

RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES POUR LES THÈSES DE DOCTORAT

Approuvé par le Conseil de la Faculté de droit canonique
le 15 décembre 2020,
révisé et mis à jour le 17 juin 2026

Faculté de droit canonique
de l'Université Saint-Paul,
Ottawa, Canada
2026

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	3
1. PROGRAMME DE DOCTORAT (JCD ET PHD)	4
1.1 Exigences du programme	4
1.2. Durée du programme	4
1.3. Inscription	5
1.4. Normes minimales.....	5
1.5. Admission au programme	5
1.6. Plan d'étude	6
1.7. Rapport annuel de recherche.....	6
1.8. Activités supplémentaires	6
1.9. Consultation des professeurs de la Faculté ou d'autres spécialistes	7
2. LE PROJET DE THÈSE	8
2.1. Proposition de thèse	8
2.2. Éléments de la proposition de thèse.....	8
2.3. Soumission de la proposition de thèse	11
2.4. Présentation du projet au comité d'évaluation (<i>parvus coetus</i>)	11
3. TRAVAIL SUR LE MÉMOIRE.....	13
4. PRÉSENTATION DE LA THÈSE DE DOCTORAT ET SA SOUTENANCE	15
4.1. Examen de synthèse.....	15
4.2. Remise de la thèse.....	14
4.3. Évaluation de la thèse avant la soutenance	14
4.4. La défense orale	15
4.4.1. La procédure de la soutenance	16
4.4.2. La procédure après la soutenance.....	17
4.4.3. Remise finale de la thèse	18
4.4.4. Publication de la thèse.....	19

AVANT-PROPOS

Les présents *Règlements et procédures pour les thèses de doctorat* sont un complément au répertoire des programmes de l'Université Saint-Paul et aux règlements académiques généraux approuvés par l'Université d'Ottawa et l'Université Saint-Paul, et doivent être lus conjointement avec eux. En cas de contradiction, les règlements de l'Université Saint-Paul prévalent au niveau du diplôme ecclésiastique et du diplôme civil.

Les normes suivantes sont destinées aux candidats au doctorat afin de les aider dans la préparation et la présentation matérielle de leurs thèses.

Pour les questions non traitées dans le présent texte, les étudiants doivent consulter *Le guide pour la présentation des séminaires de maîtrise et des thèses de doctorat*, 10^e édition complètement révisée, Faculté de droit canonique, Université Saint-Paul, Ottawa, 2015.

Les utilisateurs sont priés de transmettre toute suggestion en vue de futures révisions à l'éditeur, Wojciech Kowal, OMI.

Ottawa, 20 novembre 2024

1. PROGRAMME DE DOCTORAT (JCD et PhD)

Le doctorat en droit canonique (JCD et PhD) est un diplôme de recherche qui comprend six crédits de cours, un examen complet, une proposition de thèse et la rédaction et la défense d'une thèse de doctorat. Les étudiants qui poursuivent le JCD seront inscrits simultanément au PhD et termineront ce dernier pendant leurs études. Le diplôme civil est conféré conjointement par l'Université Saint-Paul et l'Université d'Ottawa en vertu de l'Entente de fédération.

1.1. Exigences du programme

Tous les étudiants doivent suivre le cours obligatoire DCA 8981, i.e. Lecture de sources canoniques latines/Readings in Latin Canonical Sources (3 crédits) et le cours au choix (3 crédits). Aucune équivalence n'est accordée.

La proposition de thèse doit être complétée au cours des quatre premiers trimestres d'inscription au programme du doctorat. Toute exception doit être approuvée par le doyen de la Faculté de droit canonique.

Cours obligatoires

1. **DCA 8981** LECTURE DE SOURCES CANONIKUES LATINES / READINGS IN LATIN CANONICAL SOURCES (3 crédits)
2. **DCA 9997** PROJET DE THÈSE DE DOCTORAT / DOCTORAL THESIS PROPOSAL
3. **DCA 9998** EXAMEN DE SYNTHÈSE DE DOCTORAT / DOCTORAL COMPREHENSIVE EXAMINATION
4. **DCA 9999** THÈSE DE DOCTORAT / DOCTORAL THESIS

Cours au choix (3 crédits)

Les étudiants peuvent déterminer leur cours au choix parmi les cours de deuxième cycle offerts soit par la Faculté de droit canonique, soit, avec l'approbation du doyen de la Faculté de droit canonique, par une autre faculté ou université.

La faculté propose régulièrement des cours au choix aux étudiants de doctorat. Il est fortement recommandé aux étudiants de suivre ce cours (DCA 8101) pour satisfaire à l'exigence du programme mentionnée ci-dessus.

Le Conseiller académique suivra de près les étudiants qui remplissent les conditions pour les cours obligatoires et les cours au choix.

1.2. Durée du programme

Le délai maximal accordé pour satisfaire à toutes les exigences, y compris la soumission de la copie finale de la thèse, est de six ans à compter de la date d'inscription initiale dans le programme de doctorat, qu'un congé ait été pris ou non pendant cette période. Il n'y a pas de

nombre minimal de semestres pour être inscrit au programme; l'accomplissement de toutes les exigences détermine la durée réelle du programme (cependant pas plus de six ans).

1.3. Inscription

Les étudiants doivent s'inscrire à temps plein pendant toute la durée de leur programme. Un candidat au doctorat peut être autorisé par le doyen de la Faculté à suivre le programme de doctorat en tant qu'étudiant à distance (en ligne).

Chaque étudiant doit présenter un plan d'études détaillé, conformément au modèle fourni par la Faculté. Le plan d'études, approuvé par le directeur de thèse, doit assurer que (1) l'étudiant ait accès à une bibliothèque canonique pour toute la durée de ses études ; (2) avec son directeur de thèse, l'étudiant ait développé un calendrier réaliste et détaillé (3) l'étudiant soit en mesure de se présenter sur le campus pour des événements tels que la présentation de la proposition de thèse, l'examen de synthèse, les rencontres avec le directeur de thèse et la soutenance de thèse. Le plan d'études est soumis à l'approbation du doyen.

1.4. Normes minimales

Si un étudiant échoue un cours obligatoire, il doit le reprendre. Si un étudiant échoue un cours au choix, il peut le reprendre ou, avec l'approbation du doyen de la Faculté de droit canonique, le remplacer par un autre cours.

La note de passage dans tous les cours est le C+. Doit se retirer du programme l'étudiant qui échoue ultimement soit l'un de ces deux cours, soit la proposition de thèse, soit l'examen de synthèse, ou soit que la thèse a été finalement rejetée conformément aux règlements. De même, l'étudiant dont les progrès, surtout pendant la première phase de la rédaction du mémoire (l'ébauche du premier chapitre ou la première partie de la thèse) sont jugés insatisfaisants par le directeur, peut, après examen de la question par le directeur des études supérieures et le doyen, être invité à se retirer du programme.

1.5. Admission au programme

Lorsqu'il décide de l'admission d'un étudiant au programme, le comité d'admission tiendra compte de la disponibilité des directeurs de thèse pour un projet donné. Après l'inscription au programme de doctorat, le candidat se verra attribuer un directeur de thèse par le doyen de la Faculté, en consultation avec l'étudiant et le futur directeur. L'affectation du directeur de thèse avoir lieu au cours du premier semestre du programme de doctorat.

Les candidats qui ont obtenu leur diplôme JCL/MCL ailleurs doivent présenter trois recommandations de professeurs/enseignants de leur faculté d'origine. Dans des cas particuliers, le comité d'admission peut demander au doyen de contacter l'école d'où provient le candidat afin d'obtenir plus d'informations.

Les prêtres séculiers, les membres des instituts de vie consacrée et des sociétés de vie apostolique doivent fournir l'autorisation d'entreprendre des études de droit canonique de la part de leurs supérieurs ecclésiastiques respectifs pour que leur dossier d'admission soit examiné. Cette exigence respecte les demandes du droit ecclésiastique en ce qui concerne les personnes soumises au vœu ou à la promesse d'obéissance auprès de leurs supérieurs ecclésiastiques.

Dans le cas des candidats qui ont obtenu leur diplôme JCL/MCL à l'Université Saint-Paul, le directeur de leur séminaire de licence/maitrise/mémoire sera toujours consulté et son avis sera pris en considération dans le processus d'admission.

Les étudiants inscrits à l'Université Saint-Paul sont responsables du paiement de tous les frais de scolarité, moins les bourses reçues, ainsi que de toutes les dépenses engagées pendant la durée de leur programme. Les étudiants sont également chargés de trouver un logement et de prendre en charge les frais y associés.

1.6. Plan d'étude

Chaque doctorant doit présenter un plan d'études détaillé, conformément au modèle fourni par la Faculté. Ce plan d'études, approuvé par le directeur de thèse, doit garantir que (1) l'étudiant dispose d'un accès à une bibliothèque de ressources canoniques pendant toute la durée de ses études ; (2) en collaboration avec son directeur de thèse, l'étudiant ait établi un calendrier réaliste et détaillé des principales étapes menant à l'achèvement du programme ; (3) l'étudiant soit en mesure de se présenter sur le campus pour des événements tels que la présentation de la proposition de thèse, l'examen complet, les rencontres avec son directeur de thèse et la soutenance de thèse. Le plan d'études est soumis à l'approbation du doyen.

Si le plan d'études, approuvé par le doyen au début du programme de doctorat, est modifié de façon significative, l'étudiant doit présenter ce nouveau plan d'études à l'occasion du dépôt de son rapport annuel de recherche.

1.7. Rapport annuel de recherche

Tout doctorant doit faire des progrès systématiques et constants dans ses recherches. Il est donc utile, voire essentiel, de remplir un rapport annuel d'avancement de la recherche, détaillant les réalisations de l'année précédente et les objectifs de l'année suivante.

L'étudiant remplit un rapport et le soumet à son directeur de thèse. Le directeur de thèse examinera alors les progrès de l'étudiant, notamment en regard d'éventuels problèmes. Si les progrès sont jugés insatisfaisants, le directeur fera des recommandations appropriées et détaillées, et les examinera avec l'étudiant. Le directeur des études supérieures examinera le rapport et fera part de ses remarques. Dans certains cas particuliers, la direction de la Faculté prendra une décision quant à la faisabilité de la poursuite du programme de doctorat par l'étudiant.

Le rapport complété sera conservé dans le dossier de l'étudiant à l'Université Saint-Paul.

1.8. Activités supplémentaires

Pendant la démarche de travail sur la thèse, les étudiants sont encouragés à participer à des conférences, des symposiums, à écrire des articles ou des critiques de livres. La participation aux réunions des sociétés de canonistes est particulièrement encouragée, car c'est le meilleur, sinon le seul moyen pratique d'acquérir une bonne formation continue et de se tenir au courant des développements dans le domaine.

1.9. Consultation des professeurs de la Faculté ou d'autres spécialistes

Les consultations, que ce soit en matière doctrinale ou simplement au niveau de l'information, sont les bienvenues. Elles peuvent s'effectuer par des échanges d'idées avec d'autres spécialistes (canonistes, juristes, psychiatres, théologiens, etc.), ou par correspondance avec des personnes ayant accès à des informations importantes. Toutefois, le directeur de thèse doit être informé de toute consultation pouvant avoir un impact sur l'orientation de la recherche. Le directeur peut émettre des objections, notamment dans les cas où son travail de direction de la thèse pourrait être compromis par l'intervention de l'autre expert. L'habitude de présenter des chapitres particuliers de la thèse pour correction par d'autres membres de la Faculté n'est pas acceptable, d'autant plus que ces mêmes professeurs pourraient ensuite être invités à agir comme examinateurs de la thèse.

2. LE PROJET DE THÈSE

Avant de procéder à la préparation du projet de thèse, le doctorant doit prendre connaissance des règlements et procédures en vigueur pour les thèses de doctorat.

2.1. Proposition de Thèse

Au cours des quatre premiers trimestres de ses études doctorales, l'étudiant doit soumettre par écrit une proposition de thèse (DCA 9997). Toutefois, avant que la proposition de thèse ne soit finalisée aux fins du DCA 9997, le directeur de thèse participera à sa préparation, notamment en examinant la ou les ébauches, en suggérant des modifications, etc.

La proposition sera ensuite examinée par un comité spécial établi et présidé par le doyen de la Faculté de droit canonique. Un projet de thèse qui ne semble pas comporter une véritable question canonique à résoudre ne sera pas accepté. De même, les projets qui diffèrent d'autres thèses déjà réalisées sur la même question ou problème canonique, mais considérées à partir d'un milieu culturel/géographique différent, seront découragés.

2.2. Éléments de la proposition de thèse

La première page de la proposition présente le titre proposé pour la thèse, le nom du doctorant et du directeur de thèse, puis la présentation du problème canonique à résoudre dans la thèse, les travaux antérieurs dans le domaine, avec les principales études récentes dans le domaine du sujet proposé, une description de la méthode (des méthodes) utilisée(s) pour résoudre le problème, le plan proposé, sous la forme d'une table des matières correctement élaborée, et la bibliographie.

I. Page de titre**PROPOSITION DE THÈSE**

Nom du candidat :

Adresse :

Diplôme recherché :

Doctorat (droit canonique)

Directeur de thèse :

Date de dépôt au bureau de la Faculté :

TITRE DE LA THÈSE

II. Question canonique (*status quaestionis*)

Un exposé clair et complet de la nature du problème à étudier doit être prévu par le candidat. Le but est informatif : il s'agit d'introduire les membres du *parvus coetus* dans le problème canonique choisi par le candidat et d'inviter des réponses sous forme de critique constructive.

On attend donc une présentation canonique, respectant les règles habituelles de préparation des exposés et utilisant le vocabulaire technique. Parmi les éléments de la présentation, la question des sources canoniques et autres de même que de la littérature est à considérer. Cette introduction peut comprendre certains aspects personnels (les raisons du choix d'un sujet particulier, les intérêts individuels, les attentes), mais elle doit se concentrer sur les éléments précisément académiques de la question. La longueur ne doit pas dépasser 3-4 pages.

III. Travaux antérieurs dans le domaine

Le candidat doit indiquer quels travaux précédemment publiés peuvent être considérés comme le point de départ de sa recherche et comment la thèse proposée offrira une contribution originale à la science canonique. Ceci peut être fait de la manière suivante :

T.T. AHN, *The Continuity and Dynamism of Religious Formation in the Consecrated Life in Relation to Christian Initiation*, thèse de doctorat, Rome, Pontificia Studiorum Universitas a S. Thoma Aq. in Urbe, 2001.

[Une brève description du livre suit, avec une indication de la manière dont il diffère dans l'approche, l'étendue et/ou le contenu de la thèse proposée].

IV. Méthode

La description de la ou des méthodes employées dans la recherche, l'indication de la portée de la recherche et de ses limites sont des éléments indispensables du projet de thèse. Par conséquent, la description de la (des) méthode(s) consiste à présenter la structure du (des) processus de la recherche scientifique, à aborder leurs présupposés et leurs conséquences épistémologiques, y compris leurs limites et la vérification des résultats.

Le meilleur moyen pratique est donc de présenter la structure proposée de la thèse, avec la division en chapitres, en décrivant l'objectif et la manière de construire un argument scientifique dans chaque partie logique.

Une note sur l'accès aux sources et aux documents pertinents devrait suivre, avec les descriptions nécessaires indiquant la portée de la recherche (par exemple, limitée à la discipline canonique de l'Église latine, avec des références au Code des Canons des Églises orientales seulement si nécessaire ou pertinent). Si une recherche empirique est prévue, sa méthode doit être décrite (enquêtes, statistiques, etc.).

V. Table des matières

La table des matières suit les règles indiquées dans *Le guide pour la présentation des séminaires de maîtrise et des thèses de doctorat*. La table des matières est une source importante d'informations sur la thèse proposée pour les professeurs formant le *parvus coetus*, et doit donc être complète, exhaustive et informative.

VI. Sélection de la bibliographie

Pour la composition de la bibliographie, le candidat doit suivre *Le guide pour la présentation des séminaires de maîtrise et des thèses de doctorat*. La bibliographie doit être aussi exhaustive que possible à ce stade de la recherche, comprenant généralement un minimum d'une vingtaine de pages.

2.3. Soumission de la proposition de thèse

Une fois la proposition approuvée par le directeur de thèse, celui-ci informe le doyen de sa décision (avec copie au conseiller académique). Le candidat soumet ensuite au Conseiller académique de la Faculté de droit canonique un fichier électronique (PDF) de la proposition de thèse, accompagné, si possible, d'un fichier Word permettant aux membres du *parvus coetus* d'introduire leurs remarques directement dans le texte, notamment celles concernant ses aspects formels (références, formatage, etc.). Une copie imprimée de la proposition peut être demandée par un membre particulier du jury d'évaluation.

Le doyen prévoit la composition du panel de professeurs qui examinent la proposition. Une date sera fixée pour la présentation de la proposition devant le comité d'évaluation, le *parvus coetus*, composé habituellement d'au moins quatre professeurs, dont le directeur de thèse.

2.4. Présentation du projet au comité d'évaluation (*parvus coetus*)

Le but de la présentation du projet de thèse est d'aider le candidat à améliorer le traitement du sujet. La présentation se fait selon la procédure suivante :

- le *coetus* est présidé par le doyen ou, en son absence, par le vice-doyen, le secrétaire de la faculté ou le professeur ayant le rang le plus élevé ou la plus grande expérience d'enseignement à l'USP.
- en l'absence du candidat, les professeurs se réunissent dans la salle pour décider de l'ordre des interventions (en général, le directeur parle en dernier) ou de toute autre question.
- le candidat est invité dans la salle ; on lui demandera de faire une courte prière, suivie d'une présentation orale (d'environ 5 minutes) du sujet, en expliquant les raisons du choix du sujet, la méthodologie de recherche, les problèmes prévus, etc. Cette présentation ne doit pas être une simple répétition de ce qui a été fourni dans la proposition de thèse écrite.
- commentaires, suggestions et questions des membres du *parvus coetus*.
- le candidat quitte la salle, tandis que les professeurs débattent du résultat de la présentation du projet de thèse, de la recevabilité de la proposition, des

modifications nécessaires ou utiles, etc. Le président du comité rédige un rapport écrit, conformément à un formulaire approuvé par la faculté. Le rapport du comité est rempli lors de la délibération des professeurs après la présentation, et inclura la décision prise par le *coetus*, en précisant clairement les corrections et modifications nécessaires. Le formulaire est signé par tous les membres du comité d'évaluation, y compris le directeur de thèse.

- si le *parvus coetus* demande des corrections et modifications nécessaires, le candidat, en accord avec le directeur de thèse, corrige la proposition de thèse en tenant compte des remarques des membres du *parvus coetus*. La proposition de thèse amendée est soumise par le directeur de thèse au doyen de la Faculté pour approbation de son enregistrement formel. La proposition de thèse approuvée est placée dans le dossier du candidat.
- si la proposition n'est pas approuvée par le *coetus* (à la majorité absolue des voix), une nouvelle proposition est élaborée avec le directeur de thèse et une nouvelle présentation est organisée, avec la même composition du panel de professeurs, à moins qu'une nécessité n'exige une ou plusieurs substitutions.
- si la deuxième présentation de la proposition de thèse n'est pas acceptée par le *coetus*, l'étudiant doit se retirer du programme.

Après l'approbation formelle du doyen, le dossier de l'étudiant est mis à jour dans *uoCampus*. Cela comprend : (1) l'entrée d'une note (A/NA) pour le cours de proposition de thèse ; et (2) la mise à jour du titre de la thèse (si nécessaire ; un titre préliminaire est déjà entré lorsque le directeur est assigné).

3. TRAVAIL SUR LE MÉMOIRE

Le candidat travaille sous la direction de son directeur de thèse. D'autres professeurs, si nécessaire, sont disposés à offrir leur expertise sur des aspects particuliers du sujet de la thèse.

Le guide pour la présentation des séminaires de maîtrise et des thèses de doctorat et *Les directives de Recherche uO* doivent être suivies dans le processus de préparation de la thèse.

L'étudiant conserve l'entière responsabilité du contenu de la thèse, y compris les questions de droit d'auteur et de plagiat.

La composition d'une thèse de doctorat est conforme au modèle suivant :

- 1) La **page de titre**, en respectant le modèle de la Faculté de droit canonique
- 2) Le **résumé** de la thèse qui peut comprendre les éléments suivants : un énoncé du problème ou un énoncé de la thèse, un résumé de la méthodologie (une description de l'approche adoptée dans la thèse, de la recherche et/ou des méthodes d'investigation), les principaux points soulevés dans la thèse ou un résumé des principaux résultats, et des conclusions générales. Les résumés doivent être fournis en anglais et en français (300 mots).
- 3) La **table des matières**, qui contient la liste complète des chapitres et autres divisions.
- 4) Les **remerciements**.
- 5) La liste des **abréviations**.
- 6) L'**introduction** expliquant l'état de la question et indiquant les travaux antérieurs sur le sujet. D'autres éléments de l'introduction comprennent la description de la ou des méthodes employées dans la recherche, une indication de la portée de la recherche et de ses limites.
- 7) Le **corps** de la thèse, d'au moins 200 pages, divisé en parties, si nécessaire, et/ou en chapitres.
- 8) Les **conclusions**.
- 9) Les **annexes**, si nécessaire.
- 10) La **bibliographie** énumérant les sources, livres et articles utilisés dans le développement de la recherche.
- 11) Les **index** ne sont pas obligatoires mais peuvent être utiles au lecteur.
- 12) **Note biographique** du candidat (une page maximum).

Le mémoire doit représenter une contribution significative à la connaissance, incarner les résultats d'une recherche et d'une analyse originales, et être d'une qualité telle qu'il mérite d'être publié.

(exemple de page titre)

TITRE DE LA THÈSE

NOM

Thèse soumise à l'Université Saint Paul
en accomplissement partiel des exigences
pour le doctorat de droit canonique en philosophie

Faculté de droit canonique
Université Saint-Paul

© [nom complet tel qu'il apparaît dans *uoCampus*] **Ottawa, Canada, [année].**

4. PRÉSENTATION DE LA THÈSE DE DOCTORAT ET SA SOUTENANCE

Avant la présentation de la thèse, trois conditions doivent être vérifiées :

- Le candidat doit avoir satisfait à toutes les autres exigences du programme, y compris la résidence.
- Le candidat doit réussir un examen de synthèse.
- Le directeur de thèse (et le co-directeur de thèse s'il y en a un) doit fournir une déclaration (voir le formulaire *Déclaration du directeur de thèse pour la soumission de la thèse au jury*) certifiant qu'il a lu la thèse et qu'il la juge acceptable pour être soumise au jury d'examen.

4.1. Examen de synthèse

Avant la soumission de la thèse, l'étudiant doit passer un examen de synthèse sur les 10 sujets approuvés par le doyen de la Faculté de droit canonique ; la liste des sujets sera préparée par l'étudiant en consultation avec le directeur de thèse.

Le choix des sujets de l'examen est fait par l'étudiant et transmis au directeur de thèse. L'étendue des questions doit couvrir un éventail suffisant de matières pour mériter le vocable "synthèse". De préférence, les questions doivent inclure un éventail de canons liés au sujet de la thèse. Les questions se référant à un seul canon doivent être évitées, à moins que l'étendue du sujet à examiner ne le justifie, et, normalement, une seule question peut être autorisée à se référer spécifiquement au sujet/canon principal traité dans la thèse. D'un autre côté, l'inclusion d'un sujet trop vaste dans les examens de synthèse risque d'entraîner l'étudiant à généraliser son approche alors qu'il doit préparer une évaluation significative de la législation.

Un étudiant qui échoue l'examen de synthèse est autorisé à le reprendre une fois. Un deuxième échec entraîne son retrait du programme.

4.2. Remise de la thèse

La thèse doit être soumise par l'intermédiaire de *uoCampus* au Conseiller académique de la Faculté de droit canonique sous forme électronique (PDF consultable), accompagnée, si possible, d'un fichier Word permettant aux examinateurs d'introduire leurs remarques directement dans le texte, notamment celles concernant ses aspects formels (références, formatage, etc.).

Le conseiller académique distribuera les copies PDF de la thèse aux examinateurs et au président. Si un membre du jury ou le président demande une copie imprimée, le conseiller académique veillera à ce que le candidat en fournisse le nombre approprié; ces copies imprimées seront assemblées dans une reliure à spirale ou quelque chose du genre. La thèse portera la date de l'année au cours de laquelle elle est censée être soutenue, et non la date de soumission.

4.3. Évaluation de la thèse avant la soutenance

La thèse est soumise à un jury composé d'au moins quatre et d'au plus sept examinateurs, dont l'un est choisi en dehors de l'Université. Le directeur de thèse ne compte pas parmi le nombre minimum et n'a pas le droit de vote. Le jury d'examen est proposé par le doyen de la Faculté de droit canonique, et approuvé par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

Tous les examinateurs d'une thèse de doctorat soumettent le formulaire *Rapport d'évaluation de thèse* dans les délais fixés et selon les directives au conseiller académique de la Faculté de droit canonique.¹ Si le rapport d'un examinateur n'est pas suffisamment détaillé, le doyen de la Faculté pourrait exiger que le rapport soit réécrit. Les examinateurs peuvent rédiger leur rapport dans la langue officielle de leur choix.

Tous les rapports, y compris le nom de chaque examinateur, seront envoyés à l'étudiant, au(x) directeur(s) de thèse et aux autres examinateurs, y compris le président du jury, avant la soutenance de thèse. Les examinateurs peuvent également remettre à l'avance au candidat ou au directeur de thèse des listes d'erreurs typographiques et autres erreurs à corriger.

La Faculté a le droit d'exiger un minimum de trois mois à compter de la date de soumission officielle pour la lecture et la correction de la thèse, à l'exclusion des mois d'été (juin à août).

4.4. La défense orale

Après réception des rapports favorables des examinateurs, la Faculté de droit canonique fixe la date de la défense orale à un moment acceptable pour les examinateurs et le candidat.

Avant la soutenance, le président de la soutenance reçoit un dossier contenant les rapports d'évaluation des examinateurs et tout autre document concernant la soutenance.

4.4.1. La procédure de soutenance

Immédiatement avant la soutenance et en l'absence du candidat et des autres personnes qui ne sont pas membres du jury, le président du jury se réunit brièvement avec les examinateurs et le directeur de thèse :

- a) pour discuter des difficultés éventuelles soulevées par les rapports des examinateurs,
- b) pour expliquer la procédure à adopter, et
- c) pour déterminer l'ordre dans lequel les examinateurs interrogeront le candidat et le temps alloué à chaque examinateur pour l'interroger. Le doyen (ou son représentant) peut être présent à cette séance.

Tous les examinateurs ainsi que l'étudiant doivent assister à la soutenance en personne. Le doyen pourrait autoriser un examinateur ou le directeur de thèse à participer à la soutenance à distance.

Le président commence la soutenance orale en invitant le candidat à présenter le sujet de la thèse. Le temps alloué à cette fin est spécifié par le président ; 10 à 15 minutes sont généralement suffisantes.

Le président invite ensuite les examinateurs (dans l'ordre précédemment déterminé) à interroger le candidat sur sa thèse pendant 15 minutes chacun. Une deuxième série de questions facultatives est proposée à chaque professeur, d'une durée maximale de cinq minutes chacune. Le professeur peut la refuser. Enfin, le directeur de thèse a la possibilité de faire des commentaires ou de poser des questions.

À la fin de la soutenance, le président, le jury et le directeur de thèse se retirent pour discuter du verdict dans une salle réservée à cet effet. Le doyen (ou son représentant) peut être présent, mais il s'abstient de déterminer le verdict.

¹ On peut consulter le guide « Gérer l'évaluation de la thèse : Comment utiliser la liste des travaux d'évaluation », https://uozone2.uottawa.ca/sites/default/files/Evaluation%20Worklist_FR-FINAL.pdf (28 août 2021).

Les membres du jury échangent ensuite leurs points de vue pour parvenir à une décision dans les termes généraux indiqués ci-dessous. Le président indique la décision sur le formulaire *Rapport du jury de soutenance de thèse* sous la catégorie appropriée (verdict 1, 2 ou 3) et, le cas échéant, note dans l'espace "Commentaires" (ou séparément) la nature générale des corrections ou révisions requises et précise le nom des personnes chargées de veiller à ce que les corrections ou révisions soient effectuées de manière satisfaisante.

Le cas échéant, le président doit demander à ce moment-là si les examinateurs sont prêts à recommander la thèse pour un prix. Le directeur de thèse doit être invité à se retirer pendant que cette décision est prise.

Si possible, les examinateurs rendront l'un des trois verdicts unanimes suivants :

Verdict 1. La thèse satisfait aux exigences du grade, mais des corrections mineures peuvent y être apportées. Le directeur de thèse ou toutes autres personnes nommées par le jury vérifieront que toutes les corrections exigées par le jury sont apportées.

Verdict 2. La thèse satisfait aux exigences du grade, mais il faut y apporter des corrections ou des révisions majeures. Le jury, en consultation avec le directeur de thèse, détermine si les révisions et corrections requises seront vérifiées par le directeur de thèse ou par le directeur de thèse et un ou plusieurs examinateurs.

Verdict 3. La thèse NE satisfait PAS aux exigences du grade. La thèse doit subir des révisions et le processus d'évaluation et de soutenance doit recommencer avec le même jury. Le verdict 3 est l'équivalent d'un échec et sera indiqué sur le relevé de notes de l'étudiant par la note NS (non satisfaisant)

Dans le cas où les examinateurs ne peuvent rendre un verdict unanime, la procédure est la suivante :

- a) Le président de la soutenance notera les verdicts individuels des examinateurs ou, si un examinateur le demande, procédera à un vote secret;
- b) Si deux examinateurs ou plus rendent un verdict 3, le président inscrira un verdict 3 comme décision finale;
- c) Dans tous les autres cas, le président inscrira un verdict 2 comme décision finale, et le jury, en consultation avec le directeur de thèse, décidera quelles modifications doivent être apportées à la thèse et quelles personnes seront chargées d'approuver ces modifications.

4.4.2. La procédure après la soutenance

Voici les dates limites pour soumettre les révisions et corrections majeures :

Verdict 1

Le candidat dispose de 30 jours pour effectuer toutes les révisions et corrections mineures requises par le jury lors de la soutenance.

Dans le cas d'un verdict #1, l'étudiant doit remettre la version finale de sa thèse dans les trente (30) jours suivant la soutenance et n'est pas tenu de s'inscrire durant cette période. Au-delà de cette période, il doit s'inscrire pour l'ensemble de la session. Si l'étudiant ne remet pas la version finale de sa thèse dans les cent vingt (120) jours, cela sera inscrit sur son relevé de notes comme IN (Incomplet).

Verdict 2

L'étudiant doit effectuer les révisions et corrections requises et soumettre la version finale de la thèse dans les 120 jours suivant la date de la soutenance de thèse. L'étudiant doit être inscrit pour une session pendant cette période de 120 jours.

Si l'étudiant modifie sa thèse et que ces révisions sont approuvées dans les 30 jours, les frais de scolarité de l'étudiant pour cette période lui seront remboursés.

Si l'étudiant ne soumet pas la version finale de sa thèse dans les 120 jours suivant la date de soutenance de la thèse, son relevé de notes portera la mention IN (incomplet).

L'étudiant peut demander à la Faculté de droit canonique une prolongation du délai de 120 jours. Cette demande doit être soumise au moins vingt (20) jours avant la date limite. La période maximale de prolongation sera de trois trimestres consécutifs suivant la date de soutenance de la thèse. La note IN (incomplet) apparaîtra sur le relevé de notes de l'étudiant même si la prolongation est accordée. L'étudiant doit être inscrit dans chaque session pendant la prolongation et doit faire des progrès satisfaisants pendant chaque trimestre. Si l'étudiant ne soumet pas sa thèse dans le délai prolongé, ou s'il ne s'inscrit pas, une deuxième note d'échec pour la thèse (NS) apparaîtra sur le relevé de notes de l'étudiant et le dossier sera fermé.

Verdict 3

Dans le cas d'un verdict 3, l'étudiant doit déposer sa thèse révisée aux fins d'évaluation dans les trois trimestres consécutifs suivant la soutenance originale. L'étudiant doit être inscrit à chacun de ces trimestres et doit progresser de manière satisfaisante au cours de chacun de ces trimestres. Si l'échéance du dépôt de la thèse n'est pas respectée ou si l'étudiant ne s'inscrit pas, un deuxième échec à la thèse (NS) sera inscrit à son relevé de notes et son dossier sera fermé.

Dans tous les cas, lors de la correction de la thèse, le candidat tiendra compte :

- des souhaits de l'ensemble du jury exprimés par l'intermédiaire du président à la sortie de la soutenance.
- des différentes listes d'erreurs typographiques et autres erreurs présentées par le jury.

4.4.3. Remise finale de la thèse

Après la soutenance et la révision de la thèse, l'étudiant dépose la version finale de sa thèse par voie électronique à *Recherche uO*, le dépôt institutionnel de l'Université d'Ottawa. Il est important que la thèse suive les directives de *Recherche uO* pour sa soumission².

Aucun étudiant ne peut être recommandé pour l'obtention de son diplôme tant qu'une version finale de la thèse, approuvée par la faculté de l'étudiant, n'a pas été soumise électroniquement à Recherche uO.

Une fois déposée dans *Recherche uO*, la thèse est disponible en ligne en accès libre et l'étudiant en conserve les droits d'auteur. En tant que dépôt ouvert, *Recherche uO* est continuellement indexé par Google et les autres principaux moteurs de recherche. Toute personne

² Voir <https://ruor.uottawa.ca/submit-thesis.jsp> (12 March 2021).

ayant accès à Internet et disposant d'un navigateur Web peut rechercher, visualiser et télécharger votre thèse. L'Université d'Ottawa participe au programme *Thèses Canada de Bibliothèque et Archives Canada* (BAC) pour les thèses électroniques. Une copie de votre thèse sera disponible dans leur collection en ligne. Si vous le souhaitez, vous pouvez rendre votre thèse disponible dans la base de données *ProQuest Dissertation and Theses*. Pour ce faire, vous devez signer un accord avec ProQuest par le biais de leur portail de thèses.

En plus de la soumission électronique, l'étudiant doit également soumettre trois copies imprimées du texte final de la thèse à la Faculté de droit canonique. Ces exemplaires ne doivent pas être reliés ou perforés. Les copies seront distribuées comme suit: une pour le directeur de thèse, une pour la Faculté et une pour la Congrégation pour l'éducation catholique. La copie du directeur de thèse et celle de la Faculté seront reliées par la Faculté de droit canonique. Au moment du dépôt, il faut remplir le formulaire d'autorisation de reproduction et de diffusion de la thèse et joindre une lettre de demande de diplôme ecclésiastique (JCD).

N.B. Selon la constitution apostolique du Pape François *Veritatis gaudium*, art. 49 §2 des Normes Générales, il est écrit que pour obtenir le doctorat, on exige « [...] une dissertation de doctorat qui contribue vraiment au progrès de la science, qui ait été élaborée sous la direction d'un enseignant, soutenue en public, approuvée collégialement et publiée au moins pour sa partie principale ». Or, l'article 36 des Normes d'application de la Congrégation pour l'éducation catholique pour la mise en œuvre correcte de la Constitution apostolique *Veritatis gaudium* précise que les statuts d'une université :

« §1 [...] établiront les conditions particulières requises pour la préparation de la thèse de doctorat, ainsi que les normes pour sa défense publique et pour son édition.

§ 2. Et que publier la thèse de doctorat sous forme électronique est admissible, si le programme d'études le prévoit et en détermine les conditions de sorte que son accessibilité permanente soit garantie ».

Il faut toutefois noter que pour recevoir le diplôme JCD (diplôme ecclésiastique), l'étudiant **ne doit pas placer un embargo** sur la publication de son mémoire auprès de *Recherche uO* au moment de la soumission (la durée de l'embargo une fois placé est irréversible).

Une fois que le nombre requis de copies du texte final de la thèse est déposé à la Faculté de droit canonique, et que la soumission électronique à *Recherche uO* a été confirmée, le nom du candidat au doctorat civil (droit canonique) et au diplôme ecclésiastique JCD sera soumis au Conseil de la Faculté pour recommandation aux Sénats de l'Université Saint-Paul et de l'Université d'Ottawa. Il incombe au candidat de conserver une adresse actuelle dans le dossier du registraire de l'Université, afin que le diplôme puisse être reçu rapidement.

4.4.4. Publication de la thèse

Après l'obtention du doctorat, l'auteur de la thèse peut le publier en tout ou en partie, que ce soit par des moyens conventionnels ou électroniques, à condition d'avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du doyen de la Faculté de droit canonique et que le texte à publier soit identique à celui de la version finale de la thèse approuvée après la soutenance; l'auteur doit déclarer par écrit qu'aucune modification substantielle n'a été apportée. Pour de telles modifications, une autorisation spécifique du doyen doit être obtenue. Avant d'accorder cette autorisation, le doyen peut consulter le directeur de la thèse.

L'approbation du doyen est imprimée au verso de la page de titre, avec les divers autres détails bibliographiques et techniques relatifs à la publication (notice de copyright, ISBN, etc.). Cette approbation est de nature académique et n'a donc rien à voir avec l'autorisation ecclésiastique (*imprimatur*), qu'il appartient à l'auteur d'obtenir, le cas échéant. Le texte de l'approbation est le suivant :

Nous avons examiné et approuvé cette thèse pour la publication en accord avec la norme des statuts de l'Université Saint Paul, Ottawa, ON, Canada.

Elle sera datée et signée par le doyen et le Secrétaire de la Faculté.