



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des études supérieures et postdoctorales

GUIDE DE CHEMINEMENT AUX CYCLES SUPÉRIEURS

Destiné aux étudiants de la maîtrise
(avec mémoire)

Édition 2012

TABLE DES MATIÈRES

Présentation générale	3
Autodiagnostic	4
Rôle du directeur de recherche	4
Mes responsabilités	5
Choix du directeur de recherche	6
Rôle du directeur de programme	7
Formulation des attentes	8
Plan de collaboration	8
Son contenu.....	9
Aspects financiers	10
Litiges	11
Réalisation de la recherche	12
Carnet de recherche / cahier de laboratoire	12
Optimiser les rencontres	13
Maintenir une communication efficace	14
Évaluations formatives	15
Rédaction	15
Stratégies.....	16
Ressources et outils.....	17
Rétroaction sur les textes	17
Évaluation terminale	18
Dépôt initial (Télécharger la version PDF)	19
Dépôt final.....	19

Présentation générale

Ce guide de cheminement est le produit d'une collaboration entre la Faculté des études supérieures et postdoctorales et le Bureau des services pédagogiques de l'Université Laval. Il s'inscrit dans le prolongement de la Politique d'encadrement adoptée par le Conseil universitaire le 1^{er} avril 2008 et s'adresse aux directeurs de recherche ainsi qu'aux étudiants inscrits dans des programmes de maîtrise avec mémoire et de doctorat. Ce guide vise à leur donner des points de repère et à préciser différents aspects se rapportant aux étapes de la réalisation de la recherche.

Il faut noter qu'il est axé davantage sur le processus d'encadrement lui-même plutôt que sur les procédures, les formulaires à remplir ou encore les exigences propres à chaque programme. Il faut plutôt voir ce guide comme une ressource tout au long du cheminement des études aux cycles supérieurs : il précise les rôles et les responsabilités de chacun tout en proposant des outils et des façons d'interagir qui rendent la communication plus efficace. Il fait aussi le lien avec différents services de l'Université Laval susceptibles d'aider les étudiants en cours de route, ainsi que les professeurs qui les encadrent. Notre intention a été de le rendre facile d'accès et pertinent pour tous les étudiants inscrits aux cycles supérieurs de tous les programmes concernés.

Fernand Gervais
Vice-doyen

Marie Audette
Doyenne

Autodiagnostic

Avant de me lancer dans des études de cycle supérieur, je dois me demander si je suis prêt à entreprendre de telles études.

Certaines questions me permettront de pousser la réflexion :

- Quels sont mes objectifs professionnels?
- Les études que j'envisage m'aideront-elles à les atteindre?
- Quel est mon projet de vie actuellement?
- Quel espace mes études pourront-elles occuper dans mon projet de vie actuel?

Commencer un programme de deuxième cycle implique de posséder certaines habiletés rédactionnelles et de continuer à les développer tout au long de ses études aux cycles supérieurs.

En tant qu'étudiant, je dois comprendre que les objectifs fondamentaux de la maîtrise sont l'acquisition de connaissances, d'un jugement critique et la maîtrise d'outils d'ordre méthodologique propres à des secteurs spécifiques d'un domaine du savoir.

Le corollaire de tels objectifs implique que moi, l'étudiant, je suis le premier responsable du succès de mes études; que je dois prendre en charge mon cheminement pour en assumer le succès.

Responsabilités parallèles à mes études?

Si je suis responsable d'une famille ou si j'ai des obligations professionnelles ou autres qui nécessitent que je consacre moins de temps à mes études, mieux vaut en discuter avec mon directeur de recherche. Je dois m'assurer avec lui que le temps imparti à ces obligations sera compatible avec les exigences de mes études.

Renseignements complémentaires

[Centre d'aide aux étudiants \(CAE\)](#)

[Association des étudiantes et étudiants de Laval inscrits aux études supérieures \(AELIÉS\)](#)

[Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat](#)

Rôle du directeur de recherche

Aux études supérieures, le rôle du directeur de recherche est celui d'initier son étudiant au monde de la recherche en lui donnant des conseils, en lui formulant des recommandations, en partageant des avis. Il n'est pas omniprésent, ne dit pas à l'étudiant quoi faire, ne surveille pas en permanence son travail, bref, ne le prend pas par la main.

Cela ne signifie pas que le directeur soit absent et que l'étudiant soit laissé à lui-même. Au contraire, il bénéficie d'un encadrement collaboratif auquel participent de nombreux acteurs. Outre le directeur de recherche, certaines personnes peuvent être appelées à jouer un rôle dans l'encadrement de l'étudiant. Il peut s'agir :

- du codirecteur (lorsqu'il y en a un);
- du comité d'encadrement;
- des professeurs des différents secteurs scientifiques concernés par le sujet de recherche;
- du directeur de programme;
- du directeur du centre de recherche (dans le cas où les études se situent dans un centre de recherche);
- dans une certaine mesure, des autres étudiants du groupe et du personnel technique du laboratoire, le cas échéant;
- du directeur du département;
- des représentants de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, et peut-être même d'autres facultés dans le cadre d'une collaboration interfacultaire.

Le comité d'encadrement joue un rôle d'appui dans l'encadrement de l'étudiant. Généralement constitué d'au moins trois membres dont le directeur de recherche, il a le double avantage d'assurer une couverture plus grande, et souvent plus profonde du domaine de recherche de l'étudiant et d'augmenter les chances de succès de ce dernier. Le directeur de recherche est responsable de la constitution du comité d'encadrement.

Mes responsabilités

En tant qu'étudiant, mes responsabilités se résument ainsi. Je dois :

- m'assurer que les études dans lesquelles je m'apprête à investir beaucoup de temps s'inscrivent dans mon « projet de vie » actuel;
- reconnaître que je suis le principal agent de réussite de mes études, c'est-à-dire comprendre qu'avec le temps, mon niveau d'autonomie s'accroissant, le succès de mes études et l'obtention de mon diplôme relèveront de plus en plus de ma responsabilité, et de moins en moins de celle de mon directeur de recherche;
- donner la priorité à mes études (minimiser les activités susceptibles de nuire à l'avancement de mes études, par exemple, en occupant un emploi trop exigeant en temps);
- examiner la possibilité, avec mon directeur, d'établir un plan de collaboration;
- gérer mon projet de recherche efficacement (gestion du temps, des ressources mises à ma disposition, planification efficace de mon travail);
- rendre compte à mon directeur de ma progression;
- signaler avec diligence à mon directeur ou au directeur de programme toute difficulté susceptible de retarder, voire menacer, la poursuite de mes études;
- m'assurer de posséder les compétences rédactionnelles en adéquation avec le diplôme postulé;

- en collaboration avec mon directeur de recherche, mener activement les démarches pour obtenir une bourse d'un organisme de financement de la recherche.

Choix du directeur de recherche

Du côté des sciences humaines...

Dans la plupart des domaines de sciences humaines, notamment en lettres, en arts, en sciences sociales, en philosophie et en éducation, la responsabilité de préciser et de définir un sujet de recherche incombe à l'étudiant. Celui-ci est parfois invité à proposer un avant-projet (de 5 pages environ) au moment de sa demande d'admission. Ce projet décrit habituellement un champ d'intérêt et une série de questions qui se rapportent à un thème en particulier. Il s'agit de la première étape vers la définition d'un sujet, que l'étudiant ait déjà identifié ou non un directeur pour ses travaux de recherche.

Si l'étudiant n'a pas encore de directeur de recherche

Dans plusieurs secteurs, la direction de programme fera circuler le projet auprès de professeurs-chercheurs dont les domaines d'intérêt pourraient coïncider avec ceux formulés par l'étudiant. Ils peuvent ensuite accepter de rencontrer l'étudiant pour discuter de son projet et de la possibilité d'encadrer ses travaux. Dans le cas contraire, la rétroaction du directeur de programme pourra aider l'étudiant de mieux circonscrire son sujet afin de parvenir à trouver la bonne personne pour diriger ses travaux.

Dans certains secteurs où le dépôt d'un avant-projet n'est pas exigé, l'étudiant peut être invité à établir les premiers contacts avec des professeurs dans le domaine qui l'intéresse.

Si l'étudiant a déjà un directeur de recherche

Le directeur de recherche aide à préciser le sujet de recherche à partir de l'avant-projet proposé par l'étudiant. Ils pourront ensemble élaborer une première ébauche de projet de scolarité pour l'étudiant et en déterminer les étapes cruciales.

Du côté des sciences pures, sciences appliquées, sciences de la santé...

Dans la plupart des secteurs des sciences pures, des sciences appliquées et des sciences de la santé, le sujet de recherche est proposé par le chercheur à l'étudiant. Ce sujet s'inscrit habituellement dans l'ensemble des travaux subventionnés et pilotés par le professeur-chercheur. Dans plusieurs cas, l'étudiant participe à l'avancement des travaux d'une équipe en travaillant sur un sujet de recherche à l'intérieur d'un projet subventionné.

L'étudiant devrait être en mesure de trouver de l'information sur les professeurs et sur leur domaine de recherche sur le site Internet des départements ou des facultés.

Des questions ?

Voici quelques questions qu'un étudiant peut poser à son futur directeur de recherche :

- Appartient-il à un centre de recherche?
- Qui forme son équipe de recherche? Compte-t-il des étudiants sous sa responsabilité?
- Quels articles a-t-il publiés? Quelles sont ses recherches en cours?
- Est-ce que son domaine d'expertise est en lien avec le sujet de recherche envisagé par l'étudiant?

Renseignements complémentaires

[Centre d'aide aux étudiants \(CAE\)](#)

[Trouvez votre projet de recherche](#)

Rôle du directeur de programme

Aux études supérieures, l'étudiant bénéficie d'un encadrement de type collaboratif auquel participent de nombreux acteurs. Parmi ces personnes, le directeur de programme joue un rôle important. L'étudiant en difficulté ne devrait pas hésiter à communiquer avec lui, car le directeur de programme peut lui apporter un soutien significatif de plusieurs façons, notamment en :

- s'assurant que l'étudiant a bel et bien un directeur de recherche au moment de démarrer ses études;
- approuvant le choix du directeur de recherche et du programme de recherche;
- assistant, au besoin, les étudiants et les professeurs dans l'établissement d'un plan de collaboration;
- s'assurant que le directeur de recherche effectue au moins une fois par année une évaluation formative de la progression et de la performance de l'étudiant;
- aidant l'étudiant en difficulté, dans la mesure où l'étudiant l'informe de ses difficultés;
- agissant à titre de médiateur en cas de litige entre un étudiant et son directeur de recherche.

La durée excessive des études est un des principaux écueils qui conduisent souvent à l'abandon. Même si cela n'est pas fréquent, il arrive que des études de maîtrise ou de doctorat s'étirent indûment et dépassent largement la moyenne habituelle de deux ans pour une maîtrise et de quatre ans pour un doctorat, indépendamment du domaine d'études. Cela peut s'expliquer par la difficulté d'obtenir des résultats expérimentaux, un manque d'intérêt de la part de l'étudiant ou de son directeur, leurs obligations diverses, un problème de communication, etc.

Dans de tels cas, le directeur de programme peut jouer un rôle significatif en signalant à l'étudiant et à son directeur le délai qui s'est écoulé depuis la première inscription de l'étudiant. En faisant le point avec l'un et l'autre, il peut cibler la cause du problème et contribuer activement à y remédier.

Formulation des attentes

Lorsque l'étudiant a trouvé son directeur, que celui-ci a accepté de le diriger et que tous deux se sont entendus sur le sujet de recherche, il est pertinent et même souhaitable de préparer un plan de collaboration. Au cours d'une rencontre, tous deux préciseront leurs attentes, leurs responsabilités et leurs rôles respectifs et discuteront des conditions matérielles dans lesquelles le parcours de l'étudiant s'effectuera. L'étudiant informera alors son directeur de ses contraintes de temps, par exemple s'il prévoit travailler en même temps qu'il poursuit ses études ou s'il doit assumer des responsabilités familiales.

Tout comme lors d'une entrevue d'embauche, l'étudiant doit se rappeler qu'à cette rencontre de planification, les premières impressions demeurent longtemps à l'esprit de la personne rencontrée. Il gagnera en assurance en se préparant, en posant quelques questions pertinentes en lien avec son sujet de recherche et en tentant de mieux connaître son directeur et les modalités d'encadrement qu'il propose.

L'étudiant peut également s'informer des sources de financement disponibles. Chaque faculté détient un fonds de soutien financier à la réussite. L'étudiant peut donc prendre connaissance des étapes et des jalons de réalisation qui sont identifiés dans son programme. Cela lui permettra d'en tenir compte dans l'élaboration de son projet de scolarité et de tirer profit des ressources financières qui soutiennent la progression dans les études. De plus, des contrats d'auxiliaires de recherche et d'enseignement peuvent être offerts et lui permettre d'acquérir une expérience de travail pertinente à la carrière à laquelle il se prépare.

Prendre connaissance de la section [Plan de collaboration](#) avant cette rencontre est un bon moyen de s'y préparer.

Renseignements complémentaires

[Bureau des bourses et de l'aide financière](#)

[Service de placement](#)

[Service des ressources humaines](#)

Plan de collaboration

Outil facultatif, mais utile

Le plan de collaboration est une entente prise entre le directeur de recherche et l'étudiant dans le but d'établir une organisation de travail productive et satisfaisante pour

les deux. Ce plan ne prend généralement pas la forme d'un document écrit. Cependant, il peut faire l'objet d'un plan de travail couché sur papier. La mise au point du plan de collaboration permet dès le départ :

- de poser les jalons d'un travail d'équipe qui va durer plusieurs années;
- de réduire d'entrée de jeu toute ambiguïté sur les responsabilités relatives du directeur de recherche et de l'étudiant.

Le plan de collaboration doit faire l'objet d'une révision périodique et, si nécessaire, d'une mise à niveau. À ce plan de collaboration seront associés des comptes-rendus périodiques, produits en partie par l'étudiant et en partie par le directeur de recherche, selon des modalités qui peuvent varier d'un programme à l'autre.

Ensemble, le directeur et l'étudiant doivent passer en revue les objectifs pédagogiques du diplôme convoité. Le choix et la portée du projet de recherche doivent donc faire l'objet d'une analyse réfléchie, en fonction du diplôme postulé.

L'étudiant doit comprendre qu'il est le principal agent de réussite de ses études et qu'avec le temps, son niveau d'autonomie s'accroissant, le succès de ses études et l'obtention de son diplôme relèveront de plus en plus de sa responsabilité, et de moins en moins de celle de son directeur de recherche.

Si l'étudiant prévoit occuper un emploi pendant ses études, il doit s'assurer de le mentionner sans équivoque au moment de l'élaboration du plan de collaboration.

Son contenu

Voici certains éléments pouvant être consignés dans un plan de collaboration.

- **Les aspects relatifs au projet de recherche**
 - Le choix du sujet de recherche;
 - Les dispositions particulières dans le cadre d'une recherche subventionnée ou contractuelle;
 - La propriété intellectuelle et l'éthique de la recherche sur les êtres humains.
- **Les réalisations attendues de la part de l'étudiant**
 - Les principales étapes de la recherche (calendrier et échéancier)

Il est important de convenir d'un calendrier pour la réalisation des travaux, d'établir un échéancier afin de ne se pas retrouver dans une situation d'échec ou de perte de motivation liée à des études trop longues;

- Le format des productions attendues;
- La participation à des séminaires de recherche, des colloques ou des congrès;
- Un projet de scolarité, cours obligatoires et optionnels;

- La participation à des publications;
- Les exigences relatives au mémoire (ampleur, format, modalités), compte tenu des règles propres au programme.
- **Les ressources et le soutien à la disposition de l'étudiant**
 - Les ressources matérielles;
 - Les ressources financières, le cas échéant;
 - La participation à des activités contractuelles.
- **Les modalités d'encadrement**
 - La clarification des attentes de chacun relativement à l'encadrement;
 - Les tâches qui reviennent à chacun;
 - Le mode de fonctionnement prévu pour la supervision collective, s'il y a lieu;
 - Le format et la fréquence des échanges et des rencontres;
 - Les dispositions en cas d'absence prolongée de la part de l'étudiant ou du directeur de recherche;
 - La disponibilité attendue et les heures de présence normalement requises de la part de l'étudiant;
 - La charge de travail prévue pour l'étudiant;
 - Le contenu de la grille d'évaluations formatives trimestrielles;
 - La rétroaction sur les travaux de rédaction;
 - La déclaration des activités reliées à l'emploi de l'étudiant.
- **La révision des cinq principes pédagogiques de Prigent**
 - Travailler avec méthode;
 - Reconnaître la responsabilité première à l'étudiant à l'égard de son projet de recherche;
 - Optimiser le temps de travail et l'efficacité des rencontres;
 - Établir une communication claire;
 - Favoriser chez l'étudiant un sentiment d'appartenance.

Aspects financiers

Dans une situation idéale, l'étudiant détient une bourse d'un montant suffisant pour subvenir à ses besoins de base sans avoir à recourir à un emploi rémunéré. Plusieurs sources sont disponibles pour obtenir une bourse :

- les organismes subventionnaires;
- les fondations;
- les prêts et bourses;
- les fonds de soutien financier à la réussite;
- parfois les subventions de recherche du directeur lui-même.

Toutefois, des étudiants peuvent détenir une bourse dont le montant n'est pas suffisant, voire ne pas obtenir de bourse du tout. Dans ces cas, ces étudiants devront probablement travailler pour s'assurer un minimum de revenus. Or, ce temps précieux ne peut plus être consacré aux études. Il convient de tenir compte de cette contrainte dès l'élaboration du plan de collaboration.

Renseignements complémentaires

[Bureau des bourses et aide financière \(BBAF\)](#)

[Association des étudiantes et étudiants de Laval inscrits aux études supérieures \(AELIÉS\)](#)

[Bureau international \(BI\)](#)

Litiges

Au cours du cheminement dans les études, il est tout à fait naturel que se manifestent des divergences de point de vue ou encore des incompréhensions à différentes étapes de la recherche.

Il arrive même que des conflits plus sérieux surgissent au sein de la dyade directeur de recherche – étudiant. Des mésententes et des désaccords peuvent ainsi conduire à des situations qui ralentissent ou encore pire, compromettent le cheminement dans les études aux cycles supérieurs. Il va de soi que dans de telles circonstances, il est important que les attentes et les besoins soient clarifiés de part et d'autre et qu'on mette tout en œuvre pour s'entendre quant à la suite des événements.

Toutefois, lorsque la relation s'est à ce point détériorée et que les ponts sont brisés, le directeur de recherche tout comme l'étudiant peuvent faire appel à diverses ressources. La première personne à contacter dans une telle situation est le directeur de programme. En vertu de l'article 48a) du Règlement des études, ce dernier est responsable de la progression des étudiants dans leurs études et doit tenter de résoudre les difficultés qui surviennent en cours de cheminement. Si l'étudiant ou le directeur de recherche ne trouvent pas satisfaction suite à une rencontre avec le directeur de programme, ils peuvent toujours se tourner du côté de la direction de la faculté qui encadre le programme de doctorat en question. Le vice-doyen aux études ou à la recherche peut alors exercer un rôle de médiation auprès des individus concernés et faire en sorte que le cheminement des études reprenne un cours normal.

Si, à la suite de ces démarches le directeur de recherche ou l'étudiant jugent que la situation réclame une intervention à un autre niveau, ils peuvent contacter la direction de la Faculté des études supérieures et postdoctorales et demander une rencontre, soit avec le vice-doyen lorsqu'il s'agit d'une plainte formulée par un étudiant, ou encore avec la doyenne dans le cas d'une plainte provenant d'un directeur de recherche. Ces derniers examineront soigneusement l'objet du litige et tenteront de définir un terrain d'entente entre les parties pour la poursuite des études.

En dernière instance, si l'étudiant ou le directeur considèrent ne pas avoir obtenu satisfaction à la suite de toutes ces démarches, ils peuvent contacter l'Ombudsman ou encore le Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement afin d'obtenir un avis extérieur sur la situation qui prévaut.

Renseignements complémentaires

[Centre d'aide aux étudiants \(CAE\)](#)

[Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement \(CPIMH\)](#)

[Bureau de l'ombudsman](#)

Réalisation de la recherche

Rapidement, l'étudiant comprend l'importance d'une gestion efficace du temps, des ressources matérielles (équipements de laboratoire), humaines (recours à l'expertise des techniciens de laboratoire et professionnels de recherche) et financières (utilisation efficace des fonds disponibles pour assurer un fonctionnement optimum du laboratoire).

Tout projet de recherche requiert beaucoup d'organisation. Par un travail précis, planifié et bien réalisé, l'étudiant doit viser la plus grande efficacité possible. Il n'y a pas de place pour la désorganisation, l'improvisation et le laisser-aller.

Le mémoire est l'exposé écrit des résultats d'activités de formation à la recherche poursuivies dans le cadre d'un programme de maîtrise avec mémoire. Il a pour but de permettre à l'étudiant, par un contact soutenu avec la pratique de la recherche ou de la création :

- d'acquérir la méthodologie appropriée à l'exploration et à la synthétisation d'un domaine du savoir;
- de démontrer qu'il connaît les écrits et les travaux se rapportant à son objet d'études.

Renseignements complémentaires

[Apprentissage et réussite](#)

Carnet de recherche / cahier de laboratoire

Parmi les bonnes pratiques de travail, on propose à l'étudiant de documenter, dans un cahier, ses activités de recherche et de laboratoire. Celles-ci devront être dûment notées et datées, qu'il s'agisse de :

- manipulations expérimentales;
- réflexions conduisant à des développements spécifiques;
- décisions résultant d'une réorientation du protocole;
- recherches bibliographiques;
- observations pratiques en laboratoire;
- résumé des rencontres et discussions avec le directeur de recherche, avec les pairs étudiants lors de réunions statutaires, lors de congrès, etc.

Le directeur de recherche

En toutes circonstances, l'étudiant sera avisé de s'informer auprès de son directeur de recherche si la consultation d'ouvrages plus pertinents à son sujet de recherche est conseillée. Certains centres de recherche, la bibliothèque également, rendent disponibles aux étudiants des ouvrages traitant de la rédaction ou de la présentation des travaux de recherche.

Cette documentation doit être proprement et scrupuleusement tenue afin de servir de référence et permettre la reconstruction des étapes logiques et expérimentales du projet de recherche.

Cette pratique est particulièrement utile lorsque vient le temps de rédiger le mémoire de maîtrise ou un article scientifique. Dans certains cas, cette documentation peut prendre une importance de premier plan pour établir l'antériorité, et donc la propriété, de telle ou telle observation ou découverte, par rapport aux travaux de laboratoires et de recherches concurrents.

Il s'agit d'une saine habitude que tout étudiant aux études supérieures devrait adopter le plus tôt possible dans sa formation. Pour la plupart, cette habitude n'est pas naturelle et son importance pas toujours évidente, surtout en milieu scolaire.

Le directeur de recherche joue un rôle primordial dans l'adoption par l'étudiant de cette pratique essentielle, entre autres :

- en l'encourageant à tenir convenablement son carnet de recherche (aussi appelé cahier de laboratoire dans certaines disciplines);
- en demandant à le consulter régulièrement;
- en exigeant de l'étudiant, lorsque nécessaire, qu'il en améliore ou peaufine la tenue en consignait plus précisément, plus fréquemment ou plus lisiblement l'information devant faire l'objet de cette documentation.

Renseignements complémentaires

[Éthique de la recherche sur les êtres humains](#)

[Politique sur l'intégrité en recherche et création et sur les conflits d'intérêts](#)

[Règlement sur la propriété intellectuelle à l'Université Laval](#)

Optimiser les rencontres

Le projet de recherche dans lequel l'étudiant s'est engagé impose une grande charge de travail et un investissement personnel significatif. L'étudiant doit identifier les conditions minimales de réalisation de son projet en termes d'échéances, de besoins spécifiques et de contraintes particulières.

Pour sa part, le directeur a de multiples engagements qui le tiennent également très occupé. L'étudiant doit comprendre que ceux-ci incluent l'enseignement, la recherche, les activités de collaboration, la participation à des congrès, la rédaction d'articles et la

production de demandes de subventions, la participation à des jurys de mémoires et de thèses.

L'étudiant et le directeur de recherche ayant intérêt à optimiser leurs rencontres, celles-ci doivent être productives, bien planifiées et organisées. Pour cela :

- l'étudiant et son directeur peuvent s'entendre sur un calendrier de rencontres (qui laisse place bien sûr aux rencontres *ad hoc* lorsqu'une situation le justifie);
- l'étudiant prend à sa charge d'assurer le respect de ce calendrier en convoquant les rencontres, en préparant l'ordre du jour, puis le compte-rendu. Il s'agit là d'un autre aspect des études supérieures par lequel l'étudiant doit faire preuve d'initiative.

Maintenir une communication efficace

La fonctionnalité de la relation directeur-étudiant repose sur une communication efficace. Cette condition peut paraître une évidence, mais la communication entre étudiant et directeur s'avère parfois problématique.

Parmi les difficultés pouvant être vécues sur le plan de la communication :

- rencontres peu fréquentes ou inexistantes;
- communication déficiente (communications uniquement par courriel, pas de contacts humains) qui peut conduire à une démotivation de l'étudiant qui se sent isolé;
- messages manquant de clarté, voire incompréhensibles;
- différences culturelles ou langagières;
- déformation du message en raison d'un trop grand nombre d'intermédiaires;
- quiproquos.

Quelques solutions possibles :

- rédiger dans un langage clair les instructions (du directeur pour son étudiant) et les questions (de l'étudiant à son directeur) importantes;
- opter pour une conversation téléphonique ou en personne plutôt que de multiplier les courriels et maintenir une certaine confusion;
- rédiger des comptes-rendus réguliers de l'état d'avancement des travaux;
- rédiger les comptes-rendus des rencontres.

Le directeur rappelle à l'étudiant de rédiger les comptes-rendus réguliers et de s'assurer de la bonne compréhension des choses.

Évaluations formatives

Un des éléments les plus importants contribuant au succès des études consiste en des évaluations formatives régulières tout au long des études.

- Ces évaluations devraient avoir lieu à intervalle suffisamment régulier et sans tarder pour permettre de cibler et de corriger rapidement tout problème susceptible de nuire au cheminement de l'étudiant.
- Une fréquence de trois à quatre mois – pas plus – paraît appropriée.
- Pour le directeur et l'étudiant, ces évaluations sont l'occasion répétée de pouvoir, le cas échéant, discuter franchement des difficultés vécues, des problèmes perçus, des attentes de l'un ou de l'autre pour améliorer la performance de l'étudiant ou la qualité de son encadrement.
- Ces évaluations constituent une sorte de tableau de bord dont les indicateurs donnent une idée précise de l'état d'avancement des études.

Il n'est pas nécessaire de consacrer à ces évaluations formatives un temps très long pour qu'elles soient efficaces, sauf bien sûr si un problème est identifié. Dans ce cas, il ne faudra pas hésiter à consacrer le temps nécessaire à bien comprendre la problématique et définir conjointement les mesures correctives. Et même si aucun problème n'est perçu, le directeur et son étudiant devraient prendre l'habitude de se rencontrer selon l'échéancier prévu pour s'assurer que chacun a bien l'occasion d'exprimer son point de vue, s'il le juge nécessaire.

Une manière pratique d'aborder ces évaluations formatives consiste à utiliser une grille exposant les points à évaluer. Le contenu de cette grille devrait être discuté au moment de la mise au point du plan de collaboration. On devrait y retrouver, entre autres, des critères évaluant :

- l'autonomie de l'étudiant;
- la progression de sa compréhension de la problématique;
- la progression de ses compétences rédactionnelles;
- la progression de ses compétences en communication orale;
- la qualité de l'encadrement.

Cette grille devrait être adaptée en fonction des domaines scientifiques (littérature, sciences de l'administration, théologie, philosophie, arts, foresterie, sciences et génie, médecine, autres).

Rédaction

Au terme de ses études, diplômé en poche, l'étudiant entreprendra une carrière où, selon toute vraisemblance, il aura à rédiger de nombreux documents et à effectuer des présentations orales. Ses études doivent donc le préparer à ces importantes activités.

Certains étudiants n'apprécient pas les tâches de rédaction. D'autres sont intimidés par le fait de devoir s'exprimer devant un public. Comme dans tout autre domaine, plus on a la volonté de s'améliorer et de s'exercer, meilleures seront les possibilités de réussite.

Le mémoire est l'exposé écrit des résultats d'activités de formation à la recherche poursuivies dans le cadre d'un programme de maîtrise avec mémoire. Il a pour but de permettre à l'étudiant, par un contact soutenu avec la pratique de la recherche ou de la création :

- d'acquérir la méthodologie appropriée à l'exploration et à la synthétisation d'un domaine du savoir;
- de démontrer qu'il connaît les écrits et les travaux se rapportant à son objet d'études.

Stratégies

L'étudiant ne doit pas entreprendre la rédaction du mémoire de maîtrise vers la fin de son cycle d'études, mais plutôt vers le milieu, car il s'agit d'un processus long, complexe et évolutif nécessitant un grand nombre d'interactions. Cette démarche nécessite du temps, de l'organisation et une certaine discipline. Tout au long de sa recherche, l'étudiant recueille des données, des éléments d'information, des documents de référence. Vient un temps où il doit faire des choix, classer ses documents, conserver les éléments plus étroitement liés à son sujet de recherche et amorcer la rédaction de son mémoire.

Il est judicieux de produire fréquemment des copies de sécurité de son mémoire lors du processus de rédaction et de les conserver.

Un truc : se familiariser avec les fonctionnalités d'enregistrement et de correction automatiques du logiciel de traitement de texte utilisé est un bon moyen de gagner du temps.

Le directeur de recherche est là pour aider au développement de certaines habiletés.

Il doit s'impliquer activement dans le processus par des révisions et la correction des textes produits par l'étudiant. Il peut profiter de toutes les occasions associées aux travaux de recherche, comme la rédaction de résumés, de communications à des congrès, d'articles scientifiques, de chapitres de livres ou encore de demandes de bourses ou de subventions.

Un soin particulier doit être apporté à l'apprentissage par l'étudiant de la logique de l'argumentaire. Ce processus itératif (rédaction par l'étudiant – corrections par le directeur) sera répété autant de fois que nécessaire pour atteindre l'excellence des textes.

Également, le directeur de recherche doit encourager l'étudiant à saisir toutes les occasions de présenter oralement ses travaux, que ce soit localement dans des clubs de lecture, ou devant le public plus élargi et international d'un symposium ou d'un congrès.

La richesse du vocabulaire, une excellente connaissance de la grammaire et l'art de développer de façon rationnelle son argumentaire sont essentiels à l'expression claire et logique de la pensée.

Ressources et outils

La Faculté des études supérieures et postdoctorales présente sur son site web les règles générales de présentation matérielle.

Les thèses de doctorat et, surtout, les mémoires de maîtrise ne poursuivent pas les mêmes objectifs et n'obéissent pas aux mêmes règles de présentation que les articles publiés dans les revues savantes. Certaines parties du mémoire doivent faire l'objet d'une attention particulière, notamment lorsque des articles y sont insérés.

Le directeur de recherche

En toutes circonstances, l'étudiant sera avisé de s'informer auprès de son directeur de recherche si la consultation d'ouvrages plus pertinents à son sujet de recherche est conseillée. Certains centres de recherche, la bibliothèque également, rendent disponibles aux étudiants des ouvrages traitant de la rédaction ou de la présentation des travaux de recherche.

Boîte à outils

La [boîte à outils](#) comprend des gabarits de rédaction intégrant la majorité des règles de présentation matérielle de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ainsi que des capsules d'application. Elle contient également des liens vers des sites que nous croyons intéressants à conserver à l'étape de rédaction.

Vous pouvez nous faire part de vos suggestions en écrivant à fes@fes.ulaval.ca.

Renseignements complémentaires

[Règles générales de présentation](#)

[Bibliothèque](#)

Rétroaction sur les textes

À divers moments de son cheminement, l'étudiant qui rédige un mémoire de maîtrise soumet des textes, des portions de chapitres ou des chapitres entiers de ses travaux à son directeur de recherche. La production de ces textes est le fruit d'un travail soutenu,

qui a nécessité un investissement personnel important. Dans ce contexte, l'étudiant s'attend à recevoir une rétroaction rapide et précise.

Le directeur de recherche évolue dans un univers d'exigences et de contraintes liées à sa fonction de professeur : cours à donner, demandes de subventions de recherche, rédaction d'articles, encadrement de plusieurs étudiants, etc. À ces impératifs s'ajoutent d'autres impondérables, comme la participation à des groupes de travail ou des déplacements imprévus.

Dans ce contexte, il est souhaitable de s'entendre au préalable sur un échéancier de correction des textes. Directeur et étudiant conviendront alors d'un moment de rencontre au cours duquel le directeur formulera ses commentaires et précisera la nature et le contenu de ses remarques.

Les responsabilités de l'étudiant et du directeur

Lorsqu'il soumet une production écrite à son directeur, l'étudiant doit :

- préciser le statut du document déposé : ébauche, esquisse, texte jugé définitif avant le dépôt, etc.;
- formuler ses attentes quant aux aspects sur lesquels il souhaite obtenir une rétroaction et quant aux étapes qui suivront la rétroaction de son directeur.

Pour sa part, le directeur de recherche doit exposer clairement sa façon d'aborder le document soumis et préciser le type de lecture qu'il entend faire. Il pourra s'agir :

- d'une révision en surface, le texte ayant été présenté à plusieurs reprises;
- d'une correction en profondeur, incluant le fond et la forme;
- d'une vérification précise à propos de certains éléments précis du texte ou du mémoire.

Évaluation terminale

Placée sous la responsabilité de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, l'évaluation terminale est une étape cruciale. Dans le contexte d'un mémoire de maîtrise, elle est constituée des étapes suivantes :

- le dépôt initial;
- le dépôt final.

Article 279 du Règlement des études

L'évaluation du mémoire et de la thèse se fait sous la responsabilité de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, qui a le mandat de publier et de diffuser les règles et procédures d'évaluation

Il revient au directeur de recherche de déterminer si un mémoire a atteint le degré d'excellence nécessaire pour être évalué par un jury. Il en autorise le dépôt aux fins d'évaluation dans la mesure où les textes ou chapitres soumis par l'étudiant répondent aux objectifs généraux relatifs à la rédaction d'un mémoire, énoncés dans le *Règlement des études* :

Article 153 du Règlement des études

Le mémoire est l'exposé écrit des résultats d'activités de formation à la recherche poursuivies dans le cadre d'un programme de maîtrise avec mémoire. Le mémoire peut être présenté sur différents supports. Il a pour but de permettre à l'étudiant, par un contact soutenu avec la pratique de la recherche ou de la création, d'acquérir la méthodologie appropriée à l'exploration et à la synthétisation d'un domaine du savoir et de démontrer qu'il connaît les écrits et les travaux se rapportant à son objet d'études.

L'appréciation du directeur de recherche repose sur différents critères, notamment :

- la pertinence et la qualité de la production scientifique;
- les exigences propres au domaine couvert par la recherche;
- les normes de rigueur en ce qui a trait à la méthodologie utilisée.

Le directeur de recherche a tout intérêt à ce que le mémoire de l'étudiant soit déposé le plus tôt possible. Aussi, l'étudiant doit lui faire confiance et se fier à son jugement, car l'évaluation de son mémoire sera confiée à des experts du domaine couvert par sa recherche. Cette évaluation vise à apprécier la valeur de ses écrits dans le champ de la recherche. Voilà pourquoi il est primordial de soumettre le mémoire le plus achevé possible.

Dépôt initial ([Télécharger la version PDF](#))

Voici un outil visuel des étapes précédant le dépôt initial de votre mémoire. Soulignons l'importance de remettre au directeur de recherche un ouvrage le plus soigné possible. De plus, en cas d'imprévu compromettant le dépôt au moment envisagé, il faudra discuter avec votre directeur de recherche dès que possible des mesures à prendre.

Des renseignements plus détaillés relativement au dépôt d'un mémoire sont disponibles à l'adresse : <https://www.fesp.ulaval.ca/cms/site/fesp/accueil/memoire-et-these>

Dépôt final

Dernière étape de l'évaluation terminale, il s'agit pour l'étudiant d'effectuer toutes les corrections demandées dans les rapports d'évaluation et le procès-verbal des examinateurs. Les corrections sont réalisées sous le contrôle du directeur de recherche ou encore, de la ou des personnes désignées.

L'autorisation du directeur de recherche ou encore, de la ou des personnes désignées est requise pour le dépôt final.