

GUIDE ET DIRECTIVES POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INSCRITS AUX CYCLES SUPÉRIEURS À LA FACULTÉ DES SCIENCES

Table des matières

1. DÉFINITIONS	3
2. DIRECTIVES APPLICABLES À TOUS LES PROGRAMMES	4
2.1. Inscription	4
2.2. Report du trimestre d'admission	4
2.3. Activités d'appoint	5
2.4. Direction, codirection et entente interfacultaire	5
2.5. Comité d'encadrement	5
2.6. Changement de direction de recherche	5
2.7. Double inscription à la maîtrise et au doctorat	5
2.8. Changement de programme	5
2.9. Interruption des études	6
2.10. Abandon de programme	6
2.11. Exclusion de programme	6
2.12. Évaluation périodique de la progression des travaux	6
2.13. Exemption des droits de scolarité majorés	7
2.14. Directives pour la rédaction et procédures de dépôt initial et de dépôt final du mémoire ou de la thèse	7
2.15. Collation des grades	7
3. DIRECTIVES PARTICULIÈRES POUR LES PROGRAMMES DE MAÎTRISE	8
3.1. Passage accéléré de la maîtrise au doctorat	8
3.2. Évaluation du mémoire et directives au jury	8
3.3. Évaluation de l'essai pour la maîtrise de type cours	8
3.4. Durée des études	8

4.	DIRECTIVES PARTICULIÈRES POUR LES PROGRAMMES DE DOCTORAT	9
4.1.	Doctorat avec complément de formation	9
4.2.	Examen général	9
4.3.	Évaluation de la thèse et directives au jury	9
4.4.	Cotutelle de thèse	9
4.5.	Durée des études	9
5.	INSTANCES	10
5.1.	Direction et codirection	10
5.2.	Comité d'encadrement	11
5.3.	Le Département et son Comité des études supérieures (CESD)	11
5.4.	Vice-doyenne ou vice-doyenne, vice-décanat à la recherche (VDR) et le comité des études supérieures (CESF)	11
6.	GESTION DE DIFFÉRENDS	14
6.1.	Généralités	14
6.2.	Qu'entend-on par différend?	14
6.2.1.	L'étudiante ou l'étudiant	14
6.2.2.	La directrice ou le directeur	15
6.2.3.	Le comité des études supérieures départemental (CESD) et la directrice ou le directeur du département	16

Ce *Guide facultaire* est un complément au *Règlement des études* de l'Université de Sherbrooke.

1. DÉFINITIONS

Aux fins d'application du présent *Guide*, à moins que le contexte n'exige un sens différent, les mots et expressions ci-dessous ont la signification suivante :

Doyen

La doyenne ou le doyen de la Faculté des sciences

Vice-doyen

La vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche de la Faculté des sciences

Vice-décanat à la recherche

L'équipe du vice-décanat à la recherche de la Faculté des sciences formée de la vice-doyenne ou du vice-doyen à la recherche, de l'adjointe ou l'adjoint, et des commis aux affaires académiques.

Faculté

Faculté des sciences

Université

Université de Sherbrooke

Étudiant

Une étudiante ou un étudiant inscrit dans un programme de 2^e cycle (type recherche ou type cours) ou dans un programme de 3^e cycle de la Faculté des sciences

Directeur

Pour les programmes de type recherche : la professeure ou le professeur qui a accepté de superviser et de diriger les travaux de recherche de l'étudiante ou l'étudiant. Cette personne est le principal responsable du suivi académique. Pour les programmes de type cours : la personne qui a accepté de superviser l'essai.

Codirecteur

Pour les programmes de type recherche : la personne qui a accepté de codiriger les travaux de recherche de l'étudiante ou l'étudiant. Pour les programmes de type cours: la personne qui a accepté de « cosuperviser » l'essai.

Comité d'encadrement

Comité formé de l'étudiante ou l'étudiant, de la directrice ou du directeur et d'un nombre de professeurs ou de professeurs qui varie en fonction des départements et de leurs us et coutumes. Le comité veille au bon cheminement académique de l'étudiant.

Différend

Mésentente entre l'étudiante ou l'étudiant, la directrice ou le directeur ou un ou plusieurs membres du comité d'encadrement

Abréviations utilisées

CESF : Comité des études supérieures de la Faculté des sciences

CESD : Comité des études supérieures départemental

RECSUS : Regroupement des étudiantes et étudiants chercheurs en sciences de l'Université de Sherbrooke

VDR : Vice-décanat à la recherche

2. DIRECTIVES APPLICABLES À TOUS LES PROGRAMMES

2.1. Inscription

L'inscription est approuvée lorsque l'étudiante ou l'étudiant a satisfait aux conditions du *Règlement des études* de l'Université. Une inscription à temps complet est normalement requise à chaque trimestre jusqu'au dépôt final de l'essai, du mémoire ou de la thèse.

Après avoir obtenu l'accord de la directrice ou du directeur, l'étudiante ou l'étudiant fait son inscription en ligne selon le calendrier fixé par la Faculté. Toute modification du choix d'activités pédagogiques (ajout et retrait) peut être faite en ligne jusqu'aux dates limites (15 septembre, 21 janvier, 21 mai). Passées ces dates, l'étudiante ou l'étudiant doit communiquer avec vdr-sciences@usherbrooke.ca. Selon les justifications, la Faculté peut accepter ou refuser la demande de modification.

Pour être autorisé à poursuivre son programme, l'étudiante ou l'étudiant doit maintenir une moyenne cumulative de B- (2,7/4,3) dès que 9 crédits ou plus interviennent dans le calcul de cette moyenne ([article 3.1.3.5](#) du *Règlement des études*).

L'étudiante ou l'étudiant peut reprendre une activité pédagogique déjà réussie, à condition de s'y inscrire avant la fin de son programme ([Article 4.3](#) du *Règlement des études*). À la suite d'une recommandation du CESD, le VDR peut exiger la reprise d'une activité académique échouée ou une activité réussie avec une note inférieure à B- .

L'étudiante ou l'étudiant peut être autorisé à inscrire des activités pédagogiques d'une autre faculté ou d'une autre université, après approbation de la directrice ou du directeur, du CESD et du VDR ([article 3.1.1.7](#) du *Règlement des études*).

2.2. Report du trimestre d'admission

Toute demande de report du trimestre d'admission doit être approuvée par la directrice ou le directeur, le CESD et le VDR.

2.3. Activités d'appoint

Si une candidate ou un candidat ne répond pas aux conditions générales d'admission, une admission peut être néanmoins accordée avec l'exigence de la réussite d'une scolarité d'appoint. Cette scolarité d'appoint comprend la liste des activités à réussir ainsi que la moyenne cumulative requise pour la poursuite du programme. Selon le nombre de crédits imposés, cette scolarité doit être réussie avant l'inscription d'activités académiques du programme.

2.4. Direction, codirection et entente interfacultaire

Pour être admis dans les programmes de maîtrise de type recherche et de doctorat de la Faculté, la candidate ou le candidat doit s'assurer qu'une professeure ou un professeur accepte de superviser les travaux de recherche. L'admission en codirection est permise dans tous les programmes. La professeure ou le professeur provenant du département d'appartenance du programme demeure le principal responsable lors d'une codirection interfacultaire. Selon les départements, un membre du corps professoral de l'Université ayant une appartenance complémentaire peut diriger seul une étudiante ou un étudiant. La personne nommée professeur associé peut diriger en codirection avec une professeure ou un professeur de la Faculté.

2.5. Comité d'encadrement

Les étudiantes et les étudiants inscrits dans un programme de doctorat de la Faculté sont suivis par un comité d'encadrement composé de la directrice ou du directeur et de deux professeurs ou plus selon les départements. Les modalités concernant la composition du comité et le suivi académique relèvent des CESD. Certains départements ont également instauré les comités d'encadrement pour leurs programmes maîtrise de type recherche. Les départements donnent la composition du comité de pour nouveau étudiant avant la fin du premier trimestre d'inscription. Le rôle du comité d'encadrement est décrit à la section 5.2.

2.6. Changement de direction de recherche

Toute demande de changement de direction provenant d'une étudiante ou d'un étudiant et/ou de la directrice ou du directeur doit être envoyée au responsable du CESD. La demande doit être détaillée et justifiée. Le VDR peut accepter ou refuser une demande de changement en se basant sur la recommandation du CESD.

Voir également la section 6. Gestion des différends du *Guide facultaire*.

2.7. Double inscription à la maîtrise et au doctorat

Normalement, une étudiante ou un étudiant peut être inscrit à la fois à la maîtrise et au doctorat durant un seul trimestre. L'inscription à la maîtrise peut être en rédaction à temps complet ou en évaluation selon la date du dépôt initial du mémoire.

2.8. Changement de programme

Toute demande de changement de programme vers un autre programme de la Faculté des sciences doit être justifiée et soumise à vdr-sciences@usherbrooke.ca. Les crédits déjà réussis peuvent être reconnus en partie ou non sur recommandation du CESD concerné et

selon les modalités prévues ([article 5.3 Reconnaissance des acquis](#) du *Règlement des études*). Le changement peut avoir des conséquences au niveau des droits de scolarité.

2.9. Interruption des études

Toute demande d'interruption des études doit être justifiée et soumise à vdr-sciences@usherbrooke.ca ([article 3.1.1.10](#) du *Règlement des études*). Le VDR peut accepter ou refuser l'interruption en se basant sur la recommandation du CESD.

2.10. Abandon de programme

L'étudiante ou l'étudiant qui abandonne son programme doit informer la directrice ou le directeur, le CESD et le VDR (vdr-sciences@usherbrooke.ca). Selon la date d'abandon, l'obligation de payer les droits de scolarité du trimestre concerné peut s'appliquer ([article 3.1.1.11](#) du *Règlement des études*).

2.11. Exclusion de programme

Les CESD ont la responsabilité de recommander l'exclusion d'une étudiante ou d'un étudiant au VDR. Cette recommandation doit comprendre les motifs de l'exclusion. Le VDR peut accepter ou refuser l'exclusion en se basant sur la recommandation du CESD.

À titre d'exemple, chacun des motifs suivants peut conduire à l'exclusion d'une étudiante ou d'un étudiant :

- a) Une moyenne cumulative inférieure à B- ou 2,7/4,3 à la condition qu'interviennent 9 crédits ou plus du programme dans le calcul de cette moyenne;
- b) Le non-respect des conditions imposées lors d'une admission avec une scolarité d'appoint;
- c) Un échec (E) à une activité pédagogique du programme et en particulier à l'examen général ([Article 4.5.2](#) du *Règlement des études*);
- d) Un échec (E) pour une activité de recherche suite à une progression des travaux de recherche jugée insatisfaisante, malgré les avis reçus;
- e) Un échec à l'évaluation du mémoire ou de la thèse;
- f) Le non-respect du délai prévu pour le dépôt de la version corrigée du mémoire ou de la thèse à la satisfaction du jury;
- g) Le non-respect de la durée des études pour le dépôt initial de l'essai, du mémoire ou de la thèse.
- h) L'interruption des études sans autorisation de la Faculté.

2.12. Évaluation périodique de la progression des travaux

La progression des travaux des étudiantes et des étudiants inscrits dans les programmes de doctorat à la Faculté des sciences est évaluée et consignée par les comités d'encadrement. Dans le cas des programmes de maîtrise de type recherche, cette évaluation est faite par la directrice ou le directeur de recherche ou, s'il y a lieu, par le comité d'encadrement.

Le VDR vérifie la progression des travaux des étudiantes et des étudiants deux fois l'an. Les CESD communiquent avec les directrices et les directeurs ou les comités d'encadrement afin

de s'assurer que l'avancement de la recherche est satisfaisant. S'il y a une insatisfaction ou un problème, la directrice ou le directeur ou le comité d'encadrement informe le CESD.

Selon les recommandations des CESD, le VDR avise l'étudiante ou l'étudiant que ses travaux n'avancent pas de manière acceptable et que son inscription peut être compromise. Le VDR décide de la poursuite du programme, avec ou sans condition ou l'exclusion. ([Article 3.1.3.5](#) du *Règlement des études* de l'Université).

2.13. Exemption des droits de scolarité majorés

La Faculté accorde une exemption partielle des droits de scolarité majorés (50 %) à tous les étudiantes ou les étudiants internationaux inscrits dans un des programmes de maîtrise (type recherche) ou de doctorat. L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de remplir le formulaire approprié, de respecter les modalités d'admissibilité de la Faculté ainsi que les dates limites. Le formulaire et les directives sont disponibles auprès de l'ARIUS (etudiants.internationaux@usherbrooke.ca).

2.14. Directives pour la rédaction et procédures de dépôt initial et de dépôt final du mémoire ou de la thèse

Les règles facultaires pour la rédaction du mémoire ou de la thèse sont disponibles à la page Web suivante : <https://www.usherbrooke.ca/sciences/etudiants-actuels/information-etudes-superieures/>. L'étudiante ou l'étudiant doit également vérifier auprès de son département si des directives additionnelles doivent être respectées.

Les procédures pour le dépôt initial et le dépôt final du mémoire ou de la thèse sont disponibles à la page Web suivante : <https://www.usherbrooke.ca/sciences/etudiants-actuels/information-etudes-superieures/>. L'étudiante ou l'étudiant doit également vérifier auprès de son département si des directives additionnelles doivent être respectées.

Le VDR a la responsabilité de faire parvenir tous les documents requis aux membres du jury. Le dossier académique de l'étudiante ou de l'étudiant doit être en règle (inscription approuvée Régistrare, aucun cours ou résultat manquant) avant l'envoi des documents. Le VDR peut différer l'autorisation du dépôt initial ou du dépôt final si le dossier académique n'est pas conforme.

2.15. Collation des grades

Le VDR a la responsabilité de cibler les étudiantes et les étudiants à inviter à la collation des grades annuelle. Pour être éligible à cette collation, le respect des dates limites pour le dépôt initial et pour le dépôt final de l'essai, du mémoire ou de la thèse est essentiel. Ces dates limites sont fixées par le VDR selon les directives du Bureau de la registraire. Les étudiantes et les étudiants concernés sont informés de l'échéancier par le VDR au moment opportun.

3. DIRECTIVES PARTICULIÈRES POUR LES PROGRAMMES DE MAÎTRISE

3.1. Passage accéléré de la maîtrise au doctorat

Les règles pour le passage accéléré de la maîtrise au doctorat sont disponibles à la page Web suivante :

https://www.usherbrooke.ca/sciences/fileadmin/sites/sciences/documents/Faculte/Etudiants_actuels/Reglement_sur_le_passage_accelere_de_la_maitrise_au_doctorat_a_la_Faculte_des_sciences.pdf

3.2. Évaluation du mémoire et directives au jury

Les directives au jury pour l'évaluation du mémoire sont disponibles à la page Web suivante :

https://www.usherbrooke.ca/sciences/fileadmin/sites/sciences/documents/Intranet/Etudes_Sup/Evaluation_Memoire.pdf

3.3. Évaluation de l'essai pour la maîtrise de type cours

Le processus d'évaluation de l'essai est sous la responsabilité du comité de programme départemental. Le comité de programme transmet le résultat de l'évaluation et il recommande le dépôt final de l'essai au VDR.

3.4. Durée des études

Tous les programmes de maîtrise de type recherche ont un règlement concernant la durée maximale des études. Selon le cheminement suivi, le VDR avise l'étudiante ou l'étudiant, au moins un trimestre avant la date de fin du programme.

Chaque département détermine une durée maximale pour la rédaction du mémoire (en moyenne deux trimestres). L'étudiante ou l'étudiant doit vérifier, auprès de la directrice ou du directeur ou du CESD, la durée maximale s'appliquant au programme.

Les programmes de maîtrise de type cours ont également une durée maximale pour la rédaction de l'essai (une à deux sessions). L'étudiante ou l'étudiant doit vérifier auprès du responsable de programme ou du VDR.

4. DIRECTIVES PARTICULIÈRES POUR LES PROGRAMMES DE DOCTORAT

4.1. Doctorat avec complément de formation

Les règles pour le doctorat avec complément de formation sont disponibles à la page Web suivante :

https://www.usherbrooke.ca/sciences/fileadmin/sites/sciences/documents/Faculte/Etudiants_actuels/Reglement_sur_le_doctorat_avec_complement_de_formation_a_la_Faculte_des_sciences.pdf

4.2. Examen général

Tous les programmes de doctorat ont une règle concernant le contenu et le temps maximal alloué pour réussir l'examen général. L'étudiante ou l'étudiant doit vérifier les modalités auprès de la directrice ou du directeur ou du CESD. Tout report de l'examen général doit être justifié et autorisé par le CESD et la vice-doyenne ou le vice-doyen.

4.3. Évaluation de la thèse et directives au jury

Les directives au jury pour l'évaluation d'une thèse sont disponibles à la page Web suivante :

https://www.usherbrooke.ca/sciences/fileadmin/sites/sciences/documents/Intranet/Etudes_Sup/Evaluation_These.pdf

4.4. Cotutelle de thèse

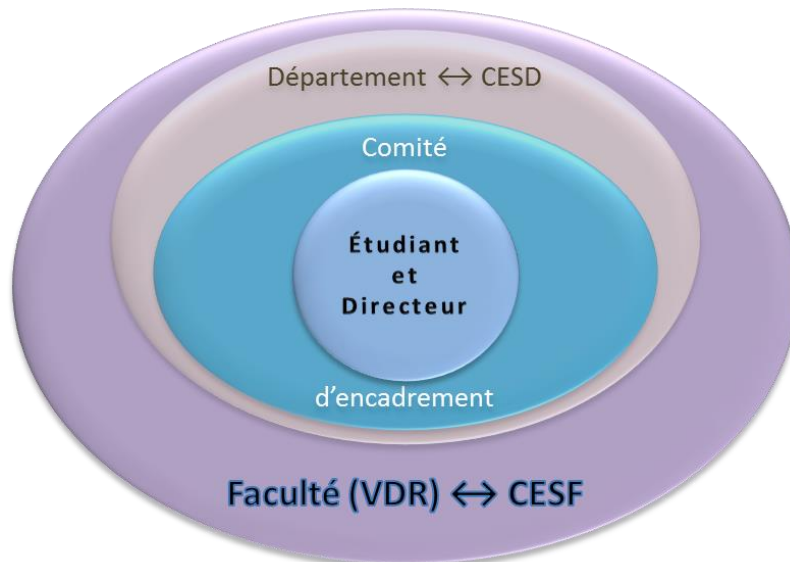
L'étudiante ou l'étudiant peut, selon certaines modalités, s'inscrire au doctorat en cotutelle de thèse. Il est tenu de faire des séjours dans les deux universités et d'être codirigé par un professeur dans chaque établissement. Cette démarche nécessite la signature d'une convention de cotutelle de thèse entre les deux institutions. La convention doit recevoir l'aval de la directrice ou du directeur, du CESD, de la Faculté et de l'Université.

4.5. Durée des études

Tous les programmes de doctorat ont une règle concernant la durée maximale des études. Chaque département détermine une durée pour la rédaction de la thèse (en moyenne trois trimestres). Selon le cheminement suivi, le VDR avise l'étudiante ou l'étudiant, au moins un trimestre avant la date de fin du programme.

5. INSTANCES

Les instances intervenant dans le cheminement de l'étudiante ou l'étudiant sont illustrées dans l'organigramme ci-dessous. Le rôle de chacune des instances est également décrit. La hiérarchie, dans l'organigramme, est présentée sous forme de «couche d'encadrement», les plus proches étant celles avec lesquelles l'étudiante ou l'étudiant interagit le plus fréquemment et les plus éloignées étant les instances qui veillent plutôt à l'application des règlements et des procédures. Lorsque le cheminement se déroule normalement, les couches supérieures d'encadrement colligent les évaluations et vérifient que toutes les étapes ont été réussies. S'il y a un problème dans le cheminement des études, il est nécessaire, à moins d'une situation particulière, que l'étudiante ou l'étudiant discute avec les différentes instances, dans l'ordre indiqué dans l'organigramme, c.-à-d. d'abord avec la directrice ou le directeur ou le comité d'encadrement, et si nécessaire avec le CES départemental. Ultimement, l'étudiante ou l'étudiant peut demander à rencontrer la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche.



5.1. Direction et codirection

La directrice ou le directeur est le premier encadrant dans l'entourage de l'étudiante ou l'étudiant et un lien privilégié de confiance doit exister entre les deux. À la Faculté des sciences, dans la vaste majorité des cas, l'idée directrice du projet de recherche émane de la directrice ou du directeur et elle est confiée à l'étudiante ou l'étudiant. La directrice ou le directeur vérifie, de façon régulière et soutenue, l'appropriation du projet de recherche par l'étudiante ou l'étudiant, l'avancement des travaux et le suivi académique de l'étudiante ou l'étudiant. Le directeur et l'étudiant s'assurent que le comité d'encadrement se réunisse aux intervalles prévus. Les codirectrices ou codirecteurs, selon le cas, peuvent jouer un rôle qui va de conseillers scientifiques à un suivi se rapprochant d'une direction. Il est fortement recommandé que ce rôle soit bien défini et compris dès le début du cheminement de l'étudiante ou de l'étudiant. Ce rôle pourrait, bien sûr, évoluer au cours du cheminement de l'étudiante ou de l'étudiant. Enfin, l'appui financier accordé à l'étudiante ou l'étudiant doit être mutuellement accepté avant le début des études.

5.2. Comité d'encadrement

La fonction du comité d'encadrement est de veiller à la bonne progression académique de l'étudiante ou de l'étudiant. Il détermine si celui-ci comprend et s'approprie le projet de recherche tôt dans son cheminement, il voit à ce que les activités pédagogiques soient suivies aux dates prescrites, il conseille quant aux stratégies pour assurer la progression et la réussite académique. Le nombre de rencontres du comité d'encadrement peut varier selon les règlements de chaque département. Tout membre du comité peut demander une rencontre en dehors de l'échéancier prévu. En cas de progression insatisfaisante des travaux de l'étudiante ou de l'étudiant, le comité en informe le CESD qui décide de la pertinence d'impliquer ou non la vice-doyenne ou le vice-doyen (voir la section 6 - Gestion des différends). Dans l'affirmative, le CESD fait une recommandation au VDR concernant les actions à prendre.

5.3. Le Département et son Comité des études supérieures (CESD)

Chaque département a un comité des études supérieures (CESD). Sa composition peut varier selon les us et coutumes du département, mais il inclut nécessairement le responsable départemental des études supérieures. Le CESD est l'instance qui fait le lien entre le département et la Faculté mais il n'est pas décisionnel. Au nom du département, il fait des recommandations à la vice-doyenne ou au vice-doyen. Normalement, il propose la composition de chaque comité d'encadrement et le fait entériner par l'instance appropriée au département. Il supervise tous les comités d'encadrement. Il informe le VDR de tout problème ou situation particulière concernant le cheminement d'une étudiante ou d'un étudiant. Il recommande une ou des actions à prendre en lien avec une situation si nécessaire ou à la demande du VDR.

Les CESD sont responsables de la gestion de leurs programmes de 2^e et 3^e cycles. Ils informent le VDR de tout changement aux programmes académiques et, au besoin, demandent l'avis du VDR. Le Conseil de Faculté a la responsabilité d'approuver le contenu des programmes à tous les cycles d'études.

5.4. Vice-doyenne ou vice-doyen, vice-décanat à la recherche (VDR) et le comité des études supérieures (CESF)

La vice-doyenne ou le vice-doyen est responsable d'élaborer, d'appliquer et de faire connaître les politiques facultaires en matière de recherche et d'études supérieures. Il est de la responsabilité de la doyenne ou du doyen de la Faculté d'approuver ces politiques. Ces dernières incluent les politiques d'appui à la recherche, les politiques financières ou autres, ainsi que les politiques de gestion des études de 2^e et 3^e cycles. La vice-doyenne ou le vice-doyen doit également appliquer les politiques universitaires au niveau de la recherche et de la gestion des études supérieures. Il préside le comité des études supérieures de la Faculté (CESF).

La vice-doyenne ou le vice-doyen est responsable de la gestion des dossiers étudiants de 2^e et 3^e cycles pour la Faculté, de l'admission à la diplomation incluant les examens généraux, les passages directs et accélérés, les évaluations des essais, des mémoires et des thèses ainsi que toutes les étapes durant le cheminement académique. La gestion elle-même est assurée par le vice-décanat à la recherche.

En relation avec les études supérieures et sur recommandation des CESD, il autorise entre autres :

- L'inscription à chaque trimestre;
- L'inscription d'activités pédagogiques hors programme, hors faculté, hors établissement;
- La poursuite conditionnelle ou non du programme;
- La suspension ou l'exclusion;
- L'usage de l'anglais plutôt que du français dans la rédaction des mémoires et des thèses, lorsque la situation l'exige, en accord avec la Politique linguistique de l'Université;
- L'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant de baccalauréat à des activités pédagogiques de 2^e cycle après justification;
- La rédaction de mémoires et de thèses par articles;
- Les passages avec complément de formation et les passages accélérés au doctorat;
- La cotutelle de thèse;
- La modification mineure des programmes.
-

La vice-doyenne ou le vice-doyen est le supérieur immédiat du personnel du VDR et il est responsable du fonctionnement incluant l'attribution des tâches et la gestion des dossiers étudiants.

L'équipe du VDR gère les dossiers étudiants de la Faculté, de l'admission à la diplomation incluant les examens généraux, les passages accélérés, les évaluations des essais, des mémoires et des thèses ainsi que les diverses étapes durant le cheminement académique. L'équipe est responsable d'informer la vice-doyenne ou le vice-doyen de tout problème avec un dossier étudiant. Le VDR recueille les informations auprès du corps professoral ou des étudiantes ou étudiants ou des CESD concernant une complication potentielle dans le cheminement.

Le VDR s'assure que les évaluations liées à la formation de l'étudiante ou l'étudiant (activités pédagogiques et encadrement) sont effectuées selon les directives facultaires en vigueur. Il informe la vice-doyenne ou le vice-doyen de tout manquement ou retard concernant la formation.

Le VDR gère l'attribution des diverses bourses octroyées par la Faculté et l'Université.

Le VDR prépare la liste des étudiantes et les étudiants invités à la Collation des grades et il coordonne les nominations pour la liste d'honneur aux études supérieures du doyen. Il peut recueillir également les informations concernant le financement ou les demandes de financement de la recherche ou tout problème lié à la recherche et en informe la vice-doyenne ou le vice-doyen.

Comité des études supérieures de la Faculté (CESF) et son fonctionnement

La responsabilité générale des études de 2^e et 3^e cycles est placée sous l'autorité du décanat qui détermine le mandat et la composition du CESF.

Ce comité agit en appui au décanat sur tout ce qui a trait aux études supérieures bien que plusieurs responsabilités soient déléguées aux CESD, aux directions départementales ou aux directions de programmes selon les pratiques départementales. Le CESF fait des recommandations à la vice-doyenne ou au vice-doyen, mais n'est pas une instance décisionnelle. Sauf exception, le CESF n'entend aucune étudiante ou étudiant, directrice ou directeur, ou autre instance que le VDR. À la demande du CESF, il peut arriver que l'une de ces personnes soit invitée à participer aux discussions dans le but d'ajouter de l'information ou de clarifier une information.

Ce comité a le mandat suivant :

- collaborer à la définition des orientations facultaires des études supérieures en conformité avec les orientations institutionnelles;
- veiller au maintien des standards de qualité et à la cohérence des exigences et des pratiques;
- conseiller le doyen et le vice-doyen ou toute autre instance responsable sur divers sujets ou cas relatifs à la gestion des études supérieures;
- conseiller le doyen et le vice-doyen sur des demandes d'admission particulières ou litigieuses;
- discuter des enjeux qui affectent la qualité de la formation aux études supérieures dont les évaluations périodiques des programmes de 2^e et 3^e cycles;
- accomplir toute autre tâche que lui confie la Faculté.

Ce comité est normalement composé des personnes suivantes :

- la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche ;
- une professeure ou un professeur par département. Cette personne est désignée par les départements ;
- une représentante ou un représentant des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs. Cette personne est désignée par le RECSUS, s'il y a lieu ;
- les coordonnatrices et les coordonnateurs académiques aux études supérieures. Ces personnes sont nommées par les départements, s'il y a lieu ;
- l'adjointe ou l'adjoint au vice-décanat à la recherche.

6. GESTION DES DIFFÉRENDS

6.1. Généralités

La Faculté considère qu'assurer un cheminement académique de qualité, pour les étudiantes et les étudiants, est la responsabilité de tous les membres de la Faculté. La première responsabilité repose sur l'étudiant lui-même. Il doit connaître les exigences du programme et choisir les cours, séminaires et activités appropriés, il doit réussir les diverses activités pédagogiques et examens requis; il doit respecter les diverses échéances et voir à ce que tous les documents et formulaires nécessaires soient remplis, signés et acheminés au VDR. La directrice ou le directeur doit conseiller, vérifier et approuver les choix d'activités académiques de l'étudiante ou l'étudiant, s'il y a lieu; il doit diriger les travaux de recherche de l'étudiante ou l'étudiant de façon régulière et appropriée; il doit signer les formulaires nécessaires et les acheminer selon les règles au VDR.

Tous les programmes de doctorat requièrent la formation d'un comité d'encadrement pour chaque étudiante ou étudiant. Les membres du comité d'encadrement, par le biais de rencontres régulières et planifiées (au moins une fois par année), s'assurent que l'étudiante ou l'étudiant s'approprie le projet de recherche, et ce, tôt suivant la première inscription au programme. Ceci est particulièrement important pour les programmes de doctorat où il est *a priori* attendu que l'étudiante ou l'étudiant ait une contribution intellectuelle majeure au projet de recherche et à sa réalisation. Le comité conseille et évalue de façon régulière le cheminement académique de l'étudiante ou l'étudiant et informe toutes les personnes impliquées directement de ses conclusions. L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de prendre les actions appropriées si son cheminement est insatisfaisant. Ces actions peuvent être nombreuses et sont énumérées ci-dessous.

6.2. Qu'entend-on par différend?

Un litige ou un différend peut survenir lorsque l'étudiante ou l'étudiant et la directrice ou le directeur ou un des membres du comité d'encadrement ont une vision différente ou des attentes divergentes vis-à-vis du but à atteindre ou des efforts nécessaires pour y parvenir. Il est primordial qu'un lien de confiance s'établisse et soit maintenu entre l'étudiante ou l'étudiant et les intervenants académiques. Ce lien nécessite une bonne communication et il est de la responsabilité de tous les membres, incluant l'étudiante ou l'étudiant, de garder une communication constante et productive. Malgré cela, il peut arriver que ce lien de confiance soit ébranlé ou brisé. C'est à ce moment que la vice-doyenne ou le vice-doyen intervient.

6.2.1. L'étudiante ou l'étudiant

Si l'étudiante ou l'étudiant considère que son environnement d'encadrement lui cause préjudice ou l'empêche de cheminer adéquatement, il doit en discuter avec sa directrice ou son directeur et son comité d'encadrement, s'il y a lieu. Ces derniers cherchent, avec l'étudiant, une ou des solutions aux problèmes identifiés. Le comité d'encadrement informe aussitôt le CESD de la situation et des solutions envisagées. Celui-ci juge de la pertinence d'informer la directrice ou le directeur du département ou de demander l'intervention de la vice-doyenne ou du vice-doyen. Si aucune solution n'est identifiée ou si le ou les problèmes persistent, l'étudiant peut demander une rencontre avec le vice-doyen.

La vice-doyenne ou le vice-doyen entendra la problématique et rencontrera, par la suite, tous les intervenants qu'il jugera nécessaire (directrice ou directeur, membres du comité d'encadrement, responsable des études supérieures départemental, directrice ou directeur du département ou la doyenne ou le doyen de la Faculté) séparément ou en groupe. Il avise ensuite toutes les personnes impliquées des mesures correctives à prendre, si nécessaire. Ces mesures peuvent être, mais elles ne sont pas restreintes à :

- la tenue d'une rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant et les encadrants;
- la rédaction d'un document faisant état des attentes dans la poursuite du programme;
- la rédaction d'un document faisant état des étapes à suivre par l'étudiante ou l'étudiant ou les encadrants pour corriger la situation;
- un changement de supervision (directrice ou directeur ou comité d'encadrement) à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- l'exclusion de l'étudiante ou l'étudiant du programme.

Si l'étudiante ou l'étudiant juge que les mesures prises par la vice-doyenne ou le vice-doyen sont insatisfaisantes ou lui causent un préjudice, celui-ci est en droit de consulter la protectrice ou le protecteur des droits des étudiants. Celle-ci ou celui-ci prend contact avec les instances facultaires appropriées dans le but d'aider les parties à trouver une solution pour régler le différend.

6.2.2. La directrice ou le directeur

Le VDR collige deux fois par an les évaluations du cheminement académique des étudiantes et des étudiants de 2^e et 3^e cycles inscrits à des programmes de type recherche de la Faculté. La directrice ou le directeur évalue le niveau de satisfaction de l'avancement des travaux de recherche et des performances académiques de l'étudiante ou l'étudiant. Il est de la responsabilité de la directrice ou du directeur, particulièrement, et du comité d'encadrement d'informer le CESD dès qu'un problème survient. La vice-doyenne ou le vice-doyen suggère une discussion en profondeur entre le comité d'encadrement et l'étudiante ou l'étudiant sur les problèmes rencontrés durant le cheminement, les corrections à apporter et les pistes de solutions pour redresser la situation. Le comité d'encadrement rencontre l'étudiante ou l'étudiant, en l'absence de la directrice ou du directeur, si l'étudiant ou un membre du comité d'encadrement le demande. Si une ou des mesures sont prises en commun accord, il est recommandé que le comité, avec l'étudiante ou l'étudiant, se réunisse plus souvent jusqu'à ce que la situation soit rétablie.

Lorsque survient une impasse, il est du devoir de la directrice ou du directeur et du comité d'encadrement d'aviser dans les plus brefs délais le CESD. Celui-ci juge de la pertinence d'informer la directrice ou le directeur du département ou de demander l'assistance de la vice-doyenne ou du vice-doyen.

La vice-doyenne ou le vice-doyen, si avisé, rencontre toutes les personnes qu'il juge nécessaires et informe ensuite toutes les personnes impliquées des mesures correctives à prendre, si nécessaire. Ces mesures peuvent être, mais elles ne sont pas restreintes à :

- la tenue d'une rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant et les encadrants;

- la rédaction d'un document faisant état des attentes dans la poursuite du programme;
- la rédaction d'un document faisant état des étapes à suivre par l'étudiante ou l'étudiant ou les encadrants pour corriger la situation;
- un changement de supervision (directrice ou directeur ou comité d'encadrement) à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- l'exclusion de l'étudiante ou l'étudiant du programme.

6.2.3. Le comité des études supérieures départemental (CESD) et la directrice ou le directeur du département

Le CESD voit à ce que les règlements facultaires et départementaux en matière d'études supérieures soient suivis par tous les membres du département. Il informe la directrice ou le directeur du département de tout litige ou différend existant entre l'étudiante ou l'étudiant et la directrice ou le directeur ou le comité d'encadrement. Ensemble, ils décident si l'intervention de la vice-doyenne ou du vice-doyen est souhaitable ou nécessaire.

La vice-doyenne ou le vice-doyen demande, normalement, l'avis du CESD ou de la directrice ou du directeur du département concernant le litige. Ces derniers sont fortement encouragés à discuter avec les personnes impliquées, de leurs responsabilités respectives et des conséquences liées à impliquer le vice-doyen dans le litige. Ces conséquences peuvent être, mais elles ne sont pas restreintes aux mesures énumérées aux points 6.2.1 et 6.2.2.

Vice-décanat à la recherche, 12 juin 2015