

## Doctorat interuniversitaire en histoire de l'art – Université Concordia

### Directives concernant les thèses de doctorat et leur soutenance

#### Guide de préparation de thèse

Les règles de l'Université concernant la présentation, le dépôt et l'examen des thèses sont énoncées dans le document [Student's Guide to Thesis Preparation, Examination Procedures and Regulations](#).

#### Normes du Département d'histoire de l'art

- De 250 à 300 pages à interligne double / de 80 000 à 100 000 mots (hormis les notes, les images, la bibliographie et les autres éléments accessoires)
- Méthode de citation : *MLA* ou *Chicago Manual of Style* pour les thèses rédigées en anglais; guide reconnu de rédaction des travaux universitaires en français pour les thèses rédigées en français
- Notes de bas de page (au lieu de notes en fin d'ouvrage)
- Police de caractère Calibri de 11 points ou Times New Roman de 12 points
- L'interlignage double est encore la norme au Département d'histoire de l'art, bien que l'interlignage 1,5 soit également accepté.
- Les images peuvent être intégrées au texte ou présentées en annexe.

#### Le jury de thèse

Le jury de thèse est composé de cinq personnes (six dans le cas d'une codirection). Il comprend : le directeur ou la directrice de thèse; les deux autres membres du jury de thèse, dont un vient ordinairement d'un établissement partenaire; un examinateur ou une examinatrice de l'Université Concordia qui ne fait pas partie du Département d'histoire de l'art (examinateur ou examinatrice externe au programme); et l'examinateur ou examinatrice externe, qui n'appartient à aucune des trois universités.

Les membres du jury sont invités par le directeur ou la directrice de thèse, après consultation avec l'étudiant ou étudiante. En vue de fixer une date pour la soutenance, le directeur ou la directrice doit communiquer avec les membres du comité longtemps à l'avance (un délai de trois à quatre mois est recommandé). Il est conseillé aux étudiants ou étudiantes et aux directeurs ou directrices de prévoir au moins deux semaines entre la soutenance et la date de dépôt final de la thèse pour que des modifications mineures puissent être apportées au besoin. Les modifications majeures prendront plus de temps à effectuer.

#### Dépôt initial

Au moins huit semaines avant la soutenance : le directeur ou la directrice obtient un curriculum vitae de l'examinateur ou examinatrice externe, remplit partiellement le [Doctoral Thesis Examination Committee Form](#) (« formulaire de jury de thèse de doctorat ») et envoie les deux documents au directeur ou à la directrice du programme d'études supérieures, qui signe le formulaire et y ajoute les renseignements manquants. Le directeur ou la directrice du programme d'études supérieures trouve un président ou

une présidente, met la dernière main au formulaire de jury de thèse de doctorat et envoie les documents au conseiller ou à la conseillère du programme d'études supérieures.

Au moins six semaines avant la soutenance : après consultation avec le conseiller ou la conseillère du programme d'études supérieures, l'étudiant ou l'étudiante procède au dépôt initial de sa thèse. Pour obtenir les formulaires et les procédures nécessaires, consultez la [page concernant le dépôt de la thèse de doctorat](#) de l'École des études supérieures. Le conseiller ou la conseillère du programme d'études supérieures soumet le formulaire d'examen de thèse à l'École des études supérieures, accompagné du curriculum vitæ de l'examineur ou examinatrice externe, avant le dépôt initial de la thèse ou simultanément.

Au moins quatre semaines avant la soutenance : l'École des études supérieures invite officiellement les membres du jury à assister à la soutenance et leur fournit un exemplaire de la thèse.

Au moins deux semaines avant la soutenance : les membres du jury, y compris le directeur ou la directrice de thèse, doivent soumettre un rapport préliminaire d'examineur au Secrétariat des mémoires et des thèses. L'examineur ou examinatrice externe doit également soumettre un rapport détaillé sur la thèse.

### **La soutenance de thèse**

La thèse est soutenue oralement devant le jury de thèse. Un président ou une présidente ne faisant pas partie du jury est nommé(e) par le directeur ou la directrice du programme d'études supérieures pour veiller à ce que les règlements soient bien respectés. La soutenance est une tribune publique, et les étudiants et étudiantes peuvent y inviter leurs amis et les membres de leur famille, qui sont tenus de soumettre leurs questions en bonne et due forme à l'École des études supérieures une semaine à l'avance.

La soutenance débute par une présentation orale de la thèse – de 30 à 40 minutes – donnée par l'étudiant ou l'étudiante. Chaque examinateur ou examinatrice pose ensuite des questions, auxquelles l'étudiant ou l'étudiante doit répondre. Les questions et réponses sont formulées en langage soutenu et dans le respect des convenances.

La décision définitive du jury s'appuie à la fois sur la thèse et sur la capacité de l'étudiant ou de l'étudiante à la soutenir.

### **Dépôt final**

Les étudiants ou étudiantes qui souhaitent obtenir leur diplôme lors d'une collation des grades précise ou éviter de payer des droits de scolarité doivent respecter les échéances suivantes pour le dépôt final dans Spectrum.

1<sup>er</sup> avril (pour la collation des grades du printemps)

1<sup>er</sup> septembre (pour la collation des grades de l'automne)

30 décembre (pour éviter de payer les frais du trimestre d'hiver)