

Note : Communiquer avec *USherbrooke International* pour toute question, pour envoyer la convention de cotutelle ou l'avenant signé ou pour fin de vérification *avant* de les faire signer à cotutelle.intl@usherbrooke.ca

ÉTAPES DE LA MISE SUR PIED D'UNE COTUTELLE DE THÈSE

1. CONDITION PRÉALABLE

La mise sur pied d'une cotutelle de thèse s'appuie initialement sur des **relations professionnelles déjà établies entre deux professeurs ou professeures** (l'un provenant de l'UdeS, l'autre d'un autre établissement universitaire à l'extérieur du Canada). Une doctorante ou un doctorant et ces deux professeurs ou professeures s'entendent sur un partenariat d'encadrement de la doctorante ou du doctorant pour ses études doctorales. Il est nécessaire de discuter dès le départ des conditions académiques (projet de thèse, planification du parcours, etc.), organisationnelles (modalités d'encadrement et rôles respectifs; conciliation des exigences dans les deux institutions; prise en compte des deux cultures institutionnelles, etc.) et financières (les modalités prévues par la doctorante ou le doctorant ou par l'équipe de direction de thèse pour financer les études).

2. INFORMATIONS UTILES

- a. La professeure ou le professeur de l'UdeS ainsi que la doctorante ou le doctorant consultent les liens suivants :
 - page [Cotutelles de thèse](#) du site d'USherbrooke International (USI), où entre autres les deux documents suivants peuvent être consultés :
 - [Cotutelle de thèse — Guide pratique](#);
 - [Règlement sur le doctorat en cotutelle](#);
 - page [Cotutelle de thèse](#) du site des programmes facultaires d'études supérieures (PFES).
- b. USherbrooke International met à la disposition des personnes étudiantes et de leur direction des modèles de convention de cotutelle et des documents explicatifs en quatre langues (français, anglais, espagnol et mandarin). **Nous privilégions l'utilisation de ces modèles** afin d'accélérer le processus de révision et d'approbation de la convention. Ces documents sont disponibles sur demande à cotutelle.intl@usherbrooke.ca.
- c. La doctorante ou le doctorant consulte le lien suivant pour tous les renseignements utiles aux **étudiants internationaux** : www.usherbrooke.ca/etudiants-internationaux/fr/.
- d. DOCUMENTS LÉGAUX — La doctorante ou le doctorant **doit obtenir le CAQ et le permis d'études avant son arrivée au Québec**, peu importe l'ordonnancement et la durée des périodes prévisionnelles, sans quoi elle ou il ne pourra pas s'inscrire aux activités pédagogiques du programme.
- e. FRAIS — Des études doctorales en cotutelle comportent des frais considérables assumés essentiellement par la doctorante ou le doctorant, qui doit détenir des fonds suffisants **avant de commencer le processus de mise sur pied d'une cotutelle**. Afin d'en évaluer les frais (scolarité, subsistance, déplacements), des informations sont disponibles sur la page suivante : www.usherbrooke.ca/admission/couts-et-aide-financiere/frais-scolarite.

3. DEMANDES D'ADMISSION

La doctorante ou le doctorant doit déposer une demande d'admission **et recevoir une offre d'admission** dans les deux universités **avant** que la convention de la cotutelle puisse être signée et officialisée. Toutefois, nous recommandons fortement aux personnes étudiantes d'entamer les démarches pour la cotutelle le plus tôt possible, et ce, parallèlement aux démarches d'admission.

4. COMMUNICATION DU PROJET DE COTUTELLE

La professeure ou le professeur de l'UdeS doit informer le secrétariat des programmes facultaires d'études supérieures en éducation (pfes.education@USherbrooke.ca) du projet de cotutelle dès que possible, en plaçant USherbrooke International en copie (cotutelle.intl@usherbrooke.ca).

5. COMPLÉTION DE LA CONVENTION*

La professeure ou le professeur de l'UdeS remplit le formulaire de **Convention de cotutelle de thèse**, en collaboration avec la ou le partenaire de l'autre établissement universitaire ainsi que la personne doctorante concernée. La convention de cotutelle doit être complétée **avant la fin de la première année** au doctorat en éducation.

Voir l'encadré **Informations complémentaires à la fin du présent document pour des précisions sur la façon de compléter une convention de cotutelle.*

6. VALIDATION DE LA CONVENTION

Une fois la convention complétée, la professeure ou le professeur de l'UdeS envoie la convention de cotutelle à USherbrooke International (cotutelle.intl@usherbrooke.ca). USI fait ensuite valider le contenu de la convention par les personnes responsables des cotutelles dans les deux universités partenaires : le programme de doctorat en éducation en concertation avec le vice-décanat aux études supérieures pour l'Université de Sherbrooke ainsi que les services équivalents de l'institution partenaire.

7. SIGNATURE DE LA CONVENTION

Une fois le contenu de la convention validé par les deux universités, USherbrooke International prend en charge le processus de signature en faisant circuler le document auprès de toutes les parties concernées. Les signatures électroniques sont fortement encouragées.

8. MOMENT DES SIGNATURES DE LA CONVENTION DE COTUTELLE

La convention de cotutelle doit être complétée et signée **dans la première année d'inscription au doctorat**.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. Démarches d'admission et d'obtention des documents légaux

La doctorante ou le doctorant doit faire les démarches nécessaires pour son admission, l'obtention du certificat d'acceptation du Québec (CAQ), du permis d'études et des assurances. La doctorante ou le doctorant consulte la page suivante pour tous les renseignements utiles : www.usherbrooke.ca/etudiants-internationaux/fr/.

L'ensemble de ces démarches peut prendre quelques mois, durée dont il faut tenir compte dans la planification de la convention de cotutelle (les documents légaux doivent être prêts au moment du premier trimestre en présence au Québec). Exceptionnellement, la personne responsable du programme peut autoriser une arrivée après le début du trimestre, si cette arrivée tardive ne compromet pas l'avancement du parcours d'études de la doctorante ou du doctorant.

2. Le **nom** de la doctorante ou du doctorant, tel qu'il sera inscrit dans la convention, figurera sur le diplôme.
3. Le **titre initial** de la thèse doit être suffisamment général pour éviter d'avoir un avenant à signer à chaque fois que le titre de la thèse changera.

4. Périodes prévisionnelles

4.1. Il est suggéré de prévoir une planification du cheminement (dans la convention de cotutelle de thèse) **sur 4 ans**. Cela, pour refléter davantage la durée réelle estimée des études doctorales à l'Université de Sherbrooke et pour éviter de devoir créer un avenant de convention pour prolonger la durée des études. Par ailleurs, il demeure possible pour une doctorante ou un doctorant de terminer ses études avant la fin de la durée prévue.

4.2. Un **minimum de 12 mois à temps complet** doit être prévu dans l'université partenaire au courant des deux premières années de la cotutelle (les périodes prévisionnelles sont à indiquer dans la convention de cotutelle).

Un **minimum de 4 trimestres (4 mois chacun) à temps complet** à l'Université de Sherbrooke doit être prévu au cours des **8 premiers trimestres, à partir du premier trimestre d'inscription au régime global (en scolarité)** (les périodes prévisionnelles sont à indiquer dans la convention de cotutelle de thèse). Ces trimestres peuvent ne pas être consécutifs.

4.3. Dans les périodes prévisionnelles (les X dans la planification des trimestres, dans la convention de cotutelle de thèse), il est important que la doctorante ou le doctorant soit **inscrit en continu** dans les deux universités (aucun mois n'est laissé vide).

4.4. Le dernier X doit correspondre au trimestre **qui suit** la soutenance (mois, année), afin de prévoir le temps requis pour toute éventuelle révision avant le dépôt final.

4.5. La doctorante ou le doctorant doit être présent pendant **toute la durée d'un trimestre** (de janvier à avril/de mai à août/de septembre à décembre) dans un établissement ou l'autre, sans quoi elle ou il devra déboursier les frais d'inscription dans les deux établissements pour un même trimestre. Par exemple, si la doctorante ou le doctorant est présent en janvier et février dans une université et en mars et en avril dans l'autre université, elle ou il devra s'inscrire et payer les frais, pour le même trimestre, dans les deux établissements.

5. Activités pédagogiques suivies dans les deux établissements universitaires

La moitié des 90 crédits doctoraux doit être complétée à l'UdeS et l'autre moitié, dans l'université partenaire. Dans les cas où la division égale des crédits est impossible, la planification de parcours doit refléter le meilleur équilibre possible entre les formations suivies dans chaque établissement. Cette planification doit être approuvée par le secrétariat des programmes facultaires d'études supérieures (PFES) de l'UdeS ainsi que par les personnes responsables à l'université partenaire.

Dans la convention, les équivalences pour toutes les activités pédagogiques effectuées dans l'un et l'autre des établissements universitaires doivent être indiquées. Chaque trimestre, le programme doit inscrire la doctorante ou le doctorant aux activités pédagogiques **qu'il suit à l'UdeS** (s'il est prévu qu'il soit au Québec pour ce trimestre) **ou qui sont équivalentes aux activités pédagogiques qu'il suit dans l'établissement partenaire** pendant ce trimestre.

Les deux activités pédagogiques suivantes du doctorat en éducation de l'UdeS doivent obligatoirement être complétées par l'étudiante ou l'étudiant et ne peuvent faire l'objet d'une reconnaissance des acquis : EDU906 *Examen de synthèse* et EDU907 *Projet de recherche*. À noter que ces activités peuvent avoir lieu à distance au besoin. **Voici un exemple (en rouge, les activités que la doctorante ou le doctorant suivrait dans chaque établissement, donc physiquement présent à cet endroit à ce moment);**

l'ordre et le trimestre sont à déterminer en concertation entre les membres de l'équipe de direction et la doctorante ou le doctorant) :

Activités de l'UdeS	Trimestre	Activités de l'établissement partenaire	Trimestre
EDU901 Méthodologie de la recherche (3 cr.)	Préciser		
EDU904 Séminaire de recherche (3 cr.)			Préciser
EDU913 Travail dirigé I (3 cr.)	Préciser		
EDU914 Travail dirigé II (3 cr.)	Préciser		
EDU915 Travail dirigé III (3 cr.)			Préciser
EDU916 Travail dirigé IV (3 cr.)			Préciser
EDU906 Examen de synthèse (6 cr.)	Préciser		
EDU907 Dépôt et soutenance du projet de recherche (18 cr.)	Préciser		
EDU908 Bilan d'étape (12 cr.)	Préciser		
EDU922 Dépôt et soutenance de thèse (36 cr.)			Préciser
TOTAL des crédits à l'UdeS : 45 crédits		TOTAL des crédits dans l'établissement partenaire : 45 crédits	

Note : Certaines activités peuvent être réalisées à distance, à des trimestres où la doctorante ou le doctorant n'est pas présent à l'UdeS; il importe de communiquer avec le programme pour connaître les activités en présence et à distance.

6. Un **avenant à la convention** est requis dans les cas suivants :

- Une prolongation de la durée des études doctorales;
- Un changement de lieu d'études lors d'un trimestre donné;
- Un changement dans l'équipe de direction de la doctorante ou du doctorant;
- Un changement du sujet de thèse;
- Un changement d'établissement partenaire.

Note : Les secrétariats respectifs des établissements doivent être informés en tout temps du lieu d'études de la doctorante ou du doctorant.