

### ***Préalable***

ENP9404 Examen doctoral

### ***Descriptif général***

Dans le cadre cette activité, la personne étudiante dépose une proposition de thèse de 25 à 40 pages. La moitié des pages sera consacrée à la problématique, la ou les question(s) de recherche, la recension des écrits, le cadre théorique ou conceptuel et les résultats attendus. L'autre moitié de la proposition de thèse couvrira la méthodologie.

### ***Objectif***

La proposition de thèse a pour objectif de permettre à la personne étudiante de démontrer sa capacité à esquisser un projet de recherche de manière autonome et d'en définir la portée scientifique.

### ***Éléments constitutifs de la proposition de thèse***

En lien avec le domaine de recherche de la personne étudiante, la matière couverte dans la proposition de thèse doit comprendre les sections suivantes : problématique, question(s) de recherche, recension des écrits, cadre théorique ou conceptuel, méthodologie, résultats attendus, bibliographie.

La teneur et la portée de la recension des écrits et de la bibliographie sont proportionnelles à une proposition de thèse d'une quarantaine de pages.

### ***Modalités d'inscription à l'activité***

Pour s'inscrire à la proposition de thèse, la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (le cas échéant) doivent remplir et signer le formulaire [Proposition de thèse - Inscription](#) et le transmettre à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca) pour approbation, sauf avis contraire de la Direction de la Formation à la recherche et/ou de la personne étudiante (demande d'autorisation d'absence). Une fois approuvé, le formulaire sera transmis au Bureau du registraire pour l'enregistrement au dossier de la personne étudiante.

L'inscription à la proposition de thèse est assujettie à l'obtention d'une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,3.

### ***Modalités de dépôt pour évaluation***

Une fois inscrite à l'activité de proposition de thèse, la personne étudiante dispose d'un maximum de **deux trimestres consécutifs** pour soumettre son dépôt pour évaluation. Par exemple, pour une inscription au trimestre d'automne, la proposition de thèse doit être déposée avant la fin du trimestre d'automne suivant. La proposition de thèse doit obligatoirement être déposée par courriel, en format Word (ou LaTeX) et PDF, pour évaluation à la Formation à la recherche ([formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)).

La personne étudiante qui ne respecte pas l'échéance du dépôt pour évaluation doit remplir le formulaire **Demande d'autorisation de prolongation** avec justificatifs et la transmettre à la Formation à la recherche. Après consultation de la personne directrice de thèse, la direction du doctorat et de la Formation à la recherche peut accepter la prolongation et établir une nouvelle date d'échéance clairement définie. Le non-respect de la nouvelle date d'échéance entraîne l'exclusion du programme; la direction du doctorat et de la Formation à la recherche peut aussi refuser la demande de prolongation. Dans ce cas la personne étudiante est exclue du programme.

### ***Jury de proposition de thèse***

La personne directrice de thèse détermine avec la personne étudiante la composition du jury de proposition de thèse et s'assure de la participation des autres membres du jury.

Ce jury est composé de trois personnes dont font obligatoirement parties la personne directrice de thèse et la personne codirectrice (le cas échéant), une autre personne professeure régulière ou associée de l'ENAP et une autre personne, interne ou externe, détentrice d'un doctorat ou d'une expertise reconnue dans le domaine de recherche de la proposition de thèse.

Dans le cadre d'une codirection, la personne directrice de thèse et la personne codirectrice comptent pour une voix lors de la décision. La même règle s'applique au niveau de la proposition de thèse en cotutelle.

Outre la personne directrice de thèse et la personne codirectrice (le cas échéant), la personne professeure de l'ENAP devra agir à titre de présidente du jury et assurer le suivi avec les autres membres du jury et auprès de la Formation à la recherche.

La personne directrice de thèse, en accord avec la personne étudiante, fait parvenir à la Formation à la recherche le formulaire **Composition du jury de proposition de thèse** dûment rempli avec les informations suivantes par courriel :

- un bref résumé ainsi que le titre de la proposition de thèse;
- la composition des membres du jury et le titre de chaque membre;
- la détermination de la personne présidente de jury parmi les membres (cela ne peut pas être la personne directrice ou la personne codirectrice, ni une personne professeure externe);
- le CV du membre du jury qui vient de l'externe (le cas échéant) ainsi que son adresse courriel.

La personne directrice du doctorat et de la formation à la recherche approuve la composition du jury de proposition de thèse après validation auprès du Comité des programmes de la Formation à la recherche. Si un

membre du Comité des programmes de la Formation à la recherche est proposé comme membre d'un jury de thèse, ce dernier est exclu du processus de validation de la composition de ce jury.

### ***Modalités d'évaluation***

La proposition de thèse soumise par la personne étudiante est évaluée sur le fond et la forme par chaque membre du jury.

Chaque membre, y compris la personne présidente du jury, doit transmettre à la Formation à la recherche son évaluation de la proposition de thèse dans les 30 jours de sa réception. La date d'échéance est indiquée dans le courriel qui accompagne la transmission de la proposition de thèse aux membres du jury.

L'évaluation devra comprendre un commentaire général sur les points suivants :

- La contribution à l'avancement de la science
- Le traitement du sujet
- L'organisation de la proposition de thèse
- Tout autre point pertinent

Ainsi qu'une évaluation des éléments suivants sous forme de paragraphes distincts :

- Problématique
- Question(s) de recherche
- Recension des écrits
- Cadre théorique ou conceptuel
- Méthodologie
- Résultats attendus
- Bibliographie

### ***Résultat de l'évaluation***

Le membre du jury peut recommander : « Acceptation en l'état » « Révision mineure », « Révision majeure » ou « Échec ».

Sur réception de tous les rapports, la Formation à la recherche en transmet copie à chaque membre du jury ainsi qu'à la personne étudiante. La personne présidente du jury en prend connaissance et si elle constate l'absence d'unanimité à un échec, elle invite la personne étudiante et les membres du jury à participer à une présentation orale et publique de la proposition de thèse. La présentation de la proposition de thèse par la personne étudiante, d'une durée d'environ 20 minutes, est suivie d'une période d'échanges et de questions avec les membres du jury.

Sur la base de la présentation orale, des échanges et des évaluations écrites, les membres du jury délibèrent en l'absence de la personne étudiante afin de convenir de l'évaluation à attribuer à la proposition de thèse et, le cas échéant, des modifications à apporter. Le jury peut déléguer à la personne directrice de thèse la responsabilité d'en faire le suivi et d'en assurer le respect si le résultat est *Révision mineure*.

La personne présidente du jury rédige un rapport synthétique des délibérations et le communique à la personne étudiante, aux membres du jury et à La Formation à la recherche. Ce rapport indique le résultat de l'évaluation du jury et les améliorations que doit apporter la personne étudiante (le cas échéant). Si le jury recommande *Révision majeure*, la personne étudiante doit obligatoirement se réinscrire à l'activité et redéposer une nouvelle version de sa proposition de thèse, au plus tard le trimestre suivant. La nouvelle version de la proposition de thèse sera réévaluée par les membres du même jury avec comme possibles résultats « Acceptation » ou « Échec ».

Si les rapports d'évaluation des membres du jury de cette deuxième version de la proposition de thèse ne convergent pas vers un même résultat, la personne présidente doit réunir le comité pour permettre aux membres de s'entendre sur le résultat final de l'évaluation. Si les membres ne peuvent en arriver à une évaluation unanime, un vote à la majorité simple est pris, la personne présidente détenant un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Le résultat final et son justificatif sont communiqués par la personne présidente du jury à la personne étudiante et à Formation à la recherche. En l'absence d'unanimité, un rapport de dissidence est rédigé et également transmis. En présence d'une évaluation *Échec*, que ce soit au premier ou au deuxième dépôt de la proposition de thèse, le dossier de la personne étudiante dans le cadre de ce programme est fermé.