

**DIRECTIVE 2600-025**

<b>TITRE :</b>	<b>Directive relative au dépôt des essais, des mémoires et des thèses</b>		
<b>ADOPTION :</b>	Comité de direction	Résolution :	CD-2005-08-16-21
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	16 août 2005		
<b>MODIFICATION :</b>	Comité de direction	Résolution :	CD-2008-01-29-15

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>OBJECTIFS .....</b>	<b>2</b>
<b>1. DÉPÔT DES MÉMOIRES ET DES THÈSES .....</b>	<b>2</b>
<b>2. LICENCE NON EXCLUSIVE DE BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....</b>	<b>2</b>
<b>4. FORMAT DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE PAR ARTICLE(S) POUR DÉPÔT FINAL .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DÉPÔT DE L'ESSAI .....</b>	<b>3</b>
<b>6. RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>7. ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>3</b>

**PRÉAMBULE**

**Considérant que :**

- L'Université a, notamment, pour mission la création et la transmission du savoir ;
- L'Université reconnaît l'importance de la contribution des étudiantes et des étudiants des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles à l'avancement de la recherche et de la création ;
- Les thèses et mémoires sont parties intégrantes du patrimoine intellectuel de l'Université ;
- Le dépôt des thèses et des mémoires est essentiel pour assurer la conservation et la diffusion de ce patrimoine ;
- Dans des cas exceptionnels, les essais peuvent être considérés comme des thèses ou des mémoires aux fins de dépôt ;

Le comité de direction énonce la présente directive.

## OBJECTIFS

Cette directive détermine des conditions de dépôt des essais, des mémoires et des thèses tout en permettant :

- D'être conforme au formulaire *Licence non exclusive des thèses* de Bibliothèque et archives Canada, dont la plus récente version est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2005 ;
- De respecter la *Loi sur le droit d'auteur* en nécessitant la signature d'une autorisation d'intégration d'un article en collaboration à un mémoire ou à une thèse ;
- De respecter la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke* (Politique 2500-011) ;
- De s'assurer que les essais déposés au Service des bibliothèques répondent à des critères de qualité et de pertinence.

### 1. DÉPÔT DES MÉMOIRES ET DES THÈSES

Lors du dépôt final, les étudiantes et étudiants à la maîtrise de type recherche et au doctorat de type recherche doivent remettre deux copies de leur mémoire ou thèse au Service des bibliothèques de l'Université : une copie servira à la consultation sur place à la bibliothèque, l'autre pour les prêts.

Des modalités supplémentaires peuvent être convenues entre l'étudiante ou l'étudiant, sa directrice ou son directeur de recherche et sa faculté pour la remise de copies du mémoire ou de la thèse.

Afin de faciliter l'indexation et le repérage du mémoire ou de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant doit obligatoirement fournir de trois à huit mots-clés décrivant le sujet étudié.

### 2. LICENCE NON EXCLUSIVE DE BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA

Lors du dépôt de son mémoire ou de sa thèse, l'étudiante ou l'étudiant se verra offrir la possibilité de signer la *Licence non exclusive des thèses* de Bibliothèque et archives Canada.

### 3. ENTENTE DE NON-DIVULGATION

L'Université peut considérer une demande de délai de divulgation d'un mémoire ou d'une thèse dans certains cas, explicitée dans la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke*. Toute demande de délai de divulgation d'un mémoire ou d'une thèse doit être adressée à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la recherche ou à la ou aux personnes qu'elle ou qu'il désigne, et elle doit comprendre les raisons à l'appui d'une telle demande. Ce délai est de 6 mois à compter de l'obtention du grade, et peut être, dans des conditions exceptionnelles, plus long. Dans tous les cas, le délai ne peut excéder 24 mois. Si le délai demandé est autorisé, le titre du mémoire ou de la thèse ainsi que le nom de l'auteur ou de l'auteure seront inscrits dans le catalogue du Service des bibliothèques avec une note précisant la date de sa divulgation. Pendant le délai, les copies du mémoire ou de la thèse sont conservées au Bureau des archives.

#### **4. FORMAT DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE PAR ARTICLE(S) POUR DÉPÔT FINAL**

Chaque article inséré comme partie constituante dans le mémoire ou la thèse doit l'être dans sa forme manuscrite\*, c'est-à-dire dans la forme soumise pour publication.

Chaque article est mentionné dans un avant-propos et est accompagné du nom de chacun des auteurs et auteures.

Chaque article composant le mémoire ou la thèse par article(s) doit être accompagné de la ou des copies du formulaire *Autorisation d'intégration d'un article écrit en collaboration à un mémoire ou une thèse* dûment signées par chaque co-auteure ou co-auteur.

\* La forme manuscrite signifie que les figures et tableaux sont insérés aux bons endroits dans le texte.

#### **5. DÉPÔT DE L'ESSAI**

Les essais ne sont pas déposés au Service des bibliothèques.

Exceptionnellement, la personne responsable du Service des bibliothèques peut autoriser le dépôt d'essais d'un programme donné à la demande d'une faculté; cette demande doit être accompagnée des arguments de qualité et de pertinence à l'appui de cette exception.

Dans le cas d'une telle autorisation, les directives relatives aux copies et à la non-divulgaration sont les mêmes que pour le mémoire ou la thèse.

#### **6. RESPONSABILITÉ**

Le membre du comité de direction, de qui relève le Services des bibliothèques, est responsable de la diffusion, de l'application et de la mise à jour de cette directive.

#### **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente directive est entrée en vigueur le 16 août 2005; les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction le 29 janvier 2008.