

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration de l'UQAM.

La version du Règlement que vous consultez est celle qui était en vigueur le 18 juin 2026.

Règlement des études de cycles supérieurs

Règlement
numéro 8

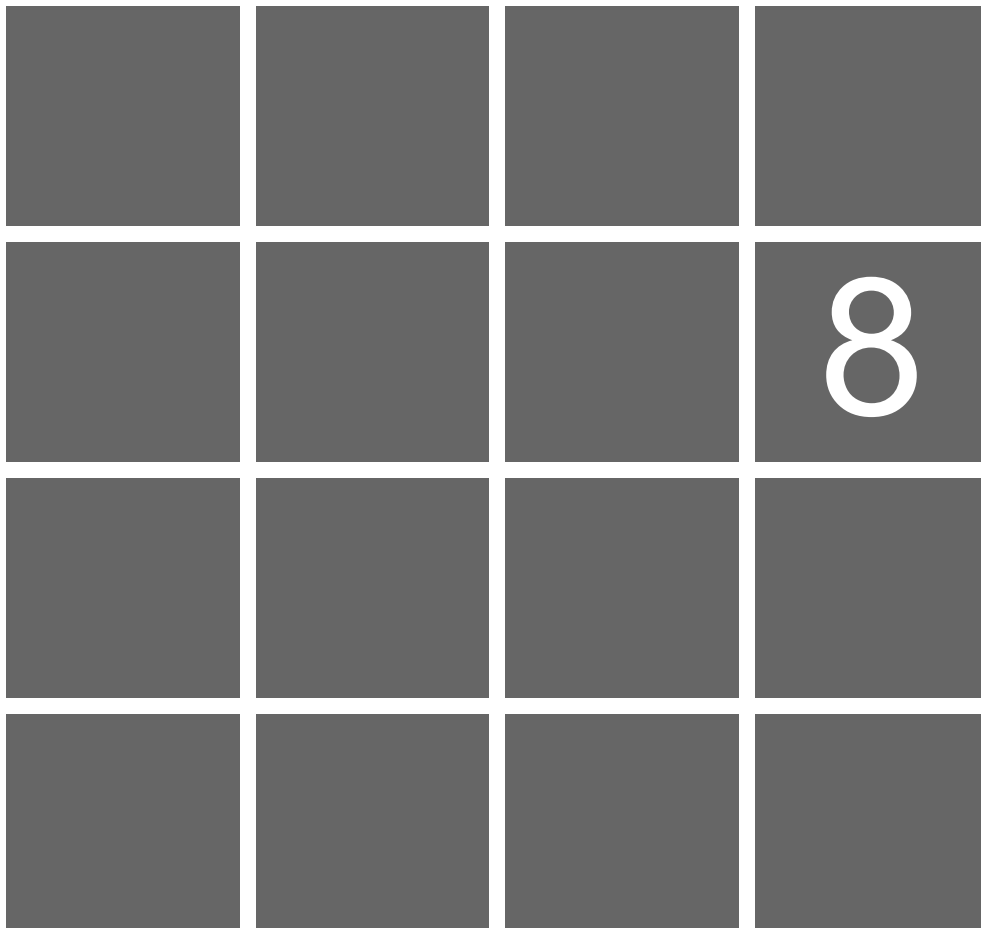


TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	
Objectifs de formation et définitions	1
ARTICLE 2	
Organisation des études	8
ARTICLE 3	
Admission	12
ARTICLE 4	
Inscription.....	19
ARTICLE 5	
Reconnaissance d'acquis	23
ARTICLE 6	
Programmes courts ou microprogrammes de cycles supérieurs et diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) et diplôme d'études supérieures approfondies (DESA)	26
ARTICLE 7	
Maîtrise	29
ARTICLE 8	
Doctorat	35
ARTICLE 9	
Évaluation des études et notation	43
ARTICLE 10	
Poursuite des études dans un programme	47
ARTICLE 11	
Dispositions diverses	50
ANNEXE 1	
Règles concernant un mémoire ou une thèse par article(s)	52
ANNEXE 2	
Cadre de référence pour l'organisation des soutenances de thèses	53
ANNEXE 3	
Conditions et modalités d'élaboration, de rédaction et d'évaluation d'une thèse collective	56
ANNEXE 4	
Grade de maîtrise issu du cumul de programmes de formation courte	57
ANNEXE 5	
Règles concernant la cotutelle de thèse	60

ANNEXE 6	
Règles concernant l'habilitation à la direction et à la codirection de recherche	63

ANNEXE 7	
Mesures transitoires (ABROGEE)	

ARTICLE 1 - OBJECTIFS DE FORMATION ET DÉFINITIONS

1.1. Objectifs de formation

1.1.1 Objectifs généraux
(résolution 2014-A-16458)

La formation de cycles supérieurs trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle prend appui sur la formation de premier cycle ou de deuxième cycle et conduit l'étudiante, l'étudiant vers une spécialisation plus poussée dans une discipline, un champ d'études ou un domaine de formation professionnelle, en vue de favoriser le développement des compétences de la personne et de répondre aux besoins de la société en personnes hautement qualifiées;
- elle ouvre à la recherche savante et à la dimension comparatiste et internationale des thématiques de recherche et des perspectives de formation professionnelle;
- elle vise l'autonomie intellectuelle et un haut niveau de compétence, l'ouverture à des perspectives d'ordre épistémologique, éthique et historique, la maîtrise de langues répondant aux exigences de la recherche ou de la pratique professionnelle, la sensibilisation aux réalités actuelles de la mondialisation et l'interaction avec les milieux de travail; elle concourt également au développement d'une culture scientifique, artistique ou littéraire;
- elle initie l'étudiante, l'étudiant à l'enseignement supérieur et aux enjeux de la technologie de l'information et de la communication;
- en raison de l'évolution accélérée des connaissances, elle vise également la formation continue en cherchant à répondre à des besoins de formation qui se manifestent tout au long de la vie.

1.1.2 Objectifs spécifiques
(résolution 2014-A-16458)

Eu égard aux objectifs généraux des études de cycles supérieurs et aux types de programme, un programme poursuit des objectifs spécifiques, notamment au plan de :

- l'approfondissement des connaissances acquises antérieurement;
- l'appropriation d'une méthodologie rigoureuse du travail intellectuel;
- l'acquisition d'habiletés professionnelles et des savoir-faire qui sont l'apanage de la recherche, de la création, de l'intervention et, le cas échéant, de l'enseignement supérieur;
- le renforcement de la capacité d'analyse et de synthèse, d'adaptation au changement, de mobilité dans le travail ainsi que la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue;
- la créativité qui assure la vitalité des divers domaines de recherche, de création et d'intervention, garante de l'originalité des travaux conduisant à la thèse.

1.2 Définitions liées à l'organisation des études

1.2.1 Commission

À moins d'indication contraire, le mot Commission désigne, dans le cadre du présent règlement, la Commission des études de l'Université.

La Commission des études est l'organisme central d'orientation et de planification académiques.

1.2.2 Conseil

À moins d'indication contraire, le mot Conseil désigne, dans le cadre du présent règlement, le Conseil d'administration de l'Université.

1.2.3 Conseil académique

À moins d'indication contraire, les mots Conseil académique désignent, dans le cadre du présent règlement, le Conseil académique d'une Faculté.

1.2.4 Doyenne, doyen, décanat

À moins d'indication contraire, les mots Doyenne, Doyen, Décanat désignent respectivement, dans le cadre du présent règlement, la doyenne d'une Faculté, le doyen d'une Faculté, le décanat d'une Faculté.

1.2.5 Registraire

À moins d'indication contraire, le mot registraire désigne, dans le cadre du présent règlement, la ou le registraire de l'Université ou sa, son mandataire.

1.2.6 Université

À moins d'indication contraire, le mot Université désigne, dans le cadre du présent règlement, l'Université du Québec à Montréal. L'acronyme UQAM est aussi utilisé.

1.2.7 UQ

À moins d'indication contraire, l'acronyme UQ désigne, dans le cadre du présent règlement, l'Université du Québec.

1.2.8 Vice-rectrice, Vice-recteur, Vice-rectorat
(résolutions 2008-A-13724, 2014-A-16458, 2015-A-16761)

À moins d'indication contraire, les mots Vice-rectrice, Vice-recteur, Vice-rectorat désignent, dans le cadre du présent règlement, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou ses mandataires.

1.3 Définitions liées à l'étudiante, l'étudiant

1.3.1 Candidate, candidat

Une candidate, un candidat aux études de cycles supérieurs est une personne qui dépose une demande d'admission à l'Université en vue de poursuivre une formation de deuxième ou de troisième cycle.

1.3.2 Encadrement

L'encadrement place l'étudiante, l'étudiant au centre de sa formation et mobilise les ressources de l'Université en vue d'assurer la réussite de ses études.

L'encadrement est axé sur le développement personnel et professionnel de l'étudiante, l'étudiant, son cheminement dans un programme, son appropriation de la méthodologie de la recherche, de la création ou de l'intervention et sa préparation au monde du travail. Selon le contexte, la responsabilité de l'encadrement se répartit entre plusieurs types de fonctions : direction de programme; direction de recherche (de thèse, de mémoire, d'essai, de stage); évaluatrice, évaluateur; tutrice, tuteur; professeure, professeur; responsable de cours ou d'activités; membre du comité d'encadrement; membre du Sous-comité d'admission et d'évaluation; membre du comité de programme.

1.3.3 Étudiante, étudiant (résolution 2014-A-16458)

Une étudiante, un étudiant aux études de cycles supérieurs est une personne admise à l'Université en vue de poursuivre une formation de deuxième ou troisième cycle.

- a) Une étudiante régulière, un étudiant régulier est une personne admise à un programme, dûment inscrite et visant l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation.
- b) Une étudiante libre, un étudiant libre est une personne admise à l'Université et inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques sans viser l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation universitaire. Tous les articles du présent règlement, pertinents au cheminement étudiant, s'appliquent aux étudiantes libres, étudiants libres, notamment les articles liés à la poursuite des études (article 10).
- c) Une auditrice, un auditeur est une personne admise à l'Université, inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques dans lesquelles elle n'est pas soumise à des évaluations et pour lesquelles elle ne reçoit pas de crédits.

1.3.4 Régime d'études

Le régime d'études est défini comme la progression à temps complet ou à temps partiel d'une personne dans la réalisation de l'ensemble des activités de son programme. Le choix du régime d'études est fait au moment de l'admission. Toutefois, il est possible d'effectuer un changement de régime d'études après l'admission.

Chaque programme définit dans ses conditions d'admission le ou les régimes d'études qui seront autorisés et l'obligation de résidence, le cas échéant.

1.3.4.1 Temps complet

Le régime d'études à temps complet est celui de l'étudiante, l'étudiant qui progresse dans ses études en y consacrant la majeure partie de son temps en vue de terminer sa formation à l'intérieur du délai prévu par le programme pour ce régime d'études.

1.3.4.1.1 (résolution 2023-A-19074)

Pour les programmes de deuxième cycle avec mémoire et les programmes de troisième cycle, à l'exclusion des programmes courts ou microprogrammes de troisième cycle, le régime d'études à temps complet requiert :

- soit d'être inscrit en régime d'études à temps complet;
- soit d'être inscrit « en rédaction » à temps complet.

1.3.4.1.2 (résolutions 2023-A-19074, 2026-A-19924)

Pour les programmes de deuxième cycle sans mémoire et les programmes courts ou microprogrammes de troisième cycle, le régime d'études à temps complet requiert :

- soit d'être inscrit à neuf (9) crédits ou plus à un trimestre donné;
- soit d'être inscrit à une activité de stage considérée à temps complet, nonobstant le nombre de crédits de l'activité, et autorisée par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou sa, son mandataire.

Le statut d'inscription de la personne étudiante à chacun des trimestres, après la période de modification d'inscription sans facturation, détermine le régime d'études à temps complet en fonction des exigences prévues plus haut.

1.3.4.2 Statut reconnu inscrit en régime d'études à temps complet (résolutions 2023-A-19074 et 2024-A-19420, 2026-A-19924)

Pour les programmes de deuxième cycle sans mémoire et les programmes courts ou microprogrammes de troisième cycle, est reconnu inscrit en régime d'études à temps complet :

- l'étudiante, l'étudiant inscrit à un minimum de six (6) crédits par trimestre et ayant obtenu le statut de personne étudiante parente ou de personne étudiante proche aidante en vertu de la Politique n° 12 relative à la parentalité et à la proche aide pour les personnes étudiantes;
- l'étudiante, l'étudiant inscrit à six (6) crédits ou plus à un trimestre d'été intensif;
- l'étudiante, l'étudiant inscrit à moins de neuf (9) crédits durant son dernier trimestre d'études pour compléter les exigences de son programme et ayant maintenu un régime à temps complet durant au moins l'un des trois trimestres précédents. L'étudiante, l'étudiant bénéficie de ce statut pour compléter son programme une seule fois pendant la durée de son programme. En cas de circonstances exceptionnelles empêchant l'étudiante, l'étudiant de se consacrer pleinement à ses études, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou sa, son mandataire, peut autoriser le maintien du statut reconnu inscrit en régime d'études à temps complet selon les conditions qu'il détermine pour que l'étudiant complète son programme.

1.3.4.3 Temps partiel (résolution 2023-A-19074)

1.3.4.3.1 (résolution 2023-A-19074)

Pour tous les programmes de deuxième cycle et les programmes de troisième cycle, le régime d'études à temps partiel requiert :

- soit d'être inscrit à moins de neuf (9) crédits à un trimestre donné;
- soit d'être inscrit en régime d'études à temps partiel;
- soit d'être inscrit « en rédaction » à temps partiel.

1.4 Définitions liées à certaines fonctions académiques

1.4.1 Direction de programme(s) ou d'unités de programme(s)
(résolution 2018-A-17878)

À moins d'indication contraire ou à moins que le sens de la phrase ne le détermine autrement, les expressions « direction de programme » et « direction d'unité de programme » désignent respectivement, dans le cadre du présent règlement, la directrice ou le directeur d'un programme donné ou de programmes regroupés.

1.4.2 Direction de recherche
(résolution 2018-A-17878)

À moins d'indication contraire ou à moins que le sens de la phrase ne le détermine autrement, l'expression « direction de recherche » inclut, dans le cadre du présent règlement, la directrice de recherche, le directeur de recherche et, le cas échéant, la codirectrice de recherche, le codirecteur de recherche. La direction de recherche d'une étudiante, d'un étudiant est composée de professeures, professeurs habilités, conformément aux règles définies à l'annexe 6.

1.4.3 Évaluatrice, évaluateur

Une évaluatrice, un évaluateur est une personne membre du jury d'évaluation d'un rapport, d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

1.4.4 Tutrice, tuteur

Une tutrice, un tuteur est une personne qui dirige une étudiante, un étudiant dans son cheminement d'apprentissage*.

1.5 Définitions liées au programme

1.5.1 Durée des études
(résolutions 2020-A-18444, 2020-A-18508)

La durée des études est la période au terme de laquelle l'étudiante, l'étudiant doit avoir satisfait à toutes les exigences de son programme incluant, le cas échéant, le premier dépôt de son travail de recherche.

La durée des études est fixée en fonction du régime d'études et se calcule à compter de la première inscription au programme.

Le trimestre d'été 2020 et le trimestre d'automne 2020 ne sont pas pris en compte aux fins de ce calcul.*

** Cette modification réglementaire temporaire prendra fin lorsqu'il n'y aura plus d'étudiantes, étudiants dont la première inscription à un programme d'études de cycles supérieurs a été effectuée au trimestre d'automne 2020 ou avant.*

1.5.2 Programme
(résolutions 2024-A-19310, 2024-A-19413, 2011-A-15037)

Un programme d'études de cycles supérieurs est un ensemble structuré d'activités de scolarité, de recherche, de création ou d'intervention ou, le cas échéant, de stage, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, ordonné à une formation définie et sanctionné par l'octroi soit d'une attestation ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ou d'un diplôme d'études supérieures approfondies (DESA), soit d'un grade de maîtrise ou de doctorat.

18 juin 2026

Un programme peut comprendre des profils, des concentrations ou des cheminements. À moins d'indication contraire, dans le cadre du présent règlement, le mot programme inclut le ou les profils, concentrations ou cheminements qui lui sont associés.

Eu égard aux objectifs et à la durée d'un programme d'études de cycles supérieurs, on distingue six types de programmes. Au deuxième cycle, on retrouve : le programme court, le diplôme d'études supérieures spécialisées et la maîtrise. Au troisième cycle, on retrouve : le programme court, le diplôme d'études supérieures approfondies et le doctorat.

Un programme peut être offert selon une modalité en présentiel, à distance ou selon une combinaison d'activités en présence et à distance. La ou les modalités de l'offre du programme sont déterminées au moment de sa création. L'ajout ou le retrait d'une nouvelle modalité de l'offre de programme constitue une modification de programme.

1.5.2.1 Modalités du programme
(résolution 2024-A-19413)

- a) Présentielle : requiert qu'une forte majorité des activités de formation du programme soient offertes en présentiel;
- b) À distance : requiert que la totalité des activités de formation du programme soient offertes à distance. Toutefois, un programme offert à distance peut requérir la présence physique de l'étudiant, de l'étudiante sur un des campus de l'Université ou à tout autre endroit désigné par la direction du programme, pour la tenue d'activités d'évaluation ou d'examens.

La création et la mise en œuvre d'un programme offert à distance requièrent un engagement significatif et soutenu impliquant la collaboration de toutes les parties, incluant le comité de programme et le ou les départements concernés. Ces parties prenantes doivent œuvrer à assurer, dans la mesure du possible, une pérennité du programme offert à distance.

- c) Combinaison d'activités en présence et à distance : requiert que les activités de formation du programme soient offertes selon une combinaison de modalités, comme définies à l'article 1.6.2.1.2.

1.5.2.2 Information relative à la modalité d'un programme
(résolution 2024-A-19413)

L'information relative à chaque programme est diffusée sur le site web de l'Université et précise si le programme est offert en présentiel, à distance ou selon une combinaison d'activités en présence et à distance auquel cas, le programme fournit, dans la mesure du possible, des informations quant à la proportion des modalités de cours offerts, comme définies à l'article 1.6.2.1.2, afin de permettre aux candidates, candidats de faire un choix éclairé.

1.5.2.3 Concentration
(résolution 2024-A-19389)

La concentration est une partie d'un programme constituée d'activités de scolarité, de recherche, de création, d'intervention ou de stage, conduisant à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études. La concentration compte un minimum de neuf crédits.

Dans certains programmes, la concentration est désignée par le terme cheminement.

La concentration peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

1.5.2.4 Doctorat en continuum d'études

Le doctorat en continuum d'études est un programme de doctorat, comptant au moins 120 crédits, offert par l'Université et accessible directement aux bacheliers, bacheliers.

1.5.2.5 Profil (résolution 2024-A-19389)

Le profil est un agencement d'activités de scolarité et, le cas échéant, d'activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage, selon un mode de progression particulier fixé par un programme.

Le profil peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

1.5.2.6 Propédeutique

La propédeutique est un programme personnalisé d'activités de mise à niveau composé de cours d'appoint, totalisant au moins neuf et au plus trente crédits, imposés à une candidate, un candidat à l'admission dans un programme et devant être réussis préalablement à son admission définitive dans ce programme.

L'étudiante, l'étudiant inscrit dans un programme de propédeutique n'est pas autorisé à suivre concurremment des activités du programme pour lequel elle, il est candidat, sauf sur autorisation exceptionnelle du Sous-comité d'admission et d'évaluation de ce programme.

1.5.2.7 Programmes gigognes (résolution 2018-A-17878, 2024-A-19310, 2011-A-15037)

Les programmes gigognes consistent en un ensemble d'activités provenant de programmes de même cycle (programme court de deuxième cycle, DESS et maîtrise) et d'un même champ d'études, lesquels s'emboîtent les uns dans les autres et mènent à l'obtention en séquence d'une attestation, d'un diplôme de deuxième cycle, puis d'un grade de maîtrise pour les programmes de deuxième cycle ou mènent à l'obtention en séquence d'une attestation et d'un diplôme de troisième cycle pour les programmes de troisième cycle. Considérant sa nature, un programme de doctorat ne peut être un programme gigogne.

1.5.2.8 Description des programmes (résolutions 2024-A-19389, 2024-A-19413)

La description de tout programme de cycles supérieurs comprend les éléments suivants :

- a) l'identification du programme (appellation et numéro du programme);
- b) le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations ou profils faisant l'objet d'une mention au diplôme;
- c) la ou les modalités du programme;
- d) ses objectifs;
- e) les conditions d'admission;
- f) la liste des activités qu'il comporte incluant leur description et leur agencement, les modalités particulières d'évaluation des étudiants;

g) les concentrations, les profils et les régimes d'études offerts;

h) l'obligation de résidence le cas échéant;

i) le nombre de crédits du programme et les règlements pédagogiques particuliers;

j) les règlements pédagogiques particuliers;

k) la grille de cheminement type.

La description d'un programme identifie également, le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations ou profils faisant l'objet d'une mention au diplôme.

Chaque programme identifie la séquence selon laquelle les cours et les activités de formation, de recherche, de création ou d'intervention et, le cas échéant, de stage, d'examen doctoral ou l'équivalent, interviennent dans le programme, et ce, par l'intermédiaire de règlements pédagogiques particuliers et de grilles de cheminement type et par la détermination des activités préalables.

Une grille de cheminement type est un document représentant schématiquement, par trimestre, la séquence selon laquelle les cours d'un programme devraient être suivis. La grille de cheminement type tient notamment compte du niveau de difficulté des cours, de la détermination des cours préalables et des règlements pédagogiques particuliers.

1.5.2.9 Règlement pédagogique particulier (résolution 2026-A-19924)

Un règlement pédagogique particulier désigne un ensemble de règles faisant partie intégrante de la description d'un programme qui précisent divers aspects du cheminement académique de l'étudiante, de l'étudiant dans son programme.

Un règlement pédagogique particulier peut notamment traiter de sujets tels que :

- la séquence selon laquelle les activités de formation interviennent dans le programme;
- l'emploi de modalités d'évaluation particulières;
- les exigences concernant les concentrations offertes;
- les exigences de connaissances linguistiques;
- les règles particulières concernant la reconnaissance d'acquis;
- les conditions d'obtention du diplôme ou de l'attestation.

En cas de contradiction entre une disposition d'un règlement pédagogique particulier et le présent règlement, ce dernier prévaut.

1.5.3 Résidence

La résidence est la période durant laquelle l'étudiante, l'étudiant est tenu d'être présent sur le campus, quel que soit son régime d'études, pour la réalisation d'activités spécifiques en vue de répondre à des objectifs précis de formation.

Les exigences relatives à la résidence, tel le nombre de trimestres, consécutifs ou non, auxquelles l'étudiante, l'étudiant est tenu de se conformer, sont précisées dans la structure du programme. L'obligation de résidence n'entraîne pas un changement de régime d'études.

1.5.4 Scolarité

La scolarité est l'ensemble des cours crédités et des activités entrant dans la structure d'un programme à l'exclusion des activités de recherche, de création, d'intervention, de stage, de mémoire et de thèse.

1.5.4.1 Scolarité minimale

La scolarité minimale est constituée du minimum de crédits d'activités de scolarité imposés pour satisfaire aux exigences réglementaires prévalant à l'établissement de la structure d'un programme.

1.5.4.2 Scolarité obligatoire aux fins du dépôt du travail de recherche (ci-après scolarité obligatoire)

La scolarité obligatoire est l'ensemble des activités de scolarité et, le cas échéant, de recherche, de création ou d'intervention exigées de toute étudiante, tout étudiant d'un programme avant qu'elle, qu'il puisse déposer son travail de recherche.

1.5.4.3 Scolarité aux fins d'attribution d'une attestation de scolarité doctorale (ci-après scolarité doctorale)

La scolarité doctorale est l'ensemble des cours et des activités entrant dans la structure d'un doctorat, à l'exclusion de la thèse, de l'essai doctoral et des activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage explicitement reliées soit à la thèse, soit à l'essai doctoral.

1.5.4.4 Scolarité d'équivalence (résolution 2018-A-17878)

La scolarité d'équivalence est l'ensemble des cours et des activités d'un programme qui peuvent faire l'objet de reconnaissance d'acquis, à l'exclusion du travail dirigé, du rapport de l'activité de synthèse, du projet de recherche, du mémoire, de l'essai doctoral, de la thèse et des activités qui leur sont explicitement reliées.

1.5.5 Types de parchemin

1.5.5.1 Attestation (résolution 2007-A-13506)

L'attestation est l'acte par lequel l'Université certifie qu'une étudiante, qu'un étudiant a satisfait aux exigences d'un programme court de deuxième ou de troisième cycle.

L'attestation de scolarité doctorale peut être émise par l'Université, conformément aux conditions prévues à l'article 8.4.1, afin de certifier qu'une étudiante, qu'un étudiant qui quitte le programme a complété la scolarité doctorale.

1.5.5.2 Diplôme (résolution 2024-A-19310)

Le diplôme est l'acte par lequel l'Université certifie qu'une étudiante, qu'un étudiant a satisfait aux exigences d'un programme de cycles supérieurs (doctorat, DESA, maîtrise, DESS).

1.5.5.3 Grade (résolution 2011-A-15037)

Le grade est un titre conféré par l'Université et attesté par un diplôme de maîtrise ou de doctorat.

Les programmes de maîtrise conduisent au grade de maîtrise ès arts (M.A.), de maîtrise ès sciences (M.Sc.), de maîtrise ès sciences appliquées (M.Sc.A.) ou de maîtrise dans une discipline (ex. : LL.M.) ou un champ d'études (ex. : M.Éd.) donnant lieu à la reconnaissance d'un grade spécifique.

Les programmes de doctorat conduisent au grade de philosophiae doctor (Ph.D.) ou au grade de doctorat dans une discipline (ex. : Psy.D.) ou un champ d'études (ex. : D.B.A.) donnant lieu à la reconnaissance d'un grade spécifique.

1.6 Définitions liées aux activités de formation

1.6.1 Crédit

Le crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise d'une étudiante, d'un étudiant pour atteindre les objectifs particuliers de chacune des activités du programme. Un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à 45 heures d'activités de formation et d'apprentissage, y compris l'évaluation et le travail individuel de l'étudiante, l'étudiant.

1.6.1.1 Crédits contributoires (résolution 2018-A-17878)

Les crédits contributoires sont la totalité des crédits acquis visant à satisfaire les exigences de diplomation d'un programme d'études. Cela exclut les crédits rattachés aux cours et aux activités hors programme.

1.6.2 Activité

On donne le nom générique d'activité à tout ensemble de tâches prescrites, collectives ou individuelles, d'enseignement et d'études, d'apprentissage, de recherche, de création ou d'intervention, tels le cours, le stage, le travail dirigé, la lecture dirigée, le séminaire, l'atelier, l'activité de synthèse, l'examen doctoral et les divers travaux reliés au rapport, à l'essai, au mémoire, à la thèse ou à la réalisation d'une œuvre ou de son équivalent.

Toute activité doit inclure une évaluation et comporter, le cas échéant, un nombre entier de crédits.

1.6.2.1 Activités de formation

1.6.2.1.1 Cours (résolutions 2014-A-16458, 2024-A-19413)

Le cours est une activité de formation qui se présente sous diverses formes tels les leçons magistrales, les travaux pratiques, les ateliers, les séminaires et les lectures dirigées. Un cours peut être offert selon les modalités suivantes : présentielle, comodale, hybride ou à distance. Normalement, un cours s'échelonne sur un trimestre.

Tout cours offert selon plus d'une modalité doit offrir un contenu et une évaluation des apprentissages équivalents, sans égard à la modalité d'un cours.

1.6.2.1.2 Modalités d'un cours (résolution 2024-A-19413)

- a) modalité présentielle : modalité qui requiert une présence à un moment commun dans un ou des espaces pédagogiques physiques communs déterminés pour toutes les personnes participantes. Au moins 80% des séances sont offertes en présence physique des étudiantes, étudiants et de l'enseignante, enseignant;
- b) modalité comodale : modalité qui requiert que l'ensemble des séances d'un cours, à l'exception possible des évaluations, soit réalisé simultanément en présentiel et à distance;
- c) modalité hybride : modalité qui requiert que les séances d'un cours soient réalisées en présentiel pour au moins 25% des séances et

à distance pour au moins 25% des séances. Si un cours à horaire spécial utilise la modalité hybride, la présente définition s'applique selon un nombre de séances proportionnel;

- d) modalité à distance : modalité qui requiert que l'ensemble des séances d'un cours soient réalisées à distance, c'est-à-dire qu'aucun déplacement sur les lieux de formation, à l'exception possible des évaluations, n'est requis et qu'au moins deux tiers des séances sont effectuées de manière synchrone.

1.6.2.1.3 Cours à distance asynchrone (résolution 2024-A-19413)

Cours sans déplacement sur les lieux de formation où l'ensemble des séances sont asynchrones. Un cours à distance asynchrone est identifié comme tel au moment de sa création qui doit être approuvée par les instances concernées, selon le processus d'une modification de programme ou de création de programme, le cas échéant.

1.6.2.1.4 Séance (résolution 2024-A-19413)

La séance est un ensemble d'activités d'enseignement et d'apprentissage s'échelonnant normalement sur une semaine et qui correspond généralement à une période de trois (3) heures.

Une séance à distance peut être synchrone ou asynchrone :

- a) Synchrone : séance où l'étudiante, l'étudiant se connecte en direct pour participer aux activités de formation et d'apprentissages à un moment commun à toutes les participantes, tous les participants;
- b) Asynchrone : séance où l'étudiante, l'étudiant réalise en différé, selon ses propres disponibilités et durant la période prescrite, les activités de formation et d'apprentissage. La séance doit être proposée de façon structurée afin de permettre l'atteinte des objectifs du cours de manière équivalente à une séance synchrone.

Normalement, un cours de trois (3) crédits comprend quinze (15) séances, incluant les séances consacrées aux activités d'évaluation.

Les modalités (présentielle, comodale ou à distance) de chaque séance sont indiquées au plan de cours. Dans le cas des séances à distance, le plan de cours précise également si celles-ci sont synchrones ou asynchrones.

1.6.2.1.5 Plan de cours (résolution 2024-A-19413)

- a) le plan de cours précise les éléments d'un cours, il a pour buts :
- de faire connaître à l'avance les caractéristiques de l'expérience pédagogique associée au cours;
 - de consigner les ententes pédagogiques et administratives valides pour un trimestre donné;

b) le plan de cours comporte notamment :

- Sigle et titre du cours ainsi que sa description officielle;
- nom de la professeure, du professeur ou de la chargée de cours, du chargé de cours (si possible);
- objectifs du cours;
- contenu des apprentissages;
- stratégies pédagogiques, s'il y a lieu;
- les informations concernant l'évaluation, notamment celles prévues à l'article 9.4.1;
- modalités d'organisation, notamment celles relatives à la modalité des séances (présentielle, comodale ou à distance);
- bibliographie;
- nom de la coordonnatrice, du coordonnateur du cours, s'il y a lieu.

1.6.2.1.6 Cours d'appoint

Un cours d'appoint est une activité de mise à niveau imposée à une candidate, un candidat ou à une étudiante, un étudiant du programme et qu'elle, qu'il doit réussir préalablement à son admission définitive dans ce programme.

Lorsque le nombre de crédits imposés est inférieur à neuf, l'étudiante, l'étudiant admis conditionnellement au programme peut être autorisé à suivre concurremment des activités dudit programme.

Lorsque le nombre de crédits imposés est égal ou supérieur à neuf, la candidate, le candidat à un programme doit s'inscrire au programme de propédeutique qui lui est associé.

1.6.2.1.7 Examen doctoral

L'examen doctoral est constitué d'au moins une activité de scolarité créditable au cours de laquelle l'étudiante, l'étudiant doit faire la preuve, d'une part, d'une connaissance approfondie de son domaine de spécialisation et, d'autre part, de connaissances dans des domaines connexes. Dans certains cas, l'examen doctoral peut être remplacé par toute(s) autre(s) activité(s) poursuivant les mêmes objectifs.

1.6.2.1.8 Stage

Le stage est une période de formation pratique effectuée dans un milieu de travail ou de recherche conduisant à la production d'un rapport de stage.

1.6.2.1.9 Travail dirigé

Le travail dirigé est un ensemble intégré d'activités d'analyse, de synthèse, de création ou de production conduisant à un rapport.

1.6.2.2 Essai

L'essai est un exposé écrit faisant état des résultats d'un travail de recherche, de création ou d'intervention et constituant un élément essentiel de certains programmes de cycles supérieurs.

1.6.2.2.1 Essai doctoral

L'essai doctoral est un exposé écrit de moindre envergure que la thèse, faisant état des résultats d'un travail de recherche, de création ou d'intervention et constituant un élément essentiel d'un programme de doctorat. Il doit apporter une contribution originale et significative à l'avancement des connaissances dans un domaine particulier. Il doit être le résultat du travail d'une seule personne.

1.6.2.3 Mémoire

Le mémoire est un exposé écrit issu de travaux effectués dans un domaine de recherche, de création ou d'intervention démontrant que son auteure, auteur a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'une maîtrise*.

Au titre de mémoire, les activités de recherche visées sont : le mémoire de recherche, le mémoire de création, le mémoire d'intervention ou de recherche-action (voir article 7.3.1).

1.6.2.4 Rapport

Le rapport est un exposé écrit portant sur la réalisation d'un ensemble cohérent de tâches d'analyse et de synthèse*.

1.6.2.4.1 Rapport de recherche

Le rapport de recherche est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche, de création ou d'intervention démontrant la maîtrise de certaines techniques et méthodes de recherche.

1.6.2.4.2 Rapport de stage

Le rapport de stage est un exposé écrit décrivant et analysant une expérience pratique effectuée dans un milieu de travail ou de recherche et démontrant à la fois la capacité de l'étudiante, l'étudiant à appliquer les connaissances préalablement acquises et à développer une analyse critique de la formation pratique reçue.

Au troisième cycle, le rapport de stage doit également démontrer la capacité d'une personne de contribuer à l'évolution du domaine reliée à l'intervention effectuée.

1.6.2.5 Thèse

La thèse est un exposé écrit issu d'une recherche, d'une création ou d'une intervention originale, apportant une contribution significative (avancement des connaissances ou nouvelles applications) à la problématique d'un domaine de savoirs et d'activités et démontrant que son auteure, auteur a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'un doctorat*.

Au titre de thèse, les activités de recherche visées sont : la thèse de recherche, la thèse de création, la thèse d'intervention ou de recherche-action (voir article 8.3.1).

1.6.2.6 Travail de recherche

Le travail de recherche est une activité terminale qui vise à intégrer les connaissances théoriques et pratiques acquises dans un programme d'études. Cette activité a un caractère final. Elle sanctionne l'atteinte par l'étudiante, l'étudiant des objectifs de formation. Elle peut prendre les formes suivantes : thèse, essai, mémoire, activité de synthèse, stage ou tout autre projet ou activité de fin d'études.

1.6.3 Classification des activités (résolution 2018-A-17878)

Par rapport à un programme donné, une activité est :

- a) obligatoire si elle est exigée de toute étudiante, tout étudiant;
- b) optionnelle si elle est offerte au choix parmi un ensemble prédéterminé;
- c) libre si elle est laissée au choix de l'étudiante, l'étudiant parmi toutes celles pouvant être autorisées dans son programme;

- d) hors programme lorsque réalisée à l'intérieur d'un programme donné, mais non contributive;
- e) d'appoint lorsqu'elle n'est ni exigée par le programme ni comptabilisée à l'intérieur de celui-ci, mais est imposée à une candidate, un candidat ou à une étudiante, un étudiant;
- f) d'accès limité si elle est destinée uniquement à des étudiantes, étudiants ayant satisfait à certaines exigences de cheminement dans le programme;
- g) préalable si elle fait partie du programme et si sa réussite est nécessaire à la poursuite d'une ou de plusieurs autres activités du même programme.

1.6.3.1 Règles particulières à l'activité préalable

Le nombre de crédits exigés en activités préalables pour une activité donnée ne peut être supérieur à six.

L'activité préalable peut faire l'objet de reconnaissance d'acquis.

1.7 Définitions diverses

1.7.1 Champ d'études

Le champ d'études correspond à un ensemble cohérent et structuré de connaissances fondées sur diverses disciplines trouvant leur unité dans un objet spécifique.

1.7.2 Discipline

La discipline est un domaine structuré du savoir qui possède un objet d'études propre, un schème conceptuel, un vocabulaire spécialisé, ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de phénomènes particuliers, de méthodes et de lois*. Une discipline peut comprendre des sous-disciplines.

1.7.3 Trimestre

Le trimestre est une période pendant laquelle l'Université poursuit des activités de formation, de recherche, de création, d'intervention ou de stage.

L'année universitaire se divise normalement en trimestres d'été, d'automne et d'hiver, dont les dates de début et de fin sont déterminées par le calendrier universitaire. Sauf exception, le trimestre dure quinze semaines.

(*) : les définitions suivies d'un astérisque sont tirées de celles données par LEGENDRE Renald, Dictionnaire actuel de l'éducation, 3^e édition, Guérin, 2005, Montréal, 1800 pages et sont utilisées avec la permission de l'auteur.

2.1 Gestion des programmes

La gestion des programmes est assurée par le comité de programme et le Sous-comité d'admission et d'évaluation, selon leur mandat respectif.

2.1.1 Comité de programme(s) (résolution 2014-A-16458)

Le comité de programme(s) est l'organisme qui assume la responsabilité générale d'un programme ou de programmes regroupés.

2.1.1.1 Mandats (résolutions 2012-A-15650, 2014-A-16458, 2024-A-19413)

En conformité avec les règlements et procédures de l'Université, le comité de programme(s) a principalement pour mandat :

- a) de définir les objectifs spécifiques du ou des programmes dont il a la responsabilité et de veiller à leur mise en œuvre, notamment par la commande de cours en collaboration avec le ou les départements concernés;
- b) de définir la structure générale du ou des programmes dont il a la responsabilité, de déterminer la ou les modalités du programme, de le ou les évaluer conformément à la Politique n° 14 d'évaluation périodique des programmes et de le ou les modifier le cas échéant, en collaboration avec le ou les départements concernés;
- c) dans le respect de la ou des modalités du ou des programmes, de définir la ou les modalités des cours (présentielle, comodale, hybride ou à distance) en collaboration avec le ou les départements concernés et de les modifier le cas échéant;
- d) de définir les approches pédagogiques permettant l'atteinte des objectifs du ou des programmes;
- e) de voir à ce que les étudiantes, étudiants soient conseillés pour le choix de leurs cours et le rythme de leurs études, à ce qu'ils reçoivent l'encadrement approprié et à ce que chaque étudiante, étudiant soit évalué globalement;
- f) d'organiser, conformément aux politiques de l'Université, l'évaluation, par les étudiantes, étudiants, des enseignements qui leur sont dispensés et d'en transmettre les résultats aux professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours responsables de ces enseignements ainsi qu'aux directrices, directeurs du ou des départements responsables de ces cours; de transmettre à ces départements la méthode d'évaluation utilisée;
- g) d'assurer une liaison avec le milieu professionnel ou social concerné par les objectifs du ou des programmes dont il a la responsabilité;
- h) d'établir les conditions et modalités d'admission;
- i) d'organiser l'accueil des étudiantes, étudiants;
- j) de former le ou les sous-comités d'admission et d'évaluation et tout autre sous-comité qu'il juge nécessaire.

2.1.1.2 Composition et durée de mandat

Le comité de programme(s) est composé d'au moins trois et d'au plus six professeures, professeurs dont la direction du ou des programmes, d'un nombre égal d'étudiantes, d'étudiants du programme, désignés par

et parmi les étudiantes, étudiants du ou des programmes. Le comité de programme(s) peut aussi comprendre des personnes extérieures à l'Université dont le nombre doit être inférieur ou égal au quart du nombre total d'étudiantes, d'étudiants et de professeures, professeurs. Là où le comité de programme(s) le juge approprié, il peut inviter une chargée de cours, un chargé de cours aux réunions à titre d'observatrice, d'observateur.

Le mandat des membres, à l'exception de celui de la direction du ou des programmes, est d'un an, renouvelable.

2.1.1.3 Participation et intervention de la doyenne, du doyen et de la vice-rectrice, du vice-recteur (résolution 2024-A-19413)

La doyenne, le doyen et la vice-rectrice, le vice-recteur peuvent participer aux réunions des comités de programme(s) avec droit de parole sans droit de vote.

La direction du ou des programmes peut, en l'absence d'une des parties, professorale ou étudiante, demander aux représentantes, représentants de l'autre partie de lui faire toute recommandation nécessaire au bon fonctionnement du comité de programme(s); la doyenne, le doyen doit en aviser la vice-rectrice, le vice-recteur.

En l'absence de comité de programme(s) dûment constitué, les responsabilités de ce comité sont assumées par la direction du programme sous l'autorité du décanat.

En cas d'impasse au sein du comité de programme(s), ou entre un comité de programme(s) et un département, le Conseil académique de la Faculté se dote d'une procédure de médiation.

2.1.1.4 Mandats de la direction du programme (résolutions 2014-A-16458, 2023-A-19092)

La direction du programme a pour mandats, à l'égard d'un ou des programmes placés sous sa juridiction :

- a) d'assumer la gestion de ce ou ces programmes;
- b) d'assurer la promotion de ce ou ces programmes;
- c) de réunir et de présider le comité de programme(s) et le Sous-comité d'admission et d'évaluation;
- d) de coordonner l'ensemble des activités académiques des étudiantes, étudiants, notamment leur choix de cours, en liaison avec les directions de recherche ou les tutrices, tuteurs;
- e) de veiller à ce que chaque étudiante, étudiant ait, le cas échéant, une directrice de recherche, un directeur de recherche ou une tutrice, un tuteur;
- f) de veiller, lorsque l'encadrement est fait par une direction de recherche, à ce que chaque étudiante, étudiant convienne d'une entente d'encadrement avec sa direction de recherche et d'assister au besoin l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche dans l'établissement de ladite entente;
- g) de voir à l'accueil et à l'encadrement des étudiantes, étudiants et à leur évaluation globale;
- h) d'assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par les règlements et les politiques de l'Université;
- i) d'effectuer ou de superviser les opérations administratives nécessaires au bon fonctionnement du ou des programmes;

- j) d'aviser la doyenne, le doyen de la composition du comité de programme(s) et du Sous-comité d'admission et d'évaluation;
- k) d'exécuter toute autre tâche déterminée par le comité de programme(s).

Le mandat de la direction du programme est de trois ans. Ce mandat est renouvelable une fois de façon consécutive.

2.1.1.5 Direction de programmes multiples (résolution 2024-A-19310)

Plusieurs programmes (doctorat, DESA, maîtrise, DESS, baccalauréat, certificat, programmes courts de premier ou de deuxième ou de troisième cycle) peuvent avoir la même direction. Un tel regroupement est établi par le Conseil académique.

Lorsque plusieurs programmes ont la même direction, chacun de ces programmes relève normalement d'un comité de programme qui lui est propre. Cependant, sur décision du Conseil académique, deux ou plusieurs programmes peuvent être gérés par un même comité de programme(s). Le Conseil académique détermine alors le mode de représentation des divers programmes au sein de ce comité, dans le respect de l'article 2.1.1.2 relatif à la composition des comités de programme(s).

La direction de programme peut se voir confier par le Conseil académique la responsabilité d'un programme court.

2.1.2 Sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAE)

Le Sous-comité d'admission et d'évaluation est un sous-comité du comité de programme qui assume la responsabilité générale de l'admission au(x) programmes(s) et de la réalisation des activités de recherche des étudiantes, étudiants.

Dans le reste de ce règlement, l'acronyme « SCAE » est utilisé comme nom pour désigner le Sous-comité d'admission et d'évaluation.

2.1.2.1 Composition

Le SCAE est composé exclusivement de professeures, professeurs membres du comité de programme(s), désignés à cette fin par ce même comité. Le nombre minimum de professeures, professeurs, incluant la direction du programme, est de trois pour un programme départemental et de quatre pour un programme multidépartemental. La direction de programme est membre d'office du SCAE.

2.1.2.1.1 Composition lors de l'étude de demandes d'admission (résolution 2026-A-19924)

Malgré l'article 2.1.2.1, le SCAE peut s'adjoindre toute professeure régulière, tout professeur régulier de l'Université dont l'expertise, les qualifications ou l'expérience sont jugées pertinentes aux fins de l'étude des demandes d'admission.

Le cas échéant, sur recommandation du SCAE, le comité de programme adopte au préalable des règles encadrant l'ajout de professeure régulière, de professeur régulier non-membre du SCAE. Ces règles précisent notamment les motifs pouvant justifier un tel recours. Une fois adoptées, elles sont transmises par écrit à la doyenne, au doyen ou sa, son mandataire.

Le SCAE n'est pas lié par l'analyse des demandes d'admission réalisée par ces personnes et demeure libre de sa décision, conformément à l'article 3.2.2.

2.1.2.2 Mandats (résolutions 2008-A-13724, 2012-A-15723, 2011-A-15037, 2014-A-16458, 2015-A-16954, 2018-A-17878, 2023-A-19092)

Dans le cadre des politiques définies par le comité de programme(s), le SCAE a pour mandats :

- a) d'étudier les demandes d'admission soumises au Registrariat, conformément aux règlements universitaires et à la politique d'admission en vigueur dans ce ou ces programmes;
- b) de recommander à la, au registraire l'admission ou le refus des candidates, candidats;
- c) de transmettre ses recommandations à la doyenne, au doyen concernant les cas exceptionnels d'admission;
- d) en accord avec l'étudiante, l'étudiant, de procéder au choix et à la désignation de sa direction de recherche, tout en respectant les critères d'habilitation à la direction de mémoires et de thèses;
- e) en l'absence d'une tutrice, d'un tuteur ou d'une direction de recherche, de guider l'étudiante, l'étudiant dans son cheminement et de s'assurer de la valeur et de l'opportunité de son projet de recherche;
- f) de voir à ce que les sujets de recherche, de création ou d'intervention des étudiantes, étudiants soient conformes aux objectifs du ou des programmes;
- g) de définir les procédures et politiques internes au programme relatives au cheminement et à l'encadrement des étudiantes, étudiants;
- h) d'intervenir auprès de l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche afin de tenter de résoudre un différend relatif à la relation d'encadrement;
- i) de définir les modalités pour l'évaluation de l'avancement des travaux des étudiantes, étudiants;
- j) d'appliquer les dispositions relatives aux exigences particulières dans la poursuite des études notamment à l'égard de l'étudiante, l'étudiant dont le dossier est jugé insatisfaisant, soit parce qu'elle, qu'il n'a pas de direction de recherche, soit parce que son rendement de recherche est jugé insatisfaisant;
- k) de déterminer les activités de scolarité et, le cas échéant, de recherche, exigées de toute étudiante, tout étudiant d'un programme avant qu'elle, qu'il puisse déposer son travail de recherche (scolarité obligatoire);
- l) de déterminer les cours et les activités du programme qui peuvent faire l'objet de reconnaissance d'acquis, à l'exclusion du mémoire, de l'essai doctoral, de la thèse et des activités qui leur sont explicitement reliées (scolarité d'équivalence);
- m) de recevoir et d'approuver les sujets de thèses, de mémoires, d'essais et de rapports et d'en aviser le Registrariat;
- n) de s'assurer que les étudiantes, étudiants respectent la Politique n° 54 sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, la Politique sur la santé, la sécurité au travail et la protection de l'environnement, les règles du Comité institutionnel de protection des animaux et toutes autres politiques ou règles applicables dans le cadre de leurs travaux de recherche;
- o) de certifier si le projet de thèse, de mémoire, d'essai ou de rapport nécessite ou non une approbation au plan de l'éthique de la recherche

avec des êtres humains, et d'en aviser, par écrit, le comité d'éthique concerné;

- p) en s'assurant de l'absence de tout conflit d'intérêts entre les membres du jury ainsi qu'entre ces derniers et l'étudiante, l'étudiant, de nommer les membres du jury d'évaluation des rapports, essais, examens doctoraux ou activités en tenant lieu; de recommander à la doyenne, au doyen la nomination des membres du jury initial de mémoire ou de thèse (le SCAE reçoit les suggestions transmises par la direction de recherche, mais n'y est pas lié) et, le cas échéant, de recommander à la doyenne, au doyen et à la vice-rectrice, au vice-recteur la nomination des membres du jury initial de thèse qui ne sont pas professeurs d'université ou qui ne sont pas détenteurs de doctorat;
- q) de s'assurer auprès des directions de recherche que les règles de présentation en vigueur pour la rédaction des rapports, essais, mémoires et thèses sont bien respectées par les étudiantes, étudiants;
- r) de faire évaluer les rapports, les essais, les mémoires et les thèses selon les règles en vigueur et, le cas échéant, de s'assurer que les étudiantes, étudiants déposent au jury d'évaluation, en même temps que le travail de recherche, le certificat d'éthique en matière de recherche avec des êtres humains ainsi que l'avis final de conformité émis par le comité d'éthique concerné;
- s) de définir et de préciser les conditions de cheminement à temps complet et de cheminement à temps partiel;
- t) de se prononcer sur les demandes d'étudiantes, d'étudiants en propédeutique qui désirent s'inscrire concurremment à des cours du programme pour lequel elles, ils se préparent;
- u) de se prononcer sur les demandes d'absence et les demandes de prolongation présentées par les étudiantes, étudiants;
- v) de faire la synthèse des mentions et des commentaires des membres du jury d'un rapport, d'un essai ou d'un mémoire et, dans le cas d'une thèse, de faire le suivi des recommandations des membres du jury conformément à l'article 8.3.2.1.5 et, le cas échéant, de recommander la soutenance à la doyenne, au doyen;
- w) dans le cas de programmes de deuxième cycle interdépartementaux ou conjoints avec d'autres universités, de soumettre pour approbation à l'assemblée départementale concernée ou aux assemblées départementales concernées toute précision au sujet des normes minimales pour diriger ou codiriger un mémoire en fonction des objectifs spécifiques du programme, d'étudier les demandes d'habilitation et de transmettre la liste des personnes habilitées aux départements concernés pour qu'ils l'approuvent et à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique pour qu'elle, qu'il l'entérine;
- x) de soumettre pour approbation à l'assemblée départementale concernée ou aux assemblées départementales concernées toute précision au sujet des normes minimales pour diriger ou codiriger une thèse en fonction des objectifs spécifiques du programme, d'étudier les demandes d'habilitation et de transmettre la liste des personnes habilitées aux départements concernés pour qu'ils l'approuvent et à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique pour qu'elle, qu'il l'entérine.

2.1.3 Unité de programme(s)

L'unité de programme(s) est une entité qui correspond à un programme ou à des programmes regroupés, au groupe d'étudiantes régulières, d'étudiants réguliers de ce programme (ou de ces programmes regroupés), aux professeurs, professeuses, chargées de cours, chargés de cours qui leur enseignent et les encadrent et à des personnes extérieures à l'Université qui relient le ou les programmes au milieu professionnel ou social concerné.

2.1.4 Assemblée étudiante de programme(s)

L'assemblée étudiante de programme(s) est une entité qui regroupe les étudiantes régulières, étudiants réguliers d'un programme (ou de programmes regroupés). Elle représente les intérêts et préoccupations, d'abord académiques, des étudiantes, étudiants et désigne, selon ses règlements et conformément à l'article 2.1.1.2, ses représentantes, représentants au(x) comité(s) de programme(s).

2.1.5 Faculté

La Faculté est un regroupement d'unités académiques, notamment de départements, d'unités de programme(s), d'unités de recherche et de création, de chaires institutionnelles, d'instituts, d'écoles, selon un rattachement approuvé par le Conseil sur recommandation de la Commission. Le terme Faculté désigne aussi l'École des sciences de la gestion.

2.1.5.1 Doyenne, doyen

La doyenne, le doyen est responsable devant le Conseil académique et les instances de l'Université de l'animation, de la planification, de l'organisation et de la gestion d'une Faculté.

La doyenne, le doyen peut déléguer certaines de ses responsabilités à une vice-doyenne, un vice-doyen. La juridiction de la doyenne, du doyen est celle qui lui est habituellement reconnue par les règlements et politiques de l'Université. Si la juridiction ne peut être établie clairement, le cas ou la situation est tranchée par la vice-rectrice, le vice-recteur.

2.1.5.2 Conseil académique

Le Conseil académique de la Faculté, présidé par la doyenne, le doyen, a le mandat de se prononcer sur tout ce qui concerne la Faculté, notamment sur les questions relatives à la formation, à la recherche, à la création et aux programmes qui sont sous sa responsabilité.

2.1.6 Département

Un département est une entité académique et administrative qui regroupe les professeurs, professeuses par affinité de disciplines ou de champs d'études.

2.1.6.1 Responsabilités

En ce qui concerne les études de cycles supérieurs et en conformité avec les règlements et procédures de l'Université, le département est principalement responsable :

- a) de développer les études dans sa discipline ou son champ d'études en collaboration avec les comités de programme(s);
- b) d'assurer la coordination entre la recherche, la création et l'enseignement;
- c) de participer à l'élaboration, à l'évaluation et à la révision des programmes, en collaboration avec les comités de programme(s);

- d) de donner son avis, conformément aux politiques et aux procédures établies à ce sujet par le Conseil académique, sur les modifications de programme ainsi que sur les politiques d'admission, d'encadrement et d'évaluation des apprentissages adoptées par les comités de programme(s);
- e) de développer la recherche et la création dans sa discipline ou son champ d'études et d'en favoriser la diffusion;
- f) de coopérer avec les comités de programme(s) à l'organisation de l'enseignement et de dispenser les enseignements requis par les programmes;
- g) de fournir les professeurs, professeurs requis pour assurer l'encadrement des étudiantes, étudiants;
- h) de participer aux processus de recrutement, d'engagement et d'évaluation des professeurs, professeurs;
- i) de désigner la partie professorale, relevant de lui, des comités de programme(s);
- j) de définir ses règles internes de répartition des tâches entre professeurs, professeurs et autres personnes rattachées au département;
- k) de recevoir, au début de chaque trimestre, le plan de cours pour les cours dispensés pendant le trimestre.

2.1.7 Vice-rectrice, vice-recteur

La vice-rectrice, le vice-recteur est responsable de voir à l'application du présent règlement conformément au mandat qui lui est habituellement reconnu par les règlements et les politiques de l'Université.

Dans le cadre de ces responsabilités, la vice-rectrice, le vice-recteur peut, notamment :

- a) procéder d'office à l'examen d'un cas ou d'une situation lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que le règlement n'est pas appliqué conformément à ce qui y est prescrit et prendre les mesures qui s'imposent, le cas échéant;
- b) procéder à l'examen de tout cas ou de toute situation qui lui est déferé par la doyenne, le doyen et prendre les mesures qui s'imposent, y compris recommander à la Commission les amendements requis au règlement, le cas échéant;
- c) trancher tout différend découlant d'un cas ou d'une situation pour lequel ou laquelle, la juridiction ne peut être établie clairement.

2.2 Rattachement des programmes

2.2.1 Programmes départementaux et facultaires

Le Conseil académique détermine le rattachement des programmes qui sont de sa juridiction. Il peut, à cette fin, se référer aux définitions suivantes :

- a) programme départemental : programme dont la majorité des activités de formation sont assurées par un département;
- b) programme facultaire: programme dont la plupart des activités de formation sont assurées par plusieurs départements d'une même Faculté.

Le Conseil académique peut aussi se référer à d'autres définitions qui seraient jugées plus appropriées.

L'identification du ou des programmes départementaux ou facultaires relevant de chaque comité de programme(s) est établie par le Conseil académique.

Les professeurs, professeurs membres d'un comité de programme(s) départemental ou facultaire proviennent des départements majoritairement responsables des cours du programme.

2.2.2 Programmes interfacultaires

Dans un programme interfacultaire, la plupart des activités de formation sont assurées par plusieurs départements de Facultés différentes. Le programme interfacultaire est désigné comme tel par la Commission.

Les modalités de gestion d'un programme interfacultaire sont établies par voie de protocole, autorisé par la Commission, entre les Facultés concernées ou fixées par la Commission. Ces modalités de gestion couvrent notamment le rattachement du programme, la provenance des professeurs, professeurs membres du comité de programme(s) interfacultaire, le mode de nomination de la direction de programme, le regroupement de programmes sous une même direction ou au sein d'un même comité de programme(s) et toutes autres modalités.

La Commission peut aussi mettre en place une forme particulière d'organisation responsable d'un programme interfacultaire.

2.2.3 Programmes interinstitutionnels (résolutions 2018-A-17878, 2026-A-19924)

Un programme interinstitutionnel est offert en collaboration avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur ou autre(s) partenaire(s).

Les types de programme interinstitutionnel sont au nombre de trois : conjoint, en extension et en délocalisation.

Les modalités de gestion d'un programme interinstitutionnel sont établies par voie de protocole, autorisé par la Commission. Ces modalités de gestion couvrent notamment le rattachement du programme, la composition du comité de programme interinstitutionnel, le mode de nomination de la direction de programme et toutes autres modalités relatives à la gestion et au cheminement de l'étudiante, l'étudiant dans le programme dont l'admission, l'inscription, l'offre des cours du programme, les mesures d'encadrement, les normes d'habilitation, les règles et modalités d'application en matière de certification éthique, la composition du jury d'évaluation, les conditions de soutenance, le lieu de diplomation et le partage des revenus.

La Commission peut aussi mettre en place une forme particulière d'organisation responsable d'un programme interinstitutionnel.

2.3 Habilitation à la direction et à la codirection de recherche (résolution 2014-A-16458)

L'habilitation à la direction et à la codirection de recherche doit être conforme à l'Annexe 6 du présent règlement.

3.1 Principes

3.1.1 Conformité

L'admission est effectuée conformément aux règles, politiques, procédures et critères de sélection s'appliquant à un programme, tels que définis par le Conseil sur recommandation de la Commission.

Chaque programme se définit une politique d'admission en fonction de laquelle les candidatures sont étudiées. Cette politique détermine les conditions générales et les conditions particulières d'admission au programme, le régime d'études et, le cas échéant, les méthodes et critères de sélection.

Les conditions particulières peuvent déterminer des exigences spécifiques telles le dépôt d'une esquisse du projet de recherche, le choix préalable d'une direction de recherche confirmée par celle-ci ou toute autre exigence autorisée par la Commission.

3.1.2 Validité

La, le registraire est la seule personne habilitée à prononcer l'admission des candidates, candidats. Seule cette admission est valide et officielle.

L'admission n'est valide que pour un trimestre donné et doit être confirmée par une inscription pendant ce même trimestre. Si l'étudiante, l'étudiant annule tous ses cours ou activités dudit trimestre, son admission est invalidée *ipso facto*.

De façon très exceptionnelle, une personne peut demander que sa demande d'admission soit reportée à un trimestre ultérieur. La demande de report justifiée est alors soumise au Registrariat et, s'il y a lieu, celui-ci la présentera au SCAE pour recommandation. Le cas échéant, le dossier reporté sera soumis à une nouvelle étude et à une nouvelle décision le moment venu. Une demande d'admission ne peut être reportée qu'une seule fois.

3.1.3 Contingentement

L'Université peut limiter l'accès à un programme en lui fixant un contingentement. Dans un programme contingenté, la candidate, le candidat qui répond aux conditions générales et aux conditions particulières d'admission n'a pas droit pour autant à une admission assurée.

3.1.4 Capacité d'encadrement

L'Université vise à offrir à toute étudiante, tout étudiant un encadrement de qualité. En conséquence, les candidatures sont également étudiées en tenant compte de la capacité du ou des départements à offrir la ou les ressources professorales jugées nécessaires et disponibles pour encadrer la candidate, le candidat dans son domaine de recherche. Ainsi, la candidate, le candidat qui répond aux conditions générales et aux conditions particulières d'admission n'a pas droit pour autant à une admission assurée.

Advenant une recommandation de refus d'admission à cause d'une capacité d'encadrement insuffisante, le SCAE doit en informer la doyenne, le doyen.

3.1.5 Intégrité académique

L'Université ne tolère aucun plagiat ni aucun autre manquement à l'intégrité académique. En conséquence, toute candidate, tout candidat qui sollicite une admission doit se conformer à la

procédure établie par l'application du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique.

3.1.6 Assentiment

Toute candidate ou étudiante, tout candidat ou étudiant s'engage à suivre les règlements, les politiques et les directives de l'Université et de sa Faculté.

3.2 Processus d'admission

3.2.1 Présentation d'une demande (résolution 2024-A-19539)

Toute candidate, tout candidat qui désire être admis ou réadmis à un programme offert par l'Université ou qui désire changer de programme doit déposer, dans les délais fixés et pour un trimestre donné, une demande officielle au Registrariat et y joindre les documents requis, notamment les diplômes, relevés de notes, attestations d'expérience et tout autre document spécifiquement exigé par un programme. Seul le dossier complet est examiné.

Les demandes jugées frivoles ou abusives par leur nombre ou leur caractère répétitif sont refusées.

Si la, le registraire ou son mandataire a des motifs raisonnables de croire que la candidate, le candidat a commis une infraction lors de l'admission, ce qui inclut notamment avoir falsifié un document transmis à l'Université, avoir transmis un faux document à l'Université ou avoir tenté d'obtenir une évaluation non méritée pour un test de sélection ou de français, elle, il transmet un avis écrit à la candidate, au candidat en l'informant de ces motifs et l'invite à produire ses commentaires par écrit, accompagnés des pièces justificatives, le cas échéant.

Un délai de dix jours ouvrables est accordé à la candidate, au candidat pour répondre. Au terme de ce délai, si la, le registraire ou son mandataire considère toujours qu'il y a des motifs raisonnables de croire que la candidate, le candidat a commis une infraction lors de l'admission, l'admission de la candidate, du candidat sera refusée et une sanction pourra être imposée.

Tous les documents présentés dans une langue autre que le français ou l'anglais devront faire l'objet d'une traduction officielle en français ou en anglais. Cette obligation est la responsabilité de la candidate, du candidat.

3.2.1.1 Changement de profil ou de concentration dans le même programme

L'étudiante, l'étudiant d'un programme qui désire changer de profil ou de concentration, dotée d'un code administratif distinct, doit présenter une demande écrite au SCAE ou à la direction du programme. Si la demande de changement est autorisée, celle-ci est acheminée au Registrariat pour vérification et traitement.

3.2.1.2 Restrictions à l'admission (résolutions 2014-A-16458, 2023-A-19092)

L'étudiante, l'étudiant exclu de son programme en raison d'une moyenne cumulative inférieure à 2,7 sur 4,3 (ou l'équivalent en vigueur au moment de son exclusion) ne peut plus être admis dans un programme d'études de cycles supérieurs avant qu'un délai de 12 mois ne se soit écoulé depuis la fin du trimestre de son exclusion. Exceptionnellement, le SCAE d'un autre programme peut admettre une étudiante, un étudiant ainsi exclu de son programme, après étude du dossier, conformément à l'article 3.2.1.3.

3.2.1.3 Réadmission (résolution 2026-A-19924)

Toute candidate, tout candidat désirant être réadmis dans un programme est assujéti aux conditions d'admission, au contenu du programme, ainsi qu'au règlement pédagogique particulier propre audit programme en vigueur à la date de sa réadmission.

Toute réadmission d'une étudiante, un étudiant exclu d'un programme est conditionnelle à l'obtention d'une recommandation du SCAE tel que prévu à l'article 3.2.1.3.4. Le SCAE peut refuser la réadmission s'il détermine, après analyse du dossier, que la candidate, le candidat n'a pas de chances raisonnables de succès.

3.2.1.3.1 Délai de réadmission suite à une exclusion (résolutions 2014-A-16458, 2018-A-17878, 2023-A-19092, 2026-A-19924)

Une étudiante, étudiant exclu d'un programme ne peut suivre aucune activité de ce programme ni être réadmis à ce programme avant qu'un délai de douze mois ne se soit écoulé depuis la fin du trimestre de son exclusion, sauf dans le cas où le motif d'exclusion fut le non-respect des conditions d'admission ou le défaut d'inscription.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'un manquement à l'intégrité académique, les sanctions imposées en vertu de l'article 3.2 du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique s'appliquent en priorité.

3.2.1.3.2 Restriction à la réadmission

Une étudiante, un étudiant exclu d'un programme ne peut être réadmis dans ce même programme qu'une seule fois.

3.2.1.3.3 Examen du dossier (résolution 2026-A-19924)

Toute demande de réadmission est d'abord examinée par le Registrariat. La candidate, le candidat qui ne répond pas aux conditions générales d'admission du programme visé en est immédiatement avisé par le Registrariat. Seules les candidatures admissibles sont soumises à l'attention du SCAE.

3.2.1.3.4 Particularités de la réadmission (résolutions 2018-A-17878, 2026-A-19924)

Le SCAE transmet au Registrariat sa recommandation de réadmission (acceptation ou refus motivé).

La recommandation du SCAE peut être :

- une réadmission;
- une réadmission sous conditions;
- une mise en liste d'attente;
- un refus motivé, accompagné ou non d'une offre d'admission dans un programme apparenté.

En cas de recommandation favorable à la réadmission (réadmission, réadmission sous conditions ou mise en liste d'attente), le SCAE précise également :

- les cours ou autres activités retenus parmi ceux réussis antérieurement;
- la nouvelle durée maximale allouée à l'étudiante, l'étudiant pour terminer son programme, excluant le temps nécessaire à l'évaluation de ses travaux de recherche. Pour l'étudiante, l'étudiant réadmis après avoir été exclu à cause du dépassement de la durée maximale des études prévue pour ce programme, le délai alloué est final, sans prolongation possible.

Cette recommandation est soumise au Registrariat qui communique officiellement la décision prise à la candidate, au candidat.

3.2.1.4 Double admission et inscription à des programmes de cycles supérieurs (résolutions 2014-A-16458, 2018-A-17878)

Une étudiante, un étudiant ne peut être inscrit qu'à un seul programme à la fois.

Exceptionnellement, une personne peut être admise et inscrite simultanément à deux programmes, sur décision des SCAE concernés et aux conditions déterminées par ceux-ci. Sauf autorisation spéciale des SCAE concernés, une double inscription n'est possible qu'à condition d'être inscrite à son dernier trimestre pour compléter le programme courant, incluant la rédaction du travail de recherche, le cas échéant. Dans tous les cas, cette personne doit :

- a) avoir nécessairement une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,2 sur 4,3 dans son programme courant;
- b) préciser par écrit aux SCAE concernés les motifs à l'appui de sa demande de double admission;
- c) compléter et transmettre au Registrariat le formulaire de demande d'admission requis;
- d) satisfaire aux conditions et exigences d'admission du deuxième programme.

3.2.1.5 Cheminement Honor (résolution 2014-A-16458)

Le cheminement Honor est un cheminement intercycles accessible selon les principes et les conditions énumérés à l'article 5.10.

Le cheminement Honor permet à l'étudiante, l'étudiant manifestant un intérêt particulier pour la recherche de s'y initier soit par un ensemble cohérent de cours de deuxième cycle totalisant neuf crédits et devant être suivis dans le cadre du baccalauréat, soit par une formule combinant un ou des cours de deuxième cycle et la production d'un travail de recherche substantiel mené sous la supervision d'une professeure, d'un professeur de l'Université. Le cumul de cette production et des cours de deuxième cycle doit totaliser au moins neuf crédits.

Dans un baccalauréat, le cheminement Honor constitue un cheminement particulier.

3.2.2 Examen du dossier

Toute demande d'admission est d'abord examinée par le Registrariat. La candidate, le candidat qui ne répond pas aux conditions générales d'admission du programme visé en est immédiatement avisé par le Registrariat. Seules les candidatures admissibles sont soumises à l'attention du SCAE.

Après examen du dossier admissible, le SCAE transmet sa recommandation (acceptation ou refus) au Registrariat ou à la doyenne, au doyen, le cas échéant.

3.2.3 Types de décision

La recommandation du SCAE peut être :

- une admission définitive,
- une admission sous conditions,
- une admission en propédeutique,
- une mise en liste d'attente,
- un refus motivé, accompagné ou non d'une offre d'admission dans un programme apparenté.

Cette recommandation est soumise au Registrariat qui communique officiellement la décision prise à la candidate, au candidat.

3.2.3.1 Refus pour motif d'infraction lors de l'admission (résolution 2024-A-19539)

La, le registraire ou sa, son mandataire, qui, en vertu de l'article 3.2 a des motifs raisonnables de croire qu'une candidate, un candidat a commis une infraction lors de l'admission rend une décision de refus d'admission, procède à l'annulation sans remboursement de la demande d'admission, et le cas échéant, de l'inscription et des cours suivis ou des activités tenues pour lesquels une telle infraction a été commise, et détermine la ou les sanctions applicables parmi les suivantes :

- a) lors d'une première infraction, l'interdiction d'inscription à toute activité dispensée par l'Université pour une période de neuf trimestres y compris à titre d'étudiant libre ou par entente interuniversitaire;
- b) en cas de récidive, l'inadmissibilité définitive dans tout programme de l'Université.

La, le registraire ou sa, son mandataire transmet à la candidate, au candidat une décision motivée et les pièces justificatives le cas échéant.

En cas de désistement de la candidate, du candidat de son programme avant le processus de révision prévu à l'article 3.2.5, la sanction déterminée pour cette candidate, ce candidat par la, le registraire ou sa, son mandataire à l'article 3.2.3.1 est maintenue.

3.2.4 Révision d'un refus d'admission (résolution 2024-A-19539)

La candidate, le candidat dont la demande d'admission a été refusée, sauf pour les refus pour motif prévu à 3.2.3.1, peut demander la révision de cette décision au Registrariat seulement dans le cas où elle, il croit que le processus est entaché d'un vice de forme.

La demande de révision ne peut remettre en question l'évaluation du dossier faite par le SCAE et elle s'effectue selon la procédure décrite dans les sous-articles suivants.

3.2.4.1 Procédure à suivre par la candidate, le candidat

La candidate, le candidat doit adresser sa demande de révision par écrit au Registrariat en exposant le ou les vices de forme qui justifient sa demande de révision et ce, dans les dix jours ouvrables suivant la réception du refus d'admission.

La candidate, le candidat ne peut fournir aucune pièce additionnelle à celles jointes à sa demande d'admission originale.

3.2.4.2 Procédure à suivre par le Registrariat

Sur réception de la demande faite par la candidate, le candidat, le Registrariat se prononce sur sa recevabilité quant au délai. Si la demande est jugée non recevable, la candidate, le candidat en est immédiatement avisé par le Registrariat.

3.2.4.3 Composition du comité de révision

Les demandes de révision, recevables quant au délai, sont examinées par un comité composé de trois personnes soit :

- a) la vice-rectrice, le vice-recteur ou sa, son mandataire qui préside;

- b) la, le registraire ou sa, son mandataire;

- c) une directrice, un directeur de programme de cycles supérieurs nommé par la vice-rectrice, le vice-recteur ou par sa, son mandataire.

3.2.4.4 Procédure à suivre par le comité de révision et par le programme

Le comité de révision se prononce d'abord sur la recevabilité de la demande quant au vice de forme invoqué par la candidate, le candidat.

Si le comité de révision est d'avis que le processus d'admission a été correctement appliqué, il maintient le refus d'admission.

Si le comité de révision est d'avis que le processus d'admission a été entaché d'un vice de forme, il transmet le dossier et la demande de révision à la direction du programme concernée. Celle-ci doit procéder à la nomination d'un comité ad hoc formé de trois personnes pour réévaluation de la candidature et recommandation nouvelle au Registrariat. La direction du programme concernée fait nécessairement partie du comité ad hoc. Les deux autres membres, choisis dans le ou les départements concernés, ne doivent pas s'être déjà prononcés sur le dossier d'admission de la candidate, du candidat.

Le Registrariat transmet à la candidate, au candidat la décision du comité de révision ou du comité ad hoc, selon le cas. Cette décision est finale et sans appel.

3.2.5 Demande de révision pour un refus d'admission au motif d'infraction lors de l'admission (résolution 2024-A-19539)

- a) La candidate, le candidat dont la demande d'admission a été refusée en vertu de l'article 3.2.3.1 peut demander la révision de la décision prononcée par la, le registraire ou sa, son mandataire et faire valoir son point de vue.
- b) Un comité de révision chargé d'étudier les demandes de révision pour un refus d'admission prévu à l'article 3.2.3.1 est nommé ad hoc par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou par sa, son mandataire. Ce comité est composé de trois personnes, soit:

- une représentante, un représentant de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique;
- deux directions de programme;

La, le registraire ou sa, son mandataire agit comme secrétaire du comité de révision.

- c) La candidate, le candidat doit adresser sa demande de révision et ses représentations par écrit au Registrariat dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision relative à sa demande d'admission.
- d) Sur réception de la demande et des représentations faites par la candidate, le candidat, le Registrariat convoque le comité de révision dans les meilleurs délais et remet aux membres du comité ainsi qu'à la candidate, au candidat, l'ensemble des pièces du dossier.
- e) La candidate, le candidat est informé du moment de la séance du comité. Elle peut assister à la présentation de toute la preuve et si elle, il le désire, être accompagné d'une

personne en tant qu'observatrice ou observateur.

- f) En cas de désistement de la candidate, du candidat de son programme pendant le processus de révision prévu à l'article 3.2.5, la demande de révision est annulée et la sanction déterminée pour cette candidate, ce candidat par la, le registraire ou sa, son mandataire à l'article 3.2.3.1 est maintenue.
- g) La décision du comité de révision est finale et exécutoire. Le Registrariat transmet la décision à la candidate, au candidat.

3.2.6 Admission des étudiants libres, étudiants libres et auditrices, auditeurs (résolution 2024-A-19539)

Toute demande d'admission comme étudiante libre, étudiant libre ou auditrice, auditeur est examinée par le Registrariat, lequel se prononce sur l'acceptation ou le refus de la demande présentée. La personne doit préalablement s'assurer que la direction du programme concerné considère que la candidate, le candidat peut s'inscrire à l'activité demandée et qu'une place lui a été réservée. Dans le cas d'un refus d'admission, cette décision ne peut faire l'objet d'une révision.

L'étudiante libre, l'étudiant libre ou l'auditrice, l'auditeur doit reprendre l'ensemble de la procédure d'admission et d'inscription à chacun des trimestres où elle, il désire s'inscrire à une activité offerte par l'Université.

3.2.6.1 Restrictions (résolution 2024-A-19539)

La candidate, le candidat qui s'est vu refuser l'admission dans un programme pour une raison autre que la capacité d'accueil ou d'encadrement ne peut s'inscrire à des activités de ce même programme à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre ou d'auditrice, d'auditeur.

Une étudiante régulière, un étudiant régulier déjà inscrit à un programme ne peut s'inscrire simultanément comme étudiante libre, étudiant libre.

Lorsque l'étudiante libre, l'étudiant libre est admis à un programme, ce programme n'est pas obligé de lui reconnaître les crédits ainsi obtenus.

3.2.7 Définition interprétative (résolutions 2012-A-15650, 2024-A-19539)

Dans le présent article 3, les termes « *posséder les connaissances requises, une formation appropriée et une expérience jugée pertinente* » doivent être interprétés de la manière suivante :

a) Connaissances requises

Ce concept implique l'acquisition de connaissances théoriques ayant pour référence le niveau baccalauréat, pour une admission au deuxième cycle ou au doctorat en continuum d'études, et le niveau maîtrise, pour une admission au troisième cycle;

b) Formation appropriée

Ce concept implique le développement d'aptitudes et d'habiletés, ainsi que la présence d'un encadrement approprié permettant l'intégration de celles-ci dans une pratique professionnelle. Le SCAE juge si la formation de la candidate, du candidat est appropriée en la confrontant aux apprentissages préalablement et généralement requis par le programme;

c) Expérience jugée pertinente

Le SCAE juge de la pertinence de l'expérience à partir des mêmes dimensions que celles qui prévalent lors de l'octroi de reconnaissance d'acquis, à savoir :

- la durée de cette expérience;
- le niveau de cette expérience : technique, d'exécution, de gestion, de supervision, etc.;
- la diversité et la complexité des tâches accomplies;
- les savoir-faire et savoir-être réellement acquis;
- toute autre dimension jugée pertinente en fonction des objectifs du programme.

La candidate, le candidat doit présenter au SCAE une description complète et détaillée des connaissances et de la formation acquises, ainsi que de son expérience pertinente, attestée par l'employeur et faisant état de la période d'emploi.

3.3 Admission au deuxième cycle (résolution 2014-A-16456)

Au deuxième cycle, les programmes visés sont : la maîtrise, le DESS et le programme court.

Toute candidate, tout candidat à un programme de deuxième cycle, incluant l'étudiante libre, l'étudiant libre et l'auditrice, l'auditeur, doit satisfaire aux conditions générales et, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission du programme visé.

En raison du contingentement ou de la capacité d'encadrement d'un programme, la candidate, le candidat qui répond aux conditions générales et aux conditions particulières d'admission n'a pas droit pour autant à une admission assurée.

3.3.1 Conditions générales (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878)

Chaque comité de programme détermine, parmi les conditions générales énumérées ci-dessous, celles qui s'appliquent à son ou ses programmes.

Toute candidate, tout candidat doit satisfaire aux conditions générales suivantes :

a) Formation et expérience

- soit détenir un baccalauréat (ou l'équivalent), obtenu avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3 (ou l'équivalent), dans la discipline ou le champ d'études du programme visé ou dans l'une des disciplines connexes à ce programme;
- soit avoir obtenu un tel baccalauréat (ou l'équivalent) avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 sur 4,3 mais égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3 (ou l'équivalent). Auquel cas, la candidate, le candidat peut être admis après étude de son dossier par le SCAE;
- soit avoir obtenu un tel baccalauréat (ou l'équivalent) avec une moyenne cumulative inférieure à 2,7 sur 4,3 mais égale ou supérieure à 2,5 sur 4,3 (ou l'équivalent). Auquel cas, la candidate, le candidat peut être admis après étude de son dossier par le SCAE, à la condition de posséder, au moment de l'admission, une formation additionnelle et appropriée d'au moins 15 crédits universitaires (ou l'équivalent)

complétés avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3 (ou l'équivalent);

- soit posséder les connaissances requises, une formation appropriée et une expérience jugée pertinente. Auquel cas, la candidate, le candidat peut être admis après étude de son dossier par le SCAE. La recommandation d'admission doit être entérinée par la doyenne, le doyen. Pour chaque cohorte de nouveaux admis et pour toute raison qu'il juge appropriée, le Conseil académique peut restreindre, par programme, le nombre de candidats admis sur cette base en établissant un pourcentage limite.
- b) posséder une connaissance suffisante de la langue française. Un programme peut vérifier ce niveau de connaissance par un test ou une entrevue. Advenant que ce niveau soit jugé insuffisant, une formation préparatoire en français peut être imposée ou un refus d'admission peut être recommandé. Dans certains cas, la connaissance d'une seconde langue peut être exigée et son niveau vérifié de la même manière;
- c) le cas échéant, accepter qu'une direction de recherche l'encadre;
- d) en outre, toute candidate, tout candidat dont la préparation est jugée insuffisante en raison de lacunes dans ses connaissances, peut se voir imposer une formation préparatoire, conformément à l'article 3.5 de ce règlement.

3.3.2 Conditions particulières (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878, 2011-A-15037)

Chaque comité de programme détermine, parmi les conditions particulières énumérées ci-dessous, celles qui s'appliquent à son ou ses programmes.

Une candidate, un candidat peut être admis sous l'une ou l'autre des conditions particulières suivantes :

- a) dans la mesure où il ne lui reste pas plus de six crédits à suivre pour compléter les exigences du programme présenté à l'appui de sa demande d'admission, compléter ces exigences avant sa deuxième inscription au programme, sous réserve de l'article 3.5 ci-dessous. À la demande du SCAE, un délai d'un second trimestre peut être accordé. Exceptionnellement, un programme peut exiger que tous les cours du programme présenté à l'appui de la demande d'admission soient réussis avant la première inscription;
- b) le cas échéant, faire approuver son sujet de recherche et le choix de sa direction de recherche dans les délais prescrits par le SCAE;
- c) satisfaire à toutes les autres exigences particulières énoncées par le programme, le cas échéant;
- d) réussir certains cours d'appoint, avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,2 sur 4,3, sous réserve de l'article 3.5 ci-dessous;
- e) réussir un test de vérification des connaissances et des habiletés dans le cas où la candidate, le candidat :
 - i) ne détient pas le grade de baccalauréat;
ou
 - ii) le détient dans une discipline ou un champ d'études autre que celui du programme visé;
ou

iii) le détient dans la discipline ou le champ d'études, mais que celui-ci évolue rapidement et que le dossier de la candidate, du candidat ne démontre pas un renforcement ou une mise à jour acceptable des connaissances et des habiletés;

f) face à un dossier de candidature jugé faible, le SCAE peut, exceptionnellement :

- soit recommander l'admission mais imposer :
 - l'obtention d'un résultat minimal pour certaines activités de scolarité du programme;
 - le maintien d'une moyenne cumulative minimale, déterminée par le SCAE, pour un ensemble défini d'activités du programme;
 - toute autre condition jugée appropriée;
 - un délai, énoncé en trimestre(s), pour satisfaire à l'une ou l'autre de ces conditions exceptionnelles. En aucun cas, ce délai ne peut excéder trois trimestres (sauf si l'un ou l'autre des cours imposés n'est pas offert durant ladite période).
- soit refuser l'admission dans le programme visé mais offrir à la candidate, au candidat une admission dans un programme apparenté, notamment lorsqu'un programme court de deuxième cycle ou un DESS sont associés entre eux ou à une maîtrise.

3.4 Admission au troisième cycle (résolution 2011-A-15226, 2024-A-19310)

Au troisième cycle, les programmes visés sont : le doctorat, le doctorat en continuum d'études, le DESA, le programme court.

Toute candidate, tout candidat à un programme de troisième cycle, incluant l'étudiante libre, l'étudiant libre et l'auditrice, l'auditeur, doit satisfaire aux conditions générales et, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission du programme visé.

3.4.1 Doctorat, DESA et programme court (résolution 2014-A-16456, 2024-19310)

En raison du contingentement ou de la capacité d'encadrement d'un programme, la candidate, le candidat qui répond aux conditions générales et aux conditions particulières d'admission n'a pas droit pour autant à une admission assurée.

3.4.1.1 Conditions générales (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878)

Chaque comité de programme détermine, parmi les conditions générales énumérées ci-dessous, celles qui s'appliquent à son ou ses programmes.

Toute candidate, tout candidat doit satisfaire aux conditions générales suivantes :

- a) Formation
 - soit détenir une maîtrise (ou l'équivalent), obtenue avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3 (ou l'équivalent) pour l'ensemble de la scolarité;
 - soit avoir obtenu une telle maîtrise de l'UQAM avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 sur 4,3. Auquel cas, la candidate, le

candidat peut être admis, après étude de son dossier par le SCAE;

- soit avoir obtenu une telle maîtrise d'une autre université avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 sur 4,3, mais égale ou supérieure à 2,8 sur 4,3 (ou l'équivalent). Auquel cas, la candidate, le candidat peut être admis, après étude de son dossier par le SCAE;
 - soit détenir un grade de premier cycle, sans détenir un grade de deuxième cycle. Auquel cas, les candidatures doivent être soumises à l'approbation de la doyenne, du doyen sur recommandation du SCAE. Ces candidatures exceptionnelles sont appréciées au regard de leurs réalisations scientifiques, artistiques ou professionnelles hors du commun;
- b) accepter d'être encadré par une direction de recherche habilitée par le programme;
- c) posséder une connaissance suffisante de la langue française. Un programme peut vérifier ce niveau de connaissance par un test ou une entrevue. Advenant que ce niveau soit jugé insuffisant, une formation préparatoire en français peut être imposée ou un refus d'admission peut être recommandé. Dans certains cas, la connaissance d'une seconde langue peut être exigée et son niveau vérifié de la même manière;
- d) en outre, toute candidate, tout candidat dont la préparation est jugée insuffisante en raison de lacunes dans ses connaissances peut se voir imposer une formation préparatoire, conformément à l'article 3.5 de ce règlement. Le SCAE peut inclure dans cette formation préparatoire jusqu'à six crédits d'activités de premier cycle s'il estime que la candidate, le candidat présente des lacunes au niveau de ses connaissances de base.

3.4.1.2 Conditions particulières (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878, 2011-A-15037)

Chaque comité de programme détermine, parmi les conditions particulières énumérées ci-dessous, celles qui s'appliquent à son ou ses programmes.

Une candidate, un candidat peut être admis sous l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- a) déposer son mémoire de maîtrise pour évaluation au plus tard avant sa première inscription au programme visé. Au terme de son premier trimestre d'inscription, l'étudiante, l'étudiant devra faire la preuve, soit de l'obtention de sa maîtrise, soit du fait que son mémoire est toujours en évaluation. Dans ce dernier cas, un délai supplémentaire d'un trimestre lui sera accordé.

L'admission définitive est prononcée lorsque le mémoire a été approuvé et que le grade est conféré par l'université de provenance. L'étudiante, l'étudiant dont le mémoire est rejeté ou retourné pour corrections majeures est automatiquement exclu du programme visé;

- b) faire approuver son sujet de recherche et le choix de sa direction de recherche dans les délais prescrits par le SCAE;
- c) satisfaire à toutes autres exigences particulières du programme;
- d) réussir certains cours d'appoint avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,2 sur 4,3 sous réserve de l'article 3.5 ci-dessous;

e) réussir un test de vérification des connaissances et des habiletés dans le cas où la candidate, le candidat :

- i) ne détient pas le grade de maîtrise, mais détient le grade de baccalauréat;
- ou
- ii) le détient dans une discipline ou un champ d'études autre que celui du programme visé;
- ou
- iii) le détient dans la discipline ou le champ d'études, mais que celui-ci évolue rapidement et que le dossier de la candidate, du candidat ne démontre pas un renforcement ou une mise à jour acceptable des connaissances et des habiletés;

f) face à un dossier de candidature jugé faible, le SCAE peut, exceptionnellement, recommander l'admission mais imposer :

- l'obtention d'un résultat minimal pour certaines activités de scolarité;
- le maintien d'une moyenne cumulative minimale déterminée par le SCAE pour un ensemble d'activités;
- toute autre condition jugée appropriée;
- un délai, énoncé en trimestre(s), pour satisfaire à l'une ou l'autre de ces conditions exceptionnelles. En aucun cas, ce délai ne peut excéder trois trimestres (sauf si l'un ou l'autre des cours imposés n'est pas offert durant ladite période).

3.4.1.3 Passage accéléré au doctorat

Là où le Conseil académique l'autorise et avec l'accord du SCAE du programme de doctorat visé, l'étudiante, l'étudiant inscrit à un programme de maîtrise peut faire une demande de passage accéléré au doctorat dans le même champ d'études ou dans un champ d'études connexe. Pour donner son autorisation, le SCAE du programme de doctorat prend en considération la réussite des activités de scolarité suivies à la maîtrise au moment de la demande et étudie le dossier en fonction des politiques du programme de doctorat.

3.4.1.3.1 Conditions spécifiques

À moins que le Conseil académique de la Faculté adopte une procédure différente, l'étudiante, l'étudiant doit :

- a) faire une demande d'admission au doctorat;
- b) faire l'objet d'une recommandation favorable de la part du comité d'encadrement ou de la direction de recherche et de la part de la direction du programme de maîtrise qui attestent que son projet de recherche a suffisamment d'ampleur et d'originalité pour constituer une thèse de doctorat;
- c) présenter par écrit et oralement, conformément aux exigences et directives du SCAE du programme de doctorat visé, l'état de ses travaux de recherche et faire ainsi la preuve de ses aptitudes et de l'état d'avancement de ses travaux de recherche à la satisfaction du SCAE.

La recommandation d'admission faite par le SCAE doit être entérinée par la doyenne, le doyen.

3.4.1.3.2 Particularités (résolution 2011-A-15225)

La scolarité effectuée pendant l'inscription à la maîtrise ne dispense pas l'étudiante, l'étudiant de la scolarité du doctorat. Ainsi, tous les cours et activités suivis à la maîtrise constituent la base d'admission de la candidate, du candidat au doctorat. En conséquence, aucun de ces cours ni aucune de ces activités ne peuvent faire l'objet de reconnaissance d'acquis au doctorat.

Le diplôme de maîtrise peut être décerné à l'étudiante, l'étudiant admis au doctorat sans avoir franchi toutes les étapes de la maîtrise. Les conditions de délivrance de ce grade sont spécifiées à l'article 7.4.1. de ce règlement. Si l'étudiante, l'étudiant ne répond pas à ces conditions, il peut obtenir, toutefois, à la suite de son abandon de la maîtrise, une attestation officielle (relevé de notes) pour les activités dont fait état son dossier de deuxième cycle.

Si l'étudiante, l'étudiant abandonne le programme de doctorat auquel elle, il a été admis en passage accéléré, elle, il peut être réintégré à la maîtrise.

3.4.2 Doctorat en continuum d'études (120 crédits et plus) (résolution 2014-A-16456)

En raison du contingentement ou de la capacité d'encadrement d'un programme, la candidate, le candidat qui répond aux conditions générales et aux conditions particulières d'admission n'a pas droit pour autant à une admission assurée.

3.4.2.1 Conditions générales (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878)

Chaque comité de programme détermine, parmi les conditions générales énumérées ci-dessous, celles qui s'appliquent à son ou ses programmes.

Toute candidate, tout candidat doit satisfaire aux conditions générales suivantes :

a) formation

- soit détenir un baccalauréat (ou l'équivalent), obtenu avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3 (ou l'équivalent);
- soit avoir obtenu un tel baccalauréat (ou l'équivalent) avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 sur 4,3 mais égale ou supérieure à 3,0 sur 4,3 (ou l'équivalent). Auquel cas, la candidate, le candidat peut être admis après étude de son dossier par le SCAE;
- soit avoir obtenu un tel baccalauréat (ou l'équivalent) avec une moyenne cumulative inférieure à 3,0 sur 4,3 mais égale ou supérieure à 2,8 sur 4,3 (ou l'équivalent). Auquel cas, la candidate, le candidat peut être admis après étude de son dossier par le SCAE là où le comité de programme autorise l'admission sur une telle base;

b) accepter d'être encadré par une direction de recherche habilitée par le programme;

c) posséder une connaissance suffisante de la langue française. Un programme peut vérifier ce niveau de connaissance par un test ou une entrevue. Advenant que ce niveau soit jugé insuffisant, une formation préparatoire en français peut être imposée ou un refus d'admission peut être recommandé. Dans certains cas la connaissance d'une seconde langue peut être exigée et son niveau vérifié de la même manière.

d) en outre, toute candidate, tout candidat dont la préparation est jugée insuffisante en raison de lacunes dans ses connaissances, peut se voir imposer une formation préparatoire, conformément à l'article 3.5 de ce règlement.

3.4.2.2 Conditions particulières (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878, 2011-A-15037)

Chaque comité de programme détermine, parmi les conditions particulières énumérées ci-dessous, celles qui s'appliquent à son ou ses programmes.

Une candidate, un candidat peut être admis sous l'une ou l'autre des conditions suivantes :

a) compléter les exigences du programme présenté à l'appui de sa demande d'admission avant sa deuxième inscription au programme, sous réserve de l'article 3.5 ci-dessous, et à condition qu'il ne lui reste pas plus de six crédits à suivre pour obtenir le grade;

b) faire approuver son sujet de recherche et le choix de sa direction de recherche dans les délais prescrits par le SCAE;

c) satisfaire à toutes autres exigences particulières du programme;

d) réussir certains cours d'appoint avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,2 sur 4,3, sous réserve de l'article 3.5 ci-dessous;

e) réussir un test de vérification des connaissances et des habiletés dans le cas où la candidate, le candidat :

i) ne détient pas le grade de baccalauréat;

ou

ii) le détient dans une discipline ou un champ d'études autre que celui du programme visé;

ou

iii) le détient dans la discipline ou le champ d'études, mais que celui-ci évolue rapidement et que le dossier de la candidate, du candidat ne démontre pas un renforcement ou une mise à jour acceptable des connaissances et des habiletés;

f) face à un dossier de candidature jugé faible, le SCAE peut, exceptionnellement, recommander l'admission mais imposer :

- l'obtention d'un résultat minimal pour certaines activités de scolarité;

- le maintien d'une moyenne cumulative minimale déterminée par le SCAE pour un ensemble d'activités;

- toute autre condition jugée appropriée;

- un délai, énoncé en trimestre(s), pour satisfaire à l'une ou l'autre de ces conditions exceptionnelles. En aucun cas, ce délai ne peut excéder trois trimestres (sauf si l'un ou l'autre des cours imposés n'est pas offert durant ladite période).

3.5 Formation préparatoire

Une candidate, un candidat peut se voir imposer des cours supplémentaires, de premier ou de deuxième cycle, pour combler certaines lacunes dans ses connaissances.

3.5.1 Propédeutique (résolutions 2014-A-16458, 2018-A-17878)

Au deuxième cycle et au troisième cycle, les cours de la propédeutique sont généralement de cycle inférieur et la propédeutique comporte au moins neuf crédits. Elle comporte au plus 30 crédits au deuxième cycle et au plus dix-huit crédits au troisième cycle. Au doctorat ou au programme court de troisième cycle, le SCAE peut inclure jusqu'à six crédits de cours de premier cycle dans la propédeutique exigée d'une étudiante, d'un étudiant.

Le SCAE détermine les cours à suivre et la durée de la propédeutique. L'étudiante, l'étudiant est tenu de s'inscrire à chaque trimestre conformément à l'article 4.4 de ce règlement.

Exceptionnellement, l'étudiante, l'étudiant auquel il reste moins de neuf crédits à suivre en propédeutique, peut être admis conditionnellement au programme de deuxième ou de troisième cycle concerné en se voyant imposer ces mêmes crédits en cours d'appoint.

L'étudiante, l'étudiant qui termine sa propédeutique doit présenter une nouvelle demande d'admission, sans qu'il ait toutefois à présenter de nouveaux documents ou à payer d'autres frais. L'étudiante, l'étudiant qui termine sa propédeutique avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,2 sur 4,3 est automatiquement admis au programme pour lequel elle, il s'est préparé; celle, celui dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,7 sur 4,3 est refusé. Dans les autres cas, l'étudiante, l'étudiant peut exceptionnellement être admis après étude de son dossier par le SCAE.

3.5.2 Cours d'appoint (résolutions 2011-A-15226, 2014-A-16458, 2018-A-17878, 2026-A-19924)

Les cours d'appoint totalisent moins de neuf (9) crédits et ils sont généralement de cycle inférieur. Le SCAE détermine le(s) cours à suivre et le délai pour le(s) réussir. Toutefois, ce délai ne peut excéder trois trimestres, sauf si l'un ou l'autre des cours imposés n'est pas offert durant ladite période. Ces cours sont traités hors programme sur le relevé de notes de l'étudiante, l'étudiant.

Les cours d'appoint doivent être réussis avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3. Le dossier de l'étudiante, l'étudiant qui réussit ses cours d'appoint avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 est transmis au SCAE pour analyse. À l'issue de cette analyse, le SCAE recommande le maintien ou l'exclusion de l'étudiante, de l'étudiant dans son programme.

L'obligation de suivre un ou plusieurs cours d'appoint prolonge la durée maximale des études d'un trimestre.

3.5.3 Restrictions (résolutions 2011-A-15226, 2018-A-17878)

Une étudiante, un étudiant qui obtient un échec ou une note jugée insuffisante par le SCAE dans un cours d'appoint ou de la propédeutique doit obtenir, pour le reprendre, une autorisation exceptionnelle de la part du SCAE, sur recommandation de la direction du programme.

ARTICLE 4 - INSCRIPTION

4.1 Définition

L'inscription est un acte pédagogique et administratif comportant deux étapes : le choix d'activités et la validation du choix d'activités.

4.2 Choix d'activités

L'inscription doit faire état de l'une des situations suivantes :

- un choix d'activités pour lesquels les codes et titres des activités choisies doivent être conformes à ceux apparaissant à l'horaire maître du trimestre;
 - une inscription en rédaction de rapport, d'essai, de mémoire ou de thèse autorisée seulement si l'étudiante, l'étudiant a terminé sa scolarité obligatoire avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3, a choisi son sujet de recherche et est dirigé par une tutrice, un tuteur ou une direction de recherche;
 - une mention « actif en recherche », autorisée par la direction du programme conformément aux règles adoptées par le SCAE. À titre d'exemple, l'étudiante, l'étudiant qui effectue la cueillette ou l'analyse de données peut s'inscrire à cette activité;
 - une mention « sans activité » signifie qu'aucune activité de scolarité n'est offerte par le programme et que l'étudiante, l'étudiant ne travaille pas assidûment à sa recherche;
 - une mention « en poursuite d'activités », autorisée pour les activités s'échelonnant sur plus d'un trimestre;
 - une mention « en évaluation » signifie que le travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant est en évaluation, incluant la période allouée pour effectuer des corrections mineures.
-

4.3 Validation du choix d'activités (résolution 2018-A-17878)

L'inscription effectuée par l'étudiante, l'étudiant et approuvée par la direction du programme fait objet de validation :

- quant au statut académique consigné au dossier officiel de l'étudiante, l'étudiant (admission en bonne et due forme au programme, restrictions à la poursuite des études, etc.);
- quant à la disponibilité de places dans les activités choisies;
- quant à l'engagement de l'étudiante, l'étudiant à acquitter les droits de scolarité et frais connexes, et ce, conformément à la Procédure de paiement des frais de scolarité et des frais connexes de l'Université.

Lorsque l'étudiante, l'étudiant fait défaut de fournir dans les délais requis les documents et informations demandés par le Registrariat, ce dernier peut prononcer la suspension ou l'annulation de son inscription. Si le défaut entraîne une réduction de la subvention gouvernementale, le Registrariat peut décider de remplacer ces mesures par une majoration équivalente des droits de scolarité.

4.4 Responsabilités de l'étudiante, l'étudiant (résolution 2014-A-16458)

L'étudiante, l'étudiant a la responsabilité générale de s'assurer que son cheminement est conforme aux exigences de son programme et aux règlements de l'Université.

L'étudiante régulière, l'étudiant régulier doit s'inscrire à chacun des trimestres d'été, d'automne et d'hiver jusqu'à la fin de ses études, sauf dans le cas où une autorisation d'absence ou de congé parental a été obtenue. L'étudiante, l'étudiant doit effectuer son choix d'activités aux dates et dans les délais prescrits par le calendrier universitaire, selon les procédures applicables ou établies par sa Faculté d'attache. Le défaut d'inscription à un trimestre entraîne l'exclusion, sous réserve des articles 4.6 (absence autorisée), 4.7 (congés parentaux) et 4.13 (désistement).

L'étudiante, l'étudiant qui a déposé son travail de recherche doit s'inscrire pendant la période d'évaluation dudit travail. Pendant cette période comprenant, le cas échéant, le délai alloué pour effectuer des corrections mineures, aucuns droits de scolarité ne sont facturés à l'étudiante, l'étudiant, sauf s'il s'inscrit à une activité à laquelle sont rattachés des crédits.

Le cas échéant, l'étudiante, l'étudiant doit également s'inscrire durant la période qui lui est allouée pour effectuer les corrections majeures à son travail de recherche requises par un jury d'évaluation ou par le SCAE. Pendant cette période les droits de scolarité usuels sont facturés à l'étudiante, l'étudiant.

4.5 Responsabilités de la direction du programme

La direction du programme doit s'assurer qu'une admission a précédé l'inscription à ce programme et que ladite inscription correspond au cheminement du programme et au cheminement de l'étudiante, l'étudiant, conformément à son entente d'encadrement ou à toute recommandation du SCAE.

4.6 Absence autorisée

4.6.1 Durée (résolutions 2018-A-17878, 2020-A-18444, 2020-A-18508)

L'étudiante régulière, l'étudiant régulier a le droit de s'absenter pour cause de maladie, obligations professionnelles ou familiales, ou autres, pendant au plus trois trimestres, consécutifs ou non, quel que soit son régime d'études.

La période d'absence autorisée n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières.

Le trimestre d'été 2020 et le trimestre d'automne 2020 ne sont pas pris en compte aux fins de l'application du premier alinéa.*

** Cette modification réglementaire temporaire prendra fin lorsqu'il n'y aura plus d'étudiantes, étudiants dont la première inscription à un programme d'études de cycles supérieurs a été effectuée au trimestre d'automne 2020 ou avant.*

4.6.2 Procédure (résolution 2018-A-17878)

L'étudiante, l'étudiant transmet sa demande d'absence au SCAE avant la fin du premier trimestre couvert par la demande d'absence. Il revient au SCAE d'en informer le Registrariat.

4.7 Congés parentaux (résolution 2009-A-14317)

4.7.1 Congé de maternité (résolutions 2020-A-18444, 2020-A-18508)

L'étudiante peut se prévaloir d'un congé de maternité d'une durée maximale de trois trimestres. Pendant ce congé, elle est soustraite à l'obligation de s'inscrire et cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

Un congé de maternité autorisé enregistré au dossier de l'étudiante régulière pour le trimestre d'été 2020 ou pour le trimestre d'automne 2020 n'est pas pris en compte aux fins de l'application du premier alinéa.*

** Cette modification réglementaire temporaire prendra fin lorsqu'il n'y aura plus d'étudiantes, étudiants dont la première inscription à un programme d'études de cycles supérieurs a été effectuée au trimestre d'automne 2020 ou avant.*

4.7.2 Congé de paternité (résolutions 2020-A-18444, 2020-A-18508)

L'étudiant peut se prévaloir d'un congé de paternité d'une durée maximale de trois trimestres. Pendant ce congé, il est soustrait à l'obligation de s'inscrire et cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

Un congé de paternité autorisé enregistré au dossier de l'étudiant régulier pour le trimestre d'été 2020 ou pour le trimestre d'automne 2020 n'est pas pris en compte aux fins de l'application du premier alinéa.*

** Cette modification réglementaire temporaire prendra fin lorsqu'il n'y aura plus d'étudiantes, étudiants dont la première inscription à un programme d'études de cycles supérieurs a été effectuée au trimestre d'automne 2020 ou avant.*

4.7.3 Congé pour adoption (résolutions 2020-A-18444, 2020-A-18508)

L'étudiante, l'étudiant qui adopte légalement une, un enfant autre que celle, celui de sa conjointe, son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de trois trimestres. Pendant ce congé, elle, il est soustrait à l'obligation de s'inscrire et cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

Un congé pour adoption autorisé enregistré au dossier de l'étudiante régulière, l'étudiant régulier pour le trimestre d'été 2020 ou pour le trimestre d'automne 2020 n'est pas pris en compte aux fins de l'application du premier alinéa.*

** Cette modification réglementaire temporaire prendra fin lorsqu'il n'y aura plus d'étudiantes, étudiants dont la première inscription à un programme d'études de cycles supérieurs a été effectuée au trimestre d'automne 2020 ou avant.*

4.7.4 Autorisation de congé parental

L'étudiante, l'étudiant transmet sa demande de congé parental au SCAE et ce dernier transmet sa recommandation au Registrariat.

Tout congé parental doit se terminer au plus tard 104 semaines après la naissance ou l'adoption.

4.8 Prolongation de la durée des études

4.8.1 Principes

L'étudiante régulière, l'étudiant régulier qui n'a pas complété son programme d'études à l'intérieur du délai maximal de durée des études prévue et qui désire poursuivre son programme peut, à titre exceptionnel et moyennant certaines conditions, obtenir une prolongation auprès du SCAE. L'omission de faire une telle demande entraîne l'exclusion du programme.

L'étudiante, l'étudiant qui a été réadmis à la suite d'une exclusion en raison de l'expiration du délai maximal de durée des études ne peut pas avoir droit à une nouvelle prolongation.

4.8.2 Autorisation (résolution 2018-A-17878)

Un mois avant la fin du dernier trimestre marquant l'atteinte du délai maximal de durée des études, l'étudiante, l'étudiant doit soumettre une demande de prolongation au SCAE, accompagnée d'un justificatif et d'un plan de travail comprenant notamment un échéancier de réalisation, selon la procédure décidée par ce dernier.

La demande sera acceptée dans la mesure où les activités encore à réaliser peuvent être raisonnablement complétées à l'intérieur du délai de prolongation demandé. La décision du SCAE est transmise au Registrariat.

Si la demande est refusée, l'étudiante, l'étudiant peut demander une révision de la décision auprès de la doyenne, du doyen. La décision de celle-ci, celui-ci est finale et sans appel.

4.8.3 Durée maximale de la prolongation (résolutions 2018-A-17878, 2020-A-18444, 2020-A-18508, 2021-A-18623, 2022-A-18844)

La durée totale des prolongations accordées ne peut excéder trois trimestres, peu importe le régime d'études. À la fin du délai accordé, l'étudiante, l'étudiant est exclu s'il n'a pas complété son programme, sauf autorisation exceptionnelle de la doyenne, du doyen sur recommandation du SCAE.

Une prolongation accordée et enregistrée au dossier de l'étudiante régulière, l'étudiant régulier pour le trimestre d'été 2020, pour le trimestre d'automne 2020, pour le trimestre d'été 2021 ou pour le trimestre d'hiver 2022 n'est pas prise en compte pour les fins de l'application du premier alinéa.*

** Cette modification réglementaire temporaire prendra fin lorsqu'il n'y aura plus d'étudiantes, étudiants dont la première inscription à un programme d'études de cycles supérieurs a été effectuée au trimestre d'hiver 2022 ou avant.*

4.9 Changement de régime d'études

L'étudiante, l'étudiant qui désire modifier son régime d'études doit soumettre sa demande à la direction du programme.

Si la demande est accueillie favorablement, la direction du programme détermine l'effet de la modification sur la durée maximale des études de l'étudiante, l'étudiant et fixe la nouvelle durée maximale en fonction des régimes d'études antérieurs et du temps déjà écoulé.

La décision de la direction du programme doit être transmise au SCAE et au Registrariat.

Si l'étudiante, l'étudiant considère que la décision de la direction du programme est inéquitable ou entachée d'irrégularités, elle, il peut formuler une demande écrite de révision auprès de la doyenne, du doyen, dont la décision est finale et sans appel. Cette demande écrite allègue les motifs d'iniquité ou d'irrégularité et est appuyée par une copie des pièces pertinentes.

4.10 Inscription à plusieurs programmes

Sous réserve de l'article 3.2.1.4, aucune étudiante, aucun étudiant ne peut être admis et inscrit simultanément à plus d'un programme quel que soit l'attestation ou le diplôme visé.

Une étudiante, un étudiant déjà inscrit à un programme ne peut s'inscrire simultanément comme étudiante libre, étudiant libre.

4.11 Inscription de l'étudiante libre, l'étudiant libre et de l'auditrice, l'auditeur

Aux dates prescrites, l'étudiante libre, l'étudiant libre ou l'auditrice, l'auditeur doit communiquer avec le Registrariat afin d'y remplir les formalités d'inscription.

La candidate, le candidat qui s'est vu refuser l'admission dans un programme, pour une raison autre que la capacité d'accueil ou d'encadrement, ne peut s'inscrire à des activités de ce même programme à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre ou d'auditrice, d'auditeur.

Avant d'inscrire une étudiante libre, un étudiant libre ou une auditrice, un auditeur à une activité, le Registrariat doit s'assurer que l'étudiante, l'étudiant a obtenu l'accord de la direction du programme concerné par cette activité.

L'inscription n'est effectuée que pour un trimestre déterminé.

En aucun cas l'étudiante libre, l'étudiant libre ne peut accumuler à ce titre plus du tiers des crédits de la scolarité d'un programme donné.

Lorsqu'une étudiante libre, un étudiant libre est admis par la suite comme étudiante régulière, étudiant régulier, la direction du programme ou le SCAE n'est pas tenu de lui reconnaître les crédits obtenus à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre.

4.12 Modification d'inscription (résolution 2021-A-18596)

Une modification d'inscription consiste à apporter, pour un trimestre donné, un ou plusieurs changements à l'une des situations d'inscription décrites à l'article 4.2, notamment l'ajout, l'annulation ou l'abandon (sans les annuler toutes) d'une ou plusieurs activités. Ces changements doivent être effectués selon les dates indiquées au calendrier universitaire et selon les procédures établies par la Faculté concernée.

4.12.1 Délais et facturation (résolutions 2007-A-13507, 2007-A-13707, 2020-A-18443, 2020-A-18553, 2021-A-18596, 2022-A-18787, 2022-A-18921)

a) la période de modification d'inscription sans facturation (y compris l'annulation de l'inscription à une ou plusieurs activités) se termine le dixième jour ouvrable après le début officiel du trimestre. Dans le cas des activités offertes au trimestre

d'été, cette période de modification se termine aux dates indiquées au calendrier universitaire;

- b) la date limite pour l'abandon d'activités sans mention d'échec mais avec facturation correspond à la quarante-sixième journée ouvrable après le début officiel du trimestre; pour les activités d'été réparties sur sept semaines, cette date correspond à soixante pour cent (60 %) du nombre de jours ouvrables que comptent les activités qui y sont données;
- c) toute activité abandonnée sans autorisation ou après les délais mentionnés au paragraphe précédent reçoit la note échec;
- d) lorsqu'une activité est retirée de l'horaire par l'Université, les droits de scolarité pour cette activité ne sont pas facturés.

4.12.2 Activité intensive (résolution 2021-A-18596)

Dans le cas d'une activité intensive, une annulation sans facturation est autorisée à la condition d'être effectuée avant le début de l'activité; après, seul l'abandon est possible.

Le délai limite pour l'abandon d'une activité intensive sans mention d'échec mais avec facturation est calculé proportionnellement à la durée de l'activité, selon la règle établie en 4.12.1 b).

4.12.3 Activités de formation pratique (résolution 2022-A-18921)

Dans le cas d'une activité de formation comportant des activités de formation pratique, une Faculté peut, pour l'ensemble ou une partie de ces activités de formation, établir que la période d'inscription sans facturation (y compris l'annulation de l'inscription à une ou plusieurs activités) se termine le sixième jour ouvrable après le début officiel du trimestre. C'est la doyenne, le doyen, sur recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme, qui établit la liste des activités de formation visées.

Dans le cas des activités de formation offertes au trimestre d'été, cette période de modification se termine aux dates indiquées au calendrier universitaire.

4.12.4 Circonstances exceptionnelles (résolutions 2021-A-18596, 2022-A-18921)

Malgré les règles énoncées aux articles 4.12.1, 4.12.2 et 4.12.3, une modification d'inscription visant l'annulation ou l'abandon d'un ou de plusieurs cours peut être autorisée en dehors des délais prévus, si des circonstances exceptionnelles le justifient. Cette modification peut être autorisée par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, qui peut, par écrit et dans la mesure qu'elle, qu'il indique, désigner un mandataire.

4.13 Désistement d'un programme (résolution 2011-A-15226)

L'étudiante, l'étudiant qui désire annuler totalement son inscription, et donc se désister d'un programme, doit le signifier au Registrariat, par écrit, dans les délais prévus à cette fin.

L'étudiante, l'étudiant qui se désiste d'un programme alors qu'il est en probation ou qu'il est susceptible d'être mis en probation conformément à l'article 10.3 de ce règlement ou dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,7 sur 4,3, est réputé avoir été exclu du programme.

Seule la lettre que l'étudiante, l'étudiant communique au Registrariat pour son désistement du programme est valable et la date de réception de celle-ci est la seule retenue. Le Registrariat communique à la direction du programme concernée tout désistement dont il a été informé directement. Si la lettre parvient à la direction du programme, celle-ci la transmet immédiatement au Registrariat.

5.1 Principes

La reconnaissance d'acquis repose sur le principe qu'il faut soustraire l'étudiante, l'étudiant à l'obligation de suivre des activités conduisant à une formation ou à des connaissances déjà acquises au moment de sa première inscription au programme. Cette formation et ces connaissances peuvent avoir été acquises dans le cadre d'une activité réussie ou dans un milieu de travail.

La reconnaissance d'acquis tient compte des objectifs du programme et des diverses composantes des activités faisant l'objet d'une demande de reconnaissance d'acquis : objectifs, contenus, méthodes pédagogiques, modes d'évaluation; elle considère aussi le degré de formation de même que les connaissances et savoir-faire réellement acquis par l'étudiante, l'étudiant dans les activités faisant l'objet d'une demande de reconnaissance d'acquis.

Seules les activités de la scolarité d'équivalence peuvent faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis, sauf dans le cas d'une réadmission dans un même programme ou lorsque cette reconnaissance d'acquis donne lieu à une insertion.

La reconnaissance d'acquis pour des activités de stage peut se faire selon des principes établis par le SCAE, à condition que ces activités répondent aux mêmes exigences en termes de durée, de contenu, et de supervision que le stage qu'elles remplacent.

5.1.1 Diplômes hors Québec (résolution 2007-A-13506)

Sauf pour les ententes intergouvernementales en vigueur, les titulaires de diplômes hors Québec sont assujettis aux mêmes règles de reconnaissance d'acquis, notamment quant au nombre d'années de scolarité préalablement requises pour obtenir les différents diplômes québécois donnant accès aux programmes de l'Université.

5.1.2 Expérience professionnelle

Selon les politiques d'un programme, l'expérience professionnelle, acquise en sus du nombre minimal d'années exigées comme condition d'admission, peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis et doit être analysée à partir des dimensions suivantes :

- détermination des niveaux de formation, de connaissances ou de savoir-faire acquis en fonction des activités à reconnaître;
- analyse de l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique de l'activité demandée en exemption.

L'étudiante, l'étudiant doit présenter à la direction de son programme une description complète et détaillée de son expérience pertinente, attestée par l'employeur et faisant état de la période d'emploi.

5.2 Responsabilité décisionnelle

Toute demande de reconnaissance d'acquis doit être faite par l'étudiante, l'étudiant et adressée à la direction du programme.

La direction du programme se prononce sur la demande de l'étudiante, l'étudiant. Si elle autorise la reconnaissance d'acquis, celle-ci est transmise au Registrariat qui vérifie l'ensemble du dossier en fonction des règles générales d'attribution des

reconnaisances d'acquis et enregistre la décision au dossier de l'étudiante, l'étudiant.

5.3 Types de reconnaissance d'acquis

La reconnaissance d'acquis donne lieu, dans le programme qui fait l'objet de la demande, à l'un ou l'autre des effets suivants : l'exemption, la substitution, le transfert, le report, l'intégration et l'insertion.

5.3.1 Exemption

L'exemption consiste à soustraire l'étudiante, l'étudiant à l'obligation de suivre une ou des activités de scolarité de son programme d'études. L'activité ayant fait l'objet d'une exemption est portée au dossier de l'étudiante, l'étudiant accompagnée de la lettre K. Les crédits correspondant à cette activité sont accordés à l'étudiante, l'étudiant.

L'exemption d'activité s'appuie sur un jugement d'équivalence entre deux activités, établi après étude des objectifs, du contenu, des méthodes pédagogiques et des modes d'évaluation de chacune d'elles.

5.3.2 Substitution

La substitution consiste à remplacer l'activité prévue au programme de l'étudiante, l'étudiant par une autre activité de même cycle.

5.3.3 Transfert

Le transfert d'activités de scolarité pour un programme donné consiste à transférer au dossier de l'étudiante, l'étudiant le résultat d'une activité de même cycle déjà réussie dans un programme de l'Université dont l'étudiante, l'étudiant est diplômé.

5.3.4 Report

Le report consiste à porter au dossier de l'étudiante, l'étudiant le résultat d'une activité réussie dans un autre programme de l'Université non complété par l'étudiante, l'étudiant.

5.3.5 Intégration

L'intégration consiste à reconnaître que certaines activités de l'étudiante, l'étudiant, antérieures à son admission dans le programme, lui ont permis de satisfaire à certaines exigences du programme, en vertu de quoi cette personne se voit dispensée globalement d'un certain nombre de crédits du programme.

L'intégration amène la direction du programme à identifier une à une les activités restantes que l'étudiante, l'étudiant doit réussir pour compléter son programme.

5.3.6 Insertion (résolution 2018-A-17878, 2024-A-19310)

L'insertion s'applique dans le cas des programmes gigognes et dans un programme en continuum d'études.

Dans le cas des programmes gigognes, l'insertion consiste à intégrer :

- dans un programme de DESS des crédits obtenus dans le cadre d'un programme court de deuxième cycle complété;
- dans un programme de maîtrise des crédits obtenus dans le cadre d'un DESS ou d'un programme court de deuxième cycle complété;

- dans un programme de DESA des crédits obtenus dans le cadre d'un programme court de troisième cycle complété.

Dans le cas des programmes en continuum d'études l'insertion consiste à intégrer dans un programme de doctorat des crédits obtenus dans le cadre d'un programme de maîtrise ou d'un programme court de troisième cycle complété ou d'un programme de DESA.

5.4 Restrictions (résolutions 2014-A-16458, 2018-A-17878, 2024-A-19310)

- a) En aucun cas, l'Université n'accorde de diplôme ou d'attestation par voie de reconnaissance d'acquis pour des activités réussies dans une autre université.

- b) La thèse, le mémoire ou l'essai exigé dans un programme ne peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis.

Toutefois, ces activités pourraient donner lieu à une reconnaissance d'une ou des activités de scolarité du programme sur recommandation du SCAE.

Les travaux dirigés, les rapports, les activités de synthèse et les projets de recherche ne peuvent donner lieu à une reconnaissance d'acquis, sauf sur recommandation exceptionnelle du SCAE auprès de la direction du programme et après que le SCAE a pris en considération tous les objectifs du programme concerné.

Pour toutes les activités de scolarité d'équivalence, ce sont les dispositions de l'article 5.3 qui s'appliquent.

- c) Une activité qui a déjà constitué le fondement d'une reconnaissance d'acquis dans un programme de cycles supérieurs de l'Université dont l'étudiante, l'étudiant est diplômé ne peut donner lieu à une nouvelle exemption dans le cadre d'un autre programme de l'Université auquel l'étudiante, l'étudiant aurait été admis, sauf dans le cas d'une insertion telle que définie à l'article 5.3.6. Dans les autres cas, l'activité pourrait faire l'objet d'une substitution.

Lorsqu'un programme a déjà servi pour l'obtention d'un grade, il ne peut servir de nouveau pour l'obtention d'un autre grade, sauf dans le cas des programmes gigognes ou d'un programme en continuum d'études tels que définis à l'article 5.3.6.

- d) Toute activité réussie avec un résultat inférieur à B- (B moins) ou l'équivalent ne peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis, sauf dans le cas d'une insertion.

- e) Une activité considérée désuète ou obsolète, compte tenu notamment de l'avancement de la discipline, ne peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis.

En aucun cas une reconnaissance d'acquis n'est accordée pour une activité suivie et réussie il y a plus de 10 ans, sauf dans le cas d'une insertion dans la mesure où la majorité des activités à insérer ont été réussies depuis moins de dix ans.

- f) Aucune exemption ou transfert ne peut être accordé pour des activités de cycles inférieurs. Cependant, lorsqu'une activité de cycle inférieur est prévue dans le cursus d'un programme, elle peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis.

- g) Lors de scolarités effectuées simultanément, dans des établissements différents, une étudiante, un

étudiant ne peut prétendre être exempté de cours ou d'activités composant le programme de l'Université pour des activités suivies dans le programme de l'autre établissement.

- h) Le SCAE peut soumettre à une vérification de ses connaissances et de ses habiletés la personne qui présente une demande de reconnaissance d'acquis découlant de situations de travail ou d'activités non attestées par une institution de formation reconnue.

- i) Aucune étudiante, aucun étudiant admis à un programme de maîtrise ou de doctorat ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus des deux tiers des crédits de la scolarité d'équivalence de son programme, excluant les reports et les insertions.

Aucune étudiante, aucun étudiant admis à un programme court, à un DESA ou à un DESS ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus de la moitié des crédits de son programme.

- j) Aucune étudiante libre, aucun étudiant libre admis à un programme de cycles supérieurs ne peut prétendre que ce programme a l'obligation de lui reconnaître les cours ou activités suivis à ce titre. Par ailleurs, en aucun cas, une étudiante, un étudiant ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus du tiers des crédits de la scolarité d'équivalence d'un programme préalablement suivis à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre.

- k) Aucune activité suivie pendant une période où l'étudiante, l'étudiant était sous le coup d'une suspension en vertu du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique ne peut être considérée ultérieurement en vue d'une reconnaissance d'acquis.

5.5 Délai et litiges

5.5.1 Délai

Normalement, la demande de reconnaissance d'acquis pour des activités réussies antérieurement doit se faire au cours du premier trimestre d'inscription au programme.

5.5.2 Litige et procédure de révision

Les Conseils académiques des Facultés se dotent d'une procédure de révision en cas de litige. L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la décision rendue peut demander une révision à l'instance ainsi désignée et la décision prise à cette étape est finale et sans appel et doit être transmise au Registrariat.

5.6 Reconnaissance d'activités réussies en propédeutique

Les activités hors programme réussies lors de la propédeutique, mais faisant partie du programme de deuxième ou de troisième cycle auquel l'étudiante, l'étudiant a été admis par la suite, sont reconnues dans le programme concerné avec la mention « activités suivies lors de la propédeutique ».

Les résultats de ces activités entrent dans le calcul de la moyenne cumulative du programme d'études de cycles supérieurs concerné. Ces activités n'entrent pas dans le calcul de la moyenne cumulative de la propédeutique. Elles ne sont considérées ni dans la durée minimale ni dans la durée maximale du programme d'études de cycles supérieurs concerné et ne sont pas comptabilisées dans le nombre maximal de crédits prévus à l'article 5.4 i).

5.7 Reconnaissances d'acquis dans un programme court de deuxième ou de troisième cycle

Étant donné l'objectif de perfectionnement visé par un programme court de deuxième cycle et l'objectif de perfectionnement avancé visé par un programme court de troisième cycle, seules les reconnaissances d'acquis de types report, transfert et substitution sont permises dans de tels programmes courts. Toutefois, une personne admise à un tel programme court ne peut se voir accorder par transfert plus de la moitié des crédits de ce programme.

5.8 Reconnaissance d'acquis dans un programme de DESS (résolution 2007-A-13506)

Les reconnaissances d'acquis sont permises dans un DESS, notamment l'insertion totale ou partielle d'un programme court de deuxième cycle. Sauf lors d'une insertion, les reconnaissances d'acquis ne peuvent être supérieures à la moitié des crédits de ce programme. De plus, la restriction mentionnée en 6.2.2 s'applique aux cours de premier cycle.

5.9 Reconnaissance d'acquis dans un programme de maîtrise (résolution 2014-A-16458)

La maîtrise peut donner lieu à des reconnaissances d'acquis, notamment l'insertion totale ou partielle d'un DESS ou d'un programme court de deuxième cycle n'ayant jamais servi pour l'obtention d'un grade. Toutefois, sauf dans les cas décrits à la phrase précédente, une personne admise à une maîtrise ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus des deux tiers des crédits de la scolarité d'équivalence du programme. À la demande d'une Faculté, l'Université peut imposer des restrictions supplémentaires quant aux limites indiquées précédemment.

5.10 Inclusion de crédits de deuxième cycle dans un baccalauréat et reconnaissance d'acquis subséquente

5.10.1 Principe (résolutions 2009-A-14317, 2014-A-16458)

Exceptionnellement, avec l'autorisation préalable du SCAÉ du programme de deuxième cycle visé et nonobstant l'article 3.3.2.a, une étudiante, un étudiant d'un baccalauréat de l'Université, y compris le baccalauréat par cumul de programmes, peut inclure dans son baccalauréat jusqu'à neuf crédits d'activités de niveau deuxième cycle. Ces crédits d'activité doivent servir à diplômer l'étudiante, l'étudiant au baccalauréat et, subséquemment, peuvent faire l'objet de reconnaissance d'acquis dans le programme de deuxième cycle visé.

5.10.2 Conditions d'accès (résolutions 2010-A-14684, 2014-A-16458)

L'étudiante, l'étudiant doit :

- a) avoir complété ou être à compléter au moins 60 crédits dans un baccalauréat de 90 crédits ou au moins 75 crédits dans un baccalauréat de 120 crédits, avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,5 sur 4,3. Un Conseil académique, sur recommandation d'un comité de programme, peut déterminer une moyenne cumulative supérieure, compte tenu des capacités d'accueil et d'encadrement;

- b) obtenir l'autorisation de la direction du programme de premier cycle afin que ces crédits servent à sa diplomation au baccalauréat;

- c) obtenir l'autorisation de la direction du programme de deuxième cycle visé pour s'inscrire à ces crédits d'activités.

5.10.3 Reconnaissance d'acquis subséquente

Après l'obtention de son diplôme de baccalauréat et après son admission au programme de deuxième cycle visé, l'étudiante, l'étudiant peut demander que ces crédits d'activités soient reconnus dans ce dernier programme. La direction du programme concerné applique alors les règles habituelles de reconnaissance d'acquis en vigueur dans ce programme.

5.11 Reconnaissance d'acquis dans un programme de DESA (résolution 2024-A-19310)

Les reconnaissances d'acquis sont permises dans un DESA, notamment l'insertion totale ou partielle d'un programme court de troisième cycle. Sauf lors d'une insertion, les reconnaissances d'acquis ne peuvent être supérieures à la moitié des crédits de ce programme. De plus, la restriction mentionnée en 6.3.2 s'applique aux cours de deuxième cycle.

5.12 Reconnaissance d'acquis dans un programme de doctorat

Le doctorat peut donner lieu à des reconnaissances d'acquis. La scolarité d'un programme court de troisième cycle peut être reconnue partiellement ou totalement. Toutefois, une personne admise à un doctorat ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus des deux tiers des crédits de la scolarité d'équivalence du programme, sauf dans le cas décrit à la phrase précédente et sauf dans le cas d'activités de scolarité d'un programme de maîtrise donnant accès à un programme de doctorat en continuum d'études.

À la demande d'une Faculté, l'Université peut imposer des restrictions supplémentaires quant aux limites indiquées précédemment.

ARTICLE 6 - PROGRAMMES COURTS OU MICROPROGRAMMES DE CYCLES SUPÉRIEURS ET DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES (DESS) ET DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES APPROFONDIES (DESA)

6.1 Programmes courts ou microprogrammes de cycles supérieurs (résolution 2022-A-18921)

6.1.1 Programme court ou microprogramme de deuxième cycle (résolution 2022-A-18921)

6.1.1.1 Caractéristiques et objectifs (résolution 2022-A-18921)

Les principales caractéristiques du programme court ou microprogramme de deuxième cycle sont sa durée et le nombre de crédits qu'il comporte, la formation immédiate qu'il vise, son orientation habituelle vers la vie professionnelle, l'enrichissement et l'approfondissement des connaissances qu'il procure et le fait qu'il se situe normalement dans un cadre de perfectionnement.

6.1.1.2 Structure générale (résolution 2022-A-18921)

Le programme court ou microprogramme de deuxième cycle est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale se situe entre neuf et dix-huit crédits.

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, le programme court ou microprogramme de deuxième cycle ne peut compter aucun cours de niveau inférieur.

6.1.1.3 Durée des études

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études est de quatre trimestres pour le régime à temps complet ou de huit trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

6.1.2 Programme court ou microprogramme de troisième cycle (résolution 2022-A-18921)

6.1.2.1 Caractéristiques et objectifs (résolution 2022-A-18921)

Les principales caractéristiques du programme court ou microprogramme de troisième cycle sont sa durée et le nombre de crédits qu'il comporte, la formation hautement qualifiée qu'il vise, l'enrichissement et l'approfondissement des connaissances qu'il procure et le fait qu'il se situe normalement dans un cadre de perfectionnement avancé.

6.1.2.2 Structure générale (résolution 2022-A-18921)

Le programme court ou microprogramme de troisième cycle est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale se situe entre neuf et dix-huit crédits.

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, le programme court ou microprogramme de troisième cycle doit compter au moins cinquante pour cent (50 %) de crédits d'activités de niveau troisième cycle.

6.1.2.3 Durée des études

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études est de quatre trimestres pour le régime à temps complet ou de huit trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

6.2 Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

6.2.1 Caractéristiques et objectifs

Les principales caractéristiques du DESS sont sa durée et le nombre de crédits qu'il comporte, la formation pratique qu'il vise généralement, son orientation surtout professionnelle, l'enrichissement et l'approfondissement des connaissances qu'il procure et le fait qu'il se situe normalement dans un cadre de perfectionnement.

6.2.2 Structure générale (résolutions 2007-A-13506, 2010-A-14684)

Le DESS est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale se situe entre vingt-quatre et trente crédits répartis comme suit :

- a) une scolarité minimale de dix-huit crédits;
- b) une ou des activités de fin d'études d'une valeur totale d'au moins trois crédits.

La structure d'un programme de DESS peut inclure des cours de premier cycle autre que les cours de propédeutique et les cours d'appoint. Ces cours de premier cycle sont créditaibles mais ils ne sont pas pris en compte dans la scolarité minimale et le total des crédits de ces cours ne peut être supérieur à six.

6.2.3 Durée des études

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études est de cinq trimestres pour le régime à temps complet ou de dix trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

6.3 Diplôme d'études supérieures approfondies (DESA)

6.3.1 Caractéristiques et objectifs (résolution 2024-A-19310)

Les principales caractéristiques du DESA sont sa durée et le nombre de crédits qu'il comporte, la formation pratique spécialisée qu'il vise généralement, son orientation surtout professionnelle, l'enrichissement et l'approfondissement des connaissances de pointe qu'il procure et le fait qu'il se situe normalement dans un cadre de perfectionnement et de développement de connaissances avancées dans un domaine.

6.3.2 Structure générale (résolution 2024-A-19310)

Le DESA est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale se situe entre vingt-quatre et trente crédits.

La structure d'un programme de DESA peut inclure des cours de deuxième cycle autre que les cours de propédeutique et les cours d'appoint. Ces cours de deuxième cycle sont créditaibles, mais ils ne sont pas

pris en compte dans la scolarité minimale et le total des crédits de ces cours ne peut être supérieur à six.

6.3.3 Durée des études (résolution 2024-A-19310)

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études est de cinq trimestres pour le régime à temps complet ou de dix trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

6.4 Modalités d'encadrement

Le but de l'encadrement est de permettre aux étudiantes, étudiants d'atteindre les objectifs de formation du programme.

L'encadrement consiste notamment à guider l'étudiante, l'étudiant dans son choix d'activités et à l'assister dans l'élaboration et la réalisation de ses activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage.

Le SCAE évalue les besoins d'encadrement et détermine, le cas échéant, si l'étudiante, l'étudiant a besoin d'être encadré par une tutrice, un tuteur ou si cette responsabilité relève directement de la direction du programme.

6.4.1 Encadrement par tutorat

La tutrice, le tuteur dirige l'étudiante, l'étudiant dans son cheminement d'apprentissage et notamment, l'aide à établir son programme d'études, à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche et à l'assister dans les difficultés rencontrées au cours de ses études.

Il lui incombe également d'apprécier le travail accompli par l'étudiante, l'étudiant et d'en aviser, au besoin, la direction du programme.

La procédure à suivre pour le choix d'une tutrice, d'un tuteur est définie par le comité de programme.

6.4.2 Approbation du projet de recherche ou du stage (résolutions 2012-A-15723, 2011-A-15037, 2015-A-16954, 2018-A-17878)

6.4.2.1 Approbation du projet de recherche ou de stage (résolution 2018-A-17878)

L'étudiante, l'étudiant dont le programme comporte un ou des projets de recherche ou de stages le ou les faits préalablement approuver selon la procédure en vigueur dans le programme. Tout projet de recherche ou de stage de recherche impliquant des êtres humains, ou l'utilisation secondaire de données non publiques sur des êtres humains, doit également faire l'objet d'une approbation éthique, telle que précisée en 6.4.2.2, avant de commencer son projet de recherche ou stage de recherche. Cette démarche doit être effectuée avant même de débiter sa collecte de données et le recrutement des participantes, des participants.

Toute modification au projet de recherche ou au stage est soumise à la même procédure.

6.4.2.2 Évaluation éthique (résolution 2018-A-17878)

Lorsque le projet de recherche de l'étudiante, l'étudiant s'insère directement dans un projet de recherche en cours d'une professeure, d'un professeur,

l'approbation au plan de l'éthique relève de la responsabilité de la professeure, du professeur.

Conformément à la Politique n° 54 sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, tout projet de recherche ou de stage de recherche impliquant des êtres humains ou l'utilisation secondaire de données non publiques sur des êtres humains est soumis à la procédure suivante :

- a) Le SCAE consulte les directions de recherche des étudiantes, des étudiants, afin de désigner les projets de recherche ou stage de recherche qui nécessitent une approbation au plan de l'éthique;
- b) Sur recommandation de la direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant, le SCAE informe, par écrit, le comité d'éthique concerné des projets de recherche ou stage de recherche qui nécessitent une approbation au plan de l'éthique;
- c) Suite à l'approbation du projet de recherche ou stage de recherche par la direction de recherche ou selon la procédure en vigueur et les modalités prévues au programme, l'étudiante, l'étudiant dépose une demande d'évaluation éthique au comité d'éthique concerné. L'étudiante, l'étudiant ne peut débiter le recrutement de participantes, de participants, la collecte de données ou l'utilisation secondaire de données non publiques avant d'avoir obtenu son certificat éthique;
- d) Tout processus d'approbation éthique est soumis à un processus de suivi continu impliquant un renouvellement annuel du certificat éthique par l'étudiante, l'étudiant;
- e) L'étudiante, l'étudiant doit remettre, au moment du dépôt pour évaluation du travail de recherche ou stage de recherche par un jury, le certificat éthique ainsi que l'avis final de conformité émis par le comité d'éthique concerné.

Toute modification au projet de recherche ou stage de recherche est soumise à la même procédure.

6.4.3 Exigences relatives à la rédaction des rapports

6.4.3.1 Langue de rédaction (résolution 2018-A-17878)

Les travaux de recherche doivent être rédigés en français.

Exceptionnellement et sur recommandation de la direction du programme ou, le cas échéant, de la tutrice, du tuteur, l'étudiante, l'étudiant dont la langue maternelle est autre que le français peut être autorisé par le SCAE, lors de son admission ou au plus tard à la fin de la scolarité obligatoire, à rédiger son rapport dans une autre langue.

La langue de rédaction autre que le français ne peut toutefois être autorisée que si l'encadrement de l'étudiante, l'étudiant et l'évaluation de ses travaux peuvent être assurés dans la langue choisie. Dans ce cas, le rapport doit comprendre au moins une page titre et un résumé rédigés en français. Ce résumé présente les idées maîtresses et les conclusions du travail de recherche.

6.4.3.2 Autres règles

Dans tous les cas, les normes et les règles adoptées par la vice-rectrice, le vice-recteur et, le cas échéant,

par le Conseil académique, pour la présentation des travaux de recherche, doivent être respectées.

6.4.3.3 Rapport collectif

En général, le rapport est le résultat du travail d'une seule personne. Exceptionnellement, la doyenne, le doyen peut, sur recommandation du SCAE et de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme, autoriser des étudiantes, étudiants à présenter un rapport collectif. En accord avec le SCAE, la doyenne, le doyen fixe alors les conditions à respecter dans l'élaboration et la rédaction des travaux et précise les modalités d'évaluation du rapport.

Cette autorisation doit être obtenue dès l'approbation du sujet de recherche.

6.4.3.3.1 Procédure de révision

Tout litige relatif à l'autorisation prévue à l'article 6.4.3.3 est d'abord tranché par le SCAE. Les Conseils académiques des Facultés se dotent d'une procédure de révision et toute personne concernée qui n'est pas satisfaite de la décision rendue par le SCAE peut en appeler à l'instance ainsi désignée. La décision prise à cette étape est finale et sans appel.

6.5 Dépôt du travail de recherche

Pour pouvoir déposer son travail de recherche, l'étudiante, l'étudiant doit avoir complété la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa tutrice, de son tuteur ou de la direction du programme.

6.6 Évaluation du travail de recherche de six crédits ou moins

Le SCAE décide si l'évaluation du travail de recherche de six crédits ou moins est faite par la professeure, le professeur responsable de l'activité ou si elle est faite par un jury d'évaluation, auquel cas l'article 6.7 s'applique.

6.7 Évaluation du travail de recherche de plus de six crédits

Tout travail de recherche comptant plus de six crédits doit être évalué par un jury.

6.7.1 Composition du jury (résolutions 2018-A-17878, 2023-A-19092)

L'évaluation du travail de recherche est faite par un jury formé d'au moins deux personnes.

Dans le cas d'un rapport de recherche ou de création, il s'agit nécessairement de deux professeures, professeurs, dont la tutrice, le tuteur, nommés par le SCAE, au plus tard au moment du dépôt du travail de recherche par l'étudiante, l'étudiant.

Dans le cas d'un rapport de stage ou d'intervention, ces deux personnes sont la professeure, le professeur qui a supervisé le stage et, soit la personne responsable de l'étudiante, l'étudiant sur le lieu de stage, soit une autre professeure, un autre professeur désigné par le SCAE.

Dans tous les cas, les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec l'étudiante, l'étudiant.

6.7.2 Procédure relative à l'évaluation (résolution 2023-A-19092)

La direction du programme transmet à chaque membre du jury un exemplaire du travail de recherche ainsi que le formulaire d'évaluation en y précisant l'échéance pour la transmission de leur rapport d'évaluation, soit trois semaines. La direction du programme informe l'étudiante, l'étudiant de la composition du jury.

Si un membre du jury n'a pas remis son rapport d'évaluation à l'échéance prévue, la doyenne, le doyen, à la suite d'une demande du SCAE, voit aux suites à donner et peut nommer un nouveau membre du jury en remplacement.

6.7.3 Confidentialité des évaluations (résolution 2010-A-14684)

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les évaluatrices, évaluateurs entre elles, eux qu'entre celles-ci, ceux-ci et l'étudiante, l'étudiant. Il est interdit à l'étudiante, l'étudiant de communiquer avec tout membre du jury.

Le cas échéant et sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, seuls les commentaires des membres du jury sont transmis à l'étudiante, l'étudiant sans indication de l'auteure, l'auteur. Cependant, les évaluations comportant l'identité de chaque auteure, auteur sont accessibles à l'étudiante, l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiante, l'étudiant qui désire prendre connaissance de ses évaluations doit présenter une demande écrite au Registrariat.

6.7.4 Critères généraux d'évaluation

Le rapport de recherche ou de création doit démontrer qu'une personne a acquis la maîtrise de certaines techniques et méthodes de recherche ou de création.

Le rapport de stage ou d'intervention doit démontrer la capacité d'une personne à intégrer et à utiliser ou appliquer les connaissances acquises.

6.7.5 Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation (résolutions 2009-A-14317, 2010-A-14684, 2012-A-15650, 2014-A-16458, 2023-A-19092)

Le rapport de chaque évaluatrice, évaluateur comporte trois éléments : l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- a) l'acceptation du rapport, sans correction;
- b) l'acceptation du rapport à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme. Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme;
- c) le retour du rapport à l'étudiante, l'étudiant pour corrections majeures. Dans ce cas et suite à la décision prise en vertu de l'article 6.7.6, l'étudiante, l'étudiant a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections et ce, dans un délai maximal de six mois. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même

jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), accompagnée d'une mention, ou qu'une recommandation de rejet sans droit de reprise. Chaque membre du jury d'évaluation soumet son rapport d'évaluation au maximum trois semaines après réception du nouveau texte. Compte tenu de l'ampleur des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés et ce, rétroactivement au trimestre où la directrice, le directeur du programme l'informe officiellement de la décision du jury. L'étudiante, l'étudiant qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit son rapport rejeté, est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;

- d) le rejet du rapport sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

Lorsqu'à l'évaluation du rapport, un membre du jury constate une infraction de nature académique, il doit, suspendre l'évaluation du rapport et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. La direction du programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent. Le processus d'évaluation ne peut reprendre, le cas échéant, qu'après que la décision sur l'infraction signalée ait été rendue.

6.7.6 Décision du jury (résolutions 2010-A-14684, 2023-A-19092)

Les recommandations des membres du jury doivent être unanimes quant à l'une des trois possibilités suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAE les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. À l'issue de cette réunion, la présidente, le président du SCAE consigne les décisions prises sur le formulaire approprié et fait signer tous les membres du jury.

Advenant l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, le SCAE nomme, le cas échéant, un troisième membre au jury qui procède à l'évaluation avec diligence. Après évaluation du rapport par ce dernier, le SCAE détermine alors l'évaluation finale du rapport à partir de la décision majoritaire des membres du jury.

Le SCAE transmet la décision du jury et les rapports des membres du jury à la direction du programme et au Registrariat. La direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

6.8 Diplomation

Lorsque le processus d'évaluation est terminé, le doyen, la doyenne transmet tout le dossier de l'étudiante, l'étudiant au Registrariat pour diplomation, conformément à l'article 9.10, et conservation au dossier officiel selon les normes en vigueur.

ARTICLE 7 - MAÎTRISE

7.1 Dispositions générales

7.1.1 Objectifs (résolution 2014-A-16458)

La maîtrise vise principalement une formation à la recherche ou une spécialisation par un approfondissement des connaissances dans un domaine du savoir. Elle vise également à développer, au-delà de la formation initiale, l'autonomie intellectuelle par la réflexion sur les fondements du domaine et par le renforcement de l'esprit critique, de la capacité d'analyse, de synthèse et de communication.

Chaque programme de maîtrise comporte des objectifs spécifiques selon qu'il vise, d'une part, une formation disciplinaire, multidisciplinaire ou thématique et, d'autre part, des profils de formation axés à des degrés divers sur la recherche, la création ou l'intervention.

7.1.2 Structure générale (résolution 2007-A-13506)

La maîtrise est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits. Exceptionnellement, une maîtrise peut compter jusqu'à quarante-huit (48) crédits.

Lorsque la maîtrise comporte un mémoire, la scolarité minimale est de neuf crédits et le mémoire et les travaux de recherche qui lui sont explicitement reliés comptent pour au moins la moitié des crédits du programme.

Dans les autres cas, la scolarité minimale est de dix-huit crédits et la maîtrise comporte l'une ou l'autre ou plusieurs des activités suivantes qui comptent pour au moins six crédits :

- un ou des stages conduisant à la rédaction de rapport(s) ou d'essai(s);
- un ou des travaux de recherche conduisant à la rédaction de rapport(s) ou d'essai(s);
- un ou des travaux dirigés;
- une ou des activités de synthèse.

La structure d'un programme de maîtrise peut inclure des cours de premier cycle autres que les cours de propédeutique et les cours d'appoint. Ces cours de premier cycle sont créditaux mais ils ne sont pas pris en compte dans la scolarité minimale et le total des crédits de ces cours ne peut être supérieur à six.

Une maîtrise peut inclure un ou des profils. Elle peut aussi inclure une ou des concentrations ou cheminements d'au moins neuf crédits chacun.

7.1.2.1 Maîtrise sur mesure

Dans des situations particulières où l'intervention de plusieurs domaines du savoir est requise pour atteindre les objectifs d'un programme de maîtrise et où aucun programme de maîtrise existant proposé par l'Université ne le permet, la vice-rectrice, le vice-recteur peut autoriser, exceptionnellement, la création d'un programme de maîtrise sur mesure correspondant aux besoins de formation d'une étudiante, d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiantes, d'étudiants.

La maîtrise sur mesure est un programme cadre de 45 crédits qui accueille un ensemble d'activités existantes structurées conformément à l'article 7.1.2. Dépendant des domaines de savoir en cause, l'appellation de ce genre de maîtrise est maîtrise ès arts ou maîtrise ès sciences. Le grade octroyé dépend du type de programme et du champ d'études.

Chaque Conseil académique détermine si la formule de maîtrise sur mesure est acceptable dans la Faculté concernée. Auquel cas, le Conseil académique se dote de procédures pour approuver tout programme de maîtrise sur mesure et pour autoriser une étudiante, un étudiant ou un groupe d'étudiantes, d'étudiants à suivre un tel programme.

Il appartient à l'étudiante, l'étudiant et à la directrice de recherche, au directeur de recherche qui accepte de la, le diriger de démontrer à la satisfaction du Conseil académique duquel relève la direction de recherche qu'aucun programme de maîtrise existant ne convient et de démontrer la qualité de la formation du programme sur mesure proposé. En cas de codirection de recherche, chaque Conseil académique concerné doit se prononcer.

Le Conseil académique transmet le dossier de maîtrise sur mesure à la vice-rectrice, au vice-recteur pour qu'elle, qu'il l'autorise et le dépose à la Commission.

7.1.3 Durée des études
(résolutions 2007-A-13506, 2011-A-15224, 2014-A-16458)

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études dans un programme de maîtrise, jusqu'au dépôt du travail de recherche, est de six trimestres pour le régime à temps complet ou de douze trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

Note : Les dispositions de l'article 7.1.3 sont sujettes à des mesures transitoires. Voir l'Annexe 7 de ce règlement.

7.1.4 Modalités d'encadrement

Le but de l'encadrement est de permettre aux étudiantes, étudiants d'atteindre les objectifs de formation du programme.

Le SCAE évalue les besoins d'encadrement et détermine, le cas échéant, si l'étudiante, l'étudiant a besoin d'être encadré par une tutrice, un tuteur, par un comité d'encadrement ou par une direction de recherche.

7.1.4.1 Encadrement par tutorat

La tutrice, le tuteur dirige l'étudiante, l'étudiant dans son cheminement d'apprentissage et notamment, l'aide à établir son programme d'études, à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche et à l'assister dans les difficultés rencontrées au cours de ses études.

Il lui incombe également d'apprécier le travail accompli par l'étudiante, l'étudiant et d'en aviser, au besoin, la direction du programme.

La procédure à suivre pour le choix d'une tutrice, d'un tuteur est définie par le comité de programme.

7.1.4.2 Encadrement par un comité

Le rôle des membres du comité d'encadrement consiste à assister la direction de recherche dans la supervision du travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant.

Outre la direction de recherche, la composition du comité d'encadrement d'une étudiante, d'un étudiant est déterminée par le SCAE.

Les membres du comité d'encadrement ne peuvent pas faire partie du jury d'évaluation, sous réserve d'agir à titre de remplaçants de la direction de recherche conformément à l'article 7.3.2.1.1.

7.1.4.3 Encadrement par une direction de recherche

7.1.4.3.1 Rôle de la direction de recherche
(résolutions 2018-A-17878, 2023-A-19092)

La direction de recherche aide l'étudiante, l'étudiant à établir son programme d'études, à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche et à l'assister dans les difficultés rencontrées au cours de ses études. Il lui incombe de guider l'étudiante, l'étudiant tout au long de son projet de recherche, d'établir avec chaque étudiante, chaque étudiant une entente d'encadrement et la réviser annuellement si requis, de l'évaluer, d'autoriser le dépôt de son travail de recherche et de superviser les corrections exigées par un jury ou par le SCAE.

Il revient à la direction de programme de s'assurer que l'étudiante, l'étudiant dont le projet de recherche ou stage de recherche implique la participation d'êtres humains ou l'utilisation de données sur des êtres humains respecte les exigences en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains. Dans le cas de la recherche impliquant des animaux, il lui revient de s'assurer que l'étudiante, l'étudiant est bien inscrit sur le certificat éthique qu'elle a obtenu.

Il incombe également à la direction de recherche d'apprécier le travail accompli par l'étudiante, l'étudiant et d'en aviser, au besoin, la direction du programme.

7.1.4.3.2 Procédure pour le choix d'une direction de recherche
(résolutions 2014-A-16458, 2023-A-19092)

À moins que le comité de programme n'en décide autrement, l'étudiante, l'étudiant doit faire approuver par le SCAE le choix de sa direction de recherche, après avoir obtenu son accord, au plus tard avant sa troisième inscription au programme si cette personne poursuit des études à temps complet ou, au plus tard, avant sa sixième inscription si elle poursuit des études à temps partiel.

Si l'étudiante, l'étudiant n'a pas fait approuver son choix dans le délai requis, le SCAE peut assujettir cette personne à des exigences particulières dans la poursuite de ses études pouvant mener jusqu'à son exclusion du programme.

Certains programmes peuvent exiger l'approbation de la direction de recherche avant la première inscription. Si l'étudiante, l'étudiant ne peut remplir cette obligation, le SCAE peut l'admettre conditionnellement et lui assigner une direction de recherche, mais cette assignation n'est valable que pour le trimestre suivant cette première inscription. Passé ce délai, le SCAE peut lui refuser l'admission définitive.

Tout changement de direction de recherche est soumis à la même procédure et une nouvelle entente d'encadrement doit être conclue tel que prévu à l'article 7.1.4.3.3.

En tout temps, jusqu'à son dépôt initial, l'étudiante, l'étudiant peut formuler une demande pour modifier son choix de directrice, directeur ou codirectrice, codirecteur de recherche pour tout motif jugé acceptable par le SCAE. Le SCAE autorise la modification lorsque l'intérêt de l'étudiante, l'étudiant est en cause. Si le changement est autorisé, l'étudiante, l'étudiant a trois mois pour faire approuver son nouveau choix de direction de recherche, selon la même procédure, à défaut de quoi, elle, il est exclu du programme.

7.1.4.3.3 Entente d'encadrement (résolution 2023-A-19092)

Les conditions d'encadrement des travaux de recherche font obligatoirement l'objet d'une entente écrite, établie de manière concertée lors d'une rencontre entre l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche.

Cette entente est conclue, datée et signée au moment de la désignation de la direction de recherche.

À la maîtrise, l'entente d'encadrement porte généralement sur les aspects suivants :

- le nom de la direction de recherche et, le cas échéant, de la codirection de recherche, des membres du comité d'encadrement ou de la tutrice, ou du tuteur;
- les attentes de la direction de recherche et de l'étudiante, l'étudiant;
- les responsabilités et rôles mutuels;
- l'échéancier de réalisation du travail de recherche;
- la fréquence et les modalités des rencontres;
- le type d'encadrement (individuel ou en groupe);
- le financement possible.

L'entente est révisée annuellement pour dresser un bilan des progrès accomplis et apporter les ajustements requis à l'échéancier des travaux à venir, le cas échéant.

7.1.4.3.4 Procédure pour le règlement des différends liés à la relation d'encadrement (résolution 2023-A-19092)

Un différend qui ne peut être résolu entre la direction de recherche et l'étudiante, l'étudiant peut être soumis par l'une ou l'autre partie au SCAE qui intervient pour tenter de le résoudre. Si aucune solution ne peut être apportée par le SCAE, le différend est soumis à la doyenne, au doyen de la Faculté qui tranche le différend et détermine les conditions de poursuite du cheminement académique de l'étudiante, de l'étudiant.

La procédure pour le règlement des différends liés à l'encadrement est prévue dans la politique d'encadrement de la Faculté.

7.1.4.4 Approbation du stage

L'étudiante, l'étudiant dont le programme comporte un ou plusieurs stages le ou les fait préalablement approuver selon la procédure en vigueur dans le programme.

Toute modification est soumise à la même procédure.

7.1.4.5 Approbation du sujet de recherche et évaluation éthique (résolutions 2012-A-15723, 2011-A-15037, 2015-A-16954, 2018-A-17878)

À moins que le comité de programme n'en décide autrement, l'étudiante, l'étudiant doit faire approuver son sujet de recherche par le SCAE qui voit à ce que le sujet de recherche, de création ou d'intervention de l'étudiante, de l'étudiant soit conforme aux objectifs du programme. Le sujet de recherche de l'étudiante, l'étudiant doit être approuvé au plus tard avant sa troisième inscription au programme si cette personne poursuit des études à temps complet ou, au plus tard, avant sa sixième inscription si elle poursuit des études à temps partiel.

Le sujet de recherche d'une étudiante, d'un étudiant lui appartient tant que cette personne est inscrite au programme. La direction du programme doit aviser le Registrariat des sujets déposés.

Une étudiante, un étudiant qui n'a pas fait approuver son sujet de recherche dans les délais prescrits n'est plus autorisé à s'inscrire et, par conséquent, est exclu du programme à moins de dérogation exceptionnelle accordée par le SCAE. Celui-ci doit en informer le Registrariat.

Toute modification du projet de recherche est soumise à la même procédure.

7.1.4.5.1 Évaluation éthique (résolution 2018-A-17878)

Lorsque le projet de recherche de l'étudiante, de l'étudiant s'insère directement dans un projet de recherche en cours d'une professeure, d'un professeur, l'approbation au plan de l'éthique relève de la responsabilité de la professeure, du professeur.

Conformément à la Politique n° 54 sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, tout projet de recherche ou stage de recherche impliquant des êtres humains ou l'utilisation de données sur des êtres humains est soumis à la procédure suivante :

- a) Le SCAE consulte les directions de recherche des étudiantes, des étudiants, afin de désigner les projets de recherche ou stage de recherche qui nécessitent une approbation au plan de l'éthique;
- b) Sur recommandation de la direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant, le SCAE informe, par écrit, le comité d'éthique concerné des projets de recherche ou stage de recherche qui nécessitent une approbation au plan de l'éthique;
- c) Suite à l'approbation du projet de recherche ou stage de recherche par la direction de recherche ou selon la procédure en vigueur et les modalités prévues au programme, l'étudiante, l'étudiant dépose une demande d'évaluation éthique au comité d'éthique concerné. L'étudiante, l'étudiant ne peut débiter le recrutement de participantes, de participants, la collecte de données ou l'utilisation secondaire de données non publiques avant d'avoir obtenu son certificat éthique;
- d) Tout processus d'approbation éthique est soumis à un processus de suivi continu impliquant un renouvellement annuel du certificat éthique par l'étudiante, l'étudiant;
- e) L'étudiante, l'étudiant doit remettre, au moment du dépôt pour évaluation du travail de recherche ou stage de recherche par un jury, le certificat éthique ainsi que l'avis final de conformité émis par le comité d'éthique concerné.

Toute modification au projet de recherche ou stage de recherche est soumise à la même procédure.

7.1.4.6 Exigences relatives à la rédaction du travail de recherche

7.1.4.6.1 Langue de rédaction

Tout travail de recherche doit être rédigé en français.

Exceptionnellement et sur recommandation de la tutrice, du tuteur ou de la direction de recherche, l'étudiante, l'étudiant dont la langue maternelle est autre que le français peut être autorisé par le SCAE, lors de son admission ou au plus tard à la fin de la scolarité obligatoire, à rédiger son travail de recherche dans une autre langue.

La langue de rédaction autre que le français ne peut toutefois être autorisée que si l'encadrement de l'étudiante, l'étudiant et l'évaluation de ses travaux peuvent être assurés dans la langue choisie. Dans ce cas, le travail de recherche doit comprendre au moins

une page titre et un résumé rédigés en français. Ce résumé présente les idées maîtresses et les conclusions du travail de recherche.

7.1.4.6.2 Autres règles

Dans tous les cas, les normes et les règles adoptées par la vice-rectrice, le vice-recteur et, le cas échéant, par le Conseil académique, pour la présentation des travaux de recherche, doivent être respectées.

7.1.4.7 Dépôt du travail de recherche

7.1.4.7.1 Conditions de dépôt

Pour pouvoir déposer son travail de recherche, l'étudiante, l'étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa tutrice, son tuteur ou de sa direction de recherche.

7.1.4.7.2 Refus de dépôt

Si l'autorisation de dépôt est refusée, l'étudiante, l'étudiant peut faire appel selon l'une ou l'autre des procédures suivantes :

- a) soit demander à sa tutrice, son tuteur ou sa direction de recherche d'autoriser le dépôt sans que cette autorisation n'ait pour effet de lier ses signataires quant à l'évaluation ou aux recommandations qu'ils feront à titre de membres du jury d'évaluation;
- b) soit saisir le SCAE du désaccord qui peut, après étude du dossier et avoir entendu les personnes concernées, ou bien assujettir l'étudiante, l'étudiant à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études selon les modalités prévues à l'article 10.3, ou bien autoriser le dépôt du travail de recherche malgré le refus de la tutrice, du tuteur ou de la direction de recherche. Dans ce cas, la personne qui a refusé le dépôt peut continuer d'assumer ses fonctions;
- c) soit saisir le SCAE d'une demande de changement de tutorat ou de direction de recherche dans la mesure où l'étudiante, l'étudiant a trouvé une nouvelle tutrice, un nouveau tuteur ou une nouvelle directrice de recherche, un nouveau directeur de recherche ou, le cas échéant, une nouvelle codirectrice de recherche, un nouveau codirecteur de recherche qui accepte ce rôle conformément à l'article 7.1.4.1 ou 7.1.4.3.1, selon le cas.

7.2 Disposition particulière pour la composition du jury et pour l'évaluation des rapport et essai.

À moins de dispositions particulières adoptées par le SCAE pour un programme ou concentration ou spécialisation ou profil donné, la composition du jury et l'évaluation d'un rapport ou d'un essai s'effectuent en conformité avec l'article 6.7.

7.3 Dispositions particulières aux mémoires

7.3.1 Mémoire (résolution 2007-A-13506)

Au titre de mémoire, les activités de recherche visées sont : le mémoire de recherche, le mémoire de création, le mémoire d'intervention ou de recherche-action.

Le mémoire peut se présenter soit sous la forme traditionnelle d'une dissertation soit sous forme

d'article(s). Chaque comité de programme détermine si le mémoire par article(s) est une formule acceptable dans le programme concerné et à quelles conditions elle l'est. Si le mémoire par article(s) est jugé acceptable, il doit être conforme aux Règles concernant un mémoire ou une thèse par article(s), telles qu'élaborées à l'Annexe 1.

En général, le mémoire est le résultat du travail d'une seule personne. Exceptionnellement, la doyenne, le doyen, sur recommandation du SCAE et de la tutrice, du tuteur ou de la direction de recherche, peut autoriser des étudiantes, étudiants à présenter un mémoire collectif. En accord avec le SCAE, la Faculté fixe alors les conditions à respecter dans l'élaboration et la rédaction des travaux et précise les modalités d'évaluation du mémoire.

Cette autorisation doit être obtenue dès l'approbation du sujet de recherche. Tout litige relatif à cette autorisation est d'abord tranché par le SCAE. Les Conseils académiques des Facultés se dotent d'une procédure de révision et toute personne concernée qui n'est pas satisfaite de la décision rendue par le SCAE peut en appeler à l'instance ainsi désignée. La décision prise à cette étape est finale et sans appel.

7.3.1.1 Mémoire de recherche

Le mémoire de recherche est un exposé écrit de travaux de recherche qui démontre la capacité d'analyse critique d'une personne et son aptitude à contribuer à l'évolution d'un domaine de recherche. En tant qu'activité majeure de formation de certains programmes de maîtrise, le mémoire de recherche doit aussi démontrer que l'étudiante, l'étudiant possède des aptitudes pour la recherche.

7.3.1.2 Mémoire de création

Le mémoire de création consiste en la conception, la production et la diffusion d'une œuvre ou d'un travail équivalent, accompagné d'un texte de réflexion ou d'une élaboration théorique, selon les exigences propres à chaque programme. Ce texte écrit doit démontrer la capacité de l'étudiante, l'étudiant de mener une réflexion critique, de constituer un apport à l'étude des relations théorie-pratique et de contribuer à l'avancement des connaissances dans un champ reconnu, qu'il soit artistique, médiatique, littéraire ou autre.

Le comité de programme établit le pourcentage de l'évaluation qui sera consacré au texte écrit; en aucun cas, ce pourcentage ne peut être inférieur à trente pour cent (30 %).

7.3.1.3 Mémoire d'intervention ou de recherche-action

Le mémoire d'intervention ou de recherche-action consiste en la réalisation d'un projet ou d'une pratique rattachée à un espace social, économique, politique, culturel, artistique ou autre et commentée dans un texte écrit. Le mémoire d'intervention ou de recherche-action permet l'approfondissement des connaissances théoriques et pratiques dans des domaines divers et il combine l'acquisition des habiletés de recherche avec celles de l'intervention. Le texte écrit doit démontrer la capacité de l'étudiante, l'étudiant de mener une réflexion critique et doit contribuer à l'évolution d'un domaine d'intervention.

Le comité de programme établit le pourcentage de l'évaluation qui sera consacré au texte écrit; en aucun cas, ce pourcentage ne peut être inférieur à trente pour cent (30 %).

7.3.2 Évaluation du mémoire

7.3.2.1 Évaluation par le jury initial

7.3.2.1.1 Composition du jury (résolutions 2011-A-15227, 2018-A-17878, 2023-A-19092)

L'évaluation du mémoire est faite par un jury composé de trois personnes dont, le cas échéant, au plus deux sont choisies à l'extérieur de l'Université (membres externes). Les personnes chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquée dans la codirection de recherche de l'étudiante, l'étudiant sont considérées comme des membres internes. Les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec l'étudiante, l'étudiant.

S'il y a une codirection de recherche, le jury doit être composé de quatre personnes.

La directrice de recherche, le directeur de recherche et, le cas échéant, la codirectrice de recherche, le codirecteur de recherche font partie du jury, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre. La direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et à une seule mention.

Le cas échéant, chaque personne composant la direction de recherche qui se désiste est remplacée par un membre du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant. À l'exception de la direction de recherche (ou, le cas échéant, de toute personne membre du comité d'encadrement la remplaçant), les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant.

Les membres du jury d'évaluation d'un mémoire sont nommés par la doyenne, le doyen, sur recommandation du SCAE, au plus tard au moment du dépôt du mémoire par l'étudiante, l'étudiant. Pour établir sa recommandation, le SCAE reçoit les suggestions transmises par la direction de recherche, mais n'y est pas lié. Le SCAE doit s'assurer des qualifications de chaque membre déjà proposé ou qu'il propose et de sa disponibilité pour faire l'évaluation du mémoire selon les normes en vigueur et les échéances prévues.

Si le SCAE désire recommander une ou des personnes membres du jury qui ne sont pas des professeurs, professeurs d'université, il doit obtenir l'autorisation préalable de la doyenne, du doyen. Cette demande d'autorisation doit être accompagnée d'un curriculum vitae complet de la personne à nommer. Cette personne doit être titulaire d'au moins une maîtrise et faire preuve d'une production scientifique, artistique ou littéraire reconnue. Très exceptionnellement, la doyenne, le doyen pourra autoriser la nomination d'une personne non détentrice d'une maîtrise, à condition que cette personne ait fait preuve de réalisations professionnelles hors du commun.

7.3.2.1.2 Procédure (résolutions 2014-A-16456, 2023-A-19092)

La direction du programme transmet à chaque membre du jury un exemplaire du mémoire ainsi que le formulaire d'évaluation en y précisant l'échéance pour la transmission de leur rapport d'évaluation, soit sept semaines. La direction du programme informe l'étudiante, l'étudiant de la composition du jury.

Si un membre du jury n'a pas remis son rapport d'évaluation à l'échéance prévue, la doyenne, le doyen, à la suite d'une demande du SCAE, voit aux suites à donner et peut nommer un nouveau membre du jury en remplacement.

7.3.2.1.3 Confidentialité des évaluations (résolution 2010-A-14684)

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les évaluatrices, évaluateurs entre elles, eux qu'entre celles-ci, ceux-ci et l'étudiante, l'étudiant. Il est interdit à l'étudiante, l'étudiant de communiquer avec tout membre du jury.

Le cas échéant et sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, seuls les commentaires des membres du jury sont transmis à l'étudiante, l'étudiant sans indication de l'auteur, l'auteur. Cependant, les évaluations comportant l'identité de chaque auteur, auteur sont accessibles à l'étudiante, l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiante, l'étudiant qui désire prendre connaissance de ses évaluations doit présenter une demande écrite au Registrariat.

7.3.2.1.4 Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation (résolutions 2009-A-14317, 2010-A-14684, 2012-A-15650, 2014-A-16458, 2023-A-19092)

Le rapport de chaque évaluatrice, évaluateur comporte trois éléments : l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- a) l'acceptation du mémoire, sans correction;
- b) l'acceptation du mémoire à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la tutrice, du tuteur ou de la direction de recherche.

Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la tutrice, du tuteur ou de la direction de recherche;

- c) le retour du mémoire à l'étudiante, l'étudiant pour corrections majeures. Dans ce cas et suite à la décision prise en vertu de l'article 7.3.2.1.5, l'étudiante, l'étudiant a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections et ce, dans un délai maximal de six mois. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la tutrice, du tuteur ou de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures) ou qu'une recommandation de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation. Chaque membre du jury d'évaluation soumet son rapport d'évaluation au maximum sept semaines après réception du nouveau texte. Compte tenu de l'ampleur des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés et ce, rétroactivement au trimestre où la directrice, le directeur l'informe officiellement de la décision du jury. L'étudiante, l'étudiant qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit son mémoire rejeté, est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;
- d) le rejet du mémoire sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

Lorsqu'à l'évaluation du mémoire, un membre du jury constate une infraction de nature académique, elle, il doit, suspendre l'évaluation du mémoire et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. La direction du

programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent. Le processus d'évaluation ne peut reprendre, le cas échéant, qu'après que la décision sur l'infraction signalée ait été rendue.

7.3.2.1.5 Décision du jury initial et procédure subséquente (résolution 2010-A-14684)

7.3.2.1.5.1 Recommandations unanimes (résolution 2014-A-16458)

Les recommandations des membres du jury initial doivent être unanimes quant à l'une des trois possibilités suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

Le SCAE fait la synthèse des mentions et des commentaires des membres du jury. Une professeure, un professeur siégeant au SCAE et qui est nommé membre d'un jury d'évaluation ne peut pas participer à cet exercice. Cette personne doit, pour l'occasion, se faire remplacer par une autre professeure, un autre professeur ne faisant pas partie du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant.

Le SCAE transmet la synthèse des évaluations et les rapports des membres du jury à la doyenne, au doyen, pour approbation, qui la transmet à la direction du programme et au Registrariat. Par la suite, la direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

7.3.2.1.5.2 Recommandations contradictoires (résolution 2014-A-16458)

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAE les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. À l'issue de cette réunion, la présidente, le président du SCAE consigne les décisions prises sur le formulaire approprié et fait signer tous les membres du jury.

Advenant l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, la vice-rectrice, le vice-recteur constitue un deuxième jury, sur recommandation du SCAE et de la doyenne, du doyen.

7.3.2.2 Évaluation par un deuxième jury (résolutions 2011-A-15226, 2023-A-19092)

Tous les articles relatifs à l'évaluation d'un mémoire, incluant les échéances d'évaluation, s'appliquent dans le cas d'un deuxième jury en tenant compte des particularités énoncées ci-après.

7.3.2.2.1 Composition et nomination des membres additionnels (résolutions 2011-A-15226, 2014-A-16458)

Le deuxième jury est constitué par l'addition de deux nouveaux membres au jury initial. Les membres additionnels du deuxième jury sont nommés par la vice-rectrice, le vice-recteur, sur recommandation du SCAE et de la doyenne, du doyen, et ils reçoivent la dernière version du mémoire, c'est-à-dire celle qui fut soumise ultimement aux membres du jury initial. Si le jury initial ne comptait aucun membre externe, au moins un des membres additionnels doit être choisi à l'extérieur de l'Université ou à l'extérieur des établissements associés à un programme si l'étudiante, l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert par l'Université en collaboration avec d'autres établissements.

Aucun des membres additionnels ne doit avoir été impliqué dans le travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant ni être membre du SCAE.

La présidence du jury doit être confiée à un membre qui a le statut de professeure régulière, professeur régulier à l'Université.

7.3.2.2.2 Décision du deuxième jury et procédure subséquente

Toute décision du deuxième jury est prise à la majorité et est finale et sans appel. La direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et qu'à une seule mention.

La décision du deuxième jury doit être l'une des suivantes :

- a) acceptation, unanime ou majoritaire, du mémoire, sans correction ou avec corrections mineures;
- b) retour, unanime ou majoritaire, du mémoire pour corrections majeures, uniquement lorsque le mémoire n'a pas déjà fait l'objet d'une demande de corrections majeures de la part du jury initial ou du deuxième jury, puisque l'étudiante, l'étudiant n'a droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après y avoir effectué des corrections majeures. Si le texte corrigé n'est pas déposé à l'intérieur du délai imparti, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;
- c) rejet, unanime ou majoritaire, du mémoire, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

La direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

7.4 Diplomation (résolution 2014-A-16458)

Lorsque le processus d'évaluation est terminé, la doyenne, le doyen transmet tout le dossier de l'étudiante, l'étudiant au Registrariat pour diplomation, conformément à l'article 9.10, et conservation au dossier officiel selon les normes en vigueur.

Conformément à l'article 5.4 a) du présent règlement, une attestation pour un programme court de deuxième cycle ou un diplôme d'études supérieures spécialisées peut être émis à un étudiant qui abandonne son programme mais qui répond aux exigences d'un programme comportant moins de crédits.

7.4.1 Grade de maîtrise issu d'un passage accéléré au doctorat (résolution 2011-A-15225, 2011-A-15037)

L'étudiante, l'étudiant inscrit au doctorat suite à un passage accéléré et qui abandonne son programme, peut obtenir le grade de maîtrise aux conditions suivantes et, le cas échéant, aux conditions supplémentaires émises par le conseil académique concerné :

- a) avoir complété la scolarité exigible à la maîtrise afin de bénéficier du passage accéléré au doctorat;
- b) avoir complété la scolarité de doctorat, incluant l'examen doctoral (ou l'équivalent) et le projet de thèse (ou l'équivalent);
- c) avoir cumulé au moins 45 crédits à la maîtrise et au doctorat;

d) avoir satisfait à toutes autres exigences du programme pour la diplomation.

7.4.2 Grade de maîtrise issu du cumul de programmes de formation courte (résolution 2011-A-15224, 2011-A-15037)

Là où le Conseil académique l'autorise et selon les règles spécifiques précisées par celui-ci, l'Université peut octroyer le grade de maîtrise par cumul de programmes de formation courte, notamment par le cumul de DESS et/ou de programmes courts de deuxième cycle.

Pour obtenir un diplôme attestant un grade de maîtrise, l'étudiante, l'étudiant doit se conformer aux règles générales et spécifiques relatives au cumul de programmes, aux règles des cheminements prédéterminés touchant le grade visé et à la procédure prévues à l'Annexe 4 de ce règlement.

ARTICLE 8 - DOCTORAT

8.1 Dispositions générales

8.1.1 Objectifs

Le doctorat vise une spécialisation avancée, l'acquisition d'un haut niveau d'autonomie intellectuelle et d'expertise et la formation de chercheuses, chercheurs ou de personnes hautement qualifiées dans une discipline ou un champ d'études, de création ou d'intervention.

Le doctorat en continuum d'études intègre dans un même programme les objectifs de formation de la maîtrise et du doctorat.

Chaque programme de doctorat comporte des objectifs spécifiques selon qu'il vise, d'une part, une formation disciplinaire, multidisciplinaire ou thématique et, d'autre part, des profils de formation axés à des degrés divers sur la recherche, la création ou l'intervention.

8.1.2 Structure générale

Le doctorat est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits.

Le doctorat en continuum d'études est un programme d'études qui comporte des activités dont la valeur totale est de cent vingt (120) crédits.

Exceptionnellement et sur justification, un doctorat en continuum d'études peut comporter plus de 120 crédits.

8.1.2.1 Doctorat (résolution 2007-A-13506)

Le doctorat comporte des activités réparties comme suit :

- a) une scolarité minimale de neuf crédits incluant :
 - un examen doctoral créditable
 - ou
 - toute(s) autre(s) activité(s) en tenant lieu telle(s) que décrite(s) à l'article 8.1.2.4;
- b) des activités de recherche, de création ou d'intervention explicitement reliées :
 - i) à un essai et valant ensemble au moins trente (30) crédits;
 - ou
 - ii) à une thèse et valant ensemble au moins soixante (60) crédits;
- c) le cas échéant, une activité de stage conduisant à un rapport de stage d'une valeur d'au moins six crédits.

La structure d'un programme de doctorat peut inclure des cours de deuxième cycle autres que les cours de propédeutique et les cours d'appoint. Ces cours de deuxième cycle sont créditaibles mais ne sont pas pris en compte dans la scolarité minimale.

Un doctorat peut inclure un ou des profils ou concentrations ou spécialisations.

8.1.2.2 Doctorat en continuum d'études (résolution 2007-A-13506)

Le doctorat en continuum d'études comporte des activités réparties comme suit :

- a) une scolarité minimale de trente crédits incluant :
 - un examen doctoral créditable;
 - ou
 - toute(s) autre(s) activité(s) en tenant lieu telle(s) que décrite(s) à l'article 8.1.2.4;
- b) des activités de recherche, de création ou d'intervention explicitement reliées :
 - i) à un essai et valant ensemble au moins trente (30) crédits
 - ou
 - ii) à une thèse et valant ensemble au moins soixante (60) crédits;
- c) le cas échéant, une activité de stage conduisant à un rapport de stage d'une valeur d'au moins six crédits.

La structure d'un programme de doctorat en continuum d'études peut inclure des cours de premier cycle autres que les cours de propédeutique ou les cours d'appoint. Ces cours de premier cycle sont créditaibles mais ils ne sont pas pris en compte dans la scolarité minimale et le total des crédits de ces cours ne peut être supérieur à six.

Un doctorat en continuum d'études peut inclure un ou des profils ou concentrations ou spécialisations.

8.1.2.3 Doctorat sur mesure (résolution 2011-A-15037)

Dans des situations particulières où l'intervention de plusieurs domaines du savoir est requise pour atteindre les objectifs d'un programme de doctorat et où aucun programme de doctorat existant proposé par l'Université ne le permet, la vice-rectrice, le vice-recteur peut autoriser, exceptionnellement, la création d'un programme de doctorat sur mesure correspondant aux besoins de formation d'une étudiante, d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiantes, d'étudiants.

Le doctorat sur mesure est un programme cadre de 90 crédits qui accueille un ensemble d'activités existantes structurées conformément à l'article 8.1.2.1. Dépendant des domaines de savoir en cause, l'appellation de ce genre de doctorat est doctorat ès arts ou doctorat ès sciences. Le grade octroyé est Ph.D. ou doctorat dans un domaine du savoir.

Chaque Conseil académique détermine si la formule de doctorat sur mesure est acceptable dans la Faculté concernée. Auquel cas, le Conseil académique se dote de procédures pour approuver tout programme de doctorat sur mesure et pour autoriser une étudiante, un étudiant ou un groupe d'étudiantes, d'étudiants à suivre un tel programme.

Il appartient à l'étudiante, l'étudiant et à la directrice de recherche, au directeur de recherche qui accepte de la, le diriger de démontrer à la satisfaction du Conseil académique duquel relève la direction de recherche, qu'aucun programme de doctorat existant ne convient et de démontrer la qualité de la formation du programme sur mesure proposé. En cas de codirection de recherche, chaque Conseil académique concerné doit se prononcer.

Le Conseil académique transmet le dossier de doctorat sur mesure à la vice-rectrice, au vice-recteur pour qu'elle, qu'il l'autorise et le dépose à la Commission.

8.1.2.4 Examen doctoral

L'examen doctoral est constitué d'au moins une activité de scolarité créditable au cours de laquelle l'étudiante, l'étudiant doit faire la preuve d'une part, de connaissances approfondies de son domaine de spécialisation et, d'autre part, de connaissances adéquates dans des domaines connexes. Dans certains cas, l'examen doctoral peut être remplacé par toute(s) autre(s) activité(s) poursuivant les mêmes objectifs. La nature de l'examen doctoral ou de toute(s) activité(s) en tenant lieu et les modalités d'évaluation sont définies par le comité de programme.

L'étudiante, l'étudiant qui subit un échec à l'examen doctoral ou à toute(s) activité(s) en tenant lieu a droit à une reprise. Ce droit de reprise doit s'exercer au plus tard dans le courant de l'année suivant l'échec. Un nouvel échec à cette reprise ou le défaut de reprise dans le délai prescrit entraîne l'exclusion du programme.

8.1.3 Durée des études

8.1.3.1 Doctorat

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études dans un programme de doctorat, jusqu'au dépôt du travail de recherche, est de douze trimestres pour le régime à temps complet et de dix-huit trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

8.1.3.2 Doctorat en continuum d'études

À moins que la Commission n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études dans un doctorat en continuum d'études, jusqu'au dépôt du travail de recherche, est de dix-huit trimestres pour le régime à temps complet et de vingt-quatre trimestres pour le régime à temps partiel, calculée à compter de la première inscription au programme. La prolongation est possible conformément à l'article 4.8.

8.1.4 Modalités d'encadrement

Le but de l'encadrement est de permettre aux étudiantes, étudiants d'atteindre les objectifs de formation du programme.

Le SCAE évalue les besoins d'encadrement et détermine, le cas échéant, si l'étudiante, l'étudiant a besoin d'être encadré par un comité d'encadrement ou par une direction de recherche.

8.1.4.1 Encadrement par un comité

Le rôle des membres du comité d'encadrement consiste à assister la direction de recherche dans la supervision du travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant.

Outre la direction de recherche, la composition du comité d'encadrement d'une étudiante, d'un étudiant est déterminée par le SCAE.

Les membres du comité d'encadrement ne peuvent pas faire partie du jury d'évaluation, sous réserve d'agir à titre de remplaçants de la direction de recherche conformément à l'article 8.3.2.1.1.

8.1.4.2 Encadrement par une direction de recherche

8.1.4.2.1 Rôle de la direction de recherche (résolution 2023-A-19092)

La direction de recherche aide l'étudiante, l'étudiant à établir son programme d'études, à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche et à l'assister dans les difficultés rencontrées au cours de ses études. Il lui incombe de guider l'étudiante, l'étudiant tout au long de son projet de recherche, d'établir avec chaque étudiante, chaque étudiant une entente d'encadrement et la réviser annuellement si requis, de l'évaluer, d'autoriser le dépôt de son travail de recherche et de superviser les corrections exigées par un jury ou par le SCAE.

Il lui incombe également d'apprécier le travail accompli par l'étudiante, l'étudiant et d'en aviser, au besoin, la direction du programme.

8.1.4.2.2 Procédure pour le choix d'une direction de recherche (résolutions 2014-A-16458, 2023-A-19092)

À moins que le comité de programme n'en décide autrement, l'étudiante, l'étudiant doit faire approuver par le SCAE le choix de sa direction de recherche, après avoir obtenu son accord, au plus tard avant sa troisième inscription au programme.

Si l'étudiante, l'étudiant n'a pas fait approuver son choix dans le délai requis, le SCAE peut assujettir cette personne à des exigences particulières dans la poursuite de ses études pouvant mener jusqu'à son exclusion du programme.

Certains programmes peuvent exiger l'approbation de la direction de recherche avant la première inscription. Si l'étudiante, l'étudiant ne peut remplir cette obligation, le SCAE peut l'admettre conditionnellement et lui assigner une direction de recherche, mais cette assignation n'est valable que pour le trimestre suivant cette première inscription. Passé ce délai, le SCAE peut lui refuser l'admission définitive.

Tout changement de direction de recherche est soumis à la même procédure et une nouvelle entente d'encadrement doit être conclue tel que prévu à l'article 8.1.4.2.3.

En tout temps, jusqu'à son dépôt initial, l'étudiante, l'étudiant peut formuler une demande pour modifier son choix de directrice, directeur ou codirectrice, codirecteur de recherche pour tout motif jugé acceptable par le SCAE. Le SCAE autorise la modification lorsque l'intérêt de l'étudiante, l'étudiant est en cause. Si le changement est autorisé, l'étudiante, l'étudiant a trois mois pour faire approuver son nouveau choix de direction de recherche, selon la même procédure, à défaut de quoi elle, il est exclu du programme.

8.1.4.2.3 Entente d'encadrement (résolution 2023-A-19092)

Les conditions d'encadrement des travaux de recherche font obligatoirement l'objet d'une entente écrite, établie de manière concertée lors d'une rencontre entre l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche.

Cette entente est conclue, datée et signée au moment de la désignation de la direction de recherche.

Au doctorat, l'entente d'encadrement couvre généralement les aspects suivants :

- le nom de la direction de recherche et, le cas échéant, de la codirection de recherche ou des membres du comité d'encadrement;
- les attentes de la direction de recherche et de l'étudiante, l'étudiant ;
- les responsabilités et rôles mutuels;
- l'échéancier de réalisation du travail de recherche;
- la fréquence et les modalités des rencontres,
- le type d'encadrement (individuel ou en groupe);
- le financement possible.

L'entente est révisée annuellement pour dresser un bilan des progrès accomplis et apporter les ajustements requis à l'échéancier des travaux à venir, le cas échéant.

8.1.4.2.4 Procédure pour le règlement de différends liés à la relation d'encadrement (résolution 2023-A-19092)

Un différend qui ne peut être résolu entre la direction de recherche et l'étudiante, l'étudiant peut être soumis par l'une ou l'autre partie au SCAE qui intervient pour tenter de résoudre le différend. Si aucune solution ne peut être apportée par le SCAE, le différend est soumis à la doyenne, au doyen de la Faculté qui tranche le différend et détermine les conditions de poursuite du cheminement académique de l'étudiante, de l'étudiant.

La procédure pour le règlement des différends liés à l'encadrement est prévue dans la politique d'encadrement de la Faculté.

8.1.4.3 Approbation du stage

L'étudiante, l'étudiant dont le programme comporte un ou plusieurs stages le ou les fait préalablement approuver selon la procédure en vigueur dans le programme.

Toute modification est soumise à la même procédure.

8.1.4.4 Approbation du sujet de recherche et évaluation éthique (résolutions 2012-A-15723, 2011-A-15037, 2015-A-16954, 2018-A-17878)

À moins que le comité de programme n'en décide autrement, l'étudiante, l'étudiant doit faire approuver son sujet de recherche par le SCAE qui voit à ce que le sujet de recherche, de création ou d'intervention de l'étudiante, de l'étudiant soit conforme aux objectifs du programme. Le sujet de recherche de l'étudiante, de l'étudiant doit être approuvé au plus tard avant sa troisième inscription au programme si cette personne poursuit des études à temps complet ou, au plus tard, avant sa sixième inscription si elle poursuit des études à temps partiel. Certains programmes peuvent exiger l'approbation du sujet de recherche avant la première inscription.

Le sujet de recherche d'une étudiante, d'un étudiant lui appartient tant que cette personne est inscrite au programme. La direction du programme doit aviser le Registrariat des sujets déposés.

Une étudiante, un étudiant qui n'a pas fait approuver son sujet de recherche dans les délais prescrits n'est plus autorisé à s'inscrire et, par conséquent, est exclu du programme à moins de dérogation exceptionnelle accordée par le SCAE. Celui-ci doit en informer le Registrariat.

Toute modification du projet de recherche est soumise à la même procédure.

8.1.4.4.1 Évaluation éthique (résolution 2018-A-17878)

Lorsque le projet de recherche de l'étudiante, de l'étudiant s'insère directement dans un projet de recherche en cours d'une professeure, d'un professeur, l'approbation au plan de l'éthique relève de la responsabilité de la professeure, du professeur.

Conformément à la Politique n° 54 sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, tout projet de recherche ou stage de recherche impliquant des êtres humains ou l'utilisation de données sur des êtres humains est soumis à la procédure suivante :

- a) Le SCAE consulte les directions de recherche des étudiantes, des étudiants, afin de désigner les projets de recherche ou stage de recherche qui nécessitent une approbation au plan de l'éthique;
- b) Sur recommandation de la direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant, le SCAE informe, par écrit, le comité d'éthique concerné des projets de recherche ou stage de recherche qui nécessitent une approbation au plan de l'éthique;
- c) Suite à l'approbation du projet de recherche ou stage de recherche par la direction de recherche ou selon la procédure en vigueur et les modalités prévues au programme, l'étudiante, l'étudiant dépose une demande d'évaluation éthique au comité d'éthique concerné. L'étudiante, l'étudiant ne peut débiter le recrutement de participantes, de participants, la collecte de données ou l'utilisation secondaire de données non publiques avant d'avoir obtenu son certificat éthique;
- d) Tout processus d'approbation éthique est soumis à un processus de suivi continu impliquant un renouvellement annuel du certificat éthique par l'étudiante, l'étudiant;
- e) L'étudiante, l'étudiant doit remettre, au moment du dépôt pour évaluation du travail de recherche ou stage de recherche par un jury, le certificat éthique ainsi que l'avis final de conformité émis par le comité d'éthique concerné.

Toute modification au projet de recherche ou stage de recherche est soumise à la même procédure.

8.1.4.5 Exigences relatives à la rédaction du travail de recherche

8.1.4.5.1 Langue de rédaction

Tout travail de recherche doit être rédigé en français.

Exceptionnellement et sur recommandation de la direction de recherche, l'étudiante, l'étudiant dont la langue maternelle est autre que le français peut être autorisé par le SCAE, lors de son admission ou au plus tard à la fin de la scolarité obligatoire, à rédiger son travail de recherche dans une autre langue.

La langue de rédaction autre que le français ne peut toutefois être autorisée que si l'encadrement de l'étudiante, l'étudiant et l'évaluation de ses travaux peuvent être assurés dans la langue choisie. Dans ce cas, le travail de recherche doit comprendre au moins une page titre et un résumé rédigés en français. Ce résumé présente les idées maîtresses et les conclusions du travail de recherche.

8.1.4.5.2 Autres règles

Dans tous les cas, les normes et règles adoptées par la vice-rectrice, le vice-recteur et, le cas échéant, par le Conseil académique, pour la présentation des travaux de recherche, doivent être respectées.

8.1.4.6 Dépôt du travail de recherche

8.1.4.6.1 Conditions de dépôt

Pour pouvoir déposer son travail de recherche, l'étudiante, l'étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa direction de recherche.

8.1.4.6.2 Refus de dépôt

Si l'autorisation de dépôt est refusée, l'étudiante, l'étudiant peut faire appel selon l'une ou l'autre des procédures suivantes :

- a) soit demander à sa direction de recherche d'autoriser le dépôt sans que cette autorisation n'ait pour effet de lier ses signataires quant à l'évaluation ou aux recommandations qu'ils feront à titre de membres du jury d'évaluation;
- b) soit saisir le SCAE du désaccord qui peut, après étude du dossier et avoir entendu les personnes concernées, ou bien assujettir l'étudiante, l'étudiant à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études selon les modalités prévues à l'article 10.3, ou bien autoriser le dépôt du travail de recherche malgré le refus de la direction de recherche. Dans ce cas, la personne qui a refusé le dépôt peut continuer d'assumer ses fonctions de direction;
- c) soit saisir le SCAE d'une demande de changement de direction de recherche dans la mesure où l'étudiante, l'étudiant a trouvé une nouvelle directrice de recherche, un nouveau directeur de recherche ou, le cas échéant, une nouvelle codirectrice de recherche, un nouveau codirecteur de recherche qui accepte ce rôle conformément à l'article 8.1.4.2.

8.2 Dispositions particulières aux rapport et essai

8.2.1 Essai doctoral (résolution 2007-A-13506)

L'essai doctoral est un exposé écrit de moindre envergure que la thèse, qui fait état des résultats d'un travail de recherche, de création ou d'intervention et qui constitue un élément essentiel de certains programmes de doctorat. Il doit apporter une contribution à l'avancement des connaissances dans un domaine particulier. Il est le résultat du travail d'une seule personne.

8.2.2 Composition du jury et évaluation

À moins de dispositions particulières adoptées par le SCAE pour un programme, une concentration, une spécialisation ou un profil donné, la composition du jury et l'évaluation d'un rapport ou d'un essai doctoral s'effectuent en conformité avec l'article 6.7.

8.3 Dispositions particulières à la thèse

8.3.1 Thèse (résolution 2007-A-13506)

Au titre de thèse, les activités de recherche visées sont : la thèse de recherche, la thèse de création, la thèse d'intervention ou de recherche-action.

La thèse peut se présenter soit sous la forme traditionnelle d'une dissertation soit sous forme d'article(s). Chaque comité de programme détermine si la thèse par article(s) est une formule acceptable dans

le programme concerné et à quelles conditions elle l'est. Si la thèse par article(s) est jugée acceptable, elle doit être conforme aux Règles concernant un mémoire ou une thèse par article(s), telles qu'élaborées à l'Annexe 1.

Normalement, la thèse est le résultat du travail d'une seule personne qui en assume la soutenance.

8.3.1.1 Thèse de recherche

La thèse de recherche est un exposé écrit de travaux de recherche effectués en vue de l'obtention du doctorat. Elle doit apporter une contribution originale et significative à l'avancement des connaissances dans un domaine de recherche et démontrer la capacité de l'étudiante, l'étudiant de mener des travaux de recherche d'une façon autonome. La thèse de recherche ne peut pas faire l'objet d'une production collective.

8.3.1.2 Thèse de création

La thèse de création consiste en la conception, la production et la diffusion d'une œuvre ou d'un travail équivalent, accompagné d'un texte de réflexion ou d'une élaboration théorique, selon les exigences propres à chaque programme. Ce texte doit faire état d'une réflexion critique et analytique autour des problématiques soulevées par la production de l'étudiante, l'étudiant. La thèse de création doit constituer un apport original et inédit dans un champ de création artistique, médiatique, littéraire ou autre.

Le SCAE établit, au moment de l'examen du projet de la thèse de création, le pourcentage de l'évaluation qui sera consacré au texte écrit; en aucun cas, ce pourcentage ne peut être inférieur à cinquante pour cent (50 %). Le texte écrit ne peut pas faire l'objet d'une production collective.

8.3.1.3 Production collective (résolution 2007-A-13506)

Là où le Conseil académique l'autorise et très exceptionnellement, dans des situations particulières où l'intervention de plusieurs personnes est nécessaire pour la production d'une thèse de création, la vice-rectrice, le vice-recteur, sur recommandation du SCAE et de la doyenne, du doyen, peut autoriser des étudiantes, étudiants à présenter une thèse collective. Il appartient aux étudiantes, étudiants et aux directions de recherche respectives de démontrer la nécessité et la qualité de la thèse collective proposée, à la satisfaction de chaque Faculté de laquelle relève la ou les directions de recherche. En cas de codirection de recherche, chaque Faculté concernée doit également se prononcer.

Les conditions et modalités à respecter dans l'élaboration, la rédaction et l'évaluation de la thèse collective sont celles apparaissant à l'Annexe 3. Les modalités doivent nécessairement inclure un protocole écrit et signé liant toutes les parties étudiantes. Le protocole signé est déposé au SCAE, lequel peut alors recommander la réalisation de la thèse collective à la doyenne, au doyen et à la vice-rectrice, au vice-recteur.

L'autorisation de produire une thèse de création collective doit être obtenue dès l'approbation du sujet de recherche. Tout litige relatif à cette autorisation est tranché par le(s) Conseil(s) académique(s). Toute personne concernée qui n'est pas satisfaite de la décision rendue par le(s) Conseil(s) académique(s) peut en appeler à la vice-rectrice, au vice-recteur dont la décision est finale et sans appel.

8.3.1.4 Thèse d'intervention ou de recherche-action (résolution 2007-A-13506)

La thèse d'intervention ou de recherche-action consiste en la réalisation d'un projet, d'une production ou d'une pratique rattachée à un espace social, économique, politique, culturel, artistique ou autre et commentée dans un texte écrit. La thèse d'intervention ou de recherche-action permet l'approfondissement des connaissances théoriques et pratiques dans des domaines divers et elle combine l'acquisition des habiletés de recherche avec celles de l'intervention. Le texte écrit doit démontrer la capacité d'analyse critique de l'étudiante, l'étudiant et doit constituer un apport original et inédit dans un domaine d'intervention.

Le SCAE établit, au moment de l'examen du projet de la thèse d'intervention ou de recherche-action, le pourcentage de l'évaluation qui sera consacré au texte écrit; en aucun cas, ce pourcentage ne peut être inférieur à cinquante pour cent (50 %). La thèse d'intervention ou de recherche-action ne peut pas faire l'objet d'une production collective.

8.3.1.5 Cotutelle de thèse (résolution 2014-A-16458)

Établie sur un principe de réciprocité, la cotutelle de thèse est une procédure entre établissements d'enseignement supérieur québécois et étranger dont le dispositif vise à favoriser la mobilité des doctorantes, des doctorants dans des espaces scientifiques et culturels différents. Chaque convention de cotutelle de thèse est signée, au nom de l'Université, par la vice-rectrice, le vice-recteur.

La cotutelle de thèse mène à l'obtention de deux doctorats, dont l'un de l'UQAM, selon un mode de double direction de recherche, différent de la codirection classique, qui requiert que les deux directrices, directeurs exercent pleinement et conjointement leurs compétences vis-à-vis de la doctorante, du doctorant.

Toute cotutelle de thèse doit être conforme à l'Annexe 5 du présent règlement.

8.3.2 Évaluation de la thèse

8.3.2.1 Évaluation par le jury initial

8.3.2.1.1 Composition du jury (résolutions 2011-A-15227, 2012-A-15650, 2018-A-17878, 2023-A-19092)

L'évaluation de la thèse est faite par un jury composé de quatre personnes dont au moins une et au plus deux sont choisies à l'extérieur de l'Université ou à l'extérieur des établissements associés à un programme si l'étudiante, l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert par l'Université en collaboration avec d'autres établissements (membres externes). Les personnes chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquée dans la codirection de recherche de l'étudiante, l'étudiant sont considérées comme des membres internes. La personne qui agit à titre de présidente, président du jury doit être rattachée à l'Université.

S'il y a une codirection de recherche, le jury est composé de cinq personnes.

La directrice de recherche, le directeur de recherche et, le cas échéant, la codirectrice de recherche, le codirecteur de recherche font partie du jury, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre; ces personnes ne peuvent pas présider le jury. La direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et à une seule mention.

Le cas échéant, chaque personne composant la direction de recherche qui se désiste est remplacée par un membre du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant. À l'exception de la direction de recherche (ou, le cas échéant, de toute personne membre du comité d'encadrement la remplaçant), les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant.

Les membres du jury d'évaluation d'une thèse sont nommés par la doyenne, le doyen, sur recommandation du SCAE, au plus tard au moment du dépôt de la thèse par l'étudiante, l'étudiant. Pour établir sa recommandation, le SCAE reçoit les suggestions transmises par la direction de recherche, mais n'y est pas lié. Le SCAE doit s'assurer des qualifications de chaque membre déjà proposé ou qu'il propose et de sa disponibilité pour faire l'évaluation de la thèse selon les normes en vigueur et les échéances prévues. Les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec l'étudiante, l'étudiant.

La direction du programme transmet à la doyenne, au doyen, dans les meilleurs délais suivant le dépôt de la thèse, la recommandation du SCAE en précisant, pour chaque membre externe à l'Université, son appartenance institutionnelle et sa fonction ainsi que ses qualifications professionnelles.

Si la doyenne, le doyen désire nommer une ou des personnes membres du jury qui ne sont pas des professeurs, professeurs d'université, elle, il doit obtenir l'autorisation préalable de la vice-rectrice, du vice-recteur. Cette demande d'autorisation doit être accompagnée d'un curriculum vitae complet de la personne à nommer. Cette personne doit être titulaire d'un doctorat et faire preuve d'une production scientifique, artistique ou littéraire reconnue. Très exceptionnellement, la vice-rectrice, le vice-recteur pourra autoriser la nomination d'une personne non détentrice d'un doctorat, à condition que cette personne ait fait preuve de réalisations professionnelles hors du commun.

8.3.2.1.2 Procédure (résolutions 2014-A-16456, 2023-A-19092)

La doyenne, le doyen transmet à chaque membre du jury un exemplaire de la thèse ainsi que le formulaire d'évaluation en y précisant l'échéance pour la transmission de leur rapport d'évaluation, soit dix semaines. La direction du programme informe l'étudiante, l'étudiant de la composition du jury.

Si un membre du jury n'a pas remis son rapport d'évaluation à l'échéance prévue, la doyenne, le doyen, à la suite d'une demande du SCAE, voit aux suites à donner et peut nommer un nouveau membre du jury en remplacement.

8.3.2.1.3 Confidentialité des évaluations (résolution 2010-A-14684)

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les évaluateurs, évaluatrices entre elles, eux qu'entre celles-ci, ceux-ci et l'étudiante, l'étudiant. Il est interdit à l'étudiante, l'étudiant de communiquer avec tout membre du jury.

Avant la soutenance, seuls les commentaires des membres du jury sont transmis à l'étudiante, l'étudiant sans indication de l'auteur, l'auteur.

Après la soutenance, les évaluations comportant l'identité de chaque auteur, auteure sont accessibles à l'étudiante, l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiante, l'étudiant qui désire prendre connaissance de ses évaluations doit présenter une demande écrite au Registrariat.

8.3.2.1.4 Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation (résolutions 2007-A-13506, 2009-A-14317, 2010-A-14684, 2012-A-15650, 2014-A-16458, 2023-A-19092)

Le rapport de chaque évaluatrice, évaluateur comporte trois éléments : l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), à titre indicatif seulement car la mention finale sera convenue après la soutenance, les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- a) l'acceptation de la thèse pour soutenance, sans correction;
- b) l'acceptation de la thèse pour soutenance à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche.

Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche.

Chaque évaluatrice, évaluateur précise si les corrections qu'elle, qu'il demande :

- i) peuvent être apportées après la soutenance ou
 - ii) doivent être apportées avant la soutenance, mais sans être portées à sa connaissance ou
 - iii) doivent être portées à sa connaissance avant la soutenance afin qu'elle, qu'il transmette une autre mention indicative. Dans ce cas, si l'évaluatrice, l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, elle, il peut substituer à sa première recommandation d'acceptation de la thèse une recommandation de retour de la thèse pour corrections majeures. Auquel cas, les dispositions de l'article 8.3.2.1.5 s'appliquent;
- c) le retour de la thèse à l'étudiante, l'étudiant pour corrections majeures. Dans ce cas et suite à la décision prise en vertu de l'article 8.3.2.1.5, l'étudiante, l'étudiant a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections et ce, dans un délai maximal d'un an. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), avec une mention indicative, ou qu'une recommandation de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation. Chaque membre du jury d'évaluation soumet son rapport d'évaluation au maximum dix semaines après réception du nouveau texte. Compte tenu de l'ampleur des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés et ce, rétroactivement au trimestre où la directrice, le directeur du programme l'informe officiellement de la décision du jury. L'étudiante, l'étudiant qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit sa thèse rejetée, est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;
 - d) le rejet de la thèse sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

Lorsqu'à l'évaluation de la thèse, un membre du jury constate une infraction de nature académique, elle, il doit, suspendre l'évaluation de la thèse et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis

accompagné des pièces justificatives. La direction du programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent. Le processus d'évaluation ne peut reprendre, le cas échéant, qu'après que la décision sur l'infraction signalée ait été rendue.

Advenant le cas où l'une ou l'autre des étudiantes participantes, l'un ou l'autre des étudiants participants à une thèse de création collective voit sa thèse rejetée, conformément à l'article 8.3.2.1.4 d) ou au motif de commission d'une infraction de nature académique, le scénario alternatif du retrait forcé s'applique, tel que spécifié à l'article A3.3.1.1 de l'Annexe 3.

8.3.2.1.5 Décision du jury initial et procédure subséquente

La recommandation de chaque membre du jury initial doit être l'une des trois suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

8.3.2.1.5.1 Recommandations unanimes (résolution 2014-A-16458)

En cas de recommandations unanimes des membres du jury, le SCAE fait la synthèse de leurs commentaires et fait le suivi de la décision. Un professeur, un professeur siégeant au SCAE et qui est nommé membre d'un jury d'évaluation ne peut pas participer à cet exercice. Cette personne doit, pour l'occasion, se faire remplacer par une autre professeur, un autre professeur ne faisant pas partie du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant.

Le SCAE transmet cette synthèse et les rapports des membres du jury à la doyenne, au doyen, pour approbation, et celle-ci les transmet à la direction du programme et au Registrariat. Par la suite, la direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

8.3.2.1.5.2 Recommandations contradictoires (résolutions 2007-A-13506, 2010-A-14684, 2012-A-15650)

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAE les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. À l'issue de cette réunion, la présidente, le président du SCAE consigne les décisions prises sur le formulaire approprié et fait signer tous les membres du jury.

Si les membres du jury initial arrivent à une décision unanime, la procédure prévue à l'article 8.3.2.1.5.1 s'applique.

Advenant l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, la doyenne, le doyen applique l'une des dispositions suivantes :

- a) si la moitié ou plus des évaluateurs, évaluateurs recommandent le retour de la thèse pour corrections majeures, l'étudiante, l'étudiant a l'obligation de faire ces corrections conformément à l'article 8.3.2.1.4.c;
- b) si une évaluatrice, un évaluateur recommande le rejet de la thèse, la vice-rectrice, le vice-recteur procède à la constitution d'un deuxième jury conformément à l'article 8.3.2.2;
- c) si une seule évaluatrice, un seul évaluateur recommande le retour de la thèse pour corrections majeures, la doyenne, le doyen demande à la vice-rectrice, au vice-recteur de procéder à la

constitution d'un deuxième jury conformément à l'article 8.3.2.2. Toutefois, si un membre du jury refuse systématiquement de se présenter à la réunion des membres du jury prévue par le présent article, la doyenne, le doyen peut convoquer la soutenance conformément à l'article 8.3.2.3 sur demande de la direction de recherche et avec l'accord de l'étudiante, l'étudiant.

8.3.2.2 Évaluation par un deuxième jury (résolutions 2011-A-15226, 2023-A-19092)

Tous les articles relatifs à l'évaluation d'une thèse, incluant les échéances d'évaluation, s'appliquent dans le cas d'un deuxième jury en tenant compte des particularités et conditions spécifiques énoncées ci-après.

8.3.2.2.1 Composition et nomination des membres (résolutions 2007-A-13506, 2011-A-15226, 2011-A-15227, 2012-A-15650, 2014-A-16458)

Les membres du deuxième jury sont nommés par la vice-rectrice, le vice-recteur, sur recommandation du SCAE et de la doyenne, du doyen, et après que celle-ci, celui-ci lui ait transmis une copie de la nomination des membres du jury initial. Les membres du deuxième jury reçoivent la dernière version de la thèse, c'est-à-dire celle qui fut soumise ultimement aux membres du jury initial.

Le deuxième jury est composé de nouveaux membres, à l'exception de la directrice de recherche, du directeur de recherche et, le cas échéant, de la codirectrice de recherche, du codirecteur de recherche, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre.

Visant le bris d'une éventuelle égalité des votes, le deuxième jury est composé, en plus de la direction de recherche, de quatre membres dont au moins un et au plus deux sont choisis à l'extérieur de l'Université ou à l'extérieur des établissements associés à un programme si l'étudiante, l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert par l'Université en collaboration avec d'autres établissements (membre externe). Les personnes chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquée dans la codirection de recherche de l'étudiante, l'étudiant sont considérées comme des membres internes.

Aucun des membres du jury ne doit avoir été impliqué dans le travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant ni être membre du SCAE. En cas de désistement de la directrice, du directeur, de la codirectrice ou du codirecteur de recherche, celle-ci, celui-ci peut être remplacé par un membre du comité d'encadrement.

La présidence du jury doit être confiée à une personne qui a le statut de professeure régulière, professeur régulier à l'Université.

8.3.2.2.2 Décision du deuxième jury et procédure subséquente (résolution 2007-A-13506)

Toute décision du deuxième jury est prise à la majorité et est finale et sans appel. La direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et qu'à une seule mention.

La décision du deuxième jury doit être l'une des suivantes :

- a) acceptation, unanime ou majoritaire, de la thèse pour soutenance, sans correction ou avec corrections mineures;
- b) retour, unanime ou majoritaire, de la thèse pour corrections majeures, uniquement lorsque la

thèse n'a pas déjà fait l'objet d'une demande de corrections majeures de la part du jury initial ou du deuxième jury, puisque l'étudiante, l'étudiant n'a droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après y avoir effectué des corrections majeures. Si le texte corrigé n'est pas déposé à l'intérieur du délai imparti, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;

- c) rejet, unanime ou majoritaire, de la thèse, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

La direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

8.3.2.3 Soutenance (résolution 2018-A-17878)

La soutenance de la thèse est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation. 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 du SCAE et de la doyenne, du doyen.

La thèse peut être soutenue dans une autre langue, si après autorisation par le SCAE, l'étudiante, l'étudiant a été autorisé à rédiger sa thèse dans cette langue en vertu de l'article 8.1.4.5.1.

8.3.2.3.1 Procédure (résolution 2024-A-19389)

La soutenance devrait normalement se tenir au plus tard un mois après la transmission par le SCAE de la décision du jury à la doyenne, au doyen. La doyenne, le doyen s'assure qu'une présidente, qu'un président du jury a été nommé conformément à l'article 8.3.2.1.1.

La soutenance a lieu devant le jury initial ou, le cas échéant, devant le deuxième jury et la doyenne, le doyen de la Faculté à laquelle le doctorat est rattaché ou sa représentante, son représentant. La non-participation (en présence ou à distance) à la soutenance de plus d'une personne membre du jury entraîne le report de la soutenance par la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant.

La thèse est normalement soutenue en mode présentiel. Dans l'éventualité où l'étudiante, l'étudiant ou une, un ou des membres du jury ne puissent être présents physiquement, ceux-ci peuvent, à la suite de l'approbation de la doyenne, du doyen ou de la personne désignée à cette fin par le règlement facultaire concerné, prendre part à distance à la soutenance.

La réglementation facultaire peut limiter la présence à distance lors de la soutenance à certains membres spécifiques du jury, à titre d'exemple uniquement aux membres externes du jury.

La soutenance de thèse peut avoir lieu entièrement à distance dans les situations suivantes :

- En cas de force majeure empêchant notamment la présence physique dans les locaux de l'Université;
- Lorsque, de l'avis de la doyenne, du doyen et sur recommandation du SCAE, ce mode de soutenance permet de la mener à terme dans un délai raisonnable (éviter un long report). Dans ce cas, la personne étudiante et la direction de recherche doivent toutes deux être d'accord pour procéder en mode à distance.

Nonobstant l'alinéa qui précède, une Faculté peut déterminer dans sa réglementation facultaire que le mode de soutenance à distance est un mode habituel de soutenance au même titre que le mode présentiel.

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 et les informe par la suite du mode de soutenance qui sera utilisé.

La doyenne, le doyen convoque officiellement la soutenance après que le SCAE lui ait transmis la synthèse des évaluations et ce, au moins deux semaines avant la date convenue.

L'organisation de la soutenance s'effectue en conformité avec le Cadre de référence pour l'organisation des soutenances de thèses, tel que présenté à l'Annexe 2.

8.3.2.3.2 Décision du jury après soutenance (résolution 2007-A-13506)

Après la soutenance, les membres du jury tiennent compte dans leurs décisions du texte de la thèse et des compétences démontrées par l'étudiante, l'étudiant lors de la soutenance.

Sauf dans le cas mentionné à l'article 8.3.2.1.5.2 c), la décision du jury initial quant à l'acceptation ou au rejet de la thèse doit être prise à l'unanimité des membres participant à la soutenance, à défaut de quoi la doyenne, le doyen demande à la vice-rectrice, au vice-recteur de constituer un deuxième jury.

La décision du jury initial quant aux corrections mineures à apporter au texte et à l'évaluation de la thèse par une mention (excellent, très bien, bien), est prise à la majorité des votes des membres du jury participant à la soutenance. La direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à un seul vote.

Lorsque la soutenance a lieu devant le deuxième jury, la décision majoritaire concerne :

- l'acceptation ou le rejet de la thèse;
- les corrections mineures à apporter au texte, s'il y a lieu;
- l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec).

8.4 Diplomation

Lorsque le processus d'évaluation est terminé, la doyenne, le doyen transmet tout le dossier de l'étudiante, l'étudiant au Registrariat pour diplomation, conformément à l'article 9.10, et conservation au dossier officiel selon les normes en vigueur.

8.4.1 Attestation de scolarité doctorale (résolution 2014-A-16458)

L'étudiante, l'étudiant qui a terminé toute la scolarité doctorale et qui abandonne son programme de doctorat ou qui en est exclu pour une raison autre qu'une infraction de nature académique, peut se voir octroyer par l'Université une « attestation de scolarité doctorale », sur recommandation de la direction de recherche et du SCAE.

L'attestation de scolarité doctorale précise le nombre de crédits cumulés et le domaine d'études.

9.1 Définition

L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par une étudiante, un étudiant par rapport aux objectifs du programme et des activités le composant.

9.2 Caractéristiques

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée de l'activité pédagogique et du programme, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint par l'étudiante, l'étudiant. C'est pourquoi, en cas d'échec à une activité, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

9.3 Objet et responsabilités (résolutions 2007-A-13506, 2018-A-17878)

L'évaluation porte sur l'ensemble des activités du programme: les activités de scolarité, incluant l'examen doctoral ou toute activité en tenant lieu, ainsi que les travaux de recherche, dont le stage, l'activité de synthèse, le rapport, l'essai, le mémoire, la thèse, etc.

Selon le cas, la responsabilité de l'évaluation, telle que mentionnée aux articles 6,7 et 8, incombe à la professeure, au professeur, à la direction de recherche, à la tutrice, au tuteur, à la responsable, au responsable académique de l'activité, aux membres d'un jury ou à ceux du SCAE.

Conformément à la Politique n° 18 sur les conflits d'intérêt et sur l'intégrité académique, les membres du personnel enseignant doivent s'abstenir d'assumer la direction de recherche ou d'évaluer la performance et les travaux des étudiantes, étudiants avec qui leur lien de parenté ou leurs relations interpersonnelles seraient susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts, soit réelle, soit apparente. Cette obligation d'abstention s'applique aussi aux correctrices, correcteurs. La personne en conflit d'intérêts potentiel doit aviser la, le responsable du cours, s'il s'agit d'une correctrice, d'un correcteur, ou la direction du département concerné dans tous les autres cas. Si cette situation s'applique à une directrice, un directeur de département, celle-ci, celui-ci doit en aviser la doyenne, le doyen.

Par ailleurs, les membres du personnel enseignant ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux.

9.3.1 Évaluation d'une activité collective de scolarité

La personne responsable d'une activité collective doit :

- a) élaborer un plan de cours et le présenter aux étudiantes, étudiants;
- b) dispenser l'enseignement;
- c) assister les étudiantes, étudiants dans leur apprentissage visé par l'activité;
- d) évaluer les étudiantes, étudiants inscrits à l'activité.

En même temps qu'elle présente le plan de cours, la personne responsable d'une activité collective doit établir une entente d'évaluation avec son groupe d'étudiantes, d'étudiants.

Le plan de cours et l'entente d'évaluation doivent être transmis au département dont relève l'activité ainsi qu'au Vice-décanat aux Études de la Faculté dont relève le programme.

9.4 Entente d'évaluation

9.4.1 Objet du plan de cours

Considérant que l'évaluation doit permettre la vérification de l'atteinte des objectifs d'une activité, le plan de cours doit contenir toutes les informations requises à cette vérification, soient l'énoncé des objectifs et des exigences de l'activité, les contenus ou objets d'évaluation, les conditions à remplir pour qu'une évaluation valable puisse être effectuée, les formes que prendra l'évaluation des étudiantes, étudiants, le recours éventuel à la conversion des notes de même que les échéances à respecter dans l'activité. Ces informations sont établies pour toute activité collective de formation.

9.4.2 Objet de l'entente d'évaluation (résolution 2020-A-18359)

Compte tenu des informations contenues dans le plan de cours, l'entente d'évaluation doit porter sur les aspects particuliers suivants: le nombre et les échéances des évaluations, la pondération respective des contenus ou objets d'évaluation dans l'évaluation globale.

9.4.3 Procédure (résolution 2012-A-15650, 2020-A-18359)

Chaque SCAE peut se doter d'une procédure d'entente d'évaluation particulière qui doit être adoptée par le Conseil académique de la Faculté. À défaut, la procédure ci-dessous s'applique.

L'entente d'évaluation doit intervenir entre la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours et la majorité des étudiantes, étudiants présents inscrits à une activité collective dans les deux semaines qui suivent le début officiel de cette activité (ou dans un laps de temps proportionnel s'il s'agit d'une activité à horaire spécial). L'entente à laquelle souscrivent les personnes susnommées doit être signée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours et par deux étudiantes, étudiants qui agissent alors à titre de témoins.

Avant la fin de la troisième semaine de cours, la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours transmet à la directrice, au directeur de département dont relève l'activité le texte de l'entente d'évaluation. Cette dernière, ce dernier transmet ces mêmes documents à la doyenne, au doyen concerné avant la fin de la cinquième semaine du trimestre. Une copie est remise aux étudiantes, étudiants signataires.

Moyennant un préavis raisonnable, l'entente d'évaluation peut être modifiée avec l'accord de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours responsable de l'activité et à la majorité des deux tiers des étudiantes, étudiants présents. En cas de circonstances exceptionnelles qui auraient provoqué l'interruption des cours pour un ensemble d'activités d'enseignement, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique peut, sur déclaration à cet effet, permettre, le cas échéant, l'adoption de modifications à l'entente d'évaluation à la majorité, et ce, sans avoir à déposer un préavis.

9.4.4 Litige relatif à une entente d'évaluation

En cas de litige relatif à une entente d'évaluation, litige pouvant toucher l'établissement de cette entente, sa

modification ou son interprétation, le dossier est transmis par la direction du programme concerné à la direction du département dont relève l'activité. La directrice, le directeur du département tranche le litige. Les Conseils académiques se dotent d'une procédure d'appel en cas de litige. La décision prise à cette étape est finale et sans appel.

9.5 Remise des travaux et copies d'examens (résolution 2014-A-16456)

L'étudiante, l'étudiant a le droit de consulter la copie corrigée de ses travaux et examens et d'accéder aux informations relatives à son évaluation et à sa notation. Les facultés établissent une procédure à cet égard.

L'Université n'est pas tenue de remettre à l'étudiante, l'étudiant les travaux effectués ou les copies d'examen soumises par cette personne dans le cadre des études qu'elle a poursuivies, laissant à la discrétion de chaque professeure, professeur, chargée de cours, chargé de cours le choix de les rendre à l'étudiante, l'étudiant après correction ou de les conserver, ou de les détruire après une période minimale de six mois suivant la remise de la note. En cas de contestation de la note, le travail doit être conservé.

Les travaux qui n'ont pas la forme exclusive d'une production écrite (ex. : sculpture, appareil scientifique, etc.) doivent être remis aux étudiantes, étudiants qui les réclament, selon les modalités établies par l'entente intervenue au début du cours ou de l'activité, à l'intérieur d'une période maximale de six mois.

9.6 Notation (résolutions 2010-A-14684, 2014-A-16456, 2018-A-17878)

La notation varie selon le type d'activité.

- a) pour l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiante, l'étudiant relativement aux objectifs d'une activité de scolarité, la notation littérale utilisée est :

A+, A, A-
B+, B, B-
C+, C
S = exigence satisfaite
E = échec

Lorsqu'une étudiante, un étudiant de cycles supérieurs est inscrit à un cours de premier cycle faisant partie de la structure de son programme, le système de notation ci-dessus doit lui être appliqué.

- b) pour l'appréciation des activités de fin d'études, notamment, le rapport, l'essai, le mémoire, la thèse, la mention utilisée est :

Excellent,
Très bien,
Bien,
Échec

- c) pour le traitement d'une activité, les lettres ou symboles utilisés sont :

H - activité hors programme
HG - hors-grade
I - résultat incomplet
J - activité de recherche en progression
K - exemption de l'activité en raison de reconnaissance d'acquis
L - activité échouée, reprise et réussie

- N - activité non créditée (à l'usage exclusif du Registrarat)
P - cours d'appoint (n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative)
R - note reportée (cours-année)
X - abandon autorisé d'une activité
W - activité suivie comme auditrice, auditeur
- délai autorisé pour la remise d'un travail.

9.6.1 Significations et dispositions complémentaires (résolutions 2014-A-16456, 2018-A-17878, 2020-A-18577, 2021-A-18621, 2011-A-15037)

- a) La note « E » signifie échec, l'activité étant à reprendre s'il s'agit d'une activité obligatoire. Dans le cas d'une activité optionnelle, celle-ci peut être remplacée par une autre activité avec l'autorisation de la direction du programme concerné.

La note « E » est aussi attribuée :

- à une activité abandonnée sans autorisation ou hors délai,
- à la suite du non-respect des exigences imposées lors de l'attribution de la lettre I (incomplet) ou du symbole # (délai),
- en vertu du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique;

- b) la lettre H signifie que le cours est hors programme c'est-à-dire non contributoire à l'intérieur d'un programme donné;

- c) les lettres HG signifient que le cours est hors grade c'est-à-dire non contributoire dans l'octroi d'un grade de maîtrise par cumul de programmes;

- d) la lettre « I » ne doit être attribuée qu'à titre exceptionnel et elle signifie que l'étudiante, l'étudiant n'a pas encore satisfait aux exigences de l'activité et qu'un jugement définitif ne peut être porté; elle ne peut s'obtenir qu'après entente avec la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours concerné.

La lettre « I » doit être convertie en A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, S ou E dans les deux mois qui suivent la fin du trimestre. Elle est automatiquement convertie en « E » après ce délai;

- e) la lettre « J » signifie que l'activité de recherche, de création, d'intervention ou de stage est en progression;

- f) la lettre « K » signifie que l'étudiante, l'étudiant a été exempté de suivre l'activité concernée;

- g) la lettre « L » indique qu'un cours a d'abord été noté E (échec) puis, par la suite, a été repris et réussi. La lettre L n'intervient pas dans le calcul de la moyenne cumulative; seule la dernière note, attribuée au cours repris, est utilisée pour le calcul de la moyenne cumulative;

- h) la lettre « R » signifie que la notation de l'activité est reportée. Elle est notamment utilisée dans le cadre de cours-année;

- i) la note « S » signifie que l'étudiante, l'étudiant a satisfait aux exigences de l'activité évaluée sous forme « succès ou échec ». Les crédits sont

comptabilisés au programme de l'étudiante, l'étudiant.

La note « S » peut être utilisée pour évaluer une activité à condition que cette notation ait été approuvée préalablement par la doyenne, le doyen de la Faculté dont relève l'activité.

Cette autorisation n'est valide que pour le trimestre en cause, à moins d'une décision de la doyenne, du doyen d'inclure cette activité dans la liste permanente des activités pouvant utiliser ce type d'évaluation.

La note « S » est aussi utilisée pour traiter une activité suivie et réussie dans une université hors Québec, sauf si une table de conversion existe par protocole;

- j) la lettre « X » fait état d'un abandon autorisé signifié par l'étudiante, l'étudiant dans les délais prescrits. La lettre « X » ne peut être appliquée aux activités intensives;
- k) le symbole « # » est utilisé pour indiquer que la remise d'un travail, relié directement au travail de recherche d'une étudiante, d'un étudiant, est reportée à la fin d'un délai préautorisé. Le SCAE fait parvenir au Registrariat la liste des activités concernées ainsi que le délai normal pour les compléter. Le symbole # doit être converti en A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, E ou S au plus tard dans les quatre semaines qui suivent la fin du délai. Il est automatiquement converti en « E » après ce délai.

À titre exceptionnel, une étudiante, un étudiant peut demander à une professeure, un professeur, une chargée de cours, un chargé de cours de lui attribuer le symbole #. Les raisons et le délai demandé doivent être déposés au SCAE et transmis au Registrariat.

9.7 Remise et transmission des notes

Les professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours doivent remettre leurs notes au plus tard dix jours ouvrables après la fin du trimestre concerné.

Les directions de département sont responsables de la transmission des notes au Registrariat.

9.8 Modification d'une note par la professeure, le professeur

Les résultats déjà transmis au Registrariat peuvent être modifiés par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours dans les quatre semaines suivant leur transmission au Registrariat.

Toutefois, le délai de conversion de la lettre I en une note A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, E ou S est de deux mois après la fin du trimestre, conformément à l'article 9.6.1 d).

9.9 Modification et révision d'une note demandées par l'étudiante, l'étudiant

9.9.1 Principe

Une étudiante, un étudiant peut demander que soit modifié un résultat qui lui a été attribué pour une activité qui n'a pas été notée par un jury. Cette demande doit être accompagnée de justifications.

9.9.2 Procédure de modification de note (résolutions 2014-A-16456, 2020-A-18404)

L'étudiante, l'étudiant qui souhaite obtenir la modification du résultat d'un cours ou d'une activité doit en faire la demande sur le formulaire approprié et présenter par écrit les raisons qui la justifient.

Cette demande de modification de note doit être déposée par l'étudiante, l'étudiant auprès de la direction de son programme, qui la transmet à la direction du département concerné, selon l'usage facultaire, dans les 30 jours ouvrables suivant la publication officielle du résultat par le Registrariat. La direction du département concerné soumet la demande à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours concerné, qui doit l'étudier et y répondre dans les dix jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été soumise.

La professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours peut maintenir, augmenter ou diminuer la note et doit communiquer sa réponse motivée par écrit à la direction du département qui la transmet au Registrariat. Ce dernier la communique à l'étudiante, à l'étudiant.

9.9.3 Procédure de révision de note (résolution 2014-A-16456)

Si la direction du département concerné n'a pu obtenir dans les délais prescrits la réponse de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours concerné par une demande de modification de note, cette demande doit être traitée selon la procédure de révision de note et être soumise à un comité de révision du département.

L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la réponse donnée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours à sa demande de modification de note peut soumettre une demande de révision de note dans le mois qui suit la réponse obtenue à sa demande de modification de note.

L'étudiante, l'étudiant qui procède à une demande de révision doit remplir le formulaire approprié et présenter par écrit les motifs de sa demande. Cette demande de révision est déposée par l'étudiante, l'étudiant auprès de la direction de son programme, qui la transmet à la direction du département concerné, selon l'usage facultaire, et qui forme un comité de révision.

Si l'activité ou le cours n'est pas rattaché à un département particulier, il revient au décanat de la Faculté de rattachement du cours de constituer un comité de révision.

Si l'activité ou le cours est rattaché à un département hors UQAM, il revient au comité de gestion du programme, si ce dernier est géré par un protocole interinstitutionnel, de voir à la constitution d'un comité de révision.

Le comité de révision de note doit étudier la demande dans les vingt jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise sans quoi l'étudiante, l'étudiant peut en aviser l'instance concernée, telle qu'identifiée au paragraphe précédent, qui doit prendre les mesures nécessaires afin que la demande soit étudiée dans les meilleurs délais.

Le comité de révision peut maintenir, augmenter ou diminuer la note d'une étudiante, d'un étudiant. Il fait immédiatement connaître sa décision à la direction du département, qui l'achemine au Registrariat avec une copie du rapport du comité de révision.

Le Registrariat communique officiellement à l'étudiante, l'étudiant le résultat de sa demande de révision de note.

Si l'étudiante ou la professeure ou la chargée de cours, l'étudiant ou le professeur ou le chargé de cours en fait la demande, la direction du programme doit lui remettre une copie du rapport du comité de révision.

9.9.4 Composition du comité de révision, mandat et procédure (résolution 2014-A-16456)

9.9.4.1 Composition du comité

Le comité de révision est constitué par l'unité administrative habilitée, conformément à l'article 9.9.3. Il comprend trois membres professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours dont au moins une professeure, un professeur.

La professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours dont une note est l'objet de révision ne peut faire partie du comité de révision.

9.9.4.2 Mandat du comité

Le comité de révision agit en toute indépendance.

Le mandat du comité de révision est de s'assurer que l'évaluation d'un travail ou d'un examen a été faite de façon conforme à la réglementation, à l'entente d'évaluation et selon les critères de correction appliqués par la professeure ou la chargée de cours, le professeur ou le chargé de cours dans un cours donné à un trimestre donné. Le comité peut également prendre en considération tout événement qui, à son avis, aurait pu avoir un impact sur l'évaluation de l'étudiante, de l'étudiant en cause.

9.9.4.3 Procédure à suivre par le comité (résolutions 2011-A-15037, 2018-A-17878)

- a) Le comité de révision statue sur la recevabilité de la demande quant au délai et quant au principe évoqué en 9.9.1;
- b) Si le comité trouve la demande recevable, il doit prendre les dispositions requises pour permettre à l'étudiante, l'étudiant et à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours concernés d'être entendus par le comité. S'il s'avère impossible d'entendre l'une des parties dans un délai raisonnable, le comité de révision demeure habilité à procéder.

Si l'étudiante, l'étudiant choisit de se présenter devant le comité, elle, il doit être entendu en premier. L'étudiante, l'étudiant peut se faire accompagner par une étudiante, un étudiant de son choix en tant qu'observatrice ou observateur.

Si la professeure ou chargée de cours, le professeur ou chargé de cours choisit de se présenter devant le comité, son audition suit celle de l'étudiante, l'étudiant afin que le comité puisse éclaircir tout événement circonstanciel que l'étudiante, l'étudiant aurait fait valoir lors de son audition. Exceptionnellement, sur invitation du comité, la professeure ou chargée de cours, le professeur ou chargé de cours qui ne peut se présenter, sera appelé à livrer son témoignage par écrit.

Dans le cas des stages, à la demande de l'une des parties, le comité de révision peut également entendre les intervenants du milieu concerné.

- c) Avant de rendre sa décision, le comité de révision peut consulter toute personne qu'il juge utile d'entendre. Le comité peut également demander,

exceptionnellement, que l'étudiante, l'étudiant soit soumis à une épreuve ou à un travail prévu à l'entente d'évaluation et qui n'a pu, pour des motifs jugés valables par le comité, être réalisé préalablement. Le comité fait alors appel à la direction du département qui, dans ce cas, verra à ce que cette épreuve ou ce travail soit administré et corrigé dans un délai raisonnable. La note finale alors attribuée par le comité de révision ne peut donner lieu à aucune nouvelle demande de modification de note de la part de l'étudiante, l'étudiant;

- d) La décision finale du comité de révision doit être accompagnée d'un rapport où il est fait mention notamment :

- du motif de la non-recevabilité, le cas échéant;
- des personnes entendues par le comité ou des raisons pour lesquelles il n'a pas entendu l'une ou l'autre des parties;
- de l'avis anonymisé de toute experte, tout expert consulté en la matière, le cas échéant;
- des résultats, le cas échéant, de l'épreuve ou du travail exceptionnel évoqué au paragraphe c);
- des motifs qui sous-tendent la décision qu'il rend quant à la note finale octroyée.

- e) la décision du comité de révision est finale et sans appel.

9.9.5 Dispositions complémentaires

La vice-rectrice, le vice-recteur peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans une activité donnée si elle, s'il a des motifs sérieux de croire que les notes transmises n'ont pas été attribuées conformément aux règlements.

Sous réserve du paragraphe précédent, les résultats indiqués sur le relevé de notes ne peuvent plus être modifiés après un délai de six mois suivant la fin du trimestre.

9.10 Diplomation

9.10.1 Conditions d'obtention d'un parchemin (résolution 2011-A-15037)

L'Université décerne une attestation ou un diplôme aux conditions suivantes :

- a) avoir satisfait aux exigences du programme auquel l'étudiante, l'étudiant est inscrit;
- b) avoir complété, à l'Université, à titre d'étudiante régulière, d'étudiant régulier au moins le tiers des crédits de la scolarité d'un programme conduisant à l'obtention d'un grade ou au moins la moitié des crédits de la scolarité d'un programme conduisant à l'obtention d'une attestation ou d'un diplôme. À la demande d'une Faculté, l'Université peut imposer des restrictions supplémentaires aux exigences indiquées ci-dessus;
- c) sous réserve de l'article 5.4 b), avoir effectué et réussi à l'Université, à titre d'étudiante régulière, d'étudiant régulier, le travail dirigé, le rapport, l'essai, le mémoire ou la thèse exigé en vue de l'obtention d'une attestation, d'un diplôme ou d'un grade;
- d) avoir obtenu à la fin de son programme une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3;

- e) avoir satisfait aux règlements des études de l'Université;
- f) avoir satisfait aux autres règlements et politiques pertinents de l'Université.

9.10.2 Dérogation

Une dérogation aux conditions énumérées ci-dessus peut être autorisée par la vice-rectrice, le vice-recteur, après entente avec la, le registraire et à la demande de la direction du programme, lorsque l'étudiante, l'étudiant s'est prévalu de la procédure d'autorisation d'études hors établissement ou de la procédure de cotutelle, ou a réussi dans un autre établissement, dans un programme offert en collaboration, un certain nombre d'activités reconnues équivalentes à celles du programme.

9.10.3 Programmes offerts en collaboration

Pour les programmes offerts par extension, conjointement, en association ou en commandite, le protocole d'entente précise le ou les établissement(s) autorisé(s) à émettre le parchemin.

ARTICLE 10 - POURSUITE DES ÉTUDES DANS UN PROGRAMME

10.1 Progression dans le programme (résolution 2014-A-16458)

L'étudiante, l'étudiant progresse librement dans son programme, selon le succès obtenu dans chaque activité, à moins d'être assujéti à des restrictions dans la poursuite de ses études selon les modalités décrites à l'article 10.3.

En cas d'échec dans une activité obligatoire, l'étudiante, l'étudiant autorisé à le faire doit reprendre cette activité au prochain trimestre où elle est offerte.

Toute étudiante, tout étudiant est automatiquement exclu de son programme si sa moyenne cumulative est inférieure à 2,7 sur 4,3 après avoir suivi le tiers des crédits de la scolarité de son programme, sans que ce nombre soit inférieur à neuf crédits. Cette personne en est avisée par le Registrarat.

10.2 Moyenne cumulative

La moyenne cumulative constitue une indication fournie à l'étudiante, l'étudiant de son rendement et de sa capacité à poursuivre son programme; elle apparaît sur le relevé de notes.

10.2.1 Calcul de la moyenne cumulative (résolution 2018-A-17878)

La moyenne cumulative est calculée en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation littérale et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacune des activités; dans le cas de reprise d'une activité, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le dernier résultat est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative. Seules les lettres A, B, C, E, accompagnées, le cas échéant, du signe + ou du signe -, entrent dans le calcul de la moyenne cumulative, avec les valeurs numériques suivantes :

A+ = 4,3	A = 4,0	A- = 3,7
B+ = 3,3	B = 3,0	B- = 2,7
C+ = 2,3	C = 2,0	E = 0

10.2.2 Méthode de calcul de la moyenne cumulative (résolution 2018-A-17878)

La moyenne cumulative est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\sum_{i \in C} p_i c_i}{\sum_{i \in C} c_i}$$

où

\sum : symbole de sommation

p_i : valeur numérique attribuée à la note obtenue pour le cours i

c_i : nombre de crédits attribués au cours i

C : ensemble des cours contribuant à la moyenne cumulative

$i \in C$: le cours i appartient à C

La moyenne cumulative est donc calculée en multipliant, pour chaque cours, le nombre de crédits

par la valeur numérique attribuée à la note littérale obtenue, en effectuant ensuite la somme des produits ainsi obtenus et en divisant le tout par la somme des crédits de tous les cours contribuant à la moyenne cumulative. Il s'agit ainsi d'une moyenne pondérée par le nombre de crédits attribués à chaque cours.

La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4,3, est calculée à la troisième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à deux décimales au centième le plus rapproché.

L'évaluation des activités de fin d'études, du rapport, de l'essai, du mémoire ou de la thèse, selon le mode de notation décrit à l'article 9.6 b), n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

10.2.3 Méthode de calcul de la moyenne cumulative d'un grade par cumul de programmes (résolution 2018-A-17878)

La moyenne cumulative d'un grade composé de plusieurs programmes est calculée selon la formule suivante :

$$MG = \frac{\sum(\sum P_o C_o)_u + \sum \left(T_a M_a \frac{4,3}{Y_a} \right)}{\sum(\sum C_o)_u + \sum(T_a)}$$

où

\sum est le symbole de sommation

P_o est la valeur numérique attribuée à la note obtenue pour le cours o

C_o est le nombre de crédits attribués au cours o

T_a est le nombre total de crédits réussis dans le programme a

M_a est la moyenne obtenue dans le programme a

Y_a est le résultat maximal d'une moyenne cumulative dans le programme a

O est une activité ou un cours déterminé qui est contributoire à l'obtention du grade

u est un programme de l'UQAM entrant dans la composition d'un grade

a est un programme suivi dans une institution autre que l'UQAM entrant dans la composition d'un grade

MG est la moyenne cumulative d'un grade

10.3 Mise en probation et motifs d'exclusion (résolution 2007-A-13506)

10.3.1 Conditions d'application

10.3.1.1 Rendement insatisfaisant

L'étudiante, l'étudiant dont le rendement dans son cheminement de recherche est jugé insatisfaisant, après évaluation par sa direction de recherche, peut être assujéti par le SCAE à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études. La direction du programme en avise l'étudiante, l'étudiant et le Registrariat.

10.3.1.2 Absence de direction de recherche

L'étudiante, l'étudiant qui demeure sans direction de recherche, après le délai qui lui est imparti par le présent règlement, compte tenu de son type de programme et de son régime d'études, peut être assujéti par le SCAE à des exigences particulières dans la poursuite de ses études.

10.3.1.3 Compétences langagières insuffisantes

L'étudiante, l'étudiant qui chemine avec difficulté dans son programme à cause d'un niveau trop faible de compétences langagières, constatées dans une ou des activités du programme, peut être assujéti par le SCAE à des restrictions dans la poursuite de ses études (ex. : test, cours d'appoint, etc.) pouvant aller jusqu'à l'exclusion du programme.

10.3.1.4 Non respect du cheminement académique (résolutions 2007-A-13506, 2014-A-1645)

L'étudiante, l'étudiant qui ne respecte pas tout règlement pédagogique particulier du programme, notamment en vertu de l'article 2.1.2.2. h), j) et m), peut être assujéti par le SCAE à des restrictions dans la poursuite de ses études.

10.3.1.5 Non respect des conditions associées à la certification éthique (résolution 2018-A-17878)

L'étudiante, l'étudiant qui ne respecte pas les exigences de la Politique n° 54 sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains peut être assujéti par le SCAE à des restrictions dans la poursuite de ses études.

10.3.2 Modalités

Lorsque l'étudiante, l'étudiant est placé en période de probation, le SCAE, par l'entremise de la direction du programme, lui assigne des objectifs spécifiques et des modes de cheminement particuliers. En même temps, la direction du programme signifie à l'étudiante, l'étudiant le délai qui lui est imparti pour satisfaire aux exigences particulières.

Toutes ces modalités sont consignées par écrit, envoyées à la dernière adresse connue de l'étudiante, l'étudiant et versées à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

10.3.3 Délai pour satisfaire aux exigences particulières

Le délai octroyé pour satisfaire aux exigences particulières de cheminement imposées est généralement d'un trimestre. Exceptionnellement, ce délai peut être porté à deux trimestres, incluant le trimestre où l'avertissement est donné, sur recommandation de la direction du programme et après autorisation de la doyenne, du doyen. En aucun cas, ce délai ne peut dépasser deux trimestres, sauf si le calendrier d'offre de cours ne permet pas une reprise

autorisée, le cas échéant, d'un cours ou d'une activité échouée.

10.3.4 Exclusion du programme (résolutions 2011-A-15226, 2012-A-15650, 2014-A-16458)

Est exclu du programme l'étudiante, l'étudiant :

- a) qui ne satisfait pas dans le délai imparti aux exigences particulières de cheminement qui lui furent imposées ou qui se désiste de son programme en étant dans l'une des situations décrites à l'article 4.13 de ce règlement;
- b) qui ne maintient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7, après avoir suivi le tiers des crédits de la scolarité de son programme, sans que ce nombre soit inférieur à neuf crédits;
- c) qui obtient un nouvel échec lors de la reprise d'une activité donnée, notamment l'examen doctoral ou l'activité en tenant lieu;
- d) qui obtient un échec dans plus d'une activité de son programme, qu'un premier échec ait été repris avec succès ou non;
- e) qui obtient un échec à l'activité « projet de mémoire » ou « projet de thèse » ou l'équivalent;
- f) dont le rapport, l'essai ou le mémoire est rejeté;
- g) dont la thèse est rejetée, avant ou après la soutenance;
- h) qui est soumis à une telle sanction par le comité de discipline suite à une infraction de nature académique.

L'exclusion est prononcée par la, le registraire, sur recommandation du SCAE. Si la recommandation du SCAE n'a pas été reçue dans le mois qui suit la demande de recommandation de la, du registraire, celle-ci, celui-ci prononce l'exclusion de l'étudiante, l'étudiant sur recommandation de la doyenne, du doyen.

Dans tous les cas, le Registrariat en avise l'étudiante, l'étudiant à sa dernière adresse connue, la direction du programme et la doyenne, le doyen.

10.3.4.1 Durée de l'exclusion (résolutions 2014-A-16458, 2018-A-17878, 2023-A-19092, 2026-A-19924)

L'étudiante, l'étudiant exclu de son programme en raison d'une moyenne cumulative inférieure à 2,7 sur 4,3 (ou l'équivalent en vigueur au moment de son exclusion) ne peut pas être admis dans un programme d'études de cycles supérieurs avant qu'un délai de 12 mois ne se soit écoulé depuis la fin du trimestre de son exclusion.

Exceptionnellement, le SCAE d'un autre programme peut admettre une étudiante, un étudiant ainsi exclu de son programme, après étude du dossier.

Dans tous les autres cas, l'étudiante, l'étudiant exclu d'un programme ne peut suivre aucune activité de ce programme ni être réadmis à ce programme avant qu'un délai de douze mois ne se soit écoulé depuis la fin du trimestre de son exclusion, sauf dans le cas où le motif d'exclusion fut le non-respect des conditions d'admission ou le défaut d'inscription.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'un manquement à l'intégrité académique, les sanctions imposées en vertu de l'article 3.2 du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique s'appliquent en priorité.

10.4 Reprise d'activité

Étant donné le caractère continu et progressif de l'évaluation des activités d'un programme, il n'y a pas d'examen de reprise, sauf pour l'examen doctoral ou l'activité en tenant lieu.

Pour la même raison, une étudiante, un étudiant ne peut reprendre une activité déjà suivie avec succès, à moins d'une autorisation exceptionnelle du SCAE.

10.5 Autorisation d'études hors établissement et changement d'établissement

10.5.1 Autorisation d'études hors établissement

10.5.1.1 Principe

Selon les protocoles et ententes en vigueur, toute étudiante régulière, tout étudiant régulier inscrit dans un programme de l'Université (établissement d'attache) peut suivre, avec l'autorisation des responsables concernés, une ou plusieurs activités offertes par un (ou plus d'un) autre établissement universitaire (établissement d'accueil) sans avoir à déposer une demande d'admission.

10.5.1.2 Maximums autorisés

Le nombre d'activités pouvant être suivies dans un autre établissement du réseau de l'UQ ne fait pas l'objet de restriction.

Les activités suivies et réussies dans un autre établissement universitaire québécois, en dehors du réseau de l'UQ, ne peuvent représenter plus de cinquante pour cent (50 %) des crédits exigés pour obtenir un parchemin, à moins d'entente conclue par protocole et approuvée par les instances concernées.

Les activités suivies et réussies dans un établissement universitaire situé à l'extérieur du Québec ne peuvent représenter plus du tiers des crédits exigés pour obtenir un parchemin, à moins d'entente conclue par protocole et approuvée par les instances concernées.

À la demande d'une Faculté, l'Université peut imposer des restrictions supplémentaires aux exigences indiquées ci-dessus.

10.5.1.3 Approbation

L'étudiante, l'étudiant présente sa demande à la direction de son programme pour faire approuver son choix d'activités. La demande est ensuite acheminée au Registrariat soit par l'étudiante, l'étudiant, soit par la direction du programme, à moins qu'il existe une entente particulière prévue dans le cadre d'un protocole et approuvée par les instances concernées.

La demande doit ensuite être transmise à l'établissement d'accueil soit par le Registrariat soit par l'étudiante, l'étudiant. Dans les deux cas, cette procédure vise à obtenir l'acceptation du transfert de crédits et l'autorisation de s'inscrire aux activités selon les règles et le calendrier universitaire en vigueur dans cet établissement.

10.5.1.4 Droits de scolarité

Si les activités sont suivies dans une université québécoise, les droits de scolarité et autres frais afférents sont payés à l'Université, selon les barèmes et modalités en vigueur à l'Université.

Si les activités sont suivies dans une université d'accueil située à l'extérieur du Québec, les droits de scolarité et autres frais afférents sont payés par

l'étudiante, l'étudiant à l'université d'accueil, selon les barèmes et modalités qui y sont en vigueur, à moins d'entente établie par protocole et approuvée par les instances concernées.

10.5.1.5 Notation

Les résultats obtenus par l'étudiante, l'étudiant dans une université québécoise sont transmis par l'établissement d'accueil au Registrariat de l'Université. S'ils n'apparaissent pas sous la forme littérale en vigueur à l'Université, le Registrariat les convertit sous forme de notation littérale selon un barème établi par l'Université.

Si les activités sont suivies à l'extérieur du Québec, l'étudiante, l'étudiant doit obtenir de l'université d'accueil un relevé de notes officiel comportant le ou les trimestres de fréquentation, le titre de la ou des activités suivies, le nombre de crédits correspondant et les résultats obtenus. Dans le cas d'activités suivies à l'extérieur du pays, l'étudiante, l'étudiant doit aussi fournir la description officielle de chaque activité suivie, incluant le nombre total d'heures d'enseignement ou de formation.

Si, dans le cas d'activités suivies à l'extérieur du Québec, l'absence d'une table de conversion rend impossible la conversion des notes selon le système de notation en vigueur à l'Université, la notation S (succès) ou E (échec) est utilisée, sauf indication contraire de la part de la direction du programme.

Les activités suivies et les résultats obtenus dans l'établissement d'accueil, de même que le nom de ce dernier, apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiante, l'étudiant. Ces résultats ainsi que le nombre de crédits correspondant sont utilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.

10.5.2 Changement d'établissement

- a) Une étudiante, un étudiant de l'Université qui désire changer d'établissement pour un autre établissement du réseau UQ, dans le cadre d'un programme réseau ou d'un programme offert en collaboration ou en extension, n'a pas à présenter une nouvelle demande d'admission.

L'établissement d'accueil reçoit sa demande de changement dans les limites de ses capacités d'accueil et d'encadrement.

- b) Une personne qui désire quitter l'Université pour poursuivre le même programme dans un autre établissement du réseau de l'UQ présente une nouvelle demande d'admission selon les règles en vigueur dans l'établissement où elle désire poursuivre ses études. Son admission dans cet établissement est traitée à son mérite.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Propriété intellectuelle

Toutes les intervenantes, tous les intervenants engagés dans des activités d'enseignement, de recherche, de création ou d'intervention sont soumis aux règlements, politiques et règles concernant la propriété intellectuelle édictés par l'Université.

11.2 Travaux des étudiantes, étudiants

Les travaux remis par l'étudiante, l'étudiant au cours de ses études deviennent, dès leur réception, la propriété de l'Université conformément à l'article 9.5.

L'étudiante, l'étudiant est titulaire des droits de propriété intellectuelle et des droits moraux sur les travaux réalisés lors des activités académiques suivies à l'Université. Cependant, la propriété intellectuelle des travaux réalisés par l'étudiante, l'étudiant lors de stages crédités ou non crédités peut appartenir à une tierce partie, soit suivant l'application de la Loi sur le droit d'auteur, soit en vertu d'une cession signée par l'étudiante, l'étudiant.

11.2.1 Déontologie (résolution 2014-A-16458)

Dans la réalisation de tous ses travaux remis aux professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours à l'occasion des cours et autres activités suivies à l'Université, l'étudiante, l'étudiant est soumis aux règles déontologiques édictées dans les politiques et règlements de l'Université et aux directives supplémentaires émises par la faculté ou par le SCAE du programme auquel elle, il est inscrit.

La stagiaire ou l'étudiante, le stagiaire ou l'étudiant qui va en entreprise ou dans toute autre organisation, seul ou en équipe, pour y documenter, de quelque façon que ce soit, un travail accompli dans le cadre de ses études, doit notamment :

- respecter la confidentialité de tout rapport, document ou information recueillie auprès de l'organisme d'accueil;
- respecter la confidentialité de toute donnée nominative obtenue dans le cadre d'un tel travail;
- s'abstenir de diffuser des informations pouvant porter préjudice à l'organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiantes, étudiants;
- avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université.

Les dispositions d'application du présent article relèvent des facultés.

11.2.2 Droits et obligations de l'Université

Chaque étudiante, étudiant admis à l'Université lui concède une licence non exclusive d'utilisation ou de publication de la totalité ou d'une partie importante de ses travaux pour des fins pédagogiques et non commerciales, y compris pour faire la promotion de l'établissement auprès du public. Tout travail utilisé à ces fins doit mentionner minimalement le nom de l'étudiante, l'étudiant qui en est l'auteure, l'auteur, sauf s'il peut en découler un préjudice pour celle-ci, celui-ci. Cette concession n'entraîne pas une renonciation de la part de l'étudiante, l'étudiant à ses droits moraux.

L'Université et les personnes qui y enseignent ne peuvent utiliser ou publier les travaux étudiants pour d'autres fins que celles indiquées ci-dessus à moins qu'une entente préalable ne soit intervenue avec l'étudiante, l'étudiant. Cette entente doit spécifier les conditions d'une telle utilisation ou d'une telle publication.

11.2.3 Utilisation et diffusion des travaux (résolution 2007-A-13506)

L'étudiante, l'étudiant conserve la liberté, sauf entente contraire, de diffuser et d'utiliser, commercialement ou non, les travaux dont cette personne est l'auteur et dont elle a conservé un exemplaire. Toutefois, l'étudiante, l'étudiant qui veut réutiliser un même travail dans une autre activité doit obtenir préalablement l'autorisation écrite de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours qui est responsable de cette dernière activité.

L'évaluation du travail de recherche demeure de la compétence exclusive de l'Université. L'acceptation d'une partie ou de la totalité d'un travail de recherche pour publication ne constitue pas une condition d'obtention du diplôme, ni ne présume de son évaluation par le jury et ne dispense pas l'étudiante, l'étudiant des corrections que le jury pourrait demander d'y apporter.

11.2.4 Non-responsabilité de l'Université

L'Université ne peut aucunement être tenue responsable de toute utilisation commerciale ou industrielle ou autre des travaux produits par les étudiantes ou les étudiants, commise à son insu par des professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours ou par d'autres personnes.

11.2.5 Confidentialité (résolutions 2012-A-15650, 2025-A-19713 et 2011-A-15037)

Lorsque l'auteure, l'auteur d'un rapport, d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse, et sa direction de recherche sont d'avis que le travail de recherche produit devrait, pour des motifs sérieux, demeurer totalement ou partiellement confidentiel, elles, ils demandent par écrit à la doyenne, au doyen d'en assurer la confidentialité en exposant les motifs et la durée de la confidentialité demandée.

La doyenne, le doyen décide des suites à donner et, le cas échéant, de la durée de la confidentialité. La doyenne, le doyen transmet sa décision dans les meilleurs délais.

Faisant suite à la décision de la doyenne, du doyen, lorsqu'un rapport ou un essai doit demeurer confidentiel, il incombe à la direction du programme, de prendre les dispositions nécessaires à la préservation de cette confidentialité.

Faisant suite à la décision de la doyenne, du doyen, lorsqu'un mémoire ou une thèse doit demeurer partiellement ou totalement confidentiel, il incombe à la doyenne, au doyen de prendre les dispositions nécessaires à la préservation de cette confidentialité, en concertation avec le Service des archives et de la gestion de l'information.

11.3 Dossier universitaire

11.3.1 Définition

Le dossier universitaire d'une étudiante, d'un étudiant est constitué de l'ensemble des informations nécessaires ou utiles à la gestion de son cheminement universitaire, quel que soit le support de ces informations (papier, informatique, microfilm, autres).

11.3.2 Confidentialité

La, le registraire est la seule, le seul responsable institutionnel du dossier officiel d'une étudiante, d'un étudiant. Ce dossier est un document confidentiel.

Le Registrariat fournit à la direction du programme concerné une copie du dossier universitaire de chaque étudiante, étudiant admissible.

Toute utilisatrice, tout utilisateur du dossier universitaire d'une étudiante, d'un étudiant est soumis aux obligations de confidentialité mentionnées dans le Règlement n° 15 sur la confidentialité des dossiers nominatifs.

11.3.3 Responsabilités de la direction du programme (résolution 2026-A-19924)

La direction du programme a accès uniquement aux dossiers universitaires des étudiantes, étudiants inscrits dans ce programme.

Les dossiers physiques des étudiantes, étudiants admis mais non inscrits, de celles, ceux qui ont abandonné leur programme, de celles, ceux qui ont été exclus ou de celles, ceux qui ont complété leurs études doivent être retournés au Registrariat dans les meilleurs délais.

11.4 Signature de documents

Lorsque cela est requis par le règlement, les dossiers universitaires et documents administratifs doivent être signés par la direction du programme. Toutefois, la doyenne, le doyen de la Faculté, pour des motifs d'efficacité administrative, peut autoriser une direction de programme à déléguer à d'autres personnes dûment qualifiées le pouvoir de signer en son nom certains des documents et formulaires que cette personne a l'autorité de signer aux termes de ce règlement. L'autorisation de la doyenne, du doyen doit indiquer les noms des mandataires ainsi que les documents et formulaires que ces personnes sont autorisées à signer. Une copie de cette autorisation est transmise à la, au registraire.

11.5 Attestations diverses

11.5.1 Responsabilité

Toute attestation d'études ou de diplomation, ou tout document impliquant le statut de l'étudiante, l'étudiant ne peut être émis que par le Registrariat.

11.5.2 Validité

Seules les attestations signées par la, le registraire ou sa, son mandataire sont valides et officielles.

11.6 Suspension du règlement des études de cycles supérieurs

Le Conseil peut, après avis de la Commission, suspendre ou modifier temporairement, par résolution, toute disposition de ce règlement et ce, pour une période déterminée lors de l'adoption de cette résolution.

A1.1 Dispositions générales
(résolutions 2007-A-13506, 2014-A-16458)

Un mémoire ou une thèse peut prendre la forme d'un ou de plusieurs articles scientifiques, artistiques ou littéraires rédigés en vue d'être publiés si le Conseil académique a convenu de directives à cette fin et les a fait approuver par la vice-rectrice, le vice-recteur.

Ces directives doivent contenir les exigences minimales suivantes :

- a) l'étudiante, l'étudiant doit obtenir l'autorisation du SCAE, selon le délai prescrit par ce dernier, pour présenter un mémoire ou une thèse par article(s);
- b) l'article ou les articles doivent avoir été rédigés et soumis pour publication après que l'étudiante, l'étudiant ait été admis à son programme. Cependant, dans le cas spécifique d'un passage accéléré de la maîtrise au doctorat et là où le Conseil académique l'autorise, le SCAE du programme de doctorat pourra prendre en considération tout article rédigé et soumis pour publication après que l'étudiante, l'étudiant ait été admis à son programme de maîtrise. L'étudiante, l'étudiant ainsi autorisé à se servir d'un tel article devra le préciser dans son travail de recherche doctoral, conformément aux dispositions du Règlement n° 18 (réutilisation de travaux);
- c) l'article ou les articles peuvent être publiés, être acceptés, avoir été soumis ou en voie d'être soumis pour publication dans des revues ou des conférences, avec comité de lecture, reconnues dans la discipline ou le champ d'études;
- d) au doctorat, il serait souhaitable qu'au moins un des articles utilisés ait été accepté par une revue avec comité de lecture. Toutefois, cette exigence n'est pas obligatoirement requise;
- e) l'article ou les articles doivent être d'ampleur équivalente à un travail de recherche traditionnel eu égard à la charge de travail requis de l'étudiante, l'étudiant pour le cycle d'études en cause. Le SCAE tient compte de ce qui précède pour déterminer le nombre minimal d'article(s) requis;
- f) l'évaluation du travail de recherche demeure de la compétence exclusive de l'Université, l'article ou les articles rédigés pour publication devant être soumis au processus normal d'évaluation par jury. L'acceptation d'un ou de plusieurs articles pour publication ne constitue pas une condition d'obtention du diplôme, ni ne présume de son évaluation par le jury et ne dispense pas des corrections que le jury pourrait demander d'y apporter;
- g) dans le cas d'article(s) à plusieurs auteures, auteurs, seule l'auteure principale, seul l'auteur principal peut utiliser l'article visé dans le cadre de son mémoire ou de sa thèse. Une déclaration écrite en ce sens doit être signée par toutes les coauteures, tous les coauteurs. Exceptionnellement, dans le cas d'un mémoire, sur approbation de la direction de recherche et du SCAE, un article à titre de seconde auteure, second auteur pourrait constituer un des chapitres du mémoire si le sujet est pertinent et si la contribution à l'avancement des connaissances est importante et réelle;
- h) un chapitre de volume ne peut pas être utilisé comme article. Exceptionnellement, le SCAE peut autoriser l'utilisation d'un chapitre de volume si le

A1.2 Présentation des articles

Comme garantie de qualité et pour faciliter sa lecture, le mémoire ou la thèse doit suivre un plan d'organisation du texte qui témoigne de l'uniformité du travail de recherche, et inclure notamment :

- une introduction;
- une revue critique de la littérature pertinente, le cas échéant;
- un chapitre de présentation générale comprenant un exposé de la méthodologie et du cadre théorique sous-tendant la recherche eu égard à l'article ou aux articles utilisés;
- une section présentant les liens utiles avant ou après chaque chapitre constitué d'un article;
- une conclusion comprenant une synthèse substantielle du travail et une discussion générale et intégrée des résultats;
- une bibliographie générale, constituée notamment d'une refonte des bibliographies utilisées dans les articles.

L'article ou les articles doivent suivre les normes et procédures définies dans le Guide de présentation d'un mémoire ou d'une thèse ou dans tous autres guides, autorisés par l'Université.

A1.3 Membre du jury d'évaluation

Sauf pour la direction de recherche, la coauteure, le coauteur d'un article utilisé dans le mémoire ou dans la thèse ne peut être membre du jury.

A1.4 Autres dispositions

La langue de rédaction du mémoire ou de la thèse par article(s) est le français, à l'exception de l'article ou des articles utilisés qui peuvent être rédigés dans une autre langue même si la langue maternelle de l'étudiante, l'étudiant est le français. Nonobstant ce qui précède, les autres dispositions des articles 7.1.4.6 et 8.1.4.5 s'appliquent.

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 quel qu'en soit le mode : en présentiel, comodal ou à distance.

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 (résolution 2024-A-19389)

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.

La direction de programme a la responsabilité de s'assurer que tous les membres du jury ont été informés du mode de soutenance qui sera utilisé.

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 Registrarat.

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 (résolution 2024-A-19389)

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 et plus particulièrement pour une soutenance à distance.

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 (résolution 2024-A-19389)

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, particulièrement pour une soutenance à distance, 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 (résolution 2011-A-15037)

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

_____ (nom de la diplômée, du diplômé), 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 confère 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.

A3.1 Principe

Conformément à l'article 1.6.2.5 du présent règlement, la thèse est un exposé écrit issu d'une création originale qui doit apporter une contribution significative à un domaine du savoir et qui doit démontrer que son auteur, auteur a acquis les compétences et les attributs requis pour l'obtention d'un doctorat. En conséquence, la thèse collective peut être issue d'une création collective originale (ci-après « la partie collective ») mais elle doit aussi nécessairement démontrer que chaque doctorante, doctorant a acquis, individuellement, les qualifications et les qualités attendues d'une chercheuse, chercheur de haut niveau (ci-après « partie individuelle »).

Seule la thèse de création peut faire l'objet d'une production collective.

A3.2 Conditions

A3.2.1 Autorisation préalable

L'autorisation de présenter une thèse collective doit être obtenue dès l'approbation du sujet de recherche.

A3.2.2 Normes facultaires

Conformément à l'article 8.3.1.2 a) du présent règlement, la Faculté peut établir des normes pour que soit démontrée la nécessité d'une thèse collective et pour qu'en soit assurée la qualité.

A3.2.3 Autorisations conjointes

Conformément à l'article 8.3.1.2 a) du présent règlement, chaque Faculté peut autoriser les étudiantes, étudiants d'un ou de plusieurs doctorats à présenter une thèse collective. Lorsque plusieurs Facultés sont impliquées et lorsque l'une d'elles ne donne pas son autorisation, la thèse collective n'est pas autorisée.

A3.3 Modalités

A3.3.1 Élaboration

Chaque projet de thèse collective doit faire l'objet d'un contrat signé par toutes les parties étudiantes, lequel contrat doit :

- identifier clairement la partie collective et chaque partie individuelle de la thèse;
- démontrer clairement le caractère original de la contribution de chacune, chacun à la partie collective;
- inclure un échéancier précis de réalisation et son mode de suivi afin que le rythme de production d'une étudiante, d'un étudiant ne retarde pas l'autre ou les autres étudiantes, étudiants;
- inclure un chapitre détaillant le partage de la propriété intellectuelle.

Le contrat est déposé au SCAE, lequel peut alors recommander la réalisation de la thèse collective à la doyenne, au doyen et à la vice-rectrice, le vice-recteur.

A3.3.1.1 Partage de la propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle de la partie individuelle de la thèse appartient en totalité à son auteure, auteur.

La propriété intellectuelle de la partie collective de la thèse est partagée conformément à la *Politique n° 36 sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle* de l'Université. Les formulaires modèles pertinents de cette *Politique* sont utilisés notamment pour :

- déterminer un scénario alternatif advenant le retrait volontaire ou le retrait forcé ou le décès d'une étudiante participante, d'un étudiant participant;
- déterminer les règles de cessation de la thèse collective advenant le cas où toutes les participantes, tous les participants désirent revenir à la production d'une thèse individuelle.

A3.3.2 Rédaction

La rédaction du texte de réflexion ou d'élaboration théorique prévu à l'article 8.3.1.2 du présent règlement est strictement individuelle.

A3.3.3 Évaluation

L'évaluation d'une thèse collective se fait conformément à l'article 8.3.2 du présent règlement.

Chaque étudiante, étudiant est évalué par un jury distinct.

Advenant le cas où l'une ou l'autre des étudiantes participantes, l'un ou l'autre des étudiants participants voit sa thèse retournée pour corrections majeures, conformément à l'article 8.3.2.1.4 c) du présent règlement, les autres étudiantes participantes, étudiants participants doivent attendre que les corrections demandées aient été faites et que la thèse soit acceptée avant que les soutenances puissent avoir lieu.

A3.3.4 Soutenances d'une thèse collective

Tous les articles du présent règlement relatifs à la soutenance s'appliquent, sauf pour les particularités énoncées ci-après.

Les soutenances des étudiantes, étudiants doivent avoir lieu le même jour. La ou les directions de programme choisissent parmi les présidentes, présidents des jurys déjà nommés la personne qui présidera la partie collective des soutenances.

La partie collective de la thèse est présentée simultanément à tous les membres des jurys réunis dans un même local, chaque étudiante, étudiant faisant alors état de sa contribution individuelle à l'œuvre collective. Les membres des jurys peuvent poser des questions mais celles-ci doivent être strictement limitées à la partie collective de la thèse.

Ensuite, chaque étudiante, chaque étudiant et les membres de son jury se retirent dans des locaux séparés. La soutenance se poursuit par la présentation de la partie individuelle de la thèse, conformément à l'article A2.5 de l'Annexe 2 du présent règlement.

Lorsque cette dernière partie de la soutenance est terminée, les membres du jury de chaque étudiante, étudiant se retirent pour délibérer. Les membres du jury ne doivent pas consulter ou avoir accès à la recommandation ou à la mention accordée à l'autre ou aux autres étudiantes, étudiants par les membres de l'autre ou des autres jurys.

Si la même direction de recherche fait partie de l'un et l'autre des jurys, la dernière partie de la soutenance est ajustée en conséquence après autorisation de la doyenne, du doyen, le principe de la soutenance individuelle devant être maintenu.

ANNEXE 4
GRADE DE MAÎTRISE ISSU DU CUMUL DE PROGRAMMES DE
FORMATION COURTE
(résolutions 2011-A-15224, 2011-A-15037)

Pour obtenir un diplôme attestant un grade de maîtrise par cumul de programmes de formation courte, l'étudiante, l'étudiant doit s'être conformé aux règles générales et spécifiques relatives au cumul de programmes, aux règles des cheminements prédéterminés touchant le grade visé et à la procédure contenues dans cette annexe. (1)

(1) Voir aussi le Règlement n° 4 sur l'émission des grades, diplômes et certificats.

A4.1 Grade issu d'un cumul de programmes

A4.1.1 Règles générales
(résolution 2011-A-15037)

- a) l'étudiante, l'étudiant qui suit un cheminement pour l'obtention d'un grade issu d'un cumul de programmes doit satisfaire aux conditions d'admission régissant chacun des programmes;
- b) la valeur minimale de crédits que doit comporter le cumul de programmes, pour l'obtention du grade de maîtrise, est de 45 crédits. Ces crédits doivent être structurés conformément à l'article 7.1.2 de ce règlement;
- c) le grade de maîtrise peut être obtenu par le cumul d'un DESS et d'un programme court, pour une valeur minimale de 45 crédits. Le grade octroyé est déterminé par le DESS et doit être conforme à l'article A4.2 de la présente annexe;
- d) le grade de maîtrise peut aussi être obtenu sur la base d'un cumul de programmes courts de deuxième cycle, pour une valeur minimale de 45 crédits. Le grade octroyé doit être conforme à l'article A4.2 de la présente annexe;
- e) l'Université a défini un certain nombre de cheminements prédéterminés pour le cumul de programmes de formation courte. Ces cheminements prédéterminés sont décrits à l'article A4.3 de cette annexe;
- f) pour calculer la valeur en crédits nécessaires pour obtenir le diplôme, un même cours, qu'il ait été suivi ou obtenu par reconnaissance d'acquis, ne peut être compté qu'une seule fois dans l'ensemble des DESS ou des programmes courts de deuxième cycle et des cours présentés à l'appui de la demande de grade. Lorsque le total des 45 crédits n'est pas atteint, l'étudiante, l'étudiant doit réussir le nombre nécessaire de cours de deuxième cycle pour atteindre ce total. Le choix de cours additionnels doit être fait avec l'approbation de la doyenne, du doyen de la faculté responsable du cheminement de l'étudiante, l'étudiant et ces cours doivent, autant que possible, être choisis dans le champ d'études du grade visé;
- g) lorsqu'un programme a déjà servi pour l'obtention d'un grade par cumul de programmes, il ne peut servir de nouveau pour l'obtention d'un deuxième grade par cumul de programmes. Si un DESS ou un programme court a déjà fait l'objet d'une insertion dans une maîtrise régulière dont l'étudiante, l'étudiant est diplômé, ce DESS ou ce

programme court ne peut pas servir de nouveau pour l'obtention d'un grade par cumul de programmes.

A4.1.2 Durée maximale de la maîtrise par cumul de programmes

En référence à l'article 7.1.3 de ce règlement, l'approbation du cheminement à la maîtrise par cumul de programmes de formation courte est valable pour une durée maximale au-delà de laquelle l'engagement qui lie l'Université à l'étudiante, l'étudiant prend fin. Cette durée est de dix ans pour la totalité de la maîtrise par cumul de programmes de formation courte.

Ce délai prend effet dès la première inscription dans le premier programme présenté à l'appui d'une demande de grade.

Lorsque l'étudiante, l'étudiant n'a pas terminé sa maîtrise par cumul de programmes à l'intérieur de la durée maximale prévue, la, le responsable du cheminement peut, exceptionnellement, après étude du dossier et en accord avec la doyenne, le doyen autoriser l'étudiante, l'étudiant à terminer son cheminement. Elle, il peut également imposer des conditions supplémentaires afin d'ajuster la formation suivie aux exigences du cheminement en cours. Ces conditions doivent être consignées, communiquées à la dernière adresse connue de l'étudiante, l'étudiant et versées à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

A4.1.3 Dossier à la maîtrise par cumul de programmes (résolution 2026-A-19924)

L'étudiante, l'étudiant qui n'a été inscrit à aucun cours pendant trois trimestres consécutifs doit obligatoirement s'inscrire au quatrième trimestre, sans quoi son dossier à la maîtrise par cumul de programmes est fermé, après recommandation en ce sens de la part de la, du responsable du cheminement. Toutefois, sur demande de l'étudiante, l'étudiant, celui-ci peut être autorisé à s'absenter pendant une période additionnelle aux trois trimestres susmentionnés tout en conservant un dossier ouvert, ce nouveau délai n'ayant pas pour effet de prolonger la durée maximale prévue à l'article A4.1.2.

L'étudiante, l'étudiant dont le dossier est fermé doit présenter une nouvelle demande d'approbation de cheminement à la maîtrise par cumul de programmes et est soumis aux nouvelles règles en vigueur, le cas échéant.

A4.1.4 Procédures (résolution 2011-A-15037)

- a) Toute étudiante, tout étudiant qui désire obtenir un grade de maîtrise par cumul de programmes de formation courte doit indiquer son intention le plus tôt possible à sa directrice, son directeur, ou à sa, son responsable de programme avant l'inscription au deuxième programme et remplir le formulaire prévu à cette fin;
- b) la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme achemine ce formulaire à la doyenne, au doyen de la faculté responsable du cheminement de l'étudiante, l'étudiant désireux d'obtenir le grade de maîtrise par cumul de programmes de formation courte;

c) la doyenne, le doyen reçoit la demande de l'étudiante, l'étudiant et la traite selon l'une ou l'autre des procédures suivantes :

- si le cheminement indiqué par l'étudiante, l'étudiant est le cumul d'un DESS et d'un programme court de deuxième cycle, le doyen vérifie si l'étudiante, l'étudiant satisfait aux conditions d'admission et autres exigences relatives au grade issu d'un cumul d'un DESS et d'un programme court de deuxième cycle;
- si le cheminement indiqué par l'étudiante, l'étudiant est un cheminement prédéterminé de cumul de programmes courts de deuxième cycle, la doyenne, le doyen détermine s'il y a des exigences additionnelles à satisfaire;

d) la doyenne, le doyen communique au Registrariat et à l'étudiante, l'étudiant, l'information concernant son cheminement;

e) les conseils académiques se dotent d'une procédure d'appel en cas de litige. L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la décision rendue quant à son cheminement peut en appeler à l'instance ainsi désignée. Un différend entre deux facultés est soumis à la vice-rectrice, au vice-recteur.

A4.2 Grade issu d'un cumul de DESS et/ou de programmes courts de deuxième cycle

L'appellation du grade issu d'un cumul de programmes de formation courte doit être autorisée par la Commission et être conforme à l'article A4.3 de la présente annexe.

A4.2.1 Règles spécifiques (résolution 2011-A-15037)

a) L'Université a défini un certain nombre de cheminements prédéterminés pour le cumul de DESS et/ou de programmes courts de deuxième cycle. Ces cheminements prédéterminés sont décrits à l'article A4.3 de cette annexe;

b) L'appellation du grade octroyé après le cumul de DESS et/ou de programmes courts de deuxième cycle (ou leurs équivalents) doit être conforme à l'article A4.3 de la présente annexe et est déterminée comme suit :

- si tous les DESS et/ou programmes courts de deuxième cycle (ou leurs équivalents) sont de même type (ex. : administration), l'appellation du grade est établie en conséquence;
- si les programmes courts de deuxième cycle (ou leurs équivalents) sont de types différents, l'appellation du grade est établie en fonction du type majoritaire et, si nécessaire, en fonction du contenu des cours. C'est l'Université qui détermine cette appellation conformément à l'article A4.3 de la présente annexe;

c) Le diplôme de deuxième cycle attestant qu'une étudiante, un étudiant a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un grade de maîtrise

issu du cumul de DESS et/ou de programmes courts de deuxième cycle (ou leurs équivalents), pour une valeur minimale de 45 crédits, porte le titre de maîtrise. Le diplôme identifie ces programmes.

A4.3 Cheminements prédéterminés

A4.3.1 Cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de maîtrise en administration (M.Adm.) (résolution 2011-A-15037)

Les étudiants désirant obtenir le grade de maîtrise en administration (M.Adm.) doivent remplir toutes les conditions du présent article.

Les programmes dont le cumul permet d'obtenir le grade de maîtrise en administration (M.Adm.) sont identifiés ci-dessous dans les listes A et B. L'obtention du grade de M.Adm. est possible dans les cas où les programmes apparaissant dans ces listes sont combinés de la façon suivante :

- un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) de la liste A et un programme court de deuxième cycle de la liste B.

A4.3.1.1 Listes des programmes pouvant conduire au grade de M.Adm. (résolutions 2012-A-15723, 2015-A-16946, 2016-A-16993, 2018-A-17878, 2020-A-18454, 2023-A-19031, 2024-A-19300, 2024-A-19301, 2024-A-19311, 2025-A-19592)

A- DESS en gestion.

B- Microprogramme de deuxième cycle en gestion critique de projets internationaux;

Microprogramme de deuxième cycle en gestion de projet agile;

Microprogramme de deuxième cycle en gestion des opérations à l'ère du numérique;

Microprogramme de deuxième cycle en gestion des organisations de la santé et des services sociaux;

Microprogramme de deuxième cycle en intelligence artificielle intégrée au marketing;

Microprogramme de deuxième cycle en marketing numérique;

Programme court de deuxième cycle en accompagnement entrepreneurial;

Programme court de deuxième cycle en commerce international;

Programme court de deuxième cycle en développement du tourisme;

Programme court de deuxième cycle en entrepreneuriat;

Programme court de deuxième cycle en études sur l'alimentation : enjeux contemporains;

Programme court de deuxième cycle en gestion du développement économique urbain;

Programme court de deuxième cycle en gestion des entreprises sociales et collectives;

Programme court de deuxième cycle en gestion de projet;

Programme court de deuxième cycle en gestion des ressources humaines;

Programme court de deuxième cycle en gouvernance et contrôle des risques

Programme court de deuxième cycle en intégration des enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance dans l'évaluation des investissements;

Programme court de deuxième cycle en marketing;

Programme court de deuxième cycle en prévention et détection de la fraude comptable;

Programme court de deuxième cycle en responsabilité sociale des organisations;

Programme court de deuxième cycle en technologies de l'information.

A4.3.1.2 Activité de synthèse (résolution 2011-A-15037)

L'étudiant devra réussir une activité de synthèse en sus de celle(s) réalisée(s) dans les programmes dont le cumul permet d'obtenir le grade de M.Adm.

Cette activité doit être approuvée par la personne responsable du cheminement de maîtrise par cumul en administration et suivie au dernier trimestre ou après avoir complété les programmes dont le cumul mène à l'obtention du grade de maîtrise en administration (M.Adm.).

Cette activité doit contribuer à la cohérence de la formation menant au grade de maîtrise en administration.

A4.3.1.3 Activités additionnelles (résolution 2011-A-15037)

Tel qu'indiqué à l'article A4.1.1 b), 45 crédits sont nécessaires pour l'obtention du grade de maîtrise. Dans les cas où le cumul des programmes menant au grade de maîtrise en administration et l'activité de synthèse définie à l'article A4.3.1.2 ne totaliseraient pas 45 crédits, l'étudiante, l'étudiant devra réussir des activités additionnelles de cycles supérieurs pour atteindre un total de 45 crédits. Le choix de ces activités additionnelles devra être approuvé par la personne responsable du cheminement de la maîtrise par cumul en administration.

Cette annexe s'appuie sur le Règlement n° 2 de régie interne, notamment sur l'article 3.5, et sur le Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs, notamment les articles 3 (admission) et 8 (doctorat). Elle s'appuie également sur la Convention cadre sur les cotutelles de thèse établissant les règles d'une cotutelle, signée d'une part par la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) et, d'autre part, par la Conférence des Présidents d'Université (CPU) et la Conférence des Directeurs d'Écoles et de Formations d'Ingénieurs (CDEFI) françaises.

A5.1 Principes

L'Université a la responsabilité de s'assurer que tout diplôme de doctorat qu'elle émet répond à toutes les exigences académiques, réglementaires et administratives requises. Cette responsabilité est dévolue au Vice-rectorat à la vie académique qui doit assurer l'application des politiques relatives à l'enseignement, à la recherche et à la création et, de façon générale, concourir à l'animation et veiller à la qualité de la vie académique de l'Université. Le Vice-rectorat est également responsable du développement international de l'Université, notamment au plan académique. Chaque convention de cotutelle de thèse est signée, au nom de l'Université, par la vice-rectrice, le vice-recteur.

Établie sur un principe de réciprocité, la cotutelle de thèse est une procédure entre établissements d'enseignement supérieur québécois et étranger dont le dispositif vise à favoriser la mobilité des doctorantes, des doctorants dans des espaces scientifiques et culturels différents.

La cotutelle de thèse mène à l'obtention de deux doctorats, dont l'un de l'UQAM, selon un mode de double direction de recherche, différent de la codirection classique, qui requiert que les deux directrices, directeurs de thèse exercent pleinement et conjointement leur compétence vis-à-vis de la doctorante, du doctorant.

Le principe général qui règle le financement d'une thèse en cotutelle est à l'effet que la doctorante, le doctorant ne verse les droits de scolarité, ainsi que les frais afférents, que dans l'établissement où elle, il est physiquement présent pour une période donnée (résidence). Les deux établissements qui partagent la responsabilité de la formation de la doctorante, du doctorant doivent partager également les revenus nécessaires à cette formation.

A5.2 Objectifs

Cette annexe vise à :

- Clarifier les exigences institutionnelles et les applications opérationnelles *in situ* relatives à la

Convention cadre sur les cotutelles de thèse afin de permettre aux étudiantes, étudiants impliqués de cheminer adéquatement dans leur programme de doctorat;

- Soutenir les directions de programme dans leur gestion des cotutelles en établissant des règles claires relatives aux obligations qu'une étudiante, qu'un étudiant doit rencontrer pour prétendre à un diplôme de doctorat de l'Université. À cet égard, cette annexe est axée sur l'accueil des doctorantes, des doctorants internationaux en cotutelle à l'Université.
-

A5.3 Champ d'application

Cette annexe s'applique à tous les programmes de doctorat de l'Université ainsi qu'à leurs étudiantes, étudiants impliqués dans une cotutelle de thèse avec la France ou avec tout autre pays. Dans ce dernier cas, les articles qui suivent sont à aménager *mutatis mutandis*.

A5.4 Description des activités

L'Université établit les règles suivantes pour procéder à une convention de cotutelle.

A5.4.1 Règles générales

A5.4.1.1 Encadrement

L'étudiante, l'étudiant est encadré par deux directrices, directeurs de thèse : l'un au Québec, l'autre en France.

A5.4.1.2 Résidence

L'étudiante, l'étudiant en accueil à l'UQAM doit y séjourner au moins trois trimestres, consécutifs ou non, pour prétendre au diplôme de doctorat de l'Université.

A5.4.1.3 Scolarité

L'étudiante, l'étudiant en accueil à l'UQAM doit compléter toute la scolarité du doctorat visé, incluant l'examen doctoral ou son équivalent.

A5.4.1.4 Soutenance

La thèse donne lieu à une soutenance unique reconnue par les deux établissements partenaires.

A5.4.1.5 Diplomations

Au terme de ses deux doctorats, l'étudiante, l'étudiant se voit délivré deux diplômes, l'un de l'UQAM, l'autre de l'université étrangère, sur chacun desquels apparaît la mention de cotutelle de thèse.

A5.4.1.6 Réglementation

Toute étudiante, tout étudiant en cotutelle est soumis aux règlements, politiques, procédures et directives de l'Université, notamment au Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs, au Règlement n° 18 sur les

infractions de nature académique et à la Politique n° 27 sur la probité en recherche, ainsi qu'aux règlements, politiques, procédures et directives de sa faculté d'accueil.

A5.4.2 Admission

Le SCAE du programme ne peut admettre au doctorat, dans le cadre d'une cotutelle de thèse, que la candidate, le candidat français ayant complété une année ou moins dans son doctorat français au moment prévu de son arrivée à l'Université. Si cette personne doit reporter sa résidence à l'UQAM, l'admission au doctorat de l'UQAM doit également être reportée en autant que le délai d'admission limite précité est respecté.

Une convention de cotutelle doit être préparée et signée dès l'admission de la candidate, du candidat dans le programme de doctorat de l'Université.

A5.5 Convention de cotutelle et avenant

A5.5.1 Formulaire

Toute convention de cotutelle entre l'UQAM et un établissement d'enseignement supérieur français doit être établie sur le formulaire issu de La convention-cadre sur les cotutelles de thèse France-Québec. Toute convention de cotutelle entre l'UQAM et un établissement d'enseignement supérieur d'un autre pays que la France doit être établie sur ce même formulaire, en faisant les aménagements requis.

A5.5.2 Mise en vigueur

Une convention de cotutelle est un contrat qui lie les signataires. Elle ne devient exécutoire que lorsqu'elle est signée par toutes les intervenantes, tous les intervenants.

A5.5.3 Avenant

En prévision de l'échéance de la convention originale de cotutelle ou d'un avenant, un ou plusieurs avenants de cotutelle doivent être préparés et signés tant et aussi longtemps que la doctorante, le doctorant n'a pas procédé au premier dépôt de sa thèse. Cette demande d'ajout d'un avenant doit parvenir à la Faculté ou au Vice-rectorat au moins un trimestre avant la fin de la période d'études convenue dans la convention originale de cotutelle ou de l'avenant en vigueur.

Outre ce qui précède, un avenant doit également être déposé dans les cas suivants :

- Le pays de soutenance de la thèse est modifié;
- La doctorante, le doctorant change de direction de thèse;
- L'une des deux directions de thèse se désiste.

Dans ces deux derniers cas, lorsque la nouvelle direction de thèse provient d'une nouvelle université, normalement une nouvelle convention de cotutelle doit être signée.

A5.5.4 Transmission (résolutions 2020-A-18510, 2011-A-15037)

Afin de gérer adéquatement le dossier de la doctorante, du doctorant, les données pertinentes indiquées dans la convention de cotutelle ou dans tout avenant sont transmises à divers services de l'Université, notamment :

- Direction du programme de doctorat;
- Faculté/École concernée;
- Registrariat;
- Services à la réussite et à la vie étudiante ;
- Service des relations internationales.

A5.6 Inscription

La première inscription au programme de doctorat de l'UQAM doit coïncider avec l'arrivée de la doctorante, du doctorant à l'Université.

La doctorante, le doctorant est le premier responsable de son parcours doctoral et il doit s'inscrire dans les deux établissements à chaque trimestre, en toute conformité avec le cheminement déclaré dans la convention de cotutelle signée. Toute doctorante, tout doctorant qui procède à un report de résidence à l'UQAM prend le risque d'effets désagréables sur le déroulement de sa scolarité, notamment quant à l'offre trimestrielle de cours et aux implications financières liées à un prolongement de la durée des études.

Au plan opérationnel, toute modification à ce qui est prévu dans la convention de cotutelle ou au dernier avenant doit être communiquée immédiatement, le cas échéant, à la Faculté et au Vice-rectorat selon les directives émises périodiquement par ces unités académiques.

A5.7 Abandon de la cotutelle (résolution 2018-A-17878)

La doctorante, le doctorant qui désire abandonner la cotutelle de thèse doit transmettre un courriel indiquant la ou les raisons de son abandon et spécifier si ses études doctorales seront poursuivies, sans cotutelle, dans l'un ou l'autre des établissements partenaires. Ce courriel doit être adressé à l'ensemble des personnes ou services suivants : directrices ou directeurs de thèse, directrice ou directeur du programme de doctorat, Registrariat, Faculté et Vice-rectorat.

La doctorante, le doctorant qui abandonne la cotutelle mais qui demeure dans le programme de l'Université, sera automatiquement intégré au parcours doctoral régulier et sera soumis aux conditions académiques, réglementaires et administratives en découlant.

A5.8 Dépôt de la thèse

Pour pouvoir déposer sa thèse, la doctorante, le doctorant doit avoir terminé la scolarité obligatoire du doctorat, avoir obtenu une moyenne cumulative d'au moins 2,7 sur 4,3 et avoir obtenu l'autorisation de déposer de ses deux directions de recherche.

La thèse doit être déposée simultanément dans les deux établissements partenaires.

A5.9 Évaluation de la thèse

A5.9.1 Jury de thèse (résolution 2018-A-17878)

Le jury de thèse, appelé jury de soutenance dans certains pays, est composé de scientifiques désignés conjointement par les deux établissements partenaires. Normalement, il est composé de cinq ou six membres. Il comprend les deux directrices, directeurs de thèse, une, un professeur de chaque établissement partenaire et d'au moins une, un membre extérieur aux deux partenaires. Sauf pour les directrices ou directeurs de thèse, les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche de la doctorante, du doctorant. De plus, les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec la doctorante, le doctorant.

La composition du jury doit être soumise aux autorités compétentes de chaque établissement afin d'obtenir leur approbation écrite. À l'UQAM, le SCAE du programme soumet la nomination des membres du jury à la doyenne, au doyen, et ce, au plus tard un mois après le dépôt de la thèse par l'étudiante, l'étudiant.

Nonobstant l'article 8.3.2.1.1 du présent Règlement, les deux directions de thèse, québécoise et française, disposent d'un vote chacune pour ce qui est de la recommandation et de la mention.

A5.9.2 Soutenance

La soutenance est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation. Les normes entourant la soutenance doivent répondre aux exigences réglementaires des deux établissements.

A5.9.2.1 Pays de soutenance

Le pays de soutenance, identifié dans la convention de cotutelle, détermine le processus d'évaluation et de soutenance de la thèse.

A5.9.2.2 Autorisation de soutenance (résolution 2018-A-17878)

En France, ce sont deux examinatrices, examinateurs externes aux universités, appelés rapporteurs, qui déterminent si la thèse peut être soutenue ou non. Au Québec, tous les membres du jury font une recommandation pour déterminer si la thèse peut être soutenue, sans ou avec modifications à effectuer

avant ou après la soutenance. Le SCAE fait une synthèse de ces recommandations et autorise, le cas échéant, la soutenance.

Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, les établissements partenaires doivent convenir avec la doctorante, le doctorant et les membres du jury de la date, de l'heure et du local où se tiendra la soutenance. Ces informations, ainsi que les rapports d'évaluation de tous les membres du jury, doivent parvenir à la Faculté au moins deux semaines avant la tenue de la soutenance.

A5.9.2.3 Processus

Si nécessaire, au Québec ou en France, la soutenance peut utiliser la vidéoconférence. La doctorante, le doctorant doit participer à la soutenance en présentiel. Une seule, un seul membre du jury, à l'exclusion des directions de thèse, peut être absent.

A5.9.2.3.1 Soutenance au Québec

Au Québec, la soutenance doit se réaliser dans le respect du Cadre de référence pour l'organisation des soutenances de thèse tel que spécifié à l'Annexe 2 du présent règlement, tout en tenant compte, autant que faire se peut, des règles du partenaire français.

A5.9.2.3.2 Soutenance en France

En France, la soutenance doit se réaliser dans le respect des pratiques du partenaire français, tout en tenant compte, autant que faire se peut, des règles de l'UQAM.

A5.9.2.4 Restrictions à la reconnaissance d'une soutenance par l'Université

Une soutenance tenue sans que la doctorante, le doctorant n'ait déposé sa thèse à l'Université ne sera pas reconnue par l'Université, et ce, même si des représentantes, représentants de l'Université participent à la soutenance.

Une soutenance tenue sans que la composition du jury de thèse n'ait été confirmée conforme par l'autorité compétente de l'Université ne sera pas reconnue par l'Université. Il en sera également ainsi si la soutenance est tenue devant un jury différent de celui qui a été accepté préalablement par l'Université.

Une soutenance tenue sans la participation de la directrice, du directeur de thèse de l'Université ne sera pas reconnue par l'Université.

Dans les cas où la soutenance n'est pas reconnue par l'Université, la doctorante, le doctorant pourra être autorisé à soutenir sa thèse à nouveau dans le respect de la réglementation de l'Université afin que le diplôme de l'Université lui soit décerné.

A5.10 Autres considérations

A5.10.1 Droits de scolarité

La doctorante, le doctorant paie les droits de scolarité et autres frais afférents dans l'établissement où elle, il réside. En aucun cas, la doctorante, le doctorant peut choisir de payer ses droits de scolarité et autres frais dans l'une ou l'autre université selon le montant de ceux-ci. La contribution de la doctorante, du doctorant en accueil à l'Université équivaut à la moitié du coût total d'un parcours doctoral régulier, soit 45 crédits.

Toutes les doctorantes internationales, tous les doctorants internationaux paient les droits de scolarité majorés et autres frais afférents réguliers à moins que le Gouvernement du Québec n'ait établi une entente avec le pays d'origine de la doctorante, du doctorant.

La doctorante, le doctorant en provenance de l'UQAM est considéré en résidence à l'Université, sauf pour les trois trimestres où cette personne est en résidence dans l'établissement partenaire.

A5.10.2 Dates limites

La doctorante, le doctorant en accueil à l'Université est soumis au calendrier universitaire interne, notamment aux dates limites d'inscription et de modification.

Toute doctorante française, tout doctorant français en résidence à l'UQAM est tenu de se munir, via l'Université, d'une couverture d'assurance privée en attendant que soit présentée au service concerné la preuve d'assurance émise par la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ). L'annulation de cette couverture d'assurance privée est impossible après une date limite stricte communiquée à la doctorante, au doctorant à son arrivée en résidence.

A5.11 Structure fonctionnelle (résolution 2015-A-16761, 2011-A-15037, 2011-A-15037)

Le Vice-rectorat à la vie académique est responsable de cette annexe.

Les Facultés et le Service des études sont responsables de son application selon les responsabilités opérationnelles dévolues à chacun à partir du cadre réglementaire, d'une délégation ou de la présente annexe.

ANNEXE 6 RÈGLES CONCERNANT L'HABILITATION À LA DIRECTION ET À LA CODIRECTION DE RECHERCHE (résolution 2014-A-16458)

Cette annexe découle de l'article 2.3 du présent règlement et fait état de précisions pour aider les SCAE, les directions de programme, les professeures, professeurs et autres personnes visées à satisfaire à l'habilitation à la direction et à la codirection de recherche.

La doyenne, le doyen auquel fait référence cette annexe est la doyenne, le doyen de la faculté à laquelle est rattaché le programme de doctorat ou de maîtrise visé.

A6.1 Habilitation à la direction et à la codirection de thèse

A6.1.1 Principes (résolution 2018-A-17878)

L'Université a la responsabilité d'offrir un encadrement adéquat aux doctorantes, doctorants.

L'habilitation des professeures, professeurs à la direction et à la codirection de thèse a pour objectif d'assurer un encadrement de qualité aux étudiantes, étudiants entreprenant des études de doctorat. D'autres personnes (ex : chargées de cours, chargés de cours ou chercheurs, chercheurs dans des laboratoires gouvernementaux ou privés) peuvent être habilités à la codirection de thèse.

Une personne peut être habilitée à diriger ou à codiriger des thèses dans plus d'un doctorat.

A6.1.2 Champ d'application

Cette annexe s'applique à tous les programmes de doctorat de l'Université, sauf ceux faisant l'objet d'un protocole interuniversitaire dans lequel sont déjà prévues des normes et une procédure d'habilitation.

Lorsque le protocole est muet sur ces éléments, la présente annexe s'applique aux professeures, professeurs et autres personnes rattachées à l'Université. La ou les universités partenaires appliquent, le cas échéant, leurs propres règles internes d'habilitation à leurs professeures, professeurs et autres personnes qui leur sont rattachées.

A6.1.3 Normes minimales

L'Université établit les normes minimales suivantes pour diriger ou codiriger une thèse.

Le Sous-comité d'admission et d'évaluation ou son équivalent dans le cas de programmes conjoints (dans tous les cas : ci-après « SCAE ») peut formuler des précisions supplémentaires à ces normes minimales en fonction des objectifs spécifiques d'un programme. Par exemple, pour une direction de thèse, un SCAE peut exiger d'avoir fait preuve d'une activité de

recherche ou de création dans les cinq années précédant la demande d'habilitation.

Si le SCAE veut ajouter des précisions supplémentaires aux normes minimales, il doit les faire approuver par l'assemblée ou les assemblées départementales concernées.

Si plusieurs assemblées départementales sont impliquées dans l'approbation des précisions supplémentaires aux normes minimales et si les recommandations de celles-ci sont contradictoires, le SCAE décide en faveur de la majorité. En cas d'égalité, le SCAE tranche en justifiant sa décision dans une résolution écrite.

A6.1.3.1 Direction de thèse

Pour être habilité à assumer une direction de thèse, il faut :

- a) être rattaché à l'Université à titre de :
 - i. professeure régulière, professeur régulier; une professeure régulière, un professeur régulier qui prend sa retraite peut continuer d'assumer les directions de thèse en cours.

ou
 - ii. professeure invitée, professeur invité, professeure associée, professeur associé ou professeure sous octroi, professeur sous octroi, auxquels cas on associera une professeure régulière, un professeur régulier à titre de codirectrice, codirecteur de recherche;
- b) détenir un doctorat ou l'équivalent dans une discipline ou un champ d'études pertinent au programme;
- c) avoir une expérience d'encadrement d'étudiantes, d'étudiants en recherche, en création ou en intervention ou avoir démontré des aptitudes pour un tel encadrement à la satisfaction du SCAE;
- d) faire preuve d'une activité de recherche ou de création reconnue par les pairs de la ou des disciplines ou du ou des champs d'études pertinents au programme.

A6.1.3.2 Codirection de thèse

Pour être habilité à assumer une codirection de thèse, il faut :

- a) être, à l'Université:
 - i. professeure régulière, professeur régulier,

ou
 - ii. professeure invitée, professeur invité,

ou

iii. professeure associée, professeur associé,

ou

iv. professeure sous octroi, professeur sous octroi,

ou

v. reconnue, reconnu apte à assumer une telle tâche de codirection par la vice-rectrice, le vice-recteur, sur recommandation du SCAE;

- b) détenir un doctorat ou l'équivalent dans une discipline ou un champ d'études pertinent au programme;
- c) faire preuve d'une activité de recherche ou de création pertinente au programme, et ce, à la satisfaction du SCAE.

A6.1.4 Procédure d'habilitation

La séquence suivante doit être suivie pour habilitier une personne.

A6.1.4.1 Demande d'habilitation

Toute personne intéressée à être habilitée doit constituer son dossier de demande d'habilitation selon les exigences du SCAE concerné. À titre indicatif, le modèle proposé de demande d'habilitation est disponible à l'adresse « <https://service-etudes.uqam.ca/soutien-academique/procedures-liees-aux-etudes/habilitation/> » et ce modèle utilise essentiellement le CV commun canadien de chaque professeure, professeur. Chaque SCAE est libre d'utiliser ou non ce modèle.

Chaque personne transmet son dossier de demande d'habilitation à la présidente, au président du SCAE du programme de doctorat concerné. Le SCAE analyse les demandes d'habilitation et dresse une liste des personnes qu'il veut habilitier. Le cas échéant, si le SCAE refuse l'habilitation à une personne à cette étape du processus, il doit l'en aviser directement.

Dans un but d'information avertie quant à la charge éventuelle de travail de ses professeures, professeurs, la liste des personnes à habilitier est transmise au(x) département(s) concerné(s) pour approbation. Chaque département ne reçoit que la liste des professeures, professeurs qui sont sous sa juridiction. Si la personne à habilitier ne relève d'aucun département de l'Université (ex. chercheure, chercheur externe), le SCAE transmet le dossier directement au Vice-rectorat, conformément à l'article A6.1.4.2 ci-dessous.

A6.1.4.2 Approbation de la liste des personnes à habilitier

Sur réception de la liste des personnes à habilitier, le département la ratifie soit en assemblée départementale, soit en comité exécutif, au choix du département. Un département peut exiger de ses

professeures, professeurs que leur demande d'approbation d'habilitation soit accompagnée du dossier d'habilitation déposé au SCAE concerné.

Si un département refuse l'habilitation de l'une de ses professeures, l'un de ses professeurs, il doit l'en aviser directement par lettre et mettre en copie conforme la présidente, le président du SCAE concerné.

La liste des personnes à habilitier, ratifiée par le département, est retournée au SCAE.

Le SCAE transmet finalement la liste et le dossier complet des personnes à habilitier au Vice-rectorat à la vie académique. La vice-rectrice, le vice-recteur entérine par lettre l'habilitation de chaque personne en mettant la doyenne, le doyen, la directrice, le directeur du département et la présidente, le président du SCAE concernés en copie conforme. Elle, il fait de même si elle, s'il modifie la période d'habilitation ou si elle, s'il refuse l'habilitation d'une personne.

A6.1.4.3 Droit d'appel (Résolutions 2018-A-17787 et 2011-A-15037, 2018-A-17878)

La personne qui se voit refuser l'habilitation à l'une ou l'autre étape du processus d'habilitation peut en appeler à un comité formé de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique, de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Recherche, à la création et à la diffusion, et de sept professeures, professeurs, soit une représentante, un représentant par Faculté (une doyenne, un doyen de Faculté, une directrice, un directeur de département, deux directrices, directeurs de programmes de cycles supérieurs, une professeure, un professeur membre de la Commission des études et deux professeures, professeurs). Les professeures, les professeurs sont nommés par la Commission des études pour un mandat de trois ans sur recommandation de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique.

A6.1.5 Durées de l'habilitation

Le SCAE détermine une durée d'habilitation pour chaque personne et transmet sa recommandation au Vice-rectorat conformément à l'article A6.1.4.2 ci-dessus. La décision du SCAE ou de la vice-rectrice, du vice-recteur quant à la période d'habilitation ne peut faire l'objet d'un appel.

A6.1.5.1 Durée maximale d'habilitation (résolution 2026-A-19924)

La période usuelle et maximale d'habilitation est de cinq ans.

A6.1.5.2 Durées particulières d'habilitation

Lorsqu'il le juge à propos, le SCAE peut demander l'habilitation d'une personne pour une période moindre que celle prévue à l'article A6.1.5.1.

Le SCAE peut aussi demander une habilitation ponctuelle. Auquel cas, la personne est liée à une doctorante particulière, un doctorant particulier et n'est
18 juin 2026

habilitée que pour la durée des études doctorales de celle-ci, celui-ci.

Les membres de la haute direction de l'Université (rectrice, recteur; vice-rectrice, vice-recteur; secrétaire générale, secrétaire général) et de la direction d'une faculté (doyenne, doyen; vice-doyenne, vice-doyen), qui étaient habilités à la direction ou à la codirection de thèse au moment de leur entrée en fonction, peuvent continuer de diriger ou de codiriger des thèses pendant leur mandat. À la fin de leur mandat, leur période d'habilitation est automatiquement reconduite pour cinq ans.

A6.1.5.3 Prolongation de l'habilitation

La personne habilitée qui ne demande pas le renouvellement de son habilitation ou qui se le voit refuser, peut continuer de diriger ou de codiriger les thèses en cours.

A6.1.6 Révocation d'une habilitation

Le SCAE qui, pour quelque raison grave, veut révoquer l'habilitation d'une personne avant échéance doit suivre la même procédure que celle prévue pour une demande d'habilitation. La révocation d'une habilitation peut faire l'objet d'un appel de la part d'une professeure, d'un professeur.

A6.2 Habilitation à la direction et à la codirection de mémoire (résolution 2018-A-17878)

Les articles A6.1.1, A6.1.2, A6.1.4, A6.1.5 et A6.1.6 s'appliquent *mutatis mutandis* pour l'habilitation à la direction et à la codirection de mémoire dans le cadre de maîtrises disciplinaires, maîtrises inter-départementales, interfacultaires ou conjointes avec une autre ou d'autres universités.

A6.2.1 Habilitation à la direction et à la codirection de mémoire dans les maîtrises disciplinaires (résolution 2018-A-17878)

A6.2.1.1 Direction de mémoire (résolution 2018-A-17878)

Pour assumer une direction de mémoire dans le cadre d'un programme de deuxième cycle, il faut être, à l'Université, soit :

- professeure régulière, professeur régulier,
- professeure invitée, professeur invité,
- professeure associée, professeur associé,
- professeure sous octroi, professeur sous octroi, auxquels cas on associera une professeure régulière, un professeur régulier à titre de codirectrice, de codirecteur de recherche.

A6.2.1.2 Codirection de mémoire
(résolution 2018-A-17878)

Pour assumer une codirection de mémoire ou de mémoire création dans le cadre d'un programme de deuxième cycle, il faut être, à l'Université, soit :

- professeure régulière, professeur régulier,
- professeure invitée, professeur invité,
- professeure associée, professeur associé, professeure sous octroi, professeur sous octroi, ou être reconnu apte à assumer une telle tâche de codirection par le SCAE.

A6.2.2 Habilitation à la direction et à la codirection de mémoire dans le cadre de maîtrises interdépartementales, interfacultaires ou conjointes avec une autre ou d'autres universités
(résolution 2018-A-17878)

A6.2.2.1 Normes minimales
(résolution 2018-A-17878)

L'Université établit les normes minimales suivantes pour diriger ou codiriger un mémoire dans le cadre de maîtrises interdépartementales, interfacultaires ou conjointes avec une autre ou d'autres universités.

Le Sous-comité d'admission et d'évaluation ou son équivalent dans le cas de programmes conjoints (dans tous les cas : ci-après « SCAE ») peut formuler des précisions supplémentaires à ces normes minimales en fonction des objectifs spécifiques d'un programme.

Si le SCAE veut ajouter des précisions supplémentaires aux normes minimales, il doit les faire approuver par les assemblées départementales concernées.

Si les recommandations des assemblées départementales impliquées dans l'approbation des précisions supplémentaires aux normes minimales sont contradictoires, le SCAE décide en faveur de la majorité. En cas d'égalité, le SCAE tranche en justifiant sa décision dans une résolution écrite.

A6.2.2.2 Direction de mémoire

Pour être habilité à assumer une direction de mémoire dans le cadre de maîtrises interdépartementales, interfacultaires ou conjointes avec une autre ou d'autres universités, il faut :

- a) être rattaché à l'Université à titre de :
 - i. professeure régulière, professeur régulier; une professeure régulière, un professeur régulier qui prend sa retraite peut continuer d'assumer les directions de mémoire en cours.
- ou

- ii. professeure invitée, professeur invité, professeure associée, professeur associé ou professeur sous octroi, auxquels cas on associera une professeure régulière, un professeur régulier à titre de codirectrice, codirecteur de recherche;

- b) détenir un doctorat ou l'équivalent dans une discipline ou un champ d'études pertinent au programme. Une personne ne détenant pas de diplôme de doctorat mais dont la compétence est démontrée à la satisfaction du SCAE peut assumer une direction de mémoire;
- c) avoir une expérience d'encadrement d'étudiantes, d'étudiants en recherche, en création ou en intervention ou avoir démontré des aptitudes pour un tel encadrement à la satisfaction du SCAE;
- d) faire preuve d'une production scientifique ou artistique continue et reconnue par la communauté scientifique ou artistique au cours des années précédant l'habilitation.

A6.2.2.3 Codirection de mémoire

Pour être habilité à assumer une codirection de mémoire dans le cadre de maîtrises interdépartementales, interfacultaires ou conjointes avec une autre ou d'autres universités, il faut être, à l'Université:

- i. professeure régulière, professeur régulier,
ou
- ii. professeure invitée, professeur invité,
ou
- iii. professeure associée, professeur associé,
ou
- iv. professeure sous octroi, professeur sous octroi,
ou
- v. reconnue, reconnu apte à assumer une telle tâche de codirection par la vice-rectrice, le vice-recteur, sur recommandation du SCAE.

A6.3 Structure fonctionnelle

A6.3.1 Vice-rectorat

Le Vice-rectorat à la vie académique est responsable de l'application générale de cette annexe.

La vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique est responsable de :

- Confirmer ou infirmer l'habilitation de toute personne recommandée par le SCAE;
- Déterminer ou non une période d'habilitation inférieure à celle recommandée par le SCAE;

- Confirmer ou infirmer toute révocation d'une habilitation avant échéance, recommandée par le SCAE.

A6.3.2 Décanat

La doyenne, le doyen est responsable de :

- S'assurer que tous les programmes de doctorat de sa faculté/école habilite les personnes qui veulent diriger ou codiriger les thèses ou les mémoires visés par cette annexe;
- Tenir et mettre à jour un fichier électronique des personnes habilitées, par département et par programme;
- Rendre ce fichier disponible selon les règles décidées par la faculté/école;
- Aviser suffisamment longtemps à l'avance les programmes de doctorat et de maîtrise visés de l'échéance prochaine de l'habilitation des personnes concernées afin que ces programmes enclenchent le processus de renouvellement des habilitations.

A6.3.3 Département

L'assemblée départementale de chaque département concerné est responsable d'approuver ou non l'ajout de précisions supplémentaires aux normes minimales demandé par un SCAE.

Chaque département concerné est responsable de ratifier ou non, soit en assemblée départementale soit en comité exécutif –au choix du département–, la liste des personnes à habiliter soumise par un SCAE. Dans le cas d'un refus d'habilitation par l'assemblée départementale ou le comité exécutif, le département avise directement la professeure, le professeur concerné par lettre, en mettant la présidence du SCAE concerné en copie conforme.

A6.3.4 SCAE des programmes ou leur équivalent

Avant d'autoriser une direction de recherche à encadrer une étudiante, un étudiant, le SCAE doit s'assurer que la directrice, le directeur de recherche ou la codirectrice, le codirecteur de recherche a été dûment habilité par la vice-rectrice, le vice-recteur.

AMENDEMENTS

<u>Résolutions</u>	<u>Articles</u>		
92-A-8409 93-A-8987 94-A-9229	Règlement complet 2.1.2 2.4.1, 2.4.2, 3.3.1 a), 3.3.2 A a), 3.3.2 B a), 3.5, 3.8 c), 3.9, 3.10, 3.15.3, 3.17, 4.2, 4.3 c), 4.3 d), 4.7, 4.9.1, 7.3, 7.4.7, 8.8, 8.9, 8.10.1, 8.10.3, 8.11, 9.1.3 a), 9.2.5, 9.2.8, 9.2.12, 9.2.13.1, 9.2.13.2, 9.2.14.4, 9.3.7.4, 9.3.8, 10.4, 10.5, 10.8, 10.10, 10.14, 10.16.1, 10.16.3, 10.19.1, 11.4 B), 11.6, 11.7.1, 11.12.3, 11.13, 11.15 e), 12.1, 13, 14, 17.1.2, Annexe 1, Annexe 2	2010-A-14684 2011-A-15224 2011-A-15225 2011-A-15226 2011-A-15227 2012-A-15650	5.10.2, 6.2.2, 6.6.3, 6.6.5, 6.6.6, 7.3.2.1.3, 7.3.2.1.4, 7.3.2.1.5, 8.3.2.1.3, 8.3.2.1.4, 8.3.2.1.5.2, 9.6 7.1.3, 7.4.2, Annexe 4, Annexe 5 3.4.1.3.2, 7.4.1 3.4, 3.5.2, 3.5.3, 4.13, 7.3.2.2, 7.3.2.2.1, 8.3.2.2, 8.3.2.2.1, 10.3.4 a) 7.3.2.1.1, 8.3.2.1.1, 8.3.2.2.1 2.1.1.1 b), 3.2.6 c), 6.6.5 c), 7.3.2.1.4 c), 8.3.2.1.1, 8.3.2.1.4 c), 8.3.2.1.5.2 c), 8.3.2.2.1, 9.4.3, 10.3.4 d), 11.2.5, Annexe 2 A2.3.3
95-A-9738 97-A-10251 98-A-10391 98-A-10470	2.1.2 Refonte 1.1, 2.1 3.3.2, 3.7, 3.8, 3.9.1, 3.14, 4.7, 8.2.8, 9.2.5, 9.2.10.1, 9.2.10.3, 9.2.13.2, 9.2.14.2, 9.3.2, 9.3.7, 9.3.7.2, 10.5, 10.7, 10.12.1, 10.15.2, 10.19.2, 10.19.5, 11.4, 11.5.1	2012-A-15723 2011-A-15037 2014-A-16456	2.1.2.2, 6.3.2, 7.1.4.5, 8.1.4.4 Annexe 4 A4.3.1.1 2.1.2.2, 6.3.2, 7.1.4.5, 8.1.4.4 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1, 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2, 3.4.2.1, 3.4.2.2, 7.3.2.1.2, 8.3.2.1.2, 9.5, 9.6, 9.6.1, 9.9.2, 9.9.3, 9.9.4, 9.9.4.1, 9.9.4.2, 9.9.4.3
2000-A-11100 2000-A-11133 2005-A-12731 2006-A-13102	4.4 6.4 A) et B) Refonte 1.2.8, 2.1.2.2, 2.1.5.1, 2.1.5.2, 2.1.7, 2.3.2.2, 3.1.3, 3.3.1, 3.3.2.1, 3.3.2.2, 3.3.2.3, 3.4, 3.5, 3.7.1, 3.7.2, 3.8, 3.11.5, 4.2, 4.4, 4.8.2, 4.8.3, 4.9, 6.3.3.3, 6.3.3.4, 6.7, 7.1.4.5, 7.1.4.6.3, 7.3.1, 7.3.2.1.1, 7.3.2.1.5, 7.3.2.2.1, 7.4, 8.1.4.4, 8.1.4.5.3, 8.3.1, 8.3.1.1, 8.3.1.2, 8.3.1.3, 8.3.2.1.1, 8.3.2.1.2, 8.3.2.1.5.1, 8.3.2.1.5.2, 8.3.2.2.1, 8.3.2.3, 8.3.2.3.1, 8.4, 9.3, 9.10.1, 10.3.4, 11.2.3, Annexe 1 A1.1, Annexe 2 A2.3.2, A2.3.3, A2.3.5, A2.3.6, A2.6, A2.7	2014-A-16458 et 2011-A-15037	1.1.1, 1.1.2, 1.2.8, 1.3.3, 1.6.2.1.1, 2.1.1, 2.1.1.1, 2.1.1.4, 2.1.2.2, 2.3, 3.2.1.2, 3.2.1.3.1, 3.2.1.4, 3.2.1.5, 3.5.1, 3.5.2, 4.4., 5.4, 5.9, 5.10.1, 5.10.2, 6.6.5, 7.1.1, 7.1.3, 7.1.4.3.2, 7.3.2.1.4, 7.3.2.1.5.1, 7.3.2.1.5.2, 7.3.2.2.1, 7.4, 8.1.4.2.2, 8.3.1.4, 8.3.2.1.4, 8.3.2.1.5.1, 8.3.2.2.1, 8.4.1, 10.1, 10.3.1.4, 10.3.4.1, 11.2.1, Annexe 1 A1.1, Annexe 5, Annexe 6, Annexe 7 9.9.4.3.b)
2007-A-13506	1.5.5.1, 3.1.3, 3.3.1, 3.3.2.1, 3.3.2.2, 3.4, 3.11.5, 5.1.1, 5.8, 6.2.2, 7.1.2, 7.1.3, 7.3.1, 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.2.1, 8.3.1, 8.3.1.2a), 8.3.1.3, 8.3.2.1.4, 8.3.2.1.5.2, 8.3.2.2.1, 8.3.2.2.2, 8.3.2.3.2, 9.3, 10.3, 10.3.1.4, 11.2.3, Annexe 1 A1.1, Annexe 2 A2.3.4, A2.4.1, Annexe 3, Annexe 4	2011-A-15037 2015-A-16761 2015-A-16946 2015-A-16954 2016-A-16993 2018-A-17787 et 2011-A-15037 2018-A-17878	9.9.4.3.b) 1.2.8, Annexe 5 A5.11 Annexe 4 A4.3.1.1 2.1.2.2, 6.3.2, 7.1.4.5, 8.1.4.4 Annexe 4 A4.3.1.1 Annexe 6 A6.1.4.3
2007-A-13707 2008-A-13724	4.12.1 a) 128, 2.12.2 t) et u), 2.3.1.3 c) et d), 2.3.2.3 c) et d)		1.4.1, 1.4.2, 1.5.2.5 (ajout), 1.5.4.4, 1.6.2 (ajout), 1.6.3, 2.1.2.2, 2.2.3, 3.2.1.3.1, 3.2.1.3.3, 3.2.1.4, 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1, 3.4.2.2, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 4.3, 4.6.1, 4.6.2, 4.8.2, 4.8.3, 5.3.6, 5.4, 6.3.2 6.3.2.1 (ajout), 6.4.2.2 (ajout), 6.3.3.1, 6.6.1, 7.1.4.3.1, 7.1.4.5, 7.1.4.5.1 (ajout), 7.3.2.1.1, 8.1.4.4, 8.1.4.4.1 (ajout), 8.3.2.1.1, 8.3.2.3 (ajout), 9.3, 9.6, 9.6.1, 9.9.4.3, 10.2.1, 10.2.2 (ajout), 10.2.3 (ajout), 10.3.1.5 (ajout), 10.3.4.1, Annexe 2 A2.3.7, Annexe 4 A4.3.1.1, Annexe 5 A5.7, A5.9.1, A5.9.2.2, Annexe 6 A6.1.1, A6.1.4.3, A6.2, A6.2.1 (ajout),
2009-A-14317	3, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 5.10.1, 6.6.5c), 7.3.2.1.4c), 8.3.2.1.4c)		

	A6.2.1.1 (ajout), A6.2.1.2 (ajout), A6.2.2 (ajout), A6.2.2.1 (nouvelle numérotation), A6.2.2.2 (nouvelle numérotation), A6.2.2.3 (nouvelle numérotation)	2024-A-19301 2024-A-19310	Annexe 4, A4.3.1.1 1.5.2, 1.5.2.5, 1.5.5.2, 2.1.1.5, 3.4, 3.4.1, 5.3.6, 5.4, 5.11 (ajout), 5.12 (nouvelle numérotation), 6, 6.3 (ajout), 6.3.1 (ajout), 6.3.2 (ajout), 6.3.3 (ajout), 6.4 (nouvelle numérotation), 6.5 (nouvelle numérotation), 6.6 (nouvelle numérotation), 6.7 (nouvelle numérotation), 6.8 (nouvelle numérotation).
2020-A-18359	9.4.2, 9.4.3 (prendre note qu'il s'agit de suspensions réglementaires temporaires)		
2020-A-18404	9.9.2 (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)		
2020-A-18443	4.12.1 c) (prendre note qu'il s'agit d'une suspension réglementaire temporaire)	2024-A-19311 2024-A-19389	Annexe 4, A4.3.1.1 1.5.2.1, 1.5.2.3, 1.5.2.6 (ajout), 6.3.3.2, 7.1.4.6.2, 8.1.4.5.2, 8.3.2.3.1, Annexe 2, A2.1, A2.3.2, A2.4.2, A2.4.2.2
2020-A-18444	1.5.1, 4.6.1, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.8.3 (prendre note qu'il s'agit de modifications réglementaires temporaires)	2024-A-19413	1.5.2, 1.5.2.1 (ajout), 1.5.2.2 (ajout), 1.5.2.6, 1.6.2.1.1, 1.6.2.1.2 (ajout), 1.6.2.1.3 (ajout), 1.6.2.1.4 (ajout), 1.6.2.1.5 (ajout), 1.6.2.1.6 (nouvelle numérotation), 1.6.2.1.7 (nouvelle numérotation), 1.6.2.1.8 (nouvelle numérotation), 1.6.2.1.9 (nouvelle numérotation), 2.1.1.1, 2.1.1.3
2020-A-18454	A4.3.1.1		1.3.4.2
2020-A-18508	1.5.1, 4.6.1, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.8.3 (prendre note qu'il s'agit de modifications réglementaires temporaires)	2024-A-19420 2011-A-15037 2024-A-19539	1.4.2, A6.1.1 3.2.1, 3.2.3.1 (ajout), 3.2.4, 3.2.5 (ajout), 3.2.6 (nouvelle numérotation), 3.2.6.1 (nouvelle numérotation), 3.2.7 (nouvelle numérotation)
2020-A-18510	A5.5.4		1.5.2, 1.5.2.7, 1.5.5.3, 3.3.2, 3.4.1.2, 3.4.2.2, 7.4.1, 7.4.2, 8.1.2.3, 9.6.1 c), 9.10.1, A2.5.7, A4.1.1, A4.1.4, A4.2.1, A4.3.1, A4.3.1.2, A4.3.1.3,
2020-A-18553	4.12.1 c) (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)	2011-A-15037	A5.5.4, A5.11
2020-A-18577	9.6.1 i) (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)	2011-A-15037 2025-A-19592 2025-A-19713 et 2011-A-15037 2026-A-19924	A4.3.1.1 11.2.5 1.3.4.1.2, 1.3.4.2, 1.5.2.9 (ajout), 2.1.2.1.1 (ajout), 2.2.3, 3.2.1.2, 3.2.1.3, 3.2.1.3.1, 3.2.1.3.3 (ajout), 3.2.1.3.4 (nouvelle numérotation et modification), 3.5.2, 10.3.4.1, 11.3.3, A4.1.3, A6.1.5.1, Annexe 7 (abrogation)
2021-A-18596	4.12, 4.12.1, 4.12.2, 4.12.3		
2021-A-18621	9.6.1 i) (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)		
2021-A-18623	4.8.3 (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)	2011-A-15037	
2011-A-15037	Annexe 5 A5.11		
2022-A-18787	4.12.1 a) (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)	2011-A-15037 2025-A-19592	A4.3.1.1
2022-A-18844	4.8.3 (prendre note qu'il s'agit d'une modification réglementaire temporaire)	2025-A-19713 et 2011-A-15037 2026-A-19924	11.2.5 1.3.4.1.2, 1.3.4.2, 1.5.2.9 (ajout), 2.1.2.1.1 (ajout), 2.2.3, 3.2.1.2, 3.2.1.3, 3.2.1.3.1, 3.2.1.3.3 (ajout), 3.2.1.3.4 (nouvelle numérotation et modification), 3.5.2, 10.3.4.1, 11.3.3, A4.1.3, A6.1.5.1, Annexe 7 (abrogation)
2022-A-18921	4.12.1 a), 4.12.3 (ajout), 4.12.4 (nouvelle numérotation), 6.1, 6.1.1, 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2		
2023-A-19074	1.3.4.1.1 (ajout), 1.3.4.1.2 (ajout), 1.3.4.2 (ajout), 1.3.4.3 (nouvelle numérotation), 1.3.4.3.1 (ajout)		
2023-A-19092	3.2.1.2, 3.2.1.3.1, 6.6.1, 6.6.2, 6.6.5 c), 6.6.6, 7.3.2.1.1, 7.3.2.1.2, 7.3.2.1.4 c), 7.3.2.2, 8.3.2.1.1, 8.3.2.1.2, 8.3.2.1.4 c), 8.3.2.2, 10.3.4.1		
2023-A-19031	Annexe 4 A4.3.1.1 (concordance)		
2023-A-19092	2.1.1.4, 2.1.2.2, 7.1.4.3.1, 7.1.4.3.2, 7.1.4.3.3 (ajout), 7.1.4.3.4 (ajout), 8.1.4.2.1, 8.1.4.2.2, 8.1.4.2.3 (ajout), 8.1.4.2.4 (ajout)		
2024-A-19300	Annexe 4, A4.3.1.1		