

UNIVERSITÉ DE MONCTON

Faculté des sciences  
de la santé et des services  
communautaires

**PROGRAMME  
DE MAÎTRISE ÈS SCIENCES**  
interdisciplinaire en santé

**TROUSSE D'INFORMATION**  
Dédiée à l'étudiante  
et à l'étudiant

Nous vous souhaitons  
la bienvenue à la faculté !



*Cette trousse rassemble des informations provenant de documents divers. Elle ne remplace en aucune manière les documents officiels comme le répertoire universitaire, les statuts et règlements et les autres documents en vigueur de l'Université de Moncton, les documents officiels du Réseau de santé Vitalité ou les ententes officielles. Certains documents dans cette trousse sont tirés, inspirés, adaptés ou modifiés de ceux de l'École réseau de science infirmière (ÉRSI), de l'École de science infirmière (ÉSI) du campus de Moncton, de l'École de psychologie, de la Faculté des sciences de l'éducation et de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) et du Réseau de santé Vitalité (RSV).*

*(Version 2023-04-26)*

## Table des matières

AVANT-PROPOS .....	11
À PROPOS DE LA TROUSSE D'INFORMATION.....	12
JE SONGE À M'INSCRIRE AU PROGRAMME.....	13
<b>Où puis-je obtenir de l'information sur le programme ?.....</b>	<b>13</b>
La Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR).....	13
Le service d'admission pour les programmes d'études supérieures .....	13
La Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) .....	13
L'adjointe ou l'adjoint administratif de la FSSSC.....	13
La directrice ou le directeur du programme .....	14
La doyenne ou le doyen de la FSSSC.....	14
À QUI S'ADRESSE LE PROGRAMME ? .....	15
QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ADMISSION AU PROGRAMME ? .....	16
<b>Condition générale d'admission aux études de deuxième cycle .....</b>	<b>16</b>
<b>Exigences d'admission particulières au programme .....</b>	<b>16</b>
<b>Dois-je présenter une attestation de ma compétence en français ? .....</b>	<b>17</b>
<b>Dois-je présenter une attestation de ma compétence en anglais ? .....</b>	<b>17</b>
ADMISSIONS PROVENANT DE L'INTERNATIONAL .....	18
<b>Puis-je faire une demande d'admission au programme avec une licence professionnelle ou un certificat ? .....</b>	<b>18</b>
<b>Je viens de l'international, dois-je obtenir un permis d'études pour m'inscrire au programme ?.....</b>	<b>18</b>
<b>Dois-je obtenir un permis de travail pour le programme de formation ? .....</b>	<b>18</b>
<b>Dois-je présenter la preuve de mon état immunitaire ? .....</b>	<b>18</b>
SECTION – DEMANDE D'ADMISSION .....	20
<b>Quels documents sont exigés pour ma demande d'admission au programme ? .....</b>	<b>20</b>
<b>Comment procède-t-on pour faire une demande d'admission au programme ? .....</b>	<b>20</b>
<b>En quoi consiste le contenu de l'exposé des intérêts de recherche ?.....</b>	<b>21</b>
<b>Comment puis-je identifier une directrice ou un directeur et une codirectrice ou codirecteur pour ma demande d'admission ou pour ma thèse ?.....</b>	<b>21</b>
SECTION – COURS ET ÉTUDES À TEMPS COMPLET ET À TEMPS PARTIEL .....	22
<b>Quels sont les cours du programme ? .....</b>	<b>22</b>

<b>Puis-je suivre des études à temps complet ?</b> .....	<b>23</b>
<b>Puis-je suivre des études à temps partiel ?</b> .....	<b>24</b>
<b>Puis-je suivre un cheminement accéléré au programme ?</b> .....	<b>26</b>
<b>Puis-je modifier le cheminement de mon programme d'études ?</b> .....	<b>27</b>
<b>SECTION – RÉSULTATS ET DÉBOUCHÉS DU PROGRAMME</b> .....	<b>27</b>
<b>Quels sont les résultats attendus du programme ?</b> .....	<b>27</b>
<b>Quels sont les débouchés pour les diplômées et diplômés ?</b> .....	<b>28</b>
<b>SECTION –LE PROGRAMME DE FORMATION</b> .....	<b>29</b>
<b>Quelle est la vision du programme ?</b> .....	<b>29</b>
<b>Quelle est la mission du programme ?</b> .....	<b>29</b>
<b>Quelles compétences du programme sont à développer et à évaluer ?</b> .....	<b>30</b>
<b>Quelles sont les particularités du programme ?</b> .....	<b>31</b>
<b>Quel est le cadre conceptuel sous-jacent du programme ?</b> .....	<b>32</b>
<b>QUELLES SONT LES APPROCHES APPUYANT LE PROGRAMME ?</b> .....	<b>33</b>
<b>L'approche interdisciplinaire</b> .....	<b>33</b>
<b>L'approche par compétence</b> .....	<b>33</b>
<b>L'approche-programme</b> .....	<b>33</b>
<b>L'approche collaborative</b> .....	<b>35</b>
Les responsabilités du Réseau de santé Vitalité comme partenaire communautaire .....	35
Les responsabilités de l'institution envers le Réseau de santé Vitalité.....	36
<b>Quelles sont les attentes du programme ?</b> .....	<b>37</b>
Preuve d'interdisciplinarité dans les cours et pour la thèse.....	37
Preuve du développement des cinq compétences du programme .....	38
Preuve de recherche collaborative, d'engagement communautaire et de services à la collectivité .....	38
<b>Comment les cours du programme sont-ils prodigués ?</b> .....	<b>39</b>
<b>Comment s'effectue l'évaluation des cours et du programme ?</b> .....	<b>40</b>
Selon des critères de qualité d'évaluation permettant d'évaluer les compétences du programme.....	40
Selon des moyens d'évaluation pertinents au développement et à l'évaluation des compétences du programme .....	40
L'examen écrit à développement, fondé sur des études de cas complexes .....	40
Le projet simulé ou réel (activité d'intégration et d'érudition) .....	41
Le travail écrit reproduisant ou simulant les documents rédigés.....	41

Le laboratoire nécessitant la réalisation de procédures ou de techniques spécialisées .....	41
La réalisation d'une performance .....	41
La pratique réflexive sur l'autorégularisation et l'auto-évaluation des apprentissages .....	42
<b>JE VIENS D'ÊTRE ACCEPTE(E) AU PROGRAMME .....</b>	<b>43</b>
<b>À propos de mon adresse courriel .....</b>	<b>43</b>
<b>Comment mon comité consultatif m'assistera-t-il dans mes études ?.....</b>	<b>43</b>
<b>Quelles sont mes responsabilités à l'égard de mon cheminement dans le programme ?.....</b>	<b>44</b>
<b>Quelles sont les responsabilités du Comité des études supérieures (CES) de la Maîtrise interdisciplinaire en santé.....</b>	<b>44</b>
<b>Quels règlements universitaires s'appliquent à ce programme ? .....</b>	<b>45</b>
<b>J'ai reçu une admission définitive au programme, comment m'inscrire à mes cours ? .....</b>	<b>46</b>
<b>J'ai reçu une admission conditionnelle au programme, que dois-je faire ? .....</b>	<b>46</b>
<b>Quelles sont les exigences minimales pour poursuivre mon programme ? .....</b>	<b>47</b>
<b>Que signifient la fraude et le plagiat et quelles en sont leurs conséquences ? .....</b>	<b>47</b>
<b>SECTION – THÈSE.....</b>	<b>49</b>
<b>Comment dois-je procéder pour conclure une entente pour la direction et la codirection de ma thèse ?.....</b>	<b>49</b>
Qui peut diriger et codiriger une thèse ? .....	50
Convention de codirection .....	50
Une convention de codirection précise entre autres.....	50
<b>Sur quoi puis-je appuyer le sujet de recherche de ma thèse ? .....</b>	<b>51</b>
<b>Puis-je insérer mon projet de thèse à l'intérieur d'un projet de recherche en cours ou terminé d'une professeure ou d'un professeur ?.....</b>	<b>51</b>
<b>Mon projet de thèse peut-il examiner une même situation de santé que celle d'un de mes collègues de classe ? .....</b>	<b>52</b>
<b>Puis-je utiliser des ressources en données canadiennes et provinciales pour ma thèse ? ....</b>	<b>52</b>
Ressources en données canadiennes : L'initiative de démocratisation des données (IDD) .	52
Ressources en données provinciales : Le centre de données de recherche du Nouveau-Brunswick .....	53
<b>Suis-je obligé(e) de m'inscrire à la thèse chaque session ? .....</b>	<b>53</b>
<b>Suis-je obligé(e) de rédiger ma thèse en français ? .....</b>	<b>54</b>
<b>Puis-je choisir d'écrire ma thèse de manière traditionnelle ou par articles ? .....</b>	<b>55</b>
<b>Quand le rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2<sup>e</sup> cycle doit-il être soumis ?.....</b>	<b>55</b>

<b>En quoi consiste le contenu du rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant ? .....</b>	<b>56</b>
État d'avancement de la scolarité .....	56
État d'avancement du projet de thèse – Étapes franchies et en prévision.....	57
Participation à des activités savantes visant le domaine de la recherche .....	60
Calendrier des activités d'études prévues pour la prochaine année universitaire.....	60
<b>Qu'arrive-t-il lorsque j'ai terminé ma scolarité et je n'ai pas encore déposé ma thèse ? .....</b>	<b>60</b>
<b>Quelle est la composition du jury pour une thèse à la MSIS ? .....</b>	<b>61</b>
<b>Qui peut agir à titre d'examinatrice ou examinateur externe pour une thèse de 2<sup>e</sup> cycle ? .</b>	<b>62</b>
<b>Comment procède-t-on pour la présentation du projet de thèse aux membres internes d'un jury ? .....</b>	<b>62</b>
Formation et approbation du jury interne pour la présentation du projet de thèse .....	62
Contenu du travail écrit soumis pour la présentation du projet de thèse .....	63
Responsabilité de la directrice/directeur et codirectrice/codirecteur de thèse .....	63
Responsabilité de l'adjointe ou de l'adjoint administratif.....	63
Présentation du projet de thèse.....	63
Appréciation du projet de thèse .....	64
<b>Comment s'effectue l'approbation éthique de ma thèse ? .....</b>	<b>64</b>
Quelles sont les exigences du Comité d'éthique de la recherche (CER) du Réseau de santé Vitalité (RSV) ? .....	65
<b>Quelle est la formation du jury pour la soutenance de ma thèse et comment s'effectue l'approbation ?.....</b>	<b>66</b>
Formation du jury pour la soutenance de la thèse .....	66
Approbation de la formation du jury pour l'évaluation de la thèse .....	66
<b>Comment s'effectue le dépôt initial de la thèse et l'autorisation de la soumettre à un jury ? .....</b>	<b>66</b>
Attestation du dépôt initial de la thèse et autorisation de soumission à un jury de 2 <sup>e</sup> cycle.....	66
Évaluation circonstanciée de la thèse .....	67
<b>Quelles sont les modalités de la soutenance de thèse en ligne ?.....</b>	<b>67</b>
Responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant .....	68
Responsabilités de la direction du programme .....	68
Interruption de la soutenance en cas de difficultés techniques.....	68
<b>Comment se déroule la soutenance de thèse en ligne ? .....</b>	<b>69</b>
1. Accès à la salle virtuelle principale .....	69

2. Ouverture de la rencontre .....	69
3. Présentation de l'étudiante ou l'étudiant.....	69
4. Période de questions .....	69
5. Délibération.....	70
6. Décision du jury .....	70
7. Dévoilement du résultat .....	71
Le verbatim associé à la procédure .....	71
Distribution du rapport du jury .....	71
<b>Comment s'effectue le dépôt final de ma thèse ?.....</b>	<b>71</b>
<b>Que dois-je faire lorsque le délai normal de la soumission de la thèse est passé ? .....</b>	<b>72</b>
<b>Quels sont les formulaires à remplir pour la thèse et quand doivent-ils être soumis ? .....</b>	<b>73</b>
<b>SECTION – BOURSES .....</b>	<b>78</b>
<b>Le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé offre-t-il des bourses d'études spécifiques au programme ? .....</b>	<b>78</b>
Bourse annuelle de recrutement LOE – Patrimoine canadien.....	78
Bourse de mérite de la MSIS.....	78
<b>Quelles autres bourses sont disponibles aux études supérieures pour ce programme ? .....</b>	<b>78</b>
<b>Comment dois-je présenter une demande de bourse aux études supérieures ? .....</b>	<b>79</b>
<b>Le programme de recherche de ma directrice ou mon directeur de thèse offre-t-il des bourses d'études ou des assistanats de recherche ?.....</b>	<b>79</b>
<b>Je suis une infirmière ou un infirmier. Puis-je obtenir une bourse du Syndicat des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (SIINB) pour ce programme ?.....</b>	<b>79</b>
<b>Autres bourses et aide financière .....</b>	<b>79</b>
<b>SECTION – RESSOURCES DISPONIBLES.....</b>	<b>80</b>
<b>Direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant.....</b>	<b>80</b>
<b>SECTION – PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES .....</b>	<b>83</b>
<b>Quelles sont les clauses qui me concernent de l'Entente connexe d'affiliation entre la FSSSC et le RSV ? .....</b>	<b>83</b>
Comment puis-je rejoindre la coordonnatrice ou le coordinateur formation et stages pédagogiques du RSV ? .....	83
Quelles sont mes responsabilités envers le RSV en tant qu'étudiante ou étudiant ? .....	83
Quels sont les règles de conduite et les politiques du RSV que je dois suivre ?.....	83
<b>Quelles sont les procédures à respecter à l'égard de la vie privée et de la confidentialité ?</b>	<b>83</b>
Renseignements personnels – Renseignements personnels sur la santé .....	83

Mes renseignements personnels divulgués au RSV .....	84
Quelle est la responsabilité légale du RSV envers mes renseignements personnels ?.....	84
Pourquoi suis-je tenu(e) de divulguer certains renseignements personnels à Travail Sécuritaire N.-B. ? .....	85
<b>Pourquoi la FSSSC souhaite-t-elle obtenir mon consentement à l'égard de la prise et de l'utilisation d'une photo ou d'une vidéo ? .....</b>	<b>85</b>
<b>Que dois-je faire à l'égard de mon dossier judiciaire ? .....</b>	<b>86</b>
Quelle est la procédure à suivre pour faire vérifier mon dossier judiciaire ?.....	86
<b>Quels tests de dépistage, vaccins et sérologies sont requis pour me permettre d'effectuer certaines activités d'érudition et ma thèse dans les établissements de santé au Nouveau- Brunswick ? .....</b>	<b>87</b>
<b>Puis-je recevoir une rémunération pour ma participation aux activités d'érudition ou pour mon projet de thèse qui bénéficie le RSV ou le RSH ?.....</b>	<b>88</b>
<b>Le RSV peut-il m'obliger à quitter leur établissement si j'enfreins les règles de conduite, les normes d'hygiène et de sécurité et le code de déontologie ? .....</b>	<b>88</b>
<b>RÉFÉRENCES .....</b>	<b>89</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>91</b>
<b>ANNEXE A : Profil étudiant (feuille de route) du programme .....</b>	<b>91</b>
Profil étudiant (à temps complet) .....	91
<b>Profil étudiant (feuille de route) du programme.....</b>	<b>92</b>
Profil étudiant (à temps partiel) – Suggestion d'un cheminement en 5 ans .....	92
<b>ANNEXE B : Exposé des intérêts de recherche .....</b>	<b>94</b>
<b>ANNEXE C : Rapport des membres internes de jury d'une thèse (CES-MSIS-1).....</b>	<b>97</b>
<b>PRESENTATION DU PROJET DE THESE AUX MEMBRES INTERNES DE JURY....</b>	<b>98</b>
<b>ANNEXE D : Attestation du dépôt de thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury (CES-MSIS-2).....</b>	<b>99</b>
<b>ANNEXE E : Approbation de la thèse (CES-MSIS-3) .....</b>	<b>100</b>
<b>ANNEXE F : Aide-mémoire pour la rédaction de la thèse .....</b>	<b>101</b>
<b>ANNEXE G : Rédaction et présentation d'une thèse par article(s) .....</b>	<b>106</b>
<b>ANNEXE H : Invitation à la soutenance de thèse.....</b>	<b>111</b>
<b>ANNEXE I: Verbatim associé à la procédure de la soutenance de thèse .....</b>	<b>112</b>
<b>ANNEXE J : Vérification du dossier judiciaire .....</b>	<b>116</b>
Lettre aux étudiantes et étudiants .....	116
Déclaration de la situation judiciaire à compléter .....	117
Vérifications concernant les infractions criminelles.....	118



Fiche de renseignements à compléter ..... 119

**ANNEXE K : Formulaire à compléter pour le RSV - Responsabilités de l'étudiante et de l'étudiant ..... 120**

**ANNEXE L : Formulaire de consentement à compléter pour les renseignements à envoyer à Travail Sécuritaire N.-B. .... 122**

**ANNEXE M : Formulaire de consentement pour la prise et l'utilisation d'une photo ou d'une vidéo ..... 123**

**ANNEXE N : Formulaire d'état immunitaire à compléter par le centre de vaccination ou par le médecin ..... 124**

## Liste des tableaux et des figures

<b>Tableau 1.</b>	Tableau des cours .....	23
<b>Tableau 2.</b>	Placement des cours pour un cheminement d'études à temps complet .....	24
<b>Tableau 3.</b>	Placement des cours pour un cheminement d'études à temps partiel .....	26
<b>Tableau 4.</b>	Compétences du programme .....	31
<b>Tableau 5.</b>	Activités et rapports d'appréciation pour les cheminements à temps complet...	75
<b>Tableau 6.</b>	Activités et rapports d'appréciation pour les cheminements à temps partiel....	77
<b>Figure 1.</b>	Roue Santé opérative et interactive du programme.....	32
<b>Figure 2.</b>	Modèle de la santé du programme .....	33
<b>Figure 3.</b>	Cheminement d'études à temps complet .....	76
<b>Figure 4.</b>	Cheminement d'études à temps partiel .....	78

UNIVERSITÉ DE MONCTON  
Faculté des sciences de la santé et des services communautaires

**PROGRAMME DE MAÎTRISE ES SCIENCES INTERDISCIPLINAIRE EN SANTÉ**

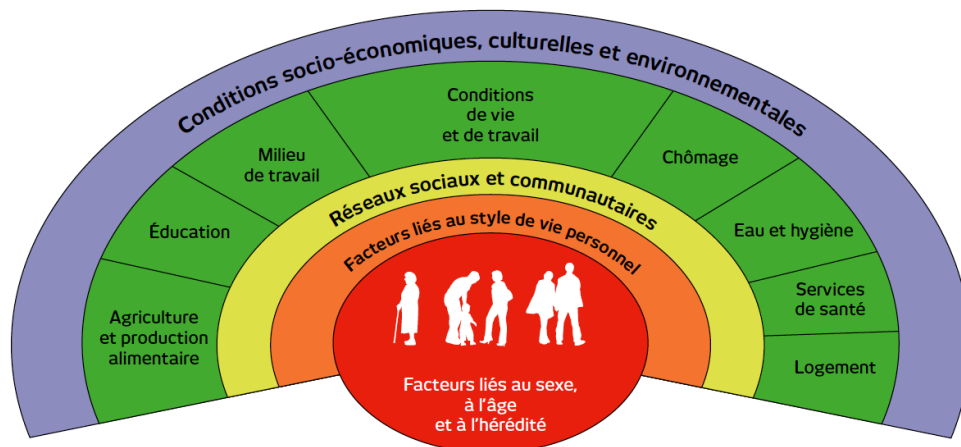
## Avant-propos

« Demeurer en santé dépasse largement le domaine de la santé et la responsabilité de l'individu »

La Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé (MSIS) forme des étudiantes et étudiants en interdisciplinarité en examinant, par l'entremise de la recherche, des phénomènes de santé complexes parmi une gamme de facteurs qui interagissent et qui influent directement ou indirectement sur l'état de santé des individus et des communautés.

Pour être admis au programme, une directrice ou un directeur d'un domaine de la santé de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) doit avoir accepté de diriger votre thèse. La thèse doit être codirigée par une professeure ou un professeur d'un autre domaine/discipline de la santé ou d'un domaine connexe à la santé. Bien que préférable de connaître la codirection de la thèse au moment de la demande d'admission, votre dossier peut être étudié sans que vous ayez encore identifié une codirectrice ou un codirecteur.

Dans cette figure, les déterminants de la santé sont répartis sur quatre niveaux qui interagissent les uns avec les autres.



## À propos de la trousse d'information

---

Quelle que soit l'étape actuelle de votre processus de décision ou vos démarches entreprises, cette trousse d'information vous informera sur les particularités du programme et vous guidera tout au long de votre programme.

**Cette trousse a été conçue pour répondre aux questions les plus couramment soulevées.**

- ❖ **Si vous êtes au tout début de votre réflexion** ou si vous êtes incertain(e) si ce programme répond à vos attentes, la brochure publicitaire offre un survol du programme. Vous y trouverez certains liens qui vous mèneront, par exemple, aux bourses disponibles et aux coordonnées de plus de 50 professeurs et professeurs de divers domaines et disciplines de la santé ou connexe à la santé intéressé(e)s à diriger ou à codiriger des thèses pour ce programme.

([udm fesr brochure intersante 2019 web.pdf](#)).

- ❖ **Si vous avez des questions spécifiques et pressantes**, retournez à la Table des matières et cliquez sur les questions qui vous interpellent (**ctrl + clic** pour poursuivre le lien). Pour obtenir des informations plus détaillées, les liens insérés aux réponses s'ouvrent aux sections respectives du site Web.
- ❖ Si vous préférez rejoindre ou rencontrer une personne, leurs coordonnées se trouvent à la page suivante.
- ❖ **Lorsque vous serez convaincu(e) que ce programme est pour vous**, les sections « Quelles sont les conditions et les normes d'admission au programme ? » et « Je souhaite effectuer une demande d'admission » vous accompagneront avec les procédures à entreprendre.
- ❖ **Lorsque vous recevrez une offre admission au programme**, d'autres questions pourront être soulevées. À la section intitulée : « Je viens d'être accepté(e) au programme », vous serez informé(e)s sur les règlements universitaires ainsi que sur certains actes à prendre pour cheminer harmonieusement dans votre programme d'études. La section intitulée : « Informations importantes reliées au partenariat avec le Réseau de santé Vitalité (RSV) » vous expliquera les conditions et les normes particulières à respecter lorsque vous entreprenez des activités dans les milieux du RSV et aussi du Réseau de santé Horizon (RSH).

## Je songe À M'INSCRIRE au programme

Pour des renseignements concernant le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, veuillez vous adresser à la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR), au service d'admission ou à la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC).

### Où puis-je obtenir de l'information sur le programme ?

#### La Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR)

<https://www.umoncton.ca/fesr/nousjoindre>

#### Le service d'admission pour les programmes d'études supérieures

Pour rejoindre la conseillère ou le conseiller à l'admission pour les programmes d'études supérieures, veuillez s'il vous plait communiquer directement avec le Service de l'admission et les préposées qui filtrent les appels et achemineront votre demande directement à la Conseillère à l'admission responsable des demandes d'admission au 2<sup>e</sup> cycle.

Service de l'admission	Coordonnées de la FESR
<b>Personne-ressource :</b> Conseillère à l'admission <b>Courriel :</b> <a href="mailto:admission.cdem@umoncton.ca">admission.cdem@umoncton.ca</a> <b>Téléphone :</b> (506) 858-4000 (4115) <b>Sans frais au Canada:</b> 1-800-363-8336 <b>Adresse civique :</b> Pavillon Léopold-Taillon MTA 323	<b>Téléphone :</b> (506) 858-4000 (4310) <b>Courriel :</b> <a href="mailto:fesr@umoncton.ca">fesr@umoncton.ca</a> <b>Adresse civique :</b> Pavillon Léopold-Taillon (MTA) 18, avenue Antonine-Maillet Local : MTA 340
<b>Adresse postale :</b> Université de Moncton, Campus de Moncton Pavillon Léopold-Taillon, 18, avenue Antonine-Maillet, Moncton, NB, Canada E1A 3E9	

#### La Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC)

<https://www.umoncton.ca/umcm-fsssc/node/26>

**Courriel :** [fsssc@umoncton.ca](mailto:fsssc@umoncton.ca)

#### L'adjoite ou l'adjoit administratif de la FSSSC

Personne-ressource	Local	Téléphone	Courriel
Carole Frenette	Jacqueline Bouchard MJB 103	(506) 858-4000 poste 4945	<a href="mailto:Carole.Frenette@umoncton.ca">Carole.Frenette@umoncton.ca</a>
<b>Sans frais au Canada :</b> 1-800-363-8336 poste 4945			

## La directrice ou le directeur du programme

Personne-ressource	Local	Téléphone	Courriel
Vice-doyenne ou vice-doyen de la FSSSC	Jacqueline Bouchard MJB 142	(506) 858-4000 poste 4779	<a href="mailto:Sylvie.Robichaud-Ekstrand@umoncton.ca">Sylvie.Robichaud-Ekstrand@umoncton.ca</a>
Sylvie Robichaud-Ekstrand		N'hésitez pas à laisser un message dans la messagerie vocale	

## La doyenne ou le doyen de la FSSSC

Personne-ressource	Local	Téléphone	Courriel
Natalie Carrier	Jacqueline Bouchard MJB 103	(506) 858-4000 poste 4945	<a href="mailto:Natalie.Carrier@umoncton.ca">Natalie.Carrier@umoncton.ca</a>
Frederic Huppé-Gourges Doyen par intérim (2022)			<a href="mailto:frederic.huppe-gourges@umoncton.ca">frederic.huppe-gourges@umoncton.ca</a>



Nous sommes  
à l'écoute !

# À qui s'adresse le programme ?

---



Le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé s'adresse aux :

- 1) diplômées et diplômés des programmes spécialisés ou avec spécialisation au 1<sup>er</sup> cycle de tous les domaines de la santé ou
- 2) diplômées et diplômés de programmes connexes à la santé (ex. : sociologie, économie, politiques, épidémiologie, droit, éducation, gestion, philosophie, histoire de la santé, criminologie, etc.).
- 3) professionnelles et professionnels de la santé.

## **BROCHURE PUBLICITAIRE DU PROGRAMME**

[udm.fesr.brochure.intersante.2019.web.pdf](http://udm.fesr.brochure.intersante.2019.web.pdf)



# Quelles sont les conditions d'admission au programme ?

---

## Condition générale d'admission aux études de deuxième cycle

Satisfaire aux conditions générales d'admission aux études de deuxième cycle (Règlement universitaire 22.1). <https://www.umoncton.ca/node/224>).

## Exigences d'admission particulières au programme

Voir la rubrique des programmes retrouvés dans le répertoire <https://www.umoncton.ca/repertoire>

- ❖ Être titulaire d'un diplôme de baccalauréat dans un domaine de la santé ou connexe à la santé.
- ❖ Avoir réussi un cours de statistique descriptive (STAT2653) ou l'équivalent.
- ❖ Selon le dossier de la candidate ou du candidat, des cours d'appoint pourraient être requis.
- ❖ Avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais.
- ❖ Fournir l'exposé des intérêts de recherche décrivant ses préférences de recherche, mettant l'accent sur l'interdisciplinarité dans le domaine de la santé.  
<https://www.umoncton.ca/documents-suppl%C3%A9mentaires>
- ❖ Avoir obtenu l'accord d'une directrice ou d'un directeur dans le domaine de la santé pour diriger la thèse. (Le CES suggère à la candidate ou au candidat des noms de directrices ou directeurs du domaine de la santé pour diriger la thèse en lien avec l'exposé des intérêts de recherche (voir la liste préliminaire préétablie [www.umoncton.ca/fesr/directiondethese](http://www.umoncton.ca/fesr/directiondethese)).
- ❖ La codirection de la thèse dans un domaine différent de la santé ou connexe de la santé est aussi une obligation du programme, mais peut être obtenue lors du premier semestre des cours.
- ❖ Tous les documents qui constituent la demande d'admission doivent respecter les particularités retrouvées au règlement 23, à l'exception du 23.1.
- ❖ La demande d'admission à la MSIS doit être adressée au Service de l'admission autant pour les études à temps complet que pour les études à temps partiel.



## Dois-je présenter une attestation de ma compétence en français ?

### **POSSIBLEMENT.**

L'Université étant un établissement de langue française, l'étudiante ou l'étudiant doit être en mesure de démontrer une connaissance suffisante du français. [Un examen à cet effet peut être exigé](#). L'admission est subordonnée aux résultats alors obtenus (règlement 22.6.1).

Selon l'université d'appartenance, la maîtrise du français est démontrée par :

[Si vous avez fréquenté l'Université de Moncton](#), le niveau de français recherché correspond à au moins C+ au cours FRAN1600 – Communication écrite.

[Si vous provenez d'une autre université canadienne](#), un cours de communication écrite doit avoir été réussi, ou avoir obtenu le résultat B2 au test d'évaluation de français (TEF ou TFI) comprenant les 4 matières (compréhension orale et écrite ainsi qu'expression orale et écrite).

[Si vous provenez de l'international](#), le niveau de français recherché correspond au résultat B2 au test d'évaluation de français (**TEF ou TFI**) comprenant les 4 matières (compréhension orale et écrite ainsi qu'expression orale et écrite).

[https://fr.wikipedia.org/wiki/Cadre\\_europ%C3%A9en\\_commun\\_de\\_r%C3%A9f%C3%A9rence\\_pour\\_les\\_langues](https://fr.wikipedia.org/wiki/Cadre_europ%C3%A9en_commun_de_r%C3%A9f%C3%A9rence_pour_les_langues)

## Dois-je présenter une attestation de ma compétence en anglais ?

### **NON, mais vous devez avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais.**

Certains manuels et la majorité des articles scientifiques et de recherche utilisés dans ce programme d'études supérieures sont rédigés en anglais. Vous devez être en mesure de traduire correctement en français des textes scientifiques pour vos travaux de cours et votre thèse.

Selon l'université d'appartenance, la connaissance fonctionnelle de l'anglais est démontrée par :

[Si vous avez fréquenté l'Université de Moncton](#), le niveau d'anglais recherché correspond à au moins C+ au cours ANGL 1022 – Language, writing and reading.

[Si vous provenez d'une autre université canadienne](#), un cours de communication écrite en anglais est recommandé et correspond au résultat B2 au test d'évaluation de l'anglais (TOEIC).

[Si vous provenez de l'international](#), un cours de communication écrite en anglais est recommandé et correspond au résultat B2 au test d'évaluation de l'anglais (TOEIC).

<https://www.gymglish.com/fr/gymglish/diplome-test-anglais>

## ADMISSIONS PROVENANT DE L'INTERNATIONAL

---

Puis-je faire une demande d'admission au programme avec une licence professionnelle ou un certificat ?

**NON.**

Une condition d'admission au programme consiste d'avoir obtenu un diplôme ou une licence académique ou fondamentale. Par conséquent, une licence professionnelle ou un certificat ne sont pas acceptables. En cas de doute, veuillez SVP consulter la Conseillère à l'admission des demandes au 2e cycle.

[admission.cdem@umoncton.ca](mailto:admission.cdem@umoncton.ca)

Je proviens de l'international, dois-je obtenir un permis d'études pour m'inscrire au programme ?

**OUI.**

Toutes les personnes provenant de l'international doivent obligatoirement obtenir un permis d'études pour étudier dans un établissement d'enseignement désigné (EED). L'Université de Moncton est un des EED qui offre des programmes de formation en français au Canada. Pour demander un permis d'études, vous avez besoin d'une lettre d'admission de l'Université de Moncton.

<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/etudier-canada.html>

Dois-je obtenir un permis de travail pour le programme de formation ?

**NON.**

Le programme inclût quelques heures d'activités scientifiques et d'érudition et une thèse qui peuvent s'effectuer dans un établissement de santé. Bien que vous n'avez pas à détenir un permis de travail « stage coop », vous devez avoir reçu tous les vaccins selon le guide canadien d'immunisations de Santé Canada (2017) ainsi que les sérologies requises.

Dois-je présenter la preuve de mon état immunitaire ?

**OUI.**

Le Réseau de santé Vitalité (RSV) et le Réseau de santé Horizon (RSH) ont le devoir de minimiser la transmission d'infections auprès des personnes œuvrant ou utilisant leurs établissements. En tant qu'étudiante et étudiant du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, vous avez à effectuer des activités savantes d'érudition et/ou votre thèse dans un des milieux ou de ces établissements. Pour assurer votre protection et celles des personnes fréquentant les réseaux de santé, vous devez avoir subi tous les tests de dépistage demandés, avoir reçu tous les vaccins jugés obligatoires, y compris les sérologies requises.

En s'appuyant sur le guide canadien d'immunisations de Santé Canada (2017), le calendrier d'immunisation systématique du Nouveau-Brunswick (2017) et les politiques d'immunisation des stagiaires du RSV (GEN.4.50.10 (2016) et du personnel du Réseau de santé Horizon (RSH) (HHN-OD-011 (2012), l'École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton a développé un formulaire d'état immunitaire (voir **l'Annexe N**).

Ce formulaire doit être rempli et signé par une infirmière ou un médecin. Les preuves de sérologies de l'hépatite B et de la varicelle doivent être attachées à ce formulaire.

Vous pouvez demander à l'infirmière du Service de santé de remplir ce formulaire et d'attester les immunisations que vous avez reçues. Les preuves immunitaires doivent être présentées au directeur ou à la directrice du programme de formation, et au besoin, à tout autre professionnel de la santé impliqué.

## SECTION – DEMANDE D'ADMISSION

---

### Quels documents sont exigés pour ma demande d'admission au programme ?

- ❖ Le formulaire de demande d'admission en ligne au Service d'admission pour les études à temps complet et à temps partiel  
[https://socrate.umoncton.ca/socrat/bwskalog.P\\_Dis>LoginNon](https://socrate.umoncton.ca/socrat/bwskalog.P_Dis>LoginNon)
- ❖ Pour les candidates et candidats provenant de l'international, un dépôt non remboursable pour l'ouverture et l'étude du dossier (voir Conditions financières).
- ❖ Les relevés officiels de tous les cours réussis au niveau universitaire et une attestation du ou des diplômes obtenus. (Seul le diplôme ou la licence académique ou fondamentale est reconnu pour la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé. La licence professionnelle ou un certificat n'est pas accepté).
- ❖ L'exposé initial des intérêts de recherche (voir l'Annexe B).

### Comment procède-t-on pour faire une demande d'admission au programme ?

**La demande d'admission à l'Université de Moncton s'effectue en ligne en cliquant sur ce lien et en suivant les directives :** [https://socrate.umoncton.ca/socrat/bwskalog.P\\_Dis>LoginNon](https://socrate.umoncton.ca/socrat/bwskalog.P_Dis>LoginNon)

**Veillez porter attention aux dates limites pour la demande d'admission.**

L'Université fixe une date limite de présentation de la demande d'admission (règlement 23.2). : <https://www.umoncton.ca/node/224>

Tout retard risque d'entraîner le report de l'admission à la session ou à l'année universitaire suivante.

Le programme de Maîtrise ès sciences de la santé (MSIS) se réserve le droit d'examiner les demandes d'admission pour le semestre d'automne jusqu'à la mi-août.

## En quoi consiste le contenu de l'exposé des intérêts de recherche ?

L'exposé des intérêts de recherche se trouve en ligne en cliquant sur le lien subséquent :

<https://www.umoncton.ca/documents-suppl%C3%A9mentaires>

*Veillez retourner votre exposé des intérêts de recherche complété à l'adresse suivante : [admission.cdem@umoncton.ca](mailto:admission.cdem@umoncton.ca)*

**Veillez prendre note que pour être admis au programme, une directrice ou un directeur du domaine de la santé de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) doit avoir accepté de diriger votre thèse.** Le CES peut étudier le dossier sans qu'une codirectrice ou qu'un codirecteur soit encore connu.

Cependant, la codirection de la thèse dans un domaine différent de la santé ou connexe à la santé est aussi obligatoire, mais peut être obtenue lors du premier semestre d'admission.

## Comment puis-je identifier une directrice ou un directeur et une codirectrice ou codirecteur pour ma demande d'admission ou pour ma thèse ?

Les thématiques de recherche des professeures et des professeurs du programme sont regroupées selon le modèle de la santé du programme. Pour connaître les thématiques des professeures et professeurs intéressés à diriger des projets de thèse au programme, veuillez cliquer sur ce lien : ([www.umoncton.ca/fesr/directiondethese](http://www.umoncton.ca/fesr/directiondethese) ).

**Choisir :** La liste des membres de l'Assemblée de la FESR rattachée au programme de maîtrise interdisciplinaire en santé est accessible ICI.

**Pour connaître d'autres professeures ou professeurs OU des chercheuses ou chercheurs qui sont associés à la faculté,** consulter la liste des membres associés au lien suivant :

<https://www.umoncton.ca/fesr/node/263>

**Sélectionner :** Toutes les disciplines

**Sélectionner :** Faculté : Sciences de la santé et services communautaires

## SECTION – COURS ET ÉTUDES À TEMPS COMPLET ET À TEMPS PARTIEL

---

### Quels sont les cours du programme ?

Pour la description des cours au répertoire, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<https://www.umoncton.ca/repertoire>

**Tableau 1. TABLEAU DES COURS**

<b>OBLIGATOIRES</b>	<b>39 CR.</b>	
SANT 6113	Avancement en recherche	3
SANT 6123	Méthodes de recherche	3
SANT 6133	Analyse quantitative	3
SANT 6241	Activités d'érudition I	1
SANT 6151	Activités d'érudition II	1
SANT 6261	Activités d'érudition III	1
SANT 6243	Séminaire de recherche	3
SANT 6153	Thèse	24

**OPTION**                      **6 CR.**  
Choisir 6 crédits parmi les cours suivants :

SANT 6213	Analyse qualitative	3
SANT 6223	Études dirigées : santé	3
SANT 6233	Études dirigées : connexe	3

ou tout autre cours de niveaux 6000 offert à l'Université de Moncton, en lien avec le projet de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant approuvés par le CES de la maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé et la FESR.

-----  
GLOBAL    45 CR

## Puis-je suivre des études à temps complet ?

### OUI.

Le cheminement à temps complet est normalement d'une durée minimale de deux ans (durée maximale 4 ans). L'admission au programme d'études s'effectue à la **session d'automne**.

**Tableau 2. Placement des cours pour un cheminement d'études à temps complet**

1 <sup>re</sup> année	
AUTOMNE	HIVER
1 <sup>re</sup> session	2 <sup>e</sup> session
SANT 6113 Avancement en recherche	SANT 6133 Analyse quantitative
SANT 6123 Méthodes de recherche	
	<p><u>Choisir 6 crédits parmi les cours à option :</u>            SANT 6213 Analyse qualitative<sup>1</sup> <b>OU</b>            cours de niveau 6000 portant sur l'analyse qualitative</p> <p>SANT 6223 Études dirigées : santé            (cours à contenu variable) <b>OU</b>            cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton</p> <p>SANT 6233 Études dirigées : connexe            (cours à contenu variable) <b>OU</b>            cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe, offert à l'Université de Moncton</p>
SANT 6241 Activités d'érudition I	SANT 6151 Activités d'érudition II
SANT 6153 Thèse (bloc premier)	SANT 6153 Thèse (2 <sup>e</sup> bloc)
2 <sup>e</sup> année	
3 <sup>e</sup> session	4 <sup>e</sup> session
SANT 6243 Séminaire de recherche <sup>2</sup>	
SANT 6261 Activités d'érudition III	
SANT 6153 Thèse (3 <sup>e</sup> bloc) <sup>3</sup>	SANT 6153 Thèse (4 <sup>e</sup> bloc) <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Les étudiantes et étudiants qui utilisent une approche qualitative ou des approches mixtes comme méthodologie pour leur projet de thèse, doivent suivre le cours **SANT 6213 – Analyse qualitative**, ou un cours de **niveau 6000** qui porte sur l'analyse qualitative ou participer à des lectures dirigées qui traitent de ces méthodologies. Ces options sont aussi disponibles à celles et ceux qui souhaitent obtenir des connaissances approfondies de méthodes d'analyses quantitatives et d'approches mixtes.

<sup>2</sup> **SANT6243 Séminaire de recherche** : Rencontrer les préalables du cours (SANT6113, SANT6123, SANT6133). *Doit avoir présenté le protocole de recherche de la thèse au jury interne avant la date de retrait du cours et préférentiellement la demande d'éthique à un jury interne.*

<sup>3</sup> **SANT 6153 Thèse** : Les étudiantes et étudiants à **temps complet** doivent s'inscrire à la thèse (SANT 6153 **30M** Thèse) aux sessions automne et hiver des **deux premières années** de la maîtrise et y payer les frais de scolarité associés (24 crédits/ 4 sessions = 6 crédits par session). Cependant, tous les cours obligatoires et à option doivent être réussis pour être en mesure d'effectuer la thèse.

**Les blocs de thèse (30M)** et en **instance de thèse (35M)** sont programmés au système en sorte qu'ils attribuent le statut « temps complet » aux étudiants inscrits, nonobstant le nombre de crédits au dossier. Ainsi, ils ont accès aux bénéfices que ce statut confère (prêt étudiant, conformité du permis d'études, etc.). Si une étudiante ou étudiant en instance de thèse choisit de poursuivre un emploi, elle ou il doit s'informer auprès du Service des bourses et de l'aide financière pour connaître son admissibilité au prêt étudiant et ses responsabilités du remboursement des prêts (Registraire (courriels 2021-01-26 et 2021-02-08)).

Le cours SANT6243 Séminaire de recherche est le cours ultime du programme qui intègre et évalue les cinq compétences du programme par l'entremise d'activités d'intégration certificatives, incluant le plan de travail pour la thèse, la présentation aux décideurs, la demande de subvention ainsi que la simulation de la soutenance de thèse.

## Puis-je suivre des études à temps partiel ?

### OUI.

L'admission au programme d'études à temps partiel s'effectue habituellement à la **session d'automne**, mais peut aussi débiter à la **session d'hiver**.

Après avoir obtenu une admission définitive au programme, votre statut d'étude se confirme par le nombre de crédits inscrits au premier semestre d'études. S'il s'avère moins de neuf (9) crédits, votre statut est à temps partiel. Si le nombre de crédits est neuf (9) crédits ou plus, votre statut d'étude est considéré à temps complet.

Lorsque vous arrivez à l'étape de votre thèse, vous devez vous inscrire à un bloc de thèse (**SANT 6153 30M** – Thèse) par session, aux sessions d'automne et d'hiver sans période d'arrêt et y payez les frais associés. Ceci signifie que lorsque vous vous inscrivez à votre premier bloc de thèse, les trois autres blocs doivent suivre conséquemment. Une fois les quatre blocs de thèse complétés, vous tombez en instance de thèse (**SANT 6153 35M** – Thèse) et vous devez vous y inscrire chaque session consécutive (Printemps/Été-Automne-Hiver) (**SANT 6153 35M** – Thèse). Une fois inscrit(e) à votre premier bloc de thèse, vous demeurez à temps complet et vous ne pouvez plus revenir à un statut à temps partiel.

*Note importante* : Plusieurs bourses étudiantes de cycles supérieurs sont disponibles uniquement pour les étudiantes et étudiants dont le statut d'études est à temps complet.



Tableau 3. Placement des cours pour un cheminement d'études à temps partiel (5 ans)

1 <sup>re</sup> année	
AUTOMNE	HIVER
<b>1<sup>re</sup> session (TEMPS PARTIEL)</b>	<b>2<sup>e</sup> session (TEMPS PARTIEL)</b>
SANT 6113 Avancement en recherche SANT 6241 Activités d'érudition I	<u>Choisir 3 crédits</u> parmi les cours à option : SANT 6223 Études dirigées : santé (cours à contenu variable) <b>OU</b> cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton  SANT 6233 Études dirigées : connexe (cours à contenu variable) <b>OU</b> cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe, offert à l'Université de Moncton
	SANT 6151 Activités d'érudition II
2 <sup>e</sup> année	
<b>3<sup>e</sup> session (TEMPS PARTIEL)</b>	<b>4<sup>e</sup> session (TEMPS PARTIEL)</b>
SANT 6123 Méthodes de recherche	SANT 6133 Analyse quantitative
3 <sup>e</sup> année	
AUTOMNE	HIVER
<b>5<sup>e</sup> session (TEMPS PARTIEL)</b>	<b>6<sup>e</sup> session (TEMPS PARTIEL)</b>
<u>Choisir 3 crédits</u> parmi les cours à option : Cours de niveau 6000 portant sur l'analyse qualitative  SANT 6223 Études dirigées : santé (cours à contenu variable) <b>OU</b> Cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton  SANT 6233 Études dirigées : connexe (cours à contenu variable) <b>OU</b> Cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe, offert à l'Université de Moncton	<u>Choisir 3 crédits</u> parmi les cours à option : SANT 6213 Analyse qualitative  SANT 6223 Études dirigées : santé (cours à contenu variable) <b>OU</b> Cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton  SANT 6233 Études dirigées : connexe (cours à contenu variable) <b>OU</b> Cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe, offert à l'Université de Moncton
SANT 6261 Activités d'érudition III	

4 <sup>e</sup> année	
7 <sup>e</sup> session (TEMPS COMPLET)	8 <sup>e</sup> session (TEMPS COMPLET)
SANT 6153 Thèse (bloc premier)	SANT 6153 Thèse (2 <sup>e</sup> bloc)

5 <sup>e</sup> année	
9 <sup>e</sup> session (TEMPS COMPLET)	10 <sup>e</sup> session (TEMPS COMPLET)
SANT 6243 Séminaire de recherche SANT 6153 Thèse (3 <sup>e</sup> bloc)	SANT 6153 Thèse (4 <sup>e</sup> bloc)
<p><b>SANT6243 Séminaire de recherche</b> : Rencontrer les préalables du cours (SANT6113, SANT6123, SANT6133). <i>Doit avoir présenté le protocole de recherche de la thèse au jury interne avant la date de retrait du cours et préféablement la demande d'éthique à un jury interne.</i></p> <p><b>SANT 6153 Thèse</b> : Les étudiantes et étudiants à <b>temps partiel</b> s'inscrivent à la thèse (<b>SANT 6153 30M</b> Thèse) une fois la scolarité terminée, c'est-à-dire mis à part le cours SANT 6153, les cours obligatoires et à option sont réussis.</p> <p>Les <b>blocs de thèse (30M)</b> et <b>en instance de thèse (35M)</b> sont programmés au système en sorte qu'ils attribuent le statut « <b>temps complet</b> » aux étudiants inscrits, nonobstant le nombre de crédits au dossier. Ainsi, ils ont accès aux bénéfices que ce statut confère (prêt étudiant, conformité du permis d'études, etc.). Si une étudiante ou un étudiant en instance de thèse choisit de poursuivre un emploi, elle ou il doit s'informer auprès du Service des bourses et de l'aide financière pour connaître son admissibilité au prêt étudiant et ses responsabilités du remboursement des prêts (Registraire (courriels 2021-01-26 et 2021-02-08)).</p>	

## Puis-je suivre un cheminement accéléré au programme ?

### OUI.

Une planification judicieuse avec le comité consultatif permet d'examiner la possibilité d'effectuer la soutenance de la thèse à la fin du premier semestre de votre 2<sup>e</sup> année du programme. Mis à part le cours SANT 6243 – Séminaire de recherche qui s'effectue à la session d'automne de la 2<sup>e</sup> année, vous devez avoir réussi les autres cours de la scolarité à la première année académique du programme. Vous devez aussi vous inscrire au 3<sup>e</sup> bloc de la thèse (**SANT 6153 30M Thèse**) à la session Printemps/Été (à la fin de la première année académique) et y présenter le protocole de recherche de la thèse et la demande d'éthique à un jury interne. Le cours SANT 6243 – Séminaire de recherche et le 4<sup>e</sup> bloc de la thèse s'effectuent à la session d'automne de la 2<sup>e</sup> année.

## Puis-je modifier le cheminement de mon programme d'études ?

### OUI, mais des conditions s'appliquent

#### Règlement 28.1.2 Charge normale

La charge normale est définie à l'intérieur même du profil du programme choisi. Elle varie selon les exigences du programme approuvé par le Sénat. L'étudiante ou l'étudiant peut, sur recommandation du Comité des études supérieures du programme concerné et avec l'autorisation écrite de sa doyenne ou de son doyen, l'alléger ou l'alourdir, selon le cas, d'après les limites fixées aux articles 28.3, 28.4 et 28.5.

#### Temps partiel à temps complet

Si vous augmentez le nombre de crédits à (9) ou plus, votre statut d'étude est modifié automatiquement à temps complet. Cependant, une fois inscrit(e) au premier bloc de thèse, vous demeurez à temps complet **et vous ne pouvez plus modifier votre statut de temps complet à temps partiel**. Les trois autres blocs doivent suivre conséquemment. Une fois les quatre blocs de thèse complétés, vous tombez en instance de thèse (SANT 6153 35M – Thèse) et vous devez vous y inscrire chaque session consécutive (Printemps/Été-Automne-Hiver) (SANT 6153 35M – Thèse).

#### Temps complet à temps partiel

Si vous ne pouvez pas respecter la séquence des cours à temps complet, veuillez en aviser le directeur ou la directrice du programme (vice-doyen ou vice-doyenne de la FSSSC) et prendre un rendez-vous pour discuter de votre nouveau cheminement.

## SECTION – RÉSULTATS ET DÉBOUCHÉS DU PROGRAMME

### Quels sont les résultats attendus du programme ?

Le 8 octobre 2019, le programme de Maîtrise ès science interdisciplinaire en santé obtient l'approbation de la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM)<sup>1</sup> démontrant l'atteinte de huit habiletés transférables pour obtenir le diplôme maîtrise-recherche au niveau du 2<sup>e</sup> cycle en Atlantique. La MSIS a également reçu l'approbation du Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques (CCRHSPA)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> CESPM. Évaluation des programmes universitaires avant leur mise en œuvre.

[http://www.cespm.ca/resources/Aperçu\\_schématique\\_du\\_processus\\_d'évaluation.pdf](http://www.cespm.ca/resources/Aperçu_schématique_du_processus_d'évaluation.pdf)

<sup>2</sup> CCRHSPA, Lignes directrices pour la préparation d'une demande pour un nouveau programme de premier cycle ou d'études supérieures en santé

[http://www.cespm.ca/resources/AACHHR\\_New\\_Grad\\_undergrad\\_Health\\_progs\\_FR.pdf](http://www.cespm.ca/resources/AACHHR_New_Grad_undergrad_Health_progs_FR.pdf)

Vos habiletés nouvellement acquises à la MSIS vous permettront d'être à l'affût des nouvelles connaissances dans le domaine de la santé des communautés. Vous développerez une pensée critique en transférant vos savoirs à au moins une autre discipline de la santé ou à un domaine connexe à la santé. Vous travaillerez en collaboration et en équipes interdisciplinaires et serez d'excellents communicateurs devant des publics spécialisés et non spécialisés. Vous aurez appris à être des apprenantes et apprenants à vie, constamment impliqués dans des activités savantes qui enrichissent votre vie personnelle et votre carrière professionnelle et qui bénéficieront la communauté. Vous serez en mesure d'influencer et d'inspirer en demeurant intègres et préoccupés par les aspects éthiques de la recherche. Au terme de votre programme, vous aurez la possibilité de vous inscrire à un programme de recherche de doctorat.

## Quels sont les débouchés pour les diplômées et diplômés ?

Lors de votre programme d'études, vous aurez la chance d'établir des liens avec de futurs employeurs. Vous participerez à diverses activités savantes intégratrices et vous effectuerez votre thèse dans un milieu communautaire ou de pratique. Ayant acquis les compétences du programme, vous détiendrez les atouts essentiels pour postuler sur divers types de postes. En voici quelques exemples :

**À la fonction publique**, les postes antérieurement affichés au Nouveau-Brunswick incluaient : conseiller/analyste de politiques, animatrice ou animateur pour l'amélioration des processus, conseillère ou conseiller en soins de santé, conseillère ou conseiller en gestion de la qualité, conseillère ou conseiller en mieux-être et d'analyste des données.

**Au niveau des réseaux de santé** et les Centres de recherche recherchent couramment des conseillères ou conseillers en gestion de l'information en santé, tandis que le secteur privé embauche des conseillères ou conseillers en soins de santé.

**D'autres universités canadiennes prévoient des emplois** pour des organismes de financement de la recherche en santé à titre de spécialiste en santé des populations, spécialiste de la qualité des soins et de la sécurité au travail, spécialiste de la santé environnementale, enquêtrice ou enquêteur sur l'incidence de maladies, éducatrice ou éducateur en santé publique et dans le secteur hospitalier, analyste de données pour la santé publique et des politiques de santé publique, professionnelle ou professionnel de la santé mondiale, conseillère ou conseiller en politique de santé, agente ou agent de santé communautaire, etc.

## SECTION –LE PROGRAMME DE FORMATION

---

### Quelle est la vision du programme ?

Améliorer la santé et la qualité de vie des communautés et de ses citoyens.

### Quelle est la mission du programme ?






Former des agentes et agents scientifiques de recherche qui seront en mesure de résoudre une multitude de problèmes ou situations complexes de santé émergeant des communautés.

À la fin du programme, vous vous démarquerez par votre pensée critique, votre expertise de recherche en santé et votre capacité de communication et de collaboration. Vous serez ainsi en mesure de répondre aux défis de santé particuliers de votre communauté ou d'ailleurs, en intégrant, en découvrant, en transmettant et en appliquant vos nouvelles expertises.

La définition des compétences du programme et leur justification respective se trouvent au tableau suivant :

## Quelles compétences du programme sont à développer et à évaluer ?

### COMPÉTENCES DU PROGRAMME DE FORMATION

	 <b>PENSÉE CRITIQUE</b>	 <b>EXPERTISE DE RECHERCHE</b>	 <b>COMMUNICATION</b>	 <b>COLLABORATION</b>	 <b>ÉRUDITION</b>
Définition	Prendre des décisions en s'appuyant sur des données validées, des résultats probants ou un argumentaire logique, afin de développer des savoirs et de les partager.	Accomplir une démarche scientifique, éthique et interdisciplinaire propre à une étude et au projet de thèse.	S'exprimer de manière claire et concise, tant à l'oral qu'à l'écrit, dans un langage adapté au public cible. Transmettre les messages et informations en utilisant des styles de présentation de rédaction appropriés.	Exercer un leadership participatif en mobilisant l'équipe interdisciplinaire autour d'une vision commune, tout en déployant des attitudes et comportements respectueux et concertés.	Expertise disciplinaire ou interdisciplinaire qui s'apparente aux quatre types de <i>scholarship</i> visant l'intégration des connaissances, la découverte, la transmission et l'application. Au niveau érudit, les activités font preuve d'innovation, sont significatives et offrent un impact, peuvent être documentées, révisées par des pairs, reproduites ou élaborées.
Justification	Réfère à l'intégration des savoirs en utilisant des sources de données variées, pertinentes et validées ; à la découverte de nouveaux savoirs interdisciplinaires par l'entremise d'une démarche scientifique rigoureuse et éthique ; à la transmission et l'application des savoirs en discriminant les moyens facilitants et optimisant la transmission et l'utilisation des savoirs dans les milieux de pratique et la communauté.	L'application d'une démarche scientifique est un moyen pour découvrir des savoirs permettant d'apporter des solutions novatrices à la pratique. Elle permet de produire des savoirs fiables, utiles et utilisables ; de confirmer les connaissances actuelles ; de développer des théories ; d'évaluer les pratiques ; de communiquer les résultats pour enrichir le domaine de la santé. Demeurer intègre signifie entre autres, de se conformer aux codes de déontologie et d'éthique de la recherche et de respecter la propriété intellectuelle des travaux des chercheuses et chercheurs et des collaborateurs.	La communication permet de transmettre les savoirs. Elle englobe autant les informations liées au sujet traité que celles liées aux sentiments qui animent les membres de l'équipe. Il devient donc impératif de partager des idées et préoccupations, sans jugement, de façon claire et précise, apte à offrir une rétroaction. Ces habiletés en communication permettront de mieux cerner les problématiques de recherche, d'intervenir de façon pertinente, de tirer les meilleures conclusions et de les divulguer en les transmettant par écrit ou en langage adapté aux publics spécialisés et non spécialisés.	Les programmes de recherche sont de plus en plus axés sur la résolution de problèmes pratiques. Les équipes de recherche apprennent à fonctionner en synergie et atteignent leurs buts communs. Bâtir une collaboration interdisciplinaire facilite la transmission et l'application des savoirs dans les milieux de pratique et la communauté. Collaborer avec des partenaires pour la recherche et être engagé(e) dans la communauté permettent de développer des habiletés de collaboration interdisciplinaire qui permettent à leur tour de créer un réseau de recherche et d'amorcer une carrière.	En se basant sur leurs habiletés et aptitudes déjà acquises, les étudiantes et étudiants choisiront des activités d'érudition interdisciplinaires qui renforcent ou complètent leurs compétences. Les échanges, l'implication et l'engagement communautaire permettront de bâtir un réseau professionnel et d'orienter le projet de carrière. Être un érudit émergent du programme de maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé signifie d'agir avec compétence et probité pour guider, influencer et inspirer.

## Quelles sont les particularités du programme ?

La Roue Santé opérative et interactive vous permettra de saisir d'un coup d'œil l'entièreté du programme de formation. Elle deviendra interactive lorsque vous cliquerez sur le lien suivant :

<https://360.articulate.com/review/content/444064c0-615f-4eb0-8a28-d961d04564c2/review>

Une fois le lien activé, vous n'avez qu'à cliquer sur le terme qui vous intéresse et vous y trouver sa définition ou les informations reliées.

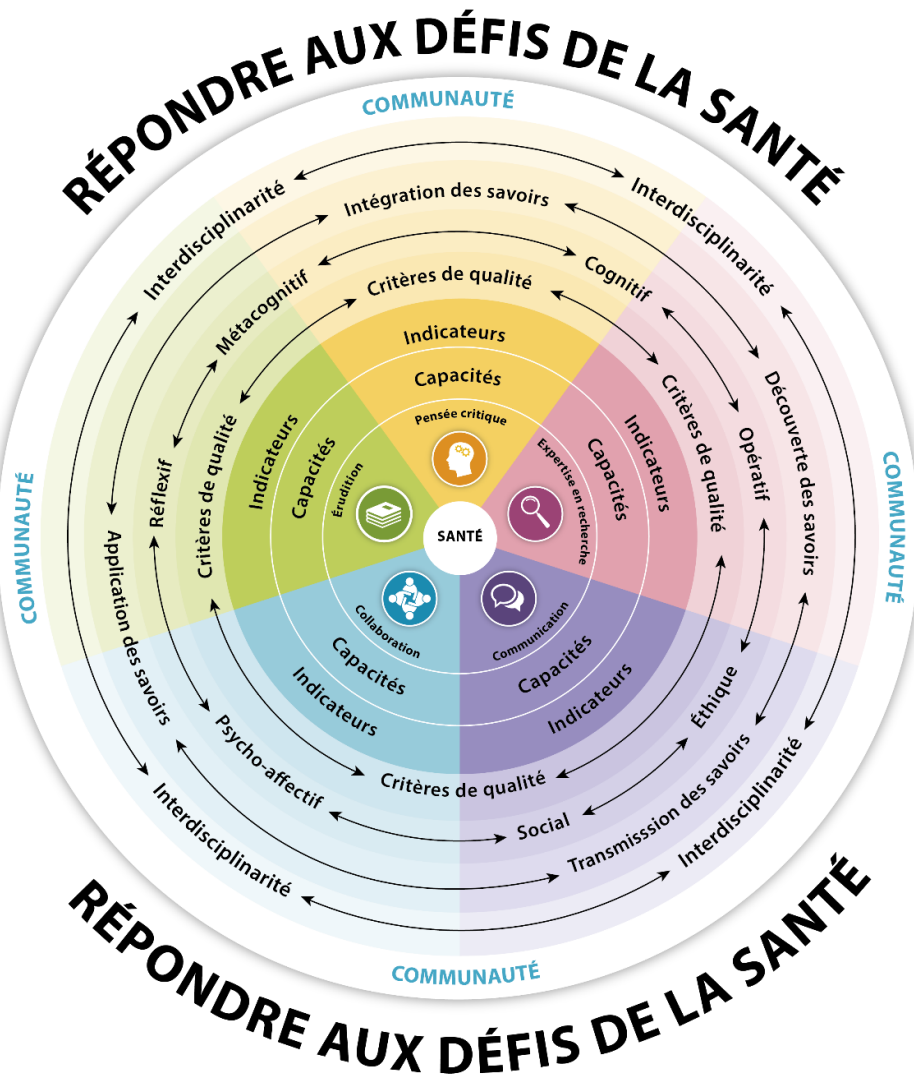


Figure 1. Roue Santé opérative et interactive du programme

## Quel est le cadre conceptuel sous-jacent du programme ?

Le cadre conceptuel de la santé sous-jacent au programme de la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé est fondé sur le modèle de santé mise de l'avant par le Conseil de la santé du Nouveau-Brunswick (<https://csnb.ca/profils-communautaires>), qui à son tour repose sur celui de l'Université du Wisconsin, *Population Health Institute-Wisconsin County* (<http://www.countyhealthrankings.org/roadmaps/what-works-for-health>). Il intègre les déterminants de la santé comme indiqué par l'Agence de santé publique du Canada (<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/promotion-sante/sante-population/est-determine-sante.html>). Selon ce modèle, les résultats de santé découlent de la durée de vie et de la qualité de vie telle que perçue par les individus. Les déterminants de la santé comportent les services de santé, les comportements liés à la santé, les facteurs sociaux et économiques et l'environnement physique. Il est présumé que la santé des communautés est influencée par les programmes et les politiques de santé, par l'implication des individus dans leur propres santé et bien-être, ainsi que par des facteurs externes touchant les communautés (voir la **figure 2**).



Figure 2. Modèle de la santé du programme de Maîtrise interdisciplinaire en santé.



## Quelles sont les approches appuyant le programme ?

### L'approche interdisciplinaire

L'interdisciplinarité est la signature et la pierre angulaire du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé. Pour ce programme, l'interdisciplinarité suppose un processus d'apprentissage conjoint et réciproque entre disciplines et pour la recherche, peut se traduire par des échanges de connaissances, de modèles conceptuels, de méthodes, de procédures, d'analyses, d'outils et de questionnaires qui donnent lieu à des enrichissements mutuels de spécialités pour les projets de thèse des étudiantes et étudiants. L'intégration et le croisement de ces savoirs disciplinaires et interdisciplinaires permettent à l'étudiante et à l'étudiant de développer la pensée critique.

En décloisonnant les disciplines, l'approche interdisciplinaire permet d'examiner la complexité des situations de santé. Elle implique tous les acteurs du programme et l'ensemble contribue à la réussite des étudiantes et étudiants. Des exemples concrets consistent de la codirection de la thèse, le co-enseignement des cours, le Comité consultatif pour les étudiantes et étudiants, le Comité des études supérieures (CES) interdisciplinaire du programme, les partenaires communautaires.

### L'approche par compétence

Le programme incorpore les concepts de l'approche par compétences intégrée (APCi) de Parent et Jouquan (2015). La « compétence » est définie comme un savoir-agir complexe qui mobilise, grâce à des capacités de nature diverse (cognitive, réflexive, métacognitive, opérative, psycho-affective, social, éthique), un ensemble de ressources complémentaires, élaborées à partir de savoirs multiples et organisés en schémas opératoires, pour traiter de façon adéquate des problèmes à l'intérieur de familles de situations de santé, définies au regard de contextes, de rôles et de contraintes spécifiques (Parent et Jouquan, 2015, p. 108, 303). Les savoir-agir sont complexes et impliquent la maîtrise de nombreux savoirs essentiels qui correspondent aux contenus spécifiques des cours et la combinaison de savoir-faire (habiletés) et savoir-être (attitudes, comportements) (Prégent, Bernard, Kozanitis, 2009, p. 40).

### L'approche-programme

L'approche-programme est le modèle d'organisation de l'enseignement de ce programme. Cette approche « améliore l'efficacité humaine et organisationnelle de l'enseignement universitaire, bonifie la qualité intrinsèque du programme, et assure une meilleure préparation des diplômées et diplômés pour leurs futures responsabilités professionnelles et sociales » (Prégent, R., Bernard, H. et Kozanitis, A., 2009, p. 2). L'approche-programme est une manière collégiale de travailler au sein d'un programme d'études, aussi bien dans sa conception, dans son implantation, dans sa prestation, dans son suivi que dans sa révision. » (Prégent, R., Bernard, H. et Kozanitis, A., 2009, p. 22).

« L'approche-programme est une démarche de planification qui consiste à organiser de manière intégrée les différents dispositifs pédagogiques qui sont mis en œuvre au sein d'un curriculum. Elle prend en compte leurs contributions respectives aux finalités du programme, dans une perspective de complémentarité. Il s'agit d'éviter à la fois les redondances inutiles (objectifs qui sont traités dans plusieurs dispositifs pédagogiques, sans mise en lien et en comportant parfois

des contradictions) et les « scotomes » (objectifs qui ne sont traités dans aucun des dispositifs pédagogiques).

Une telle approche est axée sur la cohérence systémique du programme de formation et favorise le décloisonnement des disciplines, en vue de l'intégration des apprentissages. Elle s'oppose à « l'approche-cours » où les différentes séquences d'activités d'enseignement et d'apprentissage se succèdent, sans relation explicite les unes avec les autres. La disponibilité d'un référentiel de compétences, notamment s'il a été élaboré en lien avec un modèle intégrateur de l'approche par compétence facilite la planification des dispositifs pédagogiques selon une approche-programme. » p. 302.

Pour éviter concrètement les redondances et les scotomes, les professeures et professeurs de chacun des cours se réunissent annuellement pour revoir

## L'approche collaborative

L'approche collaborative réfère au partage d'expertises, à l'intégration de l'information, à l'expression des attentes et à la responsabilité mutuelle des personnes impliquées dans la relation. Elle intègre des connaissances théoriques et pratiques de diverses disciplines de la santé et connexes à la santé. Cette stratégie permet d'accroître la compréhension de situations complexes et multifactorielles de santé appliquées au milieu de pratique et d'y apporter des solutions novatrices, efficaces et efficientes. Dans le cadre du programme de formation, les expertises sont mises en commun pour effectuer des activités d'érudition dans divers milieux de pratique et communautaires et pour mener à bien les projets de thèse. Les responsabilités mutuelles du Réseau de santé Vitalité (RSV) et de la FSSSC proviennent de l'Entente connexe d'affiliation pour le programme de Maîtrise ès science interdisciplinaire en santé.

### Les responsabilités du Réseau de santé Vitalité comme partenaire communautaire

- ❖ Agence les étudiantes et étudiants aux unités cliniques apprenantes du Réseau de santé Vitalité selon la thématique de leur projet de thèse ;
- ❖ Agit en tant que facilitateur ou catalyseur pour les activités d'érudition et le projet de thèse des étudiantes et étudiants attirés aux unités cliniques apprenantes ;
- ❖ Ne remplace pas le travail des directrices ou directeurs et des codirectrices ou codirecteurs du programme du point de vue académique ;
- ❖ Participe à des échanges mutuels de recherche collaborative interdisciplinaire avec des professeures-chercheuses et professeurs-chercheurs et étudiantes et étudiants du programme de formation ;
- ❖ Détient la responsabilité de trouver des patients-partenaires pour la recherche par l'entremise des unités cliniques apprenantes (pour les projets de thèse ayant adopté cette approche). Les patients-partenaires sélectionnés auront à signer un formulaire de participation éclairée ;
- ❖ Produit un rapport évolutif du groupe de travail des unités cliniques apprenantes à l'égard des écarts de soins identifiés, incluant la progression des projets de thèse effectués par les étudiantes et étudiants du programme de formation.

### Les responsabilités reliées aux activités d'érudition :

- ❖ Présenter aux étudiantes et étudiants des occasions pour participer à divers comités du Réseau de santé Vitalité (clinique, recherche, enseignement, service à la collectivité, etc.) ;
- ❖ Aider les étudiantes et étudiants dans les activités d'érudition pertinentes à la transmission des savoirs ;
- ❖ Aider les étudiantes et étudiants à comprendre les meilleures façons d'appliquer les données probantes dans les milieux de soins.

**Les responsabilités reliées aux projets de thèse :**

- ❖ Présenter aux directrices et directeurs, ainsi qu'aux étudiantes et étudiants, des problématiques de recherche, dont certains aspects des écarts ont été identifiés par les unités cliniques apprenantes ;
- ❖ Présenter des occasions pour les étudiantes et étudiants de présenter leur protocole de recherche au personnel des milieux concernés afin d'assurer la pertinence de la démarche scientifique dans le but d'améliorer le protocole ;
- ❖ Contribuer à la section de la procédure de la thèse, aidant ainsi l'étudiante ou l'étudiant à mettre en place la meilleure démarche pour la collecte de données dans le milieu de pratique (ex. unités de soins) ;
- ❖ Faciliter la présentation des résultats dans le milieu où s'est effectué le projet de thèse.

### Les responsabilités de l'institution envers le Réseau de santé Vitalité

**Les responsabilités des directrices ou des directeurs du projet de thèse :**

- ❖ S'investir comme experts et mentors en recherche au sein des unités cliniques apprenantes du Réseau de santé Vitalité (par l'entremise des projets de thèses de leurs étudiantes et étudiants);
- ❖ Diriger les étudiantes et les étudiants dans la conception, la réalisation, la soutenance et la publication de leur projet de thèse ;
- ❖ Collaborer avec le partenaire communautaire pour développer ou valider, le cas échéant, les questionnaires ou instruments de recherche à la clientèle cible ou aux intervenants de la santé précédant la collecte de données du projet de thèse ;
- ❖ Collaborer avec le partenaire communautaire, le cas échéant, pour effectuer un prétest ou une analyse préliminaire ou de faisabilité auprès de sujets similaires au projet de thèse ;
- ❖ S'entendre sur les modalités de reconnaissance selon le niveau de contribution de chacun pour les communications et les publications découlant du projet de thèse ou des activités d'érudition ;
- ❖ Identifier et trouver des solutions aux barrières existantes qui peuvent ralentir le cheminement attendu des étudiantes et étudiants du programme ;
- ❖ Consulter le Réseau de santé Vitalité à l'égard de la formulation des recommandations découlant des résultats du projet de thèse pour en informer leur pratique et les recherches futures ;
- ❖ Inviter le partenaire communautaire à la soutenance de thèse.

## Quelles sont les attentes du programme ?

### Preuve d'interdisciplinarité dans les cours et pour la thèse

#### Pour les cours

- ❖ Chaque cours est offert conjointement par deux professeurs provenant de différents domaines de la santé ou connexes.
- ❖ Les thématiques discutées dans les cours incluant le séminaire de recherche sont de nature interdisciplinaire.
- ❖ Le cours SANT 6153 -Thèse (la direction et codirection) est offert conjointement par deux professeurs ou chercheurs provenant de différents domaines de la santé incontestablement distincts ou connexes à la santé.
- ❖ Les bibliographies des travaux écrits et les présentations reflètent le caractère interdisciplinaire du programme.

#### Pour les thèses

- ❖ La problématique de recherche reliée à la situation complexe de santé est enrichie par l'apport de différentes disciplines de la santé ou connexes à la santé. Elle est étudiée à partir d'au moins deux perspectives. On y retrouve souvent les concepts interdisciplinaires à l'étude mis en évidence dans le titre du projet.
- ❖ La démonstration de l'intégration des connaissances, de modèles conceptuels, de méthodes, de procédures, d'analyses, d'outils ou de questionnaires, de recommandations dans la démarche scientifique.
- ❖ La codirection des thèses s'effectue par un professeur ou chercheur d'un domaine de santé incontestablement différent ou connexe à la santé.
- ❖ Les disciplines choisies de la direction et de la codirection doivent être réellement distinctes. Des sous-spécialités ou des sous-disciplines provenant d'un domaine principal ne respectent pas cette particularité du programme. Puisque les thèses seront évaluées par un jury interdisciplinaire, il est de la responsabilité de tous d'assurer dès le départ que cet élément soit respecté.

**Voici des exemples concrets provenant de fondements d'une discipline principale qui ne respecteraient pas cette particularité interdisciplinaire du programme :**

- 1) sous-disciplines des sciences infirmières : soins psychiatriques vs soins en santé communautaire ou publique vs soins infirmiers en gérontologie vs services de santé en soins infirmiers;
- 2) sous-disciplines de la nutrition : nutrition communautaire ou internationale vs clinique vs fondamentale;

- 3) sous-disciplines des sciences alimentaires : microbiologie alimentaire vs chimie alimentaire vs technologie alimentaire vs gestion des services alimentaires ;
- 4) sous-disciplines de la kinésiologie : biomécanique vs physiologie de l'exercice vs apprentissage moteur vs anatomie fonctionnelle.
- 5) sous-disciplines de la psychologie : Psychologie appliquée vs psychologie clinique vs prévention en santé mentale; Psychologie fondamentale vs psychologie cognitive vs neuropsychologie; Psychologie sociale vs psychologie familiale vs psychologie conjugale.

Veillez prendre note que l'unité d'enseignement (école, département ou faculté) peut refléter, mais n'est pas un critère d'interdisciplinarité pour la codirection.

- ❖ La bibliographie de la thèse et les présentations émergentes reflètent le caractère interdisciplinaire du programme.

### Preuve du développement des cinq compétences du programme

- ❖ Les activités de recherche, d'enseignement et des services à la collectivité développent les compétences du programme (pensée critique, expertise en recherche, communication, collaboration et érudition) selon le type de *scholarship* (intégration, découverte, transmission et application des savoirs), dans les divers domaines d'apprentissage cognitif, réflexif, métacognitif, opératif, social, psycho affectif et éthique. (Voir la Roue Santé interactive présentant les indicateurs des capacités à développer et à évaluer selon les critères de qualité du programme).

### Preuve de recherche collaborative, d'engagement communautaire et de services à la collectivité

- ❖ Implication d'un ou plusieurs partenaires communautaires dans les cours et les projets de thèse (ex. : clinicienne ou clinicien, gestionnaire, décideur, patients-partenaires de la recherche).
- ❖ Résultats de la thèse diffusés à la communauté scientifique, la communauté et aux publics spécialisés et non spécialisés.
- ❖ Contribution à une équipe interdisciplinaire de recherche.
- ❖ Contribution à l'enseignement (ex. : cours de méthodes de recherche).
- ❖ Participation à des comités de recherche du RSV, de la FSSSC et de l'Université de Moncton.

## Comment les cours du programme sont-ils prodigués ?

**Les cours théoriques** du programme sont prodigués virtuellement à partir du campus de Moncton. Les séances synchrones et asynchrones sont offertes à distance via la plateforme TEAMS. Pour certaines occasions, d'autres technologies de l'information peuvent également être utilisées (ex. : Adobe Connect, Skype Entreprise, TEAMS, Zoom, plateforme CLIC). Les professeures et professeurs s'approprient de divers outils de la plateforme CLIC pour enrichir leur enseignement et recevoir des rétroactions (ex. : les forums de discussion, le clavardoir, les sondages).

Toutes les séances sont enregistrées et filmées, ce qui permet aux étudiantes et étudiants de revoir non seulement le contenu des cours, mais aussi d'examiner leur performance lors des activités érudites. Cette manière de procéder permet aux étudiantes et étudiants d'apprendre à leur propre rythme et de repasser la matière autant de fois que souhaité. Sous la surveillance d'une accompagnatrice ou accompagnateur, des ateliers de formation pratique synchrones permettent aux étudiantes et étudiants de résoudre ensemble les exercices fournis qui consolident la matière enseignée lors des séances asynchrones (ex. : SANT6133 – Analyse quantitative).

**Les cours à option** de niveau 6000 peuvent être des cours livrés traditionnellement en classe pour un ensemble d'étudiantes ou d'étudiants OU par l'entremise d'études dirigées (SANT 6223 – Études dirigées : Santé ; SANT 6233 – Études dirigées : connexe). Les cours d'études dirigées sont des enseignements dispensés en fonction des besoins spécifiques de formation d'une étudiante et étudiant ou d'un groupe restreint d'étudiants, couvrant un secteur ou un sujet particulier permettant de faire avancer la thèse. Il est possible que certains cours d'études dirigées s'effectuent dans des laboratoires de recherche.

Les étudiantes et étudiants qui utilisent une approche qualitative ou des approches mixtes comme méthodologie pour leur projet de thèse, doivent suivre le cours SANT 6213 – Analyse qualitative, ou un cours de niveau 6000 qui porte sur l'analyse qualitative ou participer à des lectures dirigées qui traitent de ces méthodologies. Ces options sont aussi disponibles à celles et ceux qui souhaitent obtenir des connaissances approfondies de méthodes d'analyses qualitatives et d'approches mixtes.

**Les cours d'activités d'érudition** exigent des étudiantes et étudiants d'entreprendre des activités savantes du *scholar* (recherche, enseignement, services à la collectivité). Ils privilégient la collaboration avec des professeures ou professeurs, des chercheuses ou chercheurs, des intervenantes et intervenants de la santé, des décideurs et des partenaires communautaires. Les activités d'érudition permettent d'accélérer le transfert et l'application des connaissances.

**Le séminaire de recherche** est l'ultime cours du programme. Il exige une présence synchrone virtuelle. Chaque étudiante et étudiant doit participer activement aux activités intégratrices interdisciplinaires. Elle ou il apprend à effectuer un plan de travail, une demande de subvention, à communiquer des résultats de recherche aux décideurs. À la fin de ce cours, une simulation de la soutenance de la thèse est réalisée démontrant l'intégration des cinq compétences du programme.

## Comment s'effectue l'évaluation des cours et du programme ?

### Selon des critères de qualité d'évaluation permettant d'évaluer les compétences du programme

Un critère de qualité définit la qualité attendue de l'action de l'étudiante ou de l'étudiant, ce qui permet de porter un jugement de valeur et de fonder une décision lors de l'évaluation des compétences (effectuée par des grilles critériées). (Parent et Jouquant, 2015, p. 304).

Les critères de qualité qui permettent d'évaluer les compétences du programme de formation consistent des 20 suivants :

Actualisation, adaptabilité, autonomie, cohérence, collaboration, complétude, créativité, discrimination, engagement, éthique, intégration, introspection, leadership, méthodique, participation, pertinence, regard critique, respect, responsabilité, rigueur. Chacun de ces critères représente une propriété, ayant la fonction de norme, qui exprime une qualité permettant de porter un jugement de valeur et de fonder une décision. (Pour leur définition, veuillez vous référer à la Roue Santé opérative interactive).

<https://www.umoncton.ca/umcm-fsssc/node/87>

### Selon des moyens d'évaluation pertinents au développement et à l'évaluation des compétences du programme

Les moyens les plus pertinents qui conviennent au développement et à l'évaluation des compétences consistent, en autres, de (d') :

- ❖ Examen écrit à développement, fondé sur des études de cas complexes
- ❖ Projet simulé ou réel
- ❖ Travail écrit reproduisant ou simulant les documents que l'agente ou agent scientifique de recherche aura à rédiger
- ❖ Laboratoire nécessitant la réalisation d'une procédure ou des techniques spécialisées pour la thèse
- ❖ Réalisation d'une performance
- ❖ Pratique réflexive sur l'autorégularisation et de l'auto-évaluation des apprentissages

### L'examen écrit à développement, fondé sur des études de cas complexes

Certaines parties des cours seront prodiguées par des exposés traditionnels interactifs. En plus des questions de connaissances, les examens écrits seront enrichis d'études de cas complexes les plus authentiques possible. Les questions de connaissances qui seront intégrées à ces cas permettront de justifier les processus intellectuels utilisés. Puisque les cours seront offerts en interdisciplinarité, une rétroaction sur la valeur ajoutée des savoirs provenant d'autres domaines sera requise à la solution ou au raisonnement proposés.



### Le projet simulé ou réel (activité d'intégration et d'érudition)

Cette approche permet d'apprendre et d'évaluer dans l'action. Tout en consolidant vos acquis, vous acquerez de nouveaux savoirs, savoir-être et savoir-faire en interaction avec les membres de votre équipe. Vous prendrez conscience qu'une situation peut être étudiée de différentes façons selon les différentes disciplines concernées. Ces interactions développeront la pensée critique ainsi que des habiletés de communication et de collaboration. Les projets simulés donnent lieu à toutes sortes de réalisations, par exemple : rapports d'étape de la démarche scientifique de recherche, protocole d'éthique chez les êtres humains; production d'une étude de fiabilité, de faisabilité ou pilote, présentation orale au séminaire de thèse ou à des colloques scientifiques, soutenance simulée (évaluée par les pairs), bilan sur la conduite et l'efficacité de l'équipe.

### Le travail écrit reproduisant ou simulant les documents rédigés

Le travail d'une chercheuse ou chercheur novice nécessite de rédiger divers types de documents (communiqués, rapports, protocoles, rapports budgétaires, manuscrits scientifiques). Les travaux écrits demandés des étudiantes et étudiants dans les cours du programme et les activités d'érudition sont des extraits qui reproduisent et simulent les types de documents exigés d'une agente ou d'un agent scientifique de recherche (ex. : recherche bibliographique, recension des écrits, analyse critique d'articles scientifiques, rapport d'analyse statistique de données quantitatives, rapport d'interprétation de données qualitatives, protocole d'éthique avec les êtres humains, protocole de recherche pour un comité scientifique, demande de subvention ou de fonds pour la recherche ou pour des études graduées, bilan du fonctionnement de l'équipe, résumé de recherche pour présentation orale, résumé de recherche pour publication, rapport synthèse rédigé pour des décideurs, rapport synthèse vulgarisé rédigé pour le grand public, résumé de recherche en format affiche de présentation telle « *Ma thèse en 180 secondes* »).

### Le laboratoire nécessitant la réalisation de procédures ou de techniques spécialisées

Certaines recherches exigent la maîtrise d'habiletés techniques ou spécialisées ou la connaissance de procédures particulières (domaine opératif ou procédural). Ces laboratoires varieront sur un continuum d'activités s'étalant de prélèvements de sang, cellules ou tissus, de techniques spécialisées en laboratoire, jusqu'à l'utilisation de l'informatique pour questionner les bases de données régionales et nationales. Les rapports techniques de laboratoire ou d'analyses statistiques sont des productions couramment exigées d'une agente ou d'un agent scientifique de recherche.

### La réalisation d'une performance

Préparer des contenus pour communiquer clairement à des publics spécialisés et non spécialisés fait partie des fonctions de l'agente ou de l'agent scientifique de recherche. Il arrive que certains comités d'éthique exigent de présenter en audience le protocole d'éthique du projet de thèse et de répondre verbalement aux questions des membres du comité. Les résultats de votre projet de thèse seront présentés à divers auditoires (participants à l'étude, patient-partenaires de la recherche, partenaires communautaires, scientifiques, académiciens, décideurs). Pour développer cet aspect, vous recevriez des rétroactions de vos pairs et de vos professeures et professeurs lors de présentations simulées dans les cours. Les présentations orales et par affiche acceptées pour des colloques scientifiques sont des occasions pour évaluer vos savoir-agir complexes dans un contexte réel permettant de créer votre réseau scientifique et votre carrière (expertise en recherche, communication, collaboration, érudition).

### La pratique réflexive sur l'autorégularisation et l'auto-évaluation des apprentissages

L'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation étant interreliés, nous valorisons un apprentissage centré sur l'apprenante et l'apprenant et favorisons la réflexion critique, la responsabilisation et l'autonomie. Pour démontrer de l'autonomie et la capacité à s'autoévaluer, vous aurez à vous questionner sur vos réalisations et vos réussites en lien avec les différents types d'activités d'intégration, de découverte, de transmission et d'application des savoirs. Vous analyserez comment celles-ci vous permettent d'atteindre les compétences du programme et contribuent à votre projet de carrière. La pratique réflexive deviendra votre véhicule de rétroaction tout au long du cheminement de votre formation et carrière.

## Je viens d'être accepté(e) au programme



# FÉLICITATIONS!

Vous avez FRANCHI LA  
PREMIÈRE ÉTAPE et nous  
sommes vraiment heureux  
de vous accueillir !

### À propos de mon adresse courriel

Si vous êtes à votre première admission à l'Université de Moncton, vous avez obtenu un nom d'utilisateur ex : **abc1234** et un numéro d'identification (NI) ex : **A00012345**. Votre nom d'utilisateur est votre adresse courriel et elle est utilisée par la FSSSC pour vous rejoindre et pour communiquer de l'information. Il est important que vous vérifiiez régulièrement vos courriels et que vous vidiez votre boîte de courriels avant qu'elle ne devienne trop pleine.

### Comment mon comité consultatif m'assistera-t-il dans mes études ?

Le Comité consultatif (de l'étudiante et de l'étudiant) consiste de la directrice ou du directeur du programme (volet administratif), de la directrice ou du directeur de thèse et de la codirectrice ou du codirecteur de thèse (volet scientifique). Selon la thématique du projet de thèse, des personnes additionnelles peuvent s'ajouter au comité consultatif (ex. : autre expert de contenu, partenaire communautaire, patient-partenaire de la recherche).

#### ❖ **Règlement 31.3.3** Direction (et codirection) de l'étudiante et étudiant (Comité consultatif)

La directrice ou le directeur (et la codirectrice ou le codirecteur) de thèse établissent un programme de recherche avec l'étudiante et étudiant, en collaboration avec le comité consultatif, s'il y a lieu, et lui fournissent aide et conseil dans son programme de cours et son travail de recherche.

Le Comité consultatif de l'étudiante ou de l'étudiant effectue un suivi et une appréciation de l'avancement des travaux de votre thèse chaque année au mois de mai. Les **figures 3 et 4** de la trousse présentent l'emplacement des suivis, tandis que les tableaux 5 et 6 présentent les rapports d'appréciation et les formulaires à remplir (voir la section sur les Exigences et règlements reliés à la thèse).

### Propositions d'activités d'érudition

Les étudiantes et étudiants du programme proviennent de divers domaines et possèdent des parcours académiques divergents et expériences variées. Le ou les responsables des trois cours d'activités d'érudition discutent avec les étudiantes et étudiants de la proposition des activités au choix sélectionnées et des heures sont attribuées à chacune des activités selon leur exigence et ampleur.

De plus, chaque étudiante et étudiant bénéficie d'un soutien de la part de leurs professeures et professeurs des cours. Les directrices, directeurs, codirectrices et codirecteurs et le comité consultatif offrent un suivi continu jusqu'à la soutenance et la soumission et/ou la publication de la thèse.

## Quelles sont mes responsabilités à l'égard de mon cheminement dans le programme ?

Le profil étudiant ou la feuille de route de votre programme d'études permet au Comité des études supérieures (CES) du programme de suivre votre cursus universitaire selon votre cheminement ou parcours choisi (temps complet ou temps partiel). Il est de **votre responsabilité** de le mettre à jour chaque session. Il est de même pour le formulaire [ES2C-2 Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2e cycle](#). Vous devez prendre rendez-vous avec le directeur ou de la directrice du programme, selon les plages de disponibilités préétablies. Voir l'**Annexe A** : Profil étudiant (feuille de route) du programme.

## Quelles sont les responsabilités du Comité des études supérieures (CES) de la Maîtrise interdisciplinaire en santé

Les statuts et règlements (publiés par le Secrétariat général (mise à jour en juin 2015) se trouvent au lien suivant : [Statuts et règlements 2018.pdf](#)

### ❖ Article 75 (2) Comité des études supérieures

Le CES de la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé assure le lien avec la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR). Sa composition respecte la diversité disciplinaire de la population étudiante du programme de formation. Ses fonctions consistent à juger en particulier de l'admissibilité des candidates et candidats au programme, à approuver leur programme d'études (en particulier le choix des activités pédagogiques, du sujet de thèse et de la directrice ou du directeur (et de la codirectrice ou du codirecteur), et à recommander leur admission à la Faculté des études supérieures et de la recherche.

#### ❖ Article 75 (5) Comité des études supérieures

Le CES de la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé prend les moyens nécessaires pour que les étudiantes et étudiants reçoivent un encadrement adéquat au sein de leur faculté ou école durant le cheminement de leurs études à l'Université. Ce CES définit et précise les conditions de la réalisation d'un cheminement à temps complet *et à temps partiel*. *Une fois inscrit au programme à temps complet*, le CES remet annuellement à la FESR et au département ou faculté/école un rapport détaillé sur l'état de l'avancement du cursus de chaque étudiante et étudiant.

**Le CES de la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé est composé de membres de l'Assemblée de la FESR:**

- (1) Directrice ou directeur du programme
- (2) Professeure ou professeur d'une des écoles de la FSSSC
- (3) Autre professeure ou professeur provenant d'une autre école de la FSSSC ou d'une professeure ou un professeur d'une autre faculté.

## Quels règlements universitaires s'appliquent à ce programme ?

Vous pouvez voir **la version officielle** des règlements universitaires sur le site Web de l'Université :

[https://www.umoncton.ca/repertoire/?table=3&lien=3&campus\\_select=&faculte\\_select=&secteur\\_select=&departement\\_select=](https://www.umoncton.ca/repertoire/?table=3&lien=3&campus_select=&faculte_select=&secteur_select=&departement_select=)

*Note. La version PDF des règlements universitaires sur le site Web de l'Université peut ne pas être la plus récente mise à jour.*

## J'ai reçu une admission définitive au programme, comment m'inscrire à mes cours ?

Une fois que vous aurez accepté l'offre d'admission et que l'Université confirme votre admission, vous aurez à vous :

- ❖ inscrire à vos cours auprès du Registrariat, par Maniweb ;
  - ❖ acquitter de vos droits de scolarité auprès du Service des finances ;
  - ❖ inscrire pour les sessions d'automne et d'hiver chaque année.
- ❖ **Règlement 20.27.1** L'inscription constitue la deuxième étape préalable à la poursuite d'un programme de cours. Elle suit une demande d'admission ou de réadmission. Compte tenu de l'article 20.6, l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit à ses cours conformément aux exigences de son programme de cours et du calendrier universitaire. L'article 24 précise les modalités d'inscription.
- ❖ **Règlement 24.1 Modalité d'inscription** Étudiante ou étudiant à temps complet

L'inscription à des cours est subordonnée aux conditions suivantes :

- a) être admis dans un programme d'études de l'Université ou avoir reçu de sa doyenne, de son doyen, de sa directrice ou de son directeur, l'autorisation de suivre des cours avec un statut particulier;
- b) recevoir sa carte d'identité, qui permet de se présenter aux épreuves de contrôle et d'utiliser les services de la bibliothèque;
- c) régler ses droits de scolarité au Service des finances;
- d) faire approuver son choix de cours par le ou la responsable du programme;
- e) dans le cas d'une inscription préalable par courrier ou par téléphone, faire entériner son inscription et valider sa carte d'identité avant la date limite de changement de cours prévue au calendrier universitaire, à défaut de quoi l'inscription est automatiquement annulée.

## J'ai reçu une admission conditionnelle au programme, que dois-je faire ?

Si vous avez reçu une admission conditionnelle au programme, vous devez respecter les conditions émises par le Comité des études supérieures (CES) avant d'obtenir une admission définitive. Le Comité des études supérieures revoit régulièrement tous les dossiers des étudiantes et des étudiants avant de recommander une admission définitive. Le non-respect de ces conditions entraîne automatiquement une exclusion du programme.

### ❖ **Règlement 22.9 Admission conditionnelle**

Le ou la titulaire d'un diplôme de 1<sup>er</sup> cycle qui ne répond pas aux conditions d'admission peut être admis de façon conditionnelle. Un certain nombre de cours complémentaires, une propédeutique ou toutes autres conditions, tel que le précise le Comité des études supérieures du programme, doivent être réussies avant l'admission définitive à un programme de cycles supérieurs.

## Quelles sont les exigences minimales pour poursuivre mon programme ?

### ❖ **Règlement 26.17** Exigence minimale (2<sup>e</sup> cycle) (Programme avec thèse ou mémoire)

Pour poursuivre son programme, l'étudiante et étudiant inscrit au deuxième cycle avec thèse ou mémoire doit obtenir une **moyenne pondérée minimale de 2,70**, à moins d'une autorisation spéciale écrite accordée par la doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche, sur recommandation du Comité des études supérieures du programme concerné.

La lettre C est la note minimale pour tous les cours obligatoires et à option des programmes de deuxième cycle. Pour certains cours, c'est la lettre S (ex. : SANT 6241, SANT 6151, SANT 6261, SANT 6153). Dans le cas des lettres I et IP, il y a lieu d'observer les exigences réglementaires des délais après la fin du cours. Le Comité des études supérieures concerné statue sur les cas d'exception.

## Que signifient la fraude et le plagiat et quelles en sont leurs conséquences ?

La fraude est une conduite inacceptable à l'Université de Moncton et peut conduire jusqu'à l'exclusion du programme d'études ou de l'Université.

### ❖ **Règlement 28.12.3.1** Définition

Fait preuve de tricherie, de plagiat ou de malhonnêteté intellectuelle, celle ou celui qui, notamment, mais non exclusivement :

- a) reproduit textuellement un passage provenant d'un texte dont elle ou il n'est pas l'auteur ou l'auteur sans indiquer clairement la source ou reproduisent des idées ou des faits dans ses propres mots sans indiquer clairement leurs sources (il est de la responsabilité de l'étudiante et étudiant de connaître les règles de base associées à la rédaction d'un travail universitaire) ;
- b) copie ou tente de copier le texte d'une autre étudiante ou d'un autre étudiant, ou participe à ce copiage d'une manière quelconque ;
- c) sollicite ou a recours à toute aide expressément interdite, qu'elle soit collective ou individuelle, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation, d'un rapport de stage, d'un travail dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse ;
- d) utilise ou tente d'utiliser, lors d'une épreuve de contrôle, tout document ou matériel non autorisé par la professeure ou le professeur ;
- e) présente à des fins d'évaluations différentes, sans autorisation, un même travail, travail dirigé, mémoire ou thèse, intégralement ou en partie, dans différents cours, dans différents programmes de l'Université, ou à l'Université et dans un autre établissement d'enseignement ;

- f) falsifie un document ou toutes données, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation d'un rapport de stage, d'un travail dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse ;
- g) fait écrire son épreuve de contrôle par une autre personne ;
- h) écrit une épreuve de contrôle à la place d'une autre personne ;
- i) trafique après correction le texte d'une épreuve de contrôle ;
- j) prétend faussement avoir fait, entre autres, une entrevue, une visite clinique ou une observation.
- k) obtient de façon illicite, par des moyens techniques ou autres, l'accès à des documents, des données ou tout autre matériel, afin de commettre toute infraction visée par ce règlement.

❖ **Règlement 28.12.3.2** Procédure reliée à la fraude

Advenant que vous soyez soupçonné(e) de fraude, veuillez vous familiariser avec la procédure.

Le « Guide de mise en œuvre du règlement universitaire sur la fraude » se trouve sur le site Web de l'Université de Moncton au lien suivant :

[https://www.umoncton.ca/umcm-registrariat/files/umcm-registrariat/wf/pol-pr-rvd-fraude\\_guide\\_du\\_prof\\_version\\_2.pdf](https://www.umoncton.ca/umcm-registrariat/files/umcm-registrariat/wf/pol-pr-rvd-fraude_guide_du_prof_version_2.pdf)



## SECTION – THÈSE

---

Vous trouverez les informations reliées à la thèse dans le répertoire du 2<sup>e</sup> cycle en ligne, voir l’**article 31**.

<https://www.umoncton.ca/fesr/node/265>

\*Certains extraits de cette section proviennent des écrits du Guide de l’étudiant du programme de Maîtrise ès arts en psychologie (M.A.Ps) (juillet 2018) et du Guide des études de maîtrise en éducation (janvier 2020). \*

### Comment dois-je procéder pour conclure une entente pour la direction et la codirection de ma thèse ?

Vous avez déjà identifié et/ou contacté des professeures ou professeurs lors de votre demande d’admission. Vous devez maintenant formaliser une entente officielle avec votre directeur ou directrice et codirecteur ou codirectrice. Voici comment le faire :

- ❖ Télécharger les formulaires de 2<sup>e</sup> cycle : **ES2C-1**—*Proposition de directrice ou de directeur de thèse* et **ES2C-1A** – *Convention de codirection de thèse*;  
<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>
- ❖ Compléter la première partie qui vous concerne ;
- ❖ Acheminer ces formulaires aux personnes pressenties pour la direction et la codirection de votre thèse afin qu’elles remplissent leur section respective ;
- ❖ Dûment remplie, la directrice ou directeur du programme les achemine aux membres du Comité des études supérieures aux fins d’approbation.

Pour les étudiantes et étudiants cheminant à **temps complet**, les formulaires **ES2C-1** et **ES2C-1A** doivent être transmis **au plus tard à la fin de la session d’automne de la première session d’inscription**.

Pour les étudiantes et étudiants cheminant à **temps partiel**, le formulaire **ES2C-1** est soumis lorsque la scolarité est suffisamment avancée et le sujet interdisciplinaire du projet de thèse est mieux défini. La confirmation de la codirectrice ou du codirecteur s’effectue en remplissant le formulaire et **ES2C-1A**.

**Une des attentes du programme et de démontrer la preuve de l’interdisciplinarité dans la direction/codirection et le contenu de la thèse. Pour des exemples concrets veuillez consulter la section intitulée : Preuve d’interdisciplinarité dans les cours et pour la thèse.**

## Qui peut diriger et codiriger une thèse ?

**La direction de thèse** est assurée que par une professeure ou professeur ou une chercheure ou chercheur de la FSSSC ou d'un centre de recherche affiliée à l'Université de Moncton à l'emploi de l'Université de Moncton et qui est membre de l'Assemblée de la FESR.

### La codirection, quant à elle, peut être assurée par :

- ❖ Toute personne à l'emploi de l'Université de Moncton à titre régulier ou non, qu'elle soit membre de l'Assemblée de la FESR ou non, qui occupe l'un des rangs professoraux et qui détient un diplôme équivalent ou supérieur au diplôme faisant l'objet de la codirection ;
- ❖ Tout professeur associé de l'Université de Moncton.
- ❖ Les chargés de cours, les chercheurs postdoctoraux et les personnes à la retraite peuvent codiriger des thèses s'ils détiennent le statut de professeur associé à l'Université de Moncton.

## Convention de codirection

Le partage des responsabilités entre la direction et la codirection et les modalités d'opération de la codirection sont normalement fixés par l'établissement d'une convention de codirection, document écrit qui reçoit l'approbation de toutes les parties impliquées : directrice/directeur, codirectrice/codirecteur, étudiante/étudiant, présidente ou président du CES, doyenne ou doyen de la faculté d'attache, FESR.

Pour consulter la politique de la FESR, voir le lien suivant :

([https://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/codirection\\_cfesr170908.pdf](https://www.umoncton.ca/fesr/files/fesr/wf/codirection_cfesr170908.pdf))

## Une convention de codirection précise entre autres

- ❖ L'identité et le rattachement administratif des participants ;
- ❖ Le titre provisoire de la thèse ;
- ❖ Les responsabilités scientifiques respectives ;
- ❖ Les engagements matériels respectifs ;
- ❖ Les dispositions relatives à la propriété intellectuelle des produits de la thèse ;
- ❖ Les dispositions relatives au statut des auteurs des publications découlant de la thèse ;
- ❖ Le cas échéant, les modalités de rémunération relatives à la direction et codirection.

La convention de codirection est normalement signée au plus tard au moment de la déclaration de la direction de thèse (à la fin de la première session d'inscription au deuxième cycle). Une codirection peut cependant être adjointe à une thèse déjà en cours. Dans tous les cas, la codirection n'est en vigueur que lorsque la convention de codirection a été signée par toutes les parties.

## Sur quoi puis-je appuyer le sujet de recherche de ma thèse ?

Le programme encourage des thèses dont les sujets de recherche interpellent les besoins complexes de santé des individus, des communautés, des programmes et des politiques en matière de santé. La collaboration entre les académiciens, chercheurs, cliniciens, décideurs, patients partenaires de la recherche et les partenaires communautaires soutient la découverte de préoccupations théoriques et pratiques qui éveillent la curiosité et suscitent des élucidations ou des modifications. Le sujet de recherche prend forme consécutivement à une réflexion, à des observations cliniques ou professionnelles, aux connaissances et à l'expérience acquises (Fortin, M-F., 2010, p. 117). Cette approche collaborative développée dès le début du projet de thèse permet de créer un réseau de recherche et de développer un projet de carrière consistant avec les besoins des employeurs potentiels.

## Puis-je insérer mon projet de thèse à l'intérieur d'un projet de recherche en cours ou terminé d'une professeure ou d'un professeur ?

**OUI, mais assurez-vous que votre projet de thèse soit le vôtre, original et unique.**

Lorsque le projet de thèse s'insère dans un projet de recherche en cours ou terminé d'une professeure ou d'un professeur, l'étudiante ou l'étudiant doit clairement identifier les éléments qui sont extraits ainsi que les nouveaux introduits qui produisent les nouvelles hypothèses, questions et objectifs de recherche propres à sa thèse. Si l'étudiante ou l'étudiant agit comme assistant(e) de recherche au projet de recherche de la professeure ou du professeur, sa thèse doit présenter une nouvelle perspective de la situation complexe de santé. Le CES de la MSIS détient la responsabilité de juger si la situation ou la problématique de santé complexe décrite dans la thèse est examinée sous un angle différent, original et unique à celui du projet de recherche.

Dans l'union des deux disciplines de la direction et de la codirection de la thèse, la sélection des deux variables ou phénomènes nécessite une recension des écrits intégrée (relation entre variables) et en profondeur pour la thèse. Ces nouveaux écrits permettent de justifier l'originalité et l'unicité de la thèse. Pour préserver l'aspect interdisciplinaire, il devient pertinent d'adopter un modèle conceptuel intégrateur et explicatif des relations ou des effets entre les deux variables dépendantes sélectionnées. Une modification à la méthodologie peut s'avérer nécessaire dans certains cas (par exemple lorsqu'un aspect qualitatif est introduit à un projet de recherche de type quantitatif). On peut également y introduire des questionnaires ou entrevues additionnels auprès des mêmes sujets du projet de recherche en cours.

En omettant de démontrer l'apport unique et original de la thèse à partir d'un projet de recherche en cours ou lors de l'utilisation de données secondaires d'un projet de recherche terminé, la thèse ou une partie de celle-ci pourrait être considérée comme étant du plagiat ou de la fraude (voir la section sur la fraude et le plagiat). Dans cet esprit, puisque le projet de thèse est différent du projet de recherche de la professeure ou du professeur, une demande d'éthique pour le projet de thèse doit être soumise.

## Mon projet de thèse peut-il examiner une même situation de santé que celle d'un de mes collègues de classe ?

**OUI, mais assurez-vous que votre projet de thèse soit le vôtre, original et unique.**

Lorsqu'une situation de santé est complexe, celle-ci peut être étudiée par plus d'une étudiante ou d'un étudiant. Le CES de la MSIS détient la responsabilité de juger si les projets sont suffisamment/évidemment distincts (par exemple, démontré par l'utilisation de différents cadres conceptuels ou théories, méthodes et outils de recherche, variables indépendantes et/ou dépendantes, sous-population). Ceci s'applique également aux données secondaires d'un projet de recherche terminé ou provenant de grandes banques de données canadiennes (statistique Canada) ou provinciales (Centre de données de recherche du Nouveau-Brunswick) (ex. : utilisation d'une même enquête questionnée pour plus qu'un projet de thèse). L'unicité et l'originalité de chaque projet de thèse devront être démontrées et approuvées. Comme pour tous les projets de thèse, il s'avère nécessaire de démontrer la valeur ajoutée d'au moins deux différentes disciplines, domaines de la santé ou connexes à la santé. Cette façon de procéder permet d'étudier une situation complexe de santé sous divers angles pour mieux répondre aux besoins complexes de santé d'un individu ou d'une communauté.

## Puis-je utiliser des ressources en données canadiennes et provinciales pour ma thèse ?

**OUI.**

Au lieu d'effectuer votre propre collecte de données auprès de sujets, vous pouvez opter d'utiliser des données secondaires canadiennes et provinciales produites par Statistique Canada ou par le Centre de données de recherche du Nouveau-Brunswick pour effectuer les analyses secondaires pour votre thèse. À cet effet, vous trouverez à la Bibliothèque Champlain des ressources importantes en données canadiennes et provinciales.

### Ressources en données canadiennes : L'initiative de démocratisation des données (IDD)

L'Initiative de démocratisation des données (IDD) est un programme qui améliore l'accès des établissements d'enseignement postsecondaire du Canada aux ressources en données canadiennes. L'IDD est logée à la **Bibliothèque Champlain**. Cette initiative permet d'offrir sans frais un grand nombre de données produites par Statistique Canada. Les données de l'IDD sont disponibles pour les membres actifs de l'Université de Moncton (professeures et professeurs, étudiantes et étudiants, membres du personnel) uniquement pour des fins d'enseignement, de recherche ou de planification de services éducatifs. La collection des enquêtes de Statistique Canada est disponible via l'IDD et peut être consultée sur Internet. Pour en savoir plus sur les activités de l'IDD, veuillez visiter leur site Web <https://www.statcan.gc.ca/fra/idd/idd> ou communiquer avec la ou le responsable attribué à l'Université de Moncton à la Bibliothèque Champlain.

**Personne-ressource :** Victoria Volkanova, bibliothécaire de référence, Université de Moncton.

**Téléphone :** 506-858-4000 (4458) ; **Courriel :** [victoria.volkanova@umoncton.ca](mailto:victoria.volkanova@umoncton.ca)

## Ressources en données provinciales : Le centre de données de recherche du Nouveau-Brunswick

Le CDRNB est un des centres canadiens de données de recherche (CDR) qui offre à la communauté scientifique du Nouveau-Brunswick un accès aux microdonnées détaillées des grandes enquêtes, des recensements et des fichiers administratifs dans un environnement sécurisé en milieu universitaire. Ce centre particulier travaille en étroite collaboration avec ses partenaires, notamment le Réseau de recherche sur les politiques sociales du Nouveau-Brunswick et le Gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Bien que située au campus de Fredericton de l'Université du Nouveau-Brunswick, une antenne du CDRNB est ouverte **au campus de Moncton de l'Université de Moncton** depuis octobre 2018.

En possédant un accès aux données administratives de la régie et de la province (site satellite à Moncton du *New Brunswick Institute for Research Data and Training (NB-IRDT)*), les étudiantes et étudiants sont en mesure de justifier la pertinence sociale et scientifique de leur recherche pour les Néo-Brunswickois et de questionner les données.

Si vous décidez d'utiliser des données secondaires au CDRNB, vous aurez à suivre le processus de candidature dédié aux étudiantes et étudiants; <https://crdcn.org/fr/recherche>

- Pour les étudiants, la directrice ou le directeur de thèse doit rédiger une lettre d'appui pour la demande au CDR et se rejoindre à la demande d'accès en tant que co-chercheur.
- Créer un compte sur la plateforme d'accès aux microdonnées de Statistique Canada et suivre les étapes pour créer une nouvelle demande d'accès.
- La faisabilité de la proposition soumise avec la demande est évaluée par Statistique Canada avant que l'accès puisse être accordé.
- L'approbation du protocole par le comité d'éthique universitaire est exigée.
- Preuve d'absence de dossier judiciaire est exigée.

Pour en savoir davantage sur les activités des CDR, veuillez visiter le site Web du Réseau canadien des Centres de données de recherche (RCCDR) <https://www.statcan.gc.ca/fra/cdr/index>

### Coordonnées du CDRNB situé à Fredericton N.-B.

Téléphone : 506-447-3363

Courriel : [nb-irdt@unb.ca](mailto:nb-irdt@unb.ca)

## Suis-je obligé(e) de m'inscrire à la thèse chaque session ?

**OUI. Pour les étudiantes et étudiants inscrits à temps complet.**

Les étudiantes et étudiants à temps complet doivent s'inscrire à la thèse aux sessions automne et hiver des deux premières années de la maîtrise et y payer les frais de scolarité associés (24 crédits/ 4 sessions = 6 crédits par session). Cependant, tous les cours obligatoires et à option doivent être réussis pour être en mesure d'effectuer le séminaire de recherche et la thèse.

❖ **Règlement 31.2.1** Obligation d'inscription à la thèse ou au mémoire (2e cycle)

Thèse : Aux sessions automne et hiver des deux premières années de la maîtrise, l'étudiante et étudiant doit, en plus de s'inscrire aux cours prévus par son programme, s'inscrire au cours de niveaux 6000, intitulé Thèse (SANT 6153 **30M** Thèse).

Les droits de scolarité des 4 blocs du cours SANT 6153 Thèse sont facturés en parties égales sur les quatre sessions, soit aux sessions d'automne et d'hiver des deux premières années du programme.

**NON. Pour les étudiantes et étudiants inscrits à temps partiel.**

Les étudiantes et étudiants à temps partiel doivent s'inscrire à la thèse (SANT 6153 **30M** Thèse) aux sessions automne et hiver normalement lorsque la scolarité est terminée ou à la session précédant le cours SANT 6243 Séminaire de recherche (habituellement à la 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> année du programme) et y payer les frais de scolarité adhérents (4 blocs de thèse).

## Suis-je obligé(e) de rédiger ma thèse en français ?

**Généralement OUI, MAIS pas nécessairement.**

❖ **Règlement 31.6.2** Norme de rédaction et du dépôt de la thèse ou du mémoire  
*Exigence linguistique de la thèse.* La thèse est rédigée en français.

Certaines sections de la thèse peuvent être rédigées en anglais (p. ex., lorsque la thèse est sous forme d'articles). De plus, lorsque la rédaction en français de la thèse est préjudiciable à la réalisation du projet de recherche, par dérogation à l'article 31.6.2 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 langue autre 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 (règlement 31.6.3).

Si tel est le cas, la demande doit être soumise au Comité des études supérieures (CES de la MSIS), qui fera une recommandation à la Faculté des études supérieures et de la recherche (FÉSR). La FÉSR évaluera les motifs de la demande et décidera ou non de l'approuver.

## Puis-je choisir d'écrire ma thèse de manière traditionnelle ou par articles ?

### OUI.

L'Université accepte deux formes de présentation des thèses de deuxième cycle :

- la thèse traditionnelle ;
- la thèse par articles (voir l'**annexe G**).

Puisque le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé préconise des activités d'apprentissage les plus authentiques possible qui s'approchent de la réalité de la carrière d'une jeune chercheuse ou d'un jeune chercheur, la thèse par articles arbitrées est fortement recommandée.

Puisqu'il s'agit d'une thèse de maîtrise, un seul article présentant les résultats de la thèse soumis à une revue scientifique arbitrée est requis. Rappelons que pour les thèses de doctorat, on y exige souvent trois articles. Selon l'étudiante ou l'étudiant et selon le sujet, deux articles sont possibles si cela est pertinent (Benoit Doyon Gosselin, VD de la FESR, 2022-05-25).

Pour diplômer, l'article ou les articles scientifiques doivent être **soumis au plus tard au moment du dépôt final de la thèse**.

### Procédure

L'étudiante ou l'étudiant :

- s'entend avec sa directrice ou directeur et sa codirectrice ou codirecteur que la thèse soit rédigé par articles.
- s'entend avec sa directrice ou directeur et sa codirectrice ou codirecteur de thèse que l'article ou les articles de la thèse soient rédigés en anglais.

Lorsque les articles sont cosignés par plusieurs auteures et/ou auteurs, l'étudiante ou l'étudiant précise dans l'avant-propos de la thèse, sa contribution aux travaux effectués. Lorsque la thèse fait partie intégrante d'un projet de recherche en cours ou terminé, les aspects uniques et originaux que l'étudiante ou l'étudiant amène à sa thèse sont explicités. S'il existe plusieurs auteurs, la contribution de chacun est également précisée. Dans l'éventualité d'une telle thèse, il revient au jury de se prononcer sur le contenu des articles.

Pour connaître les particularités de la présentation de la thèse par articles, vous référer à l'**Annexe H**).

## Quand le rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2<sup>e</sup> cycle doit-il être soumis ?

**Avant le 10 mai** chaque année universitaire, l'étudiante ou l'étudiant doit remettre un *Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2e cycle (ES2C-2)* à sa directrice ou à son directeur ET à sa codirectrice ou à son codirecteur de thèse. La directrice ou le directeur ainsi que la codirectrice ou codirecteur prennent connaissance du rapport, y combinent leurs commentaires, écrit leur rapport succinct et le signent conjointement.

**Avant le 15 mai**, la direction de thèse remet le rapport annuel d'avancement dûment signé à la présidente ou au président du Comité des études supérieures (CES) de la MSIS pour adoption et recommandation, à la suite à quoi il est placé au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

Le CES de la MSIS utilise ce rapport d'avancement pour évaluer la progression de l'étudiante ou de l'étudiant dans le programme. **Avant le 30 mai**, le CES envoie à la Faculté des études supérieures (FESR), les recommandations qui s'imposent quant aux conditions de poursuite des études ou quant au maintien dans le programme.

## En quoi consiste le contenu du rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant ?

Le rapport annuel d'avancement est une opportunité de dresser un bilan des accomplissements de la dernière année et l'occasion de planifier la prochaine et ce jusqu'à la complétion éventuelle de la thèse et de la soutenance.

Ce rapport résume l'état d'avancement des études de l'étudiante ou de l'étudiant durant l'année universitaire qui vient de se terminer. Il permet de dresser un portrait juste du cheminement particulièrement lors des diverses transitions (scolarité complétée, préparation du projet de thèse, approbation éthique, présentation du projet de thèse aux membres internes du jury, collecte de données, analyse de données, rédaction de la thèse, soumission de la thèse, soutenance). Il présente enfin un calendrier des activités d'études prévues pour la prochaine année universitaire.

L'étudiante ou l'étudiant initie le processus en préparant un **rapport** qu'elle ou il soumet à sa directrice ou directeur et à sa codirectrice ou codirecteur. Ceux-ci en prennent connaissance, le modifient au besoin et le commentent succinctement ([ES2C-2](#)) avant de le soumettre à la présidente ou au président du CES.

### État d'avancement de la scolarité

- Cours suivis/ réussis/ incomplets et leurs liens avec le projet de thèse
- Cours dont des équivalences (provenant d'une autre institution) et des exemptions (provenant de l'Université de Moncton) ont été approuvés
- Le cours SANT 6143 – Séminaire de recherche est le cours ultime du programme. Il est offert chaque session d'automne aux étudiantes et étudiants dont le projet de thèse est suffisamment avancé (prouvé par la présentation du projet de thèse aux membres internes du jury et aux membres du CES de la MSIS avant la date de retrait sans échec au cours).
- Événements ou raisons expliquant la déviation au cursus de l'étudiante ou de l'étudiant au programme.



## État d'avancement du projet de thèse – Étapes franchies et en prévision

## Phases et étapes franchies et à prévoir

Une manière de rapporter l'avancement du projet de thèse est de décrire la phase actuelle et les étapes franchies et/ou à franchir selon la démarche scientifique.

	<b>PHASE et ÉTAPES pour la recherche quantitative</b>	<b>ÉCHÉANCIER</b>
		<b>DATE</b>
1	<b>Phase conceptuelle</b> – Conception et documentation du sujet d'étude <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sujet d'étude et question préliminaire</li> <li>• Recension des écrits sur l'harmonisation des variables interdisciplinaires à l'étude</li> <li>• Cadre de recherche interdisciplinaire</li> <li>• Formulation du problème interdisciplinaire de recherche</li> <li>• Énoncé du but, les questions de recherche et les hypothèses</li> </ul>	
	<b>Phase conceptuelle</b> – Planification de la recherche <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de la population et de l'échantillon</li> <li>❖ Choix du devis de recherche</li> </ul>	
2	<b>Phase méthodologique</b> – Collecte et organisation des données <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Précision des mesures qui sous-tendent les concepts</li> <li>❖ Choix des outils de collecte de données et analyse d'analyse</li> <li>❖ Implications éthiques</li> </ul>	
3	<b>Phase empirique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Collecte des données</li> <li>❖ Organisation des données pour l'analyse</li> </ul>	
4	<b>Phase analytique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Analyse des données</li> <li>❖ Interprétation des résultats</li> <li>❖ Recommandations pour la théorie, la recherche interdisciplinaire, la pratique</li> </ul>	
5	<b>Phase de diffusion</b> – Communication des résultats <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Soumission d'articles scientifiques ou professionnelles, résumés scientifiques pour un colloque, présentation à divers auditoires (sujets de l'étude, patients-partenaire de la recherche, cliniciens, décideurs)</li> <li>❖ Transfert des connaissances et application des données probantes</li> </ul>	
Fin	Dépôt final	

	<b>PHASE et ÉTAPES pour la recherche qualitative</b>	<b>ÉCHÉANCIER</b>
1	<b>Conceptualisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du sujet de recherche</li> <li>• Identification de la question de recherche</li> <li>• Récension des écrits</li> <li>• Choix du type d'étude qualitative</li> </ul>	
2	<b>Planification</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix des participants et le milieu</li> <li>• Choix des stratégies de conduite de la recherche</li> </ul>	
3	<b>Collecte et analyse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte, organisation et analyse des données</li> <li>• Détermination de l'atteinte de la saturation</li> </ul>	
4	<b>Validation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation des résultats</li> <li>• Renforcement de la crédibilité</li> </ul>	
5	<b>Diffusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication des résultats à divers auditoires</li> <li>• Recommandations des applications pour la pratique</li> </ul>	
Fin	Dépôt final	

### Soumission des formulaires officiels

La soumission des formulaires du CES, du CER et de la FESR et leur approbation subséquentes dévoilent officiellement l'état d'avancement du projet de thèse.

Pour connaître le cheminement anticipé par semestre pour les étudiantes et étudiants inscrits au programme à temps complet et celui suggéré pour celles ou ceux inscrits à temps partiel, veuillez-vous référer aux Tableaux 5 et 6 à la section de la trousse d'information intitulée : *Quels sont les formulaires à remplir pour la thèse et quand doivent-ils être soumis ?*

**Résumé de l'aide-mémoire pour la rédaction de la thèse** (version détaillée à l'Annexe F)

	ÉTAPE	ÉCHÉANCIER DATE
1	Proposition de directrice ou de directeur de thèse et de codirectrice ou codirecteur au Comité des études supérieures (CES) Le formulaire pour la direction <a href="#">ES2C-1</a> doit être soumis au CES au plus tard à la fin de la session qui suit l'inscription ( <i>règlement 31.1.3</i> ).  Pour la codirection, le formulaire <a href="#">ES2C-1A</a> est préférablement soumis avec celui de la direction, mais peut être plus tard au 2 <sup>e</sup> semestre qui suit l'inscription.	
2	Rapport annuel d'avancement ( <a href="#">ES2C-2</a> ) Étudiant : avant le 10 mai ; CES : avant le 15 mai ; FESR : avant le 30 mai	
3	Formation et approbation du <i>jury interne</i> chargé d'évaluer le projet de thèse et ultérieurement la thèse ( <a href="#">ES2C-3</a> )	
4	Présentation du projet de thèse ( <a href="#">CES-MSIS-1</a> )	
5	Demande d'approbation éthique ( <a href="#">CER-101</a> ou <a href="#">CER-104</a> ). Demande d'approbation éthique au RSV et/ou RSH, le cas échéant (Normalement après la présentation du projet de thèse aux membres internes du jury)	
6	Composition et approbation de la formation du jury pour l'évaluation de la thèse ( <a href="#">ES2C-3</a> )	
7	Attestation du Dépôt initial de la thèse ( <a href="#">CES-MSIS-2</a> ) Évaluation circonstanciée du dépôt initial de la thèse ( <a href="#">ES2C-4</a> )	
8	Soutenance publique de la thèse ( <a href="#">ES2C-5</a> )	
Fin	Dépôt final et reliure de la thèse ( <a href="#">ES2C-6</a> ) Note S au cours <a href="#">SANT 6153 - Thèse</a> . Approbation de la thèse ( <a href="#">CES-MSIS-3</a> )	

**ES2C-1** Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 2<sup>e</sup> cycle

**ES2C-1A** Convention de codirection de thèse

**ES2C-2** Rapport annuel d'avancement de l'étudiante et étudiant de 2<sup>e</sup> cycle

[CES-MSIS-1](#) Présentation du projet de thèse aux membres du jury interne – Rapport des membres internes du jury (*Annexe C de la trousse d'information*)

[CER-101](#) Demande d'approbation éthique

**ES2C-3** Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2<sup>e</sup> cycle

[CES-MSIS-2](#) Attestation du dépôt initial de la thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury (*Annexe D de la trousse d'information*)

**ES2C-4** Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle

**ES2C-5** Rapport du jury d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle

**ES2C-6** Rapport de fin d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle

[CES-MSIS-3](#) Approbation de la thèse (*Annexe E de la trousse d'information*)

## Participation à des activités savantes visant le domaine de la recherche

Au-delà des activités d'érudition entreprises lors des cours SANT6241, SANT6151 et SANT6261, présenter les activités savantes du domaine de la recherche effectuée (ex. : demande ou récipiendaire d'une bourse étudiante, article scientifique ou professionnel soumis ou accepté, présentation à un colloque scientifique).

## Calendrier des activités d'études prévues pour la prochaine année universitaire

Les rapports annuels doivent inclure un calendrier et les échéanciers des activités prévues pour la prochaine année universitaire.

## Qu'arrive-t-il lorsque j'ai terminé ma scolarité et je n'ai pas encore déposé ma thèse ?

Si vous n'avez pas déposé votre thèse à la fin de la période de scolarité, vous êtes considéré(e) en instance de thèse. Pour ne pas être exclu(e) du programme durant cette période, vous devez maintenir votre statut d'étudiante ou d'étudiant en vous inscrivant au cours Thèse (**SANT 6153** 35M Thèse) chaque session (**printemps-été, automne et hiver**) et ce, jusqu'au dépôt final de la thèse.

- ❖ **Règlement 31.2. Instance de thèse ou de mémoire (2e cycle)**
- ❖ **Règlement 31.2.1** Aussitôt après que sa scolarité est terminée, l'étudiante ou l'étudiant obtient automatiquement le statut d'étudiante ou d'étudiant en instance de thèse ou de mémoire.
- ❖ **Règlement 31.2.2** Tant que la thèse ou le mémoire n'a pas été agréé par l'Université, le maintien du statut de l'instance de thèse ou de mémoire doit être conservé.

Les blocs de thèse (30M) et en instance de thèse (35M) sont programmés au système en sorte qu'ils attribuent le statut « temps complet » aux étudiants inscrits, nonobstant le nombre de crédits au dossier. Ainsi, ils ont accès aux bénéfices que ce statut confère (prêt étudiant, conformité du permis d'études, etc.). Si une étudiante ou étudiant en instance de thèse choisit de poursuivre un emploi, elle ou il doit s'informer auprès du Service des bourses et de l'aide financière.

## Quelle est la composition du jury pour une thèse à la MSIS ?

	Membre		Droit de vote
1	Présidence du jury	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présidente ou président du CES de la MSIS</li> </ul>	Aucun droit de vote
2	Direction de thèse	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Professeure ou professeur de la FSSSC du domaine de la santé</li> </ul>	Un seul vote combiné
3	Codirection de thèse	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Professeure ou professeur également de la FSSSC, mais provenant d'une discipline de la santé différente ou d'un domaine connexe à la santé OU provenant d'une autre faculté de l'Université de Moncton, soit d'une discipline de la santé <u>différente</u> de celle de la directrice ou du directeur ou d'un domaine connexe à la santé</li> <li>○ Professeure ou un professeur associé(e) à l'Université de Moncton provenant d'une discipline de la santé différente de la directrice ou du directeur ou d'un domaine connexe à la santé</li> </ul>	
4	Examinatrice ou examinateur interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Provient d'un des trois campus de l'Université de Moncton</li> <li>○ Peut être une professeure ou un professeur associé à l'Université de Moncton</li> <li>○ Provient d'une autre discipline de la santé ou d'un autre domaine connexe que celui de l'examineur externe.</li> </ul>	Un vote
5	Examinatrice ou examinateur externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Provient d'une autre discipline de la santé ou d'un autre domaine connexe que celui de l'examineur interne</li> <li>○ Ne provient pas d'un des trois campus de l'Université de Moncton</li> <li>○ N'est pas une professeure ou un professeur associé</li> <li>○ N'est pas un collaborateur fréquent : n'a pas collaboré avec d'autres membres du jury ou avec l'étudiante ou l'étudiant lors des 5 dernières années.</li> <li>○ N'a pas dirigé ou codirigé la thèse de l'examinatrice ou examinateur interne ou du directeur ou codirecteur.</li> <li>○ N'a pas été dirigé ou codirigé par la directrice ou le codirecteur ou l'évaluateur interne de la thèse de l'étudiante ou de l'étudiant.</li> </ul>	Un vote

## Qui peut agir à titre d'examinatrice ou examinateur externe pour une thèse de 2<sup>e</sup> cycle ?

La vice-doyenne ou le vice-doyen de la FESR examine toujours le curriculum vitae de la candidate ou du candidat que le CES recommande comme examinatrice ou examinateur externe. Elle ou il ne doit pas provenir d'un des trois campus de l'Université de Moncton et ne pas être une professeure ou un professeur associé. Le VD s'assure que la candidate ou le candidat n'a pas collaboré avec d'autres membres du jury ou avec l'étudiante ou l'étudiant lors des 5 dernières années. Aucun membre du jury ne doit avoir dirigé ou codirigé la thèse de l'examinatrice ou examinateur externe (Courriel du VD de la FESR 2022-05-05).

Advenant que l'examinatrice ou l'examineur interne provienne d'un domaine de la santé, l'examineur externe doit provenir d'un autre domaine de la santé ou connexe à la santé (ou vice-versa). Dans l'éventualité qu'un ou une ou les deux examinatrices ou examinateurs proviennent *d'un domaine interdisciplinaire de la santé*, les thématiques, les phénomènes ou expertises méthodologiques recherchés pour la thèse de l'étudiante ou de l'étudiant doivent se compléter. (Courriel du VD de la FESR 2022-02-02).

## Comment procède-t-on pour la présentation du projet de thèse aux membres internes d'un jury ?

### Formation et approbation du jury interne pour la présentation du projet de thèse

Le jury interne de la MSIS se compose de quatre membres (1) directrice ou directeur de thèse (2) codirectrice ou codirecteur de thèse (3) examinatrice ou examinateur interne et (4) présidente ou président du jury.

À la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC), la présidence du jury interne d'une thèse de la MSIS est confiée à la présidente ou président du CES de la MSIS, qui est également la directrice ou le directeur du programme, à moins évidemment que cette personne soit déjà membre du jury en question ou ne puisse le présider pour toute autre raison. Dans ce cas, la directrice ou le directeur du programme propose aux membres du comité interne du jury, une autre professeure ou un professeur de la MSIS pour assumer cette responsabilité.

La présidence du CES assure le bon déroulement des activités auxquelles le jury est convié. Elle détient le choix d'émettre des commentaires et recommandations qui seront incorporés au rapport. Cependant, la présidence n'a pas le droit de vote sur l'appréciation du projet de thèse, ce qui est réservé aux trois autres membres du jury interne.

### Formulaire ES2C-3 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse

C'est la directrice ou le directeur de thèse qui remplit le formulaire [ES2C-3 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2e cycle](#). À cette étape, seulement les noms des membres internes du jury sont insérés au formulaire [ES2C-3](#). Ce formulaire est envoyé au CES pour approbation du choix de l'évaluatrice ou de l'évaluateur interne selon le critère d'interdisciplinarité de la composition du jury (voir la section dans la trousse : *Quelle est la composition du jury pour une thèse à la MSIS ?*). Puisqu'il soit parfois difficile de prédire la date du dépôt initial de la thèse et si l'examineur externe est libre, son nom sera confirmé habituellement quelques semaines avant le dépôt initial de la thèse et sera inséré à ce moment-là au formulaire [ES2C-3](#).

Une fois le jury interne constitué, l'étudiante ou l'étudiant prépare le travail écrit représentant son projet de thèse qui sera soumis pour approbation aux membres internes. ***L'examinatrice ou l'examineur externe ne participe pas à l'évaluation du projet de thèse, son rôle se limitant à l'évaluation finale de la thèse et de l'exercice de soutenance publique.***

### Contenu du travail écrit soumis pour la présentation du projet de thèse

Le contenu du travail écrit consiste de (a) la problématique (définition du problème de recherche, pertinence de la recherche, question de recherche et objectifs spécifiques de la recherche), (b) de l'orientation (cadre) théorique et/ou conceptuelle (à partir des études recensées, un cadre théorique est présenté ou les concepts fondamentaux et interdisciplinaires sont décrits pour la recherche) et (c) de la méthodologie de recherche proposée (choix méthodologiques, participants, méthodes et outils de collecte des données, méthodes d'analyse des données, considérations éthiques, etc.).

Le travail écrit doit satisfaire aux exigences linguistiques, aux règles de base de présentation d'une thèse de l'Université de Moncton (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/182>) et pour la MSIS, au style bibliographique de la plus récente version de l'APA. Il doit aussi être d'une longueur d'environ 20 pages (incluant les références). Advenant que le travail écrit ne respecte pas ces consignes, la présidente ou le président du jury le retournera pour modification avant qu'il soit soumis aux membres internes du jury.

### Responsabilité de la directrice/directeur et codirectrice/codirecteur de thèse

Il revient à la directrice ou au directeur de thèse et à la codirectrice ou au codirecteur de thèse de guider l'étudiante ou l'étudiant dans la préparation du travail écrit représentatif du projet de thèse. Ce document est remis électroniquement à l'adjointe administrative de la FSSSC qui l'achemine à la directrice ou au directeur de la MSIS.

### Responsabilité de l'adjointe ou de l'adjoint administratif

En s'assurant qu'un délai minimum de **deux semaines (10 jours ouvrables)** soit accordé aux membres du jury (entre la date de réception du travail écrit du projet de thèse et la date de la présentation), l'adjointe ou l'adjoint administratif examine les disponibilités de l'étudiante ou l'étudiant et des membres concernés afin de déterminer une date commune pour la présentation du projet de thèse. Une fois une date attardée, elle ou il les convoque par l'entremise d'une invitation Teams. Le travail écrit décrivant le projet de thèse, le document [EXTRAITS MSIS-Présentation du projet de thèse](#), ainsi que le formulaire [CES-MSIS-1 Présentation du projet](#) sont annexés à l'invitation.

### Présentation du projet de thèse

Cette séance, d'une durée approximative d'une heure et demie, se déroule uniquement devant les membres internes du jury (*l'examinatrice ou l'examineur externe ne participe pas à l'évaluation du projet de thèse, son rôle se limitant à l'évaluation finale de la thèse et de l'exercice de soutenance publique*).

La séance est animée par la présidente ou le président du CES et se déroule en trois temps distincts :

- 1) présentation orale du projet de thèse par la candidate ou le candidat (20 à 30 minutes) ;
- 2) questions et réactions des membres présents<sup>a</sup> ; et

- 3) rencontre des membres internes du jury pour délibérations en l'absence de l'étudiante ou de l'étudiant concerné (les résultats de ces délibérations lui seront communiqués, à un moment convenu, par la présidente ou le président du CES).

<sup>a</sup> « Pour la présentation du projet de thèse (au 2e cycle), il n'y a pas de règlements qui encadre cet exercice. (Ce n'est pas comme l'examen prédoctoral). Dans ce cas, tout ce qui peut aider à l'étudiant est pertinent, même les commentaires de la personne qui préside. » (Benoit Doyon-Gosselin, VD de la FESR, courriel du 25 novembre 2022).

### Appréciation du projet de thèse

Le formulaire [CES-MSIS-1 Rapport des membres internes de jury de thèse \(Annexe C\)](#), consiste d'une compilation des commentaires généraux et des recommandations émises et des corrections exigées lors de la rencontre des membres internes du jury.

À la suite de la rencontre, chacun des membres rédige leurs commentaires et recommandations reliés à leur expertise et les envoie dans un délai aussi court que possible à la présidente ou président pour qu'elle ou il puisse les compiler au formulaire.

Pour ce qui est de l'appréciation globale de la thèse, à l'exception de la présidente ou du président de jury, les membres du jury interne s'accordent sur une des options suivantes : (a) acceptation du projet de thèse, tel que présenté ; (b) acceptation du projet de thèse, sous réserve de modifications mineures ; (c) remise du projet de thèse pour corrections majeures (le projet devra alors être corrigé et soumis à nouveau aux membres internes du jury) ; ou (d) refus du projet de thèse (un projet nouveau ou retravaillé devra être soumis aux membres internes du jury de thèse).

Lorsque des **corrections mineures** sont exigées au travail écrit, celui-ci doit être soumis de nouveau à la présidence du CES sans avoir à repasser à travers le processus de présentation du projet de thèse. Advenant que des **corrections majeures** sont exigées au travail écrit et/ou à la présentation, le travail écrit doit être soumis de nouveau aux membres du jury et repasser à travers le processus de présentation du projet de thèse. Exceptionnellement **en cas de refus**, un projet nouveau ou retravaillé devra être soumis et repasser à travers le processus entier de présentation du projet de thèse.

Il revient à la présidente ou au président de jury d'acheminer une copie du rapport des membres du jury à l'étudiante ou l'étudiant, les copies originales étant versées au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant à la FSSSC.

## Comment s'effectue l'approbation éthique de ma thèse ?

Conformément à la [politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#) adoptée par le Sénat académique de l'Université de Moncton, « les chercheuses et les chercheurs ont la responsabilité professionnelle d'adhérer aux règles éthiques et déontologiques de conduite de la recherche » (Préambule de la politique). L'article 3.2 de ladite politique précise par ailleurs que les termes chercheuses et chercheurs incluent « les étudiantes et les étudiants inscrits à ses programmes d'étude de l'un ou l'autre de ses trois cycles » (p. 6).

Il est de la responsabilité de l'étudiante et de l'étudiant inscrit à la MSIS de s'informer de la politique en consultant le site WEB de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR). En plus du texte de



la politique, on y trouvera le formulaire approprié (nouvelle [CER-101], renouvellement [CER-102], modification [CER-103], reconnaissance [CER-104] d'approbation, et avis de fin de projet [CER-105]). Selon l'avancement de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant remplit une de ces demandes d'approbation. Ces demandes sont étudiées par le Comité d'éthique de recherche (CER), dont les dates de réunions sont également disponibles sur le site de la FESR.

Vous devez vous informer auprès des institutions concernées de la nécessité d'effectuer une demande d'éthique dans leur établissement respectif. Par exemple, les Réseaux de santé Vitalité (RSV) et Horizon (RSH) exigent que le dépôt de la demande d'éthique **se fasse en premier temps** à leur Comité d'éthique de la recherche, et une fois approuvée, que la demande soit acheminée au Comité d'éthique de la recherche CER de l'Université de Moncton pour reconnaissance (CER-104).

Les formulaires du CER de l'Université de Moncton se trouvent sur le site web de la Faculté des études supérieures et de la recherche. (<http://www.umoncton.ca/fesr/>). Une fois votre demande approuvée par le CER, vous recevrez un certificat attestant l'approbation éthique de votre projet de thèse. Vous aurez à joindre à votre thèse ainsi qu'aux publications de votre thèse.

À noter que l'étudiante ou l'étudiant ne devrait pas amorcer les démarches sur le terrain pour sa thèse, avant d'avoir reçu l'approbation des CER impliqués. Les étudiantes ou étudiants qui agissent concomitamment comme assistantes ou assistants de recherche pour un projet de recherche en cours de professeurs ou professeurs qui a obtenu l'approbation du CER peuvent évidemment recruter les sujets et effectuer la collecte de données pour ce projet. En ce qui concerne la thèse avec ses hypothèses, questionnements et objectifs originaux, elle ou il devra selon les exigences du CER, obtenir à son tour l'approbation du CER avec les êtres humains.

La bonne gestion de votre thèse nécessite de consulter le calendrier des réunions des CER. Vous devez planifier le dépôt de votre demande d'approbation et anticiper les délais dans l'évaluation de votre demande. Vous devez normalement avoir fait la présentation de votre « projet de thèse » aux membres internes du jury avant de faire la demande d'approbation éthique aux CER.

### Quelles sont les exigences du Comité d'éthique de la recherche (CER) du Réseau de santé Vitalité (RSV) ?

Lorsque les sujets de la thèse proviennent du Réseau de santé Vitalité (RSV), vous devez obligatoirement respecter les règlements retrouvés dans l'Entente connexe d'affiliation entre la FSSSC et le RSV (voir la section intitulée : Informations importantes reliées aux partenaires communautaires).

- ❖ **Art. 2.2 g de l'Entente connexe d'affiliation entre la FSSSC et le RSV** : Se conformer aux exigences du Comité d'éthique de la recherche (CER) du Réseau de santé Vitalité. Le dépôt de la demande d'éthique doit se faire dans un premier temps au Comité d'éthique de la recherche du Réseau de santé Vitalité, et une fois approuvée, la demande doit être acheminée au Comité d'éthique de la recherche de l'institution pour approbation.

## Quelle est la formation du jury pour la soutenance de ma thèse et comment s'effectue l'approbation ?

### Formation du jury pour la soutenance de la thèse

Le jury de la MSIS se compose de quatre membres (1) directrice ou codirecteur de thèse (2) codirectrice ou codirecteur de thèse (3) examinatrice ou examinateur interne (même que celle ou celui de la présentation du projet de thèse) (5) examinatrice ou examinateur externe et (6) présidente ou président de jury, qui n'a cependant pas de voix délibérative, mais qui doit s'assurer du bon déroulement des activités auxquelles le jury est convié. À la FSSSC, la présidence du jury de la soutenance d'une thèse pour la MSIS est confiée à la directrice ou au directeur de la MSIS, qui est aussi la vice-doyenne ou le vice-doyen de la FSSSC, à moins évidemment que cette personne soit déjà membre du jury en question ou ne puisse le présider pour toute autre raison.

Advenant que l'examinatrice ou l'examineur interne provienne d'un domaine de la santé, l'examineur externe doit provenir d'un autre domaine de la santé ou connexe à la santé (ou vice-versa). Dans l'éventualité qu'une ou les deux examinatrices ou examinateurs proviennent d'un domaine interdisciplinaire de la santé, les thématiques, les phénomènes ou expertises méthodologiques associées à la thèse de l'étudiante ou de l'étudiant doivent se compléter.

### Approbation de la formation du jury pour l'évaluation de la thèse

La directrice ou le directeur de thèse confirme si l'examinatrice ou *examineur interne* choisi lors de la présentation du « projet de thèse » est toujours pertinent et libre pour l'évaluation de la thèse. Le nom de l'examinatrice ou *examineur externe* est incorporé au formulaire [ES2C-3 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2e cycle et y joint le curriculum vitae](#) de l'examinatrice ou de l'examineur externe proposé. Elle ou il remet les documents au décanat au soin de la directrice ou du directeur du programme de la MSIS qui verra à le soumettre pour recommandation à la prochaine réunion du CES. Le formulaire est par la suite acheminé à la FESR pour approbation.

La vice-doyenne ou le vice-doyen (VD) de la FESR examine à son tour le curriculum vitae de la candidate ou du candidat que le CES recommande comme examinatrice ou examinateur externe. Elle ou il ne doit pas provenir d'un des trois campus de l'Université de Moncton, ou être une professeure ou un professeur associé. Le VD s'assure aussi qu'elle ou il n'a pas collaboré avec d'autres membres du jury ou avec l'étudiante ou l'étudiant lors des 5 dernières années. Aucun membre du jury ne doit avoir dirigé ou codirigé la thèse de l'examinatrice ou examinateur externe.

## Comment s'effectue le dépôt initial de la thèse et l'autorisation de la soumettre à un jury ?

### Attestation du dépôt initial de la thèse et autorisation de soumission à un jury de 2<sup>e</sup> cycle

Quand vous aurez convenu avec votre directrice ou directeur et avec votre codirectrice ou codirecteur de thèse que votre thèse est prête à être évaluée, il vous faut procéder d'abord au dépôt initial de la thèse. Pour ce faire, vous aurez besoin d'une attestation de leur part, par laquelle ils reconnaissent avoir examiné votre thèse et proposent qu'elle soit soumise au jury (règlement 31.6.5).

Par l'entremise du formulaire [CES-MSIS-2 Attestation du dépôt de thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury](#), la directrice ou le directeur et la codirectrice ou le codirecteur de thèse informe la **présidente ou le président du jury (présidente du CES de la MSIS)** que la thèse satisfait aux exigences linguistiques, aux règles de présentation d'une thèse de l'Université de Moncton et au style bibliographique de l'APA et l'autorise à la soumettre aux membres du jury à des fins d'évaluation (**annexe D**).

À noter qu'il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de fournir une copie non reliée de la thèse aux membres du jury qui le souhaitent aux fins de l'évaluation (règlement 31.7.1). Pour la distribution aux membres du jury, une copie WORD et PDF de la thèse envoyée par courriel à l'adjointe ou à l'adjoint administratif de la FSSSC est requise. Celle-ci ou celui-ci achemine la thèse aux membres du jury, le formulaire remplit [CES-MSIS-2](#) ainsi que le formulaire à remplir [ES2C-4 Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 2e cycle](#).

### Évaluation circonstanciée de la thèse

Les membres du jury détiennent normalement **quatre semaines** pour soumettre une évaluation circonstanciée de la thèse (règlement 31.7.2). **Chacun des membres du jury de thèse**, à l'exception de la présidente ou du président du jury, doit remplir le formulaire [ES2C-4 Rapport d'un membre de jury d'une thèse](#) en indiquant leur appréciation globale de la thèse et en précisant, s'il y a lieu, les corrections mineures ou majeures qui doivent être apportées avant le passage à la soutenance. Ces rapports individuels sont remis à la présidente ou au président du jury qui en communique les résultats à la direction et à la codirection de thèse (règlement 31.7.2). La directrice ou le directeur de thèse informe l'étudiante ou l'étudiant de la décision du jury à l'égard du passage à l'étape suivante, soit (a) la soutenance publique (avec ou non des corrections mineures à apporter à la thèse), soit (b) une révision en profondeur de la thèse qui devra être de nouveau soumise au jury après que des corrections majeures y aient été apportées (règlement 31.7.4).

S'il y a unanimité du jury pour l'acceptation de la thèse, telle que déposée, ou une fois que les corrections mineures demandées auront été apportées sous la supervision d'un membre du jury (habituellement la directrice ou le directeur de thèse), la présidente ou le président communique avec les membres du jury pour fixer une date de soutenance.

## Quelles sont les modalités de la soutenance de thèse en ligne ?

La soutenance de la thèse est publique et s'effectue via la plateforme TEAMS. Elle doit être annoncée publiquement (par courriel et à l'aide d'affiches) au moins une (1) semaine avant son déroulement. (Voir l'invitation à la soutenance de thèse – **annexe H**).

La soutenance de la thèse consiste des trois étapes suivantes :

- présentation orale de la candidate ou du candidat (20 à 30 minutes) ;
- questions et commentaires du jury (20 à 30 minutes) ;
- questions et commentaires des membres du public en présence des membres du jury ou lorsque ces derniers délibèrent dans une salle virtuelle secondaire.

Au moment des délibérations, la présidence de soutenance remplit le formulaire [ES2C-5 Rapport du jury d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle](#) en tenant compte de l'évaluation accordée par chaque membre votant. Cette décision est prise à la majorité. En cas d'égalité des voix, la doyenne ou le doyen ou de la Faculté des

études supérieures et de la recherche (FESR) voit à ce que la thèse soit réévaluée (règlement 31.7.5). La thèse est évaluée selon la notation succès/insuccès (S/NS, article 26.3) (règlement 31.7.6).

### Responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant

- Être seul(e) dans la pièce où elle ou il se trouve pour la soutenance afin d'éviter toutes perturbations.
- Transmettre une (1) semaine à l'avance une copie de sa présentation (PowerPoint, vidéo, etc.) à l'adjointe ou à l'adjoint administratif du décanat de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC).

### Responsabilités de la direction du programme

- S'assurer que tous les membres du jury ont été informés que la soutenance se déroulera en ligne.
- Inviter les membres du jury, l'étudiante ou l'étudiant ainsi que toutes autres personnes concernées. Via une réunion TEAMS, l'adjointe ou l'adjoint administratif de la FSSSC crée le lien électronique. Le lien est également copié dans l'invitation de la présentation publique de la soutenance de thèse.
- Créer une première salle virtuelle principale dans TEAMS accessible à tous, incluant le grand public.
- Créer une deuxième salle virtuelle secondaire ou un canal à la salle principale pour petits groupes pour la délibération des membres du jury. Y inviter et y assigner les membres du comité de soutenance, sauf l'étudiante ou l'étudiant.

### Interruption de la soutenance en cas de difficultés techniques

Si l'environnement technique ne permet pas la soutenance de la thèse dans des conditions favorables, la présidence de soutenance pourrait interrompre la soutenance ou la reporter à une date ultérieure.

Si, en raison de difficultés techniques :

- L'étudiante ou l'étudiant est incapable de présenter ses résultats de façon audible et /ou visuelle, la soutenance est reportée à une date ultérieure.
- le lien électronique de l'étudiante ou de l'étudiant est interrompu pour une période de temps raisonnable, la soutenance est reprise. Si le lien ne peut être rétabli dans un délai raisonnable, la soutenance est reportée à une date ultérieure.
- le lien électronique d'un ou des membres du jury est rompu définitivement, la soutenance se poursuit uniquement si le règlement 31.7.3 est respecté. La présence de l'examinatrice ou de l'examineur externe est obligatoire.
- le règlement 31.7.3 ne peut être respecté, la soutenance est reportée à une date ultérieure.

**Règlement 31.7.3**

Normalement, toute thèse comporte une soutenance publique évaluée par au moins deux membres du jury de thèse et elle contribue à la note finale accordée, selon les modalités établies par chaque Comité des études supérieures.

## Comment se déroule la soutenance de thèse en ligne ?

### 1. Accès à la salle virtuelle principale

- Pour s'assurer que les microphones, les haut-parleurs et les caméras fonctionnent bien, l'étudiante ou l'étudiant possède l'accès à la salle virtuelle principale 15 minutes avant le début de la soutenance.
- L'étudiante ou l'étudiant confirme à ce moment qu'elle ou il est seul(e) dans la pièce où elle ou il se trouve pour la soutenance.

### 2. Ouverture de la rencontre

- La présidence de soutenance ouvre la rencontre par la lecture des directives.
- Pour éviter tout bruit additionnel et pour éviter tout risque d'infractions, la présidence de soutenance demande à tous les participantes et participants de bien vouloir mettre leurs microphones en sourdine, et de fermer leurs caméras lors de la soutenance. La présidence de soutenance rappelle les règles de la présentation de la soutenance, y incluant l'interdiction d'enregistrer la soutenance.
- La présidence de la soutenance souhaite la bienvenue à tous, présente l'étudiante ou l'étudiant ainsi que les membres du jury et leurs affiliations respectives.
- Advenant qu'une des évaluatrices ou un des évaluateurs soit anglophone et peu à l'aise de communiquer en français, cette dernière ou ce dernier peut poser ses questions en anglais et l'étudiante ou l'étudiant peut y répondre en anglais. La soutenance ne peut cependant voir lieu complètement en anglais.

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

- L'étudiante ou l'étudiant présente sa thèse en utilisant un support visuel (ex. PowerPoint, vidéo, autre). La présentation est d'une durée maximale de **30 minutes**.

### 4. Période de questions

- La présidence de soutenance invite, à tour de rôle et selon l'ordre établi, les membres du jury à poser verbalement leurs questions à l'étudiante ou l'étudiant.

- Les droits de parole lors des deux périodes de questions respectent l'ordre établi, à savoir d'abord l'examinatrice externe (hors Université de Moncton), ensuite l'examinatrice (examineur) interne, puis la directrice (directeur) et la codirectrice (codirecteur) de thèse.
- Le public est invité à poser des questions à la fin de la deuxième ronde de questions.
- Lorsque l'étudiante ou l'étudiant a répondu aux questions du jury, le jury peut décider de se retirer à une salle secondaire pour délibérer ou de demeurer à la salle principale pour écouter l'étudiante ou l'étudiant répondre aux questions du public avant de se retirer.

## 5. Délibération

- Lors de la période de délibération, les membres du jury quittent la salle principale pour rejoindre la deuxième réunion dans un canal privé.
- Lors de la délibération des membres du jury, les microphones, haut-parleurs et caméras sont permis de la même façon que dans la salle principale. Les discussions se déroulant dans la salle secondaire demeurent confidentielles.
- Advenant que les délibérations se prolongent au-delà de la période estimée, la présidence de soutenance revient brièvement à la salle virtuelle principale pour informer l'étudiante ou l'étudiant d'une durée additionnelle de délibérations.
- Le jury de thèse délibère sur **la qualité du projet soumis, la présentation et les réponses aux questions** et prend une décision.
- Lorsque les délibérations sont complétées, tous les membres du jury retournent à la salle virtuelle principale (où se trouve l'étudiante ou l'étudiant).

## 6. Décision du jury

- La décision du jury peut prendre l'une des formes suivantes (règlement 31.7.4) :
  - a) acceptation de la thèse;
  - b) acceptation de la thèse, sous réserve de modifications mineures apportées sous la surveillance d'un membre du jury et dans un délai maximal de trois mois;
  - c) remise de la thèse pour corrections majeures; une fois ces corrections apportées, la thèse est de nouveau soumise au même jury (sauf dans les cas de remplacement nécessaire d'un ou de plusieurs membres). Le délai accordé pour les corrections est d'au plus six mois. Si la deuxième soutenance est insatisfaisante, le rejet de la thèse est recommandé;
  - d) refus de la thèse.

Avant d'amener une étudiante ou un étudiant à la soutenance de thèse, les membres du jury doivent l'avoir jugée digne d'être soutenue. Advenant une majorité des rapports écrits (ES2C-4) des membres du jury soient négatifs et pourraient mener au refus de la thèse ou à des corrections majeures, la directrice ou le directeur et la codirectrice ou codirecteur de la thèse doivent avoir réglé les problèmes avant d'amener l'étudiante ou l'étudiant à la soutenance.

- La présidence de soutenance remplit le formulaire [ES2C-5 Rapport du jury de 2e cycle](#) et s'assure de recueillir toutes les signatures requises. Les signatures électroniques des membres du jury sont acceptées.
- À défaut d'obtenir la signature électronique au formulaire [ES2C-5](#) de chaque membre du jury, un retour de courriel de chaque membre peut faire office de signature.

## 7. Dévoilement du résultat

- Lorsque tous les membres du jury sont de retour dans la salle virtuelle principale, la présidence de soutenance transmet à l'étudiante ou l'étudiant le résultat des délibérations.

## Le verbatim associé à la procédure

Le verbatim associé à la procédure de la soutenance de thèse se trouve à **l'annexe I**.

## Distribution du rapport du jury

Le CES de la MSIS envoie le rapport du jury ([ES2C-5](#)) à la doyenne ou au doyen ou de la FESR avec une copie conforme à la doyenne ou au doyen de la FSSSC, à la directrice ou au directeur de la MSIS (vice-doyenne ou vice-doyen de la FSSSC), à la directrice ou au directeur de thèse, à la codirectrice ou au codirecteur de thèse, et à l'étudiante ou à l'étudiant. Le rapport [ES2C-5](#) est accompagné d'une copie du rapport de l'examineur ou de l'examinatrice externe (hors programme) (règlement 31.7.7).

## Comment s'effectue le dépôt final de ma thèse ?

Avant de procéder au dépôt final de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant dépose une version WORD et PDF à la présidence du CES pour la vérification. Advenant que les normes ne soient pas respectées, ou que la qualité du français soit à revoir, la thèse sera retournée à l'étudiante ou à l'étudiant afin qu'elle ou qu'il fasse les changements nécessaires pour respecter les normes de présentation. L'étudiante ou l'étudiant effectue les corrections et remet la copie électronique de la thèse finale à la présidence du CES. Lorsque la présidente ou le président du CES de la MSIS juge que la thèse est satisfaisante, elle ou il autorise le dépôt.

L'étudiante ou l'étudiant remplit alors la première section du formulaire [ES2C-6 Dépôt final d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle](#) qu'elle ou il envoie électroniquement au décanat de la FSSSC. La présidente ou le président du CES remplit la section 2 du formulaire [ES2C-6](#) en y apposant la note [S au cours SANT 6153 – Thèse](#). La fiche d'approbation, placée au début de la thèse, contient le nom et les titres des membres du jury, mais sans leurs signatures ([CES-MSIS-3 Approbation de la thèse](#)) (Voir **l'Annexe E**). Pour des raisons de sécurité, la thèse ne doit pas contenir de signatures.

La thèse est présentée et envoyée par courriel en format PDF à la bibliothèque générale, à la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) et aux décanats concernés. La date limite de dépôt d'une thèse 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. La Bibliothèque Champlain couvre les frais pour l'impression et la reliure d'une seule copie. Si les étudiantes et étudiants souhaitent une copie reliée de leur thèse, elles peuvent le demander, mais elles doivent payer les frais d'impression et de reliure.

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 (règlement 31.6.7). Au moment du dépôt de sa thèse, l'étudiante ou l'étudiant signe le formulaire Licence non exclusive des thèses de Bibliothèque et Archives Canada autorisant la Bibliothèque nationale du Canada à en faire la microphotographie (règlement 31.6.8).

L'étudiante ou l'étudiant se rend à la Bibliothèque Champlain avec le formulaire [ES2C-6](#) (la section 2 signée par la présidence). Elle ou il signe le formulaire accordant à la Bibliothèque nationale du Canada la Licence non exclusive de reproduire des thèses et, enfin, recueille la signature de la direction de la Bibliothèque Champlain ou d'une personne autorisée attestant que ces démarches ont été accomplies. Cette signature est apposée à la section 3 du formulaire [ES2C-6](#).

Par la suite, l'étudiante ou l'étudiant revient à la Faculté de la FSSSC pour y déposer le formulaire [ES2C-6](#) complété. La présidente ou le président du CES verra par la suite à la distribution du formulaire [ES2C-6](#) prévues aux personnes et instances concernées.

**IMPORTANT :** Les finissantes et finissants sont éligibles à recevoir leur diplôme de la MSIS à l'une ou l'autre des trois dates prévues annuellement (voir règlement 30.5). Ce dernier formulaire doit être remis au Registrariat de l'Université au moins deux semaines avant la remise des diplômes du mois d'octobre, du mois de février ou du mois de mai (à noter cependant que l'Université ne tient qu'une seule cérémonie de collation des diplômes par année universitaire, soit en mai).

## Que dois-je faire lorsque le délai normal de la soumission de la thèse est passé ?

Le délai normal de soumission de la thèse est de trois ans. Pour que le délai de soumission de la thèse soit prolongé, l'étudiante ou l'étudiant doit adresser une demande écrite à la doyenne ou au doyen de la FESR qui, après consultation avec le CES de la MSIS, accordera ou non le délai demandé (règlement 31.8.3).



## Quels sont les formulaires à remplir pour la thèse et quand doivent-ils être soumis ?

Les formulaires consistent des suivants : ( <https://www.umoncton.ca/fesr/node/181> ):

- ❖ **ES2C-1** Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 2<sup>e</sup> cycle
- ❖ **ES2C-1A** Convention de codirection de thèse
- ❖ **ES2C-2** Rapport annuel d'avancement de l'étudiante et étudiant de 2<sup>e</sup> cycle
- ❖ **ES2C-3** Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2<sup>e</sup> cycle (examinatrice ou examinateur *interne*)
- ❖ **CES-MSIS-1** Présentation du projet de thèse aux membres du jury interne – Rapport des membres internes du jury
- ❖ **CER-101** Demande d'approbation éthique
- ❖ **ES2C-3** Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2<sup>e</sup> cycle (confirmation de l'examinatrice ou examinateur *externe*)
- ❖ **CES-MSIS-2** Attestation du dépôt initial de la thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury
- ❖ **ES2C-4** Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle
- ❖ **ES2C-5** Rapport du jury d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle
- ❖ **ES2C-6** Rapport de fin d'une thèse de 2<sup>e</sup> cycle
- ❖ **CES-MSIS-3** Approbation de la thèse

Un aide-mémoire pour la rédaction d'une thèse à la MSIS est fourni à l'**annexe F**.

Tableau 5. Activités et rapports divers pour le cheminement à temps complet

Année	Session	Activité	Document/Formulaire
Année 1	Automne (session 1)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse  Création du Comité consultatif Formaliser une entente avec un directeur ou une codirectrice et préférablement aussi avec un codirecteur ou codirectrice de thèse	(SANT 6153 30M Thèse) (bloc 1)  ES2C-1 Proposition de directrice ou de directeur de thèse ES2C-1A Convention de codirection de thèse
	Hiver (session 2)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse Suivi du Comité consultatif – État d’avancement de l’étudiante ou de l’étudiant	SANT 6153 30M Thèse (bloc 2) ES2C-1A Convention de codirection de thèse (si non officialisé à la session d’automne)
	Été	Rapport annuel (avant le 10 mai) Confirmer le cheminement des études pour l’an prochain en y incluant les activités d’érudition	ES2C-2 Rapport annuel d’avancement de l’étudiante et étudiant
Année 2	Automne (session 3)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse Approbation de l’examinatrice ou examinateur interne du jury de thèse Présentation du projet de thèse (incluant la demande d’approbation éthique) aux membres internes du jury (avant la date de retrait au cours SANT6243 Séminaire de recherche)  SANT 6243 Séminaire de recherche Suivi du Comité consultatif	SANT 6153 30M Thèse (bloc 3) ES2C-3 Formation du jury de thèse (examinatrice(eur) interne) CES-MSIS-1 Présentation du projet de thèse aux membres du jury interne – Rapport des membres internes du jury CER-101 Demande d’approbation éthique
	Hiver (session 4)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse Dépôt initial de la thèse  Formation du jury de thèse	SANT 6153 30M Thèse (bloc 4) CES-MSIS-2 Attestation du dépôt initial de la thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury ES2C-3 Formation du jury de thèse (y inclure le nom de l’examinatrice(eur) externe)
	Été	Instance de thèse (au besoin) Suivi du Comité consultatif Rapport annuel (avant le 10 mai)  Évaluation de la thèse et soutenance Dépôt final de la thèse	SANT 6153 35M Thèse  ES2C-2 Rapport annuel d’avancement SANT 6153 35M Thèse ES2C-4 Rapport d’un membre de jury d’une thèse ES2C-5 Rapport du jury d’une thèse ES2C-6 Rapport de fin d’une thèse CES-MSIS-3 Approbation de la thèse

Université de Moncton

Faculté des sciences de la santé et des services communautaires  
 Faculté des études supérieures et de la recherche

Étudiantes et étudiants à temps complet

CHEMINEMENT

Programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

1<sup>RE</sup> ANNÉE

2<sup>E</sup> ANNÉE

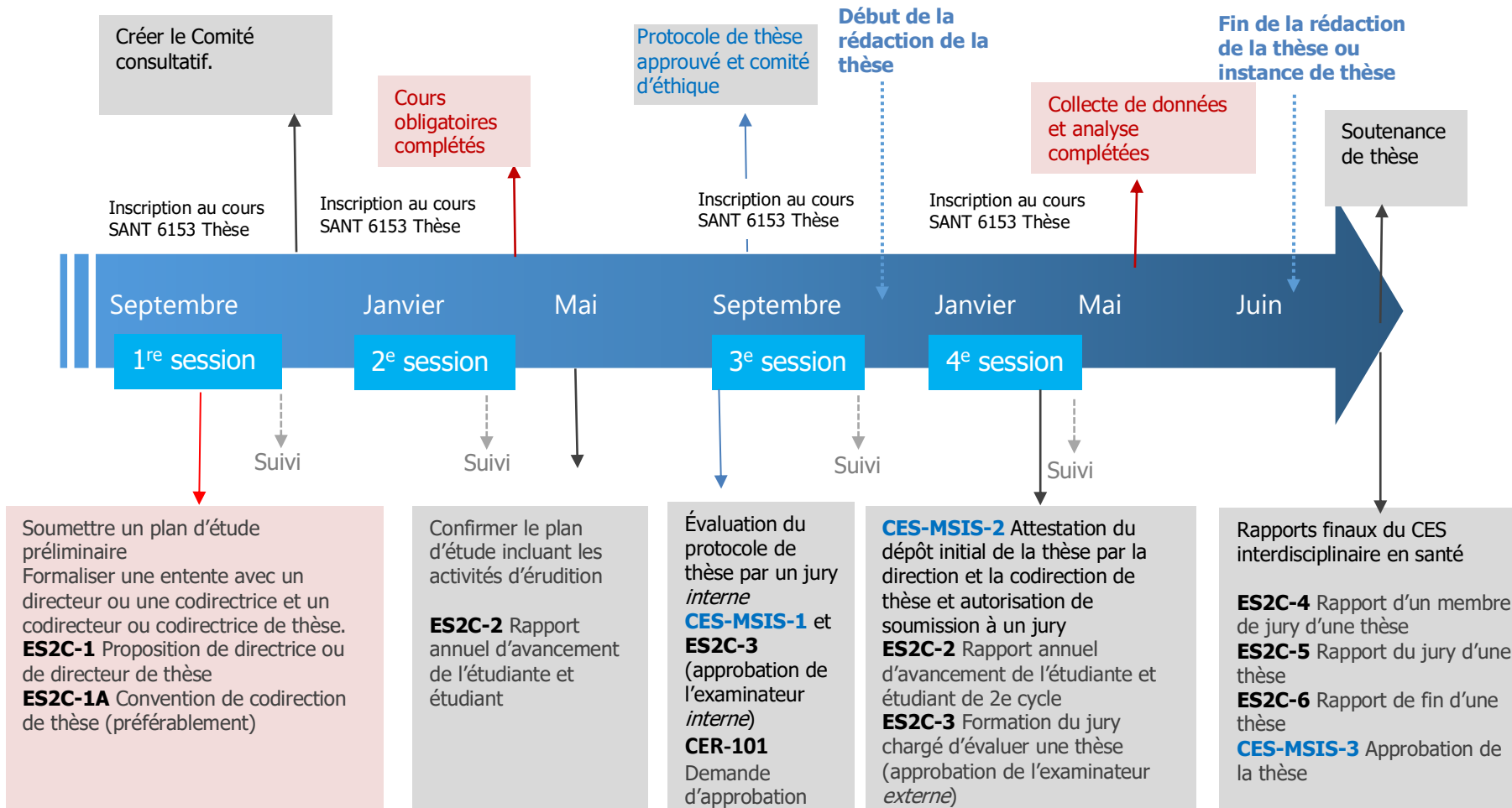
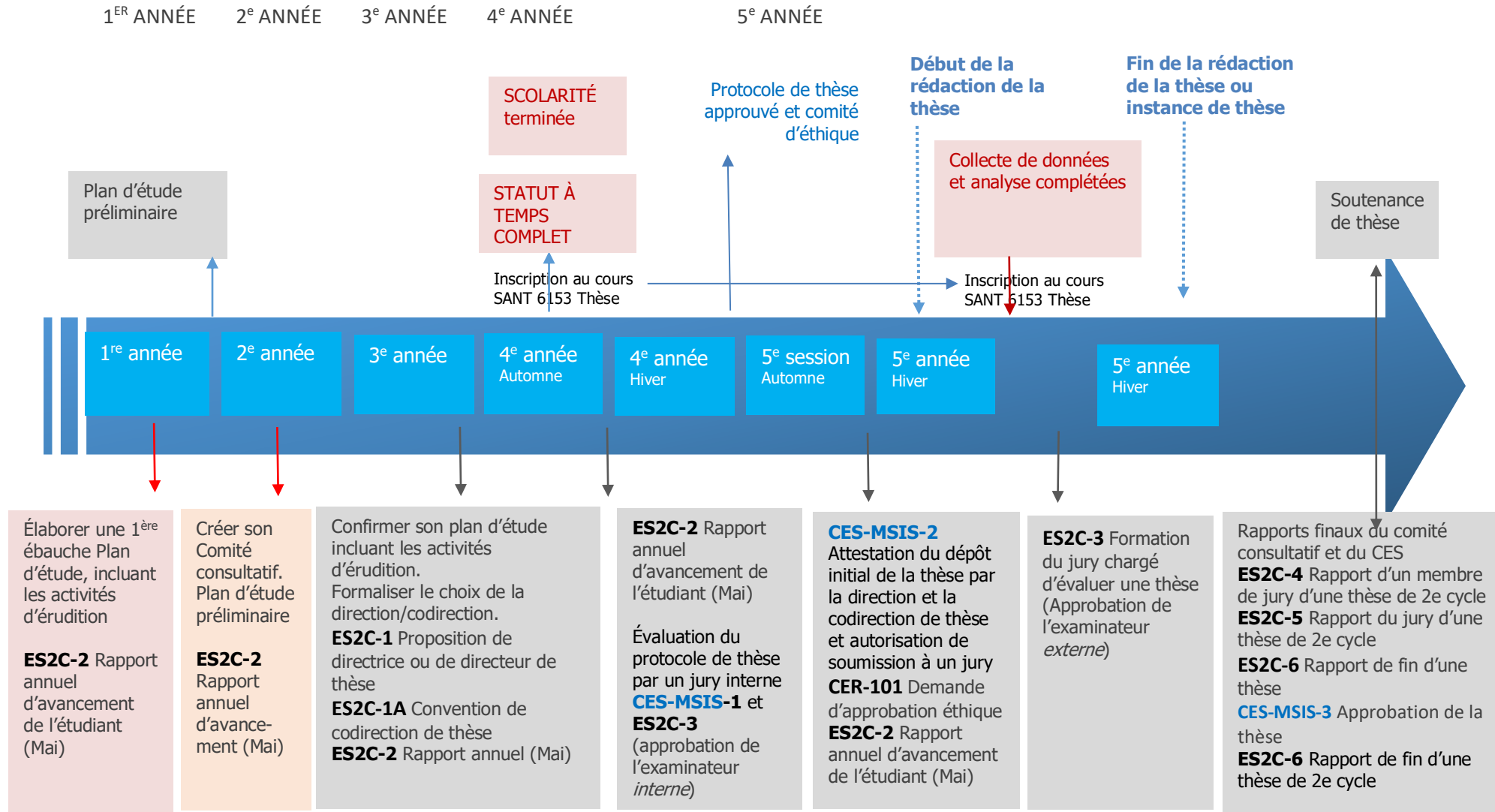


Tableau 6. Activités et rapports divers pour le cheminement à temps partiel (5 ans)

Année	Session	Activité	Document/Formulaire
Année 1	Automne (Temps partiel)	Présenter un plan d'étude préliminaire	Rencontre
	Hiver (Temps partiel)	Élaborer un plan d'étude incluant les activités d'érudition	
	Été	Rapport annuel (avant le 10 mai)	ESC2C-2 Rapport d'avancement
Année 2	Automne (Temps partiel)	Poursuivre le plan d'étude incluant les activités d'érudition	
	Hiver (Temps partiel)	Poursuivre son plan d'étude incluant les activités d'érudition	Rencontre
	Été	Rapport annuel (avant le 10 mai)	ESC2C-2 Rapport d'avancement
Année 3	Automne (Temps partiel)		
	Hiver (Temps partiel)	Formaliser une entente avec un directeur ou une codirectrice et un codirecteur ou codirectrice de thèse	ES2C-1 Proposition de directrice ou de directeur de thèse ES2C-1A Convention de codirection de thèse
	Été	Rapport annuel (avant le 10 mai)	ESC2C-2 Rapport d'avancement Formulaire
Année 4	Automne (Temps complet)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse	SANT 6153 30M Thèse (bloc 1)
	Hiver (Temps complet)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse Approbation de l'examinatrice ou examinateur interne du jury de thèse Présentation du projet de thèse (incluant la demande d'approbation éthique) aux membres internes du jury (avant la date de retrait au cours SANT6243 Séminaire de recherche). Suivi du Comité consultatif	SANT 6153 30M Thèse (bloc 2) ES2C-3 Formation du jury de thèse (examinatrice(eur) interne) CES-MSIS-1 Présentation du projet de thèse aux membres internes du jury – Rapport des membres internes du jury
	Été	Rapport annuel (avant le 10 mai)	ESC2C-2 Rapport d'avancement
	Année 5	Automne (Temps complet)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse SANT 6243 Séminaire de recherche Formation du jury de thèse (approbation de l'examinatrice ou examinateur externe)
Année 5	Hiver (Temps complet)	Inscription au cours SANT 6153 Thèse Évaluation de la thèse et soutenance Dépôt initiale de la thèse Dépôt final de la thèse Suivi du Comité consultatif	SANT 6153 30M Thèse (bloc 4) ES2C-4 Rapport d'un membre de jury d'une thèse ES2C-5 Rapport du jury d'une thèse ES2C-6 Rapport de fin d'une thèse CES-MSIS-3 Approbation de la thèse
	Été (Temps complet)	Rapport annuel (avant le 10 mai) Instance de thèse SANT 6153	SANT 6153 35M Thèse



## SECTION – BOURSES

---

L'Université de Moncton reconnaît la nécessité d'accorder un appui financier permettant de déployer davantage, dans les activités universitaires, les créneaux et les axes prioritaires de développement en recherche, notamment la santé.

### Le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé offre-t-il des bourses d'études spécifiques au programme ?

**OUI.**

#### Bourse annuelle de recrutement LOE – Patrimoine canadien

La Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) réserve une **bourse annuelle de recrutement de 7 000\$** pour la MSIS par année universitaire. Cette bourse LOE – Patrimoine canadien sert uniquement au recrutement d'un nouvel étudiant à temps plein à la MSIS. Pour que le CES de la MSIS puisse effectuer ses recommandations à la FESR, il doit étudier les nouvelles demandes d'admission : dès que possible et **au plus tard le 11 mai** de chaque année.

#### Bourse de mérite de la MSIS

Une fois admis(e) à la MSIS, en plus des autres bourses régulières de l'Université de Moncton, le programme offre également aux étudiant(e)s inscrits à temps plein, deux bourses d'excellence de 500\$ par cohorte. La Bourse de mérite du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé de la FSSSC est accordée sur la base du rendement académique. Elle est offerte une seule fois et normalement lors de la dernière année de scolarité à une étudiante ou un étudiant à temps complet ou à temps partiel.

### Quelles autres bourses sont disponibles aux études supérieures pour ce programme ?

Obtenir une bourse de recherche peut faire une grande différence dans votre parcours aux études supérieures. C'est pourquoi la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR), en collaboration avec l'Éducation permanente, a mis sur pied le site de ressources suivant afin d'aider à préparer une demande de bourse.

<https://www.umoncton.ca/boursesderecherche/>

## Comment dois-je présenter une demande de bourse aux études supérieures ?

Des bourses sont accordées au mérite et sont accessibles pour les étudiantes et étudiants à la maîtrise interdisciplinaire en santé. Plusieurs proviennent d'organismes gouvernementaux tels que le Conseil de recherche en sciences naturelles et génie du Canada (CRSNG), le Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSH), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), la Fondation de l'innovation du Nouveau-Brunswick (FINB) et la Fondation de la recherche en santé du Nouveau-Brunswick (FRSNB). Certaines proviennent également de l'Université de Moncton, de fondations à but non lucratif et d'organismes privés. [www.umoncton.ca/boursesderecherche/bourses](http://www.umoncton.ca/boursesderecherche/bourses)

## Le programme de recherche de ma directrice ou mon directeur de thèse offre-t-il des bourses d'études ou des assistanats de recherche ?

### PARFOIS.

Certains programmes de recherche bénéficient d'un soutien financier pour des bourses étudiantes à partir de leurs fonds de recherche. Veuillez en discuter avec votre directrice ou directeur et votre codirectrice ou codirecteur de thèse.

De plus, des assistanats de recherche et de cours sont disponibles à des prix concurrentiels pour celles et ceux qui se qualifient. Les opportunités de financement supplémentaires sont répertoriées sur le site Web de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR).

## Je suis une infirmière ou un infirmier. Puis-je obtenir une bourse du Syndicat des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (SIINB) pour ce programme ?

### POSSIBLEMENT.

Si vous êtes infirmière ou infirmier et faites partie du SIINB, vous pouvez recevoir une aide financière qui couvrira certaines dépenses reliées à vos études. Veuillez consulter votre employeur ainsi que le site web du SIINB. (Voir : Demande d'aide financière pour études (Infirmières et infirmiers de la partie III/ Infirmières gestionnaires et infirmières surveillantes).

<https://nbnu.ca/francais/wp-content/uploads/sites/2/2018/11>

## Autres bourses et aide financière

[www.umoncton.ca/boursesetaidefinanciere](http://www.umoncton.ca/boursesetaidefinanciere)  
[www.umoncton.ca/umcm-etudiants/co%C3%BBts-et-financement](http://www.umoncton.ca/umcm-etudiants/co%C3%BBts-et-financement)

C-101, Centre étudiant  
 858-4000 (3731) [aidefinumcm@umoncton.ca](mailto:aidefinumcm@umoncton.ca)

Pour obtenir des informations additionnelles à l'égard des bourses de l'Université de Moncton, des bourses d'organismes externes, des prêts et bourses gouvernementaux, d'autres sources de financement, de la gestion du budget, et des ateliers divers à ce sujet.

## SECTION – RESSOURCES DISPONIBLES

### Direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant

Advenant que vous souhaitiez obtenir de plus amples informations reliées à ces services, vous pouvez en savoir plus en cliquant sur le lien suivant : <https://www.umoncton.ca/umcm-saee/node/223>.

**Téléphone** : (506) 858-4000 (4455)

**Courriel** : [dggsee@umoncton.ca](mailto:dggsee@umoncton.ca)

**Adresse civique** : Pavillon Léopold-Taillon (MTA)

18, avenue Antonine-Maillet **Local** : 256

**Adresse postale** : Université de Moncton, campus de Moncton

Pavillon Léopold-Taillon

18, avenue Antonine-Maillet

Moncton, NB Canada E1A

#### Bibliothèques au campus de Moncton

<https://www.umoncton.ca/umcm-etudiants/>

858-4000 (4012)

**Bibliothèque Champlain** [www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/node/278](http://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/node/278)

**Bibliothèque de droit Michel-Bastarache** <https://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-droit/>

**Centre de ressources pédagogiques** <https://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-crp/>

**Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson** <https://www.umoncton.ca/umcm-ceaac/>

#### Bibliothèques aux campus d'Edmundston et de Shippagan et du Réseau de Santé Vitalité

**Campus d'Edmundston** : Bibliothèque Rhéa-Larose 506-737-5058 ;

<https://www.umoncton.ca/umce-bibliotheque/>

**Campus de Shippagan** : 506-336-3400 poste : 3418 ; <https://www.umoncton.ca/umcs-bibliotheque/accueil>

**Campus de Shippagan, site de Bathurst** : Bibliothèque au Collège de Bathurst 506-547-7495.

Bibliothèque de l'Hôpital Dr-Georges-L.-Dumont (Moncton)

Bibliothèque de l'Hôpital régional Chaleur de Bathurst

Bibliothèque de l'Hôpital régional de Campbellton

Bibliothèque de l'Hôpital régional d'Edmundston



## Carrefour de l'apprentissage à la Bibliothèque Champlain

[www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/node/278](http://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/node/278)

(506) 858-4000 (4012) ; bichamp@umoncton.ca

Le Carrefour de l'apprentissage regroupe à la Bibliothèque Champlain un ensemble de services et de ressources pour aider les étudiantes et étudiants à réaliser leurs travaux universitaires et à réussir leurs études.

- Services de la bibliothèque (prêt, prêt entre bibliothèques, référence, aide à la recherche)
- Appui technologique (ordinateurs, imprimantes, photocopieuses et assistance informatique)
- Espaces de travail (salles médiatisées, salles de travail)
- Services d'appui aux études
- Centre de données de recherche

## Centre de données de recherche

<https://www.umoncton.ca/cdr/>

(506) 858-4000 (3722) ; cdr@umoncton.ca

Accéder gratuitement à des données d'enquêtes longitudinales, d'enquêtes transversales et aux microdonnées détaillées de plusieurs recensements.

## Programme d'appui à la réussite des études

<https://www.umoncton.ca/umcm-appuisoutien/programme-appui>

506-858-4000 (3794); [service.acces.umcm@umoncton.ca](mailto:service.acces.umcm@umoncton.ca)

Le Programme d'appui à la réussite des études a pour but de faciliter l'intégration des étudiantes et des étudiants aux différents volets de la vie universitaire, que ce soit sur le plan académique, social, professionnel, personnel ou communautaire.

Pour les étudiantes et étudiants du 2<sup>e</sup> cycle, ce programme comprend les services suivants :

### **Coach à l'apprentissage**

<https://www.umoncton.ca/umcm-reussite/methodesdetude>

Le Coach à l'apprentissage est un service gratuit et confidentiel qui propose des ateliers et des conseils pour aider les étudiantes et les étudiants à développer des méthodes d'étude efficaces.

### **Centre d'aide en français (CAF)**

(506) 858-4000 (4319) ; <https://www.umoncton.ca/umcm-caf/>

Le CAF vous offre l'occasion d'enrichir ses connaissances et d'améliorer ses habiletés en français écrit, que ce soit en rédaction universitaire ou en grammaire.

### Service d'accès et de soutien à l'apprentissage (SASA)

<https://www.umoncton.ca/umcm-appuisoutien/sasa>

(506) 858-4000 (3794); [service.acces.umcm@umoncton.ca](mailto:service.acces.umcm@umoncton.ca)

Le SASA vise à faciliter l'intégration académique des étudiantes et des étudiants ayant besoin de services particuliers ou de mesures d'adaptation. Il leur offre aussi un appui dans les objectifs d'études qu'elles et qu'ils se sont fixés.

### Service aux étudiantes et étudiants internationaux

<https://www.umoncton.ca/umcs-carrefour/node/28>

Le Service aux étudiantes et étudiants internationaux assiste les étudiantes et étudiants internationaux à leur planification de leur départ à leur arrivée à Moncton. Il les aide ensuite à s'adapter aux différentes réalités de la vie étudiante.

### Service d'orientation et de recherche de travail

<https://www.umoncton.ca/umcm-orientationtravail/>

Le Service d'orientation et de recherche de travail accompagne l'étudiante ou l'étudiant dans la prise de décisions relatives aux études et à la carrière et vous propose des outils pour faciliter votre intégration au monde du travail.

### Service de santé et psychologie

<https://www.umoncton.ca/umcm-santepsychologie/>

Le service de santé et psychologie est composé d'une clinique, de bureaux de psychologues et d'un service d'intervention en violence à caractère sexuel. Le recours à ces services est gratuit et confidentiel.

### Ombud

[www.umoncton.ca/ombud](http://www.umoncton.ca/ombud)

858-4000 (4712)

La principale fonction de l'ombud est de recevoir les plaintes provenant des membres de la communauté universitaire, qui, ayant épuisé les recours internes à leur disposition, s'estiment toujours lésés dans leur droit. Elle a le mandat de les sensibiliser et de les informer des recours et des options à leur disposition.

## SECTION – PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES

### Quelles sont les clauses qui me concernent de l'Entente connexe d'affiliation entre la FSSSC et le RSV ?

Comment puis-je rejoindre la coordonnatrice ou le coordinateur formation et stages pédagogiques du RSV ?

Formation et recherche  
Réseau de santé Vitalité  
330, avenue Université  
Moncton N.-B. E1C 2Z3  
Télécopieur : 506-869-3553  
Courriel : [Formation.Training@vitalitenb.ca](mailto:Formation.Training@vitalitenb.ca)

Quelles sont mes responsabilités envers le RSV en tant qu'étudiante ou étudiant ?

- ❖ **Art. 2.2 j** Se conformer aux exigences décrites au formulaire (Responsabilités de l'étudiante et de l'étudiant) et y apposer sa signature. La directrice ou le directeur du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé doit par la suite apposer sa signature et acheminer une copie dûment signée à la coordonnatrice ou au coordinateur formation et stages pédagogiques avant le début des activités d'érudition et du projet de thèse (Voir l'**Annexe K**).

Quels sont les règles de conduite et les politiques du RSV que je dois suivre ?

- ❖ **Art 2.2 d** Respecter les règles de conduite et les politiques établies par le Réseau de santé Vitalité ainsi que toute règle de conduite ou toute politique concernant la langue de travail au sein de l'établissement, ainsi que les obligations et les responsabilités afférentes aux pratiques locales en matière de sécurité et d'immunisation. (Voir les **annexes K, L et M**).

### Quelles sont les procédures à respecter à l'égard de la vie privée et de la confidentialité ?

Renseignements personnels – Renseignements personnels sur la santé

- ❖ **Art. 3.1** Il est entendu que pendant sa participation aux activités d'érudition et au projet de thèse, les étudiantes et étudiants inscrits au programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé peuvent avoir accès à de l'information confidentielle, incluant des renseignements personnels et des renseignements personnels sur la santé (ci-après appelés « RP » et « RPS ») et que cette information est assujettie aux obligations de préserver la vie privée et d'en maintenir la confidentialité en vertu des lois fédérales et provinciales.

L'institution reconnaît et convient que toute information confidentielle, les « RP » et les « RPS » appartiennent au Réseau de santé Vitalité et que la présente entente ne permet aucunement à

l'institution, à son personnel ou à l'étudiante et étudiant d'utiliser, de divulguer, de recueillir ou de conserver cette information ou ces dossiers, **sauf dans la mesure où la participation aux activités d'érudition ou au projet de thèse l'exige**. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, l'étudiante et l'étudiant ou le personnel de l'institution ne doivent en aucun cas conserver, copier ou retirer des « RP », des « RPS » et des dossiers de santé de la clientèle à l'extérieur des installations.

### Mes renseignements personnels divulgués au RSV

- ❖ **Art. 3.3** L'Université de Moncton reconnaît qu'elle doit, en vertu de la présente entente, communiquer au Réseau de santé Vitalité certains renseignements personnels au sujet de l'étudiante et de l'étudiant. L'institution obtiendra tous les consentements nécessaires auprès de l'étudiante et de l'étudiant, incluant ceux prévus en vertu de la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé* et de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*, s'il y a lieu, afin d'autoriser la divulgation de tels renseignements. (Voir l'**Annexe L**).

### Quelle est la responsabilité légale du RSV envers mes renseignements personnels ?

- ❖ **Art. 3.4** Le RSV assurera la protection des renseignements personnels de l'étudiante et de l'étudiant et du personnel impliqué dans les activités d'érudition et des projets de thèse effectués au Réseau de Santé Vitalité dans le cadre du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé de l'institution qui sont sous sa garde et son contrôle, conformément à la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé* et à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*. Le Réseau de santé Vitalité mettra en place et conservera des garanties raisonnables pour assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels, la protection contre les menaces probables pour la sécurité ou l'intégrité de ces renseignements et la protection contre l'accès non autorisé à ces renseignements ou leur utilisation non autorisée. Le Réseau de santé Vitalité utilisera ces renseignements aux seules fins pour lesquelles ils lui ont été communiqués et n'utilisera pas ou ne divulguera pas ces renseignements, à moins que cela ne soit autorisé ou exigé par la présente entente ou exigé par la loi. Quelles sont les procédures entreprises si je ne respecte pas la confidentialité des renseignements appartenant au RSV ou à ses membres ?
- ❖ **Art. 3.5** Si une étudiante ou un étudiant ou un membre du personnel impliqué dans les activités d'érudition ou les projets de thèse au Réseau de Santé Vitalité dans le cadre du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé de l'institution ne respecte pas la confidentialité des renseignements pour lesquels le Réseau de santé Vitalité est dépositaire, l'institution convient de mettre immédiatement fin à l'accès à ces renseignements dans l'attente et pendant la durée d'une enquête à laquelle l'étudiante ou l'étudiant, le membre du personnel du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé et l'institution collaboreront pleinement. Le Réseau de santé Vitalité se réserve aussi le droit d'interdire immédiatement l'accès à ses installations aux étudiantes et étudiants ou aux membres du personnel impliqués dans les activités d'érudition et les projets de thèse du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, sauf à titre d'utilisateur de ses installations. Le Réseau de santé Vitalité signalera ces incidents à l'institution afin d'assurer le suivi nécessaire.

## Pourquoi suis-je tenu(e) de divulguer certains renseignements personnels à Travail Sécuritaire N.-B. ?

- ❖ **Art. 5.1** En vertu de la *Loi sur les accidents du travail* du Nouveau-Brunswick, l'institution est tenue responsable de l'indemnisation de toutes les étudiantes et de tous étudiants inscrits au programme Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé inclus dans la présente entente et doit se conformer aux obligations suivantes:
  - a) Adhérer au système d'assurance sans égard à la responsabilité de Travail sécuritaire NB (TSNB); et
  - b) Fournir à la coordonnatrice ou au coordonnateur formation et stages pédagogiques du Réseau de santé Vitalité une preuve que l'étudiante ou l'étudiant est inscrit auprès de TSNB avant le début des activités d'érudition et du projet de thèse de l'étudiante ou étudiant inscrit au programme Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé.

Travail Sécuritaire N.-B. utilise le numéro d'assurance sociale (NAS) de chaque étudiante et étudiant pour créer son numéro d'identificateur unique. Puisque les étudiantes et étudiants provenant de l'international ne possèdent pas de NAS, leur numéro d'identification (NI) est introduit manuellement au système informatique. Cette information confidentielle insérée au système informatique de Travail Sécuritaire N.-B. est protégée en vertu de la Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé et de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée.

La directrice ou le directeur du programme envoie la liste des étudiants et leurs NAS respectifs directement à Travail Sécuritaire N.-B. La liste des noms des étudiantes et étudiants inscrits au programme est aussi envoyée aux ressources humaines de l'Université de Moncton pour la facturation.

Selon les règlements ayant trait à l'accès à l'information personnelle et pour être en conformité avec ceux de l'Université de Moncton, un consentement par écrit de l'étudiante et étudiant s'avère nécessaire pour permettre de communiquer son NAS ou NI à Travail sécuritaire N.-B. (voir l'**Annexe L**).

## Pourquoi la FSSSC souhaite-t-elle obtenir mon consentement à l'égard de la prise et de l'utilisation d'une photo ou d'une vidéo ?

Le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé est nouveau et la FSSSC souhaite le promouvoir à divers publics. Afin de respecter la loi sur la vie privée, l'Université de Moncton souhaite obtenir votre consentement par écrit pour vous prendre en photos ou en vidéos à divers événements pendant la durée de votre programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé. L'Université de Moncton sera détenteur des droits des photos, et pourra les utiliser à des fins promotionnelles directes et indirectes, en format physique ou numérique. Vous comprendrez aussi que le consentement libère l'Université de Moncton du devoir de compensation monétaire envers vous pour les photos prises dans le cadre mentionné ici haut. (Voir l'**Annexe M**).

## Que dois-je faire à l'égard de mon dossier judiciaire ?

Les réseaux de santé au Nouveau-Brunswick (RSV<sup>3</sup> et RSH<sup>4</sup>) exigent une preuve d'absence de dossier judiciaire pour vous autoriser à effectuer des activités savantes d'érudition ou votre projet de thèse dans leurs milieux, et ce avant d'être en contact avec des patientes ou des patients (ex. : approche, recrutement, intervention auprès des sujets du projet de thèse).

Cette preuve d'absence de dossier judiciaire est également exigée pour utiliser des données secondaires au CDRNB ou toutes autres bases de données provinciales ou nationales.

Cette preuve obligatoire doit être envoyée à l'adjointe administrative de la FSSSC, Carole Frenette, située bureau 103 MJB, **avant la fin du mois d'octobre**.

Advenant qu'une infraction judiciaire se produise au courant du programme d'études, une vérification du dossier judiciaire est exigée de nouveau. La procédure pour effectuer une vérification du dossier judiciaire est expliquée ici-bas et les documents respectifs se trouvent à l'**annexe J**.

### Quelle est la procédure à suivre pour faire vérifier mon dossier judiciaire ?

1. Vous avez à vous présenter au bureau du corps policier de votre localité pour remplir le [Formulaire de consentement à la divulgation de renseignements sur les casiers judiciaires](#) (Formulaire fourni par le corps policier) ;
2. Vous devez assumer les dépenses associées à cette démarche ;
3. Vous vous présentez au bureau du corps policier et vous fournissez les documents suivants :
  - lettre de la FSSSC demandant la vérification de la situation judiciaire (voir l'**Annexe J**) ;
  - deux pièces d'identité, dont une avec photo ;
  - chèque, mandat-poste ou argent comptant ;
  - une enveloppe pré affranchie au nom du vice-doyen ou de la vice-doyenne de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC).
4. Le formulaire vérifié par le corps policier doit être retourné au vice-doyen ou à la vice-doyenne de la FSSSC à l'adresse du décanat de la FSSSC. La copie originale est conservée à votre dossier étudiant. L'information contenue dans ce formulaire demeure confidentielle.
5. Toute agence, personne ou Université de Moncton qui exige une preuve de la vérification de l'absence de votre dossier judiciaire peut en faire la demande auprès du vice-doyen ou de la vice-doyenne de la FSSSC. À cet égard, vous êtes responsable de fournir une copie de votre document attestant la vérification du dossier judiciaire.
6. Suite à la vérification initiale du dossier judiciaire, vous devez compléter au début de chaque année académique, le formulaire de « Déclaration » attestant l'absence du dossier judiciaire (voir l'**Annexe J**).

<sup>3</sup> RSV : Réseau de santé Vitalité

<sup>4</sup> RSH : Réseau de santé Horizon

7. Dans l'éventualité où l'étude du dossier judiciaire révèle une condamnation criminelle, le Conseil des études supérieures du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, en collaboration avec les agences de santé concernées, étudient la situation et décident de sa pertinence pour la poursuite de vos études au programme (voir l'**Annexe J**).

## Quels tests de dépistage, vaccins et sérologies sont requis pour me permettre d'effectuer certaines activités d'érudition et ma thèse dans les établissements de santé au Nouveau-Brunswick ?

Le Réseau de santé Vitalité (RSV) et le Réseau de santé Horizon (RSH) ont le devoir de minimiser la transmission d'infections auprès des personnes œuvrant ou utilisant leurs établissements. En tant qu'étudiante et étudiant du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, vous avez à effectuer des activités savantes d'érudition et/ou votre projet de thèse dans un des milieux ou de ces établissements. Pour assurer votre protection et celles des personnes fréquentant les réseaux de santé, vous devez avoir subi tous les tests de dépistage demandés, avoir reçu tous les vaccins jugés obligatoires, y compris les sérologies requises.

En s'appuyant sur le guide canadien d'immunisations de Santé Canada (2017), le calendrier d'immunisation systématique du Nouveau-Brunswick (2017) et les politiques d'immunisation des stagiaires du RSV (GEN.4.50.10 (2016) et du personnel du Réseau de santé Horizon (RSH) (HHN-OD-011 (2012), l'École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton a développé un formulaire d'état immunitaire (voir l'**Annexe N**). Ce formulaire doit être rempli et signé par une infirmière ou un médecin. Les preuves de sérologies de l'hépatite B et de la varicelle doivent être attachées à ce formulaire.

Vous pouvez demander à l'infirmière du Service de santé de remplir ce formulaire et d'attester les immunisations que vous avez reçues. Les preuves immunitaires doivent être présentées au directeur ou à la directrice du programme de formation, et au besoin, à tout autre professionnel de la santé impliqué.

Veillez retourner ce formulaire rempli au bureau du décanat de la FSSSC **avant la deuxième session** de votre programme d'études. En absence de preuves, votre vaccination devra être refaite au complet, ce qui peut avoir comme conséquence de retarder vos études. Pour effectuer des activités savantes de recherche dans les établissements du RSV et du RSH, vous devez présenter ces preuves de vaccination.

### **Coordonnées du Service de santé et psychologie de l'Université de Moncton**

Adresse civique : Centre étudiant, local C-101.

Téléphone : (506) 858-4007

Heures d'ouverture : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30 du lundi au vendredi

## Puis-je recevoir une rémunération pour ma participation aux activités d'érudition ou pour mon projet de thèse qui bénéficie le RSV ou le RSH ?

**Art. 6.1c a) NON.** Le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé répond à des besoins mutuels. Par conséquent, aucune compensation financière ne sera exigée de la part de l'institution ou du Réseau de santé Vitalité pour les ressources investies reliées aux activités d'érudition et aux projets de thèse des étudiantes et étudiants du programme de formation. De même, aucune rémunération ne sera attribuée aux étudiantes et étudiants pour leurs projets de thèse ou participation aux comités.

## Le RSV peut-il m'obliger à quitter leur établissement si j'enfreins les règles de conduite, les normes d'hygiène et de sécurité et le code de déontologie ?

**Art. 6.1 a) OUI.** Le Réseau de santé Vitalité détient le droit de sanctionner ou d'exiger, ou les deux, qu'une étudiante ou un étudiant ou un membre du personnel de l'institution quitte l'établissement ou les établissements de santé du Réseau de santé Vitalité lorsqu'elle ou il enfreint les règles de conduite, les normes d'hygiène et de sécurité, le code de déontologie ou les politiques établies par le Réseau de santé Vitalité.



## RÉFÉRENCES

---

Agence de la santé publique du Canada. (2012). Guide canadien d'immunisation. Canada. Renseignements sur l'immunisation du Nouveau-Brunswick - Calendrier d'immunisation systématique du Nouveau-Brunswick. Récupéré de <https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/h-s/pdf/fr/MaladiesTransmissibles/Vaccination/CalendrierDimmunisationSystematique.pdf>

Agence de santé publique du Canada (<http://www.canadiensensante.gc.ca/science-research-sciences-recherches/health-determinants-sante/index-fra.php>.)

Conseil de la santé du Nouveau-Brunswick (<http://www.csnb.ca/profils-communautaires#.Vvvolk3wuos>)

Conseil de recherches en sciences humaines du Canada,

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada,

École de psychologie de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires  
Université de Moncton. Maîtrise ès arts en psychologie (M.A.Ps). *Guide de l'étudiant* (juillet 2018).

École de science infirmière (ÉSI) de l'Université de Moncton, campus de Moncton. *Baccalauréat en science infirmière. Guide d'information*. (30 août 2013).

École de science infirmière (ÉSI) de l'Université de Moncton, campus de Moncton. *Maîtrise en science infirmière. Guide d'information (2016-2017)*.

École de science infirmière (ÉSI) de l'Université de Moncton, campus de Moncton. *Formulaire de consentement : Consentement-Numéro d'assurance sociale/ Travail Sécuritaire NB* (30 août 2013).

École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton (2018-08-17). *Formulaire d'état immunitaire* développé et révisé par l'ÉRSI d'après les références suivantes : Santé Canada - Guide canadien d'immunisations (2017) / Calendrier d'immunisation systématique du N.-B. (2017) ; Réseau de santé Vitalité - Politique Immunisations des stagiaires. GEN.4.50.10 (2016) ; Réseau de santé Horizon - Politique Immunisation du personnel. HHN-OD-011 (2012).

École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton (juin 2018). *Politique se rapportant à la vérification de la situation judiciaire : Vérification du dossier judiciaire. Déclaration de la situation judiciaire. Informations concernant les infractions criminelles*.

Éducation permanente. Université de Moncton. Formulaire de consentement du Programme Destination Clic (14-15 ans).

Faculté des sciences de l'éducation. Comité des études supérieures (CES), Université de Moncton (janvier 2020). *Guide des études de maîtrise en éducation* (M. Éd. (administration de l'éducation), M. Éd. (enseignement), M. Éd. (enseignement-ressource), M.A. Éd. (éducation)).

Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) (2020). Programme par compétences intégré de la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé et Référentiel de compétences selon l'Approche par compétences intégrée.

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).

<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/etudier-canada.html>

Instituts de recherche en santé du Canada : Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains, décembre 2014. Gouvernement du Canada. No de catalogue : RR4-2/2014F-PDF ; ISBN 978-0-660-23098-6. (Pour accéder à la plus récente information sur les modifications, veuillez consulter la version officielle en ligne de l'EPTC au [www.ger.ethique.gc.ca](http://www.ger.ethique.gc.ca)).

Parent, F., Jouquan, J. (2015). Comment élaborer et analyser un référentiel de compétences en santé ? Guides pratiques, Former et se former. De Boeck Supérieur. Louvain-la-Neuve, Belgique : Bruxelles. ISBN-2-8041-9366-9.

Population Health Institute-Wisconsin County (<http://www.countyhealthrankings.org/roadmaps/what-works-for-health>)

Poumay, M. (2017). Séminaires et portfolios de traces pour soutenir et évaluer le développement de la compétence. Dans M. Poumay, J. Tardif et F. Georges. Organiser la formation à partir des compétences – Un pari gagnant pour l'apprentissage dans le supérieur. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur. ISSN 1373 -0258 ; ISBN 978-2-8073-0785-8.

Réseau de santé Vitalité. Confidentialité. Déclaration de confidentialité et de non-divulgence. RA-07 (2010-09).

Réseau de santé Vitalité. Confidentialité. Politique / Procédure N° : GEN.6.30.15.

Réseau de santé Vitalité. Exigences en matière d'immunisation des stagiaires en milieux cliniques. GEN. 4.50.10 (1). (2013).

Réseau de santé Vitalité. Responsabilités de l'étudiant (Affaires académiques et recherche). RA-85F (2016-01)

Université de Moncton (novembre 2013). Un rêve qui nous appartient : Planification stratégique 2020.

Université de Moncton. Fascicule des règlements 2018-2019. Mis à jour et publié par le Secrétariat général en collaboration avec les responsables des registrariats et le Comité des programmes du Sénat académique (13 juillet 2018). (Pour accéder à la plus récente version officielle du Répertoire universitaire, veuillez consulter la version officielle en ligne au <http://www.umoncton.ca/repertoire/>).

## ANNEXES

## ANNEXE A : Profil étudiant (feuille de route) du programme

Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC)  
Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

## Profil étudiant (à temps complet)

Première année	(16 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
<b>A. Cours obligatoires</b>					
SANT 6113 Avancement en recherche		3	A		
SANT 6123 Méthodes de recherche		3	A		
SANT 6133 Analyse quantitative		3	H		
SANT 6241 Activités d'érudition I		1	A		
SANT 6151 Activités d'érudition II		1	H		
<b>B. Cours à option</b>					
<b>Choisir 6 crédits parmi les cours à option :</b>		6			
SANT 6213 Analyse qualitative <sup>1</sup> <b>OU</b>			H		
Cours de niveau 6000 portant sur l'analyse qualitative					
SANT 6223 Études dirigées : santé (cours à contenu variable) <b>OU</b>			H		
Cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton					
SANT 6233 Études dirigées : connexe (cours à contenu variable) <b>OU</b>			H		
Cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe à la santé et offert à l'Université de Moncton					
Deuxième année	(29 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
<b>A. Cours obligatoires</b>					
SANT 6261 Activités d'érudition III		1	A		
SANT 6243 Séminaire de recherche <sup>2</sup>		3	A		
SANT 6153 Thèse <sup>2</sup> (blocs 1 à 4) <sup>3</sup>		24	A H		
<b>Total de crédits</b>		<b>45</b>			

<sup>1</sup> Les étudiantes et étudiants qui utilisent une approche qualitative ou des approches mixtes comme méthodologie pour leur projet de thèse, doivent suivre le cours **SANT 6213 – Analyse qualitative**, ou un cours de **niveau 6000** qui porte sur l'analyse qualitative ou participer à des lectures dirigées qui traitent de ces méthodologies. Ces options sont aussi disponibles à celles et ceux qui souhaitent obtenir des connaissances approfondies de méthodes d'analyses quantitatives et d'approches mixtes.

<sup>2</sup> **SANT6243 Séminaire de recherche** : Rencontrer les préalables du cours (SANT6113, SANT6123, SANT6133). *Doit avoir présenté le protocole de recherche de la thèse au jury interne avant la date de retrait du cours et préférablement la demande d'éthique à un jury interne.*

<sup>3</sup> **SANT 6153 Thèse** : Les étudiantes et étudiants à **temps complet** doivent s'inscrire à la thèse (SANT 6153 **30M** Thèse) aux sessions automne et hiver des **deux premières années** de la maîtrise et y payer les frais de scolarité associés (24 crédits/ 4 sessions = 6 crédits par session). Cependant, tous les cours obligatoires et à option doivent être réussis pour être en mesure d'effectuer la thèse. **Les blocs de thèse (30M)** et en **instance de thèse (35M)** sont programmés au système en sorte qu'ils attribuent le statut « temps complet » aux étudiants inscrits, nonobstant le nombre de crédits au dossier. Ainsi, ils ont accès aux bénéfices que ce statut confère (prêt étudiant, conformité du permis d'études, etc.). Si une étudiante ou étudiant en instance de thèse choisit de poursuivre un emploi, elle ou il doit s'informer auprès du Service des bourses et de l'aide financière pour connaître son admissibilité au prêt étudiant et ses responsabilités du remboursement des prêts (Registraire (courriels 2021-01-26 et 2021-02-08)).

## Profil étudiant (feuille de route) du programme

### Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

#### Profil étudiant (à temps partiel) – Suggestion d'un cheminement en 5 ans

Première année	(7 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
<b>A. Cours obligatoires</b>					
SANT 6113 Avancement en recherche		3	A		
SANT 6241 Activités d'érudition I		1	A		
SANT 6151 Activités d'érudition II		1	H		
<b>B. Cours à option</b>					
<b>Choisir 3 crédits parmi les cours à option :</b>		3			
SANT 6223 Études dirigées : santé (cours à contenu variable) OU			H		
Cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton			H		
SANT 6233 Études dirigées : connexe (cours à contenu variable) OU			H		
Cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe à la santé et offert à l'Université de Moncton			H		

Deuxième année	(7 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
<b>A. Cours obligatoires</b>					
SANT 6123 Méthodes de recherche		3	A		
SANT 6133 Analyse quantitative		3	H		

Troisième année	(4 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
<b>A. Cours obligatoires</b>					
SANT 6261 Activités d'érudition III		1	A		
<b>B. Cours à option (Choisir 3 crédits parmi les cours à option)</b>		3			
SANT 6213 Analyse qualitative <sup>1</sup> OU			H		
Cours de niveau 6000 portant sur l'analyse qualitative			A		
SANT 6223 Études dirigées : santé (cours à contenu variable) OU			A/H		
Cours approuvé de niveau 6000 dans le domaine de la santé offert à l'Université de Moncton			A/H		
SANT 6233 Études dirigées : connexe (cours à contenu variable) OU			A/H		
Cours approuvé de niveau 6000 dans un domaine connexe à la santé et offert à l'Université de Moncton			A/H		

Quatrième année	(15 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
<b>A. Cours obligatoires (Temps complet)</b>					
SANT 6243 Séminaire de recherche <sup>2</sup>		3	A		
SANT 6153 Thèse <sup>3</sup> (blocs 1 à 2)		6	A		Bloc 1
		6	H		Bloc 2
Cinquième année (Temps complet)	(12 crédits)	Cr.	Session	Note	Remarque
SANT 6153 Thèse <sup>3</sup> (blocs 3 à 4)		6	A		Bloc 3
		6	H		Bloc 4
Total de crédits		45			

<sup>1</sup> Les étudiantes et étudiants qui utilisent une approche qualitative ou des approches mixtes comme méthodologie pour leur projet de thèse, doivent suivre le cours **SANT 6213 – Analyse qualitative**, ou un cours de **niveau 6000** qui porte sur l'analyse qualitative ou participer à des lectures dirigées qui traitent de ces méthodologies. Ces options sont aussi disponibles à celles et ceux qui souhaitent obtenir des connaissances approfondies de méthodes d'analyses quantitatives et d'approches mixtes.

<sup>2</sup> **SANT6243 Séminaire de recherche** : Rencontrer les préalables du cours (SANT6113, SANT6123, SANT6133). *Doit avoir présenté le protocole de recherche de la thèse au jury interne avant la date de retrait du cours et préférentiellement la demande d'éthique à un jury interne.*

<sup>3</sup> **SANT 6153 Thèse** : Les étudiantes et étudiants à **temps complet** doivent s'inscrire à la thèse (SANT 6153 **30M** Thèse) aux sessions automne et hiver des **deux premières années** de la maîtrise et y payer les frais de scolarité associés (24 crédits/ 4 sessions = 6 crédits par session). Cependant, tous les cours obligatoires et à option doivent être réussis pour être en mesure d'effectuer la thèse.

**Les blocs de thèse (30M)** et en **instance de thèse (35M)** sont programmés au système en sorte qu'ils attribuent le statut « temps complet » aux étudiants inscrits, nonobstant le nombre de crédits au dossier. Ainsi, ils ont accès aux bénéfices que ce statut confère (prêt étudiant, conformité du permis d'études, etc.). Si une étudiante ou étudiant en instance de thèse choisit de poursuivre un emploi, elle ou il doit s'informer auprès du Service des bourses et de l'aide financière pour connaître son admissibilité au prêt étudiant et ses responsabilités du remboursement des prêts (Registraire (courriels 2021-01-26 et 2021-02-08)).

## ANNEXE B : Exposé des intérêts de recherche



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
CAMPUS DE MONCTON

Études supérieures

### EXPOSÉ DES INTÉRÊTS DE RECHERCHE

Nom :

Prénom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Langue maternelle :

Autres langues parlées :

Formation antérieure :

Programme demandé : **MAÎTRISE ÈS SCIENCES INTERDISCIPLINAIRE EN SANTÉ (MSIS)**

*« Demeurer en santé dépasse largement le domaine de la santé et la responsabilité de l'individu »*

La Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé forme des étudiantes et étudiants en interdisciplinarité en examinant, par l'entremise de la recherche, des phénomènes de santé complexes parmi une gamme de facteurs qui interagissent et qui influent directement ou indirectement sur l'état de santé des individus et des communautés. (Pour de plus amples informations, veuillez consulter la Trousse d'information dédiée aux étudiantes et étudiants au lien suivant : (<https://www.umoncton.ca/umcm-fsssc/node/88>))

**Pour être admis au programme, une directrice ou un directeur d'un domaine de la santé de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) doit avoir accepté de diriger votre thèse.** Selon votre thématique de recherche, la directrice ou le directeur de thèse pourra vous suggérer quelques possibilités de codirection.

La codirection de la thèse dans un domaine différent de la santé ou connexe de la santé est aussi une obligation du programme, mais peut être obtenue lors du premier semestre des cours.

(Une liste non exhaustive des professeurs est fournie sur le site Web de la FESR au lien suivant : ([www.umoncton.ca/fesr/directiondethese](http://www.umoncton.ca/fesr/directiondethese)))

<https://www.umoncton.ca/documents-suppl%C3%A9mentaires>

1. Une professeure ou un professeur du domaine de la santé de la FSSSC a-t-elle ou a-t-il accepté(e) d'agir à titre de **directrice ou directeur de thèse** ?

OUI NON

1a. Si OUI, quelle discipline de la santé ? Quelles expertises et quel soutien pédagogique reliés à votre projet de thèse vous offrira-t-elle ou vous offrira-t-il ?

Expertises de la discipline de la santé : théorique, méthodologique, technique, connaissances pointues (ex. : épidémiologie, statistiques ou analyses qualitatives, grandes banques de données).

2. Une professeure ou un professeur d'un autre domaine ou discipline de la santé OU d'un domaine connexe à la santé a-t-elle ou a-t-il accepté(e) d'agir à titre **de codirectrice ou de codirecteur de thèse**?

OUI NON Pas encore

2a. Si OUI, quelles expertises et soutien pédagogique **complémentaires** à ceux de votre directrice ou directeur de thèse cette professeure ou professeur apportera-t-elle ou apportera-t-il à la thèse?

Expertises complémentaires : théorique, méthodologique, technique, connaissances pointues disciplinaires (ex. : épidémiologie, statistiques ou analyses qualitatives, grandes banques de données).

3) Résumez votre formation et vos expériences antérieures en lien avec vos intérêts de recherche. Qu'est-ce qui vous prépare et vous motive à entreprendre un programme d'études de recherche interdisciplinaire ?

4) Indiquez les domaines ou les champs d'études dans lesquels s'inscrivent vos intérêts de recherche. Identifiez le domaine primaire de la santé qui vous intéresse. Précisez l'autre domaine de la santé ou connexe à la santé. Exposez la relation ou l'influence interreliée entre les phénomènes interdisciplinaires de la situation complexe de santé qui vous intéresse.

5) Avez-vous identifié un partenaire communautaire pour votre projet de thèse ?

OUI NON Pas encore

Si OUI, lequel et expliquer son niveau d'implication pour votre thèse ?

6) Avez-vous l'intention d'impliquer des patients partenaires de la recherche<sup>5</sup> dans votre projet de thèse?

OUI NON Je ne le sais pas

---

<sup>5</sup> Le patient-partenaire de la recherche est une personne qui a vécu une expérience personnelle de santé ou un de ses proches.

- 7) Dans un texte de 500 mots, présentez avec appui votre projet de thèse : (a) la situation complexe de santé à investiguer, (b) la pertinence de la recherche pour deux disciplines de la santé ou connexe à la santé, (c) la ou les questions de recherche d'intérêt, (b) l'orientation (cadre) conceptuelle et (c) la méthodologie de recherche privilégiée pour répondre aux questions de recherche.

À défaut d'avoir un sujet précis, fournir une description d'un thème ayant suscité votre curiosité qui examine au moins deux phénomènes interreliés d'une situation de santé complexe.

7a. Formuler le titre provisoire de votre projet de thèse en prenant soin d'y préciser au moins deux variables interdisciplinaires d'intérêt, et si pertinent l'intervention.

7b. Précisez la population que vous prévoyez recruter pour votre projet de thèse (ex. : patients provenant d'un réseau de santé, sujets d'un établissement particulier (ex. : district scolaire, foyers de soin, associations, organismes, clubs sportifs/sociaux).

7c. Souhaitez-vous utiliser les grandes banques de données pour votre projet de thèse ?  
OUI NON Je ne le sais pas

***\*Nous vous recommandons fortement de joindre votre curriculum vitae à ce document.***

*Veillez SVP retourner votre exposé des intérêts de recherche complété à l'adresse suivante : [admission.cdem@umoncton.ca](mailto:admission.cdem@umoncton.ca)*

#### **LISTE D'EXEMPLES NON COMPATIBLES POUR UNE CODIRECTION DE THÈSE**

Par exemple, on ne pourrait pas choisir une direction provenant de la kinésiologie et une codirection provenant de l'éducation physique.

On pourrait cependant choisir une thématique interdisciplinaire examinant la relation entre deux domaines de la santé différents – la kinésiologie et la psychologie, ou la relation entre un domaine de la santé et un autre domaine connexe à la santé – la kinésiologie et la sociologie de la santé.

- 1) sous-disciplines des sciences alimentaires : microbiologie alimentaire vs chimie alimentaire vs technologie alimentaire vs gestion des services alimentaires ;
- 2) sous-disciplines de la kinésiologie : biomécanique vs physiologie de l'exercice vs apprentissage moteur vs anatomie fonctionnelle vs éducation physique.
- 3) sous-disciplines des sciences infirmières : soins psychiatriques vs soins en santé communautaire ou publique vs soins infirmiers en gérontologie vs services de santé en soins infirmiers;
- 4) sous-disciplines de la nutrition : nutrition communautaire ou internationale vs clinique vs fondamentale ;
- 5) sous-disciplines de la psychologie : Psychologie appliquée vs psychologie clinique vs prévention en santé mentale; psychologie fondamentale vs psychologie cognitive vs neuropsychologie ; psychologie sociale vs psychologie familiale vs psychologie conjugale.

L'unité d'enseignement (école, département ou faculté) peut refléter, mais n'est pas un critère d'interdisciplinarité pour la codirection.





# Présentation du projet de thèse aux membres internes de jury

---

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ NI : \_\_\_\_\_

## Rapport des membres internes de jury d'une thèse de 2e cycle

### Commentaires généraux

### Recommandations

### Corrections exigées au travail écrit

Pour des corrections mineures ou majeures à apporter au travail écrit du projet de thèse (joindre un rapport détaillé sur des pages annexées) :

*Formulaire adapté du Guide des études de maîtrise en éducation de la Faculté des sciences de l'éducation (janvier 2020).*

## ANNEXE D : Attestation du dépôt de thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury (CES-MSIS-2)

Attestation du dépôt de thèse par la direction et la codirection de thèse et autorisation de soumission à un jury (CES-MSIS-2)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ NI : \_\_\_\_\_

**Programme d'études : MAÎTRISE ÈS SCIENCES INTERDISCIPLINAIRE DE LA SANTÉ**

Titre de la thèse :

---

---

### Attestation

Nous reconnaissons avoir examiné la thèse de l'étudiante ou de l'étudiant susmentionné et attestons que la thèse satisfait aux exigences linguistiques, aux règles de présentation d'une thèse de l'Université de Moncton et au style bibliographique de l'APA. À la suite de cet examen, nous proposons que la thèse soit soumise à un jury à des fins d'évaluation.

Pour la distribution aux membres du jury, une copie WORD et PDF de la thèse envoyée par courriel à l'adjointe ou à l'adjoint administratif de la FSSSC est requise.

### Nom de la direction et codirection

\_\_\_\_\_  
Directrice ou directeur de thèse      *Signature*      \_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Co-directrice ou codirecteur de thèse      \_\_\_\_\_  
*Signature*      Date

*Note* : Pour la distribution auprès des membres du jury, une copie électronique est également requise par courriel auprès de l'adjointe administrative de la FSSSC.

*Formulaire adapté du Guide des études de maîtrise en éducation de la Faculté des sciences de l'éducation (janvier 2020).*

## ANNEXE E : Approbation de la thèse (CES-MSIS-3)

### Approbation de la thèse (CES-MSIS-3)

Titre de la thèse : \_\_\_\_\_

Nom de la candidate ou du candidat : \_\_\_\_\_

Diplôme obtenu : MAÎTRISE ÈS SCIENCES INTERDISCIPLINAIRE EN SANTÉ

Approbation : \_\_\_\_\_

Directrice ou du directeur de thèse

Date de l'approbation

Approbation : \_\_\_\_\_

Directrice ou du directeur de thèse

Date de l'approbation

### COMPOSITION DU JURY

Présidente ou président : \_\_\_\_\_

Prénom, nom et affiliation<sup>6</sup>

Examinatrice ou examinateur externe : \_\_\_\_\_

Prénom, nom et affiliation

Examinatrice ou examinateur interne : \_\_\_\_\_

Prénom, nom et affiliation

Directrice ou directeur de thèse : \_\_\_\_\_

Prénom, nom et affiliation

Codirectrice ou codirecteur de thèse : \_\_\_\_\_

Prénom, nom et affiliation

Autre membre : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_  
Prénom, nom et affiliation

*Formulaire adapté du Guide des études de maîtrise en éducation de la Faculté des sciences de l'éducation (janvier 2020).*

<sup>6</sup> Veuillez SVP indiquer l'établissement, la faculté et/ou le département.

## ANNEXE F : Aide-mémoire pour la rédaction de la thèse

	ÉTAPE	RESPONSABLE	TÂCHE À FAIRE	ÉCHÉANCIER
				Temps complet
1	Proposition de directrice ou de directeur de thèse et de codirectrice ou codirecteur au Comité des études supérieures (CES)	Étudiante ou étudiant  Responsable du programme de MSIS CES	Côté étudiant : remplir la première section du formulaire de Proposition de directrice ou de directeur de thèse (ES2C-1), incluant un résumé du projet de thèse.  S'il s'agit d'une proposition de codirection de thèse, il faudra également remplir le formulaire ES2C-1A Convention de codirection de thèse.  Côté responsable : soumettre le formulaire ES2C-1 et, s'il y a lieu, le formulaire ES2C-1A pour approbation au CES.	Le formulaire pour la direction ES2C-1 doit être soumis au CES au plus tard à la fin de la session qui suit l'inscription (règlement 31.1.3).  Pour la codirection, le formulaire ES2C-1A est préférablement soumis avec celui de la direction, mais peut-être plus tard au 2 <sup>e</sup> semestre qui suit l'inscription.
2	Rapport annuel d'avancement	Étudiante ou étudiant  Directrice ou directeur et codirectrice ou codirecteur de thèse  CES	Suivant l'entente établie, avant le 10 mai de chaque année universitaire, l'étudiante ou l'étudiant remet un Rapport annuel d'avancement de ses études et sa thèse à sa directrice ou à son directeur et à sa codirectrice ou codirecteur de thèse, qui en prennent connaissance, le modifient au besoin, le commentent succinctement et l'approuve (ES2C-2) avant de le soumettre à la présidente ou au président du CES.	Étudiant : avant le 10 mai CES : avant le 15 mai FESR : avant le 30 mai
3	Formation et approbation du jury interne chargé d'évaluer le « projet de thèse » et ultérieurement la thèse	Directrice ou directeur et codirectrice ou codirecteur de thèse  CES	La directrice ou le directeur de thèse remplit le formulaire ES2C-3 Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2e cycle. <b>À cette étape, si l'examineur externe n'est pas confirmé</b> , on l'omet et son nom sera inséré à ce même formulaire lors de l'approbation de la formation du jury pour l'évaluation de la thèse. Le CES approuve le choix de l'évaluatrice ou évaluateur interne selon le critère d'interdisciplinarité de la composition du jury.	

4	Présentation du projet de thèse	Étudiante ou étudiant	L'étudiante ou l'étudiant prépare un projet de thèse (problématique et méthodologie) d'une longueur d'environ 10 à 20 pages (incluant les références) et le remet électroniquement à sa directrice ou directeur et codirectrice ou codirecteur qui l'achemine au décanat de la FSSSC à l'attention de la directrice ou du directeur de la MSIS. L'adjointe administrative voit à sa distribution auprès des membres internes du jury au moins deux (2) semaines avant la rencontre.	
	Appréciation du projet de thèse	Directrice ou directeur de thèse Codirectrice ou codirecteur de thèse  Adjointe administrative	Directrice ou directeur de thèse  Examineur interne Présidence du CES	La directrice ou le directeur de thèse organise une rencontre entre les membres internes du jury ( <a href="#">à l'exception du membre externe</a> ) et l'étudiante ou l'étudiant qu'il dirige.  Les membres internes du jury remplissent sur place le formulaire <a href="#">CES-MSIS-1</a> (Présentation du projet de thèse aux membres du jury). La présidence du CES s'assure du suivi (envoi des lettres officielles).
5	Demande d'approbation éthique	Étudiante ou étudiant  Directrice ou directeur et codirectrice ou codirecteur de thèse  Comités d'éthique de la recherche (CER) des RSV et RSH et de l'Ude Moncton.	En collaboration avec sa directrice ou son directeur et de sa codirectrice ou codirecteur de thèse, l'étudiante ou l'étudiant remplit une Demande d'approbation éthique qu'elle ou il soumet aux CER concernés. Le CER étudie la demande et approuve, le cas échéant, le projet soumis.  Recrutement effectué aux RSV et RSH : Le dépôt de la demande d'éthique doit s'effectuer dans un premier temps au CER du RSV et/ou RSH, et une fois approuvée, celle-ci doit être acheminée au CER de l'Université de Moncton pour reconnaissance ( <a href="#">CER-104</a> ).	Normalement après la présentation du « projet de thèse » aux membres internes du jury.



8	Soutenance publique de la thèse soutenance	Présidence du CES	La présidence du CES communique avec tous les membres du jury pour fixer une date de soutenance. L'étudiante ou l'étudiant effectue sa soutenance, suite à laquelle les membres du jury remplissent le Rapport du jury d'une thèse (ES2C-5) au moment des délibérations.	
9	Distribution du rapport du jury	Direction et codirection de thèse	Le CES de la MSIS envoie le rapport du jury (ES2C-5) à la doyenne ou au doyen ou de la FESR avec une copie conforme à la doyenne ou au doyen de la FSSSC, à la directrice ou au directeur de la MSIS (vice-doyenne ou vice-doyen de la FSSSC), à la directrice ou au directeur de thèse, à la codirectrice ou au codirecteur de thèse, et à l'étudiante ou à l'étudiant. Le rapport est accompagné d'une copie du rapport de l'examineur ou de l'examinatrice externe (hors programme) (règlement 31.7.7).	
10	Dépôt final et reliure de la thèse	Étudiante ou étudiant  Présidence du CES  Étudiante ou étudiant  Présidence du CES	<p>Avant de procéder au dépôt final de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant dépose une version WORD et PDF à la présidence du CES pour la vérification.</p> <p>Advenant que les normes ne soient pas respectées, ou que la qualité du français soit à revoir, la thèse sera retournée à l'étudiante ou à l'étudiant afin qu'elle ou qu'il fasse les changements nécessaires pour respecter les normes de présentation.</p> <p>L'étudiante ou l'étudiant effectue les corrections et remet la copie électronique de la thèse finale à la présidence du CES.</p> <p>Lorsque la présidente ou le président du CES de la MSIS juge que la thèse est satisfaisante, elle ou il autorise le dépôt.</p> <p>L'étudiante ou l'étudiant remplit alors la première section du formulaire ES2C-6 Dépôt final d'une thèse de 2e cycle qu'elle ou il envoie électroniquement au décanat de la FSSSC.</p> <p>La présidente ou le président du CES remplit la section 2 du formulaire ES2C-6 en y apposant la note S au cours SANT 6153 – Thèse. La fiche d'approbation, placée au début de la thèse, contient le</p>	



		<p>Bibliothèque Champlain</p>	<p>nom et les titres des membres du jury, mais sans leurs signatures (CES-MSIS-3 Approbation de la thèse).</p> <p>La thèse est présentée et envoyée par courriel en format PDF à la bibliothèque générale, à la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) et aux décanats concernés. La date limite de dépôt d'une thèse 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. Ainsi, les étudiantes et étudiants n'ont plus à faire imprimer des copies en format papier de leur thèse. La Bibliothèque Champlain couvre les frais pour l'impression et la reliure d'une seule copie. Si les étudiantes et étudiants souhaitent une copie reliée de leur thèse, elles peuvent le demander, mais elles doivent payer les frais d'impression et de reliure.</p> <p>L'étudiante ou l'étudiant signe le formulaire Licence non exclusive des thèses de Bibliothèque et Archives Canada.</p> <p>L'étudiante ou l'étudiant se rend à la Bibliothèque Champlain avec le formulaire ES2C-6 (la section 2 signée par la présidence) pour s'acquitter des frais de reliure, s'il y a lieu.</p> <p>La ou le responsable de la bibliothèque signe la section 3 du formulaire ES2C-6. Par la suite, l'étudiante ou l'étudiant revient à la Faculté de la FSSSC pour y déposer sa facture de reliure de la Bibliothèque et le formulaire ES2C-6 complété.</p>	
--	--	-------------------------------	---	--

*Tableau adapté du Guide des études de maîtrise en éducation de la Faculté des sciences de l'éducation (janvier 2020).*

## ANNEXE G : Rédaction et présentation d'une thèse par article(s)

### Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) Programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

#### Thèse par articles

Puisque le programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé préconise des activités d'apprentissage les plus authentiques possible qui s'approchent de la réalité de la carrière d'une jeune chercheuse ou d'un jeune chercheur, la thèse par articles est fortement recommandée.

#### Règles de base du format de la thèse

##### Papier et format :

- Impression en recto seulement à l'encre noire sur du papier blanc de 216 x 279 mm (8,5 x 11 pouces). L'utilisation de la couleur est réservée aux tableaux, figures et photographies.
- Pour les besoins de la reliure, les pages en mode portrait ont des marges de 4 cm à gauche et de 2,5 cm en haut, en bas et à droite.
- Une page blanche simple à insérer avant la page de titre et une à la toute fin de votre document. Ces deux pages de garde servent à la protection du document. Elles ne sont jamais numérotées ni comptées dans la pagination.

##### Police d'écriture :

- Choisir une police dont le texte produit une taille 12 pt (ex. Times New Roman) pour l'ensemble de la thèse, incluant les titres et le manuscrit. Ces derniers peuvent être en majuscules et l'utilisation des caractères gras est permise.
- Le texte est justifié à gauche et à droite dans tout le document (à l'exception des tableaux selon les directives les plus récentes de l'*American Psychology Association* (APA), la page de titre ou d'autres pages de garde centrée).
- Dans le texte, les lignes sont espacées d'un interligne et demi (18 pt), sauf pour les citations longues, les références du manuscrit et la bibliographie.
- Pour les citations courtes ne dépassant pas trois lignes, le texte est encadré par des guillemets français (« ... »). Un retrait de 1 cm est recommandé au début des citations longues et celles-ci ne sont pas encadrées par des guillemets.
- Les notes de bas de page sont dans la même police que le texte, mais en taille 10 pt.

**Pagination :**

- La numérotation des pages est en haut à droite de la page, en taille 12 pt, sans tiret, ni ligne oblique, ni parenthèses. Les pages liminaires sont numérotées en chiffres romains minuscules (i, ii, etc.), tandis que toutes les autres pages (de l'introduction jusqu'à la fin de la thèse) sont en chiffres arabes (1, 2, etc.).
  - La page de titre de la thèse et toutes les premières pages de chacune des sections ne sont pas paginées. La page de titre est toujours la page i (sans numérotation), tandis que la première page de l'introduction est toujours la page 1 (sans numérotation). Toutefois, ces pages font partie de la numérotation et doivent par conséquent être comptées et inscrites dans la table des matières.
- Attention particulière aux titres isolés et aux coupures de mot, de phrase, de tableau ou de paragraphe : la coupure des mots est à éviter autant que possible lorsque vous changez de page. Le titre d'une section, d'un tableau ou d'un paragraphe doit toujours précéder et être lié au texte auquel il se rapporte.

## Structure de la thèse

### Pages liminaires

#### Page de titre

- Les éléments essentiels à l'identification de la thèse, dont le titre, le grade visé, le nom de l'autrice ou de l'auteur, le nom de la faculté et la date de parution.

#### Composition du jury

- Les noms, les fonctions et l'institution d'attache des membres du jury de thèse.

#### Dédicace (facultative)

- Hommage qu'une autrice ou un auteur fait à quelqu'un en lui dédiant les travaux de recherche.

#### Remerciements (1 page)

- Essentiellement, on remercie sa directrice ou son directeur, sa codirectrice ou son codirecteur de thèse et toutes les personnes qui ont soutenu la réalisation des travaux de recherche, d'écriture, etc. On limite habituellement les remerciements à une page.

#### Sommaire/Résumé (3/4 à 1 page)

- Résumé général des chapitres ou des articles. On y retrouve la particularité interdisciplinaire de la thèse, l'objectif de la recherche, la méthodologie, les résultats, la ou les conclusions et les recommandations.

#### Table des matières :

- Liste reproduisant fidèlement dans l'ordre chaque partie de la thèse permettant de repérer un chapitre ou de naviguer plus rapidement dans le document.

**Liste des tableaux :**

- Sous le même format que la table des matières, liste des titres de chaque tableau et les numéros des pages correspondantes.

**Liste des figures :**

- Sous le même format que la table des matières, liste des titres de chaque figure et les numéros des pages correspondantes.

**Liste des sigles, abréviations et symboles :**

- Énumération en ordre alphabétique des sigles, abréviations et symboles utilisés dans le texte et leur signification.

**Avant-propos (1/2 page)**

- ❖ L'avant-propos indique que la thèse suit un format par article ou articles. Les différents éléments de la thèse sont introduits, le nom de la revue et la date de soumission de l'article, et, s'il y a plusieurs autrices et auteurs, la contribution de chaque autrice et auteur. Advenant que la thèse fasse partie intégrante d'un projet de recherche en cours ou terminé, les aspects uniques et originaux que l'étudiante ou l'étudiant amène à sa thèse sont explicités.

## Corps de la thèse

### Chapitre 1 - Introduction générale présentant l'état de la recherche (environ 8 pages)

#### Particularité interdisciplinaire de la thèse

L'interdisciplinarité synthétise et harmonise les liens entre les disciplines pour en arriver à une compréhension plus complète et élaborée d'un problème ou d'un phénomène complexe de santé.

- Présentation de l'énoncé de la problématique, un aperçu de la méthodologie et de la recherche entreprise.
- La problématique ou la situation complexe de santé provient du choix des disciplines de la santé ou connexes à la santé, retenu pour la thèse. Elle fait ressortir les éléments interdisciplinaires du problème de santé étudié et la pertinence de l'exploiter et de l'explorer sous divers angles disciplinaires.
- L'intégration des deux disciplines à diverses étapes du processus de la recherche est évidente. Elle peut se retrouver dans le cadre théorique ou conceptuel, les méthodes ou outils de collecte de données, les analyses, ou les recommandations.

#### Méthode de la recherche (facultatif)

Puisque le manuscrit au chapitre 2 de la thèse peut effleurer certains aspects méthodologiques de la recherche, il est possible d'introduire une section optionnelle. Une autre option serait d'introduire un deuxième article soulignant la méthodologie de l'étude.

## Chapitre 2 – Manuscrit (longueur variable)

Puisqu'il s'agit d'une thèse de maîtrise, un seul article présentant les résultats de la thèse soumis à une revue scientifique arbitrée est requis. Rappelons que pour les thèses de doctorat, on y exige souvent trois articles. Selon l'étudiante ou l'étudiant et selon le sujet, deux articles sont possibles si cela est pertinent (Benoit Doyon Gosselin, VD de la FESR, 2022-05-25).

Pour diplômer du programme, l'article ou les articles scientifiques doivent avoir été soumis au plus tard au moment du dépôt final de la thèse. Les articles de la thèse au niveau du 2e cycle ne doivent pas nécessairement être publiés.

- Un résumé de l'article rédigé en français entame cette section, suivi du résumé en anglais, le cas échéant.
- Si l'article original est soumis en anglais, le texte du corps du manuscrit du chapitre 2 demeure en anglais.
- Bien que les directives du manuscrit pour la revue ciblée peuvent être différentes de celles de la thèse, le chapitre 2 - Manuscrit *respecte les mêmes règles de base du format de la thèse* (c'est-à-dire le choix de la police et de la taille du texte ; l'espacement entre lignes sont conformes au reste du document ; les marges sont respectées ; tout le texte est justifié à gauche et à droite dans tout le document (à l'exception des tableaux selon les directives les plus récentes de l'APA), et la page de titre ou d'autres pages de garde centrée). Les autres consignes respectent les règles de la plus récente version de l'APA.
- Le manuscrit est toujours en format Word.

## Chapitre 3 - Conclusion (environ 3 à 4 pages)

- ❖ Présente un retour sur les résultats importants et l'apport interdisciplinaire de l'étude.
- ❖ La conclusion ne doit pas être un duplicata des informations retrouvées dans les autres chapitres de la thèse. Présenter un bref énoncé dans lequel des déductions sont faites à partir des résultats. Celui-ci relate l'importance de l'étude et peut identifier des pistes de solution à envisager pour les recherches interdisciplinaires en santé futures. Par exemple, la conclusion peut expliquer le nouvel écart avec la littérature à combler. Il faut éviter d'introduire de nouvelles idées, mais plutôt chercher à formuler une approche novatrice pour reformuler la situation complexe de santé à la lumière des résultats obtenus.
- ❖ Les recommandations portent sur la conduite de nouvelles études dans le domaine interdisciplinaire de la santé ou sur la reprise de l'étude dans d'autres contextes, avec d'autres populations ou en recommandant un ajout de variables additionnelles permettant d'approfondir la situation ou le phénomène complexe de la santé.
- ❖ Advenant que les limites et les recommandations ne soient pas adressées dans le manuscrit, celles-ci doivent paraître dans le chapitre de conclusion de la thèse.

## Références

- ❖ Les références suivent le format de la plus récente version de *l'American Psychology Association*.
- ❖ Les références du manuscrit sont reportées à la fin de l'article au chapitre 2 - Manuscrit.
- ❖ Les références du chapitre 1 – Introduction et chapitre 3 – Conclusion ne sont pas rapportées à la fin de leur chapitre respectif. Elles sont introduites à la fin de la thèse en prenant soin d'y insérer également celles du manuscrit. Les références sont présentées en ordre alphabétique.
- ❖ Les références à la fin de la thèse ne sont pas catégorisées.

## Annexes

- ❖ Les annexes sont incluses à la fin de la thèse.

### ATTENTION AUX REVUES MALVEILLANTES

Pour une thèse par articles arbitrées, l'étudiante ou l'étudiant doit s'assurer et confirmer par écrit que la revue scientifique ciblée n'est pas malveillante. En cas de doute, vous adresser au bibliothécaire intégré de la bibliothèque Champlain attiré aux disciplines de la thèse et de la revue.

*Adapté pour la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé à partir du document Rédaction et présentation d'une thèse de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) <https://www.umoncton.ca/fesr/node/182> (texte approuvé par le vice-doyen de la FESR – Benoît Doyon-Gosselin, 2022-05-25)*

## ANNEXE H : Invitation à la soutenance de thèse

La Faculté des sciences de la santé et des services communautaires vous invite à assister à la soutenance de thèse de maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

de

**PRÉNOM NOM**

Titre de la thèse :

« *Demeurer en santé dépasse largement le domaine de la santé et la responsabilité de l'individu* »

**DATE :** Le jour date mois 20XX

**HEURE :** XX h à XX h

**LIEU :** À distance par TEAMS

**[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)**

### Composition du jury :

Président(e) : Prénom Nom, professeur(e), Université de Moncton

Directrice(eur) de thèse Prénom Nom, professeur(e), Université de Moncton

Codirectrice (eur) de thèse Prénom Nom, professeur(e), Université de Moncton

Examinatrice/eur externe Prénom Nom, professeur(e), Université de

Examinatrice/eur interne Prénom Nom, professeur(e), Université de Moncton

**Bienvenue à toutes et à tous !**

## ANNEXE I: Verbatim associé à la procédure de la soutenance de thèse

### 1. ACCUEIL ET OUVERTURE DE LA RENCONTRE

Mesdames et Messieurs bonjour, je m'appelle \_\_\_\_ et j'ai le plaisir de souhaiter la bienvenue à cette soutenance de thèse de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé. C'est à titre de président(e) du jury que j'ai le privilège de présider cette séance.

Pour éviter tout bruit additionnel et distraction lors de la soutenance, je demanderai à l'auditoire (sauf les membres du jury) de bien vouloir fermer leur microphone et leur caméra lors de la présentation. (Les microphones ainsi que les caméras seront permis lors de la période de questions provenant du public). Je souligne également l'interdiction d'enregistrer la soutenance sous toute forme.

Les membres du jury ont examiné la thèse de Madame (Monsieur) \_\_\_\_\_ intitulée :

« *Demeurer en santé dépasse largement le domaine de la santé et la responsabilité de l'individu* » et l'ont jugée digne d'être soutenue.

Sans plus tarder, je vous présente la candidate (le candidat) à la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, Madame (Monsieur) \_\_\_\_\_.



J'ai le privilège de vous présenter à tour de rôle assigné les membres du jury de la thèse :

- 1) **L'examinatrice (l'examineur) externe**, la professeure (le professeur) \_\_\_\_\_
  - a. **de** l'École/ Département/ Institut ...
  - b. **de** l'Université ...
  
- 2) **L'examinatrice (l'examineur) interne**, la professeure (le professeur) \_\_\_\_\_
  - a. **de** l'École/ Département/ Institut ...
  - b. **de** l'Université ...
    - i. OU
  - c. associé(e) à l'école de ... (ou la FSSSC) de l'Université de Moncton
  
- 3) **La directrice (le directeur) de thèse**, la professeure (le professeur) \_\_\_\_\_,  
**de** l'École ... de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires  
**de** l'Université de Moncton
  
- 4) **La codirectrice (le codirecteur) de thèse**, la professeure (le professeur) \_\_\_\_\_,  
**de** l'École ... de la Faculté ...  
**de** l'Université de Moncton

- Puisqu'un des évaluateurs est anglophone, ce dernier posera ses questions en anglais et l'étudiante (l'étudiant) a consenti et affirmé d'être à l'aise à répondre en anglais.

## 2. EXPLICATION DU DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE

La soutenance se déroulera de la façon suivante :

**Dans un premier temps**, j'inviterai la candidate (le candidat) à nous faire un exposé de sa thèse, d'une durée d'environ 30 minutes.

**Dans un deuxième temps**, il existera deux (2) tours de questions ou de commentaires des membres votants au cours desquels on entendra d'abord :

- l'examinatrice ou l'examineur externe,
- l'examinatrice ou l'examineur interne,
- la directrice ou le directeur de thèse, et
- la directrice ou le directeur de thèse.

**Au 1<sup>er</sup> tour**, chaque membre posera une ou deux questions à la candidate (au candidat).

**Lors du second tour**, aucune limite ne sera imposée quant au nombre de questions.

- **Par la suite**, le grand public aura l'occasion de poser des questions sur la thèse de la candidate (le candidat), soit en présence des membres du jury ou lorsque les membres du jury se retireront de la salle virtuelle principale pour délibérer à huis clos dans une salle virtuelle secondaire.
- Le jury reviendra dans la salle virtuelle principale après les délibérations, pour faire part de la décision du jury.

### 3. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATE (DU CANDIDAT)

Madame (Monsieur) \_\_\_\_\_, je vous invite donc à nous faire la présentation de votre thèse en 30 minutes.

### 4. PÉRIODE DE QUESTIONS

- Un rappel que la période de questions consiste de deux tours de questions :  
  
**1<sup>er</sup> tour** (une ou deux questions)  
**2<sup>e</sup> tour** (aucune limite ne sera imposée quant au nombre de questions).
- Les droits de parole lors des deux périodes de questions respectent l'ordre établi, à savoir d'abord l'examinatrice externe (hors Université de Moncton), ensuite l'examinatrice (examineur) interne, puis la directrice (directeur) et enfin la codirectrice (codirecteur).
- Le public pourra poser leurs questions

### 5. DÉLIBÉRATION :

- Nous allons maintenant nous retirer de la salle virtuelle principale pour délibérer.
- Nous reviendrons dans la salle virtuelle principale après les délibérations, pour faire part de la décision du jury.
- *(Compléter formulaire [ES2C-5 Rapport du jury de 2<sup>e</sup> cycle](#)). En y prenant soin d'y annexer le rapport [ES2C-4](#) de l'examinatrice ou de l'examineur externe.*

## 6. DÉCISION DU JURY ET DÉVOILEMENT DU RÉSULTAT

*De retour dans la salle virtuelle principale, faire part à l'étudiant(e) de la décision du jury :*

### SI LE RÉSULTAT EST POSITIF (À LA MAJORITÉ)

- **Madame (Monsieur) \_\_\_\_\_, j'ai l'honneur de vous annoncer que les membres du jury, après avoir examiné votre thèse et assisté à la soutenance que vous en avez faite, recommandent que :**
  - **Votre thèse soit acceptée :**
    - *Intégralement, sans aucune modification ;*
    - *sous réserve de modifications mineures apportées sous la surveillance d'un membre du jury et dans un délai maximal de trois mois.*
- **Par conséquent, les membres du jury recommandent que la Faculté des études supérieures et de la recherche de l'Université de Moncton accepte votre thèse puisqu'elle satisfait aux exigences de la Maîtrise ès sciences interdisciplinaires en santé (MSIS).**
- **Permettez-moi de vous présenter les félicitations du jury.**

### **APPLAUDISSEMENTS**

## 7. MOT DE LA FIN

Madame (Monsieur) \_\_\_\_\_, je vous accorde le mot de la fin.

*Guide adapté pour la Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé à partir des documents suivants :*

*Soutenance de thèse en ligne – Université Laval : <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/soutenance-de-these/directives-de-soutenance-de-these-en-ligne>*

*Procédure de soutenance de thèse / Soutenance de thèse (maîtrise). Faculté des sciences de l'éducation, Université de Moncton.*

*Procédure de soutenance de thèse. École de travail social, Faculté des arts et des sciences sociales, Université de Moncton.*

*Protocole de soutenance de thèse. École de psychologie, Faculté des sciences de la santé et des services communautaires, Université de Moncton.*

*Invitation à la soutenance de thèse. Département d'études françaises. Faculté des arts et des sciences sociales, Université de Moncton.*

*Moncton.*

## ANNEXE J : Vérification du dossier judiciaire

### Lettre aux étudiantes et étudiants

#### Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) Programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

Chère étudiante, cher étudiant,

En tant qu'étudiante et étudiant inscrit au programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé de l'Université de Moncton, vous aurez à participer à des activités savantes qui sollicitent des partenaires communautaires, des patients-partenaires de la recherche, et des patients qui seront des sujets pour votre projet de thèse. Puisque ces activités s'effectueront dans des établissements des Réseaux de santé au Nouveau-Brunswick, **la vérification du dossier judiciaire est exigée.**

Vous devez vous présenter au bureau du corps policier de votre localité pour remplir le « **Formulaire de consentement à la divulgation de renseignements sur les casiers judiciaires incluant les secteurs vulnérables** » avant le début des activités dans ces établissements de santé.

Le corps policier vous remettra l'*attestation* stipulant votre situation judiciaire que vous devez acheminer au vice-doyen ou à la vice-doyenne de la Faculté des sciences de la santé (FSSSC) de l'Université de Moncton, qui la placera dans votre dossier étudiant. Vous êtes responsable de payer les sommes associées.

Au début de chaque année universitaire subséquente, vous devez signer la « **Déclaration de la situation judiciaire** » stipulant que vous n'avez pas été inculpée ou reconnue coupable d'une infraction criminelle depuis la vérification initiale de votre situation judiciaire. Vous devez remettre cette déclaration annuelle au décanat de la FSSSC à l'attention de la vice-doyenne ou du vice-doyen.

Les agences ou institutions impliquées dans la formation des étudiantes et des étudiants qui exigent une preuve de vérification de la situation judiciaire peuvent en faire la demande auprès du vice-doyen ou de la vice-doyenne de la Faculté des sciences de la santé (FSSSC). Le vice-doyen ou à la vice-doyenne de la FSSSC ou l'adjointe administrative de la FSSSC, communiquera alors avec vous pour vous demander d'acheminer une copie du relevé de votre situation judiciaire à l'agence concernée.

Je vous remercie de bien vouloir vous conformer à cette exigence.

Bien à vous,

Directrice du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé et  
Vice-doyenne de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires

Lettre adaptée du formulaire de l'École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton (juin 2018).  
*Politique se rapportant à la vérification de la situation judiciaire : Vérification du dossier judiciaire.*

## Déclaration de la situation judiciaire à compléter

### Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) Programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

Étudiante et étudiant :

Depuis la vérification initiale de votre situation judiciaire au début de vos études au programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé de l'Université de Moncton, avez-vous été inculpé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle ?

Non

Oui  Veuillez SVP communiquer avec le vice-doyen ou la vice-doyenne de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC).

Le Conseil des études supérieures du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé, en collaboration avec les institutions de santé concernées, est dans l'obligation d'étudier votre situation particulière pour juger de sa pertinence pour la poursuite de vos études au programme.

Je certifie que les renseignements ci-haut sont exacts.

---

Étudiante et étudiant : NOM - Prénom (caractères d'imprimerie SVP)

---

Signature de l'étudiante et étudiant

---

Date

Déclaration adaptée du formulaire de l'École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton (juin 2018). *Politique se rapportant à la vérification de la situation judiciaire : Déclaration de la situation judiciaire.*

## Vérifications concernant les infractions criminelles

### Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) Programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

Nom : \_\_\_\_\_ Numéro de matricule : \_\_\_\_\_

À la suite de la vérification de votre dossier judiciaire, nous avons été informés que vous avez reçu une condamnation pour un acte criminel. Vous ne pouvez donc pas intégrer les activités dans les milieux des Réseaux de santé au Nouveau-Brunswick avant que vous nous ayez remis et que nous ayons étudiés la fiche de renseignements ci-jointe, accompagnée de deux références.

Lors de l'étude du dossier de l'étudiante et étudiant, les informations suivantes sont considérées :

1. La *nature du comportement* qui a donné lieu à l'accusation ou à la condamnation criminelle. Nous devons également évaluer la *menace* que représente la *récidive* d'un tel comportement pour la sécurité des personnes que vous côtoyez lors d'activités reliées à votre programme d'études ainsi que *l'impact* de cette récidive sur le RSV et la *capacité* de la FSSSC de s'acquitter de ses *responsabilités* ;
2. Les circonstances entourant l'accusation ou la condamnation et les précisions concernant l'infraction ;
3. La probabilité de récidiver, les efforts déployés pour prévenir une récidive et le cheminement parcouru depuis l'infraction.

#### Procédure :

- A. Vous devez faire parvenir deux références au décanat de la FSSSC, relatant votre intégrité depuis la condamnation (employeur, membre du personnel enseignant, etc.). Les références doivent être acheminées directement au décanat de la FSSSC en prenant soin d'y indiquer la mention « **CONFIDENTIEL** » sur l'enveloppe.
- B. Vous devez répondre aux questions de la **fiche de renseignements** ci-jointe. Les réponses doivent être dactylographiées. Veuillez également y annexer toutes autres informations jugées pertinentes. L'information fournie sera traitée en confidentialité et sera utilisée exclusivement pour déterminer votre admissibilité ou poursuite au programme d'études.

## Fiche de renseignements à compléter

### Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) Programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

- 1) Décrivez les circonstances particulières entourant l'infraction, par exemple : Que s'est-il passé ? Quel était la situation ou le contexte particulier à ce moment, etc. ?
- 2) Décrivez les efforts que vous avez faits pour surmonter les problèmes qui ont mené à cette infraction (ex. : counseling, participation à des programmes particuliers). Nous réservons le droit de demander une confirmation des consultations effectuées auprès des personnes que vous avez indiqué consulter.
- 3) Depuis l'infraction criminelle, quels moyens avez-vous utilisés pour prévenir une récidive ? Les circonstances actuelles vous permettent-elles de prévenir une récidive pour ce genre d'infraction ?
- 4) Avez-vous demandé un pardon ? Avez-vous obtenu un pardon ?
- 5) Veuillez SVP signer la déclaration ci-dessous et la retourner au décanat de la FSSSC avec la fiche de renseignements remplie.

J'atteste l'exactitude de l'information fournie.

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

Acheminer à l'adresse suivante :

Vice-doyen ou vice-doyenne de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires

**Adresse civique** : Pavillon Jacqueline-Bouchard (MJB) Local : 103  
51, avenue Antonine-Maillet

**Adresse postale** : Université de Moncton, campus de Moncton

Pavillon Léopold-Taillon  
18, avenue Antonine-Maillet

Moncton, NB  
Canada E1A 3E9

**Courriel** : fsssc@umoncton.ca

Fiche adaptée du formulaire de l'École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton (juin 2018).  
*Politique se rapportant à la vérification de la situation judiciaire : Informations concernant les infractions criminelles.*

## ANNEXE K : Formulaire à compléter pour le RSV - Responsabilités de l'étudiante et de l'étudiant



### RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT

AFFAIRES ACADÉMIQUES ET RECHERCHE

\_Vitalité Zone :  \_1B  \_4  \_5  \_6 Établissement :

---

#### SECTION 1 – INFORMATION AU SUJET DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT

<b>Nom de l'étudiante ou de l'étudiant :</b>			
<b>Nom de la directrice ou du directeur du programme de l'établissement de formation :</b>			
<b>Programme de formation :</b>	<i>Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé</i>		
<b>Établissement de formation :</b>	Faculté des sciences de la santé et des services communautaires, Université de Moncton, campus de Moncton		
<b>Date prévue du début des activités d'érudition :</b>		<b>Date prévue de la fin des activités d'érudition :</b>	
<b>Date prévue du début du projet de thèse :</b>		<b>Date prévue de la fin du projet de thèse :</b>	

#### SECTION 2 – EXIGENCES

L'étudiante ou l'étudiant :

1. S'engage à effectuer les activités d'érudition et le projet de thèse dans les établissements du Réseau de santé Vitalité au mieux de ses connaissances et en fonction des ressources mises à sa disposition.
2. A pris connaissance des politiques et des procédures du Réseau de santé Vitalité concernant les renseignements personnels (RP) et les renseignements personnels sur la santé (RPS) et en comprend le contenu et s'engage formellement à respecter la confidentialité de l'information à laquelle elle ou il aura accès durant sa formation dans les établissements du Réseau ainsi qu'à apposer sa signature sur la déclaration de confidentialité et de non-divulgence du Réseau.
3. Reconnaît que les rapports (documents, etc.) du Réseau de Santé Vitalité contenant des renseignements personnels, des renseignements personnels sur la santé ou d'autres renseignements confidentiels demeurent la propriété exclusive du Réseau.
4. Reconnaît et accepte qu'en cas de violation des politiques et normes de l'Énoncé de politique des trois conseils (EPTC 2) et des lois en vigueur dans la province du Nouveau-Brunswick ou au palier fédéral, ainsi que des règles de conduite, des normes d'hygiène et de sécurité, du code de



déontologie ou des politiques établies par le Réseau de santé Vitalité, elle ou il pourra subir des sanctions disciplinaires.

- 5. Consent à ce que le Réseau communique à l'institution de formation toute information personnelle relative à un processus disciplinaire ou autre portant sur ses actions pendant sa formation au sein du Réseau.
- 6. Doit respecter les règles de fonctionnement et les pratiques courantes du Réseau et les règles d'éthique auxquelles sont soumis les employées et employés du Réseau.
- 7. S'engage à respecter la propriété du Réseau et les ressources mises à sa disposition par le Réseau.
- 8. Démontre qu'elle ou il a subi tous les tests de dépistage et reçu tous les vaccins jugés obligatoires par le Réseau, y compris les sérologies requises, avant d'effectuer les activités d'érudition et le projet de thèse dans les établissements du Réseau. Elle ou il doit être en mesure de présenter les preuves immunitaires à l'infirmière ou à l'infirmier de santé au travail, à la directrice ou au directeur du programme de formation, et au besoin, à tout autre professionnel de la santé.
- 9. Consent à soumettre une vérification de son casier judiciaire au directeur ou à la directrice du programme de *Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé*. Cette recherche est faite par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou la police municipale du lieu de résidence de l'étudiante ou de l'étudiant. Advenant la présence d'un casier judiciaire, le Conseil des études supérieures du programme de *Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé* étudiera la situation et décidera de sa pertinence dans la poursuite des études au programme. Le service des ressources humaines du Réseau sera concurremment consulté afin d'évaluer le dossier par le comité de revue, selon la politique du Réseau.

### SECTION 3 – SIGNATURES

En procédant à la signature du formulaire, l'étudiante ou l'étudiant et la directrice ou le directeur du programme de *Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé* de l'institution de formation confirment que l'étudiante ou l'étudiant est prêt à commencer les activités d'érudition et son projet de thèse dans les établissements du Réseau de santé Vitalité selon les exigences du Réseau.

\_\_\_\_\_  
Étudiante ou étudiant  
(en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Directrice ou directeur  
du programme de *Maîtrise ès sciences  
interdisciplinaire en santé*

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE L : Formulaire de consentement à compléter pour les renseignements à envoyer à Travail Sécuritaire N.-B.

Selon l'entente entre le Réseau de santé Vitalité (RSV) et l'Université de Moncton, les étudiantes et étudiants inscrits au programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé doivent être protégés en vertu du régime d'indemnisation des travailleurs. Il est de même pour le Réseau de santé Horizon (RSH). Ce système d'assurance canadien contre les blessures subies au travail (ou lors d'un stage ou d'activités entreprises au RSV ou à l'Université de Moncton), ne tient pas compte de la responsabilité. Cela signifie que les étudiantes et étudiants blessés ont droit à recevoir les traitements médicaux et la réadaptation dont elles ont besoin. Puisqu'elles n'ont pas besoin de payer pour ces services de leur propre poche, les étudiantes et étudiants blessés ne peuvent pas poursuivre l'Université, le RSV ou le RSH pour les obtenir. Elles ne peuvent pas non plus poursuivre le RSV, le RSH ou l'Université de Moncton pour les blessures encourues, car les soins, la réadaptation et les coûts à la famille lors d'une fatalité sont couverts par cette assurance.

Travail Sécuritaire N.-B. utilise le numéro d'assurance sociale (NAS) de chaque étudiante et étudiant pour créer son numéro d'identificateur unique. Puisque les étudiantes et étudiants provenant de l'international ne possèdent pas de NAS, leur numéro d'identification (NI) est introduit manuellement au système informatique. Cette information confidentielle insérée au système informatique de Travail Sécuritaire N.-B. est protégée en vertu de la Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé et de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée.

La directrice ou le directeur du programme envoie la liste des étudiantes et étudiants et leurs NAS ou NI respectifs directement à Travail Sécuritaire N.-B. La liste des noms des étudiantes et étudiants inscrits au programme est aussi envoyée aux ressources humaines de l'Université de Moncton pour la facturation.

Selon les règlements ayant trait à l'accès à l'information personnelle et pour être en conformité avec ceux de l'Université de Moncton, un consentement par écrit de l'étudiante et étudiant s'avère nécessaire pour permettre de communiquer son NAS ou son NI (le cas échéant) à Travail sécuritaire N.-B.

\_\_\_\_\_ Par l'entremise de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC), je CONSENTE à divulguer mon numéro d'assurance sociale ou mon numéro d'identification (le cas échéant) à l'organisation Travail Sécuritaire N.-B. afin qu'il soit utilisé dans les circonstances précisées ci-haut.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'étudiante et étudiant

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Numéro d'assurance sociale

\_\_\_\_\_  
Date

Veillez s'il-vous-plait retourner ce formulaire dûment complété au décanat de la FSSSC au bureau 103 Pavillon Jacqueline Bouchard. Merci. SVP mentionner CONFIDENTIEL.

*Formulaire de consentement adapté du formulaire Consentement-Numéro d'assurance sociale / Travail sécuritaire de l'École de science infirmière (ÉSI) de l'Université de Moncton, campus de Moncton. Formulaire de consentement : Consentement-Numéro d'assurance sociale/ Travail Sécuritaire NB (30 août 2013).*

## ANNEXE M : Formulaire de consentement pour la prise et l'utilisation d'une photo ou d'une vidéo

Veillez s'il vous plaît remplir ce formulaire

Par la présente je, \_\_\_\_\_ (nom complet),

donne mon accord à l'Université de Moncton de me prendre en photos ou en vidéos **pendant la durée de mon programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé**. L'Université de Moncton sera détenteur des droits des photos, et pourra utiliser les photos à des fins promotionnelles directes et indirectes, en format physique ou numérique. Je comprends aussi que ce consentement libère l'Université de Moncton du devoir de compensation salariale envers moi pour les photos ou vidéos pris dans le cadre mentionné ici haut.

Par la présente, j'accepte de libérer et de décharger l'Université de Moncton de toute responsabilité découlant de, mais sans s'y limiter, la publication, la reproduction, la distribution, la modification, la collecte, la divulgation ou toute autre utilisation des photos et vidéos pris dans le cadre mentionné ici haut.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiante ou de l'étudiant  
du programme de Maîtrise ès sciences interdisciplinaire en santé

\_\_\_\_\_  
Date

*Consentement adapté du formulaire de l'Éducation permanente de l'Université de Moncton. Formulaire de consentement du Programme Destination Clic (14-15 ans).*

ANNEXE N : Formulaire d'état immunitaire à compléter par le centre de vaccination  
ou par le médecin



FORMULAIRE D'ÉTAT IMMUNITAIRE		
<p>Si vous n'avez aucune donnée disponible de vaccination, veuillez prendre rapidement un rendez-vous à un centre de vaccination ou avec un médecin de famille. Le service de santé du campus sera apte à accueillir les étudiantes et les étudiants à compter du mois de septembre.</p>	Nom	
	Prénom	
	Matricule étudiant	
	Date de naissance	___ / ___ / ___
<p><b>ÉTUDIANT SANS BASE VACCINALE:</b> <input type="checkbox"/> SVP, cochez si tel est le cas.</p>		

VACCIN DIPHTÉRIE -TÉTANOS (dT)		Date de la vaccination (J/M/A)	Administré ou vérifié par:
	Nom du vaccin	___ / ___ / ___	
1 <sup>re</sup> dose		___ / ___ / ___	
2 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
3 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
4 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
			COMPLÉT <input type="checkbox"/>

COQUELUCHE (dCaT)		Date de la vaccination	Administré ou vérifié par:
1 dose (Boostrix ou Adacel)	Nom du vaccin	(J/M/A)	
		____ / ____ / ____	
Dose de rappel (adulte)		____ / ____ / ____	
Une dose est obligatoire à partir de l'âge de 18 ans, mais il est recommandé d'attendre 5 ans pour cette dose de rappel si la dernière dose a été reçue à l'adolescence. Certains établissements de santé exigent une dose de rappel aux 5 ans.			COMPLET <input type="checkbox"/>

POLIOMYÉLITE (IPV, OPV)		Date de la vaccination	Administré ou vérifié par:
1 dose obligatoire après l'âge de 4 ans	Nom du vaccin	(J/M/A)	
	1 <sup>re</sup> dose	____ / ____ / ____	
	2 <sup>e</sup> dose	____ / ____ / ____	
	3 <sup>e</sup> dose	____ / ____ / ____	
Vaccination obligatoire sinon immunisé, antécédents non connus et pourrait être exposé à des cas de poliomyélite ou se rend dans des régions avec éclosions de poliomyélite.			COMPLET <input type="checkbox"/>

**ANNEXE N –  
FORMULAIRE D'ÉTAT IMMUNITAIRE**

<b>ROUGEOLE-RUBÉOLE-OREILLONS</b>		Date de la vaccination	Administré ou vérifié par:
<b>2 doses de RRO ou 1 RRO et 1 anti rougeoleux</b>		(J/M/A)	
1 <sup>re</sup> dose	Nom du vaccin	___ / ___ / ___	
2 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
<u>Résultat sérologique</u>	<input type="checkbox"/> Pos ___	1 <sup>re</sup> dose * ___ / ___ / ___	
	<input type="checkbox"/> * Neg ___	2 <sup>e</sup> dose _____ (4 sem. post 1 <sup>ere</sup> dose)	
			COMPLET <input type="checkbox"/>

HÉPATITE B		Date de la vaccination	Administré ou vérifié par:
	Nom du vaccin	(J/M/A)	
1 <sup>re</sup> dose		___ / ___ / ___	
2 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
3 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
* Sérologie obligatoire Anti-HBS	Pos .≥ 10 UI/L _____ Nég. _____ ** Résultat chiffré date: _____		* Si la sérologie est négative, redonner une dose du vaccin de l'hépatite B, suivi d'une autre sérologie un mois plus tard
4 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
* Sérologie obligatoire Anti-HBS	Pos .≥ 10 UI/L _____ Nég. _____ ** Résultat chiffré date: _____		
5 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
6 <sup>e</sup> dose		___ / ___ / ___	
* Sérologie obligatoire Anti-HBS	Pos .≥ 10 UI/L _____ Nég. _____ ** Résultat chiffré date: _____		
Si < 10mUI/ml après deux séries de vaccination, la personne est donc un "non-répondeur". Ne plus administrer de vaccin, un suivi médical est recommandé.			COMPLET <input type="checkbox"/>

**ANNEXE N –  
FORMULAIRE D'ÉTAT IMMUNITAIRE**

<b>TUBERCULOSE (TCT)</b>	Date de l'injection (J/M/A)	Date de la lecture (48 à 72 heures après)	Administré ou vérifié par:	Résultat de l'induration
1 <sup>er</sup> TCT	___/___/___	___/___/___		___ mm *
2 <sup>e</sup> TCT	___/___/___	___/___/___		___ mm *
* Si résultat ≥ 10 mm, doit assurer les suivis suivants : <input type="checkbox"/> Prescription d'un rayon X pulmonaire <input type="checkbox"/> consultation médicale documentée (preuve à l'appui) <input type="checkbox"/> autre recommandation: _____		Histoire de vaccin dans le passé BCV ou Monovax  <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		COMPLET <input type="checkbox"/>

<b>VACCIN ANTIGRIPPAL</b> (fortement encouragé). Dans certains établissements de santé, ce vaccin est obligatoire.	1 <sup>er</sup> : ___/___/___	2 <sup>e</sup> : ___/___/___	3 <sup>e</sup> : ___/___/___	4 <sup>e</sup> : ___/___/___	5 <sup>e</sup> : ___/___/___	COMPLET <input type="checkbox"/>
<b>VACCIN COVID</b> (vaccination complète - 3 doses ou preuve écrite du certificat d'exemption médical) selon les dernières recommandations du Gouvernement du N.-B.	1 <sup>er</sup> : ___/___/___	2 <sup>e</sup> : ___/___/___	3 <sup>e</sup> : ___/___/___	4 <sup>e</sup> : ___/___/___		COMPLET <input type="checkbox"/>



<b>VARICELLE</b> (Varivax ou Varilrix ou Priorix Tétra)		Avez-vous déjà eu la varicelle ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NE SAIT PAS		Administré ou vérifié par:	
		Sérologie obligatoire		(J/M/A)	
Résultat sérologique	<input type="checkbox"/> Pos _____	1 <sup>ere</sup> dose * _____	____ / ____ / ____		
	<input type="checkbox"/> * Neg _____	2 <sup>e</sup> dose _____ (4-6 sem. post 1 <sup>ere</sup> dose)	____ / ____ / ____		
				COMPLET <input type="checkbox"/>	

Programme de vaccination et de dépistage doit être complété et approuvé par le Service de santé de l'Université de Moncton.

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Signature de l'infirmière : \_\_\_\_\_

Ce formulaire doit être retourné au bureau du décanat de la FSSSC **avant la deuxième session de votre programme d'études**. Ce formulaire doit être rempli et signé par une infirmière ou un médecin. Les preuves de sérologies de l'hépatite B et de la varicelle doivent être attachées à ce formulaire. La vaccination doit être recommencée au complet en absence de preuves de vaccination.

### VACCIN DIPHTÉRIE- COQUELUCHE -TÉTANOS (CDT)

Première vaccination (habituellement durant l'enfance) :

Doit fournir une preuve écrite d'avoir reçu au moins 3 vaccins contre la diphtérie et le tétanos (dT), une des doses étant le vaccin contre la diphtérie, le tétanos et la coqueluche (dCaT). En absence de preuves : doit recevoir une première dose du vaccin diphtérie-tétanos-coqueluche (dCaT), une 2<sup>e</sup> dose du vaccin diphtérie-tétanos (dT) 4 à 8 semaines après, et une 3<sup>e</sup> dose du vaccin diphtérie-tétanos (dT) 6 à 12 mois plus tard.

**Une dose est obligatoire après l'âge de 18 ans.** Il est recommandé d'attendre 5 ans pour la dose de rappel si la dernière dose a été donnée à l'adolescence. Une preuve écrite du vaccin de rappel contre la diphtérie, le tétanos et la coqueluche (dCaT) doit être fournie pour les derniers 10 ans (le vaccin dCaT remplaçant une des doses du vaccin dT qui habituellement est offert tous les 10 ans).

### POLIOMYÉLITE (IPV, OPV)

Doit avoir reçu 3 vaccins (le 2<sup>e</sup> vaccin étant administré de 4 à 8 semaines suite à la 1<sup>re</sup> dose et le 3<sup>e</sup> vaccin, 6 mois à 1 an suite à la 2<sup>e</sup> dose).

### ROUGEOLE-RUBÉOLE-OREILLONS

Doit fournir une preuve écrite d'avoir reçu 2 doses du vaccin RRO ou une preuve écrite d'une sérologie positive confirmant l'immunité.

### HÉPATITE B

Doit avoir reçu 3 vaccins contre l'hépatite B (à l'âge de 0, 1 mois, 6 mois) et doit avoir subi, suite aux vaccins, un test sérologique indiquant un taux d'anticorps anti-HBs  $\geq 10$  UI/L.

Si le taux d'anticorps anti-HBs est inférieur à 10 UI/L, doit fournir une preuve écrite d'avoir reçu un rappel du vaccin contre l'hépatite B et d'avoir subi 1 mois après, un test sérologique d'anticorps (AntiHBs). Si l'anti-HBs est  $\geq 10$  UI/L, la personne est considérée immunisée. Si ce n'est pas le cas, elle doit fournir la preuve écrite d'une 2<sup>e</sup> série vaccinale (même calendrier que la 1<sup>re</sup> série) et avoir subi 1 à 6 mois après, un test sérologique AntiHBs. Si le résultat de ce test est inférieur à 10 UI/L, la personne est considérée "non-répondeuse" à 2 séries vaccinales.

### TUBERCULOSE (TCT en 2 étapes)

Doit fournir une preuve écrite du dépistage en 2 étapes, le 2<sup>e</sup> dépistage est exécuté 1 à 4 semaines après le premier.

Le résultat (lecture du PPD) doit être vérifié entre 48 et 72 heures après l'administration du test.

\* Une consultation médicale, incluant une radiographie pulmonaire, est requise lorsque le résultat du PPD est positif ( $\geq 10$  mm) ou si la documentation médicale, incluant le rapport de radiographie pulmonaire, secondaire à un PPD antérieur positif n'est pas disponible.

### VARICELLE (varivax ou varilrix ou priorix tétra)

Doit fournir une preuve écrite d'une sérologie positive confirmant l'immunité à la varicelle, ou fournir une preuve écrite d'avoir reçu 2 doses du vaccin contre la varicelle (2<sup>e</sup> dose étant administrée 4 à 6 semaines après la 1<sup>re</sup> dose).

Si la sérologie est négative, doit recevoir 2 doses du vaccin.

École réseau de science infirmière (ÉRSI) de l'Université de Moncton (2018-08-17). Formulaire d'état immunitaire développé et révisé par l'ÉRSI d'après les références suivantes : Santé Canada - Guide canadien d'immunisations (2017) /Calendrier d'immunisation systématique du N.-B. (2017) ; Réseau de santé Vitalité - Politique Immunisations des stagiaires. GEN.4.50.10 (2016) ; Réseau de santé Horizon - Politique Immunisation du personnel. HHN-OD-011 (2012).