

**Cheminement-type d'un doctorant<sup>1</sup>**  
**Programme interdisciplinaire de *Doctorat en sciences humaines appliquées (SHA)***

**PREMIÈRE ANNÉE**

1) *Inscription aux quatre séminaires obligatoires* (deux à l'automne, deux à l'hiver), dont voici la liste :

SHA7015 *Épistémologie des sciences humaines appliquées*  
SHA7040 *Méthodologie de la recherche appliquée*  
SHA7055 *Interdisciplinarité*  
SHA7065 *Intervention*

N.B.: Pour les doctorants de l'option bioéthique, le séminaire "Intervention" est remplacé par le séminaire obligatoire BIE6500 "*Épistémologie de la bioéthique*".

2) *Avant la fin du trimestre d'automne* : choix du directeur de recherche.

3) *Au cours des mois de février et mars* : •formulation, par le directeur de recherche mais de concert avec le doctorant, de la question pour l'examen de synthèse. Voir: document « L'examen de synthèse. Document d'information », disponible sur notre site Web ([www.fas.umontreal.ca/sha](http://www.fas.umontreal.ca/sha)) ou au secrétariat du programme.

4) *Avant la mi-avril* : •Transmission à la direction du programme, par le directeur de recherche, de la question de l'examen de synthèse —ce dernier transmet aussi le nom d'un membre externe pour le jury après avoir vérifié sa disponibilité.

5) *Avant le premier juin* : •Signature, par tous les membres du jury, de la question de l'examen de synthèse et de la bibliographie afférente; •remise de ces deux derniers documents à la direction du programme.

6) *Au cours du premier été* : •Rédaction de l'examen de synthèse, qui n'est en fait qu'une réponse écrite à la question déterminée au préalable.

7) *Avant le 31 août* : •Dépôt de quatre copies (cinq lorsqu'il y a codirection) de l'examen de synthèse au secrétariat du programme. Sauf exception, le directeur ou la directrice du programme préside le jury de l'examen aux côtés du directeur de recherche, du codirecteur s'il y a lieu et d'un membre externe, recruté à l'extérieur de l'université. Le candidat dispose de 15 à 30 minutes pour présenter oralement l'écrit déposé. Il répond ensuite aux questions que lui posent, à tour de rôle, les membres du jury.

**DEUXIÈME ANNÉE**

1) *Au cours de l'automne* : •Soutenance de l'examen de synthèse <sup>2</sup>; •Inscription au *Séminaire de thèse* <sup>3</sup> N.B. : Il s'agit du séminaire SHA7100, pour les candidats réguliers et du séminaire BIE6700, pour ceux de l'option bioéthique). Le séminaire de thèse débute la portion "rédaction de thèse" du programme et adopte une approche pédagogique hautement différenciée : lors des rencontres, les doctorants discutent de LEUR projet et de LEURS besoins intellectuels propres.

---

<sup>1</sup>Le cheminement-type décrit l'itinéraire standard d'un étudiant à temps plein. Il est à noter que certains avantages, tels que l'admission à plusieurs programmes de bourses, sont réservés aux étudiants inscrits à temps plein.

<sup>2</sup>Seuls les candidats ayant complété tous les séminaires obligatoires peuvent franchir l'étape de l'examen de synthèse.

<sup>3</sup>Seuls les candidats ayant réussi l'examen de synthèse peuvent s'inscrire au séminaire de thèse.

3) *Avant le 31 décembre* : •Enregistrement du sujet de recherche auprès de la FESP. Le formulaire est disponible sur le site de la FESP : [www.fesp.umontreal.ca](http://www.fesp.umontreal.ca).

4) *Au terme du séminaire de thèse* : •Rédaction et soutenance du projet de thèse. Cette soutenance est faite devant jury. Le jury est formé à partir d'une recommandation faite par le directeur de thèse. Celui-ci doit s'assurer de la disponibilité des membres qu'il recommande. Le professeur responsable du séminaire de thèse est membre d'office du jury.

5) *Dès que le projet de thèse a été accepté par le jury* : •Demande d'un certificat d'éthique lorsque la recherche de terrain porte sur des être humains. Le [formulaire](#) est disponible sur le site de la FAS.

### TROISIÈME, QUATRIÈME ET CINQUIÈME ANNÉE

1) *Après acceptation du projet de thèse* : •Début des activités individuelles de recherche et de rédaction.  
**N.B. Il est possible de rédiger une thèse par articles<sup>4</sup>**

2) *De trois à cinq ans après l'inscription* : •Préparation du dépôt de la thèse et de la soutenance.

- *De deux à six mois avant le dépôt de votre thèse* (minimum de deux mois) : •Envoi d'un « avis de dépôt » au secrétariat du programme après en avoir informé le directeur de thèse. Le formulaire est disponible sur le site Web : [www.fesp.umontreal.ca](http://www.fesp.umontreal.ca); •Formation du jury pour la soutenance de thèse; •Envoi à la Direction de programme, par le directeur de thèse, d'une proposition de liste de membres pour le jury de soutenance. N.B. Le directeur de thèse ne propose d'éventuels membres de jury qu'après s'être assuré de la disponibilité de ceux-ci.

-*Lorsque la rédaction est terminée* : •Obtention d'une autorisation de dépôt auprès du directeur de thèse. •Dépôt au secrétariat du programme de cinq exemplaires (six s'il y a codirection) de la thèse; •Détermination d'une date de soutenance.

- *Soutenance et suites* : •Corrections mineures ou majeures, le cas échéant, une fois que le jury a évalué la thèse; •Dépôt électronique (pdf) dans Papyrus une fois la thèse acceptée par le jury et dès réception du formulaire signé par ce dernier. Le secrétariat du programme envoie un avis pour rappeler cette étape à remplir.

\*\*\*

---

<sup>4</sup> « Pour qu'une demande d'autorisation de rédiger par articles puisse être considérée, les travaux de recherche doivent être suffisamment avancés pour permettre de préciser, de façon raisonnable, la teneur des articles et leurs auteurs, de même que l'organisation générale de l'ensemble du manuscrit du mémoire ou de la thèse. ». Une telle demande suppose l'accord du directeur de recherche et doit être adressée au directeur du programme qui l'acheminera à « la FAS avec une recommandation appropriée ». Un formulaire est disponible sur le site Internet de la FAS à la rubrique « Les études ». Pour obtenir des précisions supplémentaires concernant les exigences et les modalités des thèses par articles, il faut se référer au document suivant : Faculté des études supérieures et postdoctorales. Guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat, FESP, Université de Montréal, mise à jour, mars 2001 ([www.fesp.umontreal.ca](http://www.fesp.umontreal.ca)).