



UNIVERSITÉ DE  
SHERBROOKE

# GUIDE ÉTUDIANT

---

FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

À L'INTENTION DE LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE DE  
2<sup>E</sup> CYCLE

CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE

Automne 2021

## MOT DE BIENVENUE

---

Respectivement à titre de vice-doyen et à titre de directeur du programme de maîtrise, et au nom de toutes nos collègues et de tous nos collègues de la Faculté des sciences de l'activité physique (FASAP), c'est avec plaisir que nous vous souhaitons la bienvenue.

Entreprendre un programme de maîtrise et surtout, le mener à terme avec succès, constitue un projet d'envergure qui doit absolument rassembler un certain nombre de conditions gagnantes, notamment l'engagement au plan académique, professionnel et personnel, tant de la part de l'étudiante et de l'étudiant que de la directrice ou du directeur de recherche.

Ce guide des études a été élaboré spécifiquement **pour le cheminement de type recherche** à titre d'outil de référence pour les étudiantes et les étudiants, mais aussi pour les membres du corps professoral. Tenu à jour régulièrement, il devrait répondre à leurs interrogations et les accompagner tout au long du programme d'études à la maîtrise d'autant qu'un changement important est apporté à partir du dernier trimestre d'automne. **Il est à noter que tous les formulaires requis pendant le parcours de formation pour le cheminement de type recherche sont uniquement accessibles sur une nouvelle plateforme de gestion des formulaires (GestForm) à laquelle les personnes étudiantes accèdent par le biais de leur portail étudiant respectif.**

Bon succès!

Alain Delisle, Ph. D.

Vice-Doyen

Faculté des sciences de l'activité physique

Pierre-Michel Bernier, Ph. D.

Directeur du programme de maîtrise

Faculté des sciences de l'activité physique

## TABLE DES MATIÈRES

---

Introduction.....	5
Éthique et code de vie.....	5
1. Programme de maîtrise avec cheminement de type recherche en sciences de l'activité physique.....	6
1.1. Description sommaire du programme.....	6
1.2. Objectifs du programme.....	6
1.2.1. Objectifs généraux :.....	6
1.2.2. Objectifs spécifiques pour le cheminement de type recherche :.....	7
1.3. Compétences visées et finalités de formation.....	7
1.4. Durée des études.....	7
1.5. Structure du programme.....	8
1.6. Activités pédagogiques.....	9
1.7. Étapes chronologiques à franchir pendant le parcours de formation en cheminement de type recherche.....	10
1.8. Consignes générales pour faciliter l'utilisation de GestForm.....	16
1.8.1. Préambule.....	16
1.8.2. Consignes générales/formulaires dans GestForm.....	16
1.9. La recherche à la FASAP.....	17
1.9.1. Intervention éducative en activité physique et santé (IEAPS).....	17
1.9.2. Kinésiologie, santé et vieillissement (KSV).....	18
1.9.3. Neuromécanique et ergonomie (NERG).....	18
2. Principaux débouchés en matière de poursuite d'études supérieures au troisième cycle...	19
3. Membres du corps professoral de la FASAP habilités à diriger des étudiants et des étudiantes dans ce programme de maîtrise.....	19
4. Calendrier en vigueur à la FASAP applicable à ce programme.....	19
5. Services offerts à la FASAP.....	20
5.1. Services informatiques.....	20
5.2. Crédits d'impression et postes informatiques.....	20
5.3. Bureaux de travail.....	20

5.4.	Salon des étudiants gradués.....	20
5.5.	Mesures d’accommodement.....	21
5.6.	Ressources d’aide à l’apprentissage et à la maîtrise du français.....	21
6.	Comités facultaires pertinents pour la maîtrise.....	21
6.1.	Comité de programme .....	21
6.1.1.	Membres de ce comité pour l’année 2021-2022.....	21
6.2.	Comité des études supérieures :.....	22
6.2.1.	Membres de ce comité pour l’année 2021-2022 :.....	22
7.	Foire aux questions .....	23
	Index.....	27
	Annexe 1.....	28
	Les politiques, normes, directives, procédures et règlements : .....	28
	Politiques en vigueur à l’Université de Sherbrooke et notamment : .....	28
	Règlements en vigueur à l’Université de Sherbrooke et notamment : .....	28
	Directives, normes et procédures en vigueur à l’Université de Sherbrooke et notamment : .....	28
	Autres documents pertinents à consulter tout au long du parcours de formation : .....	28
	Ressources d’aide à l’apprentissage et à la maîtrise du français.....	28
	Annexe 2.....	29
	Grilles de conception du parcours de formation pour le cheminement de type recherche selon la concentration choisie .....	29
	Annexe 3.....	33
	Plan d’activité pédagogique d’un Mémoire .....	33

## INTRODUCTION

---

Ce guide des études du programme de maîtrise en cheminement de type recherche se veut une aide pour l'étudiante et pour l'étudiant, mais ne se substitue pas aux politiques, normes, directives, procédures et règlements de l'Université de Sherbrooke de même qu'aux documents complémentaires analogues de la FASAP actuellement en vigueur (voir l'annexe I pour la liste de ces documents pertinents).

Le but de ce guide est essentiellement de fournir des informations consolidées pour favoriser une meilleure prise en charge par l'étudiante et l'étudiant de son parcours de formation et de son projet d'études.

L'intégration de la nouvelle plateforme technologique GestForm dans le portail étudiant vise justement cette prise en charge où chaque personne étudiante, inscrite en cheminement de type recherche, assume davantage la responsabilité de son parcours de formation. Chaque personne étudiante initie dorénavant la soumission de plusieurs formulaires facultaires administratifs nécessaires pour pouvoir franchir les différentes étapes chronologiques de son programme d'études afin de les faire approuver par chacune des différentes instances requises et identifiées sur chaque formulaire. Avant d'utiliser la plateforme GestForm, veuillez lire attentivement les consignes générales à la [section 1.8](#) de ce guide.

Comme la version électronique de ce guide est toujours disponible sur le site de la FASAP <https://www.usherbrooke.ca/fasap/etudiants/documents-et-formulaires/guides-et-normes/>, dans un souci de développement durable, il est conséquemment souhaitable de n'imprimer que les pages dont vous aurez vraiment besoin.

En terminant et dans une optique d'amélioration continue, nous vous invitons à nous faire part de vos commentaires et de vos suggestions au sujet de ce guide de manière à pouvoir le bonifier et encore mieux l'adapter ainsi à vos besoins. Les personnes concernées par vos propos et leurs coordonnées apparaissent à la fin de la section intitulée [Foire aux questions](#).

## ÉTHIQUE ET CODE DE VIE

La FASAP désire contribuer à former de meilleures personnes, mais aussi de meilleures professionnelles et de meilleurs professionnels en sciences de l'activité physique. Le développement d'une conscience éthique teinte les divers programmes de formation à la FASAP. Cette conscience éthique est basée sur trois valeurs fondamentales auxquelles la FASAP réfère et qui nous semblent importantes : l'engagement, le respect et l'excellence collective. Par ailleurs, cette conscience éthique s'appuie sur des principes qui justifient les actions conséquentes. En ce sens, chaque personne membre de la FASAP est invitée à s'engager activement dans un processus personnel, académique et professionnel de responsabilisation. Il est donc de la responsabilité de chaque étudiante et de chaque étudiant de s'approprier [la mission et la vision de la FASAP, mais surtout ses valeurs de référence](#) qui orientent les actions facultaires.

# 1. PROGRAMME DE MAÎTRISE AVEC CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE EN SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

---

Directeur : Pierre-Michel Bernier, Ph. D.  
Professeur  
819 821-8000 poste 62731  
819 821-7970 (télécopieur)  
[Pierre-Michel.Bernier@USherbrooke.ca](mailto:Pierre-Michel.Bernier@USherbrooke.ca)

## 1.1. DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROGRAMME

Nombre de crédits : 45  
Régime des études : Régime régulier à temps complet  
Dates limites pour déposer une demande d'admission : 1<sup>er</sup> juin (pour le trimestre d'automne)  
1<sup>er</sup> novembre (pour le trimestre d'hiver)  
1<sup>er</sup> mars (pour le trimestre d'été)  
Grade : Maître ès sciences. M. Sc.  
Programme offert au : Campus principal de Sherbrooke  
Condition générale d'admission : Détenir un grade de 1<sup>er</sup> cycle en kinésiologie, en éducation physique ou toute autre formation jugée équivalente.  
Conditions et exigences : Avoir maintenu au 1<sup>er</sup> cycle une moyenne cumulative de 2,7 dans un système de notation dont la moyenne maximale est de 4,3 ou avoir obtenu des résultats scolaires jugés équivalents.  
Autre exigence : Avoir préalablement identifié une personne membre du corps professoral de la FASAP ayant accepté de superviser vos travaux de recherche.

## 1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

### 1.2.1. Objectifs généraux :

- Développer ses aptitudes d'analyse, de synthèse et de jugement critique;
- Approfondir et élargir ses connaissances afin de mieux comprendre l'être humain en mouvement, le mouvement qu'il produit, son apprentissage et les modes d'intervention qui le favorisent;
- Augmenter ses connaissances relatives à différentes méthodes et techniques de recherche et apprendre à les utiliser.

### 1.2.2. Objectifs spécifiques pour le cheminement de type recherche :

- Développer ses connaissances et aptitudes de recherche dans un des domaines des sciences de l'activité physique;
- Acquérir la maîtrise de techniques de recherche spécifiques du domaine choisi.

### 1.3. COMPÉTENCES VISÉES ET FINALITÉS DE FORMATION

- Exercer un regard critique par rapport à la littérature scientifique, professionnelle et populaire dans le secteur des sciences de l'activité physique;
- Élaborer et mettre en œuvre une démarche de recherche dont chacune des étapes respecte les exigences scientifiques;
- Communiquer oralement et par écrit les résultats de la recherche scientifique, dans le domaine des sciences de l'activité physique, auprès d'auditoires variés.

Également, nous vous invitons à consulter les [finalités de formation](#) applicables à un programme de maîtrise à l'Université de Sherbrooke, énoncées dans le *Règlement des études* (Règlement 2575-009).

### 1.4. DURÉE DES ÉTUDES

Tel que le [Règlement des études](#) le stipule, la durée des études est la période au terme de laquelle l'étudiante ou l'étudiant doit avoir satisfait à toutes les exigences de son programme d'études incluant, le cas échéant, le dépôt initial de sa production de fin d'études (mémoire). Le tableau qui suit présente la durée maximale des études pour un programme de maîtrise avec cheminement de type recherche. Cette durée fixe la limite permise de la durée des études, mais il est évidemment souhaitable que cette durée soit plus courte. Une durée de deux ans est préférable.

Maîtrise de type recherche  (45 crédits)	Régime régulier à temps complet
	12 trimestres/4 ans

## 1.5. STRUCTURE DU PROGRAMME

La maîtrise en cheminement de type recherche à la FASAP est possible dans trois concentrations :

1. **Intervention éducative en activité physique et santé (IEAPS)**
2. **Kinésiologie, santé et vieillissement (KSV)**
3. **Neuromécanique et ergonomie (NERG)**

Ces trois concentrations sont alignées avec les axes stratégiques de recherche développés à la FASAP, présentées plus en détail à la section 1.9. La répartition des activités pédagogiques obligatoires à option et au choix pour chacune des trois concentrations est présentée en page suivante à la figure 1. Le trimestre auquel chaque activité pédagogique est habituellement offerte est également présenté.

Il est à noter que plusieurs activités pédagogiques du programme sont offertes de manière tutorale. Une activité tutorale est une activité pédagogique à laquelle doit s'inscrire l'étudiante ou l'étudiant et qui s'effectue **sur une base individuelle** sous la supervision pédagogique d'une personne membre du corps professoral. Ces activités pédagogiques sont également identifiées à la figure 1.

Toute activité pédagogique de nature tutorale doit faire l'objet d'une inscription en remplissant le formulaire « Inscription à une activité pédagogique tutorale » situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.

Toute activité pédagogique au choix, offerte hors de la FASAP, doit aussi faire l'objet d'une inscription en remplissant le formulaire « Inscription à une activité pédagogique (hors FASAP) » situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.

L'inscription à l'activité pédagogique EPK807 Mémoire (IEAPS) ou EPK817 Mémoire (KSV et NERG) doit être faite dès que toutes les autres activités pédagogiques du programme sont complétées. Plus d'informations sur le mémoire est présentée à l'Annexe 3.



## 1.6. ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

### Intervention éducative en activité physique et santé

Obligatoires tronc commun (3 crédits)

EPK 804 Méthodes d'investigation (3 cr.)

Activités obligatoires (24 crédits)

EPK 807 Mémoire (18 cr.)

EPK 815 Contexte théor. et méthodo. (1 cr.)

EPK 816 Prés. finale du mémoire (1 cr.)

EPK 870 Sém. en intervention en act. phys. (3 cr.)

EPK 892 Problématique d'une recherche (1 cr.)

Activité pédagogique à option (3 crédits)

EPK 826 Méthodes qualitatives de rech. (3 cr.)

EPK 827 Méthodes statistiques (3 cr.)

Activités au choix (15 crédits)

EPK 810 Activité d'application I (3 cr.)

EPK 811 Activité d'intégration I (3 cr.)

EPK 833 Supervision en activité physique (3 cr.)

EPK 834 Indiv. de l'intervention en act. phys. (3 cr.)

EPK 845 Aspects nutritionnels en act. phys. (3 cr.)

EPK 856 Lectures dirigées (3 cr.)

EPK 857 Activité d'application II (3 cr.)

EPK 858 Activité d'intégration II (3 cr.)

EPK 859 Projet d'études individuel (3 cr.)

EPK 871 Intervention en activité physique (3 cr.)

EPK 872 Apprendre en situation d'act. phys. (3 cr.)

Offert à l'automne

### Kinésiologie, santé et vieillissement

Obligatoires tronc commun (3 crédits)

EPK 804 Méthodes d'investigation (3 cr.)

Activités obligatoires (39 crédits)

EPK 808 Séminaire de lecture I (2 cr.)

EPK 809 Séminaire de lecture II (2 cr.)

EPK 815 Contexte théor. et méthodo. (1 cr.)

EPK 816 Présentation finale du mémoire (1 cr.)

EPK 817 Mémoire (24 cr.)

EPK 827 Méthodes statistiques (3 cr.)

EPK 861 Méthodo. éval. en vieillissement (2 cr.)

EPK 862 Vieillissement du syst. endocrinien (1 cr.)

EPK 863 Vieillissement du syst. cardioresp. (1 cr.)

EPK 864 Vieillissement du syst. nerveux (1 cr.)

EPK 865 Vieillissement du syst. musculos. (1 cr.)

Activités au choix (3 crédits)

EPK 810 Activité d'application I (3 cr.)

EPK 811 Activité d'intégration I (3 cr.)

EPK 835 Éval. compos. cap. cardio. (3 cr.)

EPK 837 Kinésiologie clinique (3 cr.)

EPK 856 Lectures dirigées (3 cr.)

EPK 857 Activité d'application II (3 cr.)

EPK 858 Activité d'intégration II (3 cr.)

EPK 859 Projet d'études individuel (3 cr.)

Offert à l'hiver

Automne et hiver

### Neuromécanique et ergonomie

Obligatoires tronc commun (3 crédits)

EPK 804 Méthodes d'investigation (3 cr.)

Activités obligatoires (33 crédits)

EPK 808 Séminaire de lecture I (2 cr.)

EPK 809 Séminaire de lecture II (2 cr.)

EPK 815 Contexte théor. et méthodo. (1 cr.)

EPK 816 Prés. finale du mémoire (1 cr.)

EPK 817 Mémoire (24 cr.)

EPK 827 Méthodes statistiques (3 cr.)

Activités à option (6 crédits)

EPK 823 Électrom. : force et fatigue muscul. (3 cr.)

EPK 880 Neuromécanique (3 cr.)

EPK 881 Bioméc. du mouv. humain (3 cr.)

EPK 882 Trait. et visualisation de données (3 cr.)

EPK 883 Analyse de postes de travail (3 cr.)

EPK 884 Modél. neuromusculos. (3 cr.)

EPK 885 Contrôle sensorimoteur (3 cr.)

Activités au choix (3 crédits)

EPK 810 Activité d'application I (3 cr.)

EPK 811 Activité d'intégration I (3 cr.)

EPK 856 Lectures dirigées (3 cr.)

EPK 857 Activité d'application II (3 cr.)

EPK 858 Activité d'intégration II (3 cr.)

EPK 859 Projet d'études individuel (3 cr.)

Activité tutorale

Figure 1. Activités pédagogiques offertes dans chacune des trois concentrations et présentées selon le trimestre dans lequel elles sont habituellement offertes, tutorales ou non.

## 1.7. ÉTAPES CHRONOLOGIQUES À FRANCHIR PENDANT LE PARCOURS DE FORMATION EN CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE

(N. B. Depuis le trimestre d'automne dernier, tous les formulaires requis pendant le parcours de formation sont accessibles sur la plateforme GestForm à laquelle on accède par le biais du portail étudiant [monPortail](#))

Ce tableau est un outil de travail pour pouvoir cheminer efficacement en franchissant les étapes importantes du parcours de formation.

Étapes à franchir chronologiquement	Quand et/ou comment	Personne(s) responsable(s) à chaque étape	Informations complémentaires pertinentes
1. Identification d'une direction de recherche pour toute la durée de son parcours de formation	<b>Avant</b> de déposer une demande d'admission (exigence d'admission pour le cheminement de type recherche)	L'étudiante ou l'étudiant avec l'approbation de la personne membre du corps professoral qui agira à titre de directrice de recherche ou de directeur de recherche	Direction de recherche assumée seulement <a href="#">par une personne membre du corps professoral de la FASAP</a> . <a href="#">Une professeure associée ou un professeur associé</a> peut s'investir pour assumer une codirection ou encore pour l'évaluation interne dans un jury, mais ne peut habituellement pas agir seule ou seul à la direction.
2. Inscription à chaque activité pédagogique du parcours de formation	Au moment où la FASAP invite à l'inscription, généralement un (1) mois avant le début d'un trimestre pendant tout le parcours de formation	L'étudiante ou l'étudiant	Toute activité pédagogique, <u>même de nature tutorale</u> , doit faire l'objet d'une inscription. Le formulaire « Inscription à une activité pédagogique tutorale » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.
3. Établissement d'une entente relative à la relation d'encadrement	Le plus tôt possible au début du premier trimestre d'études	L'étudiante ou l'étudiant, sa direction de recherche et, s'il y a lieu, sa codirection de recherche	Le formulaire « Entente relative à la relation d'encadrement » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.
4. Établissement d'un plan de formation avec une mise à jour périodique recommandée de ce plan, mais aussi de la grille de conception du parcours de formation (voir en Annexe 2 pour chacune des trois concentrations)	Le plus tôt possible, mais au plus tard au moment où le choix des activités pédagogiques pour le deuxième trimestre d'études est approuvé par la direction de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant	L'étudiante ou l'étudiant, sa direction de recherche et, s'il y a lieu, sa codirection de recherche	Le plan de formation devrait également être discuté avec les membres du comité de mentorat lors de la première rencontre. Le plan de formation et la grille de conception du parcours de formation correspondant à la concentration se trouvent sur la plateforme GestForm et ils sont accessibles par le biais du portail étudiant.

<p>5. Constitution d'un comité de mentorat et réalisation de la première rencontre de ce comité</p>	<p>Le plus tôt possible, mais au plus tard au moment de l'inscription aux activités pédagogiques pour le deuxième trimestre d'études</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant, sa direction de recherche et, s'il y a lieu, sa codirection de recherche</p>	<p>Le comité de mentorat doit être constitué d'au moins deux (2) personnes, dont la direction de recherche et, s'il y a lieu, la codirection de recherche. En l'absence d'une codirection, une (1) personne membre interne (membre du corps professoral de la FASAP) doit être membre du comité de mentorat. Si désirée, une (1) personne externe à la FASAP peut être membre au lieu d'une personne du corps professoral de la FASAP.</p> <p>Le formulaire « Proposition d'un comité de mentorat » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p> <p>L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de planifier chaque rencontre du comité de mentorat et de préparer un projet d'ordre du jour. Le principal objectif de cette première rencontre devrait être de discuter du plan de formation et du projet de recherche.</p> <p>Le formulaire « Rencontre du comité de mentorat : Préparation et compte rendu » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p>
<p>6. Constitution du jury pour l'évaluation du contexte théorique et méthodologie (EPK815)</p>	<p>Le plus tôt possible, mais au plus tard lors de l'inscription à l'activité pédagogique EPK815</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche</p>	<p>Le formulaire « EPK815 Contexte théorique et méthodologie Proposition du jury » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p> <p>Ce formulaire doit être remis au plus tard vingt (20) jours ouvrables soit quatre (4) semaines avant la date prévue de la présentation publique.</p> <p>Le jury est composé de la direction de recherche et, s'il y a lieu, de la codirection de recherche, et d'une personne évaluatrice interne. Cette personne doit être membre du corps professoral de la FASAP (membre interne).</p> <p>Une personne doit finalement agir à la présidence de ce jury. Elle doit être membre du corps professoral de la FASAP. La personne membre interne peut agir à la présidence du jury.</p> <p>Le nom de chaque membre du jury doit préalablement être approuvé par la direction du programme.</p>

7. Présentation publique du contexte théorique et méthodologie (EPK815)	Habituellement avant la fin du quatrième trimestre d'études	L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche, la commis aux affaires académiques et les membres du jury	<p><u>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche doivent s'assurer que la direction de programme possède préalablement toutes les informations requises</u> pour pouvoir procéder à l'invitation à cette présentation publique :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom de l'étudiante ou de l'étudiant</li> <li>2. Matricule étudiant</li> <li>3. Titre de la présentation publique</li> <li>4. Nom et rôle de chaque membre du jury incluant la présidence</li> <li>5. Date, heure, local réservé pour cette présentation</li> </ol> <p>Pour réserver un local, par courriel : <a href="mailto:etude-sup.fasap@usherbrooke.ca">etude-sup.fasap@usherbrooke.ca</a></p> <p><b>N. B.</b> La direction de programme procède à l'invitation au plus tard deux (2) semaines avant la date prévue pour la présentation publique.</p> <p>Le formulaire d'évaluation (EPK815) <b>n'est pas</b> accessible sur GestForm. Il sera acheminé directement aux membres du jury par la commis aux affaires académiques.</p>
8. Deuxième rencontre du comité de mentorat	Après l'étape complétée de la présentation publique du contexte théorique et méthodologie (EPK815)	L'étudiante ou l'étudiant	<p>L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de planifier cette deuxième rencontre et de préparer un projet d'ordre du jour. Le principal objectif de cette deuxième rencontre devrait être d'échanger sur la planification déjà établie (plan de formation et parcours de formation) et de la suite à donner au projet de recherche.</p> <p>Le formulaire « Rencontre du comité de mentorat : Préparation et compte rendu » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p>
9. Obtention des approbations requises en matière d'éthique	Habituellement à la suite de la réussite de la présentation du contexte théorique et méthodologie (EPK815)	L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche	<p>Cette obtention est requise si l'objet d'études comporte une <a href="#"><u>recherche avec des sujets humains</u></a>.</p> <p>Le certificat d'éthique obtenu devra être annexé au mémoire <u>lors du dépôt final</u>.</p>
10. Troisième rencontre du comité de mentorat	Selon les besoins de l'étudiante ou de l'étudiant	L'étudiante ou l'étudiant	<p>L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de planifier cette troisième rencontre (non obligatoire) et de préparer un projet d'ordre du jour. Le principal objectif de cette troisième rencontre devrait être d'échanger sur l'avancement de la rédaction du mémoire en fonction de la planification initialement établie dans le plan de formation et de préciser si des ajustements sont maintenant nécessaires.</p> <p>Le formulaire « Rencontre du comité de mentorat : Préparation et compte rendu » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p>

<p>11. Constitution du jury pour l'évaluation du mémoire (EPK807 pour IEAPS et EPK817 pour KSV ou NERG)</p>	<p>Au plus tard deux (2) semaines avant la date du dépôt initial</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche</p>	<p>Le jury doit être constitué de trois (3) personnes soit une (1) personne associée à la direction <b>ou</b> à la codirection conformément à <a href="#">l'article 4.5.2.2</a> du <i>Règlement des études</i>, une (1) personne membre du corps professoral de la FASAP à titre de membre interne et une (1) personne évaluatrice externe à la FASAP nommée au plus tard lors du dépôt initial.</p> <p>La constitution du jury doit être préalablement approuvée par la direction de programme. Pour ce faire, un formulaire « Organisation du jury pour l'évaluation du mémoire » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p> <p>Une (1) personne membre du corps professoral de la FASAP doit également être proposée pour agir à la présidence du jury lors de la présentation publique (soutenance du mémoire). La personne évaluatrice interne peut également assumer ce rôle.</p>
<p>12. Transmission des coordonnées mêmes provisoires (date et heure) de la présentation publique du mémoire</p>	<p>Au plus tard lors du dépôt initial du mémoire</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche</p>	<p>Transmettre l'information à la commis aux affaires académiques <a href="mailto:etude-sup.fasap@usherbrooke.ca">etude-sup.fasap@usherbrooke.ca</a> qui se chargera d'effectuer la réservation d'un local approprié (visioconférence ou non selon ce qui sera demandé).</p>
<p>13. Dépôt <b>initial</b> du mémoire</p>	<p>Habituellement au début du sixième trimestre d'études et au plus tard huit (8) semaines avant la date prévue pour la présentation publique soit la soutenance du mémoire</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche</p>	<p>Le formulaire « Autorisation du dépôt initial » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p> <p>Lors de ce dépôt initial, le mémoire en format <i>Word</i> (<a href="#">respectant les normes de présentation en vigueur à la FASAP</a>) doit être joint au formulaire « Autorisation du dépôt initial » à soumettre.</p> <p>Si le mémoire déposé est un mémoire par article(s), deux autres formulaires, également situés sur la plateforme GestForm, doivent aussi être remplis puis joints en fichiers joints lors de la soumission du formulaire « Autorisation du dépôt initial » sur GestForm :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire « <i>Autorisation d'intégrer un article dans un mémoire</i> » dûment complété par chaque coautrice et coauteur pour chaque article et intégré dans le mémoire là où c'est requis;</li> <li>• Formulaire « <i>Autorisation de rédaction du mémoire par article(s)</i> ».</li> </ul> <p>L'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant sera placée en évaluation <b>si le dépôt initial s'effectue avant : 15 sept. /21 janv. /21 mai.</b></p>

<p>14. Évaluation du mémoire</p>	<p>Les membres du jury disposent de vingt (20) jours ouvrables pour remettre leur évaluation. Dans le cas où la période d'évaluation comprend la période des Fêtes, le délai accordé aux membres du jury est de trente (30) jours ouvrables. Dans le cas où la période d'évaluation comprend la période estivale des vacances annuelles, le délai accordé est de quarante (40) jours ouvrables.</p>	<p>La commis aux affaires académiques puis chaque membre du jury</p>	<p>La transmission de la documentation, destinée à chaque membre du jury (mémoire déposé en format <i>Word</i> + formulaire d'évaluation), est effectuée par la commis aux affaires académiques en dehors de la plateforme GestForm puisqu'il s'agit d'un processus d'évaluation.</p> <p>Les résultats de l'évaluation sont acheminés par courriel par chaque membre du jury à la commis aux affaires académiques à <a href="mailto:etude-sup.fasap@usherbrooke.ca">etude-sup.fasap@usherbrooke.ca</a>.</p>
<p>15. Présentation finale du mémoire (EPK816)</p>	<p>Deux (2) semaines après que les membres du jury aient remis leurs dernières évaluations du mémoire (dépôt initial) et dernières demandes de corrections afférentes</p> <p>Habituellement six (6) semaines après la date du dépôt initial</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant, les membres du jury, la présidence du jury et la commis aux affaires académiques</p>	<p><u>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche doivent s'assurer que la direction de programme possède préalablement toutes les informations requises</u> pour pouvoir procéder à l'invitation à cette présentation publique (soutenance du mémoire) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom de l'étudiante ou de l'étudiant</li> <li>2. Matricule étudiant</li> <li>3. Titre de la présentation publique</li> <li>4. Nom et rôle de chaque membre du jury incluant la présidence</li> <li>5. Date, heure, local réservé pour cette présentation</li> </ol> <p>Pour réserver un local, par courriel : <a href="mailto:etude-sup.fasap@usherbrooke.ca">etude-sup.fasap@usherbrooke.ca</a></p> <p><b>N. B.</b> La direction de programme procède à l'invitation au plus tard deux (2) semaines avant la date prévue pour la présentation publique.</p> <p>Les membres du jury doivent porter un jugement au sujet de la présentation finale du mémoire et transmettre le formulaire « Évaluation de la présentation finale » par le biais de la présidence du jury à : <a href="mailto:etude-sup.fasap@usherbrooke.ca">etude-sup.fasap@usherbrooke.ca</a></p>

<p>16. Dépôt <b>final</b> du mémoire</p>	<p>Au plus tard huit (8) semaines après la date de la présentation finale (soutenance) du mémoire (EPK816)</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche</p>	<p>Avant de procéder au dépôt <b>final</b>, l'étudiante ou l'étudiant doit s'assurer que toutes les corrections demandées par les membres du jury ont été apportées puis approuvées par sa direction de recherche.</p> <p>Le formulaire « Autorisation du dépôt final » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.</p> <p>Lors de ce dépôt final, le mémoire (formats <i>Word</i> et <i>PDF</i>) doit être joint au formulaire « Autorisation du dépôt final ».</p> <p>Après l'approbation du dépôt final, l'étudiant a la responsabilité du dépôt de son mémoire sur la plateforme <a href="#">Savoirs UdeS</a>, (procédures inscrites sur cette plateforme notamment pour savoir comment convertir le fichier <i>Word</i> au format <i>PDF/A</i>, un format « archives » de <i>PDF</i> créé pour permettre la conservation du mémoire à long terme et en préserver l'intégrité).</p> <p>Seulement si une reliure est désirée par l'étudiante ou l'étudiant, toute copie en version papier à relier officiellement, selon le gabarit institutionnel en vigueur, doit aussi être déposée en version papier imprimée, recto verso non reliée lors de ce dépôt <b>final</b> au bureau (A8-202) de la technicienne en administration.</p> <p>Tous les frais de reliure (26 \$ pour chaque copie à relier) sont payables lors du dépôt <b>final</b> en argent comptant ou par chèque personnel émis à l'ordre de l'Université de Sherbrooke.</p> <p>Les délais de production de reliure sont généralement de quelques semaines. La FASAP avisera l'étudiante ou l'étudiant dès la réception du ou des document(s) relié(s).</p>
--	--	---	---

## 1.8. CONSIGNES GÉNÉRALES POUR FACILITER L'UTILISATION DE GESTFORM

### 1.8.1. Préambule

Depuis le trimestre d'automne 2020 s'est amorcé à la Faculté des sciences de l'activité physique (FASAP), le déploiement de la plateforme GestForm pour toutes les étudiantes et tous les étudiants des programmes de doctorat et de maîtrise seulement en cheminement de type recherche.

L'accès initial à cette nouvelle plateforme de gestion des formulaires facultaires requis aux études supérieures, par le biais du portail étudiant, est donné par la commis aux affaires académiques de la FASAP. C'est pourquoi le module « GestForm » apparaît maintenant dans le menu de gauche de la page d'accueil dans monPortail.

Un guide d'utilisation de cette plateforme est présentement disponible.

### 1.8.2. Consignes générales/formulaires dans GestForm

- Chaque formulaire doit toujours d'abord être complété puis soumis par l'étudiante et l'étudiant afin de lui permettre de pouvoir cheminer pour obtenir, une à une, toutes les approbations requises et déjà identifiées dans un tableau situé au bas de chaque formulaire.
- Les formulaires sont regroupés en trois (3) grandes catégories : organisation des études, progression des études, mémoire ou thèse selon le programme.  
**N. B.** Les trois (3) formulaires d'évaluation utilisés à la maîtrise (contexte théorique et méthodologie, évaluation du mémoire, et évaluation de la présentation finale) ne sont pas situés dans GestForm et seront acheminés aux instances d'approbation concernées par la commis aux affaires académiques.
- Comme chaque formulaire est un formulaire en format PDF remplissable, le logiciel *Adobe Reader* est un outil de travail incontournable, autant pour les utilisatrices et utilisateurs du système *Windows* que *Macintosh*. Si ce logiciel n'est pas installé sur votre ordinateur, vous pouvez télécharger la dernière version gratuitement. L'utilisation de tout navigateur Web pour ouvrir un formulaire est déconseillée.  
**N. B.** Vous devrez donc télécharger puis sauvegarder le formulaire sur votre ordinateur, l'ouvrir avec *Adobe Reader*, le remplir, le sauvegarder puis :
  1. Cliquer sur soumettre ce qui fera apparaître à droite une section afin d'y joindre des documents essentiels et pertinents;
  2. Déposer le formulaire de même que la/les pièce(s) documentaire(s) complémentaire(s) requise(s) jointe(s) au besoin;
  3. Cliquer de nouveau sur soumettre.



- **Le cheminement complet du processus d’approbation d’un formulaire soumis peut parfois prendre plusieurs jours.** En sélectionnant un formulaire déjà soumis, il demeure possible pour l’étudiante ou l’étudiant de visualiser le suivi d’un processus d’approbation en cours (la/les instance(s) qui a/ont déjà approuvé et/ou refusé, commentaire(s) écrit(s), instance en cours d’approbation et la/les instance(s) encore à venir).

## 1.9. LA RECHERCHE À LA FASAP

<https://www.usherbrooke.ca/fasap/recherche/la-recherche-a-la-fasap/>

Les étudiantes et les étudiants sont invités à prendre l’initiative pour discuter avec des [membres du corps professoral](#) au sujet d’une ou de quelques thématiques dans le but de cadrer l’objet de leur production de fin d’études (mémoire).

Voici les trois créneaux stratégiques de recherche :

### 1.9.1. Intervention éducative en activité physique et santé (IEAPS)

Avec les professeures Sylvie Beaudoin, Véronique Boudreault et Pascale Morin et les professeurs Félix Berrigan, David Bezeau, Jean-François Desbiens, Martin Roy, Sylvain Turcotte et François Vandercleyen.

#### Axes de recherche :

- L’identification des perceptions des acteurs (intervenants, apprenant, administrateur, autre) en exercice ou futurs intervenants quant à diverses dimensions associées à l’intervention éducative (didactiques, pédagogiques et disciplinaires);
- L’analyse des pratiques (conditions et processus d’enseignement-apprentissage) des étudiants en formation initiale, d’intervenants novices en période d’insertion professionnelle et celles d’intervenants expérimentés (enseignement, entraînement, etc.) ayant développé des pratiques pédagogiques en vue d’en dégager des constats et de favoriser des transferts en formation initiale dans divers milieux de la pratique professionnelle et l’exercice de la profession;
- Le développement et l’expérimentation des modèles de formation pour les formateurs universitaires (inclut l’ensemble des personnes qui interviennent auprès des personnes à « former ») qui soient cohérents à l’exercice de la profession, autant en formation initiale, aux études avancées que pour des activités de perfectionnement, et ce, pour les intervenants en exercice dans des démarches d’accompagnement avec des gens « expérimentés » et de formation à la supervision pédagogique.

### **1.9.2. Kinésiologie, santé et vieillissement (KSV)**

Avec les professeures Isabelle Dionne et Eléonor Riesco et les professeurs Pierre Boulay, Martin Brochu et Eric Goulet.

- Les sujets étudiés sont l'impact de l'âge sur la composition corporelle, le métabolisme énergétique et des substrats, ainsi que les modalités de réadaptation physique et d'exercice physique sur la santé des personnes âgées. Certains thèmes plus précis comme la perte de poids, la sarcopénie, l'inflammation, l'impact de la ménopause et la téléadaptation sont abordés.
- Ces recherches sont menées au Centre de recherche sur le vieillissement de Sherbrooke auprès de la population des personnes âgées autonomes ou en perte d'autonomie présentant des problèmes de santé reliés au vieillissement et à la sédentarité.

#### **Thèmes et méthodologies de recherche :**

- Composition corporelle par absorptiométrie biphotonique à rayons X (DXA), obésité, distribution du tissu adipeux, balance énergétique (activité physique et nutrition), facteurs de risque des maladies cardiovasculaires, du diabète de type 2 et des incapacités physiques;
- Métabolisme du glucose par tomographie d'émission de positrons (TEP scan), métabolisme protéique par clamp protéique, résistance à l'insuline, protéines de signalisation intracellulaire, voie de signalisation à l'insuline, biopsie musculaire;
- Suppléments alimentaires;
- Entraînement aérobie, en musculation, entraînements par intervalles;
- Hydratation, déshydratation, hyperthermie, méta-analyse;
- Actimétrie, réadaptation, télésanté.

### **1.9.3. Neuromécanique et ergonomie (NERG)**

Avec la professeure Marie-Eve Major et les professeurs Félix Berrigan, Pierre-Michel Bernier, Alain Delisle et Denis Gagnon.

#### **Les sujets d'étude portent sur :**

- la prévention des troubles musculosquelettiques liés au travail.
- la neurophysiologie du contrôle et de l'apprentissage du mouvement.
- la modélisation musculosquelettique individualisée.
- la sensibilité et la spécificité des mesures neuromécaniques.
- l'étude des fonctions cérébrales par neuro-imagerie.
- l'analyse détaillée de l'effort musculaire, l'adaptabilité des mécanismes posturaux.

## 2. PRINCIPAUX DÉBOUCHÉS EN MATIÈRE DE POURSUITE D'ÉTUDES SUPÉRIEURES AU TROISIÈME CYCLE

---

(après avoir obtenu le grade de maîtrise)

[Doctorat en sciences de l'activité physique](#)

Responsabilité : Faculté des sciences de l'activité physique

Personne à contacter : Professeur Eric Goulet, directeur du programme de doctorat

Pour informations : 819 821-8000 poste 62728

[Eric.Goulet@USherbrooke.ca](mailto:Eric.Goulet@USherbrooke.ca)

## 3. MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL DE LA FASAP HABILITÉS À DIRIGER DES ÉTUDIANTS ET DES ÉTUDIANTES DANS CE PROGRAMME DE MAÎTRISE

---

### Important :

L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de se trouver une personne [membre du corps professoral](#) de la FASAP pour diriger son programme d'études dont ses productions intermédiaires (contexte théorique et méthodologie de recherche du projet) et de fin d'études (mémoire et soutenance).

Pour un programme d'études de cheminement de type recherche, la responsabilité précitée doit être assumée avant de déposer une demande d'admission puisque cela constitue une exigence d'encadrement préalable au dépôt de la demande.

## 4. CALENDRIER EN VIGUEUR À LA FASAP APPLICABLE À CE PROGRAMME

---

Veuillez consulter le [calendrier facultaire](#) pour connaître les dates limites importantes : inscription, retrait d'activité(s) pédagogique(s), abandon(s), semaine de relâche, début et fin de session.

## 5. SERVICES OFFERTS À LA FASAP

---

### 5.1. SERVICES INFORMATIQUES

Veillez noter que deux techniciens en systèmes ordinés offrent du soutien technique pour gérer les déficiences des équipements de la FASAP. Si vous constatez un bris, veuillez s'il vous plaît en aviser les techniciens (poste 65456 ou local A8-223; [support.fasap@usherbrooke.ca](mailto:support.fasap@usherbrooke.ca)). Pour une assistance technique en lien avec l'utilisation d'un logiciel, se référer à la Clé multimédia ou au [Carrefour de l'information](#). Pour la location de matériel audiovisuel à des fins pédagogiques, vous devez faire une demande de réservation au Service de soutien technique à la formation (local A2-272).

### 5.2. CRÉDITS D'IMPRESSION ET POSTES INFORMATIQUES

Pour vous procurer des crédits d'impression, vous devrez utiliser le système SIMUS. Vous aurez besoin de votre CIP et mot de passe habituel. Vous pourrez numériser (couleurs), photocopier et imprimer (noir et blanc).

La bibliothèque de droit (local A9-312) et le Carrefour de l'information sont deux alternatives intéressantes pour l'utilisation de postes informatiques et du service d'impression. Pour la bibliothèque de droit, les postes informatiques se trouvent directement à l'entrée de celle-ci et permettent l'impression sur les deux photocopieurs qui se trouvent à proximité. L'accès aux photocopieurs à partir de votre portable se fait par le biais du [Service d'impression mobile SIMUS](#). Vous aurez besoin de votre CIP et mot de passe habituel pour vous procurer des crédits d'impression SIMUS. Ceux-ci vous permettront de numériser (couleurs), photocopier et imprimer (noir et blanc). Pour une impression couleur ou pour des services spécialisés tels que reliure, boudinage, etc., vous devez vous diriger vers Photadme (local A8-151). Pour l'accès aux logiciels spécialisés de la FASAP, vous pouvez utiliser le service de [postes de travail virtuels](#). Divers services vous sont aussi offerts au [Carrefour de l'information](#).

### 5.3. BUREAUX DE TRAVAIL

Vous pouvez demander un bureau de travail dans un des deux locaux réservés aux étudiantes et aux étudiants de maîtrise : local A8-227 (pour celles et ceux dans la concentration IEAPS) et local A8-321 pour celles et ceux des deux autres concentrations (KSV et NERG). La demande de bureau doit être faite au secrétariat administratif par courriel : [secretariat.fasap@usherbrooke.ca](mailto:secretariat.fasap@usherbrooke.ca) pour le local A8-321 et auprès d'une ou d'un membre du corps professoral responsable du laboratoire d'intervention éducative en activité physique et santé pour le local A8-227.

### 5.4. SALON DES ÉTUDIANTS GRADUÉS

Le local A8-331, aussi appelé salle de séminaires, sert de salon pour les étudiantes graduées et les étudiants gradués. Vous y trouverez un réfrigérateur, un micro-ondes, une cafetière, des divans, etc.

## 5.5. MESURES D'ACCOMMODEMENT

L'Université de Sherbrooke veille à éliminer toute forme de discrimination dans l'évaluation des demandes d'admission. Également, la FASAP soutient les étudiants et les étudiants en situation de handicap.

Pour obtenir une mesure adaptative, dans un premier temps, il faut vous adresser au [Programme d'intégration](#). Par la suite, il faudra rencontrer la coordonnatrice académique, madame Claudia Champoux (local A8-204), pour mettre en place les mesures appropriées.

La section « [j'étudie](#) » de l'intranet de la FASAP permet d'accéder à différentes informations, dont les calendriers des trimestres et les horaires des activités pédagogiques.

De plus, vous pouvez trouver de la documentation relative à une activité pédagogique en particulier sur la plateforme *Moodle* de l'Université de Sherbrooke (par exemple, les présentations *PowerPoint*).

## 5.6. RESSOURCES D'AIDE À L'APPRENTISSAGE ET À LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS

<https://www.usherbrooke.ca/langue/le-francais-en-outils/ressources-en-ligne/>

<https://www.usherbrooke.ca/langue/le-francais-en-outils/ouvrages-de-reference/>

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/actualites/chroniques/cle-des-mots/>

## 6. COMITÉS FACULTAIRES PERTINENTS POUR LA MAÎTRISE

---

### 6.1. COMITÉ DE PROGRAMME

[Règlement des études de l'Université de Sherbrooke](#), articles 8.3.1 Comité de programme, 8.3.1.1 Mandat et 8.3.1.2 Composition.

#### 6.1.1. Membres de ce comité pour l'année 2021-2022

Pierre-Michel Bernier, professeur agrégé et directeur du programme de maîtrise

Pierre Boulay, professeur agrégé

Charles Brousseau, étudiant

Élisa De La Fontaine, étudiante

Eric Goulet, professeur agrégé et directeur du programme de doctorat

Jean Hamel, adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme

Marie-Camille Provencher, étudiante

Martin Roy, professeur titulaire

## **6.2. COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES :**

[Règlement des études de l'Université de Sherbrooke](#), articles 8.3.2 Comité des études de 1<sup>er</sup> cycle ou des études supérieures et 8.3.2.1 Mandat.

### **6.2.1. Membres de ce comité pour l'année 2021-2022 :**

Pierre-Michel Bernier, professeur agrégé et directeur du programme de maîtrise

Alain Delisle, professeur titulaire, vice-doyen et directeur du programme de DESS de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques

Jean-François Desbiens, professeur titulaire

Eric Goulet, professeur agrégé et directeur du programme de doctorat

Jean Hamel, adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme

Marie-Eve Major, professeure agrégée

Pascale Morin, professeure titulaire

Catherine Lestage, secrétaire de faculté (sur invitation)

## 7. FOIRE AUX QUESTIONS

---

- a) **En moyenne, quelle est la durée totale de temps requis pour compléter un parcours de formation d'un programme de maîtrise à la Faculté des sciences de l'activité physique (FASAP)?**

La durée optimale de temps est de six (6) trimestres consécutifs, soit une période de deux (2) ans. Néanmoins, pour le cheminement de type recherche, l'étudiante ou l'étudiant dispose d'un maximum de quatre (4) ans (12 trimestres) pour compléter sa maîtrise sans quoi, il peut y avoir exclusion du programme. En bref, l'engagement étudiant est une condition importante.

- b) **Quels sont les principaux éléments qui distinguent le cheminement de type recherche par rapport à celui de type cours?**

Même si le nombre de crédits accordés est le même dans chacun des deux cheminements soit quarante-cinq (45) crédits, le **cheminement de type recherche** se destine à une clientèle étudiante d'abord intéressée à développer sa connaissance du processus de la recherche, notamment par la production d'un mémoire de dix-huit (18) ou de vingt-quatre (24) crédits selon la concentration choisie, mais également, par la suite, à possiblement poursuivre des études de doctorat.

Le **cheminement de type cours** est plus approprié pour une personne qui désire améliorer sa pratique professionnelle, voire innover, avec la production d'un essai de six (6) ou de huit (8) crédits selon la concentration choisie.

- c) **Est-ce que l'offre trimestrielle des activités pédagogiques est possible selon un horaire de cours pendant la journée ou selon un horaire qui pourrait comporter des cours en soirée?**

Mis à part les activités pédagogiques tutorales, les activités pédagogiques comportant des groupes-cours sont offertes selon un horaire de cours pendant la journée durant les trimestres d'automne et d'hiver.

- d) **Est-il possible de commencer le programme de maîtrise en cheminement de type recherche à la FASAP lors du trimestre d'hiver ou d'été?**

Oui, dans les deux cas pour le cheminement de type recherche, mais l'offre trimestrielle de certaines activités pédagogiques obligatoires varie selon chaque trimestre de l'année. La figure 1 du présent guide présente cette offre trimestrielle des activités pédagogiques du programme.

- e) **Est-il possible de m'inscrire dans le cheminement de type recherche à temps partiel?**

L'inscription à temps partiel n'est pas possible à la FASAP pour le cheminement du programme de type recherche.

**f) Puis-je déposer ma demande d'admission en cheminement de type recherche sans avoir préalablement trouvé une directrice de recherche ou un directeur de recherche parmi les membres du corps professoral de la FASAP?**

Conformément à l'article 2.2.2 du [Règlement complémentaire de la FASAP](#), la responsabilité de se trouver une direction de recherche incombe à l'étudiante ou à l'étudiant avant de déposer une demande d'admission pour le cheminement de type recherche.

**g) Y a-t-il des bourses institutionnelles et facultaires disponibles pour le programme de maîtrise en sciences de l'activité physique?**

D'abord, en ce qui concerne les bourses à la FASAP, chaque étudiante inscrite et chaque étudiant inscrit **dans le programme avec cheminement de type recherche** reçoit une bourse de progression de 3 000 \$ (1 000 \$ après l'inscription<sup>1</sup>, 1 000 \$ après la présentation dans le cadre de l'activité pédagogique EPK815 et 1 000 \$ après le dépôt initial du mémoire) pourvu qu'elle ou qu'il maintienne une moyenne cumulative d'au moins 3,3 /4,3.

**À cet égard, votre directrice de recherche ou votre directeur de recherche constitue une très bonne source d'informations dans un premier temps.**

Également, le vice-doyen de la FASAP peut vous aider dans vos démarches de financement.

Pour consulter les calendriers des bourses offertes par la FASAP ou des principales bourses de recherche :

<https://www.usherbrooke.ca/fasap/bourses/informations-generales/>

Finalement, pour connaître les autres opportunités de financement au niveau des études supérieures :

<https://www.usherbrooke.ca/admission/2e-3e-cycles/bourses>

**h) Dois-je toujours m'inscrire à chaque activité pédagogique même si c'est une activité pédagogique tutorale?**

**Oui, vous devez vous inscrire dans le cas de chaque activité pédagogique** du programme de maîtrise, et ce, même si c'est une activité tutorale (activité d'enseignement individualisé). Pour ce faire, le formulaire « Inscription à une activité pédagogique tutorale » est situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant.

Également, dans le cas où une activité pédagogique a **déjà** été inscrite lors d'un trimestre d'études **antérieur**, mais n'est toujours pas présentement complétée lors du trimestre suivant, vous n'avez pas à l'inscrire une deuxième fois.

---

<sup>1</sup> Ce premier versement ne sera effectué qu'après la date d'abandon sans remboursement (15 novembre, 15 mars, 8 juillet), date à laquelle s'ajoutera alors un délai administratif normal de quelques semaines pour pouvoir effectuer le paiement par dépôt direct.



**i) Vers la fin du parcours de formation du programme de maîtrise, à partir de quand précisément s'appliquent les frais de scolarité réduits?**

C'est applicable **uniquement** une fois que le dépôt initial du mémoire aura été formellement effectué et à une date située **avant la date limite de modification du trimestre d'études en cours.**

Le dépôt initial du mémoire doit être effectué selon les procédures présentées dans ce guide dans la section 1.6.

Une fois cette importante étape du parcours de formation franchie, le statut de l'étudiante ou de l'étudiant est alors placé en mode évaluation. Des frais de scolarité réduits s'appliquent donc, mais uniquement à partir de ce moment-là.

Dans ce contexte bien particulier, chaque étudiante ou chaque étudiant **n'a cependant droit qu'à un seul trimestre placé en mode évaluation.** Advenant le cas où l'étudiante n'est pas prête ou l'étudiant n'est pas prêt à effectuer son dépôt final avant la fin de son trimestre d'évaluation, sa situation l'oblige conséquemment à retourner en trimestre de rédaction et la réduction des frais de scolarité ne s'applique donc plus.

**j) Dois-je nécessairement m'inscrire consécutivement chaque trimestre d'études (automne, hiver, été) donc sans interruption pendant tout le parcours de formation du programme de maîtrise?**

Non, mais si vous souhaitez interrompre vos études, le formulaire « Interruption des études ou abandon du programme », situé sur la plateforme GestForm et accessible par le biais du portail étudiant, doit être complété.

De plus, votre direction de recherche **doit préalablement être informée** de cette intention.

Finalement, vous ne pouvez recourir aux services de votre direction de recherche au cours d'un trimestre pendant lequel vos études sont suspendues.

**k) Puis-je demander un délai pour pouvoir compléter une activité pédagogique?**

Oui dans la mesure où le [formulaire facultaire de demande de délai](#) est rempli puis déposé au secrétariat des études de la FASAP (local A8-205).

**l) Est-il possible de faire un examen avant la date prévue dans le plan d'une activité pédagogique?**

En aucun temps il n'est possible de faire un examen avant la date formellement prévue. En cas d'absence à une évaluation, l'étudiante ou l'étudiant doit en aviser dès que possible la secrétaire de faculté dont les coordonnées apparaissent à la fin de cette Foire aux questions.

**Défaut de se soumettre à une évaluation**

Se référant à la date prévue de l'examen oral ou écrit, cinq (5) jours ouvrables sont accordés à l'étudiante ou à l'étudiant après cette date afin de lui permettre de justifier son défaut à se soumettre à une telle évaluation à la secrétaire de faculté dans la mesure où elle ou il pourra y donner suite personnellement selon son état de santé, et ce, par écrit ou encore verbalement ou même par l'intermédiaire d'une autre personne mandataire.

Pour toute autre question jugée pertinente **relative au contenu du programme de maîtrise et aux trois grilles de conception du parcours de formation** (cheminement de type recherche dans chacune des trois concentrations du programme proposées), par exemple, pour les activités pédagogiques et la qualité de l'enseignement :

**Directeur du programme de maîtrise :**

Professeur Pierre-Michel Bernier, Ph. D.  
Université de Sherbrooke  
2500, boulevard de l'Université, Sherbrooke (Québec) J1K 2R1  
Faculté des sciences de l'activité physique, local A8-308  
Tél. : 819 821-8000, poste 62731 – Télécopieur : 819 821-7970  
[Pierre-Michel.Bernier@USherbrooke.ca](mailto:Pierre-Michel.Bernier@USherbrooke.ca)

Pour toute autre question jugée pertinente **relative au processus d'admission, d'inscription et à la reconnaissance des acquis** :

**Secrétaire de faculté :**

Madame Catherine Lestage Ph. D.  
Université de Sherbrooke  
2500, boulevard de l'Université, Sherbrooke (Québec) J1K 2R1  
Faculté des sciences de l'activité physique, local A8-207  
Tél. : 819 821-8000, poste 63723 – Télécopieur : 819 821-7970  
[Catherine.Lestage@USherbrooke.ca](mailto:Catherine.Lestage@USherbrooke.ca)

# INDEX

---

[Activités pédagogiques du programme](#)

[Bourses d'études](#)

[Calendrier du programme en 2021-2022](#)

[Comité de programme](#)

[Comité des études supérieures](#)

[Corps professoral](#)

[Créneaux de recherche](#)

[Débouchés en matière d'études de doctorat](#)

[Direction du programme de maîtrise](#)

[Foire aux questions](#)

[Grilles de conception du parcours de formation](#)

[Programme de maîtrise](#)

## ANNEXE 1

---

### LES POLITIQUES, NORMES, DIRECTIVES, PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS :

#### Politiques en vigueur à l'Université de Sherbrooke et notamment :

- 2500-006 [Politique générale d'admission](#)
- 2500-011 [Protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke](#)
- 2500-016 [Politique linguistique](#)
- 2500-021 [Politique sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêts](#)
- 2500-028 [Politique en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#)
- 2500-036 [Politique de sécurité de l'information](#)

#### Règlements en vigueur à l'Université de Sherbrooke et notamment :

- 2575-009 [Règlement des études](#), dont les [informations relatives au plagiat et autres délits](#)

#### Directives, normes et procédures en vigueur à l'Université de Sherbrooke et notamment :

- 2600-025 [Directive relative au dépôt des productions de fin d'études](#)
- 2600-063 [Directive relative à l'utilisation, à la gestion et à la sécurité des actifs informationnels](#)

#### Autres documents pertinents à consulter tout au long du parcours de formation :

- [Guide de présentation des documents écrits pour les travaux, essais, mémoires \(...\)](#)
- [Règlement complémentaire des études](#)

#### Ressources d'aide à l'apprentissage et à la maîtrise du français

- <https://www.usherbrooke.ca/langue/le-francais-en-outils/ressources-en-ligne/>
- <https://www.usherbrooke.ca/langue/le-francais-en-outils/ouvrages-de-reference/>
- <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/actualites/chroniques/cle-des-mots/>

## **ANNEXE 2**

---

**GRILLES DE CONCEPTION DU PARCOURS DE FORMATION POUR LE CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE  
SELON LA CONCENTRATION CHOISIE**

**Grille de conception du parcours de formation**  
**Programme de maîtrise en sciences de l'activité physique**  
**Concentration : intervention éducative en activité physique et santé**

Années							
Trimestres							
Activités pédagogiques							Crédits
Obligatoire (tronc commun) EPK 804							3
Obligatoire à option (cheminement) EPK 826 ou EPK 827							3
Obligatoires (cheminement) EPK 807 - EPK 815 - EPK 816 - EPK 870 – EPK 892							24
Au choix (cheminement) EPK 810 - 811 - 833 - 834 - 840 – 841 - 845 EPK 856 - 857 - 858 - 859 – 871 - 872							15
<b>Total des crédits</b>							<b>45</b>

**N. B.** – Pour un trimestre d'études à la maîtrise, une charge de travail raisonnable correspond à l'équivalent de 9 à 15 crédits, la norme étant d'environ 12 crédits.

\* **OBLIGATOIRE** (Tronc commun) : **3 crédits**

EPK 804 [Méthodes d'investigation](#) (3 cr.)

\* **À OPTION** (cheminement) : **3 crédits**

EPK 826 [Méthodes qualitatives de recherche](#) (3 cr.)

EPK 827 [Méthodes statistiques](#) (3 cr.)

\* **OBLIGATOIRES** (cheminement) : **24 crédits**

EPK 807 [Mémoire](#) (18 cr.)

EPK 815 [Contexte théorique et méthodologique](#) (1 cr.)

EPK 816 [Présentation finale du mémoire](#) (1 cr.)

EPK 870 [Séminaire en intervention en activité physique](#) (3 cr.)

EPK 892 [Problématique d'une recherche](#) (1 cr.)

\* **AU CHOIX** (cheminement) : **15 crédits**

EPK 810 [Activité d'application I](#) (3 cr.)

EPK 811 [Activité d'intégration I](#) (3 cr.)

EPK 833 [Supervision en activité physique](#) (3 cr.)

EPK 834 [Individualisation de l'intervention en activité physique](#) (3 cr.)

EPK 845 [Aspects nutritionnels en activité physique](#) (3 cr.)

EPK 856 [Lectures dirigées](#) (3 cr.)

EPK 857 [Activité d'application II](#) (3 cr.)

EPK 858 [Activité d'intégration II](#) (3 cr.)

EPK 859 [Projet d'études individuel](#) (3 cr.)

EPK 871 [Intervention en activité physique](#) (3 cr.)

EPK 872 [Apprendre en situation d'activité physique](#) (3 cr.)

Toute autre activité pédagogique hors FASAP **sur recommandation initiale de la directrice ou du directeur de maîtrise avec l'approbation préalable du directeur du programme de maîtrise.**

Étudiante/Étudiant : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_ Direction de recherche : \_\_\_\_\_

**Grille de conception du parcours de formation**  
**Programme de maîtrise en sciences de l'activité physique**  
**Concentration : kinésiologie, santé et vieillissement**

Années							
Trimestres							
Activités pédagogiques							Crédits
Obligatoire (tronc commun) EPK 804							3
Obligatoires (cheminement) EPK 808 - 809 - 815 - 816 – 817 - 827 EPK 861 - 862 - 863 - 864 – 865							39
Au choix (cheminement) EPK 810 - 811 - 856 – 857 – 858 - 859							3
<b>Total des crédits</b>							<b>45</b>

**N. B.** – Pour un trimestre d'études à la maîtrise, une charge de travail raisonnable correspond à l'équivalent de 9 à 15 crédits, la norme étant d'environ 12 crédits.

**\* OBLIGATOIRE** (Tronc commun) : **3 crédits**

EPK 804 [Méthodes d'investigation](#) (3 cr.)

**\* OBLIGATOIRES** (cheminement) : **39 crédits**

EPK 808 [Séminaire de lecture I](#) (2 cr.)

EPK 809 [Séminaire de lecture II](#) (2 cr.)

EPK 815 [Contexte théorique et méthodologie](#) (1 cr.)

EPK 816 [Présentation finale du mémoire](#) (1 cr.)

EPK 817 [Mémoire](#) (24 cr.)

EPK 827 [Méthodes statistiques](#) (3 cr.)

EPK 861 [Méthodologie évaluative en vieillissement](#) (2 cr.)

EPK 862 [Vieillessement du système endocrinien](#) (1 cr.)

EPK 863 [Vieillessement du système cardiorespiratoire](#) (1 cr.)

EPK 864 [Vieillessement du système nerveux](#) (1 cr.)

EPK 865 [Vieillessement du système musculosquelettique](#) (1 cr.)

**\* AU CHOIX** (cheminement) : **3 crédits**

EPK 810 [Activité d'application I](#) (3 cr.)

EPK 811 [Activité d'intégration I](#) (3 cr.)

EPK 856 [Lectures dirigées](#) (3 cr.)

EPK 857 [Activité d'application II](#) (3 cr.)

EPK 858 [Activité d'intégration II](#) (3 cr.)

EPK 859 [Projet d'études individuel](#) (3 cr.)

Toute autre activité pédagogique hors FASAP sur **recommandation initiale de la directrice ou du directeur de maîtrise avec l'approbation préalable du directeur du programme de maîtrise.**

Étudiante/Étudiant : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_ Direction de recherche : \_\_\_\_\_

**Grille de conception du parcours de formation**  
**Programme de maîtrise en sciences de l'activité physique**  
**Concentration : neuromécanique et ergonomie**

Années							
Trimestres							
Activités pédagogiques							Crédits
Obligatoire (tronc commun) EPK 804							3
Obligatoires à option (cheminement)							6
EPK 823 – 880 - 881 – 882 - 883 - 884 - 885							
Obligatoires (cheminement)							33
EPK 808 - 809 - 815 – 816 - 817 – 827							
Au choix (cheminement)							3
<b>Total des crédits</b>							<b>45</b>

**N. B.** – Pour un trimestre d'études à la maîtrise, une charge de travail raisonnable correspond à l'équivalent de 9 à 15 crédits, la norme étant d'environ 12 crédits.

\* **OBLIGATOIRE** (Tronc commun) : **3 crédits**

EPK 804 [Méthodes d'investigation](#) (3 cr.)

\* **À OPTION** (cheminement) : **6 crédits**

EPK 823 [Électromyographie; force et fatigue musculaire](#) (3 cr.)

EPK 880 [Neuromécanique](#) (3 cr.)

EPK 881 [Biomécanique du mouvement humain](#) (3 cr.)

EPK 882 [Traitement et visualisation de données](#) (3 cr.)

EPK 883 [Analyse de postes de travail](#) (3 cr.)

EPK 884 [Modélisation neuromusculosquelettique](#) (3 cr.)

EPK 885 [Contrôle sensorimoteur](#) (3 cr.)

\* **OBLIGATOIRES** (cheminement) : **33 crédits**

EPK 808 [Séminaire de lecture I](#) (2 cr.)

EPK 809 [Séminaire de lecture II](#) (2 cr.)

EPK 815 [Contexte théorique et méthodologie](#) (1 cr.)

EPK 816 [Présentation finale du mémoire](#) (1 cr.) \_\_\_\_\_

EPK 817 [Mémoire](#) (24 cr.)

EPK 827 [Méthodes statistiques](#) (3 cr.)

\* **AU CHOIX** (cheminement) : **3 crédits**

EPK 810 [Activité d'application I](#) (3 cr.)

EPK 811 [Activité d'intégration I](#) (3 cr.)

EPK 856 [Lecture dirigées](#) (3 cr.)

EPK 857 [Activité d'application II](#) (3 cr.)

EPK 858 [Activité d'intégration II](#) (3 cr.)

EPK 859 [Projet d'études individuel](#) (3 cr.)

Toute autre activité pédagogique hors FASAP **sur recommandation initiale de la directrice ou du directeur de maîtrise avec l'approbation préalable du directeur du programme de maîtrise.**

Étudiante/Étudiant : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_ Direction de recherche : \_\_\_\_\_



## ANNEXE 3

---

### PLAN D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE D'UN MÉMOIRE

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE  
FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE  
DÉPARTEMENT DE KINANTHROPOLOGIE

#### PLAN D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

**Titre de l'activité pédagogique :** Mémoire

**Sigle de l'activité pédagogique** (selon la concentration) :

- *Intervention éducative en activité physique et santé* (IEAPS) : EPK807
- *Kinésiologie, santé et vieillissement* (KSV) : EPK817
- *Neuromécanique et ergonomie* (NERG) : EPK817

**Nombre de crédits :** 18 en IEAPS, 24 en KSV et en NERG

**Programme :** Maîtrise en sciences de l'activité physique

**Cheminement :** Type recherche

**Responsable de l'activité pédagogique :** Direction de recherche de chaque étudiante et de chaque étudiant

#### 1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

##### 1.1 CIBLES DE FORMATION

- ☞ Démontrer l'acquisition de connaissances et d'aptitudes de chercheuse ou de chercheur en sciences de l'activité physique; démontrer la maîtrise des principales techniques de recherche propres au secteur de spécialisation; contribuer au développement de la recherche dans son domaine.

##### 1.2 CONTENU

- ☞ La rédaction du mémoire constitue l'aboutissement des diverses activités de l'étudiante ou de l'étudiant à l'intérieur du programme de maîtrise. Il s'agit d'un document qui fait la synthèse des parutions sur le sujet retenu, décrit chacune des étapes de la réalisation de la recherche, présente, analyse et interprète les différentes données. Ce mémoire doit être présenté publiquement par l'étudiante ou l'étudiant.

## 2. LIENS AVEC LES AUTRES ACTIVITÉS DE FORMATION DU PROGRAMME

Le mémoire constitue la production de fin d'études d'un parcours de formation en cheminement de type recherche. Le mémoire s'inscrit directement dans une suite logique notamment de l'activité pédagogique EPK815 *Contexte théorique et méthodologie*. De plus, il s'inscrit également dans la foulée des autres activités pédagogiques du programme réalisées jusqu'à maintenant et identifiées en début de parcours dans le plan de formation.

## 3. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Comme cette activité pédagogique se situe en fin de parcours de formation, l'atteinte de ses objectifs d'apprentissage est intimement liée à l'atteinte des [objectifs généraux et spécifiques du programme de maîtrise](#) en cheminement de type recherche.

## 4. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

L'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche doivent obtenir l'approbation requise en matière d'éthique lorsque l'objet d'études du mémoire requiert des sujets humains :

<https://www.usherbrooke.ca/gestion-recherche/ethique-sante-securite/rech-humains/>

**N. B.** Le certificat d'éthique obtenu doit être annexé au mémoire lors du dépôt final.

Même si la production du mémoire est régie par des normes de présentation, il convient que des modalités de fonctionnement et de collaboration soient définies entre la direction de recherche et l'étudiante ou l'étudiant pour toute la période de rédaction. Ceci devrait possiblement avoir été fait lors de l'établissement du plan de formation ou, au plus tard, lors de l'inscription à cette activité pédagogique.

Le dépôt initial de même que le dépôt final du mémoire s'effectuent selon les étapes présentées dans la section 1.7 du [Guide étudiant à l'intention de la clientèle étudiante de 2<sup>o</sup> cycle/cheminement de type recherche](#).

Depuis le trimestre d'automne 2020, à l'instar des autres formulaires disponibles sur la plateforme GestForm (accessible par le biais du portail étudiant), l'étudiante ou l'étudiant utilise ici le formulaire « Autorisation du dépôt initial » auquel doit être joint le mémoire en format *Word* puis le soumet comme pour tous les autres formulaires soumis jusqu'à maintenant.

Le dépôt initial est effectué de six (6) à huit (8) semaines avant la présentation publique réalisée dans le cadre de l'activité pédagogique EPK816 *Présentation finale du mémoire*.

## 5. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Une fois le dépôt initial effectué par l'étudiante ou l'étudiant dans GestForm, le mémoire sera évalué par un jury composé de trois personnes :

1. La personne membre du corps professoral de la Faculté des sciences de l'activité physique (FASAP) associée à la direction ou à la codirection du mémoire de cette étudiante ou de cet étudiant;
2. Une personne évaluatrice interne (membre du corps professoral de la FASAP);
3. Une personne évaluatrice externe à la FASAP et sans implication directe dans le projet.

La constitution de ce jury doit préalablement être approuvée par la direction du programme. Cette obligation d'approbation réfère à l'[article 3.1.3.4 Direction des productions intermédiaires et de fin](#)

[d'études](#) du *Règlement des études* (Règlement 2575-009) et au [Guide étudiant à l'intention de la clientèle étudiante de 2<sup>e</sup> cycle/cheminement de type recherche](#).

Contrairement aux formulaires initialement soumis par l'étudiante ou l'étudiant dans GestForm, les trois formulaires d'évaluation utilisés pendant le parcours de formation à la maîtrise (EPK815, EPK807 ou EPK817, EPK816) sont directement envoyés aux membres d'un jury par la commis aux affaires académiques. Pour EPK807 ou EPK817 selon la concentration, l'évaluation du mémoire s'effectue à l'aide du formulaire facultaire *Évaluation du mémoire* présenté en annexe.

Conformément au [paragraphe 3 de l'article 4.5.2.2](#) du *Règlement des études*, chaque membre du jury dispose d'une période de vingt (20) jours ouvrables à partir de la date du dépôt initial pour acheminer son rapport d'évaluation incluant sa demande de corrections mineures et/ou majeures selon les procédures qui lui seront communiquées par la commis aux affaires académiques. Dans le cas où la période d'évaluation comprend la période des fêtes, le délai est de trente (30) jours ouvrables. Dans le cas où la période d'évaluation comprend la période des vacances annuelles estivales, le délai est de quarante (40) jours ouvrables.

Une fois le dépôt final effectué, au plus tard huit (8) semaines après la présentation publique (EPK816 *Présentation finale du mémoire*), le jury utilise la mention « R » pour réussite ou « E » pour échec.

Conformément à [un des derniers paragraphes de l'article 4.5.1.5](#) du *Règlement des études* : « Les activités pédagogiques et les productions évaluées par un jury ne peuvent faire l'objet d'une révision de notes, notamment les productions intermédiaires et de fin d'études et les stages obligatoires. ».

## 6. QUALITÉ DE LA LANGUE

En matière de connaissance de la langue, la FASAP réfère d'abord au [chapitre 6](#) du *Règlement des études* de l'Université de Sherbrooke à titre de dénominateur commun à toutes les facultés puis au [chapitre 6](#) du *Règlement complémentaire des études* de la FASAP.

## 7. DOCUMENTS ET/OU MATÉRIEL OBLIGATOIRES

La présentation du mémoire doit respecter ce que prévoit le [Guide de présentation des documents écrits pour les travaux, essais, mémoires et thèses](#) de la Faculté d'éducation.

Également, des documents relatifs au sujet du mémoire, aux plans du contenu et de la forme, seront proposés par la direction de recherche et/ou par une autre personne membre du jury.

## 8. CONSENTEMENT ENTRE LES PARTIES

Le consentement recherché entre les parties se réalise en deux étapes soit d'abord pour établir la relation d'encadrement puis en déterminant le plan de formation. Ratifiés en début de parcours entre la direction de recherche, la codirection de recherche (s'il y a lieu) et l'étudiante ou l'étudiant, chacun des deux documents personnalise avec précision dans un formulaire respectivement les principaux éléments nécessaires à la relation d'encadrement souhaitable entre les parties de même qu'à la réalisation de la formation et, de ce fait, cadre la réalisation du mémoire.

9. **LUTTE ANTI-PLAGIAT – DOCUMENT D'INFORMATION DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE**  
L'intégrité intellectuelle passe, notamment, par la reconnaissance des sources utilisées. À l'Université de Sherbrooke, on y veille! Nous vous référons au document adopté par le conseil universitaire de l'Université de Sherbrooke le 6 juin 2012 afin de bien comprendre la notion de « plagiat » et de vous éviter des sanctions en fonction du [chapitre 9](#) du *Règlement des études* (Règlement 2575-009).



## **L'intégrité intellectuelle passe, notamment, par la reconnaissance des sources utilisées. À l'Université de Sherbrooke, on y veille!**

### **Extrait du Règlement des études (Règlement 2575-009)**

#### **9.4.1 DÉLITS RELATIFS AUX ÉTUDES**

Un délit relatif aux études désigne tout acte trompeur ou toute tentative de commettre un tel acte, quant au rendement scolaire ou une exigence relative à une activité pédagogique, à un programme ou à un parcours libre.

Sont notamment considérés comme un délit relatif aux études les faits suivants :

- a) commettre un plagiat, soit faire passer ou tenter de faire passer pour sien, dans une production évaluée, le travail d'une autre personne ou des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui (ce qui inclut notamment le fait de ne pas indiquer la source d'une production, d'un passage ou d'une idée tirée de l'œuvre d'autrui);
  - b) commettre un autoplagiat, soit soumettre, sans autorisation préalable, une même production, en tout ou en partie, à plus d'une activité pédagogique ou dans une même activité pédagogique (notamment en cas de reprise);
  - c) usurper l'identité d'une autre personne ou procéder à une substitution de personne lors d'une production évaluée ou de toute autre prestation obligatoire;
  - d) fournir ou obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour une production faisant l'objet d'une évaluation;
  - e) obtenir par vol ou toute autre manœuvre frauduleuse, posséder ou utiliser du matériel de toute forme (incluant le numérique) non autorisé avant ou pendant une production faisant l'objet d'une évaluation;
  - f) copier, contrefaire ou falsifier un document pour l'évaluation d'une activité pédagogique;
- [...]

#### **Par plagiat, on entend notamment :**

- Copier intégralement une phrase ou un passage d'un livre, d'un article de journal ou de revue, d'une page Web ou de tout autre document en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets;
- reproduire des présentations, des dessins, des photographies, des graphiques, des données... sans en préciser la provenance et, dans certains cas, sans en avoir obtenu la permission de reproduire;
- utiliser, en tout ou en partie, du matériel sonore, graphique ou visuel, des pages Internet, du code de programme informatique ou des éléments de logiciel, des données ou résultats d'expérimentation ou toute autre information en provenance d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans en citer les sources;
- résumer ou paraphraser l'idée d'un auteur sans en indiquer la source;
- traduire en partie ou en totalité un texte en omettant d'en mentionner la source ou de le mettre entre guillemets ;
- utiliser le travail d'un autre et le présenter comme sien (et ce, même si cette personne a donné son accord);
- acheter un travail sur le Web ou ailleurs et le faire passer pour sien;
- utiliser sans autorisation le même travail pour deux activités différentes (autoplagiat).

## **Autrement dit : mentionnez vos sources**



## Évaluation du mémoire

Nom de l'étudiante ou de l'étudiant :

Matricule :

Concentration (à cocher) :  Intervention éducative en activité physique et santé  
 Kinésiologie, santé et vieillissement  
 Neuromécanique et ergonomie

Titre du mémoire :

Date du dépôt initial :

Date prévue de présentation finale du mémoire :

Mémoire par article

↳ Mémoire accepté tel quel	<input type="checkbox"/>
↳ Mémoire accepté avec corrections mineures	<input type="checkbox"/>
↳ Mémoire accepté avec corrections parfois majeures, mais avec soutenance néanmoins autorisée.	<input type="checkbox"/>
↳ Révision majeure nécessaire : soutenance non encore autorisée	<input type="checkbox"/>
↳ Échec	<input type="checkbox"/>

Évalué par :

Directrice ou du directeur de recherche :

Codirectrice ou du codirecteur :

ou

Membre interne du jury :

Membre externe du jury :

## SECTION 1 – LE CONTENU DU MÉMOIRE

N.B. Les indicateurs ci-dessous peuvent varier d'un projet de recherche à un autre.

### 1. Introduction

- mise en contexte du sujet
- délimitation du champ/domaine d'application
- état de la question menant à une problématique
- annonce du sujet de recherche

### 2. Problématique

- contexte théorique/cadre théorique
- problématique
- pertinence sociale
- pertinence scientifique

### 3. Recension des écrits/revue de littérature

- exhaustivité et pertinence du choix des écrits
- représentation des écrits sur la base de la documentation disponible
- utilisation appropriée des contenus

### 4. Objectif(s), hypothèse(s) et question(s)

- clarté, précision et cohérence avec la problématique

### 5. Méthodologie

- clarté, précision et pertinence du devis de recherche
- pertinence et qualité des techniques de mesures ou de collecte de données
- identification et formulation des variables étudiées (s'il y a lieu)
- qualité et pertinence des analyses quantitatives, qualitatives et/ou mixtes
- considérations éthiques

### 6. Résultats

- clarté, et cohérence avec la méthodologie en tenant compte de : a) la problématique, b) les objectifs, questions de recherche ou hypothèses

### 7. Discussion

- analyse et interprétation des résultats
- retour sur le(s) cadre(s) théorique(s) de référence et la revue de littérature
- réflexion critique, nouvelles pistes de recherche
- forces et limites de recherche

### 8. Conclusion(s)

- niveau d'atteinte des objectifs
- niveau de vérification des hypothèses
- synthèse des résultats et de la discussion
- perspectives de recherche

## SECTION 2 – LA FORME DU MÉMOIRE

- qualité de la langue
- qualité de la mise en forme du document
- structure et clarté du document