ANNEXE 2
CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'ORGANISATION DES SOUTENANCES DE THÈSES

A2.1 Préambule

Compte tenu de l'importance de la soutenance de thèse pour l'étudiante, l'étudiant et, par conséquent, la nécessité d'y associer un caractère formel et solennel, cette annexe fournit aux directions de programme de doctorat un cadre de référence servant à son organisation.

Ce cadre de référence s'applique à toutes les soutenances.

A2.2 Objectifs de la soutenance

A2.2.1 Objectifs concernant l'étudiante, l'étudiant

La soutenance a pour objectifs de permettre à l'étudiante, l'étudiant d'exposer oralement les grandes lignes de sa thèse et de répondre aux questions que cette recherche suscite chez les membres du jury. Dans son exposé et ses réponses, l'étudiante, l'étudiant doit donc démontrer qu'elle, qu'il maîtrise les divers aspects de sa thèse, qu'elle, qu'il possède ainsi une formation de niveau doctoral (en termes de connaissances et d'habiletés) et que sa thèse contribue à l'avancement des connaissances.

On s'attend de l'étudiante, l'étudiant qu'elle, qu'il fasse preuve d'un esprit de synthèse en n'excédant pas la durée allouée pour son exposé (environ trente minutes) et en répondant de façon pertinente, claire et précise aux questions qui lui sont posées.

A2.2.2 Objectif concernant les membres du jury

La soutenance a également pour objectif de permettre aux membres du jury de porter un jugement définitif sur la thèse, en tenant compte de l'exposé de l'étudiante, l'étudiant, de ses réponses à leurs questions, de l'échange de leurs points de vue et de leurs arguments.

Les questions des membres du jury doivent être brèves et claires; elles doivent inviter l'étudiante, l'étudiant à soutenir ou à défendre, par une argumentation solide, des aspects importants de sa thèse et à mettre en évidence la portée de celle-ci.

A2.3 Contexte réglementaire de la soutenance

Conformément à l'article 8.3.2.3 de ce règlement, la soutenance est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation de la thèse.

A2.3.1 Conditions préalables

La soutenance peut avoir lieu seulement lorsque la thèse a été acceptée pour soutenance, conformément à l'article 8.3.2.1.5 dans le cas du jury initial ou conformément à l'article 8.3.2.2.2 dans le cas d'un deuxième jury et, le cas échéant, après que l'étudiante, l'étudiant ait dûment déposé les corrections mineures qui lui auraient été demandées d'effectuer avant soutenance.

A2.3.2 Convocation

Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, la direction du programme convient avec l'étudiante, l'étudiant, les membres du jury et la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant de la date, de l'heure et du lieu de la soutenance.

Au moins deux semaines avant la soutenance, le décanat doit avoir reçu :

- les rapports d'évaluation de tous les membres du jury;
- la recommandation du SCAE favorable à la tenue de la soutenance;
- la date, l'heure et le local où se tiendra la soutenance.

À partir de ces informations, la doyenne, le doyen peut convoquer officiellement la soutenance. Le non-respect du délai de deux semaines entraîne l'annulation de la soutenance, à moins de circonstances exceptionnelles. La direction du programme devra alors convenir d'un nouveau moment avec toutes les personnes énumérées ci-dessus.

A2.3.3 Caractère public
(résolution 2012-A-15650)

La soutenance est publique à moins que la vice-rectrice, le vice-recteur n'en décide autrement, à la demande de l'étudiante, l'étudiant et de la direction de recherche et sur recommandation de la doyenne, du doyen.

La soutenance est d'abord l'occasion d'un débat entre les membres du jury et l'étudiante, l'étudiant. Les autres personnes présentes peuvent toutefois poser des questions à l'étudiante, l'étudiant lorsque les échanges avec le jury sont terminés.

A2.3.4 Représentation du décanat
(résolution 2007-A-13506)

La soutenance se tient en présence de la doyenne, du doyen ou de sa représentante, son représentant. Cette dernière personne doit être une professeure, un professeur actif ou retraité de l'Université.

S'il s'agit d'un doctorat offert en collaboration avec un ou d'autres établissements, la représentante, le représentant de la doyenne, du doyen peut être la doyenne, le doyen des études de cycles supérieurs (ou son équivalent) ou, à défaut, une professeure habilitée, un professeur habilité de cet autre ou de l'un de ces autres établissements.

Dans tous les cas, le nom et la fonction de cette personne doivent être consignés dans le rapport transmis par la présidente, le président du jury (voir l'article A2.6 ci-dessous).

A2.3.5 Présidence du jury

La présidence du jury est confiée par la doyenne, le doyen à l'un des membres du jury. Il s'agit habituellement d'une professeure, d'un professeur de l'Université autre que la direction de thèse. Cette personne préside la soutenance, les débats et les délibérations auxquels elle prend part avec droit de parole et de vote. Elle fait rapport verbalement du résultat des délibérations du jury à l'étudiante, l'étudiant et les communique par écrit à la direction du programme qui les transmet à la doyenne, au doyen et au Registrariat.

A2.3.6 Présence des membres du jury

Lorsqu'un membre du jury ne peut se présenter à la soutenance, il motive son absence auprès de la doyenne, du doyen et lui transmet par écrit les questions qu'il désire adresser à l'étudiante, l'étudiant.

La non-participation à la soutenance de plus d'un membre du jury entraîne le report de la soutenance

par la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant.

A2.3.7 Évaluation par le jury
(résolution 2018-A-17878)

À la fin de la soutenance, le jury délibère à huis clos pour en arriver à une double décision :

a) quant à l'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures) ou au rejet de la thèse sans droit de reprise;

b) quant à la mention (excellent, très bien, bien, échec) à attribuer à la thèse.

La décision relative à l'acceptation ou au rejet de la thèse ainsi que celle relative à la mention doivent être prises conformément à l'article 8.3.2.3.2.

La décision ayant trait à la mention est prise à la majorité des membres participant à la soutenance.

---

A2.4 Préparatifs de la soutenance

A2.4.1 Transmission des documents
(résolution 2007-A-13506)

Les commentaires inclus dans les rapports d'évaluation de la thèse écrite soumis par les membres du jury doivent être anonymisés et transmis à la direction de thèse et à l'étudiante, l'étudiant avant la soutenance. Lorsque des corrections sont demandées avant la soutenance, la direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer des corrections à effectuer.

Au moins cinq jours avant la soutenance, le décanat de la Faculté s'assure que sa représentante, son représentant est en possession des documents suivants :

- une copie des rapports d'évaluation de tous les membres du jury;
- le cas échéant, les questions de l'évaluatrice, l'évaluateur qui ne peut participer à la soutenance;
- la présente annexe.

La présidente, le président du jury reçoit le formulaire approprié pour faire le rapport prévu en A2.6.

A2.4.2 Préparatifs immédiats de la soutenance

Les préparatifs immédiats de la soutenance portent sur une rencontre préparatoire du jury, le cas échéant, ainsi que sur la préparation et l'aménagement du local où doit avoir lieu la soutenance. On doit prévoir suffisamment de temps pour ces préparatifs de manière à ce que la soutenance puisse commencer à l'heure prévue.

A2.4.2.1 Rencontre préparatoire

La présidente, le président du jury peut inviter les membres du jury à tenir une réunion préparatoire. Cette réunion précède immédiatement la soutenance et a pour objectifs de permettre aux membres du jury :

- d'échanger leurs points de vue quant aux forces et aux faiblesses de la thèse;
- de convenir des questions à poser à l'étudiante, l'étudiant.

A2.4.2.2 Aménagement du local

La direction du programme, en accord avec l'étudiante, l'étudiant et sa directrice, son directeur de thèse, est responsable d'assurer une disposition convenable du local où doit avoir lieu la soutenance. Cette disposition doit faire en sorte que l'étudiante, l'étudiant s'adresse principalement aux membres du jury, mais également que l'assistance puisse entendre et voir convenablement l'étudiante, l'étudiant.

L'aménagement tient compte des éventuels supports techniques nécessaires et de tout ce qui pourrait être requis pour le bon déroulement de la soutenance.

---

A2.5 Déroulement de la soutenance

A2.5.1 Vérification du quorum

La doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant vérifie le quorum, atteint lorsqu'il ne manque pas plus d'un membre du jury. S'il n'y a pas quorum, elle, il retarde ou reporte la soutenance.

A2.5.2 Ouverture de la soutenance

La doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant déclare la soutenance officiellement ouverte. Elle, il souhaite la bienvenue à l'assistance, souligne l'importance de l'événement et présente l'étudiante, l'étudiant et les membres du jury dans l'ordre suivant :

- membres externes à l'Université;
- membres externes au département ou au programme;
- membres du département ou du programme;
- direction et, s'il y a lieu, codirection de thèse.

Puis, elle, il laisse la parole à la présidente, au président du jury.

La présidente, le président du jury décrit ainsi le déroulement de la soutenance :

a) l'étudiante, l'étudiant présente sa thèse pendant environ trente minutes;

b) une période de questions de la part des membres du jury suit. Ceux-ci disposent d'une vingtaine de minutes chacun pour poser leurs questions. Il peut y avoir un ou plusieurs tours de parole. L'ordre des interventions est le suivant :

   - le ou les membres externes à l'Université;
   - le ou les membres de l'Université appartenant à d'autres départements ou programmes;
   - le ou les membres appartenant au département ou au programme;
   - la codirectrice, le codirecteur de thèse, le cas échéant;
   - la présidente, le président du jury;
   - la directrice, le directeur de thèse.

   En l'absence d'un membre du jury, la présidente, le président adresse à l'étudiante, l'étudiant les questions soumises par l'évaluatrice, l'évaluateur absent. Normalement, la durée de la période de questions provenant du jury ne devrait pas excéder deux heures;

c) une période de questions de l'assistance suit;

d) enfin, le jury se retire pour délibérer.

A2.5.3 Exposé de l'étudiante, l'étudiant

La présidente, le président du jury invite l'étudiante, l'étudiant à présenter sa thèse en s'inspirant de la formulation suivante :

*Madame ou Monsieur _____, vous avez présenté une thèse intitulée _____ en vue de l'obtention du doctorat en _____.*

*Les membres du jury ont évalué votre thèse et l'ont acceptée pour soutenance. Je vous invite donc à nous en faire une brève présentation d'environ trente minutes, après quoi je donnerai la parole aux membres du jury.*

Dans son exposé, l'étudiante, l'étudiant :

- situe brièvement son sujet de recherche, précise les problèmes auxquels elle, il s'est intéressé et justifie la pertinence de sa thèse pour l'avancement des connaissances;
- définit brièvement les principaux éléments conceptuels et théoriques de sa recherche, en énonce les objectifs et les hypothèses, en fait ressortir les aspects les plus caractéristiques et originaux;
- présente la méthodologie de sa recherche ainsi que les résultats;
- énonce les principales conclusions et contributions de sa thèse;
- évoque les suites, prolongements et retombées possibles de sa recherche.

Si l'étudiante, l'étudiant souhaite exprimer des remerciements à sa direction de thèse, à son comité d'encadrement, aux membres du jury ou à d'autres personnes, elle, il le fait après que la décision du jury lui a été communiquée.

A2.5.4 Questions et commentaires des membres du jury

La présidente, le président du jury invite ensuite chacun des membres du jury à prendre la parole pour formuler des questions précises à l'étudiante, l'étudiant. Chaque membre doit éviter de lire de longs passages de son rapport écrit. Elle, il doit plutôt faire de brefs commentaires et adresser des questions précises et pertinentes sur la thèse elle-même. Après chaque question, la présidente, le président donne la parole à l'étudiante, l'étudiant pour lui permettre de répondre. La présidente, le président peut intervenir, au besoin, pour clarifier une question et s'assurer que l'étudiante, l'étudiant l'a bien comprise. Elle, il peut en outre refuser une question qui lui paraîtrait sérieusement déplacée, tout à fait hors d'ordre ou totalement dénuée de pertinence.

A2.5.5 Période de questions de l'assistance

Lorsque les membres du jury n'ont plus de questions à poser à l'étudiante, l'étudiant, la présidente, le président demande aux personnes de l'assistance si elles ont des questions. Cette dernière période de questions dure au plus trente minutes.

A2.5.6 Délibérations du jury

Le jury se retire alors pour délibérer en présence de la doyenne, du doyen ou de sa représentante, son représentant. Les délibérations sont confidentielles.

Dans ses décisions concernant l'évaluation de la thèse, le jury tient compte non seulement du texte écrit mais aussi de la maîtrise du sujet par l'étudiante, l'étudiant et de ses habiletés d'argumentation et de communication manifestées lors de la soutenance. Les aptitudes à la communication orale, même si elles peuvent faire l'objet de commentaires des membres du jury, ne doivent pas justifier à elles seules le rejet de la thèse.
Toutes les décisions du jury doivent être prises conformément à l'article 8.3.2.3.2.

A2.5.7 Communication de la décision du jury

Au retour du jury, la présidente, le président communique publiquement la décision du jury, en s'inspirant de la formulation suivante :

*Madame ou Monsieur _____, après avoir évalué votre thèse, assisté à la soutenance que vous en avez faite et délibéré entre eux, les membres du jury recommandent que l'Université accepte votre thèse comme satisfaisant aux exigences du doctorat en _____ et qu'elle vous accorde le grade de _____.*

S'ils le jugent à propos, les membres du jury peuvent ajouter, par la voix de la présidente, du président, un bref résumé de leurs commentaires.

La doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant remercie les membres du jury, félicite l'étudiante, l'étudiant et l'invite, le cas échéant, à exprimer ses remerciements.

---

A2.6 Suivi de la soutenance

Tout de suite après la soutenance, la présidente, le président du jury consigne les décisions et commentaires du jury sur le formulaire approprié, le signe, le fait signer par tous les autres membres du jury et le remet à la doyenne, au doyen ou à sa représentante, son représentant. Celle-ci, celui-ci l'achemine pour signatures à la direction du programme. Finalement, le décanat l'achemine à l'étudiante, l'étudiant ainsi qu'au Registrariat pour dépôt officiel au dossier.

La direction de thèse de l'étudiante, l'étudiant est responsable de superviser les corrections mineures éventuellement demandées par le jury et d'autoriser le dépôt du texte corrigé.

Les directions de thèse et du programme sont responsables de s'assurer que l'étudiante, l'étudiant dépose, selon les normes en vigueur, le nombre d'exemplaires requis de sa thèse au décanat et au Vice-rectorat.