

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
DÉPARTEMENT DE PHILOSOPHIE ET D'ÉTHIQUE APPLIQUÉ

Doctorat en philosophie pratique

Guide de l'étudiante ou de l'étudiant

Septembre 2020

DOCTORAT EN PHILOSOPHIE PRATIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1. GRADE ATTRIBUÉ	3
2. EXIGENCES PARTICULIÈRES	3
2.1. La propédeutique	Erreur ! Signet non défini.
2.2. Le choix de la directrice ou du directeur de recherche	3
2.3. Le choix de la codirectrice ou du codirecteur de recherche	4
2.4. L'approbation du sujet de thèse et l'éthique de la recherche	4
2.5. La résidence	4
3. PARCOURS DE FORMATION	5
3.1. La première année – admission au trimestre d'automne	6
3.1.1. Le séminaire d'introduction (PHI 902)	6
3.1.2. Les séminaires optionnels (2)	6
3.1.3. L'examen de synthèse (PHI 903)	7
3.1.3.1. La procédure	7
3.2. La deuxième année – admission au trimestre d'automne	8
3.2.1. L'examen de synthèse (PHI 903) – Poursuite	9
3.2.2. Le projet de thèse (PHI 904)	9
3.2.2.1. Procédure : dépôt du projet écrit	9
3.2.2.2. Procédure : défense orale du projet de thèse	10
3.3. Les troisième et quatrième années – admission au trimestre d'automne	11
3.3.1. Les activités de recherche	11
3.3.2. La thèse (PHI 915)	11
3.3.3. Le dépôt initial de la thèse	11
3.3.4. L'évaluation de la thèse	12
3.3.5. La soutenance	13
3.3.6. Le dépôt final	13
4. HYPERLIENS	14
5. POUR NOUS JOINDRE	15

1. GRADE ATTRIBUÉ

Philosophiæ Doctor, Ph. D.

2. EXIGENCES PARTICULIÈRES

2.2. La propédeutique

Lorsque sa maîtrise n'a pas été réalisée en philosophie, l'étudiante ou l'étudiant se voit exiger une propédeutique pouvant aller jusqu'à trente crédits en philosophie, incluant au moins six crédits de cours de deuxième cycle portant sur des aspects méthodologiques en philosophie. Les activités de premier cycle doivent être réparties en fonction des thématiques suivantes :

Histoire de la philosophie	(9 crédits)
Éthique et philosophie politique	(6 crédits)
Logique, philosophie et sciences	(6 crédits)
Cours au choix en fonction du sujet retenu	(3 crédits)

2.2. Le choix de la directrice ou du directeur de recherche

Au moment de soumettre sa demande d'admission, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir trouvé une directrice ou un directeur de recherche qui accepte de superviser son parcours doctoral. La directrice ou le directeur de recherche doit être une professeure ou un professeur régulier du Département de philosophie et d'éthique appliquée de l'Université de Sherbrooke.

Professeures et professeurs réguliers du Département de philosophie et d'éthique appliquée		
Professeur·e	Formation	Champs de spécialisation
Bouchard, Yves	Ph. D. Philosophie Université de Montréal	Épistémologie, logique, philosophie analytique
Castelnérac, Benoît	Ph. D. Philosophie Université de Paris I	Philosophie ancienne, esthétique
Claveau, François	Ph. D. Philosophie Erasmus Universiteit Rotterdam	Épistémologie, philosophie de l'économie, théories de la décision
Desmeules, Marie-Hélène	Ph. D. Philosophie Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et Université Laval	Éthique et droit, phénoménologie, philosophie féministe, éthique narrative
Gélinas, Claude	Ph. D. Anthropologie Université de Montréal	Anthropologie sociale et culturelle, études autochtones, pluralisme culturel et religieux
Lacroix, André	Ph. D. Philosophie Université du Québec à Montréal	Éthique sociale, éthique économique, philosophie du droit
Létourneau, Alain	Ph. D. Philosophie Université de Paris IV et Institut catholique de Paris	Philosophie des médias et de la communication, philosophie sociale, éthique de l'environnement, argumentation
Marchildon, Allison	Ph. D. Sociologie Université du Québec à Montréal	Éthique économique, éthique des organisations
Valevicius, Andrius	Ph. D. Philosophie Université de Montréal	Philosophie ancienne, philosophie et économie

2.3. Le choix de la codirectrice ou du codirecteur de recherche

Au plus tard à la fin du deuxième trimestre, l'étudiante ou l'étudiant, de concert avec sa directrice ou son directeur de recherche, doit avoir choisi une codirectrice ou un codirecteur spécialiste du sujet de thèse. Sauf exception, la codirectrice ou le codirecteur n'est pas un membre régulier du corps professoral du Département de philosophie et d'éthique appliquée.

La directrice ou le directeur de recherche s'assure que la codirectrice ou le codirecteur fait l'objet d'une habilitation (obligatoire) auprès du secrétariat du Département de philosophie et d'éthique appliquée, et ce, pour toute la durée des études de l'étudiante ou de l'étudiant supervisé.

2.4. L'approbation du sujet de thèse et l'éthique de la recherche

Au plus tard à la fin du deuxième trimestre d'inscription, et avec l'accord de sa directrice ou de son directeur de recherche et de sa codirectrice ou de son codirecteur, l'étudiante ou l'étudiant doit déposer le formulaire d'approbation du sujet de sa thèse au secrétariat des études supérieures.

Au moment de déposer son formulaire de demande d'approbation, l'étudiante ou l'étudiant doit également remplir le formulaire relatif à la déclaration de recherche avec des êtres humains.

Les formulaires sont disponibles sur le site de la Faculté des lettres et sciences humaines (<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/formulaires/>). La personne étudiante a la responsabilité de les remplir, d'obtenir les signatures requises et de les déposer au secrétariat des études supérieures.

2.5. La résidence

Le programme de doctorat en philosophie pratique comporte une période de résidence de six trimestres durant laquelle l'étudiante ou l'étudiant doit être inscrit en scolarité à temps complet sans interruption, indépendamment de son inscription à des cours. Durant cette période, il est attendu que l'étudiante ou l'étudiant soit présent sur l'un ou l'autre des campus.

3. PARCOURS DE FORMATION

Le programme comporte six trimestres de scolarité à temps complet obligatoires auxquels l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Par la suite, elle ou il sera inscrit en rédaction sans interruption jusqu'au dépôt de sa thèse. Une étudiante ou un étudiant ne peut pas prendre plus de sept ans pour compléter son programme de doctorat à compter de la date de sa première inscription au programme. Toute demande de dépassement de la durée maximale doit être autorisée par le vice-décanat à la recherche, sur recommandation de la directrice ou du directeur de recherche et de la codirectrice ou du codirecteur et de la personne responsable des études supérieures. L'étudiante ou l'étudiant doit alors remplir le formulaire de demande de délai, le faire signer par sa directrice ou son directeur et par sa codirectrice ou son codirecteur et le faire parvenir au secrétariat des études supérieures.

(<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/formulaires/>).

Le parcours de formation normal d'une étudiante ou d'un étudiant de doctorat en philosophie pratique est de quatre années. Ce parcours s'applique aux étudiantes et aux étudiants qui sont admis au trimestre d'automne :

Résumé du parcours de formation – admission au trimestre d'automne		
Année	Trimestre	Programmation des activités
1 ^{re} année	Automne	PHI 902 Introduction à la philosophie pratique et fondamentale Un séminaire en philosophie fondamentale ou en philosophie pratique choisi parmi ceux proposés dans la liste des séminaires offerts
	Hiver	PHI 902 Introduction à la philosophie pratique et fondamentale (poursuite) Un séminaire en philosophie fondamentale ou en philosophie
	Été	Préparation de l'Examen de synthèse
2 ^e année	Automne	PHI 903 Examen de synthèse Préparation du Projet de thèse
	Hiver	PHI 904 Projet de thèse
	Été	PHI 915 Thèse
3 ^e année	Automne	PHI 915 Thèse
	Hiver	PHI 915 Thèse
	Été	PHI 915 Thèse PHI 907 Activités de recherche I
4 ^e année	Automne	PHI 915 Thèse
	Hiver	PHI 915 Thèse
	Été	PHI 915 Thèse PHI 908 Activités de recherche II

3.1. La première année – admission au trimestre d’automne

3.1.1. Le séminaire d’introduction (PHI 902)

Au cours des trimestres d’automne et d’hiver de la première année, pour les personnes admises à l’automne, l’étudiante ou l’étudiant entame l’étape de scolarité en suivant le séminaire d’introduction à la philosophie pratique et fondamentale (PHI 902), étalé sur les deux trimestres. Pour les personnes admises à l’hiver, ce séminaire est inscrit lors de la seconde année du parcours.

Ce cours est un séminaire de recherche et de méthodologie donné par une équipe professorale où l’on explore la notion de philosophie pratique de manière diachronique et synchronique. Les professeures et professeurs accompagnent également les étudiantes et les étudiants dans l’élaboration de leur projet de recherche en les amenant à explorer, selon une approche interdisciplinaire, une problématique philosophique en lien avec leurs intérêts de recherche et les aident à s’approprier les outils méthodologiques requis par la recherche en philosophie.

3.1.2. Les séminaires optionnels (2)

Outre le séminaire obligatoire, l’étudiante ou l’étudiant de doctorat doit compléter six crédits de séminaires en philosophie, soit trois crédits en philosophie fondamentale et trois crédits en philosophie pratique à choisir parmi la liste des séminaires offerts annuellement par le département :

Séminaires de philosophie fondamentale	Séminaires de philosophie pratique
PHI 741 Séminaire de philosophie de l’histoire I	PHI 765 Philosophie de la communication
PHI 742 Séminaire d’épistémologie II	PHI 766 Séminaire d’éthique appliquée I
PHI 756 Séminaire de philosophie allemande	PHI 767 Séminaire d’éthique appliquée II
PHI 757 Séminaire d’éthique I	PHI 768 Séminaire d’éthique appliquée III
PHI 758 Séminaire de phénoménologie	PHI 769 Séminaire d’éthique appliquée IV
PHI 759 Séminaire de philosophie du langage	PHI 771 Didactique de la philosophie
PHI 760 Séminaire d’herméneutique	PHI 773 Philosophie politique
	PHI 776 Séminaire de philosophie de l’environnement
PHI 761 Séminaire d’éthique II	PHI 777 Séminaire d’esthétique
PHI 762 Séminaire d’éthique III	PHI 779 Rhétorique et d’argumentation
PHI 763 Séminaire d’éthique IV	PHI 790 Séminaire de philosophie de l’économie
PHI 764 Séminaire de philosophie moderne I	PHI 798 Philosophie des sciences sociales
PHI 770 Lecture de textes anciens	PHI 802 Philosophie et création littéraire
PHI 772 Séminaire de philosophie médiévale	PHI 850 Thèmes et problèmes en philosophie I
PHI 775 Séminaire de philosophie analytique	PHI 920 Séminaire de philosophie en éthique et politique appliquées
PHI 778 Séminaire de philosophie antique	
PHI 780 Séminaire de philosophie moderne II	
PHI 781 Philosophie continentale	
PHI 782 Philosophie de la logique	
PHI 783 Séminaire d’épistémologie I	
PHI 784 Philosophie de la religion	
PHI 785 Séminaire de philosophie de l’histoire II	
PHI 791 <i>Reading Seminar in Philosophy I</i>	
PHI 792 <i>Reading Seminar in Philosophy II</i>	
PHI 793 <i>Reading Seminar in Philosophy III</i>	
PHI 794 <i>Reading Seminar in Philosophy IV</i>	
PHI 841 Philosophie de la Renaissance	

Les séminaires ci-dessus qui auraient été suivis dans le cadre de la maîtrise en philosophie ne peuvent être crédités ni faire l'objet d'une équivalence dans le cadre du programme de doctorat en philosophie pratique. Par ailleurs, tout échec au séminaire obligatoire ou à un séminaire optionnel peut entraîner l'exclusion du programme.

3.1.3. L'examen de synthèse (PHI 903)

Pour les personnes admises à l'automne, au début de l'été de la première année, après avoir complété les trois séminaires, l'étudiante ou l'étudiant commence la rédaction de l'examen de synthèse pour terminer l'activité à l'automne de la 2^e année. Pour les personnes admises à l'hiver, c'est au début de l'été de la seconde année que commence le processus.

L'examen de synthèse donne lieu à une vérification des connaissances acquises en philosophie fondamentale et en philosophie pratique. Il prend la forme d'un examen écrit qui comporte deux questions (réponse de 6000 à 8000 mots par question). Ces questions, en lien avec le domaine de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant, doivent être de portée plus générale que le seul sujet de thèse et s'inscrire autant dans le domaine de la philosophie fondamentale que dans celui de la philosophie pratique. L'activité est sanctionnée par un échec ou une réussite.

3.1.3.1. La procédure

1. **Au plus tard à la mi-mai**, la directrice ou le directeur de recherche et la codirectrice ou le codirecteur, en interaction avec l'étudiante ou l'étudiant, choisissent chacune des questions.
 - a. La **première question** porte sur un thème en philosophie, hors du champ de spécialité de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle est choisie à partir de la banque de questions constituée par les membres du corps professoral du Département de philosophie et d'éthique appliquée;
 - b. La **deuxième** s'inscrit dans le champ de spécialité philosophique de l'étudiante ou de l'étudiant et est élaborée par la directrice ou le directeur de recherche et la codirectrice ou le codirecteur.
2. Le comité d'évaluation de l'examen de synthèse est formé de la directrice ou du directeur de recherche, de la codirectrice ou du codirecteur et d'une personne évaluatrice autre celles précitées. De manière générale, il serait attendu que la personne dont la question a été choisie, ou sa représentante ou son représentant, soit l'évaluatrice ou l'évaluateur de cette réponse, tandis que la directrice ou le directeur et la codirectrice ou le codirecteur sont responsables de corriger la question qu'ils ont élaborée. S'il s'agit d'une personne de l'externe, la directrice ou le directeur de recherche devra s'assurer, en collaboration avec le secrétariat départemental, que cette personne est habilitée à diriger.
3. La directrice ou le directeur de recherche soumet pour approbation à la personne responsable des études supérieures les deux questions choisies et la proposition de la composition du comité d'évaluation. Si la personne responsable des études supérieures est également la directrice ou le directeur de l'étudiante ou de l'étudiant, une autre personne devra être nommée pour la représenter. Cette dernière valide le choix des deux questions et, le cas échéant, transmet ces questions ainsi que le nom des personnes choisies pour former le comité d'évaluation au secrétariat départemental, **au plus tard le 1^{er} juin**.

4. Au même moment, le secrétariat départemental communique les informations reçues au secrétariat des études supérieures pour obtenir l'approbation de la composition du comité d'évaluation par le vice-décanat à la recherche et aux études supérieures. Cette approbation obtenue, le secrétariat départemental se charge d'acheminer les deux questions et les consignes à l'étudiante ou à l'étudiant par courriel en joignant la directrice ou le directeur de recherche en copie conforme. L'étudiante ou l'étudiant dispose alors de 120 jours civils pour rendre les réponses.
5. Au terme des 120 jours, l'étudiante ou l'étudiant, qui a obtenu l'approbation de sa directrice ou de son directeur de recherche, transmet le document contenant les deux réponses en format électronique au secrétariat départemental en mettant sa directrice ou son directeur en copie conforme.

Le secrétariat départemental envoie à chacun des membres du comité d'évaluation la réponse à la question de l'examen qui la ou le concerne ainsi que les consignes d'évaluation et en informe le secrétariat des études supérieures qui inscrira alors l'activité PHI 903 au dossier de l'étudiant. Chaque membre du comité dispose d'un délai de 30 jours pour remettre directement au secrétariat départemental son rapport d'évaluation.

Si le document est jugé satisfaisant (correspondant à la notation Réussite), un bref rapport suffit (moins d'une page). En cas de corrections majeures (ce qui entraîne un ajournement) ou même d'échec, un rapport plus substantiel est requis (entre 2 et 4 pages).

Advenant un désaccord entre les membres du comité, la personne responsable des études supérieures ou la personne désignée pour la remplacer réunit les membres afin d'arriver à une décision à majorité. Les décisions possibles sont les suivantes :

- Réussite : les réponses aux deux questions sont jugées satisfaisantes
 - Ajournement : la réponse à une question ou les réponses aux deux questions demandent des corrections majeures. Dans ce cas, on accorde à l'étudiante ou à l'étudiant un délai de 30 jours pour soumettre une nouvelle version de la ou des questions. Si cette version exige de nouveau des corrections majeures, la décision finale est Échec (E), ce qui entraîne l'exclusion du programme.
 - Échec : l'échec entraîne l'exclusion du programme.
6. Le secrétariat départemental, après avoir obtenu l'accord de la personne responsable des études supérieures, transmet la note et les rapports au secrétariat des études supérieures. Ce dernier se charge d'obtenir la signature du vice-décanat à la recherche et aux études supérieures sur le formulaire de notation, de le transmettre à l'étudiant avec les rapports, puis d'inscrire le résultat à son dossier.

3.2. La deuxième année – admission au trimestre d'automne

Au cours de la deuxième année et uniquement après avoir réussi les séminaires obligatoire et optionnels, l'étudiante ou l'étudiant termine la rédaction de l'examen de synthèse (PHI 903) au trimestre d'automne et entame l'étape de la préparation du projet de thèse (PHI 904) à l'automne, pour terminer l'activité à l'hiver.

3.2.1. L'examen de synthèse (PHI 903) - Poursuite

Au trimestre d'automne de la 2^e année, si l'avancement de l'étudiante ou l'étudiant ne lui permet pas de terminer l'activité **Examen de synthèse (PHI 903)** débutée à l'été (les trois séminaires doivent être complétés), elle ou il doit poser les actions suivantes :

- a. obtenir un délai avec l'autorisation de sa directrice ou de son directeur de recherche;
- b. remplir un **formulaire de demande de délai** et obtenir les signatures requises (<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/formulaires/>);
- c. faire parvenir le formulaire signé au secrétariat des études supérieures (Etudes.superieures.flsh@usherbrooke.ca).

3.2.2. Le projet de thèse (PHI 904)

Le projet de thèse comporte une partie écrite et une partie orale. Le texte, d'environ 8000 mots, expose le sujet traité dans la thèse, la problématique et les hypothèses, la méthodologie employée ainsi qu'un plan de la thèse et une bibliographie sommaire. La rédaction du projet de thèse est supervisée par la directrice ou le directeur de recherche et par la codirectrice et le codirecteur. La réussite permet de passer à la partie orale de l'épreuve.

Au trimestre d'hiver de la 2^e année (pour les personnes admises à l'automne dans le programme), après avoir réussi l'activité Examen de synthèse (PHI 903), l'étudiante ou l'étudiant entame ou poursuit l'**activité Projet de thèse (PHI 904)**. Si son avancement ne lui permet pas de terminer l'activité au terme du trimestre, elle ou il doit :

- a. obtenir un délai pour les deux activités avec l'autorisation de sa directrice ou de son directeur de recherche;
- b. remplir un **formulaire de demande de délai** et obtenir les signatures requises (<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/formulaires/>);
- c. faire parvenir le formulaire signé au secrétariat des études supérieures (Etudes.superieures.flsh@USherbrooke.ca).

3.2.2.1. Procédure : dépôt du projet écrit

1. L'étudiante ou l'étudiant qui a obtenu l'approbation de sa directrice ou de son directeur de recherche et de sa codirectrice ou de son codirecteur dépose vers la fin février son projet écrit au secrétariat départemental par voie électronique, en mentionnant qu'il s'agit de son dépôt dans le cadre de l'activité Projet de thèse (PHI 904) et en mettant sa directrice ou son directeur en copie conforme.
2. Le comité d'évaluation du projet de thèse est formé de la directrice ou du directeur de recherche, de la codirectrice ou du codirecteur et de deux personnes évaluatrices autres que la directrice ou le directeur et la codirectrice ou le codirecteur. La directrice ou le directeur de recherche transmet par courriel au secrétariat départemental son autorisation à déposer le document, le nom des membres du comité d'évaluation et le nom de la personne désignée pour la ou le remplacer pour présider le comité si elle ou il assume également la responsabilité des études supérieures. Au même moment, le secrétariat départemental en informe le secrétariat des études supérieures pour obtenir l'approbation

de la composition du comité d'évaluation par le vice-décanat à la recherche et aux études supérieures.

3. À la suite de l'approbation de la composition du comité, le secrétariat départemental envoie aux quatre personnes évaluateurs le projet écrit ainsi que les consignes d'évaluation en mettant en copie le secrétariat des études supérieures et la personne responsable des études supérieures ou celle désignée pour présider le comité d'évaluation. Cette dernière ne participe pas à l'évaluation, sauf pour trancher en cas d'égalité.
4. Les personnes évaluateurs ont un délai de 30 jours pour remettre au secrétariat départemental leur rapport. L'objectif de la lecture est de juger de la valeur académique du document produit. Si le document est satisfaisant, un bref rapport suffit (1 page). Si des corrections majeures sont proposées, un rapport plus substantiel est requis (entre 2 et 4 pages). Dans un tel cas, les personnes évaluateurs ont un délai de 30 jours pour rendre leur second rapport.
5. À la réception des rapports d'évaluation et avec l'accord du responsable des études supérieures, le secrétariat départemental communique les résultats de cette première partie de l'épreuve à l'étudiante ou à l'étudiant et en informe le secrétariat des études supérieures.

3.2.2.2. Procédure : défense orale du projet de thèse

1. Le secrétariat départemental s'assure que la défense orale du projet de thèse **a lieu dans les 30 jours** qui suivent l'acceptation du projet écrit. Elle a lieu soit à Sherbrooke, à Longueuil ou par visioconférence, si la composition du comité d'évaluation le requiert.

Le comité d'évaluation de la partie orale de l'épreuve est composé des mêmes personnes nommées pour l'évaluation de la partie écrite.

2. La directrice ou le directeur de recherche a la responsabilité de fournir par courriel l'information suivante au secrétariat des études supérieures et met le secrétariat départemental en copie conforme :
 - a. le lieu où la défense orale se tiendra (le ou les campus),
 - b. la date convenue pour la défense,
 - c. le nom de la personne désignée pour la ou le remplacer pour présider la séance si elle ou il assume la responsabilité des études supérieures.
3. Sur la base de la date fixée par la directrice ou le directeur de recherche, le secrétariat des études supérieures :
 - a. réserve le local (visioconférence au besoin);
 - b. envoie la confirmation à tous;
 - c. prépare le formulaire de notation relatif à l'activité et l'envoie à la personne désignée pour présider la séance.
4. La personne responsable des études supérieures ou la personne désignée pour présider la séance fait signer le formulaire de notation attestant de la réussite ou non de l'activité Projet de thèse (PHI 904) par tous les membres du comité. Elle ou il peut participer à la discussion, mais ne peut exprimer un vote que pour trancher en cas d'égalité. Les décisions possibles sont les suivantes :
 - Réussite : les réponses aux deux questions sont jugées satisfaisantes

- Ajournement : la réponse à une question ou les réponses aux deux questions demandent des corrections majeures. Dans ce cas, on accorde à l'étudiante ou à l'étudiant un délai de 30 jours pour soumettre une nouvelle version de la ou des questions. Si cette version est à nouveau jugée insatisfaisante, la décision finale est Échec (E), ce qui entraîne l'exclusion du programme.
 - Échec : l'échec entraîne l'exclusion du programme.
5. Une fois toutes les signatures obtenues, la présidente ou le président du comité d'évaluation fait parvenir le formulaire de notation au secrétariat des études supérieures pour consigner le résultat au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

Après l'acceptation du projet de thèse, l'étape de la rédaction de la thèse peut commencer.

3.3. Les troisième et quatrième années – admission au trimestre d'automne

À compter de la troisième année, l'étudiante ou l'étudiant entreprend la rédaction de sa thèse.

3.3.1. Les activités de recherche

Après que le projet de thèse est réussi, le comité de mentorat composé de la directrice ou du directeur de recherche, de la codirectrice ou du codirecteur et des deux personnes évaluatrices du projet de thèse est chargé de se réunir une fois par année au cours des 3^e et 4^e années. Chacune de ces réunions doit être validée par la note R attestant de la progression du candidat dans la rédaction de sa thèse. Ces deux réunions correspondent aux activités de recherche PHI 907 (Activités de recherche I) et PHI 908 (Activités de recherche II).

Il revient à la directrice ou au directeur de recherche de s'assurer de remplir le formulaire, d'obtenir les signatures de tous les membres du comité de thèse et de transmettre la note au secrétariat des études supérieures.

3.3.2. La thèse (PHI 915)

La thèse est le résultat d'une recherche inédite qui apporte une contribution significative à l'avancement des connaissances ou de nouvelles applications au domaine de la philosophie pratique. Elle se veut une production originale par laquelle l'étudiante ou l'étudiant démontre sa capacité à entreprendre et à réaliser des recherches de haut niveau ainsi que sa maîtrise supérieure des théories, concepts et méthodologies rattachés au domaine de la philosophie pratique. La thèse, d'une dimension d'environ 250 pages à double interligne, compte pour 60 crédits dans le parcours de formation.

3.3.3. Le dépôt initial de la thèse

Le dépôt initial de la thèse est autorisé par la directrice ou le directeur de recherche ainsi que par la codirectrice ou le codirecteur préalablement à la réception du document par le secrétariat des études supérieures. Ce dernier se charge de produire le formulaire d'autorisation de dépôt et celui de la proposition de la composition du jury de thèse et d'obtenir les signatures requises. Les membres du jury reçoivent chacun une copie du document (format papier ou électronique), un formulaire d'évaluation et une lettre de

directives incluant une date de remise.

Le jury est composé de cinq membres. Il comprend la directrice ou le directeur de recherche, la codirectrice ou le codirecteur, un membre externe et deux professeures ou professeurs du Département de philosophie et d'éthique appliquée. La directrice ou le directeur ainsi que la codirectrice ou le codirecteur proposent les membres du jury et le choix est approuvé par la personne responsable des études supérieures, ou une personne désignée pour la remplacer si elle ou il assume la direction de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant, et par le vice-décanat à la recherche et aux études supérieures.

3.3.4. L'évaluation de la thèse

L'étudiante ou l'étudiant est inscrit en évaluation au trimestre suivant le dépôt initial de sa thèse. Pour être inscrit en évaluation :

- au trimestre d'hiver, la date limite du dépôt initial de la thèse est le 21 janvier;
- au trimestre d'été, la date limite du dépôt initial de la thèse est le 21 mai;
- au trimestre d'automne, la date limite du dépôt initial de la thèse est le 15 septembre.

L'évaluation de la thèse est faite par les membres du jury en tenant compte de la valeur scientifique de la thèse (problématique générale et cadre théorique, formulation et vérification de l'hypothèse, méthodologie, pertinence et validité des données, cohérence de l'analyse, contribution au domaine de la philosophie pratique) et de la qualité de la présentation (rigueur et uniformité de la présentation, qualité de la langue et clarté du texte, appareil critique [notes, références], tableaux et illustrations).

Les membres du jury remettent au secrétariat des études supérieures le rapport de lecture et le formulaire d'évaluation indiquant l'une des décisions suivantes :

- acceptable tel quel;
- acceptable avec corrections mineures;
- acceptable avec corrections majeures;
- non acceptable.

Une fois que les membres du jury se sont entendus sur une décision définitive, l'étudiante ou l'étudiant de même que sa directrice ou son directeur et sa codirectrice ou son codirecteur reçoivent une copie des formulaires d'évaluation et des rapports de lecture et selon la décision, l'étudiante ou l'étudiant suit l'une des étapes suivantes :

- la thèse est acceptée telle quelle : elle ou il la soutient publiquement devant le jury, puis procède ensuite au dépôt final;
- des corrections mineures sont exigées : elle ou il soutient sa thèse publiquement devant le jury. Elle ou il dispose d'une durée maximale de quatre mois à la suite de la soutenance pour effectuer les corrections et la directrice ou le directeur ainsi que la codirectrice et le codirecteur en assurent la vérification. L'étudiante ou l'étudiant peut par la suite procéder au dépôt final;

- des corrections majeures sont exigées : elle ou il dispose d'une durée maximale de douze mois pour effectuer les corrections avant de déposer une nouvelle version de sa thèse accompagnée d'un document expliquant les modifications apportées;
- la thèse est jugée non acceptable, l'étudiante ou l'étudiant est exclu du programme.

3.3.5. La soutenance

À la suite de l'acceptation de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant doit obligatoirement soutenir publiquement celle-ci. Au terme d'une présentation d'une trentaine de minutes durant laquelle l'étudiante ou l'étudiant résume son cheminement et ses résultats de recherche, les membres du jury formulent des questions, des remarques ou des critiques auxquelles elle ou il est invité à répondre.

Après délibérations, le jury rend l'une des décisions suivantes :

- la soutenance est jugée réussie par la majorité des membres présents et l'étudiante ou l'étudiant peut procéder au dépôt final, après avoir effectué, le cas échéant, les corrections mineures;
- la soutenance est jugée non réussie par la majorité des membres présents. Dans ce cas, il y a ajournement de la soutenance et l'étudiante ou l'étudiant devra reprendre la soutenance dans le délai prescrit par le jury. Quant à la reprise, elle est jugée non réussie que si tous les membres présents sont de cet avis. La note échec (E) est alors enregistrée pour la thèse. Dans le cas contraire, la reprise est jugée réussie et l'étudiante ou l'étudiant peut procéder au dépôt final, après avoir effectué, le cas échéant, les corrections mineures;
- la soutenance amène une majorité des membres présents à exiger des corrections majeures à la thèse. Dans ce cas, les étapes relatives à un second dépôt s'appliquent avant la reprise de la soutenance.

La note finale, réussite (R) ou échec (E), est attribuée par le jury.

3.3.6. Le dépôt final

Après que les corrections demandées ont été effectuées, la directrice ou le directeur ainsi que la codirectrice ou le codirecteur autorisent l'étudiante ou l'étudiant à déposer sa thèse. Elle ou il doit faire le dépôt électronique de son document sur la plateforme [Savoirs UdeS](#).

Une fois qu'elle ou qu'il a fait ce dépôt, l'étudiante ou l'étudiant sera invité à la prochaine collation des grades pour y recevoir son diplôme.

4. HYPERLIENS

Directives, politiques et règlements

Règlement des études,

Règlement facultaire complémentaire au Règlement des études :

<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/politiques-et-reglements/>

Formulaires

Déclaration de recherche avec des êtres humains,

Demande d'approbation d'un sujet d'essai, de mémoire ou de thèse,

Demande de délai pour le séminaire de mémoire ou l'examen de synthèse,

Demande de délai de délai pour la présentation du projet,

Demande de délai pour compléter les exigences d'une activité pédagogique,

Fiche d'inscription : choix des activités pédagogiques,

Demande d'approbation pour produire un mémoire de maîtrise, un mémoire doctoral ou une thèse par articles :

<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels/formulaires/>

Rédaction et documents officiels

Plagiat et intégrité intellectuelle :

<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudiants/documents-officiels-guides-et-formulaires/plagiat-et-integrite-intellectuelle/>

Guide de présentation du travail écrit,

Modèle de page de garde pour les mémoires et les thèses,

Directive relative au dépôt des productions de fin d'études,

Politique départementale de la qualité de la langue :

<https://www.usherbrooke.ca/philosophie/etudiants/documents-officiels/>

5. POUR NOUS JOINDRE

Responsable des études supérieures

Département de philosophie et d'éthique appliquée
Faculté des lettres et sciences humaines
Université de Sherbrooke
2500, boul. de l'Université
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1
Téléphone : 819 821-8000, poste 65578
Courriel : Philosophie@USherbrooke.ca

Pour obtenir des renseignements sur l'admission ou l'inscription au doctorat en philosophie pratique :

Secrétariat des études supérieures
Faculté des lettres et sciences humaines, A4-0161
Université de Sherbrooke
2500, boul. de l'Université
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1
Téléphone : 819 821-8000, poste 63252
Courriel : Etudes.superieures.flsh@Usherbrooke.ca

Pour tout autre renseignement concernant l'admission ou l'inscription :

Bureau de la registraire
Université de Sherbrooke
2500, boul. de l'Université
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1
Téléphone : 819 821-7686
Télécopieur : 819 821-7966
Site Internet : <https://www.usherbrooke.ca/renseignements/>