



ÉCOLE  
**POLYTECHNIQUE**  
M O N T R É A L

# Guide de présentation et de soutenance de thèse

Août 2010

Études supérieures

Direction des affaires académiques et internationales

## NOTE EXPLICATIVE

Une nouvelle procédure concernant le dépôt des thèses a été acceptée par le Conseil Académique au printemps 2009. Cette mesure obligera tous les étudiants au doctorat à effectuer le dépôt de leur thèse par voie électronique. La date d'entrée en vigueur de cette mesure est fixée au trimestre d'automne 2009.

Nous vous présentons la nouvelle version du **Guide de présentation et de soutenance de thèse**. Il s'adresse aux étudiants<sup>1</sup> de troisième cycle de l'École Polytechnique de Montréal dont le programme d'études comporte la rédaction obligatoire d'une thèse et sa soutenance devant un jury. Il peut également être utile à toute personne appelée à collaborer à la réalisation ou à l'évaluation d'une thèse.

Ce guide recense les règles de présentation matérielle (1<sup>re</sup> partie) auxquelles l'étudiant doit se conformer pour qu'une thèse soit acceptable et adaptée aux normes de diffusion électronique. Il présente les étapes à franchir et les procédures à suivre pour soutenir une thèse et en assurer la diffusion par voie électronique (2<sup>e</sup> partie). Finalement, il fournit quelques informations relatives au processus de remise du diplôme (3<sup>e</sup> partie). Le lecteur est par ailleurs invité à consulter les liens hypertextes présentant des exemples et des copies des formulaires appropriés à l'une ou l'autre des étapes à franchir.

Nous espérons que ce guide pourra répondre à toutes les questions que vous vous posez et qu'il constituera un outil profitable dans la réalisation et l'achèvement d'une thèse.

## PROCÉDURE DE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE ET FEUILLE DE STYLE

Pour vous assister dans le dépôt électronique de la version définitive de votre mémoire, nous vous invitons à consulter la [marche à suivre](#). Nous vous référons également à l'article 2.3.1 du présent document.

Pour vous guider dans la mise en forme de votre mémoire, une feuille de style est mise à votre disposition. Si vous avez déjà entamé la rédaction de votre mémoire, nous vous recommandons fortement de l'utiliser. Si vous commencez la rédaction de votre mémoire, l'utilisation de la [feuille de style est obligatoire](#).

---

<sup>1</sup> En vue de simplifier la lecture de ce guide, la forme masculine est employée pour désigner aussi bien le féminin que le masculin.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>NOTE EXPLICATIVE .....</b>	<b>ii</b>
<b>PROCÉDURE DE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE ET FEUILLE DE STYLE .....</b>	<b>ii</b>
PREMIÈRE PARTIE	
<b>PRÉSENTATION MATÉRIELLE.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Longueur de l'ouvrage.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Langue de la thèse .....</b>	<b>1</b>
1.2.1 Choix de la langue .....	1
1.2.2 Qualité de la langue .....	1
<b>1.3 Ordre et contenu des parties .....</b>	<b>1</b>
1.3.1 Page de titre .....	2
1.3.2 Identification des membres du jury.....	2
1.3.3 Dédicace (F) .....	2
1.3.4 Remerciements (F) .....	2
1.3.5 Résumé.....	2
1.3.6 <i>Abstract</i> .....	2
1.3.7 Condensé en français (F) .....	2
1.3.8 Table des matières .....	3
1.3.9 Liste des tableaux.....	3
1.3.10 Liste des figures .....	3
1.3.11 Liste des sigles et abréviations .....	3
1.3.12 Autres listes (F).....	3
1.3.13 Avant-propos (F) .....	3
1.3.14 Introduction.....	3
1.3.15 Corps de l'ouvrage.....	3
1.3.16 Conclusion .....	4
1.3.17 Références ou bibliographie .....	4
1.3.18 Annexes (F) .....	4
<b>1.4 Forme.....</b>	<b>4</b>
1.4.1 Pagination .....	4
1.4.2 Mise en page.....	4
1.4.3 Marges.....	5
1.4.4 Notes de bas de page.....	5
1.4.5 Figures.....	5
1.4.6 Tableaux .....	5
1.4.7 Unités de mesures SI .....	5
1.4.8 Citations.....	6
1.4.9 Références.....	6
<b>1.5 Respect du droit d'auteur .....</b>	<b>6</b>
1.5.1 Plagiat.....	6
<b>1.6 Présentation d'une thèse par article(s) .....</b>	<b>7</b>
1.6.1 Nombre d'articles requis pour présenter une thèse par article(s) .....	7

1.6.2	Contenu .....	7
1.6.3	Formats de présentation d'une thèse par article(s) .....	7
1.6.4	Normes et langue de rédaction .....	8
1.6.5	Coauteurs .....	8

## DEUXIÈME PARTIE

### **PROCÉDURES..... 9**

<b>2.1</b>	<b>Procédures préalables à la soutenance..... 9</b>	
2.1.1	Dépôt initial de la thèse..... 9	
2.1.2	Délai..... 9	
2.1.3	Composition et nomination du jury d'examen de la thèse .....	9
2.1.4	Nomination du représentant du directeur des études supérieures .....	9
2.1.5	Rôles du jury, du président du jury et du représentant du directeur des études supérieures..... 10	
2.1.6	Évaluation préliminaire à la soutenance..... 10	
2.1.6.1	<i>Rapports des examinateurs .....</i>	10
2.1.6.2	<i>Décision préalable à la soutenance .....</i>	10
2.1.6.3	<i>Corrections avant la soutenance.....</i>	10
2.1.6.4	<i>Date et annonce de la soutenance.....</i>	10
<b>2.2</b>	<b>Soutenance..... 11</b>	
2.2.1	Déroulement de la soutenance .....	11
2.2.2	Verdict du jury .....	11
2.2.3	Formation d'un second jury..... 11	
2.2.4	Corrections après la soutenance .....	12
2.2.5	Recommandation spéciale du jury..... 12	
<b>2.3</b>	<b>Dépôt final de la thèse..... 12</b>	
2.3.1	Dépôt électronique .....	12
<b>2.4</b>	<b>Conservation, reproduction et diffusion des thèses .....</b>	<b>12</b>
2.4.1	PolyPublie..... 12	
2.4.2	Portail Thèses Canada et Proquest Dissertations and Theses .....	12

## TROISIÈME PARTIE

### **REMISE DU DIPLÔME..... 14**

<b>3.1</b>	<b>Attestation officielle .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2</b>	<b>Diplôme .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3</b>	<b>Collation des grades .....</b>	<b>14</b>

## PREMIÈRE PARTIE

### PRÉSENTATION MATÉRIELLE

Une thèse de doctorat doit apporter une contribution originale au développement de la technologie ou à l'avancement des connaissances en génie et en sciences appliquées. Elle doit de plus satisfaire à certaines normes de présentation ou de règles d'écriture. C'est pourquoi une thèse doit être rédigée en respectant les principes généraux qui en garantissent la qualité en matière de rédaction et de composition : correction de la langue, clarté, concision, logique, ordre, unité, etc.

En pratique, si la thèse ne satisfait pas aux normes répertoriées dans le présent guide, elle sera refusée par le département concerné et sera remise au candidat pour que les corrections qui s'imposent y soient apportées.

#### 1.1 Longueur de l'ouvrage

Pour éviter de traiter de ce qui n'est pas indispensable à la compréhension de la thèse, le candidat a intérêt à appliquer les principes de concision et d'unité, voire de simplicité. Ainsi, normalement, une thèse ne devrait pas dépasser 175 pages composées à **interligne et demi** (environ 400 mots par page).

#### 1.2 Langue de la thèse

##### 1.2.1 Choix de la langue

La thèse doit être rédigée en français. Cependant, le Registrariat de l'École Polytechnique peut autoriser un candidat à présenter sa thèse en anglais en raison de ses études antérieures toutes réalisées dans une autre langue que le français ou de situations particulières justifiées par l'étudiant et appuyées par le directeur de recherche et le coordonnateur de programme d'études supérieures concernés. Dans ce cas, on doit inclure dans la thèse un condensé en français. L'autorisation de présenter une thèse en anglais ne dispense toutefois pas le candidat de l'obligation de maîtriser la langue française, étant donné que, normalement, la thèse doit être soutenue en français (voir l'[article 5.5](#) des Règlements généraux des études supérieures).

##### 1.2.2 Qualité de la langue

Le candidat doit adopter un style direct, simple et concis, éviter de recourir à la première personne du singulier et utiliser de préférence le présent de l'indicatif. Le français doit être de bonne qualité, les phrases bien structurées; on doit respecter les règles de la syntaxe, de l'orthographe et de la ponctuation et éviter d'utiliser les abréviations de façon abusive.

#### 1.3 Ordre et contenu des parties

L'ordre des parties d'une thèse est le suivant : page de titre, identification des membres du jury, dédicace (F)<sup>2</sup>, remerciements (F), résumé, *abstract*, condensé en français<sup>3</sup>, table des matières, liste des tableaux, liste des figures, liste des sigles et abréviations, autres listes (F), avant-propos (F), introduction, corps de l'ouvrage, conclusion, références ou bibliographie, et annexes (F).

---

<sup>2</sup> (F) : Signale une partie facultative.

<sup>3</sup> Obligatoire uniquement pour les thèses rédigées en anglais.

### 1.3.1 Page de titre

La [page de titre](#) est la première page du document. Même si la thèse est rédigée en anglais, la page de titre doit être composée en français, sauf le titre lui-même, bien sûr. Le titre doit être précis, car il servira à cataloguer l'ouvrage : il doit identifier avec précision le sujet de la recherche et la discipline traitée; il doit être complet, mais bref. En général, un titre comprend une dizaine de mots.

Le titre et le contenu de l'ouvrage sont protégés légalement par la mention du droit d'auteur qui apparaît à la suite du symbole ©. Si ce droit d'auteur est partagé par plusieurs personnes, celles-ci doivent déposer au Registrariat une entente écrite signée par chacune d'elles.

### 1.3.2 Identification des membres du jury

La [page d'identification des membres du jury](#) suit immédiatement la page de titre.

### 1.3.3 Dédicace (F)

La dédicace est un hommage que l'auteur souhaite rendre à une ou plusieurs personnes de son choix.

### 1.3.4 Remerciements (F)

Grâce aux remerciements, l'auteur attire l'attention du lecteur sur l'aide que certaines personnes lui ont apportée, sur leurs conseils ou sur toute autre forme de contribution lors de la réalisation de sa thèse. Le cas échéant, c'est dans cette section que le candidat doit témoigner sa reconnaissance à son directeur de thèse, aux organismes dispensateurs de subventions ou aux entreprises qui lui ont accordé des bourses ou des fonds de recherche.

### 1.3.5 Résumé

Le résumé est un bref exposé du sujet traité, des objectifs, des hypothèses émises, des méthodes expérimentales utilisées et de l'analyse des résultats obtenus. On y présente également les principales conclusions de la recherche ainsi que ses applications éventuelles. **En général, un résumé ne dépasse pas trois pages.**

Le résumé doit donner une idée exacte du contenu de la thèse. Ce ne peut pas être une simple énumération des parties de la thèse, car il doit faire ressortir l'originalité de la recherche, son aspect créatif et sa contribution au développement de la technologie ou à l'avancement des connaissances en génie et en sciences appliquées. Un résumé ne doit jamais comporter de références ou de figures.

### 1.3.6 *Abstract*

L'*abstract* est obligatoire. Ce doit être une traduction anglaise fidèle et de qualité du résumé français et non une traduction littérale.

### 1.3.7 Condensé en français (F)

Dans le cas d'une thèse rédigée en anglais, il est souhaitable, mais facultatif, d'inclure un condensé en français. **En général, ce condensé compte environ sept pages.** Le condensé doit être suffisamment complet pour que le lecteur comprenne les objectifs, prenne connaissance des étapes de la recherche, des résultats et des analyses, saisisse la portée de la thèse et comprenne les principales conclusions ainsi que les applications ou les recommandations.

### **1.3.8 Table des matières**

La table des matières comprend, selon leur ordre d'apparition dans l'ouvrage, la mention de toutes les divisions de premier, deuxième et troisième ordre, c'est-à-dire la mention des titres de chapitres, de sections et de sous-sections. Pour plus de clarté, on peut parfois ajouter un quatrième ordre, celui correspondant aux paragraphes; il est cependant recommandé d'éviter de recourir à ce quatrième palier.

Les mentions des titres des chapitres, sections et sous-sections dans la table des matières doivent être identiques en tous points aux titres de ces parties dans la thèse; elles doivent être présentées dans le même ordre et sans interruption dans leur suite logique.

### **1.3.9 Liste des tableaux**

La liste des tableaux comporte les numéros des tableaux ainsi que leur titre complet.

### **1.3.10 Liste des figures**

La liste des figures comporte les numéros des figures ainsi que leur titre complet.

### **1.3.11 Liste des sigles et abréviations**

La liste des sigles et abréviations présente, dans l'ordre alphabétique, les sigles et abréviations utilisés dans la thèse ainsi que leur signification.

### **1.3.12 Autres listes (F)**

Les autres listes peuvent comprendre les listes des planches, des photographies, des cartes, comportant leur numéro ainsi que leur titre complet.

### **1.3.13 Avant-propos (F)**

Dans l'avant-propos, on rappelle les raisons sous-jacentes au choix du sujet de recherche ou de la manière dont il a été traité. On peut également y situer la thèse dans le contexte de la discipline.

### **1.3.14 Introduction**

Dans l'introduction, on présente le problème étudié et les buts poursuivis. L'introduction permet de faire connaître le cadre de la recherche et d'en préciser le domaine d'application. Elle fournit les précisions nécessaires en ce qui concerne le contexte de réalisation de la recherche, l'approche envisagée, l'évolution de la réalisation. En fait, l'introduction présente au lecteur ce qu'il doit savoir pour comprendre la recherche et en connaître la portée.

L'introduction peut également comporter une brève revue historique et bibliographique du sujet; si cette revue est trop volumineuse, le directeur de recherche peut cependant demander de la présenter dans un chapitre distinct.

### **1.3.15 Corps de l'ouvrage**

Le corps de l'ouvrage est la partie principale de la thèse. On y présente le développement théorique ou mathématique, la méthodologie et la conception de l'expérimentation, les mesures, les résultats et leur analyse, en plus de la discussion scientifique nécessaire.

### 1.3.16 Conclusion

La conclusion permet de mettre l'accent sur les contributions de la thèse à l'avancement des connaissances et au développement des technologies, tout en identifiant ses limites et ses contraintes. Elle permet également d'identifier de nouvelles voies de recherche. Des recommandations y sont également énoncées.

### 1.3.17 Références ou bibliographie

Il faut bien faire la distinction entre liste de références et bibliographie. La bibliographie recense l'ensemble des livres, documents, communications et articles scientifiques relatifs à un sujet donné, que l'on ait ou non consulté ces ouvrages lors de son travail. Quant à la liste de références, elle recense **l'ensemble des ouvrages consultés** au cours de la recherche et auxquels on fait référence dans le texte.

En général, les travaux de recherche universitaires exigent une recension bibliographique exhaustive. Il arrive toutefois qu'une thèse ne comporte qu'une liste de références.

### 1.3.18 Annexes (F)

Bien que nécessaires à la compréhension du travail de recherche, certains documents peuvent alourdir le texte. Il est donc préférable de les présenter en annexe et de les séparer les uns des autres par des pages de titre appropriées.

## 1.4 Forme

La thèse doit être conforme aux normes de présentation explicitées ci-après. Elle pourra ainsi être diffusée sous forme électronique en fonction des règles établies. Les principaux aspects considérés sont la pagination, la mise en page, les marges, les notes de bas de page, les figures, les tableaux, les unités de mesures SI, les citations et les références.

### 1.4.1 Pagination

Toutes les pages comptent dans la séquence de pagination.

Les pages qui précèdent l'introduction sont numérotées en chiffres romains; toutefois, la page de titre et la page d'identification des membres du jury sont comptées mais ne sont pas numérotées. Les numéros apparaissent sur toutes les autres pages jusqu'à la page précédant l'introduction.

Par la suite, toutes les pages sont numérotées en chiffres arabes, depuis la première page de l'introduction, où le compte recommence à un, jusqu'à la fin, y compris les pages des annexes.

Il faut numéroter les pages dans le coin supérieur droit; les numéros sont placés à 1,25 cm du haut de la page et alignés avec le côté droit du texte. Il n'y a ni tiret ni point avant ou après le numéro de page.

Les pages numérotées doivent l'être conformément à ces normes selon l'ordre séquentiel croissant.

### 1.4.2 Mise en page

Dans un contexte de diffusion électronique, le texte de la thèse doit être composé à **interligne et demi**. L'uniformité des caractères est requise tout au long du texte. Si vous avez déjà entamé la rédaction de votre thèse, il est fortement recommandé d'utiliser la [feuille de style](#) afin de s'assurer d'une mise en page conforme et uniformisée. Pour ceux qui commencent la rédaction, elle est obligatoire.

### 1.4.3 Marges

Les marges des pages doivent être de **2,5 cm** sur les quatre côtés.

### 1.4.4 Notes de bas de page

Pour présenter une note de bas de page, il faut respecter la marge de 2,5 cm en dessous de cette note. La note est séparée du texte par une ligne d'environ 50 mm et elle peut être composée en caractères plus petits que ceux du texte. La note<sup>4</sup> en bas de la présente page est fournie à titre d'exemple.

### 1.4.5 Figures

Il faut identifier chaque figure (schéma, croquis, photographie, diagramme, graphique et autre illustration) par un titre. Ce titre, situé sous la figure, est précédé du mot « Figure » et d'un numéro d'identification double en chiffres arabes : le premier chiffre est le chiffre du chapitre, le deuxième indique l'ordre d'apparition de la figure dans ce chapitre (ex. : Figure 3.4 identifie la 4<sup>e</sup> figure du chapitre III). La légende suit directement cette identification. Les illustrations doivent être très claires et, dans la mesure du possible, les caractères des mots qu'elles contiennent doivent avoir plus d'un millimètre de hauteur, ce qui facilite la lisibilité des reproductions par photocopie.

La réduction d'une figure ne doit entraîner aucune perte d'information. C'est pourquoi il est recommandé que l'original soit composé à l'encre noire opaque et que les notes, caractères et symboles soient lisibles. Les figures doivent être intégrées au texte de l'ouvrage.

Au lieu d'utiliser des couleurs qui peuvent créer une confusion entre les divers tons de gris au moment de la reproduction ou de la photocopie, il est préférable d'utiliser des symboles ou des hachures diversement denses et orientées. Dans tous les cas, il faut bien sûr respecter les marges (voir l'article 1.4.3).

Les figures doivent être placées dans le même sens que le texte principal, soit dans le sens le plus étroit de la page.

### 1.4.6 Tableaux

Il faut identifier chaque tableau par un titre. Ce titre, situé au-dessus du tableau, est précédé du mot « Tableau » et d'un numéro d'identification double en chiffres arabes (voir l'article 1.4.5 : les normes relatives aux titres des figures concernent également les titres des tableaux). Il n'y a pas de légende après le titre d'un tableau; c'est dans le texte qu'il faut fournir les explications appropriées.

On doit là encore respecter les marges (voir l'article 1.4.3). Si un tableau occupe plus d'une page, il faut en répéter l'identification (tableau, numéro, titre) sur la page suivante et ajouter le mot « suite » entre parenthèses. Toutefois, pour éviter d'insérer de longs tableaux dans le texte, il est recommandé de placer en annexe tout tableau trop volumineux.

### 1.4.7 Unités de mesures SI

Il faut exprimer toutes les valeurs numériques à l'aide des unités du [Système international d'unités \(SI\)](#). Cette règle concerne non seulement les unités courantes, comme « g » ou « kg », mais également toutes les autres unités de mesure, y compris celles relatives aux heures, dates, monnaies, etc. Il faut aussi utiliser la virgule décimale et non le point. Toutefois, en cas de nécessité, on peut ajouter les conversions des valeurs en unités du système impérial entre parenthèses, immédiatement après les valeurs exprimées en unités SI.

---

<sup>4</sup> Les notes de bas de page doivent être aussi brèves que possible.

### 1.4.8 Citations

Il faut insérer les citations courtes entre guillemets directement dans le texte. En ce qui concerne les citations de plus de trois lignes, il faut les dégager du texte et les présenter en retrait et à simple interligne.

Lorsqu'on cite un auteur, il faut le faire dans sa langue d'origine. On peut toutefois rapporter ses propos dans ses propres mots, en incluant la référence; dans ce cas, il ne s'agit pas d'une citation à proprement parler.

### 1.4.9 Références

Le développement d'une idée ou d'une recherche est toujours basé sur les résultats et les conclusions de travaux antérieurs. La démarche entreprise dans une thèse de doctorat par les lectures, expériences et conclusions doit être reflétée dans la liste de références ou la bibliographie.

Cette liste de références ou bibliographie :

- permet de démontrer la connaissance du sujet ou du domaine de recherche;
- permet de reconnaître les personnes qui ont développé les idées sur lesquelles la recherche est appuyée;
- permet au lecteur de repérer les ouvrages consultés lors de la recherche.

Dans la liste de références, il faut répertorier chacun des ouvrages cités dans le texte. Plusieurs disciplines ont des exigences particulières en ce qui concerne les références : ce qui convient à l'une peut ne pas convenir à l'autre. Il faut donc se soumettre à ces exigences, le cas échéant.

Toutefois, quel que soit le type des références, il faut toujours les présenter de manière uniforme, complète et intelligible. Un [Guide de présentation des citations et des références bibliographiques](#) a été préparé par la Bibliothèque.

## 1.5 Respect du droit d'auteur

La Loi sur le droit d'auteur doit être respectée lors de la rédaction de la thèse. La Loi sur le droit d'auteur s'applique autant aux publications imprimées qu'aux publications électroniques, gratuites ou non. L'étudiant peut inclure dans sa thèse, sans enfreindre la Loi sur le droit d'auteur, un extrait raisonnable d'une publication d'un autre auteur. Il doit aussi inclure une référence à cet extrait dans sa thèse.

Lorsqu'un extrait plus important est reproduit dans la thèse, l'étudiant doit obtenir la permission écrite du titulaire des droits d'auteurs et inclure cette permission dans sa thèse. La reproduction complète d'un article publié ou accepté pour publication nécessite les permissions écrites de tous les coauteurs et de l'éditeur. Ces permissions doivent être incluses dans la thèse.

La Loi sur le droit d'auteur ne définit pas ce qui constitue un « extrait raisonnable ». En cas de litige, la question sera réglée par les tribunaux. Il est donc préférable, en cas de doute, d'obtenir la permission du détenteur du droit d'auteur.

### 1.5.1 Plagiat

Quiconque ne respecte pas la directive sur les droits d'auteur se rend coupable de plagiat. Les règlements généraux des études supérieures prévoient la révocation de la candidature de tout étudiant qui commet un plagiat ou une fraude, ou l'invalidation du diplôme si ce

plagiat ou cette fraude est décelé(e) après l'obtention du diplôme (voir l'[article 11](#) des Règlements généraux des études supérieures).

## 1.6 Présentation d'une thèse par article(s)

La présentation d'une thèse par article(s) constitue une solution de remplacement à la présentation habituelle d'une thèse de doctorat. Avec cette formule, on peut intégrer à sa thèse un ou des articles qui ont été publiés ou soumis pour publication dans des revues avec comité de lecture reconnues dans la discipline. Les chapitres de livres ou les textes de conférences ne sont pas acceptés dans le cadre de cette formule. **Seuls les articles publiés ou soumis dans des revues avec comité de lecture sont acceptés.**

On doit avoir rédigé le ou les articles pendant ses études et sous la supervision de son directeur de recherche. C'est à la suite d'une entente avec ce dernier que le candidat peut déposer une demande de présentation d'une thèse par article(s) au Registrariat à l'aide du formulaire *Présentation de mémoire ou de thèse par articles*.

La thèse par article(s) doit former un tout. Ainsi, il ne s'agit pas d'une simple juxtaposition d'articles. Il est essentiel d'indiquer clairement les liens entre chaque article et la démarche qui a mené à l'incorporation de ceux-ci dans la thèse en fonction des objectifs poursuivis.

Bien que sa composition soit différente de celle de la thèse classique, il faut respecter les mêmes règles en ce qui concerne le contenu et la présentation, en tenant compte toutefois des recommandations ci-après.

### 1.6.1 Nombre d'articles requis pour présenter une thèse par article(s)

Il n'y a pas de nombre d'articles minimum requis pour présenter une thèse par articles(s). Une thèse par articles(s) peut donc ne contenir qu'un seul article et des chapitres complémentaires. Ce qui compte dans l'évaluation de la thèse, ce n'est pas le nombre d'articles, mais l'atteinte des compétences à développer dans le cadre des études doctorales, telles que spécifiées à l'[article 70.1](#) des Règlements généraux des études supérieures.

### 1.6.2 Contenu

La partie « corps de l'ouvrage » doit contenir les éléments suivants : une introduction, une revue critique de la littérature pertinente, la démarche de l'ensemble du travail de recherche et l'organisation générale du document indiquant la cohérence des articles par rapport aux objectifs de la recherche, une discussion générale<sup>5</sup>, une conclusion et les recommandations, une bibliographie générale ou une liste des références constituée d'une refonte des références utilisées.

### 1.6.3 Formats de présentation d'une thèse par article(s)

Deux formats de présentation sont possibles. Le premier format consiste à intégrer les articles dans le corps du travail, c'est-à-dire que chacun des articles utilisés constitue un chapitre du travail et comprend les liens appropriés. Le deuxième format consiste à présenter les articles en annexe, c'est-à-dire que les articles ne sont pas intégrés dans le corps du travail; ce dernier format nécessite l'incorporation, dans le corps de la thèse, d'un chapitre d'une trentaine ou d'une quarantaine de pages qui présente et synthétise l'ensemble des articles mis en annexe. La partie III et les pages suivantes du formulaire *Présentation de mémoire ou de thèse par articles* donnent un exemple de chacun des deux formats de présentation d'une thèse par article(s).

---

<sup>5</sup> La discussion générale est obligatoire dans une thèse par articles. Cette section de la thèse ne reprend pas la discussion spécifique de chaque article, mais discute des éléments de la thèse dans son ensemble.

#### **1.6.4 Normes et langue de rédaction**

Si la formule choisie est celle d'articles intégrés dans le corps du travail, la thèse doit être rédigée en français, sauf les articles le cas échéant, selon les normes et procédures régulières prévues dans les guides de présentation : fonte unique, pagination continue, renumérotation des figures et des tableaux selon une séquence continue. Bref, les articles doivent être mis en forme, dans la thèse, de telle sorte qu'on ne puisse pas les distinguer des autres chapitres d'accompagnement. Si vous avez obtenu la permission de rédiger votre travail en anglais, vous devez vous soumettre aux normes prévues dans la section 1.2.1.

Si la formule choisie est celle d'insérer des articles en annexe, ceux-ci peuvent être présentés selon la forme exigée par la revue à laquelle ils ont été soumis. Cependant, le texte principal doit être conforme aux normes et procédures définies dans ce guide aux sections 1.3 et 1.4.

#### **1.6.5 Coauteurs**

Dans le cas d'un article comptant plusieurs auteurs, le pourcentage estimé de votre contribution à l'article, votre statut dans l'équipe de recherche ainsi que la nature de votre contribution réelle à l'article, en ce qui a trait au contenu, doivent être précisés clairement dans la Partie II du formulaire *Présentation de mémoire ou de thèse par articles*.

Seuls le directeur et le codirecteur de thèse peuvent être à la fois membre du jury d'évaluation de la thèse et coauteur d'un article incorporé dans la thèse. Les autres membres du jury ne doivent pas être coauteur d'un article incorporé dans la thèse.

## DEUXIÈME PARTIE PROCÉDURES

### 2.1 Procédures préalables à la soutenance

#### 2.1.1 Dépôt initial de la thèse

Avant d'effectuer le dépôt initial de la thèse au département, le candidat doit avoir satisfait à toutes les autres exigences de son plan d'études. Quand cela est fait, il remet à l'agent aux dossiers étudiants – études supérieures du département un nombre suffisant d'exemplaires papier de sa thèse : un pour chaque membre du jury, un pour le représentant du directeur des études supérieures et un pour le département (à l'intention des personnes qui voudraient consulter la thèse avant la soutenance).

Toutes les copies doivent être présentées dans une reliure (préférentiellement une reliure boudinée) et imprimées recto verso à interligne et demi. Une étiquette doit être apposée sur la couverture de chacune des copies à moins d'avoir une couverture transparente (acétate).

Note : Le dépôt initial de la thèse est réalisé en format papier; le dépôt final de la thèse s'effectue sous forme électronique à la suite des étapes d'évaluation par le jury et lorsque les corrections demandées par celui-ci ont été apportées à la thèse.

#### 2.1.2 Délai

Le délai normalement observé entre le moment où le candidat dépose sa thèse en vue de son évaluation et la date de la soutenance est en général de quatre mois.

#### 2.1.3 Composition et nomination du jury d'examen de la thèse

La thèse de doctorat est évaluée par un jury composé de quatre membres, dont au moins un doit être choisi hors de l'École Polytechnique de Montréal, de l'Université de Montréal ou de ses écoles affiliées.

Pour qu'il puisse obtenir à temps toutes les autorisations nécessaires, le directeur de recherche devrait suggérer la composition du jury trois mois avant la date prévue de la soutenance.

Sur proposition du coordonnateur des programmes d'études supérieures et du directeur de département, le directeur des études supérieures de l'École Polytechnique nomme les membres du jury.

Dans le cas où il y aurait désistement de l'un des membres du jury après la nomination officielle faite par le directeur des études supérieures de l'École Polytechnique, le coordonnateur des programmes d'études supérieures et le directeur de département doivent soumettre une nouvelle proposition de composition de jury pour approbation par le directeur des études supérieures.

#### 2.1.4 Nomination du représentant du directeur des études supérieures

La soutenance a lieu devant le jury et le directeur des études supérieures ou son représentant. Ce dernier est proposé par le coordonnateur des programmes d'études supérieures et le directeur du département, puis nommé par le directeur des études supérieures de l'École Polytechnique.

Lors du choix du représentant du directeur des études supérieures, **deux** critères doivent être respectés : la personne choisie ne doit pas être rattachée au programme dans lequel le

candidat postule son diplôme et ses intérêts doivent être, si possible, dans un créneau en affinité avec celui du candidat.

### **2.1.5 Rôles du jury, du président du jury et du représentant du directeur des études supérieures**

Le jury doit se prononcer, conformément aux procédures en vigueur à l'École Polytechnique de Montréal, sur le contenu de la thèse, sa qualité, son originalité, sa cohérence et, bien sûr, la clarté et la précision de la langue. Le rôle du jury est le même dans le cas où une demande de présentation d'une thèse par article(s) a été acceptée. Le jury n'est lié en aucun cas par les évaluations des articles faites par le comité de lecture des revues concernées.

Le président du jury est un membre à part entière du jury et il doit se prononcer au même titre que ses collègues. Il joue par ailleurs le rôle de coordonnateur entre l'étudiant, les autres membres du jury, le directeur de recherche et le directeur du département. C'est le directeur du département qui assure la liaison entre les membres du jury et le Registrariat.

Le représentant du directeur des études supérieures s'assure de la conformité du processus avec les normes en vigueur lors de la soutenance et lors des délibérations. À ce titre, il rappelle au président du jury la procédure prévue pour le déroulement de la soutenance et celle prévue lors de la délibération du jury.

### **2.1.6 Évaluation préliminaire à la soutenance**

#### ***2.1.6.1 Rapports des examinateurs***

L'agent aux dossiers étudiants – études supérieures du département fait parvenir à chacun des membres du jury une copie papier de la thèse accompagnée du formulaire *Rapport d'examineur d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat*, qu'ils doivent utiliser pour transmettre leur évaluation. Chaque examinateur, à l'exception du directeur de recherche, fait parvenir un rapport écrit au directeur du département. Ces rapports individuels sont ensuite transmis au président du jury; ils sont également déposés dans le dossier du candidat.

#### ***2.1.6.2 Décision préalable à la soutenance***

Après avoir évalué la thèse, le jury peut la recommander en vue de la soutenance ou en demander la révision dans un délai inférieur à un an. Cette décision doit être prise à la majorité. Si la thèse est jugée inacceptable et si cette évaluation fait l'unanimité des membres du jury, la candidature est révoquée. Le président du jury transmet la décision prise au directeur du département.

#### ***2.1.6.3 Corrections avant la soutenance***

Le candidat doit apporter les corrections mineures suggérées par les examinateurs avant la soutenance.

Lorsque le jury exige d'un candidat des corrections majeures avant la soutenance, il lui indique en général le délai accordé pour apporter les corrections. Normalement, ce délai ne peut dépasser six mois. Une fois que le candidat a effectué les corrections majeures, il doit déposer une nouvelle version de sa thèse selon les indications spécifiées à l'article 2.1.1.

#### ***2.1.6.4 Date et annonce de la soutenance***

Si la décision préalable à la soutenance est positive, le directeur du département fixe la date de soutenance de la thèse et en annonce la tenue. Il doit s'assurer de la disponibilité du

représentant du directeur des études supérieures pour la date fixée et lui faire parvenir une copie de la thèse. Après la soutenance, le représentant du directeur des études supérieures achemine directement son rapport au Registrariat sur le formulaire approprié. La soutenance est publique; le directeur de département peut néanmoins, après recommandation du jury, en décider autrement.

Un exemplaire papier de la thèse est déposé auprès de l'agent aux dossiers étudiants – études supérieures du département à l'intention des personnes qui voudraient la consulter avant la soutenance.

Toute personne ayant une objection majeure à la soutenance de la thèse doit en informer le directeur des études supérieures au moins une semaine avant la date de la soutenance. Les membres du jury sont avisés de cette objection avant la soutenance.

L'avis de soutenance de la thèse doit faire l'objet d'un affichage adéquat. La soutenance a normalement lieu un mois après la réception de la recommandation positive du jury.

## **2.2 Soutenance**

### **2.2.1 Déroulement de la soutenance**

En général, la soutenance consiste en une présentation orale de 30 à 45 minutes, assortie ou non de documents visuels. Le candidat doit y mettre en évidence ses objectifs, la méthodologie adoptée et les principales conclusions de sa recherche. De plus, il doit situer son travail dans le cadre plus général de son domaine d'étude et terminer son exposé en mettant l'accent sur les questions demeurées sans réponse ou qui débouchent sur de nouvelles voies de recherche.

Après son exposé, les membres du jury, le représentant du directeur des études supérieures et l'auditoire posent au candidat les questions qu'ils jugent appropriées. Ensuite, les membres du jury et le représentant du directeur des études supérieures se retirent pour délibérer. Toutefois, le représentant du directeur des études supérieures n'a pas droit de vote.

### **2.2.2 Verdict du jury**

Après la soutenance, le jury rend son verdict sur le formulaire *Rapport du jury d'examen d'une thèse de doctorat*. La thèse peut ainsi être acceptée ou recommandée avec des modifications mineures. Dans certains cas, si les modifications souhaitées sont majeures, le jury peut différer sa décision. La thèse peut par ailleurs être jugée inacceptable, auquel cas la candidature est révoquée. Le verdict du jury doit faire l'unanimité des membres; si tel n'est pas le cas, le jury est dissous et on doit constituer un second jury.

### **2.2.3 Formation d'un second jury**

On forme le second jury de la même façon qu'on a formé le premier (voir l'article 2.1.3). Ce jury doit respecter les mêmes procédures d'évaluation que celles décrites aux articles 2.1.4 et 2.1.5. Toutefois, la décision du second jury, qui doit être adoptée à la majorité, est finale. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante. La candidature est révoquée si le second jury refuse la thèse, avant ou après la soutenance.

#### 2.2.4 Corrections après la soutenance

Même lorsque la thèse est acceptée avant son dépôt final au département, le candidat doit apporter les corrections mineures spécifiées par les examinateurs.

Lorsque le jury exige d'un candidat des corrections majeures après la soutenance, il ajourne son verdict et reporte sa décision.

#### 2.2.5 Recommandation spéciale du jury

Les membres du jury peuvent recommander la thèse pour soumission au concours des meilleurs mémoires ou de la meilleure thèse de l'École Polytechnique. Les critères d'évaluation pour recommander la thèse sont alors :

- la qualité du contenu scientifique;
- l'originalité;
- la pertinence du travail à des applications d'intérêt pour le génie;
- l'impact potentiel dans le domaine de la recherche;
- les retombées économiques;
- la qualité de la présentation.

Le concours se termine le 31 août de l'année académique.

### 2.3 Dépôt final de la thèse

#### 2.3.1 Dépôt électronique

Le président du jury s'assure que les corrections demandées par le jury ont été effectuées. L'étudiant doit alors fournir sous forme électronique la version définitive (dépôt final) de sa thèse à l'agent aux dossiers étudiants – études supérieures du département concerné qui, à la suite de vérifications, la fera parvenir au Registrariat.

Pour déposer électroniquement sa thèse, l'étudiant doit suivre la [marche à suivre](#) pour le dépôt électroniques des mémoires et thèses.

L'agent aux dossiers étudiants – études supérieures du département et le Registrariat s'assurent que la thèse est conforme aux normes en vigueur. Si certaines normes ne sont pas respectées, l'étudiant sera appelé à effectuer les modifications nécessaires.

### 2.4 Conservation, reproduction et diffusion des thèses

#### 2.4.1 PolyPublie

Conformément à la politique en matière de droits d'auteur de l'École, l'étudiant demeure le détenteur des droits d'auteur sur sa thèse. Pour sa part, l'École souhaite assurer une diffusion aussi large que possible des thèses de ses étudiants. L'étudiant est donc invité à remplir le formulaire [Licence non exclusive pour mémoire ou thèse](#) qui autorise l'École à reproduire et à diffuser sa thèse. La thèse sera par la suite conservée dans le dépôt institutionnel PolyPublie, un serveur exploité par la Bibliothèque et le Service informatique. Elle sera rendue accessible au grand public une fois le diplôme décerné.

#### 2.4.2 Portail Thèses Canada et Proquest Dissertations and Theses

L'École participe aussi au programme Thèses Canada sous la responsabilité de Bibliothèque et Archives Canada. Ce programme a pour but d'assurer la conservation des thèses et mémoires produits au Canada et de faciliter l'accès à ces documents par la communauté des chercheurs à travers le monde. L'étudiant est invité à remplir le formulaire [Licence non exclusive des thèses](#) qui autorise Bibliothèque et Archives Canada ainsi que son entrepreneur, la compagnie Proquest, à reproduire et à diffuser sa thèse. La Bibliothèque de Polytechnique fera alors parvenir la thèse à Proquest qui en fera une reproduction de qualité archivistique sur microfiches. Proquest inscrira ensuite la thèse dans sa banque de données Dissertations and Theses et permettra aux abonnés à cette banque de consulter la thèse en format électronique. La thèse sera aussi repérable et accessible par le grand public à partir de la banque Amicus de Bibliothèque et Archives Canada.

Des copies de la thèse sur microfiches seront aussi conservées par Proquest, Bibliothèque et Archives Canada et la Bibliothèque de Polytechnique.

## TROISIÈME PARTIE REMISE DU DIPLÔME

### 3.1 Attestation officielle

Le Registrariat peut émettre une attestation officielle faisant foi de l'obtention du grade de Philosophiae Doctor (Ph. D.) dans la mesure où le candidat est en règle avec la direction du Service des finances. Compte tenu du fait que l'émission du diplôme peut prendre plusieurs mois, le Registrariat peut émettre cette attestation dès qu'il reçoit le rapport du jury d'examen de la thèse de doctorat et les exemplaires corrigés de la thèse.

### 3.2 Diplôme

Lorsqu'un candidat a terminé un programme de doctorat, l'Université de Montréal et l'École Polytechnique lui remet un diplôme qui fait état du programme suivi et lui confère le grade de Philosophiae Doctor (Ph. D.).

Le diplôme obtenu est daté de la date de délibération du Comité exécutif de l'Université de Montréal. Quelle que soit la date de délivrance de leur diplôme, pourvu qu'ils respectent les délais prévus à l'article 3.3, tous les diplômés sont invités à la cérémonie de la collation annuelle des grades, qui a lieu en juin.

### 3.3 Collation des grades

Si le candidat désire participer à la cérémonie de collation des grades de l'année en cours, il est nécessaire que le *rapport d'examen d'une thèse de doctorat* du jury parvienne au Registrariat dans les délais prescrits. Néanmoins, pour plus de sûreté, le candidat a intérêt à tout mettre en œuvre pour que le dépôt final de sa thèse soit effectué avant cette date.