

## Liste de vérifications pour le dépôt final d'un mémoire

**Cette fiche de vérifications doit être complétée et signée par l'étudiant et son(sa) directeur(trice) de recherche et remise lors du dépôt final du mémoire**

	Être inscrit au moment du dépôt
	Cours et activités du programme terminées
	Lettre ou courriel du(de la) directeur(trice) de recherche autorisant le dépôt final
	<a href="#">Page titre</a> conforme au modèle du site web du DSAP
	<a href="#">Page d'identification du jury</a> conforme au modèle du site web du DSAP
	Les rubriques du mémoire apparaissent dans l'ordre énuméré dans le <a href="#">Guide de cheminement et de présentation des travaux aux cycles supérieurs</a>
	Joindre le certificat d'éthique dans la section « Les annexes »
	La pagination est conforme à ce qui est demandé dans le <a href="#">Guide de cheminement et de présentation des travaux aux cycles supérieurs</a>
	Faire parvenir une copie du mémoire en format pdf au secrétariat du programme de cycles supérieurs pour vérifier si tout est conforme
	Après confirmation que tout est conforme, déposer au secrétariat du programme de cycles supérieurs 2 exemplaires du mémoire en version papier (3 dans le cas où il y a une codirection)
	Joindre le formulaire « <a href="#">Licence de droit d'auteur</a> » dûment rempli et signé
	S'assurer que le titre qui apparaît sur le mémoire est identique à celui qui figure sur le formulaire « Licence de droit d'auteur »

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du(de la) directeur(trice) de recherche

\_\_\_\_\_  
Date