



# Maîtrise en études politiques appliquées Guide étudiant

- Cheminement en recherche appliquée
- Cheminement en politiques publiques et internationales (avec stage)
- Cheminement en politiques publiques et internationales (avec essai)
- Cheminement en environnement
- Cheminement en droit international et politique internationale appliqués

**Préparé par l'équipe  
de  
l'École de politique appliquée**

Août 2022

# Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>4</b>
1.1 L'objectif du guide.....	4
1.2 Les études supérieures en études politiques appliquées.....	4
<b>2. Portrait de la maîtrise en études politiques appliquées</b>	<b>5</b>
2.1 Les cinq cheminement et le nombre de crédits .....	5
2.2 Les conditions d'admission.....	5
2.3 Les lettres pour l'admission .....	6
2.4 La langue.....	6
2.5 La propédeutique.....	6
2.6 Le trimestre d'admission.....	7
2.7 La double diplomation .....	7
2.7.1 Admission à un cheminement double diplôme.....	7
2.8 Conditions de poursuite des études .....	7
<b>3. Les activités pédagogiques</b>	<b>8</b>
3.1 Les descripteurs.....	8
3.2 Les activités d'un autre département de l'Université de Sherbrooke .....	8
3.3 Les activités pédagogiques d'une autre université.....	8
3.4 Les activités pédagogiques hors programme .....	8
3.5 Le cours sous forme tutorale.....	8
<b>Les particularités des cheminement</b>	<b>9</b>
<b>4. Le cheminement en recherche appliquée avec mémoire</b>	<b>10</b>
4.1 Séquence de la formation de la maîtrise en recherche appliquée .....	10
4.2 La notion de recherche appliquée .....	10
4.3 L'objet du mémoire et le choix de la direction .....	11
4.3.1 Démarches à effectuer.....	11
4.3.2 Procédure administrative pour inscrire le sujet et la direction du mémoire .....	12
4.4 Le comité de mentorat.....	12
4.5 Le comité d'évaluation (jury) .....	13
4.6 Les séminaires de recherche .....	13
4.6.1 GEP840 Projet de mémoire (3 cr.).....	13
4.6.2 GEP841 Atelier de rédaction I (3 cr.) .....	15
4.6.3 GEP842 Atelier de rédaction II (3 cr.).....	15
4.7 GEP850 Mémoire (21 cr.).....	16
<b>5. Le cheminement avec stage et travail dirigé</b>	<b>18</b>
5.1 Séquence de la formation de la maîtrise avec stage et travail dirigé .....	18
5.2 GEP821 Stage (9 crédits).....	19
5.3 GEP818 Plan de travail (3 cr.) .....	20
5.4 GEP833 Travail dirigé (6 cr.) .....	21
<b>6. Cheminement avec essai</b>	<b>22</b>
6.1 Séquence de la formation de la maîtrise avec essai .....	22
6.2 GEP818 Plan de travail (3 cr.) .....	23

6.3	GEP832 Essai (15 cr.).....	24
6.4	Le comité de mentorat.....	24
<b>7.</b>	<b>Le cheminement en environnement</b>	<b>26</b>
7.1	Séquence de la formation du cheminement environnement .....	26
7.2	Stage ou travail dirigé en environnement .....	26
7.2.1	GEP823 Stage (9 crédits).....	27
7.2.2	GEP818 Plan de travail (3 cr.) .....	28
7.2.3	GEP833 Travail dirigé (6 cr.) .....	28
<b>8.</b>	<b>Le cheminement en droit international et politique internationale appliqués</b>	<b>29</b>
8.1	Séquence de la formation de la maîtrise DIPIA.....	29
8.2	Le projet de fin d'études : le stage .....	29
8.2.1	Le projet de fin d'études : le mandat .....	30
<b>9.</b>	<b>L'évaluation du mémoire, de l'essai, du travail dirigé, du stage ou du mandat</b>	<b>31</b>
9.1	La composition des membres du jury .....	31
9.2	Les critères correspondant aux corrections majeures ou mineures .....	31
9.3	L'évaluation du mémoire .....	32
9.4	L'évaluation de l'essai .....	33
9.5	L'évaluation du travail dirigé.....	33
9.6	L'évaluation du mandat .....	33
9.7	L'évaluation du stage - cheminement en politiques publiques et internationales....	34
9.8	L'évaluation du stage - cheminement en environnement et cheminement en droit international et politique internationale appliqués .....	34
9.9	Les critères d'évaluation .....	34
<b>10.</b>	<b>La durée des études</b>	<b>35</b>
10.1	Le cheminement avec mémoire .....	35
10.2	Le cheminement avec essai.....	35
10.3	Le cheminement avec stage .....	35
10.4	Le cheminement en environnement .....	35
10.5	Le cheminement en droit international et politique internationale appliqués .....	35
10.6	Temps partiel.....	36
	<b>Les ressources à votre disposition pour votre réussite</b>	<b>37</b>
<b>11.</b>	<b>Le soutien aux études</b>	<b>37</b>
11.1	Le maximum d'encadrement .....	37
11.2	La conseillère au études supérieures .....	37
11.3	Éudiantes et étudiants internationaux .....	37
11.4	Les Aides à la vie étudiante (AVE) .....	38
11.5	Ressources et soutien du service de psychologie.....	38
11.6	Personnes étudiantes en situation de handicap ou de trouble d'apprentissage .....	38
11.7	Services informatiques.....	38
11.8	Autres ressources .....	38
11.9	Vie étudiante .....	38
<b>12.</b>	<b>Le financement</b>	<b>40</b>
12.1	Les bourses institutionnelles (tous les cheminements) .....	40
12.2	Les bourses d'organismes subventionnaires (cheminement recherche) .....	40

12.3 Bourses de progression à la maîtrise (cheminement recherche) .....	40
12.4 Les autres bourses .....	40
12.5 Les postes d'auxiliaire d'enseignement et l'assistantat à la recherche .....	40
<b>13. La diffusion de la recherche</b>	<b>41</b>
<b>14. Administration des programmes et les instances</b>	<b>42</b>
14.1 La composition du Comité des études supérieures .....	42
14.2 Les fonctions du CES.....	42
14.3 Les rôles du ou de la responsable de programmes.....	42
<b>15. Les sources d'information</b>	<b>43</b>
15.1 L'information sur les bourses .....	43
15.2 L'information aux étudiants internationaux.....	43
15.3 L'information à la Faculté des lettres et sciences humaines .....	43
15.4 L'information à l'École de politique appliquée .....	44
<b>16. Les liens importants</b>	<b>44</b>
<b>17. Schéma des principaux repères en recherche sociale</b>	<b>46</b>
<b>18. Plans de cours des séminaires de recherche</b>	<b>47</b>

# 1. Introduction

## 1.1 L'objectif du guide

Ce guide accompagnera les personnes étudiantes admise au programme de Maîtrise en études politiques appliquées dans leur démarche académique et administrative, et ce tout au long de leurs études. Ce guide les informe de leur rôle et de leurs obligations, ainsi que du rôle et des obligations du corps enseignant dans le processus de formation étudiante. Sa consultation permettra de mieux comprendre le fonctionnement de l'institution universitaire et de l'École de politique appliquée.

## 1.2 Les études supérieures en études politiques appliquées

Plusieurs points traités dans ce guide découlent des politiques et règlements des études en vigueur à la Faculté des lettres et sciences humaines (FLSH) de l'Université de Sherbrooke (voir la section [Politiques et règlements](#) du site Internet de la FLSH). Ainsi, les personnes inscrites à la maîtrise doivent respecter les règlements portant sur la langue, les conditions d'admission, le choix des activités pédagogiques, la durée de la scolarité, les ateliers de mémoire, et sur le dépôt du mémoire, de l'essai, du travail dirigé, du mandat ou du rapport de stage. Par ailleurs, ce guide informe la personne étudiante sur plusieurs points (direction des travaux, bourses, postes d'auxiliaires de recherche ou d'enseignement) qui peuvent lui être utiles dans le choix d'un sujet de recherche ou pour la poursuite en général de ses études.

## 2. Portrait de la maîtrise en études politiques appliquées

La [fiche signalétique](#) de la maîtrise en études politiques appliquées présente l'ensemble des informations relatives aux objectifs poursuivis par chacun des cheminements de même que leur structure respective.

### 2.1 Les cinq cheminements et le nombre de crédits

La [Maîtrise en études politiques appliquées](#) est un programme de 45 crédits comportant cinq cheminements, un de recherche et quatre de type cours :

- **Cheminement en recherche appliquée avec mémoire (voir la section 4)**  
Ce cheminement est composé de 15 crédits de cours (scolarité) et de 30 crédits d'activités de recherche (projet de recherche, ateliers de recherche et mémoire).
- **Cheminement de type cours en Politiques publiques et internationales avec stage (voir la section 5)**  
Ce cheminement est composé de 27 crédits de cours (scolarité), de 9 crédits pour le stage (scolarité) et de 9 crédits d'activités de recherche (plan de travail et travail dirigé).  
Ce cheminement offre une possibilité de double diplôme avec Sciences Po Bordeaux (voir section [2.7](#)).
- **Cheminement de type cours en Politiques publiques et internationales avec essai (voir section 6)**  
Ce cheminement est composé de 27 crédits de cours (scolarité) et de 18 crédits d'activités de recherche (plan de travail et essai).
- **Cheminement de type cours en Environnement (voir section 7)**  
Ce cheminement est offert en collaboration avec le Centre universitaire de formation en environnement et développement durable (CUFE) et est composé de 36 crédits de cours. La personne étudiante choisit entre un stage de 9 crédits OU des activités de recherche totalisant 9 crédits (plan de travail et travail dirigé).
- **Cheminement de type cours en droit international et politique internationale appliqués (DIPIA) (voir la section 8)**  
Ce cheminement est composé de 36 crédits de cours et de 9 crédits pour le stage OU le mandat. Ce cheminement offre des possibilités de double diplôme avec Sciences Po Bordeaux, avec l'Université Nice Sophia Antipolis ou avec l'Université Clermont Auvergne (voir section [2.7](#)).

### 2.2 Les conditions d'admission

#### Conditions générales

L'admission à la Maîtrise en études politiques appliquées est conditionnelle à la détention d'un grade de 1<sup>er</sup> cycle en études politiques appliquées ou en sciences politiques ou l'équivalent. Dans le cas où le grade de 1<sup>er</sup> cycle aurait été obtenu dans une discipline connexe des sciences humaines ou sociales, ou qu'une expérience appropriée pourrait être présentée, l'admission n'est pas d'emblée exclue. Cependant, le comité d'admission peut alors exiger une propédeutique comportant des activités pédagogiques préparatoires jusqu'à concurrence de 30 crédits.

### **Conditions particulières**

La moyenne cumulative au baccalauréat doit être d'au moins 3,0 dans un système où la note maximale est de 4,3. Dans le cas d'un passage du diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en politiques publiques et internationales vers la Maîtrise en études politiques appliquées, la moyenne doit aussi être de 3,0 pour pouvoir bénéficier d'une admission à la maîtrise. Il faut qu'au moins 9 crédits du diplôme soient complétés (avec une moyenne supérieure à 3,0) et être en voie d'obtenir au moins les 6 suivants pour pouvoir faire une demande d'admission à la maîtrise alors que la moyenne au baccalauréat était de moins de 3,0.

### **2.3 Les lettres pour l'admission**

Deux [lettres de recommandation](#) doivent être transmises pour l'admission à la maîtrise. Celles-ci peuvent être remplies par un membre du corps enseignant ou par un employeur. Les personnes candidates détenant un baccalauréat en études politiques appliquées de l'Université de Sherbrooke n'ont pas à fournir de lettres de recommandation.

Une **lettre de motivation** doit accompagner la demande d'admission pour justifier le cheminement choisi.

### **2.4 La langue**

Comme l'indique le [Règlement des études de l'Université de Sherbrooke](#), l'enseignement, de même que les travaux oraux et écrits, sont produits en français. Exceptionnellement, pour les non francophones, avec l'approbation du ou de la responsable de programmes et avec une demande écrite auprès du vice-décanat aux études supérieures et à la recherche, le mémoire peut être rédigé en anglais. Toutefois, la page titre doit comporter le titre en français et le mémoire doit contenir un résumé en français.

Lorsque les études préalables n'ont pas été effectuées en français, ou que la personne étudiante n'a pas le français comme langue maternelle ou comme langue d'usage, un test de classement en français sera demandé. Si le test de classement indique que la personne étudiante n'a pas le niveau de français oral et écrit requis pour poursuivre des études de deuxième cycle à l'École de politique appliquée, elle pourra s'inscrire sans frais supplémentaires à des cours de français langue seconde offerts par le [Centre de langues de l'Université de Sherbrooke](#).

Finalement, il est nécessaire de posséder une connaissance suffisante de l'anglais pour lire les travaux scientifiques écrits dans cette langue.

### **2.5 La propédeutique**

Lorsque la formation antérieure ne satisfait pas aux exigences d'admission de la maîtrise, il est possible que soit imposée une propédeutique au premier cycle avant de pouvoir débiter la scolarité aux études supérieures. Cette propédeutique demande un ou deux trimestres supplémentaires si plus de deux activités pédagogiques sont exigées. Ces activités doivent être payées en surplus de la scolarité normale de la maîtrise. Pour l'ensemble des activités pédagogiques ayant trait à la propédeutique, il est essentiel de maintenir une moyenne générale d'au moins 3,0 sur 4,3.



## 2.6 Le trimestre d'admission

L'admission est ouverte aux trois trimestres, sauf pour le cheminement en Droit international et politique internationale appliqués qui débute seulement à l'automne. Le dossier de candidature est évalué par le ou la responsable de programmes. Par la suite, les recommandations sont transmises au vice-décanat aux Études supérieures et à la recherche de la FLSH et au Bureau de la registraire. Le cas échéant, les exigences stipulées doivent être remplies.

## 2.7 La double diplomation

Trois ententes de double diplomation ont été signées par l'École de politique appliquée. Les personnes étudiantes des cheminements Politiques publiques et internationales avec stage, de même que Droit international et politique internationale appliqués (DIPIA), ont la possibilité de participer à un échange étudiant avec **Sciences Po Bordeaux** pouvant les conduire à la double diplomation, c'est-à-dire à l'obtention de la Maîtrise en études politiques appliquées de l'Université de Sherbrooke et du Master Politique internationale de l'Institut d'Études politiques de Bordeaux. Les personnes étudiantes du cheminement en DIPIA ont aussi la possibilité d'obtenir une double diplomation avec l'**Université Nice Sophia Antipolis** pouvant les conduire à l'obtention du Master 2 en Droit, avec mention droit international et européen, de même qu'avec l'**Université Clermont Auvergne**, pouvant les conduire à l'obtention du Master mention Droit public, parcours Carrières internationales.

### 2.7.1 Admission à un cheminement double diplôme

L'admission à la bidiplomation n'est pas garantie, les places étant limitées. La sélection des candidatures se fait lors de la session d'hiver qui suit une admission à l'automne, après qu'au moins 9 crédits de la Maîtrise aient été complétés. L'accès à certaines bourses est prévu dans le cadre de cette entente. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues auprès du conseiller ou de la conseillère aux études supérieures. Une rencontre d'information a lieu vers le mois de novembre.

## 2.8 Conditions de poursuite des études

Comme le stipule le Règlement des études de l'Université de Sherbrooke, les conditions de poursuite d'un programme de maîtrise sont basées sur la promotion par activité pédagogique, ainsi que sur le rendement satisfaisant de l'étudiante ou de l'étudiant dans l'ensemble de ses activités. Il appartient à la Faculté de procéder périodiquement à l'évaluation du rendement de chacune et chacun et de décider s'il peut y avoir continuation du programme, poursuite conditionnelle ou s'il doit y avoir exclusion. Selon le Règlement facultaire des études de deuxième et de troisième cycles, la Faculté peut exclure d'un programme de maîtrise une personne dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,7 sur 4,3 à la condition qu'interviennent au moins neuf crédits dans le calcul de cette moyenne.

### **3. Les activités pédagogiques**

#### **3.1 Les descripteurs**

Les objectifs de chaque activité pédagogique sont formulés dans les descripteurs de cours de la [fiche signalétique de la maîtrise](#) et dans la section des [plans de cours](#) déposés sur le site de l'École de politique appliquée. Ces objectifs sont clairement identifiés afin de faire ressortir les particularités de chacune des activités. Au premier cours, le personnel enseignant doit présenter par écrit le contenu des séances, les travaux exigés, le mode d'évaluation de l'activité ainsi qu'une bibliographie générale sur les thèmes abordés. Ceux-ci se retrouvent aussi dans les plans de cours.

Le choix des activités pédagogiques s'effectue au début du trimestre ou à la fin du trimestre précédent. Le conseiller ou la conseillère aux études supérieures de l'École de politique appliquée est disponible pour aider les personnes étudiantes à choisir leurs cours, en fonction de leur établissement de programme.

#### **3.2 Les activités d'un autre département de l'Université de Sherbrooke**

Il est possible de suivre une activité pédagogique offerte par un autre département que l'École. Le choix doit être approuvé tant par le Département d'accueil, par le conseiller ou la conseillère aux études supérieures de l'École de politique appliquée, ainsi que le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH.

- ❖ Communiquez avec la conseillère aux études supérieures si cette option vous intéresse.

#### **3.3 Les activités pédagogiques d'une autre université**

Il est possible de suivre une activité pédagogique dans une autre université avec l'approbation du conseiller ou de la conseillère aux études supérieures et du vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH. Cette activité doit répondre aux exigences de la maîtrise. Pour une université québécoise, l'inscription se fait par le biais du site Internet du Bureau de la coopération interuniversitaire (BCI), à l'adresse <http://www.bci-qc.ca>, alors que pour une université non québécoise, un contrat d'études doit être rempli.

- ❖ Communiquez avec la conseillère aux études supérieures si cette option vous intéresse.

#### **3.4 Les activités pédagogiques hors programme**

Il est possible de suivre des activités pédagogiques hors programme. Ces dernières apparaîtront alors sur le relevé de notes, mais elles ne seront pas comptabilisées dans la moyenne cumulative et les frais de scolarité seront facturés en sus.

#### **3.5 Le cours sous forme tutorale**

Dans des cas exceptionnels, une étudiante ou un étudiant peut suivre un cours sous forme tutorale à la condition que le cours ne soit pas offert lors de ce trimestre. Les cours GEP700 Microstage, POL810 Recherche appliquée en politique intérieure et REL811 Recherche appliquée en politique internationale se donnent aussi sous forme tutorale et requièrent que la personne étudiante identifie son projet ainsi qu'une professeure ou un professeur pour l'encadrer. La [demande](#) pour suivre un cours sous forme tutorale doit être déposée auprès de la conseillère aux études supérieures. La professeure ou le professeur concerné doit avoir accepté de fournir l'encadrement.

## Les particularités des cheminements

Les sections 4 et suivantes présentent les caractéristiques des différents cheminements :

- Le cheminement en recherche appliquée avec mémoire
- Le cheminement avec stage et travail dirigé
- Le cheminement avec essai
- Le cheminement en environnement
- Le cheminement en droit international et politique internationale appliqués

Les modalités d'évaluation ainsi que des considérations sur la durée des études complètent cette section.

## 4. Le cheminement en recherche appliquée avec mémoire

### 4.1 Séquence de la formation de la maîtrise en recherche appliquée

Les tableaux suivants présentent la séquence de la formation selon la session d'admission. Un respect de ces échéanciers pour le projet de mémoire (GEP840) et le mémoire (GEP850) vous rendra admissible à une bourse de progression.

#### Admission à l'automne

Automne 1*	Hiver 1*	Été 1	Automne 2	Hiver 2	Été 2
POL701 (ob) GEP718 (ob)	GEP707 (ob)	GEP 840 (ob)	GEP 841 (ob)	GEP 842 (ob)	Dépôt du mémoire
2 cours optionnels à prendre tout au long du parcours, peu importe la session					

#### Admission à l'hiver

Hiver 1*	Été 1*	Automne 1	Hiver 2	Été 2	Automne 2	Hiver 3
GEP707 (ob)		POL701 (ob) GEP718 (ob)	GEP840 (ob)	GEP 841 (ob)	GEP 842 (ob)	Dépôt du mémoire
2 cours optionnels tout au long du parcours, peu importe la session						

#### Admission à l'été

Été 1*	Automne 1*	Hiver 1	Été 2	Automne 2	Hiver 2
	POL701 (ob) GEP718 (ob)	GEP707 (ob) GEP 840 (ob)	GEP 841 (ob)	GEP 842 (ob)	Dépôt du mémoire
2 cours optionnels à prendre tout au long du parcours, peu importe la session					

\* Le choix du sujet et de la direction se fait idéalement à la fin de la 1<sup>re</sup> session. Consultez la section [4.3](#) pour connaître les formulaires à utiliser.

### 4.2 La notion de recherche appliquée

En sciences humaines et sociales, la recherche appliquée s'intéresse, avant tout, à l'utilité et à l'application des connaissances. Elle vise à produire des connaissances pratiques et immédiatement applicables à des problèmes urgents ou importants qui concernent la société dans son ensemble ou des communautés spécifiques.<sup>1</sup> Autrement dit, si la recherche fondamentale se consacre à l'explication de phénomènes généraux et à l'élaboration de conclusions universelles, la recherche appliquée, en sciences humaines et sociales, vise davantage la compréhension des enjeux sociaux et met aussi en œuvre la recherche-action pour la résolution de problèmes pratiques immédiats. Ce type de recherche est justifié par les besoins d'un individu, d'un groupe ou d'une société. La recherche appliquée a une volonté de transformer la réalité, ne cherche pas à prouver, mais plutôt à intervenir et vise à résoudre ou atténuer des problèmes pratiques en appliquant un savoir théorique. Elle implique aussi une proximité entre la recherche, la pratique et le sujet. Enfin, la

<sup>1</sup> Brodsky, Anne E. et Welsh, Elena A., «Applied Research» dans Given, Lisa M. (dir.), *The Sage Encyclopedia of Qualitative Research*, 2008, p. 17-21.

recherche appliquée peut prendre la forme de recherches universitaires ou de recherches organisationnelles.

La recherche en études politiques appliquées, de son côté, consiste donc à faire de la recherche appliquée en adoptant un angle d'analyse à caractère politique (les relations sociales de pouvoir politique) pour répondre aux besoins de compréhension de la réalité (dimension transactionnelle) et aux besoins d'intervention dans cette même réalité (dimension transformationnelle). En effet, la politique appliquée priorise comme objet d'étude l'acteur politique en tant que partie prenante à un processus de décision en matière de gestion de l'espace public.

L'étude des options qui s'offrent à l'acteur, sa décision et l'opérationnalisation de celle-ci sont au centre des préoccupations de la politique appliquée. En quelques mots, celle-ci pose la décision comme un processus de résolution de problème dans une dynamique évolutive des rapports de force entre les acteurs concernés, et ce, dans un environnement politique, légal et éthique contraignant où les ressources disponibles sont limitées.

Une recherche en politique appliquée **devrait donc porter sur un acteur ou encore un processus politique présent dans l'espace public**. Elle pourrait se concentrer sur l'une ou l'autre des phases du processus décisionnel. En d'autres termes, la recherche en politique appliquée doit présenter des schémas qui prennent en considération les spécificités de l'environnement politique, légal et éthique et les ressources disponibles.

### **4.3 L'objet du mémoire et le choix de la direction**

Le choix de l'objet du mémoire de même que le choix de la direction de ce mémoire s'effectue idéalement **vers la fin du 1<sup>er</sup> trimestre ou au plus tard avant la fin du deuxième trimestre**.

Afin d'être conseillée et guidée dans son travail de recherche, la personne étudiante est encadrée par un membre du corps professoral, qui pourrait notamment l'aider à circonscrire l'objet de sa recherche.

#### **4.3.1 Démarches à effectuer**

Voici les **démarches** à faire pour identifier le directeur ou la directrice de recherche :

- Consulter les thématiques de recherche des membres du corps professoral pour repérer leurs champs d'intérêt ou de recherche. Pour y avoir accès, vous devez accéder à [l'Intranet de l'École de politique appliquée](#), et entrez dans « l'espace étudiant » ;
- Prendre rendez-vous avec une professeure ou un professeur. Il est fortement suggéré aux étudiantes et aux étudiants de faire des démarches auprès de plusieurs membres du corps professoral, afin de bien circonscrire leurs priorités personnelles et les champs d'intérêt ou de recherche de la professeure ou du professeur. Les membres du corps professoral s'attendent à recevoir leurs demandes ;
- Obtenir du professeur ou de la professeure l'acceptation d'agir au titre de directrice ou de directeur. Advenant que plusieurs membres du corps professoral montrent de l'intérêt à l'encadrer, la décision revient alors à la personne étudiante, les membres du corps professoral donnant priorité à son choix, sans préjudice.

Le domaine qu'aborde l'étudiant ou l'étudiante dans sa recherche doit s'approcher du domaine du directeur ou de la directrice, ou présenter des aspects communs. La personne choisie peut aussi refuser de diriger un mémoire, un essai, un travail dirigé, un stage ou un mandat, notamment si le domaine est trop éloigné. Une codirection est aussi possible. La codirectrice ou le codirecteur a pour tâche de procurer un encadrement scientifique en collaboration avec la directrice ou du directeur qui assure la supervision générale.

La relation entre la personne étudiante et la personne qui dirige son mémoire doit demeurer professionnelle. Un contrat peut être établi afin de déterminer les modalités d'accompagnement, y compris les délais attendus pour les dépôts de chapitres et les commentaires qui suivront.

#### **4.3.2 Procédure administrative pour inscrire le sujet et la direction du mémoire**

La procédure administrative pour inscrire l'objet du mémoire et le choix de la direction comprend deux formulaires que les personnes étudiantes ont la responsabilité de remplir, signer et faire signer par leur direction de mémoire avant de transmettre à la conseillère aux études supérieures de l'École :

- Le formulaire « [Demande d'approbation d'un sujet d'essai, de mémoire ou de thèse](#) » qui fera l'objet de l'approbation de la personne responsable des études supérieures ainsi que du vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH. Dans le cas où le formulaire n'aurait pas été complété avant la fin du deuxième trimestre, le retard devra être justifié.
- Le formulaire « [Déclaration de recherche avec des êtres humains](#) » afin de respecter la politique institutionnelle de l'Université.

#### **4.4 Le comité de mentorat**

Toutes les personnes inscrites en Recherche appliquée seront suivies par un [comité de mentorat](#), dont le mandat est d'accompagner la personne étudiante dans son cheminement académique afin de favoriser sa réussite. Les personnes étudiantes en recherche, particulièrement lorsque leur scolarité est terminée, font face à des défis importants : isolement, manque d'information, besoin de rétroaction, décrochage, découragement, incapacité à terminer, etc. Le rôle du comité de mentorat n'est pas de discuter du contenu du mémoire, qui relève du comité d'évaluation.

La composition du comité de mentorat est la suivante :

- Le directeur ou la directrice de recherche de la personne étudiante et le co-directeur ou la co-directrice le cas échéant. Dans le cas où la personne responsable des programmes de 2<sup>e</sup> cycle dirige le mémoire, la direction de l'École de politique appliquée participera au comité ;
- La personne responsable des programmes de 2<sup>e</sup> cycle ;
- La conseillère aux études supérieures.

Une fois par année, en mai, le comité de mentorat se réunit avec la personne étudiante afin de discuter de toute question qu'une des personnes présentes jugerait pertinente, que ce soit en lien avec l'encadrement du mémoire, les projets de carrière, un problème personnel nécessitant avis ou conseil, ou toute autre question. Si le besoin s'en faisait sentir, une rencontre du comité de mentorat pourrait aussi être organisée à l'extérieur de cette période.

## 4.5 Le comité d'évaluation (jury)

Le comité d'évaluation est responsable d'évaluer non seulement le mémoire, mais aussi la progression du projet lors des séminaires de recherche. Le comité d'évaluation est formé de trois ou quatre personnes :

- La directrice ou le directeur de recherche,
- la co-directrice ou le co-dérecteur le cas échéant ainsi que
- Deux autres personnes habilitées (membres du corps professoral de l'ÉPA, de l'UdeS ou autre personne habilitée). L'une d'elle participera aux évaluations des séminaires de recherche également alors que l'autre ne participera qu'à l'évaluation du mémoire.

La direction de recherche déterminera le comité d'évaluation en collaboration avec la ou le responsable des programmes de deuxième cycle de même que la conseillère aux études supérieures. Lors de l'inscription aux séminaires de recherche et lors du dépôt initial, la personne étudiante y inscrira le ou les membres du jury concernés. Le fonctionnement du comité d'évaluation pour chacun des séminaires de recherche est décrit plus précisément au point suivant. Pour les précisions quant à l'évaluation du mémoire, voir la section [9.3](#) du présent guide.

## 4.6 Les séminaires de recherche

Les trois séminaires de recherche (GEP840, GEP841 et GEP842) sont des activités préparatoires au mémoire lors desquelles le comité d'évaluation vérifie la progression des travaux et réaligne le tir le cas échéant. La troisième activité de recherche, soit GEP842 Atelier de rédaction II, se termine par une présentation des résultats de recherche dans le cadre d'un séminaire public. Les [plans de cours](#) ainsi que les critères d'évaluation sont disponibles sur le site de l'ÉPA et à la section [18](#) du présent guide.

Pour s'inscrire aux séminaires de recherche, la personne étudiante doit avoir l'approbation de sa direction de recherche. L'information liée à ces [activités de recherche](#) se retrouve dans la section [Recherche](#) du site Internet de l'École de politique appliquée.

### 4.6.1 GEP840 Projet de mémoire (3 cr.)

Lorsque la direction juge que le [Projet de mémoire](#) est suffisamment complet pour être évalué, une rencontre du comité d'évaluation doit être prévue. Il est de la responsabilité de la personne étudiante de [s'inscrire](#) au GEP840 dès que la date est connue. Selon la séquence de la formation, cette activité se déroule à la 3<sup>e</sup> ou à la 4<sup>e</sup> session (voir section [4.1](#)).

Dans le cadre de cette activité pédagogique, l'étudiante ou l'étudiant doit remettre son projet de mémoire au comité d'évaluation trois semaines avant la rencontre prévue entre les parties. Avant la rencontre avec la personne étudiante, le comité d'évaluation doit s'entendre sur les éléments à retravailler dans le document. Les commentaires présentés à l'étudiante ou l'étudiant seront le fruit de cette discussion. Dans le cas où le comité d'évaluation n'arrive pas à s'entendre, le troisième (ou quatrième) membre du jury pourra être consulté.

L'objectif de cette rencontre est de corriger d'emblée les principaux problèmes de tout projet de mémoire : faisabilité dans le cadre de la MEPA, méthode(s) de recherche, structure, qualité de la rédaction, etc.

L'étudiante ou l'étudiant doit identifier le *type* de production anticipée : 1) explication, 2) compréhension ou 3) exposition. Voir à la section [17](#) de ce guide ou en ligne le [schéma construit par Guay et Loiseau en 2009 et adopté alors par l'équipe enseignante](#). Ce type conditionne tout le reste : les attentes des professeurs, la correction, et l'évaluation finale, etc. Le tableau suivant résume les attentes selon le type de production.

Éléments à inclure / Type de production	Type 1 Explication	Type 2 Compréhension	Type 3 Exposition
a) Démontrer une pertinence sociale	✓	✓	✓
b) Démontrer une pertinence scientifique	✓	✓	✓
c) Exposer un corpus déjà existant ou susceptible d'être produit par une cueillette Le projet doit contenir obligatoirement une question de recherche et une hypothèse pour le type 1	✓ (et une hypothèse, qui peut se décomposer en quelques hypothèses)	✓ (hypothèse non nécessaire)	✓
d) Démontrer que le projet est réalisable dans un horizon d'un an ou deux	✓	✓	✓
e) Présenter la méthodologie envisagée	✓	✓	
f) Lien avec la théorie peut être précisé	✓ Si nécessaire	✓ Si nécessaire	

Pour a), b) et c), les éléments sont présentés d'une manière succincte mais suffisante pour que le comité puisse « cocher » positivement à chacun. Si un seul devait poser problème, le projet est retourné. Pour d), le contrôle sera évidemment plus flou, parfois marqué par des impondérables, surtout dans les cas d'entrevues. Le comité d'évaluation doit cependant demander une révision pour des projets trop ambitieux. Pour e) et f), la correction est alors moins catégorique et l'on devine que les éléments sont en devenir. Pour le type 3, la personne doit surtout démontrer que l'exposition des éléments envisagés – exposition organisée chronologiquement, thématiquement ou par acteur (etc.) – n'a pas été faite jusqu'à présent et qu'elle constitue une contribution intéressante.



L'étudiante ou l'étudiant aura la possibilité lors de cette rencontre de proposer des alternatives et de discuter des solutions possibles. Elle ou il devra incorporer les changements demandés lors des étapes subséquentes de la rédaction. Par contre, si des corrections majeures sont demandées pour un élément de la zone en gris dans la grille de correction, il est essentiel de retravailler le texte et de soumettre une version corrigée avant que la réussite du GEP840 puisse être officiellement octroyée. En attendant, la note IN apparaîtra au relevé de notes. Si les changements effectués après cette correction sont toujours de l'ordre des « corrections majeures », cela entraînera un échec pour l'activité pédagogique et une exclusion du programme.

Le plan de cours du GEP840, y compris les critères d'évaluation, se trouve à la section [18](#) du présent guide.



#### **4.6.2 GEP841 Atelier de rédaction I (3 cr.)**

Lorsque la direction juge que le [plan détaillé du mémoire prévu à l'Atelier de rédaction I](#) est suffisamment complet pour être évalué, une rencontre du comité d'évaluation doit être prévue. Il est de la responsabilité de la personne étudiante de [s'inscrire](#) au GEP841 dès que la date est connue. Selon la séquence de la formation, cette activité se déroule à la 4<sup>e</sup> ou à la 5<sup>e</sup> session (voir section [4.1](#)).

Dans le cadre de cette activité pédagogique, l'étudiante ou l'étudiant doit remettre sa structure et son calendrier de réalisation au comité d'évaluation trois semaines avant la rencontre prévue avec le comité d'évaluation. Avant la rencontre avec la personne étudiante, le comité d'évaluation doit s'entendre sur les éléments à retravailler dans le document. Les commentaires présentés seront le fruit de cette discussion. Dans le cas où le comité d'évaluation n'arrive pas à s'entendre, le troisième membre du jury pourra être consulté.

L'objectif de cette rencontre est de s'assurer qu'il y a une logique inhérente à la démonstration et que le calendrier de réalisation est réaliste.

Cette étape est tributaire de l'activité GEP840. Y seront éclaircis e) et f), mais surtout, cela montrera que la personne sera en mesure d'effectuer opérationnellement la recherche. Ainsi, le comité d'évaluation doit être en mesure de bien comprendre comment chaque sous-section de chaque chapitre permettra de répondre à la question de recherche et de vérifier la ou les hypothèses, le cas échéant.

Encore une fois, l'étudiante ou l'étudiant aura la possibilité lors de cette rencontre de proposer des alternatives et de discuter des solutions possibles. Elle ou il devra incorporer les changements demandés lors des étapes subséquentes de la rédaction. Par contre, si des corrections majeures sont demandées pour un élément en particulier, il est essentiel de retravailler le texte et de soumettre une version corrigée avant que la réussite du GEP841 puisse être officiellement octroyée. En attendant, la note IN apparaîtra au relevé de notes. Si les changements effectués après cette correction sont toujours de l'ordre des « corrections majeures », cela entraînera un échec pour l'activité pédagogique et une exclusion du programme.

Le plan de cours du GEP841, y compris les critères d'évaluation, se trouve à la section [18](#) du présent guide.

#### **4.6.3 GEP842 Atelier de rédaction II (3 cr.)**

La troisième activité de recherche, soit le [GEP842 Activité de rédaction II](#), fait l'objet d'une présentation publique. Lorsque la direction juge que la section des résultats du mémoire est suffisamment complète pour être évaluée, la personne étudiante peut [s'inscrire](#) à la séance publique de présentation. Selon la séquence de la formation, cette activité se déroule à la 5<sup>e</sup> ou à la 6<sup>e</sup> session (voir section [4.1](#)).

Au plus tard six semaines avant la date prévue de la présentation publique, suivant l'approbation de sa direction, l'étudiante ou l'étudiant transmettra son document au comité d'évaluation. Une à deux semaines plus tard (selon les disponibilités de chacun), une rencontre préparatoire du comité d'évaluation aura lieu, suivie d'une rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant, pour discuter des changements à apporter. L'étudiante ou l'étudiant a une semaine pour faire les modifications, afin

de pouvoir renvoyer une nouvelle version au comité avant la présentation publique. Un défaut dans le respect de ces échéanciers peut entraîner une exclusion de la participation de l'étudiante ou de l'étudiant à la présentation publique et un report à la session suivante. Par ailleurs, si les changements effectués après cette correction sont toujours de l'ordre des « corrections majeures », cela entraînera un échec pour l'activité pédagogique et une exclusion du programme.

**La population étudiante inscrite au cheminement en recherche appliquée est tenue d'assister à toutes les présentations publiques dans le cadre des séminaires de recherche.**

Bien que la présentation doive absolument contenir au minimum un chapitre de présentation et d'analyse de résultats, il sera aussi essentiel de prendre le temps de revenir sur les éléments du projet de mémoire. Il faut voir le GEP842 comme une présentation globale du travail de recherche effectué.

La séance est d'une durée de 50 minutes, dont les 20 premières minutes sont allouées à la présentation, les 10 minutes suivantes aux observations du comité d'évaluation, et les 20 dernières minutes aux questions de l'assistance. Le comité d'évaluation base son évaluation à la fois sur le contenu et la forme de la présentation. Lorsque des corrections majeures sont demandées pour les critères de la zone en gris de la grille d'évaluation lors de la présentation orale, un IN apparaîtra au relevé de notes. L'étudiante ou l'étudiant pourra reprendre la présentation orale de son GEP842 lors du séminaire suivant. Si, lors de cette deuxième présentation, des corrections majeures sont encore demandées, cela entraînera un échec pour l'activité pédagogique et une exclusion du programme.

### **Recommandations quant aux démarches de préparation des ateliers de séminaires**

- L'étudiante ou l'étudiant et sa directrice ou son directeur de recherche s'entendent sur le moment où il y aura participation à un séminaire de recherche.
- L'étudiante ou l'étudiant doit faire approuver les corrections demandées par son comité d'évaluation avant la présentation.
- Il est fortement recommandé de faire valider la présentation visuelle par la directrice ou le directeur de recherche.

La présidence de séance est assurée par le ou la responsable des programmes de 2<sup>e</sup> cycle. Le plan de cours du GEP842, y compris les critères d'évaluation, se trouve au chapitre 14 du présent guide.

## **4.7 GEP850 Mémoire (21 cr.)**

La scolarité doit être complétée avant qu'il y ait inscription à l'activité GEP850 Mémoire. Le mémoire a une valeur de 21 crédits et doit être rédigé dans un document de 60 à 100 pages. Ce mémoire est évalué par le comité d'évaluation, soit un jury de trois personnes dont la directrice ou le directeur de recherche.

Le mémoire implique un développement respectant la démarche scientifique. Par conséquent, le document doit comporter une problématique, une revue de littérature sur la question de recherche,

l'identification d'un corpus quantitatif et/ou qualitatif, la présentation des méthodes et outils de validations. Au terme du mémoire, on doit y trouver une discussion sur les conclusions. Dans certains cas, le mémoire peut présenter une modélisation du processus ou du phénomène étudié. Pour les précisions quant à l'évaluation du mémoire, voir la section [9.3](#) du présent guide.

## 5. Le cheminement avec stage et travail dirigé

Ce cheminement fournit à la population étudiante une occasion d’acquérir les connaissances et les outils nécessaires afin de mieux appréhender et analyser un problème, une dynamique ou un processus en politiques publiques et internationales. De plus, ce cheminement permettra aux personnes inscrites d’analyser et de mieux comprendre le comportement des acteurs (étatiques et non étatiques) ainsi que les mécanismes en politiques publiques et internationales. De même, ce cheminement permettra aux personnes inscrites de développer leur compréhension de l’organisation, du fonctionnement des dynamiques et des spécificités de l’espace public tant régional, national qu’international. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure d’analyser le comportement des acteurs qui agissent au sein de cet espace public et de bien comprendre la dynamique des rapports politiques dans laquelle ils évoluent. La prise en compte de l’environnement politique, légal et éthique, ainsi que des contraintes matérielles sera nécessaire pour assurer une compréhension globale des différents phénomènes analysés.

Ce cheminement offre une formation centrée sur l’analyse des problèmes nationaux et internationaux importants à partir d’un examen minutieux des mécanismes de prise de décision et du comportement organisationnel dans les institutions et groupes œuvrant dans la sphère publique. La double diplomation avec Science Po Bordeaux est possible avec ce cheminement sous certaines conditions (pour plus d’information, voir section [2.7](#)). Les sous-sections suivantes présentent la séquence de formation et les composantes principales du cheminement avec stage et travail dirigé.

### 5.1 Séquence de la formation de la maîtrise avec stage et travail dirigé

Les tableaux suivants présentent la séquence de la formation selon la session d’admission pour le cheminement avec stage et travail dirigé de la maîtrise en études politiques appliquées selon un régime d’études à temps complet.

#### Admission à l’automne

Automne 1	Hiver 1	Été 1	Automne 2	Hiver 2
POL701 (ob) GEP718 (ob) 1 cours optionnel	GEP707 (ob) Et 2 cours optionnels	3 cours optionnels OU Stage	Stage OU 3 cours optionnels	GEP818 Et Travail dirigé

#### Admission à l’hiver

Hiver 1	Été 1	Automne 1	Hiver 2	Été 2
GEP707 (ob) 2 cours optionnels	3 cours optionnels OU Stage	POL701 (ob) GEP718 (ob) 1 cours optionnel	Stage OU 3 cours optionnels	GEP818 Et Travail dirigé

#### Admission à l’été

Été 1	Automne 1	Hiver 1	Été 2	Automne 2
3 cours optionnels	POL701 (ob) GEP718 (ob) 1 cours optionnel	GEP707 (ob) 2 cours optionnels	Stage	GEP818 Et Travail dirigé

## 5.2 GEP821 Stage (9 crédits)

Le stage prévoit la réalisation de certains mandats définis par l'organisme et l'École de politique appliquée. Les stages sont habituellement de type participatif. Dans ce cas, le mandat pourrait comporter une panoplie de tâches allant de la recherche à la communication, en passant par la représentation et l'assistance. Il s'agit alors d'assumer différentes responsabilités tout en permettant d'enrichir l'expérience. L'étudiante ou l'étudiant apprend aussi à travailler en équipe, ce qui lui permet d'établir des contacts et ainsi de se construire un réseau. Finalement, le stage devrait l'aider à confirmer son orientation professionnelle.

Le stage peut être effectué auprès d'un organisme gouvernemental, d'un organisme international, d'une ville, d'une municipalité, d'une ONG, d'une entreprise, d'un journal, d'une agence de communication, d'une chaîne de télévision, d'un parti politique, d'un syndicat, d'un organisme communautaire, d'un groupe de pression ou de tout autre organisme analogue à ceux-ci.

L'un des objectifs du stage est de vérifier l'opérationnalisation ou d'expérimenter et d'appliquer en milieu de travail les connaissances acquises lors de la formation académique. Afin de développer ses habiletés professionnelles et de se familiariser avec l'application des méthodes en sciences politiques et en relations internationales dans des situations concrètes, l'étudiante ou l'étudiant doit observer ou participer aux activités d'un organisme public ou privé pour y découvrir les réseaux hiérarchiques, les modes de communication et de valorisation des objectifs et les exigences pratiques de leur fonctionnement.

➤ **L'École n'a pas l'obligation de trouver ou de fournir un stage à la population étudiante. Il incombe aux étudiantes et étudiants inscrits dans ce cheminement de trouver leur propre stage.**

La réalisation du stage peut se faire **lorsqu'un minimum de 9 crédits** liés au programme ont été validés.

L'**inscription** à l'activité GEP821 Stage pourra uniquement être effective lorsque le stage sera trouvé, confirmé par l'organisme, et autorisé par l'École de politique appliquée.

Un site Moodle a été créé spécifiquement pour les étudiantes et les étudiants devant faire un stage dans le cadre de leur maîtrise. L'accès à ce site doit être demandé auprès du conseiller ou de la conseillère aux études supérieures. Un document d'information spécifique ([Guide des stages](#)) lié à l'obtention et la réalisation d'un stage est disponible sur le site Internet de l'École de politique appliquée.

Pour les précisions quant à l'évaluation du stage, voir la section [9.7](#) du présent guide.

### 5.3 GEP818 Plan de travail (3 cr.)

Cette activité peut être réalisée à la même session que l'inscription à l'activité GEP833 Travail dirigé ou à la session précédente. La rédaction du travail dirigé ne peut être entreprise avant la réussite de l'activité GEP818 Plan de travail.

#### Inscription à GEP818

Pour s'inscrire à GEP818, les personnes étudiantes doivent :

- Identifier une directrice ou un directeur de recherche
- Remplir le [formulaire d'inscription à l'activité](#), le signer, le faire signer par sa direction et le transmettre à la conseillère aux études supérieures. Ce formulaire sert aussi à l'inscription à l'activité GEP833 Travail dirigé.

La personne étudiante doit choisir un membre du corps professoral qui sera appelé à la diriger, la conseiller et la guider pour la réalisation de ce travail.

Voici les démarches à faire pour identifier le directeur ou la directrice de travail dirigé :

- Consulter les thématiques de recherche des membres du corps professoral pour repérer leurs champs d'intérêt ou de recherche. Pour y avoir accès, vous devez accéder à l'Intranet de l'École de politique appliquée, et entrez dans « l'espace étudiant » ;
- Prendre rendez-vous avec une professeure ou un professeur. Il est fortement suggéré aux étudiantes et aux étudiants de faire des démarches auprès de plusieurs membres du corps professoral, afin de bien circonscrire leurs priorités personnelles et les champs d'intérêt ou de recherche de la professeure ou du professeur. Les membres du corps professoral s'attendent à recevoir vos demandes.
- Obtenir du professeur ou de la professeure l'acceptation d'agir au titre de directrice ou de directeur. Advenant que plusieurs membres du corps professoral montrent de l'intérêt à l'encadrer, la décision revient alors à la personne étudiante, les membres du corps professoral donnant priorité à son choix, sans préjudice.

Le domaine qu'aborde l'étudiant ou l'étudiante dans son travail dirigé peut s'approcher du domaine du directeur ou de la directrice, ou présenter des aspects communs, mais cela n'est pas obligatoire. La personne choisie peut aussi refuser de diriger un travail dirigé, un essai ou un mandat, notamment si le domaine est trop éloigné. La codirection n'est pas possible pour un travail dirigé.

La relation entre la personne étudiante et la personne qui dirige son travail dirigé doit demeurer professionnelle. Un contrat peut être établi afin de déterminer les modalités d'accompagnement, y compris les délais attendus pour les dépôts de chapitres et les commentaires qui suivront.

Si l'étudiant ou l'étudiante envisage d'avoir recours à des êtres humains dans le cadre de son travail dirigé, il sera important de discuter avec le directeur ou la directrice de recherche afin de vérifier si le formulaire « [Déclaration de recherche avec des êtres humains](#) » doit être rempli et si le projet doit être soumis au Comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains associé à la FLSH.

La notation par lettre (A+ à E) est utilisée pour l'activité GEP818 Plan de travail. La note E entraîne l'exclusion du programme.

## 5.4 GEP833 Travail dirigé (6 cr.)

Le cheminement en politiques publiques et internationales avec stage se termine avec la rédaction d'un travail dirigé de 6 crédits. La scolarité doit être terminée avant l'inscription à l'activité GEP833 Travail dirigé. Si l'activité GEP818 Plan de travail a été réalisée à la session précédente, un cours optionnel pourra être suivi à la même session que l'inscription à l'activité GEP833. Le travail dirigé est un texte d'environ 9000 mots (30 pages) présentant une synthèse analytique d'une question ou d'un problème lié à la gestion de l'espace public.

### Rédaction du travail dirigé

Le travail dirigé constitue une activité terminale dans le cheminement en politiques publiques et internationales – avec stage. Normalement, la rédaction du travail dirigé s'effectue à la cinquième session.

Le travail dirigé constitue une synthèse analytique sur une problématique liée à la politique appliquée. Il prend habituellement la forme d'une *application* ou d'une *présentation* et plus rarement celle d'une compréhension (voir le schéma des principaux repères en recherche sociale à la section [17](#)). Ainsi, bien que systématique, il est plutôt libre dans sa structure et est principalement descriptif. Il doit faire référence à des sources pertinentes et de niveau académique.

Le travail dirigé peut prendre l'une des formes suivantes :

- Réalisation d'un court mandat de recherche défini en collaboration avec une organisation externe œuvrant dans l'espace public.
- Travail thématique ou intégrateur idéalement mais non nécessairement en lien avec le stage effectué. L'analyse est basée sur une revue des écrits pertinents et aborde une problématique touchant la gestion de l'espace public. Ce travail pourrait, dans certains cas, être publié dans les Cahiers de la recherche en politique appliquée ou sur le site de l'[OPPUS](#).

L'inscription au GEP833 Travail dirigé se fait au même moment que l'inscription au GEP818 (voir section [5.3](#)).

Pour les précisions quant à l'évaluation du travail dirigé, voir la section [9.5](#) du présent guide.

## 6. Cheminement avec essai

Ce cheminement fournit à la population étudiante une occasion d'acquérir les connaissances et les outils nécessaires afin de mieux appréhender et analyser un problème, une dynamique ou un processus en politiques publiques et internationales. De plus, ce cheminement permettra aux personnes inscrites d'analyser et de mieux comprendre le comportement des acteurs (étatiques et non étatiques) ainsi que les mécanismes en politiques publiques et internationales. De même, ce cheminement permettra aux personnes inscrites de développer leur compréhension de l'organisation, du fonctionnement des dynamiques et des spécificités de l'espace public tant régional, national qu'international. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure d'analyser le comportement des acteurs qui agissent au sein de cet espace public et de bien comprendre la dynamique des rapports politiques dans laquelle ils évoluent. La prise en compte de l'environnement politique, légal et éthique, ainsi que des contraintes matérielles sera nécessaire pour assurer une compréhension globale des différents phénomènes analysés.

Ce cheminement offre une formation centrée sur l'analyse des problèmes nationaux et internationaux importants à partir d'un examen minutieux des mécanismes de prise de décision et du comportement organisationnel dans les institutions et groupes œuvrant dans la sphère publique.

Les sous-sections suivantes présentent la séquence de formation et les composantes principales du cheminement avec essai.

### 6.1 Séquence de la formation de la maîtrise avec essai

Les tableaux suivants présentent la séquence de la formation selon la session d'admission pour le cheminement avec essai de la maîtrise en études politiques appliquées selon un régime d'études à temps complet.

#### Admission à l'automne

Automne 1	Hiver 1	Été 1	Automne 2	Hiver 2
POL701 GEP 718 1 cours option	GEP707 2 cours option	3 cours optionnels	GEP818 + Essai (15 cr.)	Rédaction de l'essai jusqu'au dépôt initial

#### Admission à l'hiver

Hiver 1	Été 1	Automne 1	Hiver 2	Été 2
GEP707 (ob) 2 cours optionnels	3 cours optionnels	POL701 (ob) GEP718 (ob) 1 cours optionnel	GEP818 + Essai (15 cr.)	Rédaction de l'essai jusqu'au dépôt initial

#### Admission à l'été

Été 1	Automne 1	Hiver 1	Été 2	Automne 2
3 cours optionnels	POL701 (ob) GEP718 (ob) 1 cours optionnel	GEP707 (ob) 2 cours optionnels	GEP818 + Essai (15 cr.)	Rédaction de l'essai jusqu'au dépôt initial



## 6.2 GEP818 Plan de travail (3 cr.)

Cette activité peut être réalisée à la même session que l'inscription à l'activité GEP832 Essai ou à la session précédente. La rédaction de l'essai ne peut être entreprise avant la réussite de l'activité GEP818 Plan de travail.

Pour s'inscrire à GEP818, les personnes étudiantes doivent :

- Identifier une directrice ou un directeur de recherche se trouve dans le [formulaire d'inscription à l'activité](#), qui doit être transmis au conseiller ou à la conseillère aux études supérieures. Ce formulaire sert aussi à l'inscription à l'activité GEP832 Essai.

Pour pouvoir inscrire l'activité GEP818 Plan de travail, la personne étudiante doit choisir un membre du corps professoral qui sera appelé à la diriger, la conseiller et la guider pour la réalisation de cet essai.

Voici les démarches à faire pour identifier le directeur ou la directrice de recherche :

- Consulter les thématiques de recherche des membres du corps professoral pour repérer leurs champs d'intérêt ou de recherche. Pour y avoir accès, vous devez accéder à l'Intranet de l'École de politique appliquée, et entrez dans « l'espace étudiant » ;
- Prendre rendez-vous avec une professeure ou un professeur. Il est fortement suggéré aux étudiantes et aux étudiants de faire des démarches auprès de plusieurs membres du corps professoral, afin de bien circonscrire leurs priorités personnelles et les champs d'intérêt ou de recherche de la professeure ou du professeur. Les membres du corps professoral s'attendent à recevoir vos demandes.
- Obtenir du professeur ou de la professeure l'acceptation d'agir au titre de directrice ou de directeur. Advenant que plusieurs membres du corps professoral montrent de l'intérêt à l'encadrer, la décision revient alors à la personne étudiante, les membres du corps professoral donnant priorité à son choix, sans préjudice.

Le domaine qu'aborde l'étudiant ou l'étudiante dans son essai doit s'approcher du domaine du directeur ou de la directrice, ou présenter des aspects communs. La personne choisie peut aussi refuser de diriger un travail dirigé, un essai ou un mandat, notamment si le domaine est trop éloigné. La codirection est possible pour un essai. La codirectrice ou le codirecteur a pour tâche de procurer un encadrement scientifique en collaboration avec la directrice ou du directeur qui assure la supervision générale.

La relation entre la personne étudiante et la personne qui dirige son essai doit demeurer professionnelle. Un contrat peut être établi afin de déterminer les modalités d'accompagnement, y compris les délais attendus pour les dépôts de chapitres et les commentaires qui suivront.

Si l'étudiant ou l'étudiante envisage d'avoir recours à des êtres humains dans le cadre de son travail dirigé, il sera important de discuter avec le directeur ou la directrice de recherche afin de vérifier si le formulaire « [Déclaration de recherche avec des êtres humains](#) » doit être rempli et si le projet doit être soumis au Comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains associé à la FLSH.

Dans le cas du plan de travail précédant l'essai, un comité d'évaluation composé de la directrice ou du directeur de recherche de même que d'un membre du jury, se rencontrera suite au dépôt de

la première version complète et jugée satisfaisante par la direction du GEP818 – Plan de travail. Le membre du jury aura alors la possibilité de discuter avec la direction afin de s’entendre sur les modifications jugées essentielles. Le comité d’évaluation rencontrera ensuite l’étudiante ou l’étudiant pour lui faire part des changements à apporter au Plan de travail. La direction demeure responsable d’apposer la note pour le GEP818 suite aux corrections effectuées par l’étudiante ou l’étudiant.

La notation par lettre (A+ à E) est utilisée pour l’activité GEP818 Plan de travail. La note E entraîne l’exclusion du programme.

### **6.3 GEP832 Essai (15 cr.)**

Le cheminement en politiques publiques et internationales avec essai se termine avec la rédaction d’un essai de 15 crédits. La scolarité doit être terminée avant l’inscription à l’activité GEP832 Essai. Si l’activité GEP818 Plan de travail a été réalisée à la session précédente, un cours optionnel pourra être suivi à la même session que l’inscription à l’activité GEP832. L’essai est un texte de 40 à 60 pages qui présente et soutient l’analyse d’une question ou d’un problème lié à la gestion de l’espace public.

#### **Rédaction de l’essai**

L’essai constitue une activité terminale dans le cheminement en politiques publiques et internationales – avec essai. Normalement, la rédaction de l’essai s’effectue à compter de la quatrième session.

L’essai constitue une réflexion systématique et articulée sur une problématique liée à la politique appliquée. Il prend habituellement la forme d’une *compréhension*, d’une *application* ou d’une *présentation* (voir le schéma des principaux repères en recherche sociale à la section 17). Plus rarement, il prend la forme d’une *explication*. L’essai, bien que systématique, est plus libre dans sa structure que le mémoire; il peut être plus descriptif et moins démonstratif.

Compte tenu du caractère appliqué du programme, il y a invitation à d’une part à inscrire les analyses dans une perspective de résolution de problème et d’autre part à recourir aux outils d’analyses privilégiés dans le cadre d’une recherche appliquée. L’essai doit faire référence à des sources pertinentes et de niveau académique.

L’essai peut prendre l’une des formes suivantes :

- Réalisation d’un long mandat de recherche défini en collaboration avec une organisation externe œuvrant dans l’espace public.
- Mise en œuvre d’une recherche sur le terrain en utilisant une ou plusieurs techniques de cueillette de l’information : sondage, observation, entrevues.
- Étude d’une question de recherche précise à l’aide d’une revue de la littérature et des écrits pertinents.

### **6.4 Le comité de mentorat**

Toutes les personnes inscrites à l’essai seront suivies par un [comité de mentorat](#), dont le mandat est d’accompagner la personne étudiante dans son cheminement académique afin de favoriser sa

réussite. Les personnes étudiantes en recherche, particulièrement lorsque leur scolarité est terminée, font face à des défis importants : isolement, manque d'information, besoin de rétroaction, décrochage, découragement, incapacité à terminer, etc. Le rôle du comité de mentorat n'est pas de discuter du contenu du mémoire, qui relève du comité d'évaluation.

La composition du comité de mentorat est la suivante :

- Le directeur ou la directrice de recherche de la personne étudiante et le co-directeur ou la co-directrice le cas échéant. Dans le cas où la personne responsable des programmes de 2<sup>e</sup> cycle dirige le mémoire, la direction de l'École de politique appliquée participera au comité ;
- La personne responsable des programmes de 2<sup>e</sup> cycle ;
- La conseillère aux études supérieures.

Le comité de mentorat se réunit avec l'étudiant ou l'étudiante en mai de sa deuxième année, soit après une session de travail sur l'essai, si le cheminement a été fait à temps complet. Si le cheminement est à temps partiel, la rencontre se fait à un autre moment, après une session de travail sur l'essai. Le comité de mentorat rencontre la personne étudiante afin de discuter de toute question qu'une des personnes présentes jugerait pertinente, que ce soit en lien avec l'encadrement de l'essai, les projets de carrière, un problème personnel nécessitant avis ou conseil, ou toute autre question. Le rôle du comité de mentorat n'est pas de discuter du contenu de l'essai, qui relève du directeur ou de la directrice. Si le besoin s'en faisait sentir, une rencontre du comité de mentorat pourrait aussi être organisée à l'extérieur de cette période.

Pour les précisions quant à l'évaluation de l'essai, voir la section [9.4](#) du présent guide.

## 7. Le cheminement en environnement

Le cheminement en environnement vise à former une population étudiante apte à intégrer un marché du travail en mouvement, pouvant s'adapter à des demandes multiples. Les connaissances et les compétences doivent donc être interdisciplinaires, ancrées dans la réalité du milieu.

En plus des compétences générales propres à tous les cheminements de la maîtrise en études politiques appliquées, ce cheminement vise à développer les compétences spécifiques suivantes :

- poser un diagnostic sur une situation, une problématique ou toute autre question en lien avec les enjeux environnementaux ou de développement durable en portant un jugement critique et en se basant sur une approche interdisciplinaire ;
- prendre position, élaborer un plan d'intervention (scénarios, politiques, programmes, projets, lignes directrices, procédures, stratégie) en vue d'instaurer des changements ;
- développer une ou des compétences transversales nécessaires en environnement parmi
  - gérer (élaboration, planification, réalisation, fermeture) des projets;
  - agir avec éthique, autonomie et de manière responsable dans l'exercice de ses fonctions.

Le Centre universitaire de formation en environnement et développement durable (CUFE) est partenaire de l'ÉPA pour ce cheminement : 14 crédits doivent être choisis parmi l'offre du CUFE.

### 7.1 Séquence de la formation du cheminement environnement

Le tableau suivant présente une séquence de la formation selon la session d'admission d'automne pour le cheminement environnement de la maîtrise en études politiques appliquées selon un régime d'études à temps complet. Plusieurs variantes de cette séquence d'études sont possibles. Les personnes étudiantes sont invitées à communiquer avec la conseillère aux études supérieures afin de déterminer celle qui convient le mieux à leur profil.

#### Admission à l'automne

Automne 1	Hiver 1	Été 1	Automne 2	Hiver 2
GEP718 (3cr) POL701 (3cr)	GEP707 (3cr) POL719 (1cr)	2 cours à option politique +	2 cours à option politique +	Stage GEP823 (9cr) ou
ENV809 (4cr) ou ENV804 (4cr)	ENV809 (4cr) ou ENV804 (4cr)	1 cours à option environnement	1 cours à option environnement	Travail dirigé GEP818 (3cr) GEP833 (6cr)
(10 crédits)	(8 crédits) (possible s'ils étaient à 10 crédits à l'automne)	(9 crédits)	(9 crédits)	(9 crédits)

### 7.2 Stage ou travail dirigé en environnement

Dans le cadre du cheminement en environnement, la population étudiante a le choix de l'activité terminale : il s'agira soit de l'activité GEP823 Stage ou de l'activité GEP833 Travail dirigé (précédée de l'activité GEP818 Plan de travail).

## 7.2.1 GEP823 Stage (9 crédits)

Le stage du cheminement en environnement est considéré comme une activité terminale, c'est-à-dire que la scolarité doit être terminée avant l'inscription à l'activité. Un maximum de 3 crédits de scolarité pourrait être inscrit à la même session que l'activité GEP823 Stage, dans la mesure où l'activité de 3 crédits ne nuit pas à la poursuite du stage. Normalement, le stage s'effectue à la cinquième session.

Le stage prévoit la réalisation de certains mandats définis par l'organisme et l'École de politique appliquée. Les stages sont habituellement de type participatif. Dans ce cas, le mandat pourrait comporter une panoplie de tâches allant de la recherche à la communication, en passant par la représentation et l'assistance. Il s'agit alors d'assumer différentes responsabilités tout en permettant d'enrichir l'expérience. L'étudiante ou l'étudiant apprend aussi à travailler en équipe, ce qui lui permet d'établir des contacts et ainsi de se construire un réseau. Finalement, le stage devrait l'aider à confirmer son orientation professionnelle.

Le stage peut être effectué auprès d'un organisme gouvernemental, d'un organisme international, d'une ville, d'une municipalité, d'une ONG, d'une entreprise, d'un journal, d'une agence de communication, d'une chaîne de télévision, d'un parti politique, d'un syndicat, d'un organisme communautaire, d'un groupe de pression ou de tout autre organisme analogue à ceux-ci. **Une composante liée à l'environnement doit nécessairement être présente dans les mandats confiés à la stagiaire ou au stagiaire.**

L'un des objectifs du stage est de vérifier l'opérationnalisation ou d'expérimenter et d'appliquer en milieu de travail les connaissances acquises lors de la formation académique. Afin de développer ses habiletés professionnelles et de se familiariser avec l'application des méthodes en sciences politiques et en relations internationales dans des situations concrètes, l'étudiante ou l'étudiant doit observer ou participer aux activités d'un organisme public ou privé pour y découvrir les réseaux hiérarchiques, les modes de communication et de valorisation des objectifs et les exigences pratiques de leur fonctionnement.

**➤ L'École n'a pas l'obligation de trouver ou de fournir un stage à la population étudiante. Il incombe aux étudiantes et étudiants inscrits dans ce cheminement de trouver leur propre stage.**

L'**inscription** à l'activité GEP823 Stage pourra uniquement être effective lorsque le stage sera trouvé, confirmé par l'organisme, et autorisé par l'École de politique appliquée.

Un site Moodle a été créé spécifiquement pour les étudiantes et les étudiants devant faire un stage dans le cadre de leur maîtrise. L'accès à ce site doit être demandé auprès du conseiller ou de la conseillère aux études supérieures. Un document d'information spécifique ([Guide des stages](#)) lié à l'obtention et la réalisation d'un stage est disponible sur le site Internet de l'École de politique appliquée.

Pour les précisions quant à l'évaluation du stage, voir la section [9.8](#) du présent guide.

### **7.2.2 GEP818 Plan de travail (3 cr.)**

La population étudiante inscrite au cheminement en environnement peut préférer faire un travail dirigé plutôt qu'un stage. La rédaction du travail dirigé ou de l'essai ne peut être entreprise avant la réussite de l'activité GEP 818 Plan de travail. Le contenu du document remis à la directrice ou au directeur de recherche se trouve dans le [plan de cours](#) de l'activité. Ce formulaire sert aussi à l'inscription à l'activité GEP833 Travail dirigé.

La notation par lettre (A+ à E) est utilisée pour l'activité GEP 818 Plan de travail. La note E entraîne l'exclusion du programme.

### **7.2.3 GEP833 Travail dirigé (6 cr.)**

La scolarité doit être terminée avant l'inscription à l'activité GEP 833 Travail dirigé. Si l'activité GEP 818 Plan de travail a été réalisée à la session précédente, un cours optionnel pourra être suivi à la même session que l'inscription à l'activité GEP 833. Le travail dirigé est un texte d'environ 9000 mots présentant une synthèse analytique d'une question ou d'un problème lié à la gestion de l'espace public et à l'environnement.

#### **Rédaction du travail dirigé**

Le travail dirigé constitue une activité terminale dans le cheminement en environnement. Normalement, la rédaction du travail dirigé s'effectue à la cinquième session.

Le travail dirigé constitue une synthèse analytique sur une problématique liée à la politique appliquée et à l'environnement. Bien que systématique, il est plutôt libre dans sa structure et est principalement descriptif. Il doit faire référence à des sources pertinentes et de niveau académique.

Le travail dirigé peut prendre l'une des formes suivantes :

- Réalisation d'un court mandat de recherche défini en collaboration avec une organisation externe œuvrant dans l'espace public.
- Travail thématique ou intégrateur idéalement mais non nécessairement en lien avec le stage effectué. L'analyse est basée sur une revue des écrits pertinents et aborde une problématique touchant la gestion de l'espace public et l'environnement. Ce travail pourrait, dans certains cas, être publié dans les Cahiers de la recherche en politique appliquée ou sur le site de l'[OPPUS](#).

Pour les précisions quant à l'évaluation du travail dirigé, voir la section [9.5](#) du présent guide.

## 8. Le cheminement en droit international et politique internationale appliqués

Le cheminement en droit international et politique internationale appliqués (DIPIA) souhaite répondre à une demande d'intégration du volet politique et de l'aspect juridique des relations internationales. Les membres de chaque cohorte étudiante sont associés soit à la maîtrise en études politiques appliquées, soit à la maîtrise en droit. Pour assurer une réelle formation bidisciplinaire, certains cours – ceux portant la cote DPI – sont donnés en équipe de deux professeurs, provenant de chacune des disciplines. Le cheminement met l'accent sur l'aspect pratique et privilégie l'approche par problème ou par projet.

L'apprentissage des dynamiques des relations internationales se fait par le biais d'activités de mises en situation et de simulations. Le projet de fin d'études est un stage ou un mandat de recherche pour une organisation internationale, pour un gouvernement, pour une entreprise multinationale ou pour une organisation non gouvernementale.

Le projet de fin d'études devra être adapté selon l'appartenance officielle à la maîtrise en droit ou à la maîtrise en études politiques appliquées. Ainsi, pour la maîtrise en études politiques appliquées, l'analyse devra être concentrée sur les aspects politiques de la question, tout en prenant en considération la dimension juridique.

### 8.1 Séquence de la formation de la maîtrise DIPIA

Le tableau suivant présente la séquence de la formation pour le cheminement DIPIA qui se déroule sur quatre sessions.

Automne 1	Hiver 1	Été 1	Automne 2
Cours 14 crédit	Cours 13 crédits	Cours 9 crédits	Stage OU Mandat 9 crédits

### 8.2 Le projet de fin d'études : le stage

Durant son stage d'une durée pouvant varier entre 4 et 6 mois, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir un ou plusieurs mandats qui ont été définis par l'organisme d'accueil et approuvés par les responsables universitaires du stage. Deux types de stages sont possibles. Le premier est un stage où l'activité principale consiste à observer et analyser le rôle, les fonctions, les mécanismes de prise de décision et les modes de travail au sein d'un organisme qui œuvre dans le domaine des relations internationales ou qui aborde une problématique directement liée à des activités internationales. Le second type de stage est participatif. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant aura un mandat pouvant comporter des fonctions qui l'amèneront à assumer différentes responsabilités tout en lui permettant d'enrichir son expérience. La définition de ces fonctions se fera dans le cadre d'une collaboration entre le partenaire terrain qui supervisera le travail du stagiaire et la directrice

ou le directeur du stage à l'université. Le stage devra être approuvé par les autorités universitaires compétentes.

Le stage pourra s'effectuer dans tout organisme ayant des activités au niveau international, ou au sein de tout organisme dont les activités ont une dimension internationale reconnue. À la fin de son stage, un rapport de stage d'une quinzaine de pages devra être présenté. Celui-ci sera évalué par un jury composé de la directrice ou du directeur de stage et d'une lectrice ou d'un lecteur.

Pour les précisions quant à l'évaluation du stage au DIPIA, voir la section [9.8](#) du présent guide.

### **8.2.1 Le projet de fin d'études : le mandat**

Le mandat consiste essentiellement à la réalisation d'un ou plusieurs mandats de recherche défini(s) par un organisme agissant sur la scène internationale. Ces mandats doivent porter sur une ou des problématiques internationales. Le mandat n'est pas un avis juridique, mais constitue plutôt un mandat de recherche. Chaque mandat doit être approuvé par la direction du programme. Le rapport du mandat (40 à 60 pages) sera évalué par un jury composé de la directrice ou du directeur de mandat et d'une lectrice ou d'un lecteur.

Pour les précisions quant à l'évaluation du mandat, voir la section [9.6](#) du présent guide.



## **9. L'évaluation du mémoire, de l'essai, du travail dirigé, du stage ou du mandat**

### **9.1 La composition des membres du jury**

Le jury est composé de trois personnes pour le mémoire tandis qu'il est de deux personnes pour l'essai, le travail dirigé, le rapport de mandat et le stage des cheminements en Environnement et en Droit international et politique internationale appliquée. Seul la directrice ou le directeur évalue le rapport de stage du cheminement en Politiques publiques et internationales, l'activité n'étant pas terminale dans le cas de ce cheminement. Lorsqu'il y a une codirection, le jury est formé de quatre personnes pour le mémoire et de trois personnes pour l'essai. Le travail dirigé, le mandat et le stage ne peuvent être faits en codirection.

Lorsque l'on ne trouve personne à l'École de politique appliquée pouvant être complémentaire au directeur ou à la directrice pour évaluer le travail terminal, on peut faire appel à un évaluateur externe pour faire partie du jury. La directrice ou le directeur suggère alors certains noms de personnes pour être membres du jury. Les membres du jury sont approuvés par le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH.

### **9.2 Les critères correspondant aux corrections majeures ou mineures**

Le formulaire d'évaluation du mémoire, de l'essai et du travail dirigé comporte les mentions suivantes :

- Acception du mémoire sans correction
- Corrections mineures : les corrections sont faites sous la supervision de la directrice ou du directeur
- Corrections majeures : les corrections doivent être faites avant de pouvoir déposer à nouveau le mémoire pour évaluation
- Refusé : exclusion du programme

Dimensions	Corrections mineures	Corrections majeures	Inacceptable
<b>Atteinte des objectifs</b>	L'ensemble des objectifs associés à l'essai, au travail dirigé ou au mémoire est atteint, mais le manuscrit demande quelques ajustements qui visent à améliorer le texte final. Les objectifs généralement associés au programme est atteint, mais le manuscrit demande quelques ajustements qui visent à améliorer le texte final.	Certains des objectifs associés à l'essai, au travail dirigé ou au mémoire ne sont pas atteints et il faut ajuster le manuscrit pour répondre à l'ensemble des objectifs. Plusieurs objectifs généralement associés au programme ne sont pas atteints et il faut ajuster le manuscrit pour répondre à l'ensemble des objectifs.	Présence de plagiat. Déficiences majeures sur le fond et la forme. Absence de méthode de recherche. Les objectifs généralement associés au programme et les objectifs associés à l'essai, au travail dirigé ou au mémoire ne sont pas atteints.
<b>Nature des corrections</b>	Coquilles, précisions minimales de certains concepts ou idées, reprise de passages mineurs, etc.	Reprise d'aspects importants d'une partie substantielle ou d'une partie complète du manuscrit.	Aucune
<b>Temps nécessaire pour faire les corrections</b>	Cela se fait en peu de temps (moins de quelques semaines). Une à deux semaines maximum.	Cela demande du temps (plusieurs semaines)	Aucun
<b>Notation</b>	L'évaluateur, les évaluateurs, l'évaluatrice ou les évaluatrices sont en mesure d'accorder la mention « acceptable », moyennant la validation par la directrice ou le directeur des ajustements mineurs demandés.	L'évaluateur, les évaluateurs, l'évaluatrice ou les évaluatrices ont besoin de revoir la nouvelle version du manuscrit, avant d'être en mesure d'accorder la mention « acceptable ».	Échec
<b>Quantité de corrections</b>	Ne constitue pas un critère, car des corrections peuvent être nombreuses sans être majeures ou, à l'inverse, être peu nombreuses, mais importantes (voir les autres critères).		

### 9.3 L'évaluation du mémoire

Lorsque le mémoire est complété, après approbation par sa directrice ou son directeur de recherche, l'étudiante ou l'étudiant dépose deux formulaires sur GestForm, accessible par le [Portail étudiant](#), soit l'*Autorisation de dépôt initial du mémoire* et la *Composition de jury*. Le mémoire doit être joint à l'*Autorisation de dépôt initial du mémoire*.

Une évaluation avec commentaires par le jury sera transmise dans un délai d'environ six à huit semaines.

Lorsque l'un des évaluateurs estime que des corrections sont nécessaires pour que le mémoire soit acceptable, celles-ci devront être effectuées après le dépôt initial du mémoire et avant le dépôt final.

Le dépôt final du mémoire se fait sur la plateforme [Savoirs UdeS](#), suivant l'autorisation de la directrice ou du directeur de recherche, une fois toutes les corrections effectuées. Les informations concernant le dépôt sont disponibles directement sur la plateforme.

Concernant la licence Creative Commons proposée suite au dépôt du mémoire, il est conseillé de la prendre mais de répondre « non » aux deux questions en lien avec l'utilisation commerciale et la modification du mémoire.

#### **9.4 L'évaluation de l'essai**

Lorsque l'essai est complété, après approbation par sa directrice ou son directeur de recherche, l'étudiante ou l'étudiant dépose deux formulaires sur GestForm, accessible par le [Portail étudiant](#), soit l'*Autorisation de dépôt initial de l'essai* et la *Composition de jury*. L'essai doit être joint à l'*Autorisation de dépôt initial de l'essai*.

Une évaluation avec commentaires par le jury sera transmise dans un délai d'environ six à huit semaines.

Lorsque l'un des évaluateurs estime que des corrections sont nécessaires pour que l'essai soit acceptable, celles-ci devront être effectuées après le dépôt initial de l'essai et avant le dépôt final.

Le dépôt final de l'essai se fait par l'envoi d'une copie électronique en format PDF au secrétariat des études supérieures de la FLSH, suivant l'autorisation de la directrice ou du directeur de recherche, une fois toutes les corrections effectuées. L'essai sera archivé à l'Université.

#### **9.5 L'évaluation du travail dirigé**

Lorsque le travail dirigé est complété, après approbation par sa directrice ou son directeur de recherche, l'étudiante ou l'étudiant dépose deux formulaires sur GestForm, accessible par le [Portail étudiant](#), soit l'*Autorisation de dépôt initial du travail dirigé* et la *Composition de jury*. Le travail dirigé doit être joint à l'*Autorisation de dépôt initial de l'essai*.

Une évaluation avec commentaires par le jury sera transmise dans un délai d'environ six à huit semaines.

Lorsque l'un des évaluateurs estime que des corrections sont nécessaires pour que le travail dirigé soit acceptable, celles-ci devront être effectuées après le dépôt initial du travail dirigé et avant le dépôt final.

Le dépôt final du travail dirigé se fait par l'envoi d'une copie électronique en format PDF au secrétariat des études supérieures de la FLSH, suivant l'autorisation de la directrice ou du directeur de recherche, une fois toutes les corrections effectuées. Le travail dirigé sera archivé à l'Université.

#### **9.6 L'évaluation du mandat**

Après approbation par sa directrice ou son directeur de recherche, l'étudiante ou l'étudiant transmet son mandat de recherche au secrétariat du DIPIA de la Faculté de Droit, en mettant la conseillère aux études supérieures de l'École de politique appliquée en copie conforme au courriel. Les membres du jury doivent être mentionnés dans le courriel, afin que le mandat puisse leur être

transmis. L'une des deux personnes membre du jury doit nécessairement être affiliée à l'École de politique appliquée. Après réception de l'évaluation, les corrections nécessaires doivent être effectuées et validées par la directrice ou le directeur avant que le mandat puisse être transmis à l'organisme mandataire.

### **9.7 L'évaluation du stage - cheminement en politiques publiques et internationales**

Le rapport de stage sera évalué uniquement par la directrice ou le directeur de stage qui tiendra compte du rapport de la superviseure ou du superviseur de stage de l'organisme. Les mentions « réussite » ou « échec » sont utilisées pour l'évaluation du stage.

### **9.8 L'évaluation du stage - cheminement en environnement et cheminement en droit international et politique internationale appliqués**

Le rapport de stage sera évalué par la directrice ou le directeur de stage et par un membre du jury qui tiendront compte du rapport de la superviseure ou du superviseur de stage de l'organisme. Les mentions « réussite » ou « échec » sont utilisées pour l'évaluation du stage.

Dans le cas où les évaluateurs estiment que des corrections mineures sont nécessaires pour que le rapport de stage soit acceptable, celles-ci devront être effectuées avant que la note puisse être apposée.

Dans le cas du cheminement en droit international et politique internationale appliqués, le dépôt se fait par courriel au secrétariat du DIPIA à la Faculté de Droit, après approbation de la directrice ou du directeur de stage.

Dans le cas du cheminement en environnement, le dépôt se fait par courriel au secrétariat des études supérieures, après approbation de la directrice ou du directeur de stage, en mentionnant le nom du dit directeur ou de la directrice.

### **9.9 Les critères d'évaluation**

Les [critères d'évaluation](#) de la maîtrise se retrouvent sur le site Internet de l'École de politique appliquée. Les critères d'évaluation plus précis des GEP840, GEP841 et GEP842 se trouvent dans les plans de cours à la section [18](#) de ce guide.

## **10. La durée des études**

La question de la durée des études se pose de façon particulièrement aigüe dans beaucoup de disciplines en sciences humaines et sociales. Même si le Règlement des études de l'Université de Sherbrooke autorise une période de quatre années pour compléter le programme, l'École de politique appliquée met tout en œuvre afin que ce programme à temps complet se réalise à l'intérieur d'un délai de 16 à 24 mois, selon le cheminement choisi.

### **10.1 Le cheminement avec mémoire**

La scolarité doit normalement être complétée dans les trois premiers trimestres. Il est possible qu'un des cours se fasse au quatrième trimestre, s'il y a pertinence pour le projet de recherche. Le projet de mémoire est inscrit avant la fin du deuxième trimestre. Le premier séminaire de rédaction (GEP840) est réalisé avant la fin du troisième trimestre. La cueillette de données et le deuxième séminaire de rédaction (GEP841) s'effectue avant la fin du quatrième trimestre. Le cinquième trimestre sera ainsi consacré à la rédaction du mémoire et au dernier séminaire de rédaction (GEP842). Le dépôt du mémoire aura normalement lieu au sixième trimestre.

### **10.2 Le cheminement avec essai**

Pour pouvoir compléter la maîtrise à temps complet, il faut suivre trois cours (9 crédits) par session. Les activités GEP818 Plan de travail et GEP832 Essai sont inscrites au quatrième trimestre. L'activité GEP 818 Plan de travail peut aussi être inscrite à un trimestre précédent. Le dépôt de l'essai se fait habituellement au 5<sup>e</sup> trimestre.

### **10.3 Le cheminement avec stage**

Pour pouvoir compléter la maîtrise à temps complet, il faut suivre trois cours par session. Le stage peut être fait à compter du deuxième trimestre si l'entrée à la maîtrise se fait à l'hiver, et à compter du troisième trimestre si l'entrée à la maîtrise se fait à l'automne. Les activités GEP 818 Plan de travail et GEP 833 Travail dirigé sont inscrites au cinquième trimestre. L'activité GEP 818 Plan de travail peut aussi être inscrite à un trimestre précédent. Le dépôt du travail dirigé se fait habituellement à la fin du 5<sup>e</sup> trimestre.

### **10.4 Le cheminement en environnement**

Pour pouvoir compléter la maîtrise en moins de 2 ans, il faut suivre trois ou quatre cours par session, selon les sessions. Au moins une des activités ENV804 Droit de l'environnement I et ENV809 Valeur des écosystèmes et leur gestion doit nécessairement être réussie pour pouvoir s'inscrire à une activité optionnelle en environnement. L'activité GEP823 Stage ou les activités GEP 818 Plan de travail et GEP 833 Travail dirigé sont normalement inscrites au cinquième trimestre.

### **10.5 Le cheminement en droit international et politique internationale appliqués**

Les étudiantes et les étudiants inscrits au DIPIA doivent suivre tous les cours obligatoires lors des sessions d'automne, d'hiver et d'été de leur première année. Le cours optionnel de droit et le cours optionnel en relations internationales se donneront à l'été. L'activité terminale (stage ou mandat) ayant lieu lors du quatrième trimestre, la scolarité sera habituellement terminée en 16 mois.

## **10.6 Temps partiel**

Il est possible de faire sa maîtrise à temps partiel, sauf pour le cheminement en droit international et politique internationale appliqués qui débute uniquement au trimestre d'automne. Par contre, l'École de politique appliquée ne peut alors garantir que tous les cours pourront être suivis au moment désiré, afin de compléter l'ensemble des blocs de cours liés au cheminement choisi. Il n'y a pas possibilité d'accéder à l'assistantat de recherche ou aux postes d'auxiliaires d'enseignement, ni aux bourses institutionnelles, lorsqu'il y a inscription à temps partiel.

# Les ressources à votre disposition pour votre réussite

Cette section présente différentes ressources à la disposition des personnes étudiantes pour favoriser leur réussite : différents types de soutien

## 11. Le soutien aux études

L'école de politique appliquée, la FLSH et l'Université déploient différentes ressources afin de soutenir les personnes étudiantes autant dans leur réussite que relativement à diverses sphères de leur vie.

### 11.1 Le maximum d'encadrement

L'encadrement des études supérieures est une priorité pour l'École de politique appliquée. Les membres de l'École croient qu'un encadrement efficace permettra à la population étudiante de compléter ses études dans un délai relativement court. Pour ce faire, il est important de s'assurer que le personnel enseignant ne soit pas débordé par un trop grand nombre d'étudiantes ou d'étudiants à encadrer. Par conséquent, le Comité des études supérieures de l'École de politique appliquée a fixé un maximum de quatre étudiantes ou étudiants pour la direction d'un mémoire et de six pour la direction de l'essai, du travail dirigé ou du stage.

### 11.2 La conseillère aux études supérieures

La personne conseillère aux études supérieures rencontre chaque année la population étudiante pour discuter de différents sujets : la nature du programme, le rôle des auxiliaires, les bourses, la rédaction de CV, les séminaires de recherche, etc. Ces rencontres se font souvent de façon individuelle, mais il arrive que des séances d'information plus larges soient offertes. Dans ce cas, elles sont annoncées par le biais d'un courriel général à la population étudiante.

Communiquez avec elle par téléphone, courriel ou par Teams.

Véronique Bisailon, conseillère aux études supérieures (A6-1018)

Téléphone : 819 821-8000 poste 65612

[Veronique.Bisailon@USherbrooke.ca](mailto:Veronique.Bisailon@USherbrooke.ca)

### 11.3 Les Journées de rédaction mensuelles

Des journées de rédaction sont offertes à la communauté étudiante des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles. Ces [Journées Réd-Action](#) rassemblent les conditions idéales pour rédiger travail dirigé, un essai ou un mémoire. Consultez la page pour plus d'information et pour vous y inscrire.

### 11.4 Étudiantes et étudiants internationaux

[Usherbrooke international](#) est l'entité de l'UdeS qui offre l'ensemble des services pour les étudiantes et étudiants internationaux, dont un [guide d'accueil](#). Toute question spécifique peut être adressée à [etudiants.internationaux@USherbrooke.ca](mailto:etudiants.internationaux@USherbrooke.ca).

## 11.5 Les Aides à la vie étudiante (AVE)

Le rôle des [AVE](#) est d'appuyer les personnes étudiantes, qu'il s'agisse d'un soutien lié à la vie académique, personnelle ou professionnelle. L'AVE, au besoin, redirigera la personne étudiante vers les bonnes ressources.

## 11.6 Ressources et soutien du service de psychologie

Le [Service de psychologie](#) offre différents services aux membres de la communauté étudiante de l'UdeS dans le but de les soutenir et de les aider concrètement dans de multiples sphères de leur vie. Sont entre autres disponibles :

- Un service gratuit de consultation avec une conseillère ou un conseiller en [intervention psychosociale](#)
- Différentes [ressources mieux-être](#)
- Des [consultations individuelles ou d'urgence](#) en psychologie à moindre coût

## 11.7 Personnes étudiantes en situation de handicap ou de trouble d'apprentissage

Consultez la page concerne le [Programme d'intégration des étudiantes et des étudiants en situation de handicap ou de trouble d'apprentissage à la Faculté des lettres et sciences humaines](#) où vous aurez accès au guide facultaire.

Pour bénéficier de mesures adaptatives, vous devez initialement vous adresser aux [Services à la vie étudiante](#).

## 11.8 Services informatiques

Consultez la page des services informatiques concernant

- [Accès à votre dossier étudiant](#)
- [Accès au courriel USherbrooke](#) (Première utilisation? [Voici comment l'activer](#))
- [Utilisation gratuite de la suite Office 365](#)

## 11.9 Autres ressources

Consultez la page de la FLSH rassemblant les [Services et ressources](#).

## 11.10 Vie étudiante

Comme personne étudiante de l'École de politique appliquée, le Regroupement des étudiants des cycles supérieurs en études politiques (RECSEP) est l'association qui vous représente :

Local A10-2021

819 821-8000, poste 61150

[recsep@USherbrooke.ca](mailto:recsep@USherbrooke.ca)

[Facebook.com/RecsepUdeS/](https://Facebook.com/RecsepUdeS/)



Le RECSEP est membre du Regroupement étudiant de maîtrise, diplôme et doctorat de l'Université de Sherbrooke ([REMDUS](#)) qui regroupe tous les membres de la communauté étudiante des cycles supérieurs de l'Université de Sherbrooke.

## 12. Le financement

### 12.1 Les bourses institutionnelles (tous les cheminements)

Le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH informe par courriel la population étudiante sur les [bourses institutionnelles](#) en septembre. L'École de politique appliquée bénéficie chaque année d'une dizaine de milliers de dollars en bourses institutionnelles. Un sous-comité du CES étudie les dossiers et octroie les bourses aux étudiantes et étudiants méritants.

### 12.2 Les bourses d'organismes subventionnaires (cheminement recherche)

Il existe deux grands organismes subventionnaires qui octroient des bourses pour les maîtrises recherche en sciences humaines :

- Le programme de bourses du FRQSC 17 500 \$ par année
- Le programme de bourses du CRSH 17 500 \$ par année

Le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH tient une séance d'information en septembre sur les programmes de bourses offerts par les organismes subventionnaires. Un soutien technique et un encadrement dans la préparation de ces demandes sont aussi offerts. Enfin, la conseillère ou le conseiller aux études supérieures demeure disponible pour répondre aux questions de la population étudiante en tout temps.

### 12.3 Bourses de progression à la maîtrise (cheminement recherche)

La Faculté des lettres et sciences humaines offre des [bourses de progression](#) à la maîtrise de type recherche pouvant aller jusqu'à 3 500 \$ pour le respect des échéanciers dans les programmes de maîtrise de type recherche.

### 12.4 Les autres bourses

Il existe d'autres types de [bourses](#) que l'on retrouve dans le Répertoire des bourses accessibles à tous les cheminements selon les conditions applicables.

### 12.5 Les postes d'auxiliaire d'enseignement et l'assistantat à la recherche

Pour postuler à une tâche d'auxiliaire d'enseignement, la candidature doit être déposée en début de session sur le [site Internet](#) réservé à cet effet.

Sur ce site sont affichés les emplois comportant 35 h ou plus. Lorsque la tâche comporte moins de 35 h, l'étudiante ou l'étudiant contacte directement la ou le titulaire du cours. Normalement, il faut avoir réussi l'activité pédagogique ou son équivalent pour postuler. La personne étudiante doit nécessairement être inscrite à temps plein pour pouvoir accéder à ce type d'emploi.

L'assistantat à la recherche s'effectue sous la supervision des personnes responsables de la recherche subventionnée. Le salaire est fixé selon le cycle d'étude. Il faut aussi être inscrit à temps plein pour pouvoir obtenir des contrats de recherche.

Le maximum d'heures de travail effectuées dans un même trimestre est fixé à 225 heures. Les heures effectuées comme auxiliaire d'enseignement et comme assistant ou assistante de recherche

sont additionnées dans le calcul du nombre total d'heures de travail dans un trimestre donné. De plus, une étudiante ou un étudiant ne peut normalement obtenir un poste d'auxiliaire d'enseignement sur plus de trois trimestres.

### **13. La diffusion de la recherche**

L'École de politique appliquée encourage la présentation publique des résultats d'activités de recherche ou de stage. L'objectif est de permettre le développement d'une expertise variée dans la diffusion des travaux de recherche, afin de favoriser la meilleure préparation à la carrière.

La diffusion de ces travaux peut prendre différentes formes :

- Participation à la journée de recherche de l'Université de Sherbrooke
- Présentation de communications à des congrès scientifiques (par exemple l'ACFAS), colloques (colloque du RECSEP) ou blogues
- Publication sur le site de l'[OPPUS](#)
- Participation à la publication d'articles dans des revues scientifiques
- Présentation orale dans le cadre des Midis conférences

La population étudiante est invitée à communiquer avec la conseillère ou le conseiller aux études supérieures afin d'organiser les événements appropriés. Une étudiante ou un étudiant inscrit au cheminement en recherche appliquée qui est dans le processus de terminer son mémoire peut obtenir de la FLSH un financement pour assister à un colloque ou une conférence scientifique et y présenter les résultats de sa recherche.

## **14. Administration des programmes et les instances**

### **14.1 La composition du Comité des études supérieures**

Le Comité des études supérieures (CES) est composé du ou de la responsable de programmes des études supérieures, du conseiller ou de la conseillère aux études supérieures, de deux membres du corps professoral, d'un chargé de cours ou d'une chargée de cours et de deux membres de la population étudiante inscrits aux études supérieures à l'École de politique appliquée.

### **14.2 Les fonctions du CES**

**Les tâches du CES sont :**

- l'adoption du projet d'offre de cours pour l'année à venir;
- l'adoption de la proposition d'horaire;
- la proposition des modifications aux programmes. ;
- la proposition des noms de chargés de cours, le cas échéant. ;
- la discussion sur les questions relatives au bon fonctionnement des activités et programmes;
- la surveillance rigoureuse de l'application des normes et des approches pédagogiques définies dans les cours;
- l'examen de toutes questions relatives à l'application du règlement des études.

### **14.3 Les rôles du ou de la responsable de programmes**

- membre de l'exécutif de l'École de politique appliquée;
- membre d'office du CES de l'École de politique appliquée;
- représentant de l'École au CES de la FLSH;
- responsable de la préparation de l'ordre du jour et des convocations des réunions du CES;
- responsable de la préparation des projets des offres de cours;
- responsable de la publicité des programmes des études supérieures;
- responsable de l'information à transmettre à la population étudiante des différentes bourses offertes;
- responsable de l'étude des dossiers d'admission;
- responsable de la nature de la propédeutique à suivre si nécessaire;
- responsable de l'application des règles de procédures et des normes reliées aux programmes des études supérieures (tutoraux, délais, stages, mémoires, inscriptions, essais, séminaires, etc.);
- préside les ateliers de mémoire et de rédaction;
- responsable de la mise en œuvre et du respect du « Règlement des études »;
- mise en place de la politique de « Promotion de la qualité de l'enseignement »;
- surveillance de l'application de la politique de « Évaluation des apprentissages ».

## 15. Les sources d'information

### 15.1 L'information sur les bourses

#### Bourses d'excellence

Brahim Tighiouart, Services à la vie étudiante/Animation et aide financière local E1-117

Téléphone : 819 821-8000, poste 63959

[Brahim.Tighiouart@USherbrooke.ca](mailto:Brahim.Tighiouart@USherbrooke.ca)

#### Bourses pour séjour à l'étranger (mobilité)

- MEES
- LOJIQ

#### Bourses de l'aide financière

Lucie Champagne, Services à la vie étudiante/Animation et aide financière local E1-117

Téléphone : 819 821-8000, poste 62886

[Lucie.Champagne@USherbrooke.ca](mailto:Lucie.Champagne@USherbrooke.ca)

### 15.2 L'information aux étudiants internationaux

#### USherbrooke International

Services aux étudiants internationaux

Local E5-1283

Téléphone : 1 819 821-7668

[etudiants.internationaux@USherbrooke.ca](mailto:etudiants.internationaux@USherbrooke.ca)

Les étudiantes et étudiants internationaux peuvent se présenter au comptoir d'accueil de USherbrooke International au local E5-1283 aux heures suivantes :

Lundi au vendredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 16 h 30

Samedi : Fermé

Dimanche : Fermé

### 15.3 L'information à la Faculté des lettres et sciences humaines

Eugénie Dostie-Goulet, adjointe à la direction aux études supérieures

Faculté des lettres et sciences humaines, local A4-171-2

Téléphone : 819 821-8000, poste 61021

[Eugenie.Dostie-Goulet@USherbrooke.ca](mailto:Eugenie.Dostie-Goulet@USherbrooke.ca)

Secrétariat aux études supérieures et à la recherche (local : A4-161)

Téléphone : 819-821-7210 - [etudes.sup.politique@groupes.usherbrooke.ca](mailto:etudes.sup.politique@groupes.usherbrooke.ca)

La page de la FLSH rassemblant les [Services et ressources](#).

## 15.4 L'information à l'École de politique appliquée

Mathieu Arès, responsable des programmes aux études supérieures (local A6-1008)

Téléphone : 819 821-8000, poste 63775

[Mathieu.Ares@USherbrooke.ca](mailto:Mathieu.Ares@USherbrooke.ca)

Véronique Bisailon, conseillère aux études supérieures (A6-1018)

Téléphone : 819 821-8000 poste 65612.

[Veronique.Bisailon@USherbrooke.ca](mailto:Veronique.Bisailon@USherbrooke.ca)

Karine Bolduc, secrétaire de direction (local A6-1006)

Téléphone : 819 821-7221 ou 1 800 267-8337 sans frais

[Karine.Bolduc@USherbrooke.ca](mailto:Karine.Bolduc@USherbrooke.ca)

## 16. Les liens importants

Le Règlement des études :

<https://www.usherbrooke.ca/registraire/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes/>

Le Règlement facultaire complémentaire aux règlements des études :

[https://www.usherbrooke.ca/flsh/fileadmin/sites/flsh/documents/Reglements/reglement\\_facultaire\\_complementaire\\_rde\\_01.pdf](https://www.usherbrooke.ca/flsh/fileadmin/sites/flsh/documents/Reglements/reglement_facultaire_complementaire_rde_01.pdf)

La plateforme GestForm et autres formulaires disponibles pour la gestion des études supérieures

<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudes/documents-officiels-guides-et-formulaires/formulaires>

La Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants

<https://www.usherbrooke.ca/decouvrir/fileadmin/sites/decouvrir/documents/direction/politiques/2500-011.pdf>

L'inscription aux activités de recherche GEP840, GEP841 et GEP842

<https://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/recherche/formation-a-la-recherche/seminaires-de-recherche>

Répertoire des bourses en politique, à la FLSH, et à l'Université :

<https://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/etudes/bourses-et-financement>

Ressources technopédagogiques

a) Genote : <https://www.usherbrooke.ca/genote/public/>

b) Moodle : <https://www.usherbrooke.ca/moodle2-cours/>

c) Teams : <https://www.usherbrooke.ca/services-informatiques/repertoire/apprentissage/teams/>

Savoirs UdeS :

<https://libguides.biblio.usherbrooke.ca/savoirs>

USherbrooke International :

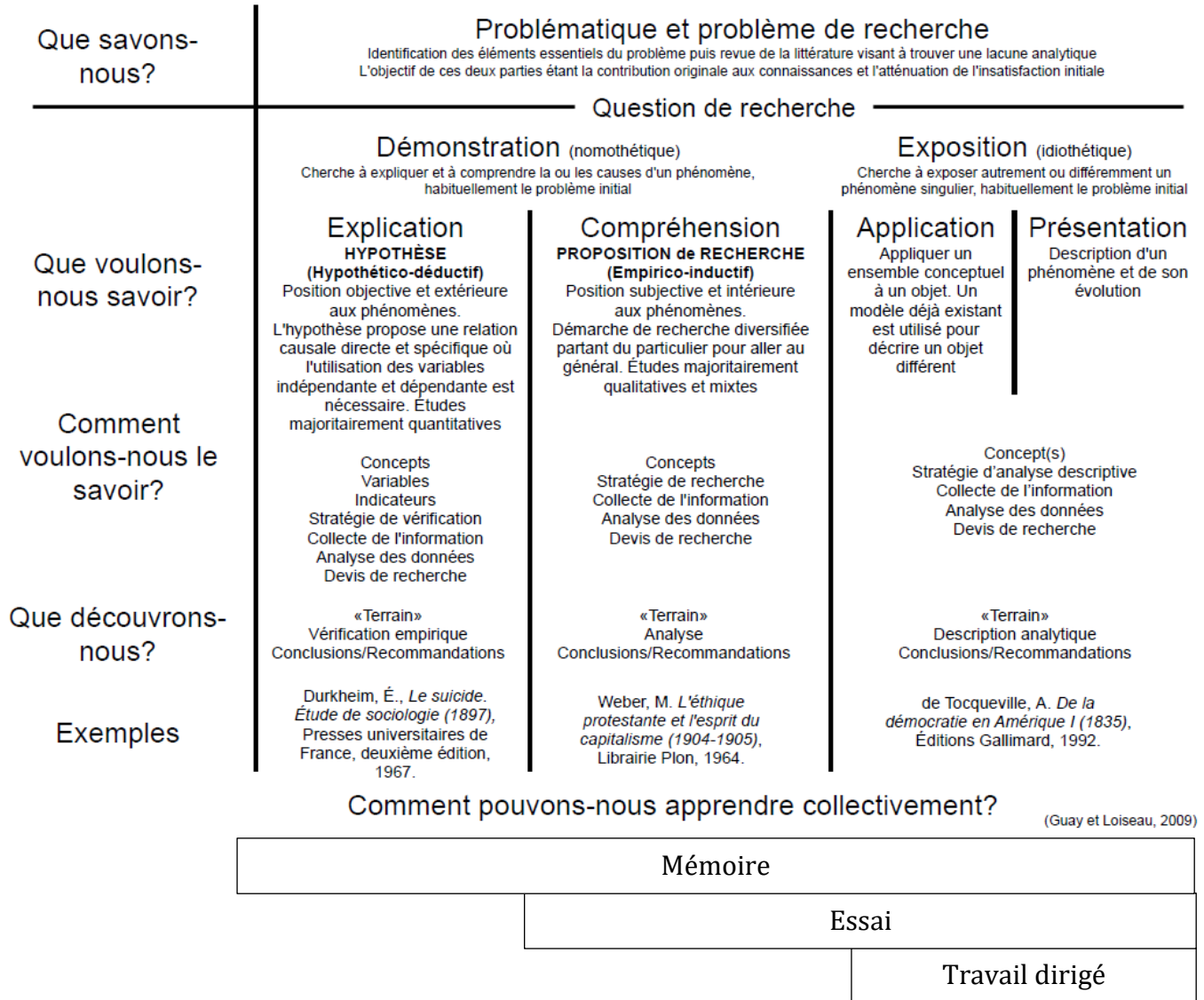
<https://www.usherbrooke.ca/international/fr/>



# 17. Schéma des principaux repères en recherche sociale

## Schéma des principaux repères en recherche sociale

Besoins sociaux et intellectuels face à une insatisfaction ou un problème



Vous le retrouverez sur le site WEB à l'adresse suivante :

[https://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/fileadmin/sites/politique-appliquee/espace\\_etudiant/2e\\_cycle/schema\\_de\\_la\\_recherche\\_sociale.pdf](https://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/fileadmin/sites/politique-appliquee/espace_etudiant/2e_cycle/schema_de_la_recherche_sociale.pdf)



## 18. Plans de cours des séminaires de recherche

### GEP 840 Projet de mémoire

3 crédits

---

#### PLAN DE COURS

##### **CIBLE(S) DE FORMATION**

Savoir présenter par écrit l'état d'avancement de ses travaux préparatoires au mémoire de maîtrise.

##### **CONTENU**

Présentation écrite du sujet de mémoire, de sa problématique, de ses objectifs, et justification de sa pertinence sociale et scientifique dans le cadre d'un programme en études politiques appliquées. Indications relatives aux sources disponibles et à la faisabilité du projet. Indications sur les méthodes utilisées.

##### **TRAVAIL ECRIT**

Un projet de mémoire d'environ 25 pages est soumis au comité d'évaluation trois semaines avant la rencontre prévue entre les parties, après approbation de la direction de l'étudiante ou de l'étudiant. Ce document contiendra, en plus des éléments mentionnés plus haut, un calendrier de travail et une bibliographie détaillée. Avant la rencontre, le comité d'évaluation doit s'entendre sur les éléments à retravailler dans le document. Les commentaires présentés à l'étudiante ou l'étudiant sont le fruit de cette discussion. Dans le cas où le comité d'évaluation n'arrive pas à s'entendre, le troisième membre du jury pourra être consulté.

##### **INSCRIPTION A L'ACTIVITE**

Il est de la responsabilité de la personne étudiante de s'inscrire au GEP840 dès que la date de la rencontre du comité d'évaluation est connue. L'inscription se fait par le biais du [site Internet](#) de l'École de politique appliquée.

##### **RENCONTRE AVEC LE COMITE D'EVALUATION**

L'objectif de cette rencontre est d'évaluer d'emblée les principaux problèmes de tout projet de mémoire : faisabilité dans le cadre de la maîtrise en études politiques appliquées, méthode(s) de recherche, structure, qualité de la rédaction, etc. L'étudiante ou l'étudiant a la possibilité lors de cette rencontre de proposer des alternatives et de discuter des solutions possibles. Elle ou il devra ensuite produire une version corrigée.

### CRITERES D'EVALUATION DU GEP840

Lorsque des corrections majeures sont demandées pour un élément de la zone en gris dans la grille d'évaluation, il est essentiel de retravailler le texte avant que la réussite du GEP840 puisse être officiellement octroyée. En attendant, la note IN apparaîtra au relevé de notes. Si les changements effectués après cette correction sont toujours de l'ordre des « corrections majeures », cela entraînera un **échec** pour l'activité pédagogique et une **exclusion** du programme.

### GRILLE D'EVALUATION DU GEP840

	Sans correction	Corrections mineures	Corrections majeures
Problématique			
Justification de la pertinence sociale et scientifique			
Faisabilité du projet			
Question de recherche			
Objectifs du mémoire			
Méthode(s) de recherche envisagée(s)			
Type de production (explication, compréhension, exposition)			
Structure du texte			
Qualité de la rédaction			
Sources utilisées			
Respect des consignes			
Commentaires du comité			

## GEP 841 Atelier de rédaction I

### Préalable : GEP 840 Projet de mémoire 3 crédits

---

#### PLAN DE COURS

##### CIBLE(S) DE FORMATION

Présenter par écrit l'état d'avancement de ses travaux préparatoires au mémoire de maîtrise.

##### CONTENU

Présentation du plan détaillé du mémoire ; présentation du résultat de l'opération de collecte des données ou de l'information pertinente ; présentation d'une bibliographie commentée comprenant notamment la documentation officielle. Présentation des principales difficultés rencontrées.

##### TRAVAIL ECRIT

Le document demandé consiste en un plan détaillé du mémoire. La longueur de travail est d'environ 10 pages de contenu qui se divisent ainsi : 1. Résumé du GEP840 (une page), 2. Plan détaillé et justifié du mémoire (environ 6 pages) et 3. Bibliographie commentée (environ 3 pages). Le document est soumis au comité d'évaluation trois semaines avant la rencontre prévue entre les parties, après approbation de la direction de l'étudiante ou de l'étudiant. Avant la rencontre, le comité d'évaluation doit s'entendre sur les éléments à retravailler. Les commentaires présentés à l'étudiante ou l'étudiant seront le fruit de cette discussion. Dans le cas où le comité d'évaluation n'arrive pas à s'entendre, le troisième membre du jury pourra être consulté.

##### INSCRIPTION A L'ACTIVITE

Il est de la responsabilité de la personne étudiante de s'inscrire au GEP841 dès que la date de la rencontre du comité d'évaluation est connue. L'inscription se fait par le biais du [site Internet](#) de l'École de politique appliquée.

##### RENCONTRE AVEC LE COMITE D'EVALUATION

Cette étape a lieu à la session suivant la réussite du GEP840, ou plus tôt à la demande de l'étudiante ou de l'étudiant. L'objectif de cette rencontre est de s'assurer qu'il y a une logique inhérente à la démonstration. Ainsi, le comité d'évaluation doit être en mesure de bien comprendre comment chaque sous-section de chaque chapitre permettra de répondre à la question de recherche et de vérifier la ou les hypothèses, le cas échéant. La rencontre permet aussi de s'assurer que le calendrier de réalisation est réaliste et que la personne sera en mesure d'effectuer opérationnellement la recherche

L'étudiante ou l'étudiant a la possibilité lors de cette rencontre de proposer des alternatives et de discuter des solutions possibles. Elle ou il devra ensuite produire une version corrigée.

### CRITERES D'EVALUATION DU GEP841

Lorsque des corrections majeures sont demandées pour un élément de la grille d'évaluation, il est essentiel de retravailler le texte avant que la réussite du GEP841 puisse être officiellement octroyée. En attendant, la note IN apparaîtra au relevé de notes. Si les changements effectués après cette correction sont toujours de l'ordre des « corrections majeures », cela entraînera un **échec** pour l'activité pédagogique et une **exclusion** du programme.

### GRILLE D'EVALUATION DU GEP841

	Sans correction	Corrections mineures	Corrections majeures
Retour sur le GEP840			
Qualité de la rédaction du plan détaillé			
Structure et logique inhérente à la démonstration			
Calendrier réaliste			
Qualité de la bibliographie commentée			
Respect des consignes			
Commentaires du comité			

## GEP 842 Atelier de rédaction II

### Préalable : GEP 841 Atelier de rédaction I 3 crédits

---

#### PLAN DE COURS

##### **CIBLE(S) DE FORMATION**

Savoir présenter par écrit et oralement l'état d'avancement de ses travaux préparatoires au mémoire de maîtrise.

##### **CONTENU**

Présentation des principales dimensions de la recherche dans la perspective d'une résolution de problème ou de la réalisation d'un projet.

##### **TRAVAIL ECRIT**

Le document demandé consiste en un retour sur les éléments du projet de mémoire (5 à 10 pages), de même qu'un chapitre analytique du mémoire (environ 20 pages). Il faut voir le GEP842 comme une présentation globale du travail de recherche effectué.

##### **INSCRIPTION A L'ACTIVITE**

Il est de la responsabilité de la personne étudiante de s'inscrire à la séance de présentation publique dès lors que la direction juge que la section des résultats du mémoire est suffisamment complète pour être soutenue et évaluée devant public. L'inscription se fait par le biais du [site Internet](#) de l'École de politique appliquée.

##### **RENCONTRE AVEC LE COMITE D'EVALUATION**

Au plus tard quatre semaines avant la date prévue de la présentation publique, suivant l'approbation de sa direction, l'étudiante ou l'étudiant transmet son document au comité d'évaluation. Une à deux semaines plus tard (selon les disponibilités de chacun), une rencontre préparatoire du comité d'encadrement a lieu, suivie d'une rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant, pour discuter des changements à apporter.

##### **CRITERES D'EVALUATION DU GEP842 – ECRIT**

L'étudiante ou l'étudiant a une semaine pour faire les modifications afin de pouvoir renvoyer une nouvelle version au comité avant la présentation publique. Un défaut dans le respect de ces échéanciers peut entraîner une **exclusion** de la participation de l'étudiante ou de l'étudiant à la présentation publique et un report à la session suivante. Par ailleurs, si les changements effectués après cette correction sont toujours de l'ordre des « corrections

majeures », cela entraînera un **échec** pour l'activité pédagogique et une **exclusion** du programme.

#### GRILLE D'ÉVALUATION DU GEP842 (ÉCRIT)

	Sans correction	Corrections mineures	Corrections majeures
Introduction et structure de la présentation			
Présentation du cadre théorique			
Présentation du cadre analytique			
Pertinence des données utilisées			
Cohérence de l'analyse			
Rigueur de l'analyse			
Clarté de l'analyse			
Commentaires du comité			

#### PRESENTATION PUBLIQUE

La séance est d'une durée de 50 minutes, dont les 20 premières minutes sont allouées à la présentation, les 10 minutes suivantes aux observations du comité d'évaluation, et les 20 dernières minutes aux questions de l'assistance.

#### CRITERES D'ÉVALUATION DU GEP842 – ORAL

Lorsque des corrections majeures sont demandées dans la zone en gris de la grille d'évaluation lors de la présentation orale, un IN apparaîtra au relevé de notes. L'étudiante ou l'étudiant pourra reprendre la présentation orale de son GEP842 lors du séminaire suivant. Si, lors de cette deuxième présentation, des corrections majeures sont encore demandées, cela entraînera un **échec** pour l'activité pédagogique et une **exclusion** du programme.

#### GRILLE D'ÉVALUATION DU GEP842 (ORAL)

	Sans correction	Corrections mineures	Corrections majeures
<b>Forme</b>			
Organisation de l'information transmise – l'espace consacré à la présentation des résultats est suffisant			
Clarté de la présentation			
Interactions avec l'auditoire			

Respect de la durée allouée			
Débit, communication sans lecture et qualité de la langue			
<b>Fond</b>			
Introduction et structure de la présentation			
Présentation du cadre théorique			
Présentation du cadre analytique			
Pertinence des données utilisées			
Cohérence de l'analyse			
Utilisation de références			
Qualité des réponses aux questions			
<b>Support visuel</b>			
Utilisation raisonnée des images, tableaux, graphiques			
Nombre de diapositives raisonné			
Qualité visuelle des diapositives (lisibilité, densité, etc.)			
Synchronicité entre le support visuel et la présentation			
<b>Commentaires</b>			

#### REMARQUES

Au moins trois membres du corps professoral seront présents aux ateliers. Ces personnes peuvent changer en fonction des thèmes abordés durant les ateliers.

Les présentations publiques ont lieu à toutes les sessions, habituellement à la fin du mois d'août, à la fin du mois de janvier et à la fin du mois d'avril. Les dates précises sont affichées sur le [site internet](#) de l'École de politique appliquée.