GUIDE DE L'ÉTUDIANT

CYCLES SUPÉRIEURS | CAMPUS DE LAVAL

2019-2020

DÉPARTEMENT DE PSYCHOLOGIE

D. PSY OPTION NEUROPSYCHOLOGIE CLINIQUE

FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES

Université de Montréal

www.psy.umontreal.ca

Document à conserver pour la durée de vos études

2019-05-10/AH

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES 3
1.1 Accueil 2019-2020 3
1.2 Calendrier universitaire 3
1.3 Direction du département 4
1.4 Les professeurs du département 5
2. ASPECTS ADMINISTRATIFS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES 6
2.1 Secrétariat des études supérieures 6
2.2 Coordonnées et heures d'ouverture des bureaux 6
2.3 Technicienne à la gestion des dossiers étudiants 6
2.4 Professeurs responsables des programmes 6
2.5 Règlements pédagogiques 7
3. SERVICES OFFERTS AUX ÉTUDIANTS DES ÉTUDES SUPÉRIEURES 10
3.1 Postes d'auxiliaires d'enseignement et de recherche 10
3.2 Matériel, appareils, équipement, etc. 10
3.3 Courrier et téléphone 10
3.4 Service d'impression 10
3.5 Équipement audiovisuel 10
3.6 Clinique satellite de neuropsychologie au campus Laval 10
3.7 Services universitaires 11
4. PLAN DE FINANCEMENT 12
4.1 Comment établir un plan de financement 12
4.2 Les bourses de l'UdeM disponibles dès votre admission 12
5. PROGRAMME DE D.PSY. (OPTION NEUROPSYCHOLOGIE CLINIQUE) 13
5.1 Objectifs 13
5.2 Structure du programme 13
5.3 Cheminement type 17
6. STAGES ET INTERNATS 18
7. ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION AU D.PSY. 18
8. PROJET D'ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION 20
8.1 Rôle des candidats 21
8.2 Rôle des membres du jury 23
8.3 Directives pour la présentation du projet d'essai doctoral 24
8.4 Liste de vérification pour le dépôt du projet d'essai 25
9. PROCÉDURE DE DÉPÔT ET D'ÉVALUATION DE L'ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION 26
10. ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE 29
10.1 Approbation éthique du projet de thèse et de mémoire ou d'essai 29
10.2 Formation de base en éthique de la recherche avec des êtres humains 29
11. RÉPERTOIRE DES COURS ET STAGES 31
12. RESSOURCES D'INTÉRÊT EN PSYCHOLOGIE 31
13. INFORMATION SUR VOTRE ASSOCIATION ÉTUDIANTE 31
14. ANNEXES 32

Ce guide contient plusieurs renseignements que les étudiants de 2e et 3e cycles doivent connaître pour leur cheminement académique. Nous leur recommandons donc d'en faire une lecture attentive, car les règlements pédagogiques seront appliqués en considérant que les étudiants possèdent toutes les informations pertinentes.

La forme masculine utilisée dans ce guide a valeur épicène

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 ACCUEIL 2019-2020

Programme	D.Psy. (doctorat en neuropsychologie clinique)
Contenu de la présentation	**Présentation de l'option D.Psy neuropsychologique clinique et de la Clinique satellite de neuropsychologie au Campus Laval. .**
Rencontre	**Bruno Gauthier – Diane Lacoste**
Date	28 août 2019
Heure	10h à 16h00
Lieu	**Campus Laval,** **1700 rue Jacques-Tétreault, Laval,** **local 6255 (6e étage)**

1.2 CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Faculté des arts et des sciences

Calendrier des études 2019-2020

Université de Montréal

ÉTUDES DE PREMIER CYCLE
ÉTUDES SUPÉRIEURES

Légende

Les journées de cours sont en caractères gras

premier jour de cours **et** dernier jour pour passer à un programme non contingenté

dernier jour pour modifier un choix de cours **et** pour annuler un cours sans frais (cours à horaire régulier)

dernier jour pour abandonner un cours avec frais

examens partiels, s'il y a lieu, sans interruption des cours

journées d'examens

période d'activités libres

congé universitaire ou férié

Trimestre Automne 2019

Septembre 2019

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octobre 2019

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Novembre 2019

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Décembre 2019

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Trimestre Hiver 2020

Janvier 2020

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Février 2020

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Mars 2020

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Avril 2020

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17[1]	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1 Au besoin, le premier vendredi de la période des examens finaux (17 avril) peut être utilisé comme plage horaire pour un cours supplémentaire et l'examen, s'il y a lieu, peut être le 24 avril. Le cas échéant, le plan de cours transmis aux étudiants devrait en faire mention explicitement.

1.3 DIRECTION DU DÉPARTEMENT

Directrice
Michelle Mckerral
direction@psy.umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6503

Adjointe à la directrice (administration)
Ariane Faucher-Gagnon
ariane.faucher-gagnon@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6111 poste 4603

Responsable des programmes de M.Sc. et de Ph.D. recherche
Christian Dagenais
christian.dagenais@umontreal.ca
Tél : (514) 343-6503

Responsables des programmes de Ph.D. recherche/intervention

Option psychologie clinique

Christopher M. Earls
christopher.m.earls@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-2339

Option psychologie du travail et des organisations

Robert Haccoun
robert.haccoun@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-2331

Option neuropsychologie clinique

Nadia Gosselin
nadia.gosselin@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6111 poste 10557

Responsables des programmes de D.Psy

Option psychologie clinique

Christopher M. Earls
christopher.m.earls@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-2339

Option psychologie du travail et des organisations

Robert Haccoun
robert.haccoun@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-2331

Option neuropsychologie clinique

Bruno Gauthier
bruno.gauthier@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6111 poste 31766

Conseiller aux programmes d'études et Responsable des programmes d'échange
Gyslain Giguère
gyslain.giguere@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6111 poste 48574

Responsable de la gestion et de l'organisation académique
Amélie Hudon
amelie.hudon@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6111 poste 4607

Directrice de la Clinique universitaire de psychologie et de la Clinique satellite de neuropsychologie de Laval

Catherine-Marie Vanasse
catherine-marie.vanasse@umontreal.ca
Tél. : (514) 343-6111 poste 48573

1.4 LES PROFESSEURS DU DÉPARTEMENT

Le corps professoral du Département de psychologie compte 59 professeurs et chercheurs. Parmi ces professeurs, la plupart assurent un enseignement dans les programmes de 1er cycle, cet enseignement étant, sauf exception, en continuité directe avec les recherches qu'ils poursuivent avec les étudiants de maîtrise et de doctorat. Chacun des professeurs s'intéresse de façon plus spécifique à un champ disciplinaire ou à un domaine d'application de la psychologie, ce qui permet au département d'offrir un éventail, sinon complet, du moins très riche de perspectives théoriques et d'applications en psychologie contemporaine.

Durant son séjour au Département de psychologie, l'étudiant n'aura peut-être pas l'occasion de rencontrer tous les professeurs, mais il lui sera utile de connaître dès le début de ses études leurs principaux champs d'intérêt, de façon à faire son choix de cours et à tracer son profil de formation en tenant compte à la fois des ressources professorales disponibles et de ses projets personnels.

L'étudiant qui voudrait obtenir des renseignements plus détaillés sur les activités scientifiques des professeurs peut consulter le répertoire des intérêts de recherche. Celui-ci inclut également une sélection de publications pour chacun des professeurs. L'étudiant peut aussi évidemment rencontrer les professeurs personnellement.

ASPECTS ADMINISTRATIFS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES

2.1 SECRÉTARIAT DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

Pour tout ce qui a trait à l'aspect administratif de son cheminement dans les programmes de 2e et 3e cycle (admission, inscription, choix de cours, abandon de cours ou de programme, horaire, échéances, etc.), l'étudiant doit s'adresser au secrétariat des études.

Il est essentiel que l'étudiant des études supérieures consulte régulièrement ses courriels. L'adresse courriel institutionnelle est la seule attitrée par l'administration. C'est le seul moyen dont dispose l'administration pour faire connaître rapidement aux étudiants les événements non prévus au calendrier administratif ou à l'horaire des cours et des examens**. Tout avis envoyé par courriel par le secrétariat des études devient un avis officiel**. L'étudiant ne peut prétexter l'ignorance de ces avis pour demander des exemptions, délais, etc.

Toutes les demandes d'ordre académique (demandes de suspension d'inscription, de délai pour la remise de travaux, de délai pour la remise du projet de mémoire ou de thèse, de changement de directeur de recherche, etc.) doivent être acheminées par écrit aux responsables de programmes. Les demandes doivent habituellement être contresignées par le directeur de recherche. Elles doivent être déposées, accompagnées des attestations médicales lorsque nécessaires, au bureau de leur TGDE.

Vous trouverez sur notre site, plusieurs formulaires et documents très utiles. Nous vous invitons à consulter celui-ci lorsque vous êtes à la recherche d'informations. De plus, nous vous invitons à vous abonner à la page FACEBOOK des grades supérieurs en psychologie sur laquelle sont diffusés les évènements importants.

2.2 COORDONNÉES ET HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX

Coordonnées
Campus Laval
1700 rue Jacques-Tétreault
Laval, H7N 0B6

Heures d'ouverture du Service de l'accueil
Campus Laval, 2e étage
Lundi au vendredi de 8 h à 22 h
Samedi et dimanche de 8 h à 18 h

2.3 TECHNICIENNE À LA GESTION DES DOSSIERS ÉTUDIANTS

Programme de D.Psy option neuropsychologie clinique
Diane Lacoste diane.lacoste@umontreal.ca
Local 2148 514-343-6111 #45188

* Durant la période estivale, les bureaux sont fermés le vendredi.

2.4 PROFESSEURS RESPONSABLES DES PROGRAMMES

Sous l'autorité du directeur, les responsables de programme assument la gestion académique des programmes d'études supérieures. En particulier, ils s'occupent de l'application des règlements pédagogiques et de l'admission des étudiants. Ils sont secondés dans leurs tâches par le secrétariat des études et par le comité exécutif du département.

2.5 RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES

Les règlements pédagogiques en vigueur dans les programmes d'études supérieures sont sous la responsabilité de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP). **Tout étudiant est présumé les connaître et on ne saurait trop recommander de les lire attentivement.**

À titre de rappel, il convient toutefois de résumer ici les articles qui affectent le plus souvent le cheminement des étudiants.

Abandon d'un cours

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit présenter une demande écrite et motivée avant que 60% du cours ne soit échus à moins d'indication contraire au plan de cours. Le doyen décide de la demande.
Dans le cas des cours en séquence, l'interruption de la séquence par défaut d'inscription ou par suite d'annulation ou d'abandon oblige à refaire toute la séquence à nouveau.

Programmes cliniques – Abandon des cours obligatoires, à option ou des stages

Parce que les programmes de Ph. D. recherche/intervention et de D.Psy comportent des structures particulières, les étudiants de ces programmes peuvent être autorisés exceptionnellement à abandonner leurs cours obligatoires, leurs cours à option ou leurs stages de formation pratique. Les dates limites pour abandonner les cours ou les stages sont les mêmes.

L'étudiant qui doit abandonner un cours obligatoire, à option ou un stage doit présenter une demande écrite et motivée au responsable du programme. Après consultation entre le responsable du programme et la direction du département, la demande est acceptée ou refusée. L'étudiant qui abandonne un stage doit abandonner également les cours définis par son programme comme corequis aux stages, s'il y a lieu, mais peut compléter les autres cours suivis dans la session où s'effectue l'abandon.

À moins qu'il y ait une place disponible pour la reprise du stage l'année suivante, l'abandon du stage peut mettre fin automatiquement, dès la fin du trimestre, à l'inscription dans le programme de sorte que l'étudiant qui désirerait réintégrer le programme devra faire une nouvelle demande d'admission. Les facteurs qui seront pris en considération pour accepter de nouveau l'étudiant dans le programme sont : la capacité d'accueil pour l'année suivant immédiatement l'abandon, ainsi que la capacité de l'étudiant de reprendre son stage. Le programme se réserve le droit d'évaluer si l'étudiant est en mesure de reprendre son stage et de fixer, s'il y a lieu, les conditions spécifiques pour la reprise de ce stage. Ce règlement s'applique également aux autres stages externes ou internats suivis durant le programme.

Annulation de l'inscription

L'étudiant qui désire annuler son inscription à un ou plusieurs cours doit présenter une demande écrite et motivée avant que 13% du cours ne soit échus à moins d'indication contraire au plan de cours. Le directeur décide de la demande. À défaut d'une telle autorisation, ce cours reste inscrit au relevé de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis.*

Défaut de se soumettre à une évaluation

La note « F » est attribuée à l'étudiant qui :

- ✓ *étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examen ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale;*
- ✓ *ne remet pas à la date fixée par le professeur un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, à moins que, dans les huit jours francs, il ne justifie par écrit son retard auprès du doyen pour un motif jugé valable par ce dernier.*

Interruption des études

L'étudiant peut momentanément interrompre ses études. Il existe trois catégories d'interruption des études : le congé parental, le congé de maladie et la suspension. Dans tous les cas, l'inscription, la direction de recherche ainsi que toutes les activités académiques sont suspendues pendant les trimestres d'interruption des études. Les trimestres d'interruption peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité.

Échec à un cours de doctorat

La candidature au doctorat prend fin et l'étudiant est exclu du programme si celui-ci subit un échec à un cours de son programme de doctorat proprement dit.

Reconnaissance de crédits

Pour obtenir des équivalences d'études de même niveau que celui auquel il veut s'inscrire, le candidat doit en faire la demande avec pièces à l'appui, au moment où il présente sa demande d'admission ou au premier trimestre de son inscription. La demande d'équivalence ne sera cependant étudiée que si elle porte sur un cours ou une autre activité pédagogique suivie dix ans ou moins avant la date de la demande d'admission.

Règlement relatif au paiement des frais de scolarité

Le paiement des frais de scolarité est un facteur important dans le cheminement de l'inscription. Les droits et frais exigibles du trimestre d'automne doivent être acquittés au plus tard le 15 octobre, ceux du trimestre d'hiver le 15 février et ceux du trimestre d'été doivent être acquittés au plus tard le 15 juin. Aux frais de scolarité proprement dits s'ajoutent des frais afférents, des frais d'association, etc. Pour plus d'informations, consulter le service des droits de scolarité en ligne ou par téléphone : (514) 343-6915.

Si l'étudiant souhaite suivre un cours pendant son statut de rédaction, il doit le faire à titre d'étudiant libre et en assumer les coûts. L'étudiant qui annule son inscription en avisant par écrit le département le ou avant le 30 septembre pour le trimestre d'automne, le ou avant le 31 janvier pour le trimestre d'hiver et avant le début des cours pour le trimestre d'été, est libéré de l'obligation de payer les frais de scolarité du trimestre en cause. L'avis prévu ci-dessus doit être accompagné de la carte d'identité de l'étudiant.

Attestation

Seuls le Bureau du registraire ou le secteur «Études» de la Faculté des études supérieures et postdoctorales sont habilités à fournir des attestations et des documents officiels.

Changement d'adresse

Nous vous demandons d'effectuer votre changement d'adresse en ligne via votre portail UdeM.

Changement de directeur de recherche

Tout changement de directeur de recherche, thèse ou essai doctoral doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à votre responsable de programme. La demande doit être signée par l'ancien et le nouveau directeur. Veuillez déposer votre lettre au secrétariat des études.

Il est possible, pour des motifs raisonnables et sérieux, de faire une demande de changement de directeur de recherche. Cette demande ne pourra être acceptée que si un autre professeur ou chercheur accepte de vous diriger; il faudra aussi que le directeur initial soit d'accord avec ce changement. Toute démarche en ce sens doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée soumise au responsable du programme dans lequel est inscrit l'étudiant.

La demande doit être signée par l'ancien et le nouveau directeur. Il est préférable de consulter le responsable du programme et/ou le directeur du département pour vous appuyer dans cette démarche, et pour vous aider soit à résoudre toute difficulté qui pourrait se présenter avec votre directeur actuel.

Codirecteur

Dans certaines conditions **exceptionnelles**, la direction d'un mémoire, d'une thèse ou d'un essai peut requérir l'apport d'un codirecteur. Toute demande de codirection doit être présentée par écrit, par l'étudiant, au Secrétariat des études supérieures. La lettre doit contenir les motifs de la demande, le rôle respectif du directeur et du codirecteur. L'étudiant qui souhaite faire une demande de codirection devra soumettre le formulaire approprié, le curriculum vitæ du codirecteur (si ce dernier n'est pas professeur au Département de psychologie) et la signature du directeur et du codirecteur.

Les principales conditions pouvant justifier une demande de codirection sont les suivantes:

- Lorsqu'une expertise complémentaire à celle du directeur de recherche est absolument requise et cela de **façon non ponctuelle** pour assurer une direction appropriée. Sinon, plus souvent et sur une base régulière, la participation d'un spécialiste à la réalisation d'une thèse peut être reconnue d'une autre façon que par la codirection; à part les remerciements d'usage dans la thèse elle-même, l'étudiant peut le considérer comme un consultant privilégié, lui assurer une présence parmi les auteurs de la ou des publications qui découleront de la recherche, etc.
- Lorsque le contrat d'engagement du directeur de recherche au Département, dans son unité ou dans son institution ne s'étale pas sur une période au moins équivalente à la durée normale et probable de la thèse ou du mémoire.
- Lorsque deux professeurs sont engagés dans un programme de recherche commun et qu'ils choisissent de codiriger un étudiant effectuant une recherche dans ce programme.

Plagiat

Il est recommandé de lire très attentivement le Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs de l'Université de Montréal.

Quoique ce ne soit pas la seule forme d'infraction visée par ce règlement disciplinaire, le cas particulier visé par l'article 1.2 c) mérite une attention particulière. Ce cas consiste, selon les termes mêmes du règlement en question, en « l'utilisation totale ou partielle d'un texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ».

Il ne saurait être toléré que des travaux contiennent quelque portion de texte que ce soit, phrase, paragraphe, page entière, qui soit extraite sans mention de référence d'un livre, d'un article, ou de toute autre source, incluant les documents accessibles par des moyens électroniques.

Un travail ne doit jamais être constitué, en tout ou en partie, d'un collage d'extraits provenant d'un autre document. Il n'est pas interdit de recourir à des citations tirées du texte d'un autre auteur, mais il faut alors indiquer clairement que le texte provient d'une telle source, identifier cette source, et utiliser les guillemets pour signaler précisément la partie du texte constituant une citation. Il est conseillé d'éviter d'abuser des citations et il est nécessaire de se conformer aux usages ou aux normes concernant leur utilisation dans un travail académique. Dans un travail, un mémoire, un essai ou une thèse, il est préférable de rapporter la pensée, les idées, les observations ou les conclusions d'un auteur sans pour autant le citer textuellement et donc, sans employer les guillemets. Le candidat ou l'étudiant doit alors reprendre en ses propres mots, le matériel en prenant soin d'incorporer les idées de l'auteur à ses propos, et en mentionnant comme il se doit la référence utilisée. Il ne faut pas, au lieu de faire ainsi, inclure dans un travail un texte emprunté dont on ne modifierait que certains mots ou que l'on traduirait tout simplement sans le traiter comme une citation.

SERVICES OFFERTS AUX ÉTUDIANTS DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

3.1 POSTES D'AUXILIAIRES D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

Nous vous invitons à prendre connaissance de la convention collective du syndicat des étudiant(e)s salarié(e)s de l'Université de Montréal (SÉSUM).

Conformément au règlement de l'institution, les auxiliaires sont généralement des étudiants aux grades supérieurs. Cette fonction consiste à assister les professeurs dans leurs tâches de recherche et d'enseignement. Les offres d'emploi sont affichées sur le site Web du département. La rémunération est établie en fonction du cycle d'études tel que spécifié dans la convention collective. La signature du contrat est requise avant que le travail ne débute.

Vous devrez remplir une demande de virement automatique afin que votre rémunération soit versée directement au compte de banque. Cette demande se fait via Synchro : Mon dossier employé > Gestion de paie > Dépôt direct

Le Centre d'études et de formation en enseignement supérieur (CEFES) offre un programme de formation destiné aux auxiliaires d'enseignement. Celui qui assiste à la totalité de la formation est rémunéré.

3.2 MATÉRIEL, APPAREILS, ÉQUIPEMENT, ETC.

Sous aucune considération le matériel, les appareils ou l'équipement appartenant au département ne pourront franchir l'enceinte de ce dernier.

3.3 COURRIER ET TÉLÉPHONE

Il est essentiel que le courrier destiné aux étudiants soit adressé à sa résidence puisque nous sommes dans l'impossibilité d'en assurer autrement la distribution. Les étudiants sont priés de s'abstenir de communiquer les numéros de téléphone du département à leurs correspondants puisque aucun message ne leur sera acheminé.

3.4 SERVICE D'IMPRESSION

Les étudiants ont accès au Service d'impression à des taux raisonnables. Les photocopieurs du département sont exclusivement réservés au personnel. Il est aussi possible d'obtenir certains services auprès des comptoirs de la FAÉCUM.

3.5 ÉQUIPEMENT AUDIOVISUEL

Dans le cadre d'un cours ou d'un projet de recherche, il est possible de réserver de l'équipement audiovisuel pour de courtes périodes. Pour ce faire, les étudiants doivent contacter directement le PST (Point de services techniques) au 343-6111 ou se présenter au local 3282 du campus Laval.

3.6 CLINIQUE SATELLITE DE NEUROPSYCHOLOGIE AU CAMPUS LAVAL

La Clinique universitaire de psychologie a pour mandat d'assurer la formation professionnelle des étudiants inscrits aux programmes de 3e cycle. Les activités de la Clinique à ce chapitre sont l'évaluation et la consultation psychologique et neuropsychologique offertes à une population adulte et infantile variée.

La Clinique a également comme fonction de recruter des milieux pour les internats et de les faire agréer par le département de psychologie; elle s'assure ensuite de maintenir des liens étroits avec ceux-ci et de voir au bon déroulement des internats.

Outre ces activités, la Clinique offre à la communauté universitaire une testothèque garnie de plus de 1000 tests différents servant à l'enseignement des étudiants, aux stages et à la recherche. On peut également y consulter les mémoires et les thèses des diplômés du département de psychologie.

Testothèque : 514-343-6111 poste 26906

3.7 SERVICES UNIVERSITAIRES

En parallèle avec sa structure administrative, l'Université met à la disposition de ses étudiants un certain nombre de services. Les plus importants à connaître sont les suivants :

AIDE FINANCIÈRE
Pavillon J.-A. DeSève
514-343-6145

BIBLIOTHÈQUE EPC - BIOLOGIE
Pavillon Marie-Victorin – G-205
514-343-7242
BIBLIOTHÈQUE CAMPUS LAVAL
1700 Jacques-Tétreault, 2200

BUREAU DES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX
Pavillon J.-A. DeSève
514-343-6935

CASIERS –OBJETS PERDUS
Pavillon Marie-Victorin, B-226
514-343-7634

CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE
2101 boul. Édouard-Montpetit
514-343-6736

CONSULTATION PSYCHOLOGIQUE
514-343-6452

DIRECTION DES FINANCES
Pavillon J.A. DeSève
514-343-6915

DGTIC POINTS SERVICE TECHN.
Pavillon Marie-Victorin – B-231
514-343-7673

DGTIC SOUTIENT AUX USAGERS
Campus Laval, Local 3282
514-343-7288

FAÉCUM
Pavillon Marie-Victorin – B-230
514-343-6111 #4524

LIBRAIRIES
Pavillon Roger-Gaudry, L-315
514-343-6210
LIBRAIRIE CAMPUS LAVAL
1700 Jacques-Tétreault, 2170
514-343-6111 #45158

BUREAU DE L'OMBUDSMAN
Campus de Laval, local 2153
514-343-2100

SALLE D'ORDINATEURS
Pav. Marie-Victorin, A-329 et G-205
Accès via votre Portail

SERVICE DE L'ADMISSION ET DU RECRUTEMENT
Pavillon J.-A. DeSève, 3e étage
514-343-7076

SERVICES AUX ÉTUDIANTS
Pavillon J.-A. DeSève, 5e étage
514 343-7587

SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP
Pavillon J.-A. DeSève, A-0304
514-343-6531

SERVICE DE SANTÉ
2101, boul. Édouard-Montpetit
514-343-6452

CARTE ÉTUDIANTE*
Pavillon J.A DeSève, 3e étage

STATIONNEMENT
Permis en vente à la Régie
514-343-6242

LOGEMENT HORS CAMPUS
Pavillon J.-A. DeSève
514-343-6533

* **À compter du 1er juin,** les nouveaux étudiants inscrits à des cours au trimestre d'automne pourront commander en ligne leur carte étudiante et pourront la récupérer en personne aux comptoirs de l'Accueil du Campus Laval **à partir du 1er août**.
Le Bureau du registraire ne produira aucune carte sur place entre le **15 août et le 15 septembre**.

PLAN DE FINANCEMENT

4.1 COMMENT ÉTABLIR UN PLAN DE FINANCEMENT

Dès votre admission dans le programme, discutez avec votre directeur de recherche sur la façon dont vous pouvez être financé durant vos études et établissez un plan d'action.

Informez-vous des bourses et subventions sur lesquelles vous pouvez appliquer. Il en existe un grand nombre. Ces bourses proviennent du Département de psychologie (Direction du département et directeur de recherche), de la Faculté des arts et des sciences (FAS), de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP), de différentes Fondations, d'organismes subventionnaires (CRSH, CRSNG, IRSC, FQRNT, FRSQ, FQRSC), de Centres de recherche et de milieux hospitaliers.

* L*es candidat(e)s des programmes D.Psy. ne sont pas admissibles aux bourses du FRQS et du FRQSC. Il n'y a pas de restrictions au niveau du FRQNT (toutefois, étant donné le nombre de crédits de recherche réduit, cela pourrait affecter les chances d'obtenir une bourse).*

La plupart des bourses et subventions ont une date limite de mise en candidature (au printemps, à l'automne ou à l'hiver) alors que certaines sont offertes à l'année. Vous y êtes admissibles dès que vous êtes admis dans un programme du Département. Vous devez rester à l'affut des bourses et subventions offertes en consultant vos courriels, le site web du Département qui en liste plusieurs ainsi que votre directeur de recherche qui peut vous orienter. Votre directeur de recherche peut aussi vous apporter du soutien dans la rédaction des demandes de bourses et de subventions.

4.2 LES BOURSES DE L'UDEM DISPONIBLES DÈS VOTRE ADMISSION

Bourses de la FESP

- *Bourse d'excellence*
- *Bourses d'exemption des droits supplémentaires de scolarité pour étudiants internationaux (C)*
- *Programmes de bourses d'excellence pour étudiants étrangers MÉLSQ / FQRNT (PBEEE)*

Bourse départementale

Chaque année, la FESP met à la disposition du Département de psychologie des sommes pour octroyer des bourses aux étudiants inscrits à des programmes d'études supérieures. Le Département choisit de donner cette bourse dans le but de faciliter le paiement des frais de scolarité des étudiants inscrits aux programmes de maîtrise et de doctorat. Les besoins financiers des étudiants sont le critère principal pour l'octroi des bourses. Pour être éligible, il faut aussi avoir satisfait à toutes les exigences du programme d'étude et ne pas avoir épuisé le nombre de trimestres prévu pour la complétion du programme d'étude. Le montant de la bourse octroyée aux étudiants qui satisfont aux conditions mentionnées ci-haut variera selon que l'étudiant est inscrit à plein temps ou en rédaction. Le nombre et le montant des bourses dépendront de la quantité de candidats admissibles. Cette bourse est offerte à l'automne (novembre).

4.3 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Les autres sources de financement disponibles à l'université, outre les bourses d'excellence, sont les charges rémunérées d'auxiliaire d'enseignement ou de recherche. De plus, les étudiants de 3ième année inscrits au stage obligatoire de supervision et consultation en neuropsychologie (PSY7494) pourront postuler à titre d'assistant-superviseur et être rémunérés le cas échéant. Enfin, les étudiants qui ont complété le dépôt de l'essai et l'examen oral de synthèse peuvent postuler à des charges de cours rémunérés à hauteur d'environ 7 500$.

PROGRAMME DE D.PSY.
OPTION NEUROPSYCHOLOGIE CLINIQUE

5.1 OBJECTIFS

Afin d'augmenter l'accessibilité au doctorat en psychologie dans le contexte d'une demande grandissante, le Département de psychologie a créé une nouvelle option au programme de D.Psy. en neuropsychologie clinique. Le déploiement de cette nouvelle option, en septembre 2014, va dans le sens des recommandations du ministère de la Santé et des Services sociaux qui prônent des formations professionnelles de plus courte durée et qui sont davantage axée sur la clinique.

Le Département de psychologie, fondé en 1942, est le plus ancien Département de psychologie francophone d'Amérique du Nord. Présentement, il offre le plus grand choix de profils de formation au niveau des études supérieures. L'étudiant peut y acquérir une formation aussi bien dans des domaines de recherche fondamentale que dans des domaines de recherche appliquée et de formation professionnelle. Il est à noter que le doctorat de troisième cycle est obligatoire dans la formation des psychologues québécois depuis 2006.

Le Département de psychologie offre deux types de formations doctorales de troisième cycle donnant accès à l'Ordre des psychologues du Québec et à la majorité des organismes de contrôle de l'exercice de la profession de psychologue en Amérique du Nord. La première, créée en 1993, est le Ph. D. psychologie – recherche et intervention (Ph.D. R/I). Comportant trois options (Neuropsychologie clinique, Psychologie clinique et Psychologie du travail et des organisations), ce programme, accessible directement après le baccalauréat en psychologie, est d'une durée de 5 ans. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir une solide formation à la recherche et à la pratique professionnelle et vise ainsi autant le développement de chercheurs que de praticiens (modèle « *scientist practitioner* »). La seconde créée en 2008 afin de répondre à la demande croissante pour des psychologues cliniciens dans le réseau de la santé et des services sociaux, est le D.Psy. option psychologie clinique. Ce programme est aussi accessible après le baccalauréat en psychologie, mais il est d'une durée de 4 ans. Il s'adresse aux étudiants qui se destinent à la pratique professionnelle (« *scholar practitioner* »). Depuis septembre 2014, le D.Psy. option neuropsychologie clinique est également accessible après le baccalauréat en psychologie, il est aussi d'une durée de 4 années et s'adresse également aux étudiants qui se destinent à la pratique professionnelle, plus spécifiquement dans le domaine de la neuropsychologie clinique (« *scholar practitioner* »). Ce programme permet de développer les mêmes sept compétences (Relations interpersonnelles, l'évaluation et le diagnostic, l'intervention, la recherche, l'éthique et la déontologie, la consultation et la supervision), il comprend davantage de stages qu'au Ph.D. RI et moins de recherche. Le programme D.Psy. ne mène pas à une carrière en recherche. Les neuropsychologues devront exercer avec autonomie dans leur domaine d'expertise, en intégrant continuellement les développements les plus récents de l'avancement des connaissances en neuropsychologie scientifique. Ces principes d'intégration de la théorie et de la recherche à la pratique sont fondamentaux. Il est attendu que le titulaire d'un diplôme de D.Psy. en neuropsychologie clinique puisse contribuer par son action, son rayonnement et son expérience au développement et au renouvellement des pratiques.

La neuropsychologie est un champ de pratique de la psychologie qui porte sur l'étude du lien entre le comportement, le fonctionnement cognitif ou le fonctionnement émotionnel d'une part, et l'anatomophysiologie du cerveau ou le fonctionnement normal ou anormal du système nerveux central d'autre part. Elle englobe un large éventail de compétences et d'activités, allant de l'évaluation à l'intervention, et ce, auprès de populations diverses. L'évaluation des troubles neuropsychologiques est un acte réservé aux psychologues habilités à le faire par l'Ordre des psychologues du Québec. Dans le cadre de la loi 21, qui est en vigueur depuis septembre 2012, les psychologues sont habilités à émettre des diagnostics psychologiques. L'évaluation des troubles neuropsychologiques est maintenant considérée comme un acte réservé et une attestation d'évaluation neuropsychologique est exigée par l'Ordre des psychologues du Québec.

5.2 STRUCTURE DU PROGRAMME

Durée *programme de 4 ans ou 12 trimestres maximum*

La durée des études est de 12 trimestres qui doivent être complétés à plein temps et de façon consécutive (trimestres d'automne, d'hiver et d'été, sans interruption). Les 9 premiers trimestres sont consacrés à la scolarité minimale, qui inclut les cours, les stages, la préparation du projet d'essai doctoral et l'examen de synthèse. La scolarité doit être complétée au plus tard au 9e trimestre, soit à la session printemps/été de la 3e année. À cela s'ajoutent trois trimestres en rédaction. Le choix de cours se fait en consultation avec le directeur de recherche et celui-ci doit signer le formulaire prévu à cet effet. En cas d'absence prolongée du directeur de recherche, et seulement dans ce cas, le formulaire pourra être signé par le responsable de programme. Certains cours à option ne sont pas offerts à tous les ans. Il est donc recommandé de suivre les cours désirés lorsqu'ils sont offerts.

Le passage à l'internat ne peut se faire qu'à la condition d'avoir complété la scolarité, incluant le dépôt de l'essai doctoral, au plus tard pour le 31 août de la troisième année. L'inscription au trimestre d'été se fait automatiquement par le secrétariat; ces trimestres sont consacrés à l'avancement de l'essai doctoral.

Répartition des crédits

L'Option neuropsychologie clinique comporte un minimum de 45 crédits de cours du niveau des études supérieures, 57 crédits de stages et d'internat et 24 crédits attribués à la recherche, répartis de la façon suivante, 6 crédits pour le projet d'essai doctoral et 18 pour l'essai doctoral.

Répartition des crédits du programme de D. Psy.
option neuropsychologie clinique

Cours	45
Stages et internats	57
Projet d'essai doctoral	6
Essai doctoral	18
Total	**126**

D.Psy. Doctorat en neuropsychologie clinique (V.02)

3-220-1-4

SEGMENT 01 - TRONC COMMUN PROPRE À L'OPTION NEUROPSYCHOLOGIE CLINIQUE

Bloc 01A – Obligatoire – 24 crédits

Cours	Titre	CR
NSC6051	Neurosciences des systèmes	3
PSY7413	Évaluation neuropsychologique enfant/adolescent	3
PSY7414	Évaluation neuropsychologique adulte et ainé	3
PSY7416	Neuropsychologie : méthodes d'intervention	3
PSY7425	Syndromes neuropsychologiques de l'adulte	3
PSY7426	Syndromes neuropsychologiques de l'enfant	3
PSY7427	Psychopathologie et évaluation	3
PSY7903	Organisation professionnelle et éthique	3

Bloc 01B – Stage – Obligatoire – 21 crédits

Cours	Titre	CR
PSY7487	Stage en neuropsychologie clinique adulte/aîné	6
PSY7488	Stage en neuropsychologie clinique enfant/adolescent	6
PSY7489	Stage d'intervention neuropsychologie clinique	3
PSY7494	Stage de supervision et consultation en neuropsy. clinique	3
PSY7948	Stage : relation	3

Bloc 01C – Méthodologie de recherche – Option – 3 crédits

Cours	Titre	CR
PSY6022	Méthodes en psychologie cognitive et neuropsychologie	3
PSY64071	Séminaire : psychologie cognitive et neuropsychologie 1	0
PSY64072	Séminaire : psychologie cognitive et neuropsychologie 2	3

Bloc 01D – Statistiques – Option – 3 crédits

Cours	Titre	CR
PSY6002	Méthodes quantitatives multivariées	3
PSY6007	Analyses corrélationnelles	3
PSY6008	Méthodes qualitatives	3
PSY6019	Méthodes quantitatives univariées	3

Bloc 01E – Intervention – Option – 6 crédits

Cours	Titre	CR
PSY6106	Contributions psychologiques à la santé	3
PSY6127	Thérapie cognitivo-comportementale	3
PSY6675	Intervention auprès des enfants et adolescents	3
PSY6678	Modèles d'interventions brèves	3
PSY7049	Collaboration interprofessionnelle 1	1
PSY7149	Collaboration interprofessionnelle 2	1
PSY7249	Collaboration interprofessionnelle 3	3
PSY7417	Relation d'aide en neuropsychologie	3
PSY7907	Fondements empiriques de l'intervention	3

Bloc 01F –Approfondissement en neuropsychologie – Option – 6 crédits

Cours	Titre	CR
PSY6415	Neuropsychologie de la sénescence	3
PSY6418	Neuropsychologie du jeune enfant	3
PSY6423	Neuropsychologie cognitive humaine	3
PSY6441	Neuropsychologie de la musique	3
PSY7422	Psychopharmacologie clinique	3

Bloc 01G – Choix –3 crédits

Cours ou stage à choisir dans la banque de cours du département ou des études supérieures de l'Université en fonction des besoins de formation de l'étudiant.

Bloc 01H Essai doctoral d'intégration –Obligatoire - 24 crédits

Cours	Titre	CR
PSY7860	Examen général de doctorat	0
PSY7993	Projet d'essai doctoral	6
PSY7994	Essai doctoral	18

SEGMENT 70 - PROPRE À L'OPTION NEUROPSY. CLINIQUE : INTERNATS AVEC MINEURE

Bloc 70A Internats –Obligatoire - 36 crédits

Cours	Titre	CR
PSY7501	Internat en psychologie clinique	6
PSY7502	Internat en neuropsychologie clinique 1	15
PSY7503	Internat en neuropsychologie clinique 2	15

SEGMENT 71 - PROPRE À L'OPTION NEUROPSY. CLINIQUE : INTERNATS SANS MINEURE

Bloc 71A Internats –Obligatoire - 36 crédits

Cours	Titre	CR
PSY7504	Internat en neuropsychologie clinique et en psycho. 1	18
PSY7505	Internat en neuropsychologie clinique et en psycho. 2	18

5.3 CHEMINEMENT TYPE

Année	Automne	Hiver	Printemps/ Été	Crédits
I	**1** Stage d'initiation: relation (3cr) ***PSY7948** Neuroscience des systèmes (3cr) ***NSC6051** Syndromes neuropsychologiques de l'adulte ***PSY7425** (3cr) Cours à option (3cr) (Bloc 01D) **Travaux liés à la préparation du projet d'essai doctoral**	**2** Syndromes neuropsy de l'enfant (3cr) ***PSY7426** Évaluation neuropsy adulte/aîné (3cr) ***PSY7414** Organisation professionnelle et éthique (3cr) ***PSY7903** Cours à option (3cr) (Bloc 01F) **Travaux liés à la préparation du projet d'essai doctoral**	**3** Stage en neuropsy. Clin. adulte/aîné ***PSY7487** Évaluation neuropsy. enfant/ado. (3cr) ***PSY7413** **Travaux liés à la préparation du projet d'essai doctoral**	Stages: 3 Cours: 27
II	**4** Stage en neuropsy. Clin. adulte/aîné (6cr) (suite) ***PSY7487** Neuropsychologie-méthodes d'intervention (3cr) ***PSY7416** Psychopathologie et évaluation (3cr) ***PSY7427** **Dépôt du projet d'essai le 1er octobre** ***PSY7993** et **PSY7860** **Évaluation du projet d'essai – Examen oral de synthèse au plus tard le 30 avril.**	**5** Stage en neuropsy. clinique enfant/ado (6cr). ***PSY7488** Stage supervision et consultation en neuropsy. (3cr) ***PSY7494** Cours à option (3cr) (Bloc 01D) *(S'il n'a pas déjà été fait au premier trimestre)* **Examen oral de synthèse au plus tard le 30 avril.** **Travail sur l'essai doctoral**	**6** Stage en neuropsy. clinique enfant/ado. (suite) ***PSY7488** Cours à option (3cr) (Bloc 01E) **Travail sur l'essai doctoral**	Stages: 12 Cours: 9-12 Recherche: 6
III	**7** Cours à option (3cr) (Bloc 01F) Cours à option (3cr) (Bloc 01C) Internat en psychologie clinique **PSY7501** (Si choix bloc 70A) **Travail sur l'essai doctoral**	**8** Stage d'intervention en neuropsychologie (3cr) ***PSY7489** Cours à option (3cr) (Bloc 01E) Internat en psychologie clinique (suite) **PSY7501** (Si choix bloc 70A) **Travail sur l'essai doctoral**	**9** Cours au choix (3cr) (bloc 01G) Internat en psychologie clinique (suite) **PSY7501** (Si choix bloc 70A) **Dépôt de l'essai doctoral au plus tard le 31 août** (18cr)	Stages: 3 Cours: 12 Recherche: 18 Internat : 6 (70A)
IV	**10** Internat en neuropsychologie clinique 1/2 **PSY7502** et **PSY7503** (Bloc 70A) OU Internat en neuropsycho. clinique et en psychologie 1/2 - **PSY7504** et **PSY7505** (Bloc 71A)	**11** Internat en neuropsychologie clinique 1/2 **PSY7502** et **PSY7503** (Bloc 70A) OU Internat en neuropsycho. clinique et en psychologie 1/2 - **PSY7504** et **PSY7505** (Bloc 71A)	**12** Internat en neuropsychologie clinique 1/2 - **PSY7502**, **PSY7503** (Bloc 70A) OU Internat en neuropsycho. clinique et en psycho. 1/2 - **PSY7504** et **PSY7505** (Bloc 71A)	Internats : 30 (70A) ou 36 (71A)

Notes importantes :

- Les stages et cours précédés d'un * doivent être faits au trimestre indiqué; les autres sont recommandés au moment indiqué, mais flexibles selon le cheminement de l'étudiant. Certains cours à option ne sont pas offerts à tous les ans. Il est donc recommandé de suivre les cours désirés lorsqu'ils sont offerts.
- La scolarité doit être complétée au plus tard au 9e trimestre, soit à la fin du trimestre d'été de la 3e année.
- L'internat doit avoir lieu en 4e année et pour y être admis, l'étudiant doit avoir complété sa scolarité et déposé son essai doctoral d'intégration

STAGES ET INTERNATS

Stages
*700 heures **effectuées à la Clinique satellite de neuropsychologie au Campus Laval**.*

Internats
Pendant la troisième (option 70A seulement) et la dernière année
36 crédits d'internats (1600 heures) en neuropsychologie clinique et en psychologie clinique (mineure pour l'option 70A seulement), faits à l'externe.

La supervision

Réalisée sous la responsabilité de superviseurs neuropsychologues, tous membres en règle de l'OPQ

- ✓ soit des membres du corps professoral
- ✓ soit des neuropsychologues cliniciens rattachés à des milieux cliniques

Le superviseur est secondé par un assistant-superviseur (étudiants de 3e année, dans le cadre de leur *Stage de supervision et consultation en neuropsychologie*).

Chaque équipe de stage est formée de trois étudiants. Les stagiaires membres d'une équipe ainsi que l'assistant-superviseur et parfois le superviseur assistent (derrière un miroir sans tain) à toutes les entrevues effectuées par chaque stagiaire.

Ces entrevues sont enregistrées et sont ensuite visionnées par le superviseur afin qu'il donne une rétroaction aux stagiaires.

Le nombre d'heures liées aux stages est comptabilisé par une feuille de route mensuelle remplie par le stagiaire, signée par le superviseur. Cette feuille est par la suite envoyée au Responsable des stages et internats (CUP) qui comptabilise les statistiques sur la formation pratique.

Le responsable des stages et internats (le Directeur de la CUP) et le responsable du Programme assurent le recrutement des professionnels compétents, le soutien dans le contenu et l'organisation de la formation à offrir (par le biais d'un syllabus cadre pour les stages, de rencontres préparatoire aux stages et post-stages) ainsi que le suivi de leur évaluation par les stagiaires.

Accès à l'internat

Le Comité des études supérieures, sur recommandation du Comité de Programme, du responsable du Programme et du directeur de l'essai, autorise ou non l'étudiant à compléter son internat sur la base du dossier académique et les évaluations annuelles exigées par les organismes d'agrément du Programme. L'autorisation est basée sur le fait que chacune des exigences suivantes a été remplie : scolarité complétée avec succès; projet d'essai doctoral accepté; stages obligatoires complétés avec succès; essai doctoral déposé.

ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION AU D.PSY.

Le programme D.Psy. est un authentique programme de doctorat professionnel de 3e cycle d'une durée de quatre ans. En plus des cours, des stages et de l'internat, il comprend un travail de rédaction qui résulte d'activités de recherche théorique-critique ou théorique-empirique comptant pour 24 crédits. La différence essentielle entre la formation à la recherche au sein d'un Ph. D. recherche/intervention et au sein du D.Psy. est présentée de la manière suivante par les auteurs du rapport du Board of Directors de la Société Canadienne de Psychologie (Allon, Gauthier, Doyle, Hutcheon, 2004) :

> « *Whereas Ph.D. training, however, focuses on the production of original, generalisable knowledge through basic or applied research, Psy.D. training focuses particularly on research knowledge and skills in the solution of applied problems*. There is a low probability that a psychologist with Psy.D. training will take on a professional role primarily as a producer of original, generalisable research knowledge. » (p. 9)

Le savoir de recherche empirique dont il est question ici et qui se met au service de la résolution de problèmes pratiques, comprend aussi un savoir clinique qui découle d'une longue tradition en neuropsychologie clinique. Compte tenu des différentes approches théoriques, ce savoir articule et renouvelle de manière critique les inférences généralisables qui découlent des différents champs de la pratique clinique, en harmonie avec les données issues des différentes modalités de la recherche. Ce savoir clinique est une forme de connaissance qui se situe au fondement de la pratique. À l'inverse c'est à une intégration de cette connaissance à la pratique que sont conviés nos étudiants. L'essai doctoral d'intégration vient ainsi témoigner d'un travail de mise en liens et d'analyse critique, entre les enseignements de la théorie, de la pratique et de la recherche sous toutes ses formes.

LES MODALITÉS DE L'ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION

L'essai doctoral pourra se développer selon des **modalités diverses** :

- Recension systématique et critique des études empiriques d'un domaine pertinent avec ou sans méta-analyses;
- Recension systématique et critique d'un champ théorique pertinent;
- Analyse critique d'un concept, d'une pratique ou d'une recommandation de pratique, d'une catégorie diagnostique, etc.
- Rapport sur une étude expérimentale ou quasi expérimentale à cas unique ("protocoles N=1");
- Rapport sur une étude théorico-empirico-clinique sur un ou plusieurs cas (études de cas classiques; cf périodique *Clinical Case Studies*, par exemple);
- Rapport concernant l'accessibilité et les modalités d'application de la psychologie clinique en lien avec les contextes sociaux, les politiques de santé, etc. (comme l'illustrent certains articles publiés par Psychologie Canadienne, Revue Québécoise de psychologie, Santé mentale au Québec, etc.);
- Présentation d'un justificatif critique et à jour pour réviser ou proposer un *guide de pratique* dans un domaine précis d'évaluation, de consultation, ou d'intervention, de formation, de transfert des connaissances, etc.;
- Utilisation d'un matériel de recherche déjà disponible dans le cadre des activités d'un laboratoire ou d'une équipe de recherche;
- Participation à une expérimentation en cours, pour ensuite analyser une partie des données, avant de rédiger un rapport de recherche.

Ces exemples sont donnés à titre indicatif.

Il faut noter que les dépenses afférentes à la réalisation de l'essai doctoral doivent être assumées par l'étudiant ou à même les subventions dont dispose le directeur de recherche, le département ne pouvant faire couvrir ces dépenses par son budget.

L'essai, dans sa forme finale, doit être déposé au plus tard le 31 août de la troisième année de scolarité, et avant le début de l'internat. Le projet d'essai est soumis à un jury interne d'évaluation, sa discussion tenant lieu d'examen général de synthèse. Une fois ces étapes franchies avec succès, six crédits sont accordés à l'étudiant. Une fois l'essai doctoral accepté, dix-huit autres crédits sont accordés à l'étudiant (voir structure du programme de D. Psy.).

Encadrement

L'essai doctoral d'intégration est préparé sous la supervision d'un professeur, identifié comme directeur de l'essai. Dans tous les cas, la direction d'un essai est assurée par un professeur, un chercheur régulier du Département, ou agréé par celui-

ci, ou encore par un psychologue clinicien détendeur d'un doctorat, ou un autre professionnel dont la formation est équivalente et qui détient le statut de professeur associé au Département.

La présentation d'un essai sous forme d'article est encouragée. Les travaux réalisés suivant les modalités mentionnées plus haut pourraient faire l'objet d'une publication dans un périodique scientifique ou professionnel pertinent (celui-ci peut-être de niveau provincial, national ou international). Sans rendre cette possibilité obligatoire, elle est encouragée. Ainsi l'étudiant est invité à soumettre son essai doctoral sous la forme d'un article prêt à être soumis pour publication (c'est-à-dire suffisamment achevé et conforme aux normes du périodique auquel il pourrait être soumis), voire déjà soumis ou publié. Si l'essai est présenté sous forme d'article à soumettre, soumis ou publié, le texte seul de l'article est habituellement suffisant. L'essai peut inclure une introduction et une conclusion supplémentaires, si cela est jugé pertinent.

L'essai doctoral d'intégration peut donc comporter un article, dont l'étudiant doit être le premier ou le seul auteur. Le directeur de l'essai ou le responsable de programme peuvent donner des indications supplémentaires à ce sujet.

Essai sous une forme traditionnelle. Il est naturellement possible aussi de soumettre un document selon le format traditionnel : introduction et contexte, hypothèses, méthode (variable et adaptée à la démarche), résultats (même remarque), discussion et conclusions. Il s'agit alors de réunir ces éléments dans un même texte intégré. Le nombre total de pages **doit se limiter à 45 pages** incluant les tableaux et les figures. Les autres sections (comme la page couverture, le sommaire, la tables des matières, la liste des tableaux et figures, les remerciements et la liste des références) sont exclues du compte des 45 pages. Les annexes (p.ex., formulaire de consentement, questionnaire, protocoles d'entrevue) sont permises mais le lecteur ne doit pas avoir à s'y référer pour comprendre l'essai.

PROJET D'ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION

La procédure d'évaluation préalable au dépôt de l'essai doctoral d'intégration est constituée de deux épreuves : la préparation d'un **projet d'essai,** constituant la partie écrite, et la passation subséquente d'un **examen oral**. Le texte du **projet d'essai** contient deux parties : *le contexte théorique de l'essai*, qui permet d'évaluer la maîtrise de la théorie et sert à la fois

de texte de synthèse, et *la description de la recherche ou méthode,* qui renferme un exposé de la démarche scientifique choisie, et, au besoin, des techniques d'analyse prévues (voir détails plus bas).

Le projet d'essai sert de base pour évaluer le progrès académique du candidat. Les critères habituels sont utilisés: clarté, précision, ampleur, rigueur, synthèse, intégration, distance critique. Ce texte sert également de tremplin pour la discussion qui aura lieu au cours de l'examen oral.

Lorsque l'épreuve écrite et l'épreuve orale sont réussies, 6 crédits sont accordés sous l'intitulé *Projet d'essai doctoral* (PSY 7993). Ces crédits sont obligatoires et doivent donc être acquis pour que le grade soit conféré.

8.1 RÔLE DES CANDIDATS

Épreuve écrite : le projet d'essai

Les étudiants inscrits au programme de D. Psy. en neuropsychologie clinique doivent présenter un texte écrit, *le projet d'essai doctoral d'intégration,* en respectant le gabarit de présentation spécifié dans la section Directives pour la présentation du projet d'essai d'intégration (plus loin). Ce texte compte au maximum 20 pages (sans les références), auquel ne peuvent s'ajouter en annexe que des documents d'appoint (questionnaires, matériel, épreuves, demandes de consentement). **Il est important de noter que tout manquement aux directives encadrant la présentation du projet d'essai entrainera son refus automatique et que l'étudiant devra soumettre son projet de nouveau, de façon à ce qu'il respecte les directives relatives au projet d'essai.**

Le projet d'essai présente le contexte théorique de la problématique à être traitée ainsi que la description de la méthode ou procédure prévue pour atteindre les objectifs décrits dans le projet. Il est important de bien limiter l'ampleur de ce travail, en prenant en considération que le candidat ne dispose, une fois le projet accepté, que de 24 mois pour compléter le travail et déposer la version finale de l'essai.

Le projet d'essai présente de manière concise mais complète les bases conceptuelles de la problématique à l'étude et de l'approche qui sera adoptée, les hypothèses ou objectifs du projet et de la méthode utilisée.

- Le contexte théorique se conclut nécessairement par l'énoncé des hypothèses, à moins que l'essai n'en comporte pas, auquel cas le but de la démarche doit être expliqué clairement et articulé avec soin à la théorie.
- Le candidat doit donc présenter un contexte théorique d'envergure suffisante, même s'il doit demeurer succinct, pour bien encadrer l'ensemble de sa démarche. Il faut exclure les textes qui ne présenteraient qu'une facette du projet, qui ne couvriraient qu'une partie du cadre théorique ou qui se limiteraient à des questions méthodologiques. La finalité même du projet d'essai consiste à bien justifier sur le plan de la théorie toutes les hypothèses ou tous les buts poursuivis. Il s'agit là en fait du premier critère d'évaluation dont les évaluateurs devront tenir compte.
- La *description de la méthode ou de la démarche prévue*, qui laisse voir clairement le cheminement qui sera adopté et le plan de l'essai; si un article est prévu, sa structure doit être décrite aussi précisément que possible. Dans tous les cas, une description de la méthode de recherche prévue, **ne doit pas dépasser un maximum de 5 pages**, et doit faire partie du projet, pour un total maximum de 20 pages.
- Il est indispensable que le projet d'essai écrit et approuvé soit bel et bien celui que l'étudiant réalisera, étant donné la nécessité de détenir une approbation éthique spécifique à la démarche entreprise. Si avant sa réalisation le projet d'essai devait subir des changements qui rendent caduques les approbations accordées, il faudra le soumettre à nouveau aux instances qui accordent les autorisations éthiques. Ces instances pourront exiger, si les changements n'ont pas été visés par le jury d'évaluation, que celui-ci se prononce à nouveau sur les mérites académiques et scientifiques du projet.

Épreuve orale : l'examen devant jury

Composition du jury pour l'examen

Le jury interne d'évaluation du projet d'essai est composé de *trois* membres, dont le directeur d'essai, chargés d'évaluer l'évolution de la démarche de l'étudiant concernant cet essai. Le professeur qui dirige l'essai ne peut agir à titre de président

du jury. Le directeur et le co-directeur ne votent que d'une seule voix. Les décisions sont prises à la majorité. En cas de désaccord le président du jury exerce un vote prépondérant. Le jury qui constate que le projet tel que déposé ne remplit pas les exigences attendues peut exiger le dépôt d'une version modifiée du projet. Il recommandera alors de soumettre la nouvelle version dans un délai de un mois. Il n'est possible de convoquer l'examen oral (qui a lieu devant le même jury qui a procédé à l'évaluation du texte) qu'une fois le texte accepté.

L'épreuve orale devant jury

L'examen oral devant jury porte sur l'ensemble du projet d'essai. L'étudiant doit le présenter et le défendre, en prenant soin de bien articuler au besoin contexte théorique et méthodologie. Il dispose, pour se préparer à cet examen, des commentaires qu'ont préparés et remis les membres de son jury après la lecture du projet d'essai. Il se doit d'apporter une réponse aux questions ou aux critiques que ces derniers ont formulées. Au début de l'examen oral, le candidat doit faire une brève présentation de l'ensemble de son projet (entre 20 et 30 minutes); les membres du jury posent ensuite leurs questions et font état de leurs commentaires; à la fin de l'examen, ils délibèrent en l'absence du candidat. Le président doit ensuite annoncer la décision au candidat et, le cas échéant, expliquer le refus ou l'ajournement. L'examen oral, à l'exclusion des délibérations du jury, doit être enregistré sur support audio, à moins que le candidat ne demande expressément la levée de cette obligation.

Le jury interne d'évaluation doit être formé au troisième trimestre de scolarité (15 juillet de la première année). Et le projet doit être approuvé avant le début du sixième trimestre (au 1er juin de la deuxième année). Six crédits sont alors accordés à l'étudiant qui réussit cette étape (évaluation du projet et examen oral).

Échéancier des étapes de l'évaluation préalable à l'évaluation de l'essai

Pour les étudiant du D.Psy en neuropsychologie clinique admis au trimestre de l'automne

Le candidat doit respecter l'échéancier imposé afin de pouvoir respecter l'article du RP-FESP qui fixe à la fin du 6e trimestre de scolarité la date ultime pour réussir l'étape de dépôt et d'évaluation de la partie écrite du projet d'essai doctoral. Seul un cas de force majeure ou l'ajournement de l'épreuve après l'examen permettent de repousser cette date réputé ultime.

Trimestre		Date d'échéance	Étape
1er	Automne	Identifier le directeur de l'essai	Inscription initiale au programme
2e	Hiver	Lectures et préparation du sujet/thème en vue de la rédaction du projet d'essai.	Lectures préparatoires
3e	Été	Travail sur l'élaboration du projet d'essai. **15 juillet: Dépôt du sujet de propositions pour la composition du jury.**	
4e	Automne	**1er octobre** : Dépôt du projet À la date de la convocation	Remise du projet Examen oral devant jury. **Si le projet est modifié :** Remise d'un nouveau texte respectant les directives du jury, après 1 ou 2 mois, selon la recommandation du jury.
5e	Hiver	À la date de la convocation **Date ultime pour avoir réussi l'étape de passation du projet et de l'examen oral : 1er juin**	Idem au besoin. Examen oral devant jury
6e	Été	Travail sur l'essai + Obtention du certificat d'éthique (8 semaines avant le début de la recherche empirique)	Travail sur l'essai
7e	Automne	Travail sur l'essai	Travail sur l'essai
8e	Hiver	Travail sur l'essai	Travail sur l'essai
9e	Été	Avis de dépôt : 2 mois avant le dépot Dépôt de l'essai complété **au plus tard** pour le 31 août. Condition essentielle de passage à l'internat.	Exposé oral idéalement au cours de l'été et avant l'internat ou au cours de l'année suivante selon la date de dépôt et les corrections demandées

- ✓ Le candidat doit déposer le projet d'essai au plus tard pour au 4e trimestre de la scolarité. Par exemple, l'étudiant admis en septembre, doit déposer son projet d'essai au plus tard le 1er octobre. L'examen oral devra préférablement avoir lieu avant la fin du 4e trimestre, ou au plus tard à la fin du 6e trimestre si l'étudiant a dû apporter des corrections au texte écrit.

- ✓ Le candidat doit auparavant annoncer le sujet de son essai doctoral au département, au plus tard au milieu du 3e trimestre de scolarité (soit le 15 juillet de l'année suivant sa première inscription au programme). Il utilise, pour ce faire, la fiche « Annonce du sujet d'essai et proposition des membres du jury d'évaluation ». Il doit alors proposer, après consultation de son directeur d'essai, le nom de trois professeurs susceptibles de faire partie de son jury. Cette étape permet de constituer le jury avant que l'étudiant ne dépose son projet doctoral d'intégration. Si l'étudiant néglige de fournir à temps les suggestions demandées, son jury sera formé sans consultation.

- ✓ La présentation du projet et la préparation de l'examen oral doivent constituer une priorité de l'étudiant au cours des trois premiers trimestres de la première année de scolarité. Les délais ne sont accordés que pour des raisons exceptionnelles, par exemple pour des problèmes de santé ou des cas de force majeure. Les raisons reliées à des obligations préalables au projet, comme la réalisation de recherches préliminaires ou l'accès à des données fournies par un tiers, ne peuvent être prises en considération puisque les premiers trimestres de la scolarité doivent suffire à la préparation du projet. De plus, il est important que les étudiants tiennent compte des disponibilités de leur directeur d'essai de façon à obtenir à temps les signatures requises.

- ✓ (A) Dès que l'étudiant reçoit copie de l'évaluation de son projet par les membres du jury, et s'il n'a pas à fournir de version corrigée de son projet, il doit se préparer à la tenue de l'examen oral. (B) Dans le cas où il aura dû présenter une version corrigée de son projet, il doit s'y préparer dès le dépôt de cette version. La date précise de l'examen oral ne sera fixée qu'après consultation des membres du jury. Le secrétariat respectera un délai minimal de 7 jours entre le moment de la convocation de l'étudiant et la tenue de l'examen oral. Le temps total de préparation selon les cas (A) et (B) évoqués dans ce paragraphe sera toujours d'au moins 21 jours.

- ✓ Le candidat qui, sans motif accepté par la direction du Département au préalable, ne remet pas de projet d'essai à la date prévue ou ne se présente pas à l'examen oral, encourt le risque de recevoir une mention d'échec à son dossier académique en regard de cette épreuve. Comme le stipule le RP-FESP, ce résultat aurait pour effet de mettre fin à la candidature de l'étudiant.

8.2 RÔLE DES MEMBRES DU JURY

Le jury est constitué de trois membres, dont le directeur d'essai, un membre qui agit à titre de président et un membre évaluateur. Le cas échéant, un codirecteur fait également partie du jury. Le président et l'évaluateur ont pour mandat de lire et de commenter le projet d'essai. Tous les membres du jury participent à l'évaluation de l'examen oral. La sanction donnée à l'issue de l'examen oral signale la réussite ou l'échec de l'ensemble de la procédure d'évaluation préalable à la réalisation du projet. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de désaccord le président du jury exerce un vote prépondérant.

Projet d'essai d'intégration

Le directeur de l'essai approuve au préalable le dépôt du texte à titre de projet, signalant du même coup qu'il considère que l'épreuve écrite est réussie. Mais peu importe, il revient aux membres du jury de fournir une évaluation commentée du projet d'essai. Ils peuvent, en conclusion de leur rapport, recommander la tenue de l'examen oral ou demander une nouvelle version écrite. Le candidat disposera d'un mois ou de deux mois pour le présenter selon l'ampleur des corrections à apporter.

Examen général de doctorat

Le directeur et le codirecteur doivent participer à l'examen oral, aux délibérations du jury et au vote final. Le cas échéant, ils doivent aussi se prononcer sur le texte remis au terme de l'ajournement. Il subsiste nécessairement, surtout dans un travail de recherche théorique, une partie qui constitue l'apport propre de l'étudiant et que le directeur d'essai est particulièrement bien placé pour évaluer. L'avis qu'il doit donner à l'examen oral pendant les délibérations du jury pourrait justement refléter cette connaissance privilégiée qu'il a du travail de réflexion de l'étudiant.

À l'issue de l'examen oral et après délibération, le jury doit prendre l'une des trois décisions suivantes :

- Le jury peut déclarer à la majorité des voix que l'ensemble de l'examen de synthèse est réussi; le projet d'essai est alors considéré comme étant accepté.
- Le jury peut décider à la majorité du refus définitif de la candidature, s'il constate des lacunes graves du *contexte théorique* ou de la *description de la démarche*.

- Le jury peut, à la majorité des voix, décider d'ajourner une seule fois cet examen afin de reprendre ou de compléter une ou plusieurs parties de l'examen. En ce cas, le délai accordé par le jury ne peut dépasser six mois.

8.3 DIRECTIVES POUR LA PRÉSENTATION DU PROJET D'ESSAI DOCTORAL

Présentation matérielle
La présentation matérielle du projet doit se conformer aux normes de présentation des mémoires et des thèses. La section suivante propose une liste de vérification à utiliser avant le dépôt du projet.

La page titre comporte, outre le titre de l'essai, le nom de l'étudiant, le grade postulé, le nom du directeur de recherche de l'essai et la date (voir le modèle de l'annexe 1).

En excluant la liste des références et les annexes, le projet d'essai peut compter jusqu'à 20 pages, incluant un maximum de 5 pages pour la description de la démarche ou méthode. Les textes sont imprimés recto-verso, à double interligne (environ **250 mots**/page), et sont reliés par une agrafe. **Les textes qui ne se conforment pas à l'un ou l'autre de ces maximums seront automatiquement refusés et devront être repris.**

Il est fortement recommandé à l'étudiant de ne pas s'engager dans la collecte finale des données avant l'approbation du projet. Le document doit être approuvé par le directeur de l'essai (et le codirecteur, le cas échéant), sur la page de titre.

Plan du projet pour l'essai doctoral

Contexte théorique
Le contexte théorique du projet d'essai doctoral doit obligatoirement comprendre les parties suivantes :

- Position du problème : Décrire en quelques lignes les principaux buts de l'essai, de façon à dégager le fil directeur du contexte théorique qui suivra.
- Contexte théorique : Préciser les assises théoriques du projet et résumer les principaux travaux touchant le phénomène étudié. Le contexte théorique doit présenter le matériel nécessaire et suffisant pour l'élaboration des hypothèses ou des buts de la démarche. Il doit être construit de façon à amener naturellement les hypothèses. La finalité même de cette partie du projet d'essai consiste à bien justifier sur le plan de la théorie toutes les hypothèses ou tous les buts de l'essai proposé. Il peut être utile ou même nécessaire d'inclure dans cette partie du texte des considérations touchant la méthodologie ou la démarche intellectuelle adoptée pour réaliser l'essai.
- Hypothèses ou buts **:** Formuler des prévisions ou des hypothèses sous forme de propositions simples et concises, et non sous forme de questions: ne pas confondre avec postulats ou buts. S'il y a plusieurs hypothèses, indiquer si elles ont une égale importance ou préciser les liens entre l'hypothèse principale et les autres hypothèses.

Description de la démarche ou méthodologie
L'essai peut prendre plusieurs formes. La description de la démarche doit être adaptée à l'objectif poursuivi. Dans le cas d'une recension systématique et critique des études empiriques d'un domaine pertinent avec ou sans méta-analyses, il est important de définir les paramètres qui identifieront les études pertinentes, les critères de sélection, les périodiques couverts, les procédés d'évaluation qualitative des études, etc. Si l'essai implique une recension systématique et critique d'un champ théorique pertinent, les auteurs clefs, leurs ouvrages principaux, les concepts essentiels déjà retenus doivent être précisés, de même que le cadre conceptuel à partir duquel le candidat prévoit opérer. Si l'essai se présente comme un rapport sur une étude expérimentale à cas unique (schéma N=1), il est essentiel de fournir l'information pertinente au cas à l'étude (identification, motif de consultation, procédure d'évaluation, épreuves standardisées utilisées avec normes et résultats, mesures continues, etc. Si l'essai se présente comme un rapport sur une étude théorico-empirico-clinique sur un ou plusieurs cas, les standards méthodologiques des meilleurs périodiques dans la discipline s'appliquent. S'il s'agit d'une étude qui adopte une démarche qualitative, on peut s'inspirer de certaines recommandations publiées[1]. Si l'essai implique une étude empirique, une observation rigoureuse ou une collecte de données, peu importe la méthode, la description de la démarche doit généralement inclure les éléments suivants :

[1] ELLIOT, R., FISCHER, C. T. & RENNIE, D. L. (1999). Evolving Guidelines for Publication of Qualitative Research Studies in Psychology and Related disciplines. British Journal of clinical Psychology, 38, 215-2229. MORROW, S.L. (2005). Quality and Trustworthiness in Qualitatives Research in Counseling Psychology, 52, 250-260.

- ✓ Participants : Donner toutes les informations pertinentes (nombre, âge, sexe, niveau de scolarité, etc.) connues au moment de la présentation du projet.
- ✓ Procédures : Inclure une description détaillée du plan de recherche (protocole).
- ✓ Matériel : Décrire le matériel utilisé dans la réalisation de la recherche (questionnaires, grilles d'analyses, etc.) Inclure un schéma si nécessaire.
- ✓ Traitement statistique : Prévoir les différentes comparaisons à faire et préciser, s'il y a lieu, les techniques statistiques qui seront utilisées.

Références
Il faut présenter la liste de toutes les sources citées dans le projet, sans en omettre, mais sans ajouter de références qui n'auraient pas été citées, en respectant les règles de présentation de l'APA.

Annexes
Il faut présenter ici au besoin les instruments de mesure, le formulaire de consentement, etc. La totalité des annexes ne doit pas dépasser 10 pages.

Éthique
Il est essentiel de respecter les conditions d'approbation éthique du Comité d'éthique de la recherche en arts et en sciences

Enregistrement officiel du sujet de l'essai auprès de la F.E.S.P.

Après l'acceptation définitive de son projet, l'étudiant doit enregistrer son sujet d'essai auprès de la Faculté des études supérieures (un formulaire à cette fin lui sera transmis en même temps que la décision officielle). Dès lors, comme le précise le règlement de la F.E.S.P, «l'étudiant qui désire modifier son sujet de thèse (ou d'essai) doit en faire la demande au doyen de la faculté intéressée, au directeur du département ou au directeur du programme, après avoir obtenu l'accord de son directeur de recherche». Ajoutons que l'étudiant devra aussi obtenir une approbation éthique pour ce nouveau projet.

8.4 LISTE DE VÉRIFICATION POUR LE DÉPÔT DU PROJET D'ESSAI

La présentation du projet

- ✓ Recto-verso
- ✓ **Page titre** (signée par le directeur de recherche et, le codirecteur le cas échéant)
- ✓ Texte du projet lui-même imprimé recto-verso
- ✓ Double interligne
- ✓ 250 mots par page
- ✓ Maximum 20 pages pour le projet, incluant la section consacrée à la méthode qui ne doit pas dépasser 5 pages
- ✓ Références
- ✓ Annexes au besoin (questionnaires, formulaire de consentement, etc.)

Dépôt du projet (doit être remis au secrétariat des études)

Documents à remettre	Nombre d'exemplaire
Projet d'essai	1 copie papier
Version électronique de tous les documents envoyée à la TGDE	1
Questionnaire départementale relatif au certificat d'éthique	1 copie papier

Il est important de noter que tout manquement aux directives encadrant la présentation du projet d'essai entrainera son refus automatique et que l'étudiant devra soumettre un nouveau projet qui respecte les directives relatives au projet d'essai.

PROCÉDURE DE DÉPÔT ET D'ÉVALUATION DE L'ESSAI DOCTORAL D'INTÉGRATION

Directives pour la présentation de l'essai doctoral final

La version finale de l'essai est rédigée au cours de la troisième année de scolarité et déposée au cours de l'été de la troisième année (le 1 mai) et avant le début de l'internat. Bien qu'aucunes normes et directives propre à la rédaction et la présentation de l'essai doctoral ne soit disponible, l'étudiant est tenu de se conformer aux normes et directives de la Faculté des études supérieures et postdoctorales publiées dans la dernière édition du *Guide de présentation des mémoires et des thèses.* Une fois l'essai doctoral accepté, après exposé oral, dix-huit autres crédits sont accordés à l'étudiant.

Jury d'essai et exposé oral

Le jury d'évaluation pour le texte de l'essai doctoral final déposé est composé de trois membres soit :
Membre du jury (directeur)
Membre de jury : Membre du jury provenant du Département.
Président : membre du jury provenant également du Département (choisi préférablement pour son expertise dans le champ clinique et/ou de recherche traité dans l'essai doctoral). Il est nommé par la FAS.

La présentation matérielle du *manuscrit* à être soumis pour publication doit naturellement se conformer aux normes de présentation du périodique visé, ou encore aux normes de publication de l'éditeur dans le cas d'une contribution à un ouvrage collectif (chapitre de livre). L'étudiant peut également se référer aux deux guides de présentation cités précédemment (note de bas de page numéro 1).

A) **Dispositions préalables à l'avis de dépôt.** S'il y a lieu, l'étudiant doit avoir fait les démarches appropriées pour obtenir l'autorisation de rédiger par articles, de rédiger dans une langue autre que le français et de garder confidentiel le mémoire, la thèse ou l'essai ou d'en différer la diffusion.

B) **L'avis de dépôt,** doit être rempli deux mois avant le dépôt prévu de l'essai. Il sert à enclencher le processus de nomination du jury. L'étudiant se rappellera qu'il a auparavant enregistré son sujet de recherche auprès du secrétariat du programme, lequel a été réservé pour lui en vue du dépôt éventuel de l'essai. Le directeur de programme, ou son délégué (responsable du comité d'études supérieures), doit proposer deux noms pour chaque position de membre composant le jury; être en mesure de se porter garant de la compétence de toute personne proposée; veiller à ce que tout conflit d'intérêts réel ou apparent soit évité; et vérifier que chaque personne proposée acceptera de siéger dans l'éventualité où elle est retenue. Il est proposé que les membres du jury de projet d'essai soient à nouveau suggérés comme membre et président, en plus de deux remplaçants potentiels en cas d'impossibilité d'un des membres à siéger sur ce comité.

C) **Le dépôt initial de l'essai**, de même que celui de tous les formulaires afférents à celui-ci, se fait au secrétariat du programme de l'étudiant. **L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à son programme au moment du dépôt.** Trois exemplaires de l'essai (un quatrième exemplaire s'il y a un codirecteur) sont requis. Le matériel complémentaire (vidéo, simulation de données, etc.) doit être soumis à l'évaluation du jury. Il fait partie intégrante de l'essai. Vous trouverez à la fin de ce guide (annexes 7et 8) un tableau des éléments constitutifs de l'essai doctoral et une grille de vérification. **Dans la liste des mots clés, l'étudiant devra inclure le nom de l'orientation de son programme (neuropsychologie clinique ou psychologie clinique).** L'étudiant doit signer le formulaire de dépôt. Étant donné que le jury de l'essai doit normalement avoir été constitué au moment du dépôt, la faculté compétente procède sans délai à la distribution des exemplaires aux membres du jury.

D) **Le temps total requis pour l'évaluation de l'essai** est d'environ huit semaines. Suite à la réception de l'essai, le jury dispose normalement de quatre semaines pour délibérer, prendre une décision et faire rapport. L'étudiant qui désire participer à la Collation solennelle des grades de l'année universitaire en cours, habituellement fixée à la fin de mai, doit établir son calendrier de façon à ce que le rapport définitif du jury parvienne à sa faculté avant la fin du mois d'avril. Ceci implique qu'il doive déposer la version finale du texte de son essai bien à temps, toutes les corrections ayant été complétées et acceptées, le cas échéant.

E) **Les conclusions possibles du jury avant l'exposé oral.** Après délibération, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes concernant l'essai :

1. Acceptation unanime de l'essai
Le président du jury fait les démarches pour organiser l'exposé oral, c'est à dire qu'il doit voir à ce que soit complétée et signée par tous les membres du jury la recommandation en vue de l'exposé oral d'un essai doctoral et qu'il la transmette à la faculté ou l'autorité compétente. Il doit également voir à ce que soit complété et signé par l'ensemble des membres du jury le rapport définitif du jury d'examen d'un essai doctoral qu'il conservera jusqu'à ce que l'étudiant ait complété l'exposé oral de son essai. Après quoi il le transmettra à l'autorité compétente.

2. Acceptation unanime ou majoritaire de l'essai avec corrections mineures
Le président transmet le rapport préliminaire du jury d'essai à la faculté ou à l'autorité compétente et remet à l'étudiant tous les exemplaires de l'essai. Celui-ci effectue les corrections sous la supervision du directeur de recherche à l'intérieur d'un délai maximal d'un mois. L'étudiant remet au président du jury une copie du manuscrit (électronique ou papier) afin qu'il puisse procéder à la vérification des corrections demandées par le jury. Si les corrections ont été effectuées à la satisfaction du président du jury, ce dernier fait les démarches nécessaires pour organiser l'exposé oral, c'est à dire qu'il doit voir à ce que soit complétée et signée par tous les membres du jury la recommandation en vue de l'exposé oral d'un essai doctoral et qu'il la transmette à la faculté ou l'autorité compétente. Il doit également voir à ce que soit complété et signé par l'ensemble des membres du jury le rapport définitif du jury d'examen d'un essai doctoral qu'il conservera jusqu'à ce que l'étudiant ait complété l'exposé oral de son essai. Après quoi il le transmettra à l'autorité compétente.

3. Demande unanime ou majoritaire de corrections majeures de l'essai
Le jury ne recommande pas la tenue de l'exposé oral et demande des corrections majeures. Le délai pour effectuer les corrections est fixé par le jury et ne doit pas dépasser six mois. Le président transmet le rapport préliminaire du jury à la faculté ou à l'autorité compétente, ainsi qu'un exemplaire témoin de l'essai et la liste des corrections demandées. Il remet les autres exemplaires à l'étudiant avec la liste des corrections demandées. La faculté informe officiellement l'étudiant de la décision du jury et du délai accordé pour procéder aux corrections sous la supervision de son directeur de recherche.

L'étudiant peut déposer son essai corrigé à tout moment avant l'expiration du délai. L'essai corrigé sera évalué de nouveau par le même jury qui pourra alors en recommander l'acceptation avec ou sans demande de corrections mineures seulement, ou le refuser.
Le président du jury fait alors les démarches appropriées selon le cas (voir points 1, 2 ou 4 selon le cas).

4. Refus unanime ou majoritaire de l'essai
Le président du jury retourne à la faculté ou à l'autorité compétente tous les exemplaires de l'essai, avec le formulaire de recommandation en vue de l'exposé oral d'un essai doctoral et le rapport définitif du jury d'examen d'un essai doctoral, dûment signés par tous les membres du jury. Le président doit aussi transmettre les motifs détaillés du refus de l'essai. Le doyen avisera officiellement l'étudiant de la fin de sa candidature.

Note importante: « *Selon les Études supérieures et postdoctorales, lorsqu'un mémoire, une thèse ou un essai comporte un ou des articles publiés, ceux-ci font partie du document évalué par les membres du jury, mais en ce qui a trait aux corrections pouvant être demandées, il est improbable de demander de changer le texte d'un article publié. Le texte d'un article publié doit être reproduit tel quel dans la thèse sans modification (outre le format du texte qui doit s'harmoniser au reste de la thèse). Les corrections ou explications supplémentaires demandées par les membres du jury doivent plutôt être intégrées dans la section de la discussion ou dans une annexe.*»

F) **L'exposé oral.** Le président du jury d'examen d'un essai doctoral ayant déjà effectué les démarches appropriées afin d'organiser l'exposé oral (voir à ce que soit complétés et signés l'ensemble des documents préliminaires à la tenue de l'exposé oral), le rôle du président du jury d'examen est de veiller à ce que les démarches suivantes soient correctement effectuées :

Suite à la décision du jury de recommander l'exposé oral, le président du jury d'examen de l'essai doctoral procède à l'organisation de l'exposé oral.

Les séances d'exposés oraux auront lieu à dates fixes à quatre moments précis durant l'année, soit un à l'automne et trois aux sessions d'hiver et de printemps. A priori, l'étudiant sera inscrit à la première séance d'exposés oraux qui aura lieu après l'acceptation de son essai par le jury. Toutefois, l'étudiant pourrait demander à repousser son oral à la deuxième séance si le délai entre l'acceptation de son essai et la séance était trop court pour lui permettre de préparer l'oral adéquatement ou encore si son directeur n'était pas disponible pour la date prévue. On suggère un délai minimum d'une semaine entre l'inscription à la séance des oraux et l'oral comme tel.

Lors de l'exposé oral, présidé par le président du jury d'examen de l'essai ou son représentant, l'étudiant est invité à faire une brève présentation de son essai (15 à 20 minutes en moyenne) et à répondre à quelques questions des membres de son jury ou d'autres personnes présentes à l'exposé oral (autres professeurs, amis, famille, etc.) durant approximativement 20 à 25 minutes (durée totale de l'oral: 45 minutes, avec 15 minutes de battement entre les oraux). Le président du jury ou son représentant veille à ce que l'exposé oral se déroule en conformité avec les procédures prévues et selon les normes appropriées de rigueur et de décorum.

Puisque l'essai a préalablement été accepté et que la prestation de l'étudiant durant l'oral n'est pas évaluée, le jury n'a pas besoin de se retirer pour délibérer. Le président du jury est chargé d'annoncer à l'étudiant que son essai est accepté par le jury et que ce dernier recommande l'octroi des 18 crédits associés à l'essai doctoral, qui est une des exigences du programme de doctorat en psychologie (D.Psy.). Il se charge également de transmettre le rapport définitif du jury d'examen d'un essai doctoral (qui a préalablement été signé par tous les membres du jury d'essai de l'étudiant.

Le président du jury d'examen de l'essai doctoral, après l'exposé oral, peut arriver à l'une des conclusions suivantes :

1. Réussite de l'exposé oral - Acceptation majoritaire ou unanime de l'essai
Le président du jury retourne à la faculté ou à l'autorité compétente le rapport définitif du jury dûment signé par tous les membres du jury de l'essai.

2. Remise de l'exposé oral
L'exposé oral étant une formalité qui permet à l'étudiant de présenter les résultats de son essai, le jury de l'essai doctoral, s'est déjà prononcé en faveur de l'acceptation de l'essai. Il se peut toutefois que l'étudiant ne puisse présenter adéquatement son projet lors de la séance d'exposés oraux à laquelle il s'est inscrit. Devant cette éventualité, il incombe au président du jury de remettre l'exposé oral de l'essai de l'étudiant à la prochaine séance d'exposés oraux d'essais doctoraux prévue au calendrier afin de permettre à l'étudiant de compléter l'ensemble des étapes requises à l'acceptation de son essai doctoral d'intégration.

G) **Le dépôt final de l'essai doctoral**
Une fois l'exposé oral terminé, l'étudiant sera invité à procéder au dépôt final de son essai en version électronique dans le dépôt institutionnel Papyrus.

Avant de déposer, vous devez aussi vous assurer de répondre aux exigences ci-dessous concernant le fichier soumis :

- Votre essai est composé d'un seul fichier;
- Votre document est identique dans sa forme numérique à la version finale suite aux corrections;
- Il contient et encapsule toutes les polices de caractères;
- Il n'est pas protégé par un mot de passe;
- Il ne comporte pas de restriction à l'impression
- Il ne contient pas d'éléments multimédias ou de scripts;
- Il suit les exigences de nomenclature de fichier pour les essais : Nom_Prénom_Année_essai_doctoral.pdf (ex. : Tremblay_Mathieu_2014_essai_doctoral.pdf)
- Les fichiers complémentaires (simulation, vidéo, données d'enquête, etc.) annexés au dépôt ont été soumis au jury

Pour plus d'information, et pour ce qui est du dépôt de fichiers complémentaires (enregistrements sonores, films, données d'enquêtes, simulations, etc.), consulter la section dédiée au dépôt dans Papyrus sur site web des bibliothèques.

ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE

10.1 APPROBATION ÉTHIQUE DU PROJET DE THÈSE ET DE MÉMOIRE OU D'ESSAI

L'Université de Montréal a mis en place une nouvelle politique d'évaluation systématique de la dimension éthique de tous les projets de recherche entrepris par ses étudiants des 2e et 3e cycles.

Un certificat d'approbation éthique est exigé pour un essai qui: a) qui comporte un volet empirique; ou b) qui comporte l'utilisation d'un matériel dérivé d'une pratique clinique. Un essai dont l'essentiel consiste en une réflexion théorique, une recension des écrits, une méta-analyse de travaux publiés, etc., n'a pas à recevoir l'approbation du comité d'éthique.

En revanche, tout projet de mémoire, de thèse ou d'essai qui correspond aux deux cas de figure mentionnés au paragraphe précédent, et qui ne s'inscrit pas à l'intérieur d'un programme de recherche ayant reçu l'approbation du comité d'éthique de l'Université de Montréal ou d'une autre institution ou d'un hôpital affilié à l'Université de Montréal doit obtenir un «Certificat d'éthique» de l'Université qui sera exigé lors de l'enregistrement officiel du sujet de recherche auprès de la FESP.

L'étudiant à t-il besoin d'un certificat d'éthique?

<table>
<tr><th>OUI</th><th>NON</th></tr>
<tr><td>Si son projet de recherche implique un recours à des sujets humains (qu'il se déroule ici ou dans un autre pays).</td><td>si son projet de recherche n'implique aucun recours (direct ou indirect) à des sujets humains;</td></tr>
<tr><td rowspan="2">En plus des expérimentations proprement dites, voici quelques exemples de recours à des êtres humains:
envoyer ou administrer un questionnaire en personne;
effectuer des entrevues;
observer des personnes ou des groupes;
consulter des renseignements personnels, des archives ou des documents privés;
évaluer par imagerie cérébrale certaines caractéristiques neuropsychologiques;
effectuer des analyses microbiologiques de tissus humains;
procéder à de nouvelles analyses sur des données déjà recueillies.</td><td>Si son projet de recherche porte uniquement sur des données de nature publique, c'est-à-dire disponibles à tous, par exemple;
articles de journaux, de revues scientifiques ou d'autres publications;
analyses d'émissions télévisées, de politiques officielles, de lois et de règlement;
utilisation de bases de données disponibles à tous par Internet, etc.</td></tr>
<tr><td>Si son projet de recherche s'inscrit complètement (sans aucun nouvel élément) au sein d'un projet pour lequel un certificat d'éthique a déjà été délivré par l'UdeM ou un établissement affilié, il n'a qu'à en remettre une copie à la TGDE</td></tr>
</table>

À quel moment l'étudiant doit-il demander un certificat d'éthique?

Le certificat d'éthique doit toujours être obtenu **AVANT DE PROCÉDER À LA COLLECTE DE DONNÉES OU À L'EXPÉRIMENTATION** (y compris le recrutement des participants). Il faut prévoir **quatre à huit semaines entre le dépôt de votre dossier et la réception des commentaires du comité (CERAS).** Entre temps, l'étudiant peut cependant:

- rassembler les outils nécessaires pour son projet;
- analyser la littérature scientifique;
- établir des contacts préliminaires (mais non procéder au recrutement des participants).

10.2 FORMATION DE BASE EN ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE AVEC DES ÊTRES HUMAINS

Le Fonds de recherche en santé du Québec (FRSQ) exige que tous les détenteurs d'une bourse ou d'une subvention du FRSQ acquièrent une formation de base en éthique de la recherche lorsque leur projet de recherche implique des sujets humains. Afin de s'assurer que ses étudiants et chercheurs connaissent les principes de base de l'éthique de la recherche, le département de psychologie souhaite que tous ceux impliqués dans des projets de recherche chez l'humain, y compris ceux ne recevant pas de fonds du FRSQ, effectuent une telle formation. Le MSSS a créé une formation en ligne qui intègre la théorie à la pratique de l'éthique de la recherche avec des êtres humains. Bien que cette formation a été conçue pour les membres

des comités d'éthique de la recherche, elle est accessible aux étudiants, chercheurs et individus intéressée par l'éthique de la recherche. Un certificat vous sera émis en ligne après avoir complété la formation. Il existe également un autre programme de formation en ligne, celui de l'Énoncé de politique des trois conseils du gouvernement fédéral.

RÉPERTOIRE DES COURS ET STAGES

Les étudiants ont accès aux plans de cours ainsi qu'aux grilles horaires de sur notre site départemental.

RESSOURCES D'INTÉRÊT EN PSYCHOLOGIE

Trouver des ressources

Catalogue ATRIUM : Livres, mémoires, thèses et documents audiovisuels disponibles à l'UdeM

Répertoire Maestro : Articles scientifiques dans les bases de données

Guide disciplinaire en psychologie

Guide - Citer selon les normes de l'APA

Guide - Recherche des tests et instruments de mesure

Données statistiques en psychologie

Dictionnaires et encyclopédies spécialisées en psychologie

Pour joindre les bibliothèques	Calendrier des activités de formation en bibliothèque
http://www.bib.umontreal.ca/nous-joindre/	http://www.bib.umontreal.ca/GIF/formations.aspx

Personne ressource – bibliothécaire spécialisé en psychologie
Dominic Desaulniers (514) 343-6111 #3156
Bibliothèque ÉPC-Biologie, bureau G305-5
dominic.desaulniers@umontreal.ca

Clinique universitaire de psychologie
Pavillon Marie-Victorin, local D-331
514-343-7725
clinique-universitaire@psy.umontreal.ca

Testothèque
514-343-6111 poste 26906

INFORMATION SUR VOTRE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

L'AÉCSPUM doit défendre les droits de ses membres, faire la promotion de leurs intérêts et de ses valeurs (excellence académique, santé et bien-être psychologique, cohésion et implication.). Plus spécifiquement, mais ne se limitant pas à :

Vie étudiante : L'AÉCSPUM doit travailler à la promotion d'une culture et d'un climat favorisant la création de liens entre les étudiants et le développement d'un sentiment d'appartenance à l'intérieur et entre les différentes cohortes et programmes;

Vie académique: L'AÉCSPUM doit travailler à améliorer la qualité de la formation. La formation inclut tout ce qui a trait à la recherche (encadrement/supervision et enjeux relatifs au monde académique) ainsi qu'à la formation académique formelle (cours et stages).

Pour plus d'informations
Remboursement et financement (usage d'un statisticien, congrès, bourse d'internat, financement de projet étudiant, etc.)
Possibilités d'implication (conseil d'administration, comité social, comité des études, assemblée départementale, etc.)
Services offerts (mentorat et événements sociaux)
Dossier externes à l'échelle nationale (FIDEP, publications scientifiques, etc.)

Local F-523 du pavillon Marie-Victorin
admin@aecspum.com

ANNEXE 1

Université de Montréal

Titre du projet d'essai

par

Nom de l'étudiant

Projet d'essai
présenté en vue de l'obtention du doctorat (D.Psy.)
sous la direction de ….

Lu et approuvé :

_____
Signature du directeur d'essai

_____
Signature du codirecteur, le cas échéant

Date du dépôt
© Nom de l'étudiant, année

ANNEXE 2A

Proposition des membres du jury d'évaluation pour le projet d'essai

Nom : _____

Prénom : _____

Code permanent : _____

Directeur d'essai : _____

Codirecteur, le cas échéant : _____

Noms de quatre professeurs (autres que directeur d'essai ou codirecteur) susceptibles d'agir comme correcteurs du projet d'essai.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Sujet ou titre du projet d'essai : _____

_____

_____

_____

_____

_____

Signature de l'étudiant : _____ Date : _____

Signature du directeur : _____ Date : _____

ANNEXE 5

QUESTIONNAIRE DÉPARTEMENTAL RELATIF AU CERTIFICAT D'ÉTHIQUE

Nom : _____

Prénom : _____

Code permanent : _____

Directeur de recherche ou d'essai : _____

Codirecteur, le cas échéant : _____

Titre du projet : _____

_____

_____

1. Votre projet comprend-il l'utilisation d'êtres humains à des fins de recherche?

   Oui

   Non

2. Si oui, votre projet fait-il partie d'un projet de recherche d'un professeur ou d'un chercheur pour lequel un certificat d'éthique a déjà été demandé auprès du Comité d'éthique de la FAS ou auprès du comité d'éthique d'une institution ou d'un hôpital affilié à l'Université de Montréal?

   Oui **Joindre la copie du certificat et renouvellement si applicable**

   Non

3. Si non, votre projet sera-t-il soumis à un comité d'éthique d'une institution ou d'un hôpital affilié à l'Université de Montréal?

   Oui **Joindre la copie du certificat et renouvellement si applicable**

   Non

Pour connaître la liste des établissements affiliés consulter la page suivante:
http://www.umontreal.ca/repertoires/affilies.html

Signature de l'étudiant : _____ Date : _____

Signature du directeur : _____ Date : _____

ANNEXE 6

Demande d'autorisation de rédiger un mémoire, un essai doctoral ou une thèse par articles

L'étudiant doit noter qu'il devra obtenir, en temps opportun, l'accord de tous les coauteurs de chacun des articles pour qu'il puisse l'inclure dans son mémoire, dans son essai ou dans sa thèse. Il devra aussi respecter toutes les autres règles concernant la thèse ou le mémoire par article (voir section D.1.2 du guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat, septembre 2009). Vous pourrez consulter ce guide sur le site web de la Faculté des études supérieures et postdoctorales à l'adresse suivante :
http://fesp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/publications/

Éléments à préciser dans la demande écrite :

Identification de l'étudiant
Nom de l'étudiant, code permanent

Nom de l'unité académique
Département de psychologie, Faculté des arts et des sciences

Nom du programme
Le sigle et le titre du programme de maîtrise ou de doctorat. Indiquer l'option, s'il y a lieu.

Liste des articles proposés
Pour chaque article que l'étudiant veut inclure dans son mémoire, dans son essai ou dans sa thèse, il doit indiquer l'ordre des auteurs, le titre, la revue à laquelle l'article est normalement destiné et l'état actuel de l'article (publié, soumis pour publication ou en préparation).

Signature et déclarations de l'étudiant concernant les articles :
Chacun des articles doit faire l'objet d'une déclaration de l'étudiant. Pour chaque article publié ou soumis pour publication, il doit indiquer brièvement la nature de sa participation aux travaux de recherche et, s'il y a lieu, l'importance de sa contribution à l'article par rapport à celle des coauteurs. Dans le cas d'un article en préparation, il indiquera sa contribution actuelle ou prévisible aux travaux de recherche et à l'article.
Nom de l'étudiant, signature, date.

Avis et signature du directeur de recherche :
Le directeur de recherche commentera de façon appropriée les informations présentées par l'étudiant dans sa demande et donnera son avis sur le projet de rédaction du mémoire ou de thèse par articles.

Nom du directeur de recherche, signature, date.

Ce document est disponible en ligne à l'adresse suivante
http://fas.umontreal.ca/vous-etes/etudiant/

Éléments constitutifs de l'essai doctoral

Ordre des éléments constitutifs de l'essai		
1	La page titre	obligatoire
2	Le résumé en français et les mots clés français*	obligatoires
3	Le résumé en anglais et les mots clés en anglais*	obligatoires
4	Le résumé dans une autre langue que l'anglais ou le français (si le document est écrit dans une autre langue que l'anglais ou le français)	obligatoire
5	Le résumé de vulgarisation	facultatif
6	La table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures ou des autres documents spéciaux, s'il y a lieu	obligatoires
7	La liste des sigles, la liste des abréviations	obligatoires
8	La dédicace	facultatif
9	Les remerciements	facultatifs
10	L'avant-propos	facultatif
11	Le corps de l'ouvrage	obligatoire
12	L'index analytique	facultatif
13	Les sources documentaires	obligatoires
14	Les appendices (annexes)	facultatifs
15	Le curriculum vitae**	facultatif
16	Les documents spéciaux	facultatifs

* Le nom de l'orientation du programme doit faire partie de la liste des mots clés.
** Les coordonnées doivent être masquées (nom, prénom, adresse, etc.)

ANNEXE 8

Grille de vérification – Essai doctoral

Destiné à l'étudiant qui dépose son essai doctoral

1	Le cas échéant, l'autorisation de rédiger l'essai dans une autre langue que le français a été obtenue de la direction du programme ou de l'unité	
2	Le cas échéant, l'autorisation de rédiger l'essai sous forme d'articles a été obtenue de la direction du programme ou de l'unité	
3	La liste des coauteurs est intégrée à chacun des articles du manuscrit	
4	Les autorisations écrites des coauteurs pour la diffusion ont été obtenues dans le cas d'un essai rédigé par articles ou d'un essai de forme classique mais comprenant en annexe des articles avec coauteurs, de même que celle de l'éditeur du livre ou de la revue, le cas échéant.	
5	Le nombre d'exemplaires est conforme (trois exemplaires ou quatre exemplaires dans le cas d'une codirection)	
6	L'impression est recto-verso	
7	Il ne manque pas de pages et l'essai est bien paginé	
8	La qualité de la photocopie est satisfaisante et uniforme pour tous les exemplaires	
9	La table des matières est conforme	
10	La séquence des rubriques est conforme	
11	L'essai est relié convenablement	
12	Le titre permet bien l'identification du sujet traité et la discipline	
13	La page titre est conforme (titre, département, faculté, nom du candidat)	
14	Le sommaire est concis tout en résumant bien l'essai	
15	Le résumé et les mots clés en français (incluant le nom de l'orientation du programme) sont présents	
16	Le résumé et les mots clés en anglais (incluant le nom de l'orientation du programme) sont présents	
17	Le résumé et les mots clés dans la langue de rédaction (incluant le nom de l'orientation du programme) sont présents	
18	Les fautes de frappes ont été éliminées	
19	La bibliographie est complète	
20	Si du matériel protégé par le droit d'auteur (textes, images, tableaux, etc.) a été intégré dans l'essai, les autorisations ont été obtenues des détenteurs du droit d'auteur	
21	On ne retrouve pas dans mon document d'informations personnelles (adresses, numéros de téléphone personnels) sur moi-même ou d'autres personnes, ni signatures pour le dépôt final dans Papyrus	