POLYTECHNIQUE MONTRÉAL
UNIVERSITÉ D'INGÉNIERIE

Guide pour les membres du jury d'une thèse de doctorat

Ce guide a pour but de définir les rôles et responsabilités de chacun des membres du jury d'une thèse de doctorat et de clarifier la notion de conflit d'intérêts entre les membres du jury et la personne défendant sa thèse.

Table des matières

1. Introduction 2
2. Conflits d'intérêts 2
3. La composition du jury 3
4. Qualifications, rôle et responsabilités des membres du jury 3
4.1 Présidente ou président du jury 3
4.2 Directeurs et codirecteurs 4
4.3 Membres (autres que les directeurs et codirecteurs) 5
4.4 Membre externe 5
4.5 Représentante ou représentant de la direction des études supérieures 6
5. Contenu du rapport d'évaluation de la thèse 6
6. Processus de délibération 7
6.1 Délibérations à l'issue de l'évaluation de la thèse 7
6.2 Délibérations l'issue de la soutenance de thèse 7
7. Absence d'un des membres du jury 8
7.1 Désistement de l'un des membres du jury après la nomination officielle 8
7.2 Absence d'un des membres le jour de la soutenance 8

Mise à jour : Novembre 2021

1. Introduction

Les programmes de doctorat ont pour but de développer chez les candidates et candidats un haut niveau de connaissances, de rigueur intellectuelle, de curiosité scientifique et de créativité, et de rendre les candidates et candidats aptes à comprendre et évaluer la littérature, développer la maîtrise de méthodes rigoureuses de raisonnement et d'expérimentation, mener de façon autonome un projet de recherche scientifique innovateur, et diffuser et publier les résultats d'un travail scientifique.
La thèse de doctorat doit apporter une contribution originale à l'avancement des connaissances ou au développement technologique, et satisfaire les compétences à développer au doctorat.
Le jury doit se prononcer en toute impartialité sur le contenu de la thèse, sa qualité, son originalité, sa cohérence ainsi que la clarté et la précision de la langue.

2. Conflits d'intérêts

Conformément à la Politique relative à l'intégrité et aux conflits d'intérêts en recherche, chaque membre du jury a l'obligation de déclarer toute situation de conflit d'intérêts les impliquant en lien avec les activités de recherche visées dans le cadre du présent jury d'examen.
On parle de « **conflit d'intérêts** » pour désigner toute situation potentielle, réelle ou apparente où les intérêts personnels ou commerciaux d'une personne, ou les intérêts d'une personne liée entrent en conflit avec les intérêts de son organisation, de ses partenaires ou tout autre détenteur d'un intérêt, de même que toute situation qui compromet ou est susceptible de compromettre la loyauté, les devoirs, les obligations ou le jugement de la personne dans le cadre de ses fonctions.
Une « **personne liée** » signifie toute personne qui est liée par le sang, la filiation, l'adoption ou un quelconque statut matrimonial (conjoint ou conjointe), incluant les enfants du conjoint ou de la conjointe.
Un « **intérêt** » est constitué de ce que l'on recherche, au nom duquel on agit ou que l'on essaie de satisfaire ou de réaliser. Les intérêts peuvent être de diverses natures, notamment **financière** (p. ex. parts d'une entreprise, gain en capital, salaire perçu pour un mandat donné, cadeau, promotion, redevances perçues, etc.), **matérielle** (p. ex. accès à des ressources rares, utilisation des services informatiques, obtention d'équipement, temps d'utilisation d'un équipement, locaux, etc.), **humaine** (p. ex. maintien d'une relation interpersonnelle, accès à des personnes d'influence, etc.) ou **symbolique** (p. ex. invitation à un évènement prestigieux, signature de publication, promesse d'un titre honorifique, obtention de prix ou de poste, etc.).
La signature conjointe de publication, la supervision de stage ou de séjour de recherche, la collaboration de recherche, les intérêts en lien avec une technologie concurrente, les liens d'affaires avec la personne défendant sa thèse ou les autres membres du jury sont, entre autres, des situations propices aux conflits d'intérêts qui méritent d'être déclarées.

3. La composition du jury

Selon le règlement 76.4 des études supérieures, « *la thèse de doctorat est examinée par un jury composé d'au moins quatre membres nommés par le directeur ou la directrice des études supérieures de Polytechnique Montréal sur recommandation du coordonnateur ou de la coordonnatrice des programmes d'études supérieures et du directeur ou de la directrice de département* ».

Le jury pour une thèse de doctorat est composé d'au moins quatre personnes qui ont une connaissance reconnue dans le domaine de recherche pour évaluer avec justesse le travail de l'étudiante ou de l'étudiant :

- La présidente ou le président;
- La directrice ou le directeur de recherche;
- Un ou plusieurs codirecteurs (s'il y a lieu);
- Un ou plusieurs membres du jury (s'il y a lieu);
- Au moins un examinateur externe;
- La représentante ou le représentant de la direction des études supérieures.

La composition du jury de thèse réalisée en cotutelle varie selon le lieu où se déroule la soutenance et doit respecter la composition établie dans la fiche technique de la cotutelle.

4. Qualifications, rôle et responsabilités des membres du jury

4.1 Présidente ou président du jury

Qualifications

La présidente ou le président du jury doit être un professeur titulaire, agrégé ou émérite de Polytechnique Montréal ou rattaché à un programme conjoint de Polytechnique Montréal. La présidente ou le président ne doit pas avoir participé aux travaux inclus dans la thèse, ne doit présenter aucun « intérêt financier » en lien avec les travaux inclus dans la thèse, et ne doit pas être une « personne liée » de l'étudiante ou de l'étudiant ou des autres membres du jury.

Rôle

La présidente ou le président du jury joue le rôle de coordonnatrice ou coordonnateur entre l'étudiante ou l'étudiant, les autres membres du jury, les directeurs et co-directeurs de recherche et la directrice ou le directeur du département. La présidente ou le président assure aussi la liaison entre les membres du jury et le Registrariat.

La présidente ou le président du jury est un membre évaluateur du jury de thèse. Son rapport est déposé dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

La présidente ou le président met en place et préside éventuellement des délibérations menant à l'autorisation de soutenance.

La présidente ou le président préside la soutenance et les délibérations qui s'en suivent.

Responsabilités
La présidente ou le président reçoit le manuscrit et dispose d'au moins 20 jours ouvrables pour faire son rapport d'évaluation et ses recommandations (&5). Elle ou il peut y justifier une recommandation pour le prix de la meilleure thèse.
La présidente ou le président reçoit les rapports de tous les membres évaluateurs (membres et membre externe), et s'assure qu'ils sont conformes (&5).
Selon les recommandations des rapports d'évaluation, la présidente ou le président décide ou non d'une délibération entre les membres du jury, et autorise ou non la soutenance.
Selon les recommandations des rapports d'évaluation et les délibérations du jury suivant la soutenance, la présidente ou le président décide ou non de remplir le formulaire de recommandation pour le prix de la meilleure thèse. Si la décision est de ne pas remplir le formulaire, la présidente ou le président du jury invite les membres à discuter de la pertinence d'attribuer une mention d'excellence au travail de doctorat effectué par l'étudiante ou l'étudiant.
La présidente ou le président du jury complète le rapport du jury d'examen d'une thèse de doctorat et le fait signer à tous les membres du jury avant de le remettre au registrariat.
À la suite de la réussite de la soutenance, la présidente ou le président du jury s'assure, s'il y a lieu, que les corrections demandées par le jury ont été effectuées.

4.2 Directeurs et codirecteurs

Qualifications
Les directeurs et codirecteurs de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant sont de facto invités à être membres du jury, mais ne peuvent pas le présider.
S'il y a un vote lors des délibérations, les directeurs et codirecteurs de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant ne représentent qu'un seul membre. S'ils ne sont pas d'accord entre eux, leur vote pourrait être annulé ou considéré comme une abstention.

Rôle
Les directeurs et codirecteurs de recherche ne font pas de rapport d'évaluation de la thèse.
La directrice ou le directeur de recherche, après discussion avec l'étudiante ou l'étudiant, propose les membres qui composeront le jury de thèse en remplissant le formulaire de nomination du jury de thèse.

Responsabilités
La directrice ou le directeur de recherche est responsable de s'assurer que les personnes proposées aient une connaissance reconnue dans le domaine de recherche pour évaluer avec justesse le travail de l'étudiante ou de l'étudiant.
La directrice ou le directeur de recherche propose une représentante ou un représentant de la direction des études supérieures en complétant le formulaire de nomination du représentant qu'il soumet au CPÉS et à la directrice ou au directeur de département pour approbation. Chaque année, les assemblées départementales nomment des représentants volontaires pour un mandat de 1, 2 ou 3 années. La directrice ou le directeur de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant peut s'appuyer sur cette liste non exhaustive tenue par la

direction des études supérieures pour solliciter un des représentants volontaires, ayant peut-être des intérêts dans un créneau en affinité avec celui de la personne défendant sa thèse.

4.3 Membres (autres que les directeurs et codirecteurs)

Qualifications
Toute personne ayant une compétence reconnue dans le domaine de recherche peut faire partie du jury en tant que membre.
Le membre ne doit pas avoir participé aux travaux inclus dans la thèse, ne doit présenter aucun « intérêt financier » en lien avec les travaux inclus dans la thèse, et ne doit pas être une « personne liée » de l'étudiante ou de l'étudiant ou des autres membres du jury.

Rôle
Le membre est un membre évaluateur du jury de thèse. Son rapport est déposé dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

Responsabilités
Le membre reçoit le manuscrit et dispose d'au moins 20 jours ouvrables pour faire son rapport d'évaluation et ses recommandations (&5). Il peut y justifier une recommandation pour le prix de la meilleure thèse.

4.4 Membre externe

Qualifications
Le membre externe est un expert reconnu dans le domaine de recherche de la personne défendant sa thèse, obligatoirement choisi à l'extérieur de l'Université de Montréal et de ses écoles affiliées.
Polytechnique Montréal s'attend à ce que le jugement de l'examinateur externe sur les activités de recherche présentées dans le cadre de cette défense de thèse soit **impartial et indépendant**. L'indépendance implique que le membre externe n'entretienne pas de liens directs ou indirects (i.e. personne liée, relations passées) depuis les 5 dernières années avec la personne défendant sa thèse ou les autres membres du jury qui soit susceptible de conditionner sa décision, subordonner son jugement ou nuire à son autonomie décisionnelle.

Rôle
Le membre externe est un membre évaluateur du jury de thèse. Son rapport est déposé dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.
Le membre externe éclaire les délibérations du jury en comparant les connaissances et compétences de la personne défendant sa thèse à celles de ses homologues des autres institutions.

Responsabilités
Le membre externe reçoit le manuscrit et dispose d'au moins 20 jours ouvrables pour faire son rapport d'évaluation et ses recommandations (&5). Il peut y justifier une recommandation pour le prix de la meilleure thèse.

4.5 Représentante ou représentant de la direction des études supérieures

Qualifications
La représentante ou le représentant de la direction des études supérieures doit être un professeur agrégé ou titulaire de Polytechnique, ne peut pas être rattaché au programme dans lequel la personne défendant sa thèse est inscrite, et ne doit pas entretenir de liens directs ou indirects (i.e. personne liée, relations passées) avec la personne défendant sa thèse qui soit susceptible de nuire à son autonomie décisionnelle.

Rôle
Le rôle de la représentante ou du représentant de la direction des études supérieures est de s'assurer de la conformité du processus avec les normes en vigueur dès le dépôt initial de la thèse, pendant l'évaluation de la thèse, lors de la soutenance et lors des délibérations.

Responsabilités
En cas de difficulté pendant les délibérations suite à la soutenance, la représentante ou le représentant de la direction des études supérieures détermine les suites à donner à la décision du jury.
La représentante ou le représentant émet ensuite un rapport conjointement au Registrariat et à la direction des études supérieures en complétant le « Rapport du représentant du directeur des études supérieures ».

5. Contenu du rapport d'évaluation de la thèse

D'une longueur minimale de 1 à 2 pages, le rapport d'évaluation devrait commenter la valeur scientifique de la thèse :

- La pertinence du domaine de recherche;
- L'originalité des contributions;
- La cohérence dans la structure et l'organisation des parties de la thèse;
- L'utilisation adéquate de la documentation;
- Le choix de méthodes appropriées pour répondre aux questions de recherche et aux objectifs;
- La rigueur dans l'argumentation et le traitement des sources et des données ainsi que dans l'analyse des résultats et dans leur interprétation;
- Les acquisitions de la méthodologie de recherche et des connaissances dans le domaine;
- La contribution au développement technologique ou à l'avancement des connaissances;
- Les retombées potentielles.

Le rapport d'évaluation devrait aussi commenter la qualité de présentation du document :

- Précision et clarté du titre et du style;
- Qualité de la présentation et de l'écriture;

- Correction de la langue;
- Qualité des illustrations et des tableaux;
- Choix et présentation des références bibliographiques.

Le rapport d'évaluation devrait aussi inclure des commentaires spécifiques. Le membre évaluateur peut faire référence à ses annotations sur une version électronique ou papier de la thèse.

Le rapport d'évaluation de la thèse est aussi le meilleur endroit pour justifier si la thèse devrait être soumise à un concours d'excellence tel que le ***prix de la meilleure thèse***. Par rapport à l'ensemble des thèses qu'il a évalué dans sa carrière, le membre évaluateur peut commenter la qualité de la thèse selon les critères suivants :

- Qualité du contenu scientifique;
- Originalité;
- Pertinence du travail à des applications d'intérêt pour le génie;
- Impact potentiel dans le domaine de la recherche.

6. Processus de délibération

6.1 Délibérations à l'issue de l'évaluation de la thèse

Après réception des rapports, le président prend l'une des décisions suivantes :

a) La thèse est recommandée en vue de la soutenance.
b) La thèse doit être révisée (corrections majeures).
c) La thèse est jugée inacceptable et la candidature de l'étudiant prend fin.

Si les rapports ne sont pas unanimes, le jury doit délibérer.
La décision c) doit être unanime.
Pour la décision b), le jury communique les exigences auxquelles le candidat doit répondre et le délai de réponse qui ne peut pas excéder un an ni prolonger de plus d'un trimestre (4 mois) un délai maximal accordé.
Une thèse révisée fait l'objet de nouveaux rapports et d'une nouvelle décision. Si elle n'est ni recommandée majoritairement pour la soutenance ni unanimement rejetée, un second jury doit être formé.

6.2 Délibérations l'issue de la soutenance de thèse

Au terme de la soutenance, le jury doit rendre l'un des verdicts suivants:

a) La thèse est satisfaisante et acceptée.
b) La thèse est satisfaisante, mais certaines modifications mineures doivent y être apportées. Dans ce cas, les corrections et modifications à effectuer sont indiquées au candidat par le président de jury qui s'assure que celles-ci soient effectuées.
c) La thèse doit subir des modifications majeures. Au vu des nouveaux rapports, le jury peut refuser la thèse ou l'accepter en imposant ou non une seconde soutenance.
d) La thèse est inacceptable, la candidature de l'étudiant prend fin.

Le verdict du jury doit être unanime. À défaut d'unanimité, le jury est dissous et un second jury doit être formé.

7. Absence d'un des membres du jury

7.1 Désistement de l'un des membres du jury après la nomination officielle

Dans le cas où il y aurait désistement de l'un des membres du jury après la nomination officielle faite par la direction des études supérieures de Polytechnique, une nouvelle nomination doit être déposée au registrariat pour approbation par la direction des études supérieures. Toutefois, le nouveau membre du jury devrait bénéficier d'un délai d'au moins 10 jours ouvrables pour évaluer la thèse.
Une nouvelle nomination de la représentante ou du représentant de la directrice ou du directeur des études supérieures doit être déposée au Registrariat si un désistement a lieu.

7.2 Absence d'un des membres le jour de la soutenance

Lors de l'absence du membre externe ou du membre, la soutenance ne peut avoir lieu que si la présidente ou le président de jury a reçu et pris connaissance au préalable du rapport du membre absent et de son avis favorable pour la soutenance. La présidente ou le président devrait également avoir reçu copie des questions que le membre absent aurait désiré poser à l'étudiante ou à l'étudiant lors de la présentation ou la soutenance. Sinon, la soutenance doit être reportée.

Lors de l'absence de la directrice ou du directeur, de la codirectrice ou du codirecteur de recherche, la soutenance ne peut avoir lieu que si la présidente ou le président du jury a obtenu l'opinion du membre absent concernant l'acceptation ou non de la thèse et préférablement les commentaires ou questions qu'il aurait apportés lors de la soutenance. Sinon, la soutenance doit être reportée.

La présidente ou le président de jury devra prendre en note les commentaires ou réponses de l'étudiante ou de l'étudiant aux questions du membre absent pendant la soutenance.

Après les délibérations du jury, la décision du jury est en suspens. Dans les heures suivant la soutenance, la présidente ou le président du jury doit entrer en contact avec le membre absent et lui faire un bref compte rendu du déroulement de la soutenance, des commentaires ou réponses de l'étudiante ou de l'étudiant à ses questions ainsi que du contenu des délibérations des membres du jury présents. Le membre absent devra alors donner son avis.

- S'il y a accord, le membre absent devra signer le formulaire approprié et le faire parvenir à la présidente ou au président de jury.
- S'il y a désaccord, la présidente ou le président de jury devra en rendre compte aux autres membres du jury et prendre les actions nécessaires.

Lors de l'absence de la présidente ou du président, la soutenance ne peut pas avoir lieu, sauf en cas de force majeure. Dans un cas de force majeure, la décision de reporter ou non

la soutenance peut être laissée à la directrice ou au directeur de département ou à sa représentante, son représentant. Si la soutenance a lieu, la directrice ou le directeur de département ou sa représentante, son représentant, siègera à titre de présidente ou président de jury avec toutes les tâches qui lui sont dévolues.
Après la soutenance, la décision du jury est suspendue. La directrice ou le directeur de département devra contacter la présidente ou le président de jury absent et lui rendre compte de la situation. Les étapes suivantes sont laissées à la discrétion de la présidente ou du président.

Lors de l'absence de la représentante ou du représentant de la direction des études supérieures, la présidente ou le président du jury doit demander si une professeure ou un professeur dans l'auditoire (ou disponible dans l'immédiat) peut jouer le rôle de représentant du directeur des études supérieures. Si aucun professeur n'est disponible, il doit demander au membre du jury (autre que l'examinateur externe, le directeur de recherche ou le codirecteur) de jouer ce rôle. Ce dernier devra alors produire un court rapport expliquant la situation, le signer et le transmettre au Registrariat.

Le rapport de la représentante ou du représentant de la direction des études supérieures doit faire mention de l'absence d'un des membres et préciser ce qui a été fait dans ce cas. Il doit aussi mentionner toute irrégularité, le cas échéant.

Lors de l'absence de l'étudiante ou de l'étudiant, la soutenance ne peut pas avoir lieu.