

Étapes de réalisation du mémoire ou du travail dirigé

Département de communication

Université de Montréal

Le mémoire et le travail dirigé sont avant tout des travaux d'initiation à la recherche. Tous deux doivent démontrer que la personne qui les rédige possède des aptitudes pour la recherche. Le mémoire ou le travail dirigé doit être déposé dans un délai de deux ans (exceptionnellement 3) à compter de la date de l'inscription initiale.

Le mémoire ou le travail dirigé doit être rédigé en français. Cependant, le doyen des études supérieures et postdoctorales (ESP) peut autoriser l'étudiant.e à présenter son mémoire dans une langue autre que le français en raison des études antérieures ou des objectifs du programme et de recherche de celui-ci. Normalement, cette demande est présentée au moment de l'admission.

Un mémoire de maîtrise compte env. 120 pages maximum et un travail dirigé env. 50 pages maximum (1,5 interligne selon le format demandé par l'université), excluant les annexes qui seront à la fin du travail et la liste des références bibliographiques. Le mémoire de maîtrise en recherche-création comprend deux éléments interconnectés : une composante création-production dans le domaine des médias, des arts et de la communication, et une composante écrite d'env. 45 pages maximum.

Un mémoire ou un travail dirigé s'effectue en six principales étapes : le choix d'un directeur ou d'une directrice de recherche, l'inscription d'un sujet de recherche, la préparation et le dépôt d'un projet, le travail de recherche ou de création proprement dit et la rédaction du mémoire ou du travail dirigé, le dépôt et l'évaluation.

1. Choix d'un directeur ou d'une directrice de recherche et plan d'études

L'obtention du grade de M.Sc. en Sciences de la communication est le couronnement d'un cheminement qui se déroule normalement sur deux ans. Si la phase de la scolarité en est une composante essentielle, l'élaboration et la rédaction du mémoire ou du travail dirigé en constitue l'autre élément central. C'est pourquoi le rôle du directeur ou de la directrice de recherche est fondamental.

Toute personne inscrite au programme doit conclure une entente avec un membre de l'équipe professorale du Département pour la direction de son projet de recherche. Ce choix doit s'effectuer si possible avant le 15 décembre pour les étudiant.es ayant commencé leur scolarité à l'automne de la même année et avant le 15 avril pour les étudiant.es ayant commencé leur scolarité à l'hiver de la même année. Le rôle du directeur ou de la directrice de recherche est de discuter et d'autoriser toutes les démarches qui ont une implication au plan de la scolarité et de la démarche de recherche. Un document officiel, intitulé « Choix du directeur de recherche

», signé par les deux parties et déposé auprès de la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) entérine cet accord.

Le document est disponible ici :

<https://com.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/>

Une fois le document rempli, et à l'intérieur de ce même trimestre, l'étudiant.e, avec l'aide de son directeur ou de sa directrice, doit remplir son Plan global d'études et l'entente de collaboration lui permettant de définir les modalités de réalisation de son programme d'études (art. 14, RP FESP). Ce document électronique se trouve dans le Centre étudiant et doit être rempli par l'étudiant.e en collaboration avec son directeur ou sa directrice. Ce plan d'études est à revoir au besoin et il appartient à l'étudiant.e de le tenir à jour.

Afin de permettre aux étudiantes et aux étudiants de développer des attentes claires et une relation fructueuse avec leur éventuel directeur ou directrice de recherche, nous présentons ci-après une liste des principales responsabilités pédagogiques du directeur ou de la directrice, ainsi que quelques-unes des principales attentes réciproques susceptibles de guider la relation entre les étudiantes et les étudiants et leur directeur ou directrice.

Responsabilités pédagogiques du directeur ou de la directrice de recherche

Le directeur ou la directrice agit comme conseiller pédagogique de l'étudiant ou de l'étudiante. Il est d'usage que l'étudiant ou l'étudiante consulte cette personne pour ses choix de cours.

- Projet de mémoire ou de travail dirigé (COM 6815)

Le directeur ou la directrice conseille l'étudiant.e tout au long de son parcours à la maîtrise. Il ou elle l'accompagne notamment dans la préparation du projet de mémoire ou de travail dirigé, un travail qui est l'objet du COM6815 Projet : mémoire/travail dirigé/recherche-création. Ce séminaire se déroule selon un calendrier et des modalités que déterminent ensemble l'étudiant.e et son directeur ou sa directrice de recherche.

- Rédaction du mémoire (COM6006) ou du travail dirigé (COM6007)

Le directeur ou la directrice conseille l'étudiant ou l'étudiante dans l'élaboration, la réalisation et la rédaction de son mémoire ou de son travail dirigé. Cette fonction suppose de sa part un investissement non négligeable dans la mesure où il ou elle doit être disponible pour rencontrer régulièrement l'étudiant ou l'étudiante ainsi que pour lire et commenter, dans des délais raisonnables, les textes qui lui auront été soumis. Le directeur ou la directrice participe à l'évaluation du travail dirigé ou du mémoire, en tant que membre du jury de l'étudiant.

Relation d'encadrement : les attentes mutuelles

La relation entre un étudiant ou une étudiante et son directeur ou sa directrice de recherche est axée sur la valorisation d'un travail universitaire original et rigoureux, la disponibilité et la communication des deux parties, l'ouverture d'esprit, la confiance et le respect mutuels ainsi que sur la probité intellectuelle. Il est recommandé que l'étudiant ou l'étudiante et le directeur ou la directrice de recherche discutent notamment des politiques institutionnelles en matière de probité intellectuelle, d'éthique, de propriété intellectuelle ainsi que des responsabilités et droits des étudiants.

Le choix d'un directeur ou d'une directrice de recherche est donc une décision sérieuse, comme l'est celle d'un professeur ou d'une professeure d'accepter de diriger la recherche d'un étudiant ou d'une étudiante. Ce choix devrait être fait en considération non seulement du sujet ou du domaine de recherche auquel sera consacré le mémoire ou le travail dirigé, mais aussi de la forme d'encadrement recherchée, laquelle dépend du « style » de direction des différents professeurs et professeures de même que des souhaits et attentes des étudiants et étudiantes à cet égard.

À titre indicatif, voici d'une part une liste d'attentes formulées par certains étudiants et étudiantes à l'égard de leur directeur ou directrice de mémoire — attentes qui comptent au nombre des rôles que peuvent assumer à différents degrés le directeur ou la directrice, selon son « style », son expérience et sa personnalité :

- Offrir une disponibilité, du soutien moral, de l'encouragement pour les initiatives des étudiants ou étudiantes, ainsi qu'une évaluation et une reconnaissance de ses réalisations;
- Contribuer à développer l'autonomie intellectuelle de l'étudiant ou de l'étudiante en favorisant le développement d'habiletés synthétiques, analytiques et critiques ;
- Tenter de soutenir financièrement les étudiants et étudiantes qu'il ou elle dirige sous forme d'assistantats de recherche, de recommandations pour des bourses, de postes d'auxiliaires à l'enseignement ;
- Planifier l'organisation de l'encadrement en cas d'absence prolongée (congé sabbatique, séjour d'enseignement ou de recherche, vacances, etc.).

Toujours à titre indicatif, voici d'autre part quelques-unes des attentes que les directeurs ou les directrices sont susceptibles d'avoir à l'endroit des étudiants ou des étudiantes qu'ils ou elles dirigent :

- Démontrer activement son adhésion aux objectifs de la formation et s'engager fermement dans son projet d'études et de recherche;
- Faire preuve de détermination, d'une attitude positive et de discipline;
- Montrer une régularité soutenue dans l'effort : l'étudiant ou l'étudiante qui ne travaille pas de façon régulière et assidue ne peut s'attendre à ce que son directeur ou sa directrice soit toujours disponible;

- Solliciter des rencontres avec son directeur ou sa directrice et lui fournir régulièrement des comptes rendus de sa progression;
- Viser à atteindre la plus grande autonomie possible par rapport à son directeur ou sa directrice tout en démontrant une ouverture face à la critique;
- Respecter les règlements pédagogiques de l'institution.

Changement de direction de recherche

Le choix du directeur ou de la directrice de recherche est très important et ne saurait être fait à la légère. Cette décision n'est cependant pas irréversible. Plus le changement est effectué tôt dans le cheminement de l'étudiant ou de l'étudiante, moins il est susceptible d'entraver la bonne marche des études et de la recherche. Afin d'éviter que les personnes en cause se sentent lésées de quelque manière, il est impératif d'agir avec professionnalisme et respect. Il est recommandé à l'étudiant.e qui désire changer de directeur ou de directrice de consulter le ou la responsable du programme de maîtrise.

Autres ressources pour l'encadrement

Le choix d'un directeur ou d'une directrice ne s'effectuant souvent pas avant la fin de la première session, l'étudiant ou l'étudiante peut avoir recours aux conseils de la personne responsable du programme de deuxième cycle. En plus des rencontres d'orientation de groupe qui sont prévues, le ou la responsable du deuxième cycle demeure à la disposition des étudiants et des étudiantes pour leur fournir tous les renseignements pertinents concernant le programme d'études, les choix de cours, le projet de recherche, les exigences universitaires du mémoire et du travail dirigé.

2. Enregistrement du sujet de recherche

Avant le début du dernier trimestre de sa scolarité, l'étudiant.e inscrit.e dans le programme de maîtrise avec mémoire doit remplir le formulaire «Enregistrement du sujet de recherche et le déposer » auprès de la TGDE. Ce document peut être obtenu à l'adresse suivante :

<https://com.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires>

Sur ce formulaire, la personne indique le titre du mémoire, cinq mots-clés pertinents ainsi qu'un court résumé de la recherche projetée. Il convient de noter que les titres, mots-clés et résumés sont provisoires et peuvent être modifiés ultérieurement. Le formulaire d'enregistrement contient aussi une section réservée aux considérations éthiques relatives au projet. Il s'agit d'indiquer si la recherche projetée implique ou non un recours à des êtres humains et, le cas échéant, si un certificat d'éthique a été émis ou est à venir (voir la section sur l'évaluation éthique du projet).

3. Préparation, dépôt et évaluation d'un projet

Avant d'entreprendre la réalisation du mémoire ou du travail dirigé, l'étudiant ou l'étudiante doit préparer puis soumettre un projet qui en expose les objectifs, les orientations théoriques et méthodologiques ainsi que les enjeux éthiques.

Projet de mémoire ou de travail dirigé (COM 6815)

Le séminaire « Projet de mémoire ou de travail dirigé » (COM 6815) fait partie intégrante de la scolarité de maîtrise. Il est conçu pour aider l'étudiant.e à réaliser son projet et commence avec son directeur ou sa directrice obligatoirement et au plus tard à la fin de son dernier trimestre de scolarité. L'inscription à ce séminaire ne se fera toutefois qu'une fois que l'étudiant ou l'étudiante aura déposé son projet (en accord avec son directeur ou sa directrice) et la note finale pour ce séminaire sera attribuée à ce moment-là.

Les modalités du séminaire, incluant l'horaire des rencontres et le plan de travail, doivent être établies conjointement par l'étudiant ou l'étudiante et son directeur ou sa directrice de recherche. Au terme du séminaire, la personne inscrite au programme remet à son directeur ou à sa directrice de recherche un document écrit (le projet). L'acceptation du projet par le directeur ou la directrice est préalable à son dépôt formel et à son évaluation par d'autres lecteurs ou lectrices. La note attribuée au COM6815 sera attribuée par le directeur ou la directrice après que le jury du projet se soit tenu.

Présentation du projet de recherche

Le projet de mémoire est un texte d'environ 20 pages maximum (1,5 interligne, selon le format demandé par l'université). Le projet de TD est un texte d'environ 12 pages (1,5 interligne, selon le format demandé par l'université). Ce document décrit la nature et les modalités du projet envisagé. Le texte doit mettre en évidence (1) la pertinence du projet, (2) sa cohérence et, (3) sa faisabilité. Si les éléments que doivent contenir le projet varient en fonction de la visée du travail proposé, dans la plupart des cas, ils incluent les principaux éléments suivants (leur ordre d'apparition, leur structure ainsi que leur l'importance relative ne sont fournis qu'à titre indicatif) :

- **Introduction** : aperçu sommaire des principaux éléments du projet et des objectifs poursuivis. Présentation du phénomène à l'étude et du contexte dans lequel il s'inscrit.
- **Problématique** : texte argumentatif qui, documentation scientifique à l'appui, présente les principaux éléments de la problématique qui sera développée ou esquissée et des approches théoriques préconisées. Examen de la littérature scientifique sur le sujet . Présentation du problème à l'étude, des questions de recherche, de l'hypothèse ou de la proposition de recherche, selon le cas.
- **Cadre théorique ou conceptuel** : Définition des principaux concepts et/ou propositions théoriques autour desquels s'articule le projet.

- **Méthodologie** : texte argumentatif présentant la démarche méthodologique privilégiée et les motifs ayant présidé à son choix. Moyens concrets qui seront mis en œuvre pour trouver une solution au problème, répondre aux questions de recherche, valider l'hypothèse, explorer la proposition de recherche ou réaliser la recherche-crédation (méthode de cueillette des données, stratégie d'analyse des données, instruments de mesure, matériaux et techniques de création, etc.). Réflexion critique sur l'adéquation entre ces moyens et les objectifs de recherche poursuivis Discussion des enjeux éthiques éventuels soulevés par la recherche.
- **Conclusion** : court texte présentant des éléments relatifs à la pertinence, à la faisabilité et aux limites de la recherche proposée. Bien qu'il ne soit pas attendu qu'un mémoire ou un TD amène une contribution scientifique, la conclusion peut évoquer des retombées, même modestes, espérées (clarification théorique, contribution méthodologique, apport de solution à un problème concret, etc.).
- **Bibliographie** : liste complète des sources citées (livres, monographies, revues scientifiques, documents d'entreprise, sites Web, etc.) Les références doivent respecter les normes de présentation de l'APA (7e édition) en vigueur au sein du Département. Pour un exposé de ces normes, consulter le guide offert sur le site des bibliothèques : <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3281>
- **Annexes** : questionnaire pour l'évaluation éthique des projets de la Faculté des arts et des sciences (CERAH) et, selon le cas, formulaire de consentement pour les sujets participant à la recherche, grille d'entrevue ou de codage, règles de constitution du corpus, etc.

Précisions sur le mémoire de maîtrise, option recherche-crédation

La recherche-crédation est une catégorie émergente dans les sciences sociales qui évoque des pratiques médiatiques et des modes de savoir contemporains. Entreprenant une articulation entre la théorie et la pratique, la recherche-crédation entrecroise la recherche et la création pour faire émerger des formes de savoir qui ne pourraient se réduire à l'un ou l'autre élément. Les projets en recherche-crédation intègrent un processus créatif, une production esthétique expérimentale, du faire, ou une œuvre artistique comme composantes intégrantes d'une étude. La pratique de recherche-crédation s'ancre dans la reconnaissance de la richesse et de la spécificité des connaissances produites par des pratiques créatives, telles qu'une production vidéo ou sonore, une performance, un processus de bricolage technologique, un blogue ou un texte médiatique. Pour les étudiants et étudiantes inscrits.es à l'option recherche-crédation, il est important de noter que la structure du programme comprend un cours obligatoire (à l'option recherche-crédation) parmi ceux-ci : le COM6402 (Recherche-crédation dans le champ communicationnel) ; COM6538 (Communication, design et esthétique) ou COM6715 (Bricoler les médias).

Le mémoire de maîtrise en recherche-crédation comprend deux éléments interconnectés : une composante création-production dans le domaine des médias/arts/communications, et une composante écrite d'une longueur approximative de 50 pages (1,5 interligne, selon le format demandé par l'université maximum. Les connaissances produites par le mémoire émergent de l'interaction entre les deux éléments, et n'auraient pas été possibles sans cette interaction. Pour

cette raison, le mémoire en recherche-crédation doit être conçu, produit et évalué comme un seul projet intégré. La partie créative doit être considérée comme un élément à part entière de la recherche-crédation; la partie écrite contextualise et élabore les thèmes, les questions et la conceptualisation liés au projet .

Tout comme le mémoire de recherche « traditionnel », le mémoire en recherche-crédation doit répondre aux exigences générales de la maîtrise :

- Il doit constituer une « démarche de recherche rigoureuse ». Pour la recherche-crédation cette rigueur s'applique aux composantes écrites et créatives (par exemple, une exploration réfléchie en couleur ou en son), et surtout à leur articulation dans l'ensemble du projet ;
- Il doit faire la preuve d'une connaissance des littératures pertinentes (une littérature savante, ainsi que des références à des pratiques actuelles et anciennes dans le domaine d'activité dans lequel se situe la production) ;
- Il doit comporter un développement méthodologique . Le développement méthodologique pour la recherche-crédation soulève des défis spécifiques. Par exemple, l'étudiante ou l'étudiant doit réfléchir à la synergie entre les composantes créatives et écrites, et à la manière dont elles interagissent dans la production de connaissances, ce qui implique un développement méthodologique de l'ordre des pratiques croisées.

Le candidat ou la candidate doit fournir une documentation audiovisuelle ou numérique dans un format standard pour l'archivage par les universités et la diffusion publique.

L'évaluation du projet de recherche

À la fin du dernier trimestre de scolarité, l'étudiant.e a trois mois et demi pour déposer son projet auprès de la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) soit le 15 août pour un.e étudiant.e inscrit à l'automne de l'année précédente et le 15 avril pour un.e étudiant.e inscrit.e à l'hiver de l'année précédente. Suivant la réception du projet, la TGDE achemine ce dernier ainsi que les formulaires d'évaluation appropriés à la directrice ou au directeur de recherche ainsi qu'à un (travail dirigé) ou deux (mémoire) autres membres du corps professoral. Ces personnes doivent, dans un délai ne dépassant pas quatre semaines, formuler des commentaires d'appréciation sur le projet, tant sur le plan scientifique qu'éthique. Les commentaires sont transmis à la TGDE. Un rappel pourrait être fait par la TGDE à la demande du directeur ou de la directrice de recherche si aucun commentaire d'évaluation n'a été transmis après trois semaines.

Les commentaires des personnes chargées d'évaluer le projet sont intégrés au dossier étudiant. Il est fortement conseillé d'en tenir compte pour améliorer le projet, de concert avec son directeur ou sa directrice. Dans le cas où les personnes chargées d'évaluer le projet, en accord avec la directrice ou le directeur de recherche, jugent que des modifications importantes doivent être apportées, une version corrigée doit être déposée dans un délai maximal de 2 mois

suivant le dépôt initial du projet. Ces personnes disposent d'au plus un mois pour formuler de nouveaux commentaires qui seront aussi inscrits au dossier étudiant.

L'évaluation académique

Outre la directrice ou le directeur de recherche, un (travail dirigé) ou deux (mémoire) autres membres du corps professoral ont la responsabilité d'évaluer la teneur scientifique et la faisabilité du projet de mémoire ou de travail dirigé. Si les critères d'évaluation peuvent varier en fonction de la visée et des modalités de mise en œuvre du projet, dans la plupart des cas, ils incluent :

- La justification de l'intérêt scientifique, sociopolitique, académique et/ou pratique de l'objet ; sa pertinence eu égard aux études contemporaines en communication;
- La structure de la problématique de recherche esquissée, la clarté des principaux concepts privilégiés ou de l'approche théorique préconisée;
- La cohérence de la démarche méthodologique (mode d'investigation, outils de cueillette et de traitement des données, approche analytique, etc.) par rapport aux objectifs visés;
- La faisabilité du projet en regard, notamment, de la durée du programme d'études, des contraintes financières et temporelles de l'étudiant ou de l'étudiante.
- La présentation et la forme : conformément aux directives des ESP, la correction de la langue fait partie des critères d'évaluation. Il importe donc que le texte reflète non seulement la maîtrise de l'orthographe, de la grammaire et de la syntaxe, mais qu'il fasse également preuve de rigueur et de clarté dans l'expression des idées.

La certification éthique

En tant qu'institution de recherche, l'Université de Montréal a la responsabilité de veiller à ce que les droits fondamentaux de la personne soient respectés dans les recherches et les expériences qui portent sur l'être humain, que celles-ci soient réalisées dans le cadre de projets de recherche subventionnés ou non, par des professeurs ou par des étudiants et étudiantes, au Canada ou à l'étranger. Dans cette perspective, l'Université exige que tout projet de recherche étudiant soit évalué au chapitre de sa conformité éthique lorsque ce projet implique un recours à des humains.

La notion de « recours à des sujets humains » s'applique non seulement aux expérimentations proprement dites, mais aussi aux entrevues, aux sondages, à l'administration de questionnaires, à l'observation de personnes, de groupes ou de communautés, à la consultation de documents personnels et d'archives privées, aux rencontres avec des personnes pouvant fournir des renseignements de nature confidentielle ou privée, etc. Voici quelques exemples de projets impliquant un recours à des sujets humains :

- Observer des travailleurs ou travailleuses dans leur contexte de travail pour comprendre leurs usages des technologies d'information et de communication ;
- Interviewer des jeunes pour comprendre leurs préférences en matière de produits culturels et médiatiques ;
- Dépouiller les archives du fondateur d'un organisme d'aide au développement pour comprendre la conception de la communication interculturelle qui la caractérise ;
- Prendre connaissance des documents internes d'une multinationale afin de comprendre les stratégies utilisées par la Direction pour assurer la reproduction de sa culture d'entreprise dans ses diverses filiales régionales

Exemptions

Si le projet n'implique aucun recours à des sujets humains aucune évaluation éthique n'est requise, mais il est recommandé d'inclure une section dans le projet de TD ou de mémoire pour expliquer pourquoi on ne considère pas nécessaire d'obtenir une approbation éthique. Si le projet s'inscrit entièrement dans le cadre d'une recherche réalisée par le directeur ou la directrice de mémoire ou de travail dirigé, et pour lequel un certificat d'éthique a déjà été émis, une évaluation éthique additionnelle n'est pas requise. Par ailleurs, les projets qui impliquent le recours à des renseignements dits d'ordre public n'ont pas non plus à faire l'objet d'une évaluation éthique. Voici quelques exemples de projets impliquant le recours à des renseignements d'ordre public :

- Analyser le contenu d'articles de journaux pour comprendre l'image des minorités ethniques et raciales qui s'y trouve produite;
- Documenter la genèse et la mise en œuvre des politiques canadiennes en matière de publicité pour enfants dans les médias;
- Observer l'image de marque d'une organisation à partir des documents promotionnels grand public qu'elle diffuse;
- Comparer le traitement journalistique d'une crise politique sur l'Internet.

Pour d'autres exemples, consultez la page « La recherche nécessitant ou non une approbation éthique » :

Dans la mesure où il n'est pas toujours aisé de déterminer si une évaluation éthique est requise, il revient au comité d'éthique de la recherche de déterminer la nécessité ou non d'une évaluation éthique.

<https://crr.umontreal.ca/ethique-humaine/besoin-dune-approbation/>

Notion de risque : différents niveaux, différentes procédures

L'évaluation éthique du projet dépend très largement du niveau de risque qu'implique la recherche proposée pour les participant.e.s et le chercheur ou la chercheuse. Les risques sont dits minimes si la probabilité et l'importance des éventuels inconvénients afférents à la recherche s'apparentent à ceux auxquels les participant.e.s s'exposent dans les aspects de leur

vie quotidienne liés à la recherche. Les risques sont dits plus importants si la probabilité et l'importance des éventuels inconvénients afférents à la recherche sont supérieurs ou différent singulièrement de ceux auxquels les sujets et les chercheurs s'exposent dans les aspects de leur vie quotidienne liés à la recherche. À titre d'exemple, des projets impliquant des jeunes de moins de 18 ans, des populations captives (carcérales ou autres) et des petits groupes où l'anonymat peut difficilement être préservé (les employés d'une petite entreprise, entre autres), comportent des risques relativement importants.

Vous trouverez les informations complètes sur l'éthique, ses principes généraux ainsi que les formulaires pertinents, sur le site du Comité d'éthique de la recherche en arts et humanités (CERAH¹) : Une fois rempli et avec l'accord de votre directeur ou directrice de recherche, vous devez retourner l'ensemble de ces documents au CERAS, qui, après examen du dossier pourra émettre ou non le certificat de conformité éthique.

Lors de l'envoi des documents au CERAS vous devez impérativement mettre en copie votre directeur ou votre directrice, ce qui prouvera au CERAS que ce dernier ou cette dernière entérine votre demande. De plus, il faut absolument avoir en main son certificat d'éthique pour amorcer le volet empirique d'une recherche (recrutement, collecte de données, entrée sur le terrain, etc.). Compte tenu des délais requis pour l'obtention dudit certificat et le calendrier spécifique des rencontres du Comité qu'il faut respecter il est fortement recommandé de déposer son projet de mémoire ou de travail dirigé dès que possible; il faut allouer jusqu'à 8 semaines pour la réception du certificat.

4. Réalisation du travail de recherche et rédaction du mémoire ou du travail dirigé

En règle générale, une fois les cours terminés et le projet accepté, la réalisation du mémoire ou du travail dirigé commence ou se poursuit plus intensivement. Durant cette période, l'étudiant ou l'étudiante est appelé.e à travailler de façon autonome. Il est suggéré de rencontrer régulièrement son directeur ou sa directrice de recherche et de maintenir des contacts fréquents avec le reste de la communauté étudiante.

5. Dépôt du mémoire ou du travail dirigé

Deux mois avant le dépôt du mémoire, l'étudiant.e remplit le formulaire « Avis de dépôt d'un mémoire de maîtrise » que lui fournit la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE). Il n'y a pas de formulaire d'avis de dépôt à remplir pour un travail dirigé (avertir par courriel la TGDE du dépôt d'un TD deux semaines à l'avance). Lorsque l'étudiant ou l'étudiante a terminé sa recherche, la TGDE délivre un formulaire intitulé Reçu officiel de dépôt du travail dirigé et évaluation, dûment complété, dont elle envoie copie aux autorités concernées.

¹ <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/vade-mecum/conseil-de-luniversite/comites-du-conseil-de-luniversite/comite-consultatif-de-la-conduite-responsable-en-recherche-c3r2/comites-sectoriels-dethique-de-la-recherche-cer/comite-dethique-de-la-recherche-en-arts-et-humanites-cerah/>

Le libre choix est laissé aux membres du jury de recevoir le mémoire ou le travail dirigé en format papier ou en mode électronique. Dans tous les cas, l'étudiant ou l'étudiante doit obligatoirement transmettre à la TGDE le fichier électronique contenant le mémoire ou le travail dirigé, ainsi que, le cas échéant, les copies papier pour les membres du jury qui le désirent. Le type de fichier à utiliser doit permettre aux membres du jury qui le souhaitent d'y intégrer leurs commentaires. C'est le directeur ou la directrice qui voit, avant le dépôt, avec les autres membres du jury s'ils désirent une copie papier ou électronique.

Pour les membres du jury préférant recevoir le document papier, les couvertures rigides officielles ne sont pas requises et le document peut être imprimé recto-verso. Lors du dépôt, la TGDE doit s'assurer que l'étudiant ou l'étudiante est toujours inscrit.e et, au besoin, procéder à une réadmission pour fins de dépôt selon le règlement facultaire en vigueur. La candidature prend fin si le mémoire ou le travail dirigé n'est pas déposé dans un délai de deux ans, à moins que, sur recommandation du directeur ou la directrice de recherche, le Doyen accorde une prolongation d'un an au maximum.

6. Évaluation du mémoire ou du travail dirigé

Mémoire

Un jury, composé de trois membres, est approuvé par la direction du Département et des ESP. Le directeur ou la directrice de recherche fait partie du jury, mais ne peut le présider. Dans le cas d'une codirection, les deux codirecteurs.trices comptent pour un membre sur le jury (le jury est dans ce cas composé de quatre membres mais les co-directeurs.trices n'ont qu'un seul vote, le cas échéant). Dans certains cas, une personne d'un autre département ou d'une autre université ou un professionnel avec une formation universitaire suffisante qui travaille dans un domaine lié au sujet du mémoire peut être invitée à faire partie du jury. Le plus souvent, les membres du jury sont des professeur.e.s au Département.

Les membres du jury doivent se réunir même si le mémoire est entièrement satisfaisant. Lorsqu'un membre du jury qui n'est pas membre de l'Université ne peut être présent à la réunion, il ou elle doit faire parvenir une lettre d'évaluation.

En règle générale et en autant que la date indiquée dans l'avis de dépôt soit respectée par l'étudiant.e, le jury rend sa décision 30 jours après le dépôt .

Le jury peut également convoquer l'étudiant.e afin de l'interroger sur son travail.

Le jury peut :

- a) Accepter le mémoire ou
- b) Le retourner à l'étudiant.e et permettre à celui-ci ou celle-ci de le présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, au plus tard dans les six mois qui suivent la date où la décision lui a été communiquée ou

- c) Le refuser.

Pour que le mémoire soit accepté ou refusé, la décision du jury, prise collectivement et après délibération, doit être majoritaire.

Travail dirigé

Un jury composé de deux membres (dont le directeur ou la directrice de recherche) est approuvé par la direction du Département. Dans certains cas, une personne d'un autre département ou d'une autre université ou un.e professionnel avec une formation universitaire suffisante qui travaille dans un domaine lié au sujet du travail dirigé, peut être invité.e à faire partie du jury. Le plus souvent, les membres du jury sont des professeur.e.s au Département.

Les membres du jury doivent se réunir même si le travail dirigé est entièrement satisfaisant. Lorsqu'un membre du jury qui n'est pas membre de l'Université ne peut être présent à la réunion, il ou elle doit faire parvenir une lettre d'évaluation.

Le directeur ou la directrice de recherche ainsi que l'autre personne nommée pour l'évaluation transmettent la note attribuée au rapport du travail dirigé. Cette note est finale, il n'y a pas de modifications possibles à apporter.

7. Obtention du diplôme

Le grade est conféré par le Conseil de l'Université sur recommandation du Conseil des études supérieures et postdoctorales à l'étudiant ou l'étudiante qui a satisfait à toutes les exigences imposées pour l'obtention du grade.

Vous trouverez les règlements pédagogiques publiés par les ESP à l'adresse : https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_2-reglement-pedagogique-etudes-superieures-postdoctorales.pdf

Révisé le 22 juin 2022