



## CONVENTION DE COTUTELLE

ENTRE L'ÉCOLE NATIONALE  
D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (ENAP)  
ET UN ÉTABLISSEMENT  
D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
HORS QUÉBEC

## Sommaire

NOTION DE COTUTELLE .....	1
A. PRÉAMBULE .....	2
B. MODALITÉS ADMINISTRATIVES .....	2
Article 1 – Admission et inscription .....	2
Article 2 – Calendrier prévisionnel des séjours .....	3
Article 3 – Évaluation des activités et relevé de notes .....	3
Article 4 – Couverture sociale et responsabilité civile du doctorant .....	4
C. MODALITÉS FINANCIÈRES .....	4
Article 5 – Droits d’inscription, de scolarité et autres frais afférents .....	4
Article 6 – Frais de déplacement et de séjour des membres du jury .....	5
Article 7 – Aides financières accordées à l’étudiant .....	5
D. MODALITÉS PÉDAGOGIQUES .....	5
Article 8 – Directions de thèse .....	5
Article 9 – Reconnaissances des acquis .....	6
Article 10 – Déroulement de la scolarité .....	6
Article 11 – Examen doctoral et proposition de thèse .....	7
Article 12 – Thèse .....	7
Article 13 – Soutenance .....	8
Article 14 – Délivrance des deux diplômes .....	8
Article 15 – Dépôt de la thèse .....	9
E. MODALITÉS JURIDIQUES .....	9
Article 16 – Protection intellectuelle de la thèse .....	9
F. MODALITÉS DE GESTION DE LA CONVENTION .....	9
Article 17 – Signalement d’une convention de cotutelle .....	9
Article 18 – Signature de la convention de cotutelle .....	9
Article 19 – Transmission au registrariat .....	9
G. AUTRES DISPOSITIONS .....	10
H. SIGNATURES .....	10
I. AVENANT DE COTUTELLE .....	11

## **NOTION DE COTUTELLE**

Le présent document est proposé aux responsables scientifiques et universitaires afin de faciliter l'établissement d'une convention de cotutelle de thèse. Il est basé sur les modalités arrêtées dans la *Convention-cadre de thèse* intervenue entre la Conférence des Présidents d'Université (CPU), la Conférence des Directeurs d'Écoles et de Formations d'ingénieurs (CDEFI) et la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CRÉPUQ), maintenant appelée le Bureau de coopération interuniversitaire, le 18 octobre 1996, et adoptée par la Commission des études de l'ENAP dans sa résolution CE-191-658.

La présente convention de cotutelle de thèse concerne donc plus particulièrement les universités québécoises et françaises. Toutefois, elle peut aussi être appliquée dans le cadre d'une collaboration avec une université autre que française, selon certaines modalités.

La convention de cotutelle de thèse est une entente entre l'École nationale d'administration publique (ENAP) et un établissement d'enseignement supérieur hors Québec, qui favorise la mobilité des doctorants dans des espaces scientifiques et culturels différents et permet de développer la coopération scientifique entre des équipes de recherche sous le contrôle d'un directeur de thèse dans chacun des deux pays concernés.

La cotutelle permet à un étudiant de poursuivre ses études doctorales dans les deux établissements universitaires, d'effectuer ses recherches dans les deux pays de la cotutelle selon les modalités établies d'un commun accord sur le principe de réciprocité et d'obtenir une double diplomation. La cotutelle se distingue de la codirection de thèse en ce que cette dernière ne conduit pas à cette double diplomation.

Ce document comprend les dispositions qui doivent figurer dans la convention de cotutelle et qui permettent de garantir le bon déroulement de la procédure. Si besoin est, la convention pourra comprendre des aspects additionnels ou complémentaires. Le présent document est adapté pour l'ENAP.

Pour toute question ou information, veuillez communiquer par courriel à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

## A. PRÉAMBULE

### **La présente convention est conclue entre :**

L'établissement québécois, ***l'École nationale d'administration publique (ENAP)***, représenté par ***[Titre de courtoisie, Prénom, Nom, Titre]***, directeur de l'enseignement et de la recherche.

ET

L'établissement hors Québec ***[Nom complet officiel de l'établissement]***, représenté par ***[Titre de courtoisie, Prénom, Nom, Titre (directeur ou autre)]***

ET

L'étudiant(e) ***[Titre de courtoisie, Prénom, Nom]***

Date de naissance ***[jour/mois/année]***

Nationalité ***[nationalité]***

Adresse électronique ***[adresse électronique courante]***

## B. MODALITÉS ADMINISTRATIVES

### **Article 1 – Admission et inscription**

Le candidat qui souhaite s'engager dans un processus de cotutelle de thèse est admis à l'ENAP selon le processus habituel d'admission au doctorat. Le candidat doit motiver dans une lettre déposée au dossier d'admission la plus-value de la cotutelle et fournir l'accord des deux directeurs. Le comité de sélection doit alors se prononcer sur l'admission du candidat au programme de même que sur son projet de cotutelle. L'approbation du projet de cotutelle doit être obtenue au plus tard au terme du deuxième trimestre d'inscription du doctorant dans son programme de doctorat, comme le prévoient les articles 17, 18 et 19.

Le doctorant doit être admis dans les deux établissements et s'inscrire à temps complet, chaque trimestre, à l'ENAP et à ***[à définir]*** l'établissement hors Québec, sans interruption.

Le doctorant est admis et inscrit **au programme de doctorat en administration publique** à compter du trimestre d'***[Automne, Hiver, Été / année]*** auprès de :

Adresse : L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE  
4750, avenue Henri-Julien  
Montréal (Québec) H2T 3E5  
Canada

ET

Le doctorant est admis et inscrit **au programme de doctorat en [indiquer le libellé exact du diplôme hors Québec]** à compter de la rentrée universitaire de ***[mois/année]*** auprès de :

Adresse : ***[Nom complet officiel de l'établissement hors Québec]***  
***[Adresse de l'établissement]***  
***[Adresse de l'établissement]***  
***Pays***

## **Article 2 – Calendrier prévisionnel des séjours**

La durée prévisionnelle de la scolarité et des travaux de recherche du doctorant est normalement de quatre ans au Québec. Elle pourra être prolongée avec l'accord explicite des deux établissements, sur proposition conjointe des deux directeurs de thèse auprès du Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de l'ENAP, et sur constitution d'un avenant de prolongation de la durée de la convention de cotutelle à la présente convention, 60 jours avant la fin de la présente convention.

Le doctorant effectue sa scolarité et ses travaux de recherche en alternance entre les deux établissements, par périodes déterminées d'un commun accord (il doit séjourner dans l'établissement d'accueil pendant au moins trois trimestres à temps complet, consécutifs ou non).

Aux fins de suivis, les trimestres sont ainsi définis :

- Trimestre d'automne : 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre
- Trimestre d'hiver : 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril
- Trimestre d'été : 1<sup>er</sup> mai au 31 août

Mentionner les années universitaires et les trimestres de votre cheminement pour les deux programmes de doctorat. Écrire ENAP ou le nom de l'université hors Québec dans chaque case jusqu'au terme des études doctorales :

<b>Année universitaire</b>	<b>AUTOMNE</b>	<b>HIVER</b>	<b>ÉTÉ</b>
(ex. : 2015-2016)	(ex. : ENAP)		

## **Article 3 – Évaluation des activités et relevé de notes**

Le relevé de notes affiche clairement le nom de l'établissement où chacune des activités de formation a été suivie. Dans le réseau de l'Université du Québec, les activités de scolarité réussies à l'université hors Québec sont évaluées à l'aide de la cote V, et ce, conformément au Règlement général 3 de l'Université du Québec, article 140 et au Règlement des études de l'ENAP, article 170.

#### **Article 4 – Couverture sociale et responsabilité civile du doctorant**

La couverture sociale et la responsabilité civile du doctorant seront assurées dans les conditions suivantes :

À l'ENAP :

- Le doctorant du Québec bénéficie de la couverture d'assurance maladie et accident du Québec.
- Le doctorant étranger, sauf avis contraire, doit s'inscrire à un régime spécial d'assurance maladie et accident : <http://www.enap.ca/enap/3332/Assurances.enap>
- L'ENAP détient une assurance responsabilité civile pour couvrir ses activités ainsi que tous les lieux qui lui appartiennent, qu'elle loue ou qu'elle utilise, de même que toutes les opérations connexes ou incidentes à ces activités et à ces lieux. Les garanties applicables couvrent notamment la responsabilité civile pour dommages corporels et matériels ainsi que les dommages causés aux biens lorsqu'ils sont liés aux activités de l'Université. Les garanties d'assurance responsabilité civile de l'École s'exercent partout dans le monde, excepté dans un pays où un gouvernement interdit de souscrire une telle assurance.

À **[Nom complet officiel de l'établissement hors Québec]**, le doctorant bénéficie de :

---

---

---

---

### **C. MODALITÉS FINANCIÈRES**

#### **Article 5 – Droits d'inscription, de scolarité et autres frais afférents**

Le doctorant paie les droits d'inscription, de scolarité et les autres frais afférents uniquement dans l'établissement universitaire où il réside selon les périodes prévues à l'article 2. S'il a déjà payé des droits de scolarité dans l'établissement hors Québec alors qu'au cours de cette même période il poursuit ses études à l'ENAP où il paiera des droits de scolarité pour le trimestre auquel il est inscrit, l'établissement universitaire hors Québec créditera la partie payée en double.

Compte tenu du coût total d'un parcours doctoral régulier, la contribution du doctorant à l'ENAP se calcule sur la base de la durée normale de résidence prévue dans la convention de cotutelle, sans jamais être inférieure à 45 des 90 crédits du programme, quelles que soient par ailleurs les reconnaissances d'acquis.

En aucun cas, le doctorant ne peut choisir de payer ses droits et ses frais dans l'une ou l'autre université selon le montant de ceux-ci. À cet égard, l'ENAP peut facturer rétroactivement tout doctorant dont le lieu effectif de résidence trimestrielle n'est pas conforme à sa déclaration, en y ajoutant les frais habituels de paiement en retard.

### **Article 6 – Frais de déplacement et de séjour des membres du jury**

Le doctorant et les deux directeurs de thèse assument leurs frais de déplacement et de séjour occasionnés par les besoins de la cotutelle, y compris pour la soutenance de thèse.

L'ENAP assumera le remboursement des frais de déplacement et de séjour liés à la soutenance pour un membre du jury de thèse du Québec ou hors Québec, selon le lieu de la soutenance.

Dans l'établissement hors Québec :

**[Veuillez indiquer les modalités prévues par l'établissement hors Québec.]**

### **Article 7 – Aides financières accordées à l'étudiant**

Le doctorant pourra bénéficier des mesures habituelles de soutien financier offertes à l'ENAP selon les normes en vigueur.

Dans l'établissement hors Québec :

**[Veuillez indiquer les modalités prévues par l'établissement hors Québec, s'il y a lieu.]**

## **D. MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

### **Article 8 – Directions de thèse**

Le doctorant effectue sa scolarité et ses travaux de recherche sous la responsabilité conjointe d'un directeur de thèse au Québec et d'un directeur de thèse hors Québec. Les deux directeurs de thèse s'engagent à exercer pleinement et en collaboration la fonction d'encadrement auprès du doctorant. Ils définissent le plus précisément possible, dans le projet de convention de cotutelle, le programme d'études et le cheminement attendu du doctorant (y compris sa scolarité, les séminaires s'il y a lieu, l'examen doctoral, la proposition de thèse, les reconnaissances d'acquis, etc.).

Dans l'établissement québécois **École nationale d'administration publique**

Le directeur de thèse du doctorant est :

Nom	<b>[Titre de courtoisie, Prénom, Nom]</b>
Titre	<b>Professeur(e)</b>
Adresse	<b>[Adresse postale]</b>

Adresse électronique **[adresse électronique courante]**

Dans l'établissement hors Québec **[Nom complet officiel de l'établissement hors Québec]**

Le directeur de thèse du doctorant est :

Nom **[Titre de courtoisie, Prénom, Nom]**  
Titre **Professeur(e)**  
Adresse **[Adresse postale]**

Adresse électronique **[adresse électronique courante]**

### ***Article 9 – Reconnaissances des acquis***

Les activités réalisées dans une université hors Québec ou au Québec, avant ou après la signature de la convention de cotutelle, peuvent donner lieu à une reconnaissance des acquis selon les procédures et normes prévues à l'ENAP. L'étudiant peut demander une reconnaissance des acquis en remplissant le formulaire ***Demande de reconnaissance des acquis***.

### ***Article 10 – Déroulement de la scolarité***

Les cours et autres activités de formation de l'étudiant répondent aux exigences des deux programmes d'études auxquels il est inscrit et sont soumis aux règlements en vigueur dans chaque établissement. À cette fin, le doctorant participera aux activités suivantes :

Dans l'établissement québécois : **L'École nationale d'administration publique**

Inscrire toutes les activités à suivre dans le programme (sigles et titres) et le moment prévu. Pour une description complète du programme d'études, communiquez avec le Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de l'ENAP : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

<b>Trimestre</b>	<b>Sigle</b>	<b>Titre de l'activité</b>	<b>N<sup>bre</sup> crédits</b>
<b>Total nombre de crédits</b>			



Dans l'établissement hors Québec : **[Nom complet officiel de l'établissement hors Québec]**

Inscrire toutes les activités à suivre dans le programme (sigles et titres) et le moment prévu. Pour une description complète du programme d'études, consultez **[source de l'établissement hors Québec]**

Trimestre	Sigle	Titre de l'activité	N <sup>bre</sup> crédits
Total nombre de crédits			

### ***Article 11 – Examen doctoral et proposition de thèse***

L'examen doctoral ainsi que la proposition de thèse sont obligatoires pour tous les étudiants dans le programme de doctorat au Québec. Ces activités seront effectuées selon les normes et exigences en vigueur à l'ENAP au moment de sa réalisation au Québec.

### ***Article 12 – Thèse***

Le sujet de thèse déposé par le doctorant est :

---

---

---

---

Une copie du dépôt de la thèse pour évaluation dans un établissement hors Québec, ainsi que le rapport des commentaires des évaluateurs et les formulaires doivent être transmis par le président du jury au Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de l'ENAP.

### **Article 13 – Soutenance**

La thèse donne lieu à une soutenance unique, reconnue par les deux établissements. Le lieu de soutenance détermine les normes entourant le processus d'évaluation et de soutenance de la thèse.

Le jury de soutenance est composé de scientifiques désignés par les deux établissements partenaires. Il comprend obligatoirement les deux directeurs de thèse et deux membres externes aux deux établissements, ainsi qu'un président déterminé conjointement par les deux établissements à même le corps professoral de l'établissement où s'effectue la soutenance. Le nombre des membres du jury ne peut excéder sept. À l'exception des directeurs de thèse, les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche du doctorant.

Le doctorant soutiendra sa thèse à : **[indiquez le nom de l'établissement]**

La soutenance devrait avoir lieu en : **[mois/année]**

Langue de rédaction et de soutenance de la thèse : **[français ou anglais]**

Les résumés seront en français et en anglais, conformément au **Guide de présentation des thèses et mémoires** en vigueur à l'ENAP.

Le doctorant est normalement tenu de rédiger et de soutenir la thèse en langue française. Pour une thèse rédigée dans une autre langue que le français, une autorisation préalable doit être obtenue auprès du Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de l'ENAP.

Dans le cadre d'une soutenance dans un établissement hors Québec, le président du jury doit transmettre au Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de l'ENAP, une copie des rapports ou formulaires de soutenance et de l'évaluation finale.

### **Article 14 – Délivrance des deux diplômes**

Sur avis favorable du jury de soutenance,

L'établissement, **[Nom complet officiel de l'établissement hors Québec]**, s'engage à conférer à **[Nom du doctorant]** le grade de **[indiquer le titre]** et à lui délivrer le diplôme correspondant;

ET

L'établissement québécois, **L'École nationale d'administration publique**, s'engage à recommander à **l'Université du Québec** que soit conféré à **[Nom du doctorant]** le grade de Ph. D. et que lui soit délivré le diplôme correspondant.

Le libellé de chaque diplôme fera mention de la collaboration de l'établissement partenaire ainsi que de la cotutelle.

## ***Article 15 – Dépôt de la thèse***

Le dépôt de la thèse finale devra être effectué dans chaque établissement selon la réglementation en vigueur. À l'ENAP, la thèse finale devra être déposée auprès du Directeur du doctorat et de la formation à la recherche en version électronique en format Word et PDF, accompagnée des documents requis.

## **E. MODALITÉS JURIDIQUES**

### ***Article 16 – Protection intellectuelle de la thèse***

La protection du sujet de thèse ainsi que l'exploitation et la protection des résultats de recherche issus des travaux de recherche du doctorant dans les deux établissements seront assujetties à la réglementation en vigueur et assurées conformément aux procédures propres à chaque pays impliqué dans la cotutelle.

À moins d'avis contraire, la thèse sera rendue publique en version numérique sur le site Internet de l'ENAP et dans le référencement des bibliothèques et à tout autre endroit requis par les conventions dont l'ENAP est signataire. Un formulaire de consentement devra être rempli à cet effet et transmis au Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de l'ENAP en même temps que le dépôt final de la thèse.

## **F. MODALITÉS DE GESTION DE LA CONVENTION**

### ***Article 17 – Signalement d'une convention de cotutelle***

Le doctorant doit aviser le Directeur du doctorat et de la formation à la recherche ([formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)) d'une demande de convention de cotutelle, au plus tard, avant le terme du deuxième trimestre d'admission si l'intention n'a pas déjà été exprimée au cours de son admission.

### ***Article 18 – Signature de la convention de cotutelle***

Lorsque la convention a dûment été approuvée selon les modalités de chacun des établissements impliqués, il appartient au doctorant et à ses directeurs d'obtenir les signatures requises dans l'établissement hors Québec et de déposer les six originaux de la convention de cotutelle auprès du Directeur du doctorat et de la formation à la recherche pour obtenir les signatures de l'ENAP.

La convention de cotutelle doit être finalisée et signée par l'ensemble des parties, au plus tard, à l'inscription du doctorant à sa proposition de thèse.

### ***Article 19 – Transmission au registrariat***

Il est de la responsabilité du Directeur du doctorat et de la formation à la recherche de transmettre une copie de la convention de cotutelle dûment signée au bureau du Registrariat. La convention entérinée est intégrée au dossier de l'étudiant par le registrariat.

## **G. AUTRES DISPOSITIONS**

*Remarque : section facultative offrant la possibilité de mentionner toutes dispositions additionnelles dans le respect des règles et normes en vigueur dans chaque établissement impliqué dans la cotutelle.*

## **H. SIGNATURES**

Je déclare avoir lu et compris la présente convention et être en accord avec les différentes modalités.

Fait en **six** (6) exemplaires originaux, le **[DATE à laquelle on imprime la version finale]**

### **Le doctorant**

Nom [Nom]

Adresse [Adresse postale]

Adresse électronique [adresse électronique courante]

Signature du doctorant

---

**Établissement hors Québec: [Nom de l'établissement]**

**[Nom], directeur de thèse**

**[Nom], responsable de l'école doctorale**

**[Nom], chef d'établissement ou son représentant**

---

Visa :

**Établissement québécois : ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE**

**[Nom], directeur de thèse**

**[Nom], directeur du programme de doctorat et de la formation à la recherche**

**[Nom], directeur de l'enseignement et de la recherche**

---

Visa :



**Établissement hors Québec : [Nom de l'établissement]**

[Nom], directeur de thèse

---

[Nom], responsable de l'école doctorale

---

[Nom], directeur ou autre

---

Visa :

**Établissement québécois : ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE**

[Nom], directeur de thèse

---

[Nom], directeur du programme de 3<sup>e</sup> cycle et de la formation à la recherche

---

[Nom], directeur de l'enseignement et de la recherche

---

Visa :

**QUÉBEC** (siège social)

555, boulevard Charest Est  
Québec (Québec) G1K 9E5  
CANADA  
Téléphone : 418 641-3000, poste 6477  
Télécopieur : 418 641-3060  
etudes-quebec@enap.ca

**MONTRÉAL**

4750, avenue Henri-Julien, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2T 3E5  
CANADA  
Téléphone : 514 849-3989, poste 3956  
Télécopieur : 514 849-3369  
etudes-montreal@enap.ca

**SAGUENAY**

637, boulevard Talbot  
Saguenay (Québec) G7H 6A4  
CANADA  
Téléphone : 418 545-5035  
etudes-saguenay@enap.ca

**OUTAOUAIS**

Pavillon Alexandre-Taché, aile D  
283, boulevard Alexandre-Taché  
Case postale 1250, succursale Hull  
Gatineau (Québec) J8X 3X7  
CANADA  
Téléphone : 819 771-6095, poste 2222  
Télécopieur : 819 771-6162  
etudes-outaouais@enap.ca

**TROIS-RIVIÈRES**

Pavillon CIPP  
3351, boulevard des Forges  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7  
CANADA  
Téléphone : 1 800 808-3627, poste 6477  
etudes-trois-rivieres@enap.ca

**POUR TOUS  
LES CAMPUS**

Formation à la recherche  
formation-recherche@enap.ca



[www.etudiant.enap.ca](http://www.etudiant.enap.ca)