

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

**COMITÉ DE PROGRAMME DE CYCLES SUPÉRIEURS
EN PSYCHOÉDUCATION**

GUIDE D'INFORMATION

**PROGRAMME DE DOCTORAT EN PSYCHOÉDUCATION
ORIENTATION RECHERCHE**

Révision septembre 2024

Veillez prendre note que les informations incluses dans ce document sont tirées du « Règlement des études de cycles supérieurs ». Le présent guide n'a pas la prétention de couvrir l'ensemble des règlements.



Département de psychoéducation / Université du Québec à Trois-Rivières

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES COURS POUR LE PROGRAMME DE DOCTORAT EN PSYCHOÉDUCATION.....	2
CHEMINEMENT RECOMMANDÉ - TEMPS COMPLET	3
INSCRIPTION / CHEMINEMENT DE RECHERCHE	4
Quelques obligations	4
Cheminement à temps complet ou à temps partiel.....	4
Régime d'études dans un programme de grade avec thèse	4
Choix de direction de recherche.....	4
Choix de sujet de recherche	5
Plan global d'études.....	5
Durée maximale des études	5
Prolongation de la durée des études.....	5
Congé d'inscription	6
Exclusion du programme	7
Responsabilité de la direction de recherche	8
Rapport annuel	8
Considérations éthiques	9
EXAMEN DOCTORAL	10
COMITÉ DOCTORAL	11
SUIVI DU COMITÉ DOCTORAL.....	12
THÈSE	13
DÉPÔT INITIAL DE LA THÈSE.....	15
JURY D'ÉVALUATION DE LA THÈSE.....	16
SOUTENANCE.....	17
DÉPÔT FINAL DE LA THÈSE.....	18
FORMULAIRES ET SITES INTERNET.....	19

Doctorat en psychoéducation à l'Université du Québec à Trois-Rivières

Ce doctorat vise à former des chercheurs qui contribuent à l'avancement des connaissances dans le champ de la psychoéducation, tant au plan théorique qu'au niveau des pratiques d'intervention spécifiques à cette profession. Au plan méthodologique les objectifs suivants sont visés : que l'étudiant-e parfasse ses connaissances et ses habiletés en recherche et soit capable d'effectuer l'ensemble des étapes d'une recherche de façon autonome, de la conception à la diffusion des résultats; que l'étudiant-e acquière des habiletés de transfert des connaissances dans la perspective d'améliorer les pratiques psychoéducatives.

LISTE DES COURS POUR LE PROGRAMME DE DOCTORAT EN PSYCHOÉDUCATION

COURS OBLIGATOIRES (21 crédits)

ETH6001	Histoire de l'éthique de la recherche (1 crédit)
ETH6002	Principes fondamentaux et application de l'EPTC2 (1 crédit)
PSE7000	Analyse des pratiques et des programmes novateurs en intervention psychoéducative
PSE7001	Processus d'innovation socialement responsable et inclusif en psychoéducation
PSE7002	Analyse critique et développement de la psychoéducation
PSE7003	Posture scientifique des chercheuses et des chercheurs (4 crédits)
PSE7004	Avant-projet doctoral (cours étalé sur deux trimestres)
PSE7005	Examen doctoral (cours étalé sur deux trimestres)

COURS OPTIONNELS (6 crédits)

La personne étudiante doit suivre deux cours parmi les suivants :

PSE7006	Analyse de données quantitatives (offert au trimestre d'automne seulement)
PSE7007	Séminaire de recherche qualitative : approches et devis (offert au trimestre d'automne seulement)
PSE7008	Stage de recherche I
PSE7009	Stage de recherche II

THÈSE (63 crédits)

À la fin de l'activité, la personne étudiante aura démontré qu'elle peut mener une démarche de recherche de manière autonome tout en contribuant de manière originale et significative à l'avancement des connaissances des phénomènes et des pratiques professionnelles en psychoéducation.

« Thèse » : exposé écrit de travaux effectués dans un domaine de recherche, de création ou d'intervention. Ce travail de recherche est mené de façon autonome et experte pour apporter une contribution originale à la connaissance ou au développement scientifique ou technologique. La thèse constitue l'activité majeure de formation d'un programme de doctorat.

CHEMINEMENT RECOMMANDÉ - TEMPS COMPLET

1 ^{ère} année	Aut	PSE7003 Posture scientifique des chercheuses et des chercheurs (4 cr) Julie Marcotte + Charles Viau-Quesnel	ETH6001 Histoire de l'éthique de la recherche (1 cr) Départ. Philosophie	FORMATION DU COMITÉ DOCTORAL		
	Hiver	PSE7002 Analyse critique et développement de la psychoéducation (3 cr) Martin Caouette		SUIVI DU COMITÉ DOCTORAL (ÉLABORATION DU PROJET DE THÈSE)		
	Été	PSE7004 Avant-projet doctoral (3 cr) étalé sur 2 sessions				
2 ^e année	Aut	PSE7000 Analyse des pratiques et des programmes novateurs en intervention psychoéducative (3 cr) Line Massé	ETH6002 Principes fondamentaux et application de l'EPTC2 (1 cr) Départ. Philosophie	RAPPORT ANNUEL DE PROGRÈS AU COMITÉ DOCTORAL		
	Hiver	PSE7001 Processus d'innovation socialement responsable et inclusif en psychoéducation (3 cr) Dany Lussier-Desrochers Préalable PSE7000				
	Été					
3 ^e année	Aut	PSE7005 Examen doctoral (3 cr) étalé sur 2 sessions		RAPPORT ANNUEL DE PROGRÈS AU COMITÉ DOCTORAL		

COURS OPTIONNELS : Vous devez obtenir l'autorisation de votre direction de recherche et de la direction de programme avant de vous inscrire à vos cours optionnels. Vous devez choisir deux cours parmi la liste suivante : PSE7006 Analyse de données quantitatives, PSE7007 Séminaire de recherche qualitative : approches et devis, PSE7008 Stage de recherche I ou PSE7009 Stage de recherche II. Les cours PSE7006 et PSE7007 sont offerts au trimestre d'automne seulement. Le stage I et le stage II peuvent être réalisés à n'importe quel trimestre.

INSCRIPTION / CHEMINEMENT DE RECHERCHE

Quelques obligations

Vous êtes tenus d'être inscrits chaque trimestre, et ce, jusqu'à votre recommandation au diplôme. En aucun cas, vous ne devez vous désinscrire. C'est le registrariat qui procédera à la fermeture de votre dossier lors du dépôt final de votre travail de recherche (thèse). Le registrariat informera le service des finances si vous avez droit au remboursement des frais de la session (voir le [calendrier universitaire](#) pour les dates).

Inscription obligatoire à un régime d'études à temps complet ou partiel chaque trimestre. Par la suite, vous pouvez ajouter un ou des cours, si désirés.

Le non-respect de l'inscription au régime d'études entraînera l'exclusion du programme, à moins de faire une demande de congé de maladie, parental ou d'absence autorisée.

Cheminement à temps complet ou à temps partiel

Il est possible de modifier son régime d'études durant son cheminement au programme, sous réserve des dispositions prévues au règlement des études de cycles supérieurs.

Pour votre information, l'inscription au régime à temps complet est nécessaire pour les demandes de prêts et de bourses.

Régime d'études dans un programme de grade avec thèse

Dans un régime d'études à temps complet, vous payez les frais associés à 11,25 crédits par trimestre jusqu'à concurrence du nombre de crédits maximal autorisé dans votre programme. Dans un régime à temps partiel, ce nombre correspond à 5 crédits par trimestre jusqu'à concurrence du nombre de crédits autorisé dans votre programme. Des frais additionnels par crédit d'inscription s'ajoutent pour les cours suivis en appoint, les cours hors programmes, les cours repris et les cours échoués.

Lorsque l'ensemble des frais de scolarité seront payés, vous allez recevoir une facture pour les frais de base seulement pour les sessions subséquentes.

Choix de direction de recherche

Approbation du choix de sa direction de recherche au moyen du [formulaire](#) prévu à cette fin, et ce, **avant l'inscription au deuxième trimestre** : www.uqtr.ca/dde, étudiant, formulaires à utiliser.

Il est possible, en tout temps, de présenter une demande de modification du choix de sa direction de recherche. La demande doit être soumise à la direction de programme sur le formulaire approprié.

L'acceptation d'une demande de modification du choix d'une direction de recherche ne modifie pas la durée maximale allouée à la personne étudiante pour terminer son programme.

Choix de sujet de recherche

Avant le quatrième trimestre d'inscription, il faut enregistrer son sujet de thèse auprès du registrariat. Le sujet doit être approuvé par la direction de recherche et par la direction de programme. Cet enregistrement se fait sur le [formulaire](#) prévu à cette fin : www.uqtr.ca/dde, étudiant, formulaires à utiliser.

Plan global d'études

Avant le deuxième trimestre d'inscription, soumettre son plan global d'études en utilisant le [formulaire](#) prévu à cette fin. Le plan global d'études doit être approuvé par la direction de recherche et par la direction de programme : www.uqtr.ca/dde, étudiant, formulaires à utiliser.

Durée maximale des études

La durée des études maximale pour terminer un programme à compter de la date de la première inscription est de 15 trimestres en régime d'études à temps complet et 24 trimestres en régime d'études à temps partiel dans le cas d'un programme de doctorat.

Au cours de la période de durée maximale des études, l'étudiant-e doit avoir procédé, sous peine d'exclusion de son programme, au dépôt initial de sa thèse. Si la période d'évaluation et de correction du travail de recherche excède la période de durée maximale des études, l'étudiant-e doit continuer à s'inscrire « en correction » jusqu'à la fin du processus d'évaluation et de correction de son travail de recherche. L'obligation d'une telle inscription cesse au moment de la recommandation de délivrance du diplôme par la commission des études.

La personne qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue ou n'a pas présenté une demande de prolongation de la durée de ses études selon les modalités prévues au règlement des études de cycles supérieurs est exclue de son programme. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission conformément au règlement des études de cycles supérieurs.

La durée maximale d'études pour un étudiant-e qui modifie son régime d'études en cours de cheminement, ne peut excéder le nombre maximum de trimestres à temps partiel prévu au règlement des études de cycles supérieurs. Les trimestres faits sous le régime d'études à temps complet sont convertis en tenant compte d'un ratio déterminé selon le type de programme par le registrariat.

Prolongation de la durée des études

Après consultation de la direction de programme et de la direction de recherche, le doyen peut accorder une prolongation d'au plus trois trimestres pour permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

La personne étudiante qui désire soumettre une demande de prolongation au doyen doit remplir le [formulaire](#) prévu à cette fin, signé par la direction de programme et la direction de recherche, **au maximum un mois avant la fin du trimestre** marquant la fin de la durée maximale des études.

La personne étudiante qui omet de faire une demande de prolongation dans les délais prévus au règlement des études de cycles supérieurs est exclue de son programme. Il conserve toutefois le droit de déposer une nouvelle demande d'admission, conformément au règlement des études de cycles supérieurs.

Une mention « insatisfaisant » au [rapport d'évaluation annuelle](#) entraîne automatiquement un refus de la demande de *prolongation pour la durée des études*.

Congé d'inscription

La personne étudiante doit s'inscrire chaque trimestre, mais elle peut se soustraire à cette obligation dans les cas suivants :

- a) congé parental ;
- b) congé de maladie ;
- c) absence autorisée.

Pendant le congé d'inscription, elle ne peut bénéficier des privilèges accordés, tels que carte étudiante, bourses, postes rémunérés attribués aux personnes étudiantes, etc.

Congé parental

Un congé parental se termine au plus tard 104 semaines après la naissance ou l'adoption.

Congé de maternité

L'étudiante régulière peut se prévaloir d'un congé de maternité **d'une durée maximale de trois trimestres consécutifs**. Pendant ce congé, elle est soustraite à l'obligation de s'inscrire. Ce congé d'inscription n'est pas pris en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières dans un programme.

Congé de paternité

L'étudiant régulier peut se prévaloir d'un congé de paternité **d'une durée maximale de trois trimestres consécutifs**. Pendant ce congé, il est soustrait à l'obligation de s'inscrire. Ce congé d'inscription n'est pas pris en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières dans un programme.

Congé pour adoption

La personne étudiante régulière, qui adopte légalement un enfant autre que celui du conjoint ou de la conjointe, peut se prévaloir d'un congé d'adoption **d'une durée maximale de trois trimestres consécutifs**. Pendant ce congé, elle est soustraite à l'obligation de s'inscrire. Ce congé d'inscription n'est pas pris en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières dans un programme.

Pour effectuer une telle demande, vous devez remplir et signer le [formulaire](#) : www.uqtr.ca/dde, étudiant, formulaires à utiliser, Congé parental, maladie et absence autorisée. De plus, vous devez joindre un billet

du médecin ou de la sage-femme qui indique la date prévue d'accouchement. Dans le cas d'une adoption, veuillez nous fournir un document légal qui atteste l'adoption.

Congé de maladie

La personne étudiante peut se prévaloir d'un congé de maladie, pour elle-même ou pour un membre de sa famille immédiate (conjoint·e, enfants, père, mère) **d'une durée maximale de 3 trimestres consécutifs**. Pendant ce congé, elle est soustraite à l'obligation de s'inscrire. Ce congé d'inscription n'est pas pris en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières dans un programme.

La personne étudiante transmet sa demande de congé de maladie, accompagnée des preuves justificatives, à la commis du CPCS. Cette dernière transmet le [formulaire](#) prévu à cette fin dument rempli et signé ainsi que les attestations requises au registrariat.

Absence autorisée

La personne étudiante, qui désire se soustraire temporairement de l'obligation de s'inscrire en raison d'obligations professionnelles ou familiales, a le droit de s'absenter pendant **au plus 3 trimestres, consécutifs ou non**. Pendant ce congé, elle est soustraite à l'obligation de s'inscrire. Ce congé d'inscription n'est pas pris en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières dans un programme.

L'étudiant·e transmet sa [demande d'absence autorisée](#) accompagnée des pièces justificatives à la commis du CPCS, qui fera le dépôt du document auprès du registrariat.

Exclusion du programme

La personne qui ne se conforme pas à l'obligation de s'inscrire à un trimestre et qui n'obtient pas une autorisation d'absence est exclue de son programme. Si elle désire y être réadmise, elle doit présenter une demande d'admission au programme; la direction de programme détermine alors la durée maximale d'études qui s'applique et la reconnaissance d'acquis.

La personne étudiante exclue une seconde fois de son programme ne peut y être réadmise avant 12 mois de la date de son exclusion. Une personne étudiante exclue pour la troisième fois de son programme ne peut être réadmise.

En juin, sur la base de la moyenne cumulative au dernier trimestre d'inscription (automne ou hiver), la personne étudiante dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,5 est exclue de son programme pour une période de 12 mois.

Responsabilité de la direction de recherche

La direction de recherche de la thèse exerce notamment les rôles et responsabilités suivants :

- a) Agir à titre de tuteur à l'égard de l'étudiant-e ;
- b) Aider l'étudiant-e à définir son projet de recherche ;
- c) Superviser et appuyer l'étudiant-e tout au long de son cheminement ;
- d) Convenir avec l'étudiant-e des conditions de son encadrement dès le début et durant la réalisation de son projet de recherche et consigner l'entente dans le plan global d'études ;
- e) Superviser l'étudiant-e dirigée dans le processus de correction du travail de recherche, incluant l'analyse des recommandations de corrections des membres du jury ;
- f) Veiller à ce que l'étudiant-e se conforme aux politiques d'éthique de la recherche avec des êtres humains ou avec les animaux de l'UQTR ;
- g) Autoriser le dépôt initial et le dépôt final du travail de recherche.

Rapport annuel

L'encadrement se traduit, entre autres, par la voie d'un rapport d'évaluation annuelle écrit faisant le point sur la progression de la personne étudiante engagée dans la réalisation de ses activités de recherche, de création ou d'intervention. **Ce rapport est exigé chaque année à la fin du trimestre d'automne.** Il est rédigé par la personne étudiante qui le soumet à sa direction de recherche pour que cette dernière donne son appréciation.

La commis du CPCS fait un rappel chaque année. La personne étudiante doit se procurer un [formulaire](#); le remplir, le signer, le faire approuver par sa direction de recherche et le retourner à la commis du CPCS. Un rapport d'évaluation annuelle non remis à sa direction de recherche sera automatiquement considéré comme un rapport « insatisfaisant ».

- **Au 1^{er} rapport insatisfaisant** : la personne étudiante doit obligatoirement se présenter à une rencontre avec sa direction de recherche et la direction du comité de programme.

Vous trouverez le [formulaire](#) sur le site du *Décanat des études* : www.uqtr.ca/dde, *étudiant, formulaires à utiliser, Rapport trimestriel ou annuel.*

Considérations éthiques

Les recherches suivantes doivent faire l'objet d'une évaluation de l'éthique et être approuvées par un comité d'éthique de la recherche (CÉR) avec des êtres humains avant le début des travaux (voir la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains et l'Énoncé de politique des trois conseils – Éthique de la recherche avec des êtres humains) :

- Avec des participants humains vivants;
- Portant sur du matériel biologique humain, des embryons, des fœtus, des tissus fœtaux, du matériel reproductif humain ou des cellules souches humaines. Il peut s'agir de matériel provenant de personnes vivantes ou décédées;
- Basées sur l'utilisation secondaire de données (utilisation de données récoltées pour d'autres raisons ou dans le cadre d'autres projets de recherche).

Si le projet de l'étudiant s'inscrit dans une recherche déjà approuvée par le CÉR (objectifs et question de recherche déjà prévus et présentés dans la certification éthique du directeur de recherche, par exemple), il n'a pas à soumettre son projet au CÉR.

Vous trouverez des informations supplémentaires et les formulaires appropriés pour obtenir un certificat d'éthique sur le site web de l'éthique de la recherche avec des êtres humains. L'étudiant doit attendre l'émission du certificat d'éthique avant de débiter ses travaux. La demande de certification éthique doit être complétée en tenant compte du calendrier des réunions fixées par le CÉR. Un délai minimal de deux semaines doit être envisagé entre la réunion du comité d'éthique et l'approbation, considérant que certaines corrections peuvent être apportées.

Des modalités similaires s'appliquent pour les recherches impliquant l'utilisation d'animaux. Ces projets doivent préalablement faire l'objet d'une évaluation par le comité de protection animaux (CPA) institutionnelle (voir la Politique de bons soins aux animaux et les lignes directrices du Conseil canadien de protection des animaux).

Vous trouverez des informations supplémentaires et les formulaires appropriés pour obtenir un certificat de bons soins aux animaux sur le site web du Comité de bons soins aux animaux. L'étudiant doit attendre l'émission du certificat avant de débiter ses travaux. La demande doit être complétée en tenant compte du calendrier des réunions fixées par le CPA. Un délai minimal de deux semaines doit être envisagé entre la date de la réunion et l'approbation, considérant que certaines corrections peuvent être apportées.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, vous pouvez communiquer avec le secrétariat de l'éthique de la recherche (cereh@uqtr.ca, 819-376-5011, poste 2139).

EXAMEN DOCTORAL

La personne étudiante à temps complet doit s'inscrire à l'examen doctoral au plus tard avant la fin de son septième trimestre d'inscription.

La personne étudiante à temps partiel doit s'inscrire à l'examen doctoral au plus tard avant la fin de son dixième trimestre d'inscription.

Le document d'information pour l'examen doctoral, ainsi que la grille d'évaluation, sont disponibles sur le [site web du département](#).

COMITÉ DOCTORAL

Le Comité doctoral a la responsabilité d'encadrer la personne étudiante au cours de sa formation et de lui donner le soutien nécessaire à chacune des étapes importantes de son cheminement de recherche. Ce comité est constitué de la direction de recherche, de la codirection, le cas échéant, et de deux autres membres du corps professoral du département de psychoéducation et travail social de l'UQTR (régulier ou associé) ou de toute autre institution universitaire. Le choix des membres qui participeront au comité se fait après consultation avec la personne étudiante. La direction de recherche doit ensuite contacter les personnes qu'elle souhaite voir participer au comité.

Une fois constitué, il importe de préciser qu'en plus de la direction et de la codirection, un seul des deux autres membres de ce comité pourra faire partie du jury de thèse.

Ce formulaire devra être remis à la commis à la gestion des études des programmes de cycles supérieurs de psychoéducation aussitôt que le comité sera formé et ce, **avant la fin du premier trimestre.**

SUIVI DU COMITÉ DOCTORAL

Le premier suivi du comité doctoral doit avoir lieu au deuxième trimestre (hiver) pour l'élaboration du projet de thèse.

La personne étudiante doit soumettre **annuellement, au trimestre d'automne**, un rapport de progrès à son comité doctoral et tenir une rencontre au terme duquel le comité transmettra un rapport concernant son appréciation de l'évolution de la thèse à la personne étudiante ainsi qu'à la direction du programme. Le rapport doit faire état des progrès réalisés dans l'avancement de ses travaux de recherche et de sa thèse.

Le document est disponible sur la page web du département ([suivi du comité doctoral](#)).

THÈSE

La thèse résulte du travail d'une seule personne qui en assume la soutenance.

La soutenance est obligatoire pour une thèse de doctorat et fait partie intégrante de son processus d'évaluation.

Rédaction d'un travail de recherche par articles

Un travail de recherche peut être rédigé par articles déjà publiés ou rédigés en vue d'être publiés si les exigences sont précisées dans un règlement pédagogique particulier.

Les exigences minimales sont :

- a) L'article doit avoir été rédigé après que l'étudiant·e se soit inscrit à son programme ; dans le cas des étudiants-es réalisant le passage accéléré de la maîtrise au doctorat sans avoir réalisé leur mémoire, l'article doit avoir été rédigé après que l'étudiant·e se soit inscrit à la maîtrise ;
- b) S'il s'agit de plusieurs articles, ceux-ci doivent être rassemblés en un mémoire, un essai ou une thèse contenant un texte substantiel montrant clairement les liens qui existent entre les textes ;
- c) Dans le cas d'articles rédigés dans une langue autre que le français, l'étudiant·e doit présenter un exposé substantiel rédigé en français dans lequel sont présentés les objectifs, la méthode et les résultats obtenus ; une discussion sur l'ensemble des articles et du travail réalisé par l'étudiant·e doit être incluse dans le travail de recherche ;
- d) Les articles doivent être d'ampleur équivalente à un travail de recherche traditionnel en regard du travail requis de l'étudiant·e pour le cycle d'études concerné ;
- e) L'évaluation du travail de recherche par articles est soumise au processus normal d'évaluation, nonobstant l'acceptation d'un article ;
- f) Dans le cas d'articles à plusieurs auteurs, des informations permettant au jury d'évaluation du travail de recherche d'apprécier la contribution spécifique de l'étudiant·e au travail collectif doivent être présentées dans le travail.

Thèse par article au département de psychoéducation :

En accord avec ces exigences générales de l'UQTR, le comité de programme de cycles supérieurs en psychoéducation précise que :

- La décision de recourir à la soumission sous forme d'articles scientifiques relève de l'étudiant·e concerné et cette décision doit être prise après que la direction de recherche ait été consultée et ait donné son accord;
- L'étudiant·e doit assumer pleinement le rôle de premier auteur du texte soumis au comité d'évaluation comme exigence partielle de l'obtention du diplôme. Il est par ailleurs fortement recommandé que la direction de recherche s'associe, en tant qu'auteur, à la publication des articles;
- L'étudiant·e doit rédiger son travail sous forme d'articles en ayant déjà clairement identifié le périodique auquel est destiné son manuscrit (les périodiques acceptables devraient être reconnus et faire l'objet d'une couverture dans l'un ou l'autre des nombreux répertoires bibliographiques spécialisés comme Psyinfo);
- Bien que la soumission ou l'acceptation de l'article n'est pas une condition liée au processus d'évaluation ou de l'obtention du diplôme, ce dernier pourrait avoir fait l'objet d'une publication, mais celle-ci devra cependant être récente (deux dernières années);
- Tous les manuscrits doivent être déposés en trois exemplaires et accompagnés d'une photocopie des « directives aux auteurs » s'appliquant à la revue choisie et précisant clairement les exigences de la revue et les normes de publication devant s'appliquer.
- L'étudiant·e doit déposer son travail de recherche selon les critères suivants :
 - 1) Page-titre de la thèse et pages liminaires (tables des matières, listes des tableaux et des figures, etc.);
 - 2) Introduction générale des articles avec revue de la documentation et une méthode détaillée;
 - 3) Article 1 rédigé selon les normes de la revue;
 - 4) Article 2 rédigé selon les normes de la revue;
 - 5) Article 3 rédigé selon les normes de la revue (facultatif);
 - 6) Discussion et conclusion générales;
 - 7) Références pour les sections 2 et 6.

La thèse peut contenir deux ou trois articles. Un article théorique pourrait être accepté s'il est accompagné d'un ou de deux autres articles empiriques. Le plan de la thèse prévoyant un article théorique devra toutefois être préalablement soumis au comité des programmes d'études de cycles supérieurs en psychoéducation pour approbation.

Les sections d'introduction générale (2), discussion et conclusions générales (6) et les références (7) devront suivre les normes de présentation exigées par le département de psychoéducation. Le candidat doit joindre les normes de présentation des revues ciblées à sa thèse.

DÉPÔT INITIAL DE LA THÈSE

Présentation matérielle

Avant d'octroyer son autorisation, la direction de recherche doit s'assurer que le travail soumis est conforme aux exigences scientifiques et matérielles applicables. La direction de recherche doit refuser d'autoriser le dépôt initial d'un travail qui ne respecterait pas ces exigences.

Conditions de dépôt initial

Le dépôt initial d'un travail de recherche est assujetti aux conditions suivantes :

- a) Avoir terminé 2/3 des crédits de cours ou d'activités prévus au programme ;
- b) Avoir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5 ;
- c) Avoir obtenu de sa direction de recherche l'autorisation d'effectuer le dépôt initial et que celle-ci l'ait transmise à la commis et à la direction de programme.

JURY D'ÉVALUATION DE LA THÈSE

- La direction de recherche fait partie du jury, à moins qu'elle n'en décide autrement.
- L'évaluation de la thèse est faite par un jury constitué d'au moins quatre personnes et d'au plus cinq personnes. Le jury comporte au moins un évaluateur externe. La codirection de thèse peut également faire partie du jury. Un des membres de jury admissibles doit agir à titre de président de jury. Si la direction de recherche et la codirection de recherche sont membres du jury, leur vote compte pour un. Dans ce cas, le jury est composé de cinq personnes comptabilisant un total de quatre votes.
- Le membre du jury qui agit à titre de président de ce jury doit être rattaché à l'UQTR ou à un établissement associé s'il s'agit de programme conjoint, en association ou en extension avec d'autres établissements. La direction de recherche, et le cas échéant la codirection de recherche, ne peut pas agir à titre de président du jury.
- À l'exception de la direction ou codirection de recherche, un évaluateur ne doit pas avoir participé ni collaboré aux travaux de recherche de l'étudiant-e. Un évaluateur n'entretient avec l'étudiant-e aucun conflit d'intérêts, avéré ou potentiel, qui puisse interférer sur l'objectivité de l'évaluation.
- Un évaluateur externe n'entretient aucun lien d'emploi ni d'association avec l'UQTR (le professeur associé, habilité ou non à la direction de recherche n'est donc pas qualifiable).
- Comité doctoral : il importe de préciser qu'en plus de la direction et de la codirection, un seul des deux autres membres de ce comité pourra faire partie du jury de thèse.
- Chaque membre dispose d'un délai maximal de six semaines pour procéder à l'évaluation de la thèse. Chaque membre doit faire parvenir un rapport d'évaluation et une fiche d'évaluation comprenant son verdict au doyen. S'il n'a pas remis son rapport d'évaluation au terme du délai prévu, un membre peut être remplacé. Le cas échéant, le doyen nomme un remplaçant en prenant en considération la recommandation de la direction de programme. Le nouveau membre du jury dispose d'un délai maximal de six semaines pour faire parvenir au doyen un rapport d'évaluation et une fiche d'évaluation comprenant son verdict.
- Dès que la composition du jury est rendue officielle par le Décanat des études, il est interdit à la personne étudiante de communiquer avec tout membre du jury relativement à l'évaluation de la thèse.

Avis de chacun des membres du jury

Chaque membre du jury doit rendre l'un des avis suivants :

- a) Accepter la thèse pour soutenance : soit de façon définitive, soit sous réserve de corrections mineures à apporter après la soutenance ;
- b) Retourner la thèse à l'étudiant-e pour corrections majeures - seconde lecture ;
- c) Refuser la thèse.

SOUTENANCE

Modalités de la soutenance

Sur décision favorable du jury, le doyen convoque la soutenance. Un délai minimal de 10 jours ouvrables est exigé entre la réception de la synthèse au Décanat des études et la date de la soutenance afin de permettre à la personne étudiante de se préparer adéquatement et aux membres du jury de prendre connaissance de l'information relative à la soutenance.

La soutenance est publique à moins que le doyen, sur recommandation de la direction de recherche, n'en décide autrement. Elle a lieu en présence du jury et du doyen ; au moins trois membres du jury doivent être présents lors de la soutenance et des délibérations qui la suivent. À moins d'exception autorisée par le doyen, au moins un évaluateur externe doit être présent soit physiquement soit par visioconférence ou audioconférence lors de la soutenance.

L'organisation de la soutenance est réalisée par la direction de recherche en collaboration avec la commis à la gestion des études. Vous pouvez consulter la [documentation](#) à ce sujet qui est disponible sur la page web du décanat des études : www.uqtr.ca/dde, boîte à outils, thèse (cheminement et organisation soutenance).

DÉPÔT FINAL DE LA THÈSE

Conditions de dépôt final

Le dépôt final d'un travail de recherche est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Avoir terminé les cours ou activités prévues au programme;
- b) Avoir obtenu une évaluation positive pour le travail de recherche soumis;
- c) Avoir procédé aux corrections requises;
- d) Avoir obtenu de sa direction de recherche l'autorisation d'effectuer le dépôt final et que celle-ci l'ait transmise à la commis et la direction de programme.
- e) Avoir transmis, à la commis, la licence de droit d'auteur - travail de recherche dans le cadre d'un programme de cycles supérieurs dument signée;
- f) Avoir transmis une copie électronique du travail de recherche à la commis;

FORMULAIRES ET SITES INTERNET

Décanat des études : www.uqtr.ca/dde (étudiant, formulaires à utiliser)

- Choix de direction de recherche
- Choix de sujet de recherche
- Plan global d'étude - doctorat
- Congé parental, maladie et absence autorisée
- Prolongation de la durée des études
- Rapport annuel
- Licence de droit d'auteur
- Plan de mesure (réadmission)

Département de psychoéducation : www.uqtr.ca/psychoedu

Normes de présentation du département : www.uqtr.ca/psychoedu, informations, normes de présentation.

Services aux étudiants : www.uqtr.ca/sae

Registrariat (centre de ressources multiservice) : www.uqtr.ca/crms

Règlement des études de cycles supérieurs : [RÈGLEMENT CYCLES SUPÉRIEURS](#)

Calendrier universitaire : www.uqtr.ca/calendrier

Tous les formulaires remplis et signés doivent être acheminés à : mylene.bruneau@uqtr.ca.