Précisions sur le déroulement de la soutenance

Remarque générale : caractère public de la soutenance

En principe, toute soutenance de doctorat est publique, c’est-à-dire qu’elle est ouverte aux étudiantes et aux étudiants, aux professeures et aux professeurs de la Faculté ainsi qu’aux invités de la candidate ou du candidat.

Renseignements à l’intention de l'étudiante ou de l'étudiant

Durant son exposé, la candidate ou le candidat s’adresse principalement à la personne qui préside la soutenance et aux membres du jury.

La candidate ou le candidat manifestera son aisance dans la communication orale si son exposé ne se réduit pas à la lecture d’un texte écrit. Dans plusieurs domaines, l’exposé y gagnera en clarté si on a recours à un support audiovisuel (diapositives, transparents, etc.).

On attend de la candidate ou du candidat que son exposé :

a) situe brièvement le sujet de recherche et précise le ou les problèmes de recherche abordés;

b) expose brièvement le cadre de référence, présente la méthode de la recherche utilisée ainsi qu’une synthèse des résultats;

c) énonce les principales conclusions de la thèse en faisant ressortir celles qui font l’originalité du travail;

d) évoque, si le temps le permet, les suites qui pourraient être données à cette recherche.

La candidate ou le candidat témoignera d’un esprit de synthèse en n’excédant pas le temps alloué pour l’exposé et en répondant de façon claire et précise aux questions posées.

La candidate ou le candidat qui souhaite adresser publiquement des remerciements à sa directrice ou à son directeur de recherche et aux membres du jury doit le faire après qu’on lui aura communiqué la décision des membres du jury et non pas au début de son exposé de présentation, alors que la soutenance n’a pas encore eu lieu.

Renseignements à l’intention des membres du jury

Objectifs de la soutenance

Elle doit permettre aux membres du jury :

**1. de porter un jugement définitif sur la thèse de la candidate ou du candidat**

La décision d’accepter ou de refuser une thèse à la suite de la soutenance est prise à la majorité des voix des membres du jury présents. Pour qu’une candidate ou un candidat se voie imposer des corrections substantielles après la soutenance, au moins trois des membres du jury doivent être de cet avis.

**2. d’évaluer les aptitudes de la candidate ou du candidat à la défense de sa thèse**

Cette évaluation est indicative et prospective. Elle ne saurait donc à elle seule justifier un refus de décerner le grade. La candidate ou le candidat pourra cependant tirer grand profit dans la poursuite de sa carrière de l’évaluation qui est ainsi faite de ses aptitudes en défense de sa thèse.

Protocole de la soutenance

1. Avant d’ouvrir la séance, la présidente ou le président de soutenance s’assure qu’il y a quorum (au moins trois membres du jury). S’il n’y a pas quorum, la soutenance est retardée ou reportée.

2. La présidente ou le président de soutenance, après quelques mots de bienvenue et la présentation des membres du jury, invite la candidate ou le candidat à faire un bref exposé d’une durée de 20 à 30 minutes.

3. À la suite de cet exposé, la présidente ou le président, s’il y a lieu, fait ou demande à la directrice ou au directeur de recherche de la candidate ou du candidat de faire un bref compte rendu du rapport écrit de tout membre du jury qui ne participe pas à la soutenance.

4. La personne qui préside invite ensuite chacun des membres du jury à prendre la parole, en suivant l’ordre qu’elle a préalablement déterminé avec eux. La soutenance durant normalement deux heures, la présidente ou le président veillera à ce que les membres du jury respectent la répartition du temps de parole sur laquelle ils se seront entendus avant la soutenance.

La soutenance visant à permettre à la candidate ou au candidat de faire oralement la preuve de ses connaissances et de ses aptitudes, l’atteinte de cet objectif sera d’autant plus facilitée que les membres du jury procèdent par mode de questions précises et évitent les longs préambules. Chaque membre du jury peut bien sûr se référer à quelques points soulevés dans son rapport écrit, mais la lecture de longs passages d’un rapport écrit doit absolument être évitée.

5. La présidente ou le président de soutenance peut inviter les membres de l’assistance à poser des questions à la candidate ou au candidat. Pour ne pas prolonger indument la soutenance, la période de questions de l’assistance peut prendre place pendant que le jury délibère; la présidente ou le président invite alors un membre de l’assistance à présider l’assemblée.

6. La soutenance terminée, le jury se retire pour délibérer.

7. À la suite des délibérations du jury, la présidente ou le président de soutenance remplit le certificat de soutenance et invite les autres membres du jury à en signer l’attestation.

8. De retour dans la salle, la présidente ou le président de soutenance fait part à la candidate ou au candidat de la décision des membres du jury d’accepter ou de refuser la thèse, à l’unanimité ou à la majorité des voix.

L’appréciation et, s’il y a lieu, les commentaires des membres du jury seront communiqués ultérieurement à la candidate ou au candidat par le vice-décanat de la FASAP.