

## EXAMEN DE DOCTORAT EN HISTOIRE - HST-8001

Révision adoptée par le Comité des programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles en histoire lors de sa réunion du 31 mars 2021, avec modifications mineures jusqu'au 5 avril 2022.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

L'examen de doctorat en histoire, incluant la concentration en histoire de l'art, respecte les objectifs généraux des programmes de doctorat à l'Université Laval. Il vise donc à favoriser chez l'étudiant.e l'acquisition des connaissances et des habiletés nécessaires pour être en mesure :

- d'interpréter de façon critique la production historiographique pertinente au sujet choisi;
- de présenter, à l'écrit et à l'oral, de façon claire et cohérente, un problème intellectuel complexe, selon les normes en vigueur;
- de contribuer à l'avancement des connaissances en appliquant, de façon autonome et originale, les principes et les méthodes de sa discipline.

Les questions et les commentaires du jury visent à évaluer et à améliorer la formation de l'étudiant.e, ainsi que la qualité de son projet de thèse.

La réussite de cet examen est nécessaire pour poursuivre des études de doctorat en histoire à l'Université Laval, la note de passage étant fixée à C. En cas d'échec, une seule reprise peut être autorisée, avec l'accord unanime du jury.

### DESCRIPTION

L'examen de doctorat porte sur les champs de recherche de l'étudiant.e et comprend deux volets. Le premier, rétrospectif, est fondé sur des lectures relativement larges de l'historiographie pertinente. Le deuxième volet, prospectif, expose le projet de thèse de manière synthétique.

#### 1. Le volet rétrospectif : état des connaissances (historiographie)

Le volet rétrospectif vise à donner à l'étudiant.e une solide culture dans sa discipline, tout en l'incitant à explorer les sous-champs spatio-temporels ou disciplinaires complémentaires à ceux de sa recherche. Des aménagements particuliers sont prévus dans le cas du doctorat avec concentration en histoire de l'art (voir ci-dessous).

Pour le volet rétrospectif, l'étudiant.e lira un large éventail d'études portant sur le champ élargi de la recherche. La liste des lectures doit également comprendre des titres qui permettent de développer une perspective comparative.

Le **champ élargi**, tout en étant clairement délimité dans l'espace et le temps, doit permettre à l'étudiant.e de situer son propre projet de recherche dans un cadre spatiotemporel et thématique beaucoup plus large. À titre d'exemple, pour une thèse portant sur l'histoire des travailleuses dans une ville au milieu du XIX<sup>e</sup> siècle, le champ élargi pourrait être l'histoire des femmes dans le pays concerné au XIX<sup>e</sup> siècle.

La **perspective comparative** doit permettre de transposer l'objet de recherche dans d'autres espaces-temps et/ou disciplines, en dehors du cadre du projet de recherche, que ce soit sur le plan thématique, celui des approches et des tendances historiographiques, ou encore sur le plan conceptuel. À titre d'exemple, pour la même thèse portant sur les travailleuses, la perspective comparative pourrait être l'histoire du travail des femmes dans une ou plusieurs autres pays, aires culturelles, etc. ou encore, le travail des femmes vu d'une perspective sociologique ou anthropologique.

La liste des lectures comporte habituellement deux sections, l'une portant sur le champ élargi et l'autre, sur la perspective comparative. La liste doit refléter un certain équilibre entre ces deux parties, tout en s'adaptant aux besoins de chaque projet.

Les lectures effectuées devront représenter un total de 18 000 à 20 000 pages. La liste des lectures doit indiquer le nombre total de pages et (le cas échéant) le nombre dans chaque partie (champ élargi et perspective comparative). Il est aussi d'usage d'indiquer le nombre total de pages des études individuelles, y compris les volumes ou les parties de volumes. La liste comprend habituellement à la fois des lectures déjà effectuées dans le cadre du séminaire de doctorat et des lectures supplémentaires qui viennent élargir les connaissances de l'étudiant.e. Notez bien que la liste des lectures n'est pas la bibliographie de la thèse, mais doit plutôt répondre aux besoins de l'exercice de l'examen de doctorat, en fonction du champ élargi et, le cas échéant, de la perspective comparative.

L'étudiant.e sera tenu.e à maîtriser l'ensemble des lectures dans la liste. Elle ou il aura notamment à répondre par écrit à une question formulée par les membres du jury et basée sur ces lectures et à répondre à toute autre question lors de l'examen oral. La procédure est décrite ci-dessous.

N.b. : pour le doctorat avec concentration en histoire de l'art, deux aménagements sont prévus :

- la liste des lectures ne comporte qu'une seule section, sans dimension comparée obligatoire;
- les lectures effectuées devront représenter un total de 8 000 à 10 000 pages.

## **2. Le volet prospectif : projet de thèse**

Le volet prospectif de l'examen consiste à présenter par écrit le projet de thèse : problématique, orientations théoriques, méthodologie et corpus de sources (12-15 pages, interligne et demi, marges de 2,5 cm, Times 12 ou son équivalent). Il s'agit donc d'approfondir la réflexion entamée dans le cadre du séminaire de doctorat en tablant sur les lectures effectuées pour le volet rétrospectif.

Le texte remis à cette étape doit démontrer la rigueur scientifique, la cohérence et la faisabilité du projet de thèse. Il doit également en faire ressortir l'originalité et l'apport au développement des connaissances.

## FONCTIONNEMENT

L'examen a lieu après le séminaire de doctorat. Une session suffit généralement pour le mener à terme.

### 1. Avant la session

Au moins deux mois avant le début de la session d'inscription à l'activité, le directeur ou la directrice de recherche de l'étudiant.e remet à la direction du programme (la directrice ou le directeur des programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles en histoire) une liste des membres potentiels du jury. Ce jury doit être constitué de trois professeur.e.s, incluant la directrice ou le directeur de recherche; dans le cas d'une codirection ou d'une cotutelle, le jury comprend quatre professeur.e.s. La direction du programme prendra en compte les noms suggérés, mais conserve la possibilité de modifier la composition du jury proposée.

Au moins six semaines avant le début de la session prévue pour l'inscription, l'étudiant.e remet le Formulaire 1 (mise en route et demande d'inscription) à la direction du programme et à la gestion du programme. Elle ou il soumet également deux documents à la direction du programme :

- un texte de présentation (environ 2 pages) indiquant : le titre et (brièvement) les objectifs de la thèse; l'identification du champ élargi et, le cas échéant, la perspective comparative; les principes qui ont guidé le choix des lectures;
- la liste des lectures proposée (voir ci-dessus, section 1, « Le volet rétrospectif »).

L'homologation de la liste des lectures se fait en trois étapes :

1. La direction du programme se prononce sur l'adéquation de la liste aux règles de l'examen de doctorat, tels que l'identification du champ élargi et de la perspective comparative, l'ampleur des lectures, ou l'équilibre entre les parties. Elle ou il peut demander des modifications qui concernent cette adéquation.
2. La liste, modifiée au besoin, est ensuite envoyée par la direction du programme aux membres du jury, qui lui transmettent leur accord sur la liste ou bien leurs suggestions de modification. L'appréciation des membres du jury porte sur tous les aspects de la liste (contenu, organisation, texte de présentation des principes du choix des lectures), sauf le titre et les objectifs de la thèse (qui feront plutôt l'objet de discussions autour du volet prospectif) ;
3. La direction du programme transmet à l'étudiant.e les éventuelles demandes de modifications formulées par les membres du jury, avec copie aux membres du jury. Si des demandes de modification sont formulées, l'étudiant.e doit modifier la liste, et le cas échéant son texte de présentation, et les envoyer de nouveau aux membres du jury et à la direction du programme, avec une explication des modifications apportées.

Une fois la liste des lectures avalisée, l'étudiant.e commence à faire ses lectures (volet rétrospectif) et à préparer le texte de son projet de thèse (volet prospectif).

**N.b. Il est essentiel de respecter les délais indiqués ci-dessus pour que l'étudiant.e puisse disposer de suffisamment de temps pour compléter ses lectures.**

## **2. Pendant la session**

L'étudiant.e poursuit ses lectures (volet rétrospectif) et la préparation de son projet de thèse (volet prospectif).

## **3. Au moins six semaines avant la fin de la session**

1. Le directeur ou la directrice de recherche fixe une date pour la tenue de l'examen oral (voir ci-dessous, section 4) et en informe la direction du programme. Ensemble, ils déterminent un calendrier pour les étapes à venir (voir ci-dessous, section 5).
2. L'étudiant.e envoie son texte sur le volet prospectif (projet de thèse) à la direction du programme.
3. La direction du programme envoie le texte sur le volet prospectif (projet de thèse) aux membres du jury et en guise de rappel, leur renvoie la version finalisée du texte de présentation et de la liste des lectures. Il ou elle demande en même temps à chaque membre du jury de formuler une question sur l'ensemble des lectures effectuées et de lui l'envoyer, sans en faire part aux autres membres du jury. Dans le cas d'une codirection ou d'une cotutelle, le directeur ou la directrice de recherche et le codirecteur ou la codirectrice s'entendent sur une seule question, qui s'ajoutera à celles des deux autres membres du jury.
4. La direction du programme s'assure de la cohérence des questions (notamment pour éviter les dédoublements). Au besoin, elle ou il peut suggérer aux membres du jury de reformuler leurs questions.
5. Au moment prévu dans le calendrier, la direction du programme regroupe les questions finalisées et, sans identifier leurs auteur.e.s, les fait parvenir à l'étudiant.e ainsi qu'aux membres du jury.
6. Dès ce moment, l'étudiant.e dispose de 14 jours pour répondre par écrit à l'une des questions posées, en 12 à 15 pages (interligne et demi, marges de 2,5 cm, Times 12 ou son équivalent). Il ou elle ne devrait pas prendre contact avec les membres du jury pendant cette période, y compris son directeur ou directrice de recherche, au sujet de l'examen. Après 14 jours, il ou elle envoie son texte aux membres du jury ainsi qu'à la direction du programme.

N.b. : à l'exception de la fixation de la date de l'examen, tout ce processus doit se dérouler sans concertation entre les membres du jury.

## **4. L'examen oral**

L'examen oral doit avoir lieu au plus tôt une semaine et au plus tard un mois après la remise par l'étudiant.e aux membres du jury et à la direction du programme du texte répondant à la question choisie. La date choisie doit donc respecter les délais indiqués pour la réponse écrite de l'étudiant.e (14 jours) et pour la lecture de cette réponse par les membres du jury (entre une semaine et un mois). Voir la section 5 ci-dessous pour des calendriers suggérés.

Au début de l'examen, l'étudiant.e présente le texte rédigé sur la question choisie (10 à 15 minutes). Par la suite, il ou elle répond aux questions posées à l'oral par le jury.

L'examen oral porte sur :

- le volet rétrospectif (bilan historiographique) réponse écrite à la question choisie; réponses orales de l'étudiant.e à toute autre question du jury sur les lectures effectuées;
- le volet prospectif (projet de thèse) texte du projet de thèse; réponses orales de l'étudiant.e aux questions du jury sur ce projet.

L'examen dure entre deux et trois heures, ou plus si les circonstances l'exigent. Il est présidé par la direction du programme ou par l'un des membres du jury ayant une certaine familiarité avec les pratiques du programme, à l'exclusion du directeur ou de la directrice de recherche.

### **Évaluation**

L'évaluation de l'examen de doctorat est faite par les membres du jury, qui attribuent trois notes :

1. une note pour la réponse écrite à la question historiographique choisie;
2. une note pour le texte du projet de thèse;
3. une note pour la prestation de l'étudiant.e durant l'examen oral.

Le résultat final qui figurera au bulletin est la moyenne de ces trois notes, moyenne qui doit être exprimée en lettre. Les membres du jury se seront entendus à l'avance sur les modalités de notation.

Le président ou la présidente du jury transmet à l'étudiant.e les commentaires du jury, les trois notes et le résultat final. Enfin, il ou elle remet le Formulaire 2 (évaluation par le jury) à la gestion du programme, qui l'ajoutera au dossier de l'étudiant.e et qui fera suivre une copie à la direction du programme.

### **5. Calendriers suggérés**

Ci-dessous, des calendriers suggérés pour des inscriptions à l'examen pendant la session d'hiver et la session d'automne. Les dates peuvent être modifiées en fonction des circonstances particulières, en autant que les délais soient respectés. Pour les détails de chaque étape, voir ci-dessus.

#### **Inscription à la session d'automne**

- 1er juillet : envoi des suggestions de membres du jury;
- 15 juillet : remise du Formulaire 1; envoi du texte de présentation et de la liste des lectures;
- avant le 22 novembre : fixation de la date de l'examen et du calendrier;
- 22 novembre : envoi du volet prospectif par l'étudiant.e.;
- entre le 22 novembre et le 7 décembre : formulation des questions;
- 7 décembre : envoi des questions à l'étudiant.e;
- 21 décembre : remise de la réponse par l'étudiant.e;
- entre le 3 janvier et le 21 janvier: examen oral.

**Inscription à la session d'hiver**

- 1er novembre : envoi des suggestions de membres du jury;
- 15 novembre : remise du Formulaire 1; envoi du texte de présentation et de la liste des lectures;
- avant le 15 mars : fixation de la date de l'examen et du calendrier;
- 15 mars : envoi du volet prospectif par l'étudiant.e.;
- entre le 15 mars et le 1er avril : formulation des questions;
- 1er avril : envoi des questions à l'étudiant.e.;
- 15 avril : remise de la réponse par l'étudiant.e.;
- entre le 22 avril et le 15 mai: examen oral.

Note : dans le cas des candidat.e.s inscrit.e.s à temps partiel ou qui font partie d'un programme d'échanges internationaux, les délais fixés pourront être ajustés avec l'autorisation de la direction du programme.