thèse avant la soutenance.		
Dans le but de faciliter la discussion lors de la soutenance, les rapports des membres du jury seront transmis à l'étudiante ou l'étudiant.		
Membre du jury	Signature	Date
<i>Section à compléter par la FESR</i> La FESR a reçu et accepte ce rapport d'examen de thèse et transmet les copies appropriées en vue de la soutenance.		
Doyen(ne) de la FESR ou mandataire	Signature	Date
Responsable de la distribution : FESR original : Registrariat copie : FESR; Faculté ou école; Département ou secteur; Président(e) du CES; Président(e) du jury; Directeur(rice) de thèse; Étudiant(e).		
ES3C-8 (2014)		

ES3C-9 Rapport du jury de soutenance d'une thèse de 3e cycle

(http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/es3c-9_2.pdf)

ES3C - 9
3^e cycle



UNIVERSITÉ
DE MONCTON

Faculté des études supérieures et de la recherche

Rapport du jury de soutenance d'une thèse de 3^e cycle

Section à compléter par la présidente ou le président du jury

Ce rapport porte sur la soutenance de thèse de l'étudiante ou l'étudiant :

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Faculté ou école / Département : _____

Titre de la thèse : _____

Pour l'obtention du grade de : _____

Suite à l'évaluation de la thèse mentionnée ci-haut, le jury considère que :

- La thèse est satisfaisante.
- La thèse est satisfaisante dans son ensemble, mais certains changements mineurs doivent être apportés. Le jury confie à Mme ou M. _____, membre du jury, la responsabilité de s'assurer que les changements apportés sont satisfaisants.
- La thèse doit subir des changements de fond; une fois ces changements apportés, la thèse est soumise de nouveau et, dans ce cas :
- La thèse est soumise au même jury, sans nouvelle soutenance.
- Le processus de correction et de soutenance recommence avec le même jury (sauf remplacements nécessaires).
- La thèse est jugée inacceptable.

Les membres de jury :

Présidente ou président du jury Signature Date

Examineur(rice) externe Signature Date

Directrice ou directeur de thèse Signature Date

Autre(s) membre(s) du jury Signature Date

Section à compléter par la FESR

La FESR a reçu et accepte ce rapport du jury de soutenance de thèse.

Doyen(ne) de la FESR ou mandataire Signature Date

Responsable de la distribution : FESR

original : Registrariat

copie : FESR; Faculté/École; Dép./Secteur; Président(e) du CES; Membres du jury; Dir. de thèse; Étudiant(e).

ES3C-9 (2014)

ES3C-10 Rapport de fin de thèse de 3e cycle

(<http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/es3c-10.docx>)

SECTION 1 (*À remplir par la candidate ou le candidat*)

Nom : _____ Prénom : _____ NI : _____
 Faculté : _____
 Département ou école : _____
 Programme : _____
 Directrice ou directeur de thèse : _____
 Codirectrice ou codirecteur de thèse (s'il y a lieu) : _____
 Titre de la thèse : _____

SECTION 2 (*À remplir par la présidente ou le président du comité des études supérieures*)

La présente atteste que (cocher tous les énoncés qui s'appliquent) :

- Le cas échéant, les corrections demandées par le jury ont été apportées au texte de la thèse ;
 Le texte de la thèse satisfait aux exigences linguistiques et aux normes de rédaction d'une thèse de l'Université de Moncton ;
 Le texte ci-joint est le texte final de la thèse.

En conséquence, la candidate ou le candidat obtient la note _____ (S ou NS ; règlement 32.9.3) pour le cours _____ (sigle du cours)

Date

AAAA	MM	JJ

 Présidente ou président du CES Signature

SECTION 3 (*À remplir par la Faculté des études supérieures et de la recherche*)

La présente atteste que la candidate ou le candidat identifié à la section 1 a satisfait à toutes les exigences de la thèse et peut par conséquent procéder au dépôt final de sa thèse.

Date

AAAA	MM	JJ

 Doyenne ou doyen de la FESR Signature

SECTION 4 (*À remplir par la direction de la Bibliothèque Champlain*)

La présente atteste que la candidate ou le candidat identifié à la section 1 (cocher tous les énoncés qui s'appliquent) :

- a déposé six (6) copies non reliées de sa thèse à la Bibliothèque Champlain ;
 a payé les frais de reliure pour les cinq copies obligatoires de sa thèse ;
 a signé le formulaire *Licence non exclusive de reproduire des thèses* de Bibliothèque et Archives Canada.

Date

AAAA	MM	JJ

 Direction de la Bibliothèque Champlain Signature

Responsable de la distribution : FESR

Original : Registrariat

Copie : Candidate ou candidat; faculté; département ou secteur; présidente ou président du CES; directrice ou directeur de thèse; Bibliothèque Champlain; FESR

ANNEXE B - Exemple de plan de cours

Étude approfondie I

Université de Moncton
Faculté des sciences de l'éducation

Plan de cours EDUC 7403
Étude approfondie I
***Réalités linguistiques et culturelles en apprentissage
du français en contexte minoritaire***

Professeure : _____
Bureau : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Description du cours

Étude sous forme de lectures dirigées dans le domaine de spécialisation au programme du candidat ou de la candidate.

Travaux et lectures (trois travaux, à pondération égale : 33.333 %)

Objectifs généraux et spécifiques :

- 1) Explorer et expliquer les effets du bilinguisme : interférences langagières et culturelles;
 - a) Décrire le processus du développement de la bilingualité chez les individus, en spécifiant les particularités des cas de bilingualité simultanée et de bilingualité consécutive;
 - b) Décrire le phénomène de l'interférence des langues chez les individus bilingues
 - c) Décrire les phénomènes de l'alternance des codes, du « mixing » et des emprunts langagiers chez les individus bilingues.
 - d) Expliquer les réalités des langues en contacts : statut des langues et diglossie
 - e) Expliquer les effets culturels du bilinguisme, du statut des langues et de la diglossie sur les individus vivant dans ces contextes.
- 2) Comprendre et décrire les réalités et les enjeux concernant l'apprentissage du français en contexte linguistique minoritaire, le cas du sud-est du Nouveau-Brunswick;
 - a) Décrire le phénomène de la variation langagière en général et en particulier en contexte minoritaire
 - b) Décrire la variation langagière du « chiac »
 - c) Définir les enjeux pédagogiques de l'apprentissage des langues dans un contexte d'individus bilingues en tenant compte des enjeux de diglossie et statut

Travail 1 : Le développement de la bilingualité et l'interférence des langues

Beaucoup d'individus qui vivent en situation de langues en contacts deviennent bilingues. Ce bilinguisme peut se développer de façon simultanée ou consécutive. Souvent, on remarque que pour ces individus, il y a interférence entre les langues, interférence qui se manifeste par l'alternance des codes, le « mixing » et les emprunts.

Pour ce travail, définir le développement bilingue, en précisant les nuances entre le bilinguisme simultané et consécutif. Décrivez les phénomènes de l'interférence entre les langues.

Longueur : environ 20 pages

Date de remise : _____

Travail deux : Statut des langues et diglossie

Dans le développement bilingue, il y a des éléments importants à considérer : quels statuts détiennent les langues en contact ? Pour ce travail, définir les concepts de statut des langues et le concept de diglossie. Expliquer les effets culturels du bilinguisme, du statut des langues et de la diglossie sur les individus vivant dans ces contextes.

Longueur : environ 20 pages

Date de remise : _____

Travail trois : Enjeux pédagogiques de l'apprentissage du français en contexte minoritaire

Une langue varie selon le temps, la situation géographique, la situation économique, etc. Décrire le phénomène de la variation langagière (en s'attardant aux particularités d'un contexte minoritaire). Décrire spécifiquement le phénomène du *chiac* dans le sud-est du Nouveau-Brunswick. Discutez des enjeux pédagogiques de l'apprentissage du français dans un contexte bilingue et où la variation langagière est forte.

Longueur : environ 20 pages

Date de remise : _____

Critères d'évaluation pour les travaux

- ✓ descriptions complètes et bien documentées des éléments demandés
- ✓ qualité de la synthèse des écrits consultés
- ✓ fil conducteur solide et liens efficaces entre les diverses sections du texte
- ✓ cohérence textuelle
- ✓ rédaction de qualité en appliquant le style APA

Lectures suggérées

Pour le travail un et deux

*Pour le concept de diglossie, voir les ouvrages de sociolinguistique et les écrits d'Harold Schiffman.

*Pour l'interférence des langues, voir des ouvrages sur le code-switching, les revues de linguistique appliquée et les revues de socio-linguistique.

Cummins, J. (2000). *Language, power and pedagogy : Bilingual children caught in the crossfire*. United Kingdom : Multilingual Matters.

Hamers, J.F., et Blanc, M.H.A. (2000). *Bilinguality and bilingualism*. Cambridge : Cambridge University Press. (ouvrage de base, fortement recommandé!)

Perrot, M.E. (2006). Statut et fonction symbolique du chiac : analyse de discours épilinguistiques. *Francophonies d'Amérique*, 22, 140-151.

Turnbull, M. et Dailey-O’Cain, J. (Eds). (2009). *First language use in second and foreign language learning: Intersection of theory, practice, curriculum and policy*. Clevedon, UK : Multilingual Matters.

Winford, D. (2003) *An Introduction to Contact Linguistics*. Malden, MA: Blackwell.

Pour le travail trois

BOUDREAU, Annette et DUBOIS, Lise (2001) « Langues minoritaires et espaces publics : Le cas de l’Acadie du Nouveau-Brunswick », *Estudios de Sociolingüística*, vol 2, p. 37-60.

CONSEIL DES MINISTRES DE L’ÉDUCATION DU CANADA, (CMEC) (2004) « *Résultats pancanadiens des élèves francophones en milieu minoritaire au Programme d’indicateurs du rendement scolaire (PIRS). Rapport analytique* », Toronto, Conseil des ministres de l’éducation du Canada, 76 p.

COGLAN, Vickie et THÉRIAULT, Joseph Yvon (2002) « *L’apprentissage du français en milieu minoritaire, une revue documentaire* », Ottawa, Centre interdisciplinaire de recherche sur la citoyenneté et les minorités en partenariat avec la Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants, 19 p.

CORMIER, Marianne (2004) « Intégration des sciences et de la langue : création et expérimentation d’un modèle pédagogique pour améliorer l’apprentissage des sciences en milieu linguistique minoritaire », Thèse de doctorat inédite, Université de Moncton, 220 p.

CORMIER, Marianne (2005) « *La pédagogie en milieu francophone minoritaire : une recension des écrits* », Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants/ Institut canadien de recherche sur les minorités linguistiques, 39 p.

CORMIER, Marianne, PRUNEAU, Diane, RIVARD, Léonard P. et BLAIN, Sylvie (2004) « Un modèle pédagogique pour améliorer l’apprentissage des sciences en milieu linguistique minoritaire », *Francophonies d’Amérique*, vol 18, p. 21-35.

. . .

ANNEXE C - Règlements universitaires – troisième cycle

http://www.umoncton.ca/repertoire/etudes_sup/reglements_universitaires.htm

Article 20

(http://www.umoncton.ca/repertoire/etudes_sup/reglements_20.htm)

20.36 Thèse (3^e cycle) La thèse constitue une contribution originale à la discipline. Elle doit témoigner de capacités de réflexion et d'innovation ainsi que d'une maîtrise des moyens de communication dans un cadre rigoureux et concis.

Article 31

(http://www.umoncton.ca/repertoire/etudes_sup/reglements_31.htm)

31.4 Changement de direction de thèse

31.4.1 En consultation avec la doyenne ou le doyen de la faculté, le Comité des études supérieures peut, si l'intérêt de l'étudiante ou de l'étudiant l'exige, l'autoriser à changer de directrice ou de directeur de thèse.

31.4.2 En consultation avec la doyenne ou le doyen de la faculté, le Comité des études supérieures peut aussi, pour des raisons qu'il juge valables, autoriser une professeure ou un professeur à cesser de diriger une thèse.

Article 32

(http://www.umoncton.ca/repertoire/etudes_sup/reglements_32.htm)

32.1 Thèse (3^e cycle) L'Université accepte deux formes de présentation des thèses de 3^e cycle :

a) la thèse traditionnelle;

b) sur autorisation du Comité des études supérieures concerné, la thèse par publications, qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'incorporer à sa thèse des travaux de recherche qu'elle ou il a déjà publiés ou qui sont soumis pour publication sous forme d'articles arbitrés. Lorsque les articles sont cosignés par plusieurs auteures et/ou auteurs, l'étudiante ou l'étudiant doit préciser sa contribution aux travaux effectués. Dans l'éventualité d'une telle thèse, il revient au jury de se prononcer sur le contenu des articles et sur la qualité des périodiques où paraissent ou sont soumis les articles. La thèse par publications se compose habituellement des parties suivantes : un résumé des travaux, une introduction qui présente l'état de la recherche sur le sujet, la présentation de la contribution de l'étudiante ou de l'étudiant, les publications accompagnées par des parties liaisons ainsi que d'un résumé en français des articles rédigés en anglais, enfin la conclusion générale de la thèse et la bibliographie.

32.2 Dépôt du sujet de thèse Le sujet de thèse est déterminé en consultation avec la directrice ou le directeur de thèse. Il est soumis à l'approbation du Comité des études supérieures au plus tard à la fin du deuxième semestre suivant l'inscription initiale. Après acceptation du sujet de thèse, le Comité le soumet à l'enregistrement par la Faculté des études supérieures et de la recherche.

32.3 Obligation d'inscription à la thèse (3^e cycle) Aux sessions automne et hiver des trois premières années du doctorat, l'étudiante ou l'étudiant doit, en plus de s'inscrire aux cours prévus par son

programme, s'inscrire au cours de niveau 8000 intitulé Thèse. S'il n'y a pas eu dépôt de la thèse à la fin de cette période, l'étudiante ou l'étudiant est considéré en instance de thèse et doit continuer à s'inscrire au cours *Thèse* chaque session subséquente (printemps-été, automne et hiver), et ce, jusqu'au dépôt final de la thèse. Pour ne pas être exclu du programme pendant cette période, l'étudiante ou l'étudiant doit maintenir son statut d'étudiante ou d'étudiant en s'inscrivant au cours *Thèse*.

32.4 Direction de l'étudiante ou de l'étudiant

32.4.1 L'étudiante ou l'étudiant choisit une directrice ou un directeur de thèse parmi les membres de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche. Avant de fixer son choix, l'étudiante ou l'étudiant aurait tout intérêt à rencontrer les professeures et professeurs du programme, y compris les professeures et professeurs associés, et les membres du Comité des études supérieures du département. Ce choix est soumis à l'approbation du Comité des études supérieures au plus tard avant la fin de la deuxième session suivant l'inscription initiale.

La professeure ou le professeur signifie son acceptation par écrit et assume dès lors la responsabilité qui incombe à la directrice ou au directeur de thèse.

32.4.2 En cas d'absence prolongée de la directrice ou du directeur de thèse, le Comité des études supérieures désigne une ou un membre de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche pour assurer la supervision des travaux de l'étudiante ou de l'étudiant durant cette période.

32.4.3 Lorsqu'une étudiante ou un étudiant est dirigé par la présidente ou le président du Comité des études supérieures, la présidence du Comité est confiée à une ou un autre membre pour toute décision relative au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant qui nécessite l'approbation du Comité des études supérieures.

32.5 Changement de direction de thèse

32.5.1 Après consultation, le Comité des études supérieures peut, si l'intérêt de l'étudiante ou de l'étudiant l'exige, l'autoriser à changer de directrice ou de directeur de thèse.

32.5.2 Il peut aussi, pour des raisons qu'il juge valables, autoriser une professeure ou un professeur à cesser de diriger une thèse.

32.6 Examen prédoctoral

32.6.1 L'étudiante ou l'étudiant se présente à un examen prédoctoral au plus tôt un an après son inscription initiale et au plus tard six mois après la fin des cours-séminaires. La nature de l'examen varie selon les disciplines (examen de synthèse, examen compréhensif, par exemple), mais il fait toujours suite à des travaux de recherche d'une valeur de six crédits et a pour but de vérifier la connaissance qu'a la candidate ou le candidat du champ d'études pertinent du sujet de la thèse. La forme de l'examen varie également selon les disciplines, mais il comporte obligatoirement une partie écrite et une partie orale. Les deux parties sont évaluées par un jury formé des professeurs responsables des travaux de recherche entrepris en prévision de l'examen et d'une professeure ou d'un professeur d'une discipline connexe interne ou externe à celle d'un doctorat. Formé par le Comité des études supérieures, le jury se compose d'au moins trois membres.

32.6.2 L'examen prédoctoral est évalué selon le système de notation S, NS. L'étudiante ou l'étudiant qui obtient la cote NS peut se présenter une seule fois à un nouvel examen, au plus tôt un mois après l'examen initial et au plus tard trois mois après celui-ci.

32.7 Composition du jury de thèse Le jury de thèse se compose d'au moins trois personnes et d'une présidente ou d'un président choisis conformément aux critères d'affectation de la Faculté des études supérieures et de la recherche, dont la directrice ou le directeur de thèse, une examinatrice ou un examinateur interne, et une examinatrice ou un examinateur externe, c'est-à-dire hors Université. Il est nommé par le Comité des études supérieures et soumis à l'approbation de la doyenne ou du doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche. La présidente ou le président du jury s'assure du bon déroulement de la soutenance et n'a pas une voix délibérative. Dans le cas d'une codirection de thèse, une autre personne doit être ajoutée au jury.

32.8 Normes de rédaction et du dépôt de la thèse

32.8.1 La rédaction de la thèse est conforme aux règles de méthodologie en vigueur dans la discipline concernée et sa présentation est conforme aux Règlements spécifiques relatifs à la présentation de la thèse de la Faculté des études supérieures et de la recherche.

32.8.2 La thèse est rédigée en français.

32.8.3 Lorsque la rédaction en français de la thèse est préjudiciable à la réalisation du projet de recherche, par dérogation aux articles 32.1 et 32.7.2 et par exception, la candidate ou le candidat peut, avec l'approbation de la doyenne ou du doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche, sur recommandation du Comité des études supérieures du programme, être autorisé à présenter sa thèse dans une autre langue que le français. Ce privilège n'est accordé qu'en raison des études antérieures de la candidate ou du candidat et des objectifs de son programme de cours et de recherche. Il dépend aussi de la disponibilité des ressources humaines à l'Université.

32.8.4 Lorsque la thèse est présentée dans une autre langue que le français, elle doit, en plus de satisfaire aux exigences habituelles, comporter un titre français et un résumé rédigé en français dégageant les idées maîtresses et les conclusions du travail.

32.8.5 Au moment du dépôt initial de la thèse, la directrice ou le directeur de thèse remet à la Faculté des études supérieures et de la recherche les copies non reliées de la thèse ainsi qu'une attestation par laquelle il ou elle reconnaît avoir examiné la thèse et propose qu'elle soit soumise au jury.

32.8.6 Compte tenu des délais pouvant être occasionnés par la reliure, la candidate ou le candidat peut être considéré pour une collation des diplômes si les exemplaires de sa thèse sont déposés pour être reliés au Service de reliure de l'Université au moins deux semaines avant la collation. Si la thèse est reliée ailleurs qu'à l'Université, les exemplaires reliés en bonne et due forme sont déposés au bureau de la directrice ou du directeur du département ou de l'école concerné dans les délais indiqués pour la collation des diplômes.

32.8.7 La thèse est présentée en six exemplaires, dont cinq reliés sont déposés au bureau de la directrice ou du directeur du département ou de l'école concerné. Ils sont distribués à la doyenne ou au doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche, à la doyenne, au doyen, à la directrice ou au directeur de la faculté ou de l'école concernée, à la directrice ou au directeur du département concerné, à la

directrice ou au directeur de thèse et à la bibliothèque générale. La date limite de dépôt d'une thèse ou d'un mémoire est d'au moins deux semaines avant la date de remise des diplômes, si la candidate ou le candidat veut être considéré pour un diplôme à cette remise. Le sixième exemplaire, non relié, est déposé à la bibliothèque aux fins de microphotographie.

32.8.8 En s'inscrivant à l'Université, l'étudiante ou l'étudiant autorise l'utilisation de sa thèse à des fins de recherche, permet la consultation et le prêt de sa thèse en conformité avec la procédure établie par la bibliothèque générale, autorise l'Université à reproduire sa thèse par photographie ou photocopie pour des fins de diffusion sans buts lucratifs, mais conserve néanmoins les droits d'auteur de sa thèse.

32.8.9 Au moment du dépôt de sa thèse, l'étudiante ou l'étudiant signe un formulaire autorisant la Bibliothèque nationale du Canada à en faire la microphotographie.

32.9 Rapport des examinatrices ou des examinateurs

32.9.1 La Faculté des études supérieures et de la recherche fait parvenir les exemplaires de la thèse aux examinatrices et aux examinateurs, reçoit les évaluations et, si elles sont favorables, demande à la présidente ou au président du Comité des études supérieures concerné d'organiser la soutenance. Lorsque l'étudiante ou l'étudiant est dirigé par la présidente ou le président du Comité des études supérieures, l'organisation de la soutenance est confiée à une ou à un autre membre du Comité.

32.9.2 Évaluation de la thèse L'examinatrice ou l'examineur soumet normalement son rapport d'évaluation dans un délai de quatre à six semaines.

Chaque examinatrice ou examinateur communique à la Faculté des études supérieures et de la recherche une des évaluations suivantes, avec les commentaires appropriés :

- a) la thèse est acceptée en vue de la soutenance;
- b) la thèse est acceptée en vue de la soutenance, mais moyennant des changements mineurs;
- c) la thèse doit être entièrement ou partiellement révisée avant la soutenance;
- d) la thèse est jugée inacceptable.

Une thèse ne peut être soutenue si une majorité d'examinatrices ou d'examineurs s'y opposent.

32.9.3 Soutenance de la thèse La soutenance de la thèse est publique. Le jury rend sa décision immédiatement après la soutenance, selon l'une des formes suivantes :

- a) la thèse est satisfaisante;
- b) la thèse est satisfaisante dans son ensemble, mais certains changements mineurs doivent être apportés. Le jury confie à l'un de ses membres la responsabilité de s'assurer que les changements apportés sont satisfaisants;
- c) la thèse doit subir des changements de fond; une fois ces changements apportés, la thèse est soumise de nouveau et, dans ce cas :

- ou bien elle est soumise au même jury, sans nouvelle soutenance,
- ou bien le processus de correction et de soutenance recommence avec le même jury (sauf remplacements nécessaires);

d) la thèse est jugée inacceptable.

La décision du jury est communiquée à la candidate ou au candidat par la présidente ou le président. Si le jury ne peut s'entendre sur une décision favorable, la présidente ou le président fait rapport à la doyenne ou au doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche. À la demande de celle-ci ou de celui-ci, le jury peut reconsidérer le cas et, s'il l'estime nécessaire, réviser sa décision. Au besoin, la doyenne ou le doyen constitue un nouveau jury chargé de réexaminer la thèse. La décision du jury, prise à la majorité des voix, est définitive et sans appel. La candidature au doctorat prend fin si la thèse est ainsi refusée. La thèse est évaluée selon la notation succès/insuccès (S/NS, article 26.4).

32.9.4 Révisions et corrections Les révisions ou les corrections qu'exige le jury sont normalement effectuées dans un délai de trois mois pour les corrections mineures et dans un délai de six mois pour les corrections majeures.

32.10 Délai de soumission d'une thèse La thèse doit être soutenue avec succès au plus tard sept ans après l'inscription initiale. La doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche étudie les cas d'exception.

32.11 Litige Depuis l'inscription initiale de l'étudiante ou de l'étudiant jusqu'au dépôt final de sa thèse, en cas de litige, le dossier est soumis à la décision du Comité des études supérieures. En cas d'insatisfaction, la personne concernée demande au décanat de la Faculté des études supérieures et de la recherche de se prononcer sur la question. En dernier recours, l'étudiante ou l'étudiant peut soumettre son cas à la décision finale du Comité d'appel du Sénat académique.

**ANNEXE D - Éthique de la recherche avec des êtres humains :
Informations et formulaires**

(<http://www.umoncton.ca/fesr/cer>)

Qui doit soumettre une demande d'approbation éthique d'un projet de recherche ?

De façon générale,

- toute personne affiliée à l'Université de Moncton qui conduit un projet de recherche auprès d'êtres humains,
- toute personne, affiliée ou non à l'Université de Moncton, qui effectue un projet de recherche auprès de membres de la communauté universitaire de l'un ou l'autre des campus de l'Université de Moncton

doit recevoir, avant le début du projet, l'approbation du Comité d'éthique de la recherche avec les êtres humains (CER) de l'Université de Moncton.

(Notons que l'évaluation de certains projets de recherche menés par des étudiantes et étudiants de premier cycle dans le cadre de leurs cours est déléguée, dans certaines unités, à un comité local.)

L'approbation éthique d'un projet de recherche est accordée par le Comité d'éthique de la recherche après une évaluation du projet qui vise à assurer sa conformité aux normes de l'éthique de la recherche telles que formulées dans les deux documents suivants :

Énoncé de politique des trois Conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains

Disponible auprès du bureau de la Faculté des études supérieures et de la recherche ainsi que sur le site Web du Groupe consultatif interagences en éthique de la recherche :
<http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default/>

Politique d'éthique de la recherche avec les êtres humains de l'Université de Moncton

De portée institutionnelle, le présent document se veut conforme à l'esprit et aux normes du document de portée nationale canadienne intitulé «Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (CRSNG, CRSH, CRM ; 1998)». À cet égard, il en extrait de nombreuses idées maîtresses et, afin de bien illustrer les liens très étroits qui associent ces deux documents, en présente plusieurs citations intégrales. Il ne peut toutefois prétendre chaque fois en relever toutes les nuances et mises en situations explicatives qui y sont présentées. La version à jour de l'«Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains» et les avis de mise à jour de son contenu sont diffusées via les sites WWW des Conseils de recherche du Canada (CRSNH, CRSH, IRSC), du Conseil national d'éthique en recherche chez l'humain (CNÉRH) et du Groupe consultatif interagences en éthique de la recherche. En 2003, la version électronique de «Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains» est devenue la seule officielle. Concrètement, la grande diversité des situations possibles élaborées dans le cadre des activités de recherche menées à l'Université de Moncton impose ainsi une flexibilité relative et les chercheuses ainsi que les chercheurs sont invités à en tenir compte. Au besoin, ces personnes peuvent solliciter des avis et conseils auprès du «Comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains (CÉR)» de l'établissement.

Lors de la mise en œuvre des composantes de sa mission incluant l'enseignement, la recherche et les services à la collectivité, l'Université de Moncton entend encadrer ses activités dans le respect intégral des principes éthiques fondamentaux. Plusieurs documents existants, dont celui de la «Politique d'intégrité en recherche (R: 39-SAC-000503)», évoquent déjà clairement cet engagement en stipulant que les chercheuses et les chercheurs ont la responsabilité professionnelle d'adhérer aux règles éthiques et déontologiques de conduite de la recherche. Cet énoncé de politique s'insère dans la même dynamique.

Également disponible auprès du bureau de la Faculté des études supérieures et de la recherche ainsi qu'en format pdf :

Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains

<http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/PolitiqueEthique.pdf>

Note : Il est fortement suggéré de consulter ces deux documents avant d'entamer la préparation d'une demande d'approbation éthique. On consultera, entre autres avec profit l'annexe 1 de l'EPTC, qui dresse la liste des types de cas où les projets de recherche doivent être évalués par le Comité d'éthique de la recherche.

Présenter une demande

- Formulaire de demande d'approbation éthique (CER-101)
(http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/cer101.approbation2014_0.pdf)
- Guide de demande
(<http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/GuideDemande.pdf>)
- Demande de renouvellement de l'approbation éthique (CER-102)
(http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/cer102.renouvellement2014_0.pdf)
- Formulaire de modification de l'approbation éthique (CER-103)
(<http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/cer103.modification2014.pdf>)
- Formulaire de demande de reconnaissance d'approbation d'un projet de recherche (CER-104)
(<http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/cer104.reconnaissance2014.pdf>)
- Formulaire d'avis de fin du projet (CER-105)
(<http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/cer105.avisdefindeprojet2014.pdf>)

Le formulaire de demande d'approbation éthique téléchargeable prend la forme d'un formulaire PDF. Complétez le formulaire en insérant le texte pertinent dans chacun des champs prévus. Le Guide de demande, téléchargeable sous format PDF, contient divers renseignements précisant le type d'information à fournir à chacune des sections du formulaire de demande, ainsi que des renvois à l'Énoncé de politique des trois Conseils. Il contient également une liste d'éléments à inclure dans un texte de sollicitation à participer à un projet de recherche (Annexe A <http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/annexeA.pdf>) ainsi qu'une liste d'éléments à inclure à un formulaire de consentement libre et éclairé (Annexe B <http://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/wf/pdf/annexeB.pdf>).

Les demandes complètes, incluant les annexes, doivent être transmises, sous format papier et en un exemplaire au :

Comité d'éthique de la recherche avec les êtres humains **Faculté des études supérieures et de la recherche** Université de Moncton, Moncton NB E1A 3E9

Les dates des réunions et les dates de tombées correspondantes sont indiquées et régulièrement mises à jour sur le site Web de la Faculté des études supérieures et de la recherche (Calendrier des réunions du CÉR : <http://www.umoncton.ca/fesr/cer>).