

COMITÉ-CONSEIL

Adopté en Assemblée départementale le 30 août 2018 - SB-325-R4-R7. Document mis à jour novembre 2018.



RENCONTRE INITIALE

L'étudiant verra à former son comité-conseil au cours des 3 premiers mois suivant son inscription. Au cours de la première année, la formule utilisée pour la planification des rencontres du comité-conseil est le 3-6-9 :

- 3 mois - Formation du comité-conseil
- 6 mois - Première rencontre du comité-conseil
- 9 mois – Acceptation du projet de recherche par le comité et enregistrement du sujet de recherche

A. Fonctionnement du comité-conseil

1. Tous les étudiant(e)s de maîtrise et doctorat doivent former un comité-conseil dès leur inscription.
2. Le choix des membres du comité est proposé par l'étudiant et son directeur de recherche et doit être approuvé par l'adjoint aux cycles supérieurs. En plus du directeur de recherche (ou des co-directeurs), le comité est composé :
 - d'un président-rapporteur (qui doit être un professeur du Département ou professeur associé de l'IRBV);
 - d'un autre membre, préférablement accrédité par la FESP.
3. Si un des membres siégeant au comité-conseil ne provient pas du Département, il incombe au président du comité-conseil d'expliquer son fonctionnement et ses objectifs.
4. Le comité se réunit pour :
 - donner son avis sur la faisabilité, la pertinence et la bonne marche du projet suite à l'inscription;
 - recommander au candidat des cours à suivre ou stages à faire, le cas échéant;
 - s'assurer que les ressources humaines, physiques et financières (compétences, équipement, fonds de recherche) sont disponibles;
 - conseiller le candidat dans la préparation de son examen de synthèse (doctorat);
 - autoriser le candidat à faire un passage de la maîtrise au doctorat;
 - autoriser le candidat à enregistrer son projet de recherche au Département.
5. En cas d'avis négatif du comité, un rapport explicite doit être produit sur les raisons conduisant au refus du projet et l'adjoint aux cycles supérieurs verra à clarifier la situation. Le candidat pourra alors se voir conseiller un changement de directeur de recherche (article 55 à la maîtrise ou 83 au doctorat, règlement pédagogique FESP) ou être exclu du programme (voir section En cas de problèmes sérieux du Guide des cycles supérieurs du Département).
6. Le comité se réunit aussi au besoin à la demande du candidat, d'un membre du comité ou du directeur de recherche.
7. Après la rencontre initiale, le président ou la présidente consigne par écrit l'avis du comité qui est aussi signé par l'étudiant. ([Formulaire Rapport du comité-conseil](#) disponible sur le site du Département).
8. Un membre du comité qui n'est pas le directeur de recherche (ni le co-directeur) doit idéalement assister au séminaire de maîtrise et signer le [formulaire confirmant la tenue du séminaire](#) disponible sur le site du Département (voir Section Séminaire de maîtrise du Guide des cycles supérieurs du Département).

B. Documentation associée au comité-conseil

Le travail que le candidat doit présenter au comité consiste en une partie écrite et une partie orale.

Partie écrite

1. Le candidat doit rédiger, pour une date précise, un document traitant de son projet de mémoire ou de thèse et démontrant la pertinence du projet et la faisabilité dans les temps recommandés pour le programme. Le document comprend essentiellement les sections suivantes :
 - Introduction, incluant la revue de la littérature et l'énoncé de la problématique;
 - Objectifs du projet et hypothèses de travail;
 - Méthodologie, incluant le plan d'échantillonnage et d'analyse;
 - Échéanciers des travaux prévus (en annexe);
2. Le rapport du candidat doit contenir entre 10 et 15 pages à double interligne pour un candidat à la maîtrise et entre 15 et 20 pages à double interligne pour un candidat au doctorat, excluant les figures, la bibliographie, les annexes et les résultats préliminaires, le cas échéant. Il est à noter que la présentation des résultats préliminaires peut aussi se faire uniquement durant la partie orale.

Partie orale

La partie orale du comité-conseil est subdivisée en trois parties :

1. Le candidat doit présenter oralement un résumé du document écrit devant les membres du comité. Le candidat doit mettre l'emphase sur le projet présenté (objectifs/hypothèses, méthodologie, échéancier) plutôt que sur la littérature associée au domaine d'étude. Cette partie ne devrait pas dépasser 20 minutes.
2. À la suite de la présentation orale du candidat, le projet présenté est analysé par les membres du comité lors d'une discussion avec le candidat qui ne devrait pas dépasser 90 minutes. **Cette discussion a pour but de vérifier la faisabilité et la pertinence du projet présenté et non pas le niveau de connaissances spécifiques du candidat.**
3. À la suite de la discussion, les membres du comité se réunissent à huis clos pour évaluer le projet présenté. Le candidat revient alors dans la salle afin de prendre connaissance des commentaires et de la décision du comité qui est consignée par écrit.
4. Afin d'assurer le côté « indépendant » du comité, **le directeur de recherche (et co-directeur s'il y a lieu) est ensuite invité à signer le rapport et à quitter la salle.** L'étudiant et le comité conseil pourront finaliser la rencontre en abordant les questions concernant le financement et les moyens disponibles.

C. Calendrier

1. Le comité-conseil est formé durant la première session suivant l'inscription du candidat, soit au plus tard **trois mois** après l'inscription.
2. Le comité-conseil se réunit durant les deux premières sessions suivant l'inscription du candidat, soit au plus tard **six mois** après l'inscription. Le comité-conseil doit se réunir avant la phase expérimentale majeure, mais peut se réunir après une phase expérimentale préliminaire.
3. Une semaine avant la réunion du comité-conseil, le candidat doit faire parvenir une copie de son document écrit à tous les membres du comité.
4. Sur demande du candidat, d'un membre du comité ou du directeur de recherche, le comité-conseil se réunit de nouveau afin de demander un avis sur un aspect non couvert lors de la première rencontre (ex. problème en cours de projet, conflit avec le directeur de recherche).

RENCONTRE ANNUELLE DE SUIVI

Obligatoire pour les nouveaux admis à compter de l'automne 2018



À la **maîtrise**, une rencontre supplémentaire avec le comité-conseil devra avoir lieu 4 mois avant la fin du programme (6^e trimestre, fin de la première année en rédaction). L'objectif est que le comité s'assure de la bonne marche de la recherche et de la rédaction afin que l'étudiant soit en mesure de compléter le programme dans les temps requis. La TGDE aux cycles supérieurs enverra un avis et le formulaire à l'étudiant au moment de l'inscription au 6^e trimestre afin que le comité-conseil puisse se rencontrer.

Au **doctorat**, une rencontre annuelle du comité-conseil **à la fin de chaque année en rédaction** devra avoir lieu afin d'évaluer la progression du projet selon l'échéancier proposé. Cet échéancier, présenté dès la première rencontre, devrait de plus contenir une planification détaillée et prévisionnelle du financement de l'étudiant. L'objectif de ces rencontres est que le comité s'assure de la bonne marche de la recherche, de la rédaction et que le financement est adéquat afin que l'étudiant soit en mesure de compléter le programme dans les temps requis. La TGDE aux cycles supérieurs enverra un avis et le formulaire à l'étudiant au moment de l'inscription à ces trimestres (9^e, 12^e, 15^e) afin que le comité-conseil puisse se rencontrer.

Pour la maîtrise et le doctorat, un bref document (1-2 pages) indiquant les réalisations, l'avancement de la recherche ou les problèmes potentiels devra être présenté par l'étudiant aux membres en vue de la discussion.

De la même façon que lors de la rencontre initiale, le directeur de recherche (et codirecteur s'il y a lieu) est invité à quitter la salle pour que l'étudiant et le comité-conseil puissent finaliser la rencontre en abordant les questions concernant le financement et les moyens disponibles.

Après la rencontre annuelle, le président ou la présidente consigne par écrit l'avis du comité qui est aussi signé par l'étudiant. ([Formulaire Rapport annuel du comité-conseil](#) disponible sur le site du Département).

Ces rencontres sont obligatoires jusqu'au moment du dépôt (ils doivent donc se poursuivre en prolongation le cas échéant).