

ÉTUDES SUPÉRIEURES EN RECHERCHE

POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS

# GUIDE DES BONNES PRATIQUES

POUR LES DIRECTIONS



# VOUS ÉTUDIEZ À LA MAÎTRISE OU AU DOCTORAT DE TYPE RECHERCHE, ASSUREZ LA DIRECTION DE RECHERCHE DE PERSONNES ÉTUDIANTES OU ÊTES RESPONSABLE DES ÉTUDES SUPÉRIEURES?

Ce document a été conçu pour vous!

## SE FAMILIARISER AVEC LES BONNES PRATIQUES

### PERSONNE ÉTUDIANTE

- 1 Planifier** votre cheminement en collaboration avec votre direction de recherche
- 2 Établir** une stratégie de financement pour la durée de vos études
- 3 Vous engager** dans votre formation
- 4 Assurer** une communication efficace
- 5 Connaître et respecter** la réglementation et les principes d'intégrité et d'éthique
- 6 Planifier** votre rédaction
- 7 Préparer** votre insertion professionnelle

### DIRECTION DE RECHERCHE

- 1 Accompagner** la personne étudiante dans la planification de son cheminement
- 2 Accompagner** la personne étudiante dans ses démarches pour la recherche de financement
- 3 Vous engager** dans la supervision
- 4 Assurer** une communication efficace
- 5 Respecter et promouvoir** la réglementation et les politiques en matière d'intégrité et d'éthique en recherche
- 6 Soutenir** la personne étudiante pendant sa rédaction
- 7 Accompagner** la personne étudiante dans la préparation de son insertion professionnelle

## L'ENCADREMENT, UN SERVICE ESSENTIEL

Un bon encadrement est au cœur même de la réussite d'une personne étudiante. Il joue un rôle déterminant pour la qualité et la réussite du parcours d'études. La personne étudiante doit recevoir un accompagnement à toutes les étapes de son parcours, avec une supervision modulée selon ses besoins.

La compréhension mutuelle des attentes de la personne étudiante et de sa direction de recherche est essentielle. Une communication ouverte entre elles favorise une action commune efficace, le respect des délais et une plus grande satisfaction personnelle.

Ce document contient des informations et des ressources essentielles en lien avec l'encadrement pour vous guider tout au long du parcours d'études. L'objectif est de fournir des outils et de partager avec vous les meilleures pratiques en matière d'encadrement aux études supérieures en recherche afin de favoriser l'établissement d'une relation optimale entre la personne étudiante et sa direction de recherche.

# LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER POUR LES PERSONNES ÉTUDIANTES



# 1

## PLANIFIER VOTRE CHEMINEMENT EN COLLABORATION AVEC VOTRE DIRECTION DE RECHERCHE

- Consulter les étapes et les exigences de votre programme d'études sur la fiche signalétique du programme et dans le Guide des études supérieures;
- Déterminer, s'il y a lieu, les activités pédagogiques à suivre en fonction de votre formation antérieure, de la structure du programme d'études et de votre plan de carrière;
- Établir et circonscrire un sujet de recherche intéressant et réaliste dans le contexte de votre programme d'études;
- Planifier votre plan de recherche et votre échéancier et voir à les respecter autant que possible;
- Conserver la documentation pertinente à tous les aspects de votre formation et de vos activités de recherche;
- Établir, de concert avec votre direction de recherche, un plan de formation et des modalités de collaboration afin de préciser les étapes obligatoires du parcours d'études et les attentes mutuelles;
- Produire conjointement et régulièrement avec votre direction de recherche, un bilan de vos progrès et de vos réalisations;
- Assurer le leadership de vos études, notamment en anticipant les étapes à venir (ex. via Gestform, SYGES, Guide des études supérieures ou autres outils disponibles) et en alimentant les rencontres avec votre comité de mentorat (pour certains programmes, ces comités sont en voie d'implantation).



## 2 ÉTABLIR UNE STRATÉGIE DE FINANCEMENT POUR LA DURÉE DE VOS ÉTUDES

- Consulter les différentes sources de financement disponibles et leurs conditions d'admissibilité pour couvrir vos dépenses en cours d'études, notamment les bourses, les auxiliariats de recherche ou d'enseignement, les charges de cours ou les autres types d'emplois offerts sur le campus;
- Soumettre un dossier de candidature dans le cadre de différents concours de bourses de l'Université de Sherbrooke ou d'organismes externes pour vous assurer un revenu suffisant durant vos études;
- Respecter les normes et les délais des organismes de financement pour l'obtention d'une bourse ou d'une subvention.





# 3

## VOUS ENGAGER DANS VOTRE FORMATION

- Assister aux séances d'accueil, d'information ou de formation organisées par votre faculté, votre département, votre programme d'études, votre centre universitaire de formation, le Service des bibliothèques et archives ou les autres instances pertinentes de l'Université de Sherbrooke;
- Assumer la responsabilité de votre formation, incluant non seulement le développement de vos compétences liées à votre domaine de recherche, mais aussi celles de vos sphères personnelles et professionnelles;
- Démontrer un engagement et un effort constant dans l'acquisition des connaissances et des compétences nécessaires à la réalisation de votre mémoire ou de votre thèse;
- Participer à toutes les activités de formation requises, une fois celles-ci discutées et approuvées par votre direction de recherche, s'il y a lieu;
- Assurer l'avancement de votre projet de recherche à l'extérieur des périodes de cours, selon les horaires et les échéanciers préétablis avec votre direction de recherche;
- Assumer la responsabilité de la préparation, du contenu et du dépôt de votre mémoire ou thèse dans le respect des délais établis par votre faculté ou centre universitaire de formation, tout en tenant compte des conseils de votre direction de recherche;
- Maintenir votre inscription et vous assurer que tous les permis et les autorisations nécessaires sont à jour jusqu'à la fin de votre programme d'études;
- Voir à vous impliquer au sein de la communauté universitaire ainsi qu'aux niveaux national et international (ex. associations étudiantes, projets communautaires ou humanitaires).



# 4

## ASSURER UNE COMMUNICATION EFFICACE

- Favoriser la mise en place, en collaboration avec votre direction de recherche, d'un climat de confiance et de respect mutuel permettant une communication ouverte, incluant un échange sur toute situation générant un inconfort ou un malaise;
- Maintenir un contact régulier avec votre direction de recherche, répondre dans des délais raisonnables à ses questions ou ses commentaires, conserver un compte rendu des discussions et tenir compte de toute directive ou correctif proposé;
- Allouer des délais raisonnables à votre direction de recherche ou à toute autre instance pour une rétroaction à la suite de la remise d'un document ou encore dans le contexte de la préparation d'une lettre de recommandation ou de la signature de documents;
- Discuter au moment opportun des possibilités de diffusion de vos résultats de recherche avec votre direction de recherche pour faciliter sa participation, si requise;
- Communiquer à votre comité de mentorat ou à la personne responsable des études supérieures de votre faculté, toute forme de problème affectant la qualité de l'encadrement reçu;
- Informer rapidement votre direction de recherche de toute circonstance pouvant interférer avec votre cheminement ou mener à une interruption de vos études;
- Maintenir à jour vos coordonnées dans votre dossier étudiant et lors de tout changement à votre situation.





# 5

## CONNAÎTRE ET RESPECTER LA RÉGLEMENTATION ET LES PRINCIPES D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE

- Connaître et respecter les politiques et les règlements institutionnels et facultaires (ex. [Règlement des études](#), Règlement facultaire complémentaire au Règlement des études), incluant ceux en lien avec la préparation et le dépôt du mémoire et de la thèse;
- Connaître et respecter les [règlements et politiques](#) en matière de plagiat, de harcèlement, d'intégrité en recherche, de propriété intellectuelle, de santé et sécurité au travail, etc.;
- Utiliser les ressources humaines et matérielles mises à votre disposition de manière réfléchie et modérée;
- Conserver, lorsque cela s'applique, des archives ordonnées et sécurisées de vos données de recherche sur votre lieu de formation afin qu'elles soient compréhensibles et accessibles par les instances concernées même après la diplomation;
- Libérer et nettoyer, lorsque cela s'applique, l'espace occupé durant votre formation lorsque les exigences du programme ont été complétées et remettre le matériel emprunté.

La page Web regroupant les [documents officiels](#) est une référence à consulter.





# 6

## PLANIFIER VOTRE RÉDACTION

- Réunir les conditions favorables à la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse en matière de disponibilité, de motivation, de maîtrise de la langue française, d'organisation rédaction-famille-travail, etc.;
- Organiser et classer la documentation pertinente à votre recherche et vous assurer lors des lectures de relever des citations, de faire des résumés, de noter vos réflexions et vos questions ainsi que les références complètes de vos sources;
- Utiliser les outils mis à votre disposition pour faciliter la rédaction (ex. [Service des bibliothèques et archives](#), [Journées Réd-ACTION](#), [Centre de langues](#), [page sur le plagiat du Service de soutien à la formation](#));
- Déterminer et respecter le plan de travail établi avec votre direction de recherche, lui transmettre vos avancées régulièrement et tenir compte de ses rétroactions;
- Solliciter l'appui de votre direction de recherche pour de l'aide concernant le contenu scientifique de votre projet ou de votre comité de mentorat pour de l'aide concernant votre situation personnelle ou votre parcours d'études, aussi souvent que nécessaire.



# 7

## PRÉPARER VOTRE INSERTION PROFESSIONNELLE

- Discuter avec votre direction de recherche et votre comité de mentorat de votre plan de carrière et de vos besoins en matière de développement professionnel;
- Élaborer un plan de développement de vos compétences de recherche ainsi que de vos compétences personnelles et professionnelles en cohérence avec votre plan de carrière;
- Connaître et utiliser stratégiquement les différentes ressources à votre disposition pour permettre un plein développement de vos compétences en vue d'une insertion professionnelle facilitée (ex. formations offertes par le [Centre compétences recherche<sup>+</sup>](#)).





# **LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER POUR LES DIRECTIONS DE RECHERCHE**



# 1

## ACCOMPAGNER LA PERSONNE ÉTUDIANTE DANS LA PLANIFICATION DE SON CHEMINEMENT

- Discuter avec la personne étudiante des étapes et des exigences du programme d'études;
- Établir les compétences à développer par la personne étudiante dans le contexte de son programme d'études de façon à préciser les domaines pour lesquels une formation supplémentaire est requise et prévoir le temps et l'espace nécessaire dans l'horaire et les échéanciers pour ce faire;
- Établir et circonscrire un sujet de recherche intéressant et réaliste dans le contexte du programme d'études de la personne étudiante;
- Aider la personne étudiante à planifier son plan de recherche, à établir un échéancier et à les respecter autant que possible;
- Établir, de concert avec la personne étudiante, un plan de formation et une entente de collaboration afin de préciser les étapes obligatoires du parcours d'études de la personne étudiante et les attentes mutuelles;
- Fournir à la personne étudiante les informations pertinentes sur les ressources humaines et matérielles de recherche;
- Formuler des attentes raisonnables en ce qui a trait à la présence sur les lieux de formation et aux congés conformément aux politiques de l'Université de Sherbrooke.



## 2 ACCOMPAGNER LA PERSONNE ÉTUDIANTE DANS SES DÉMARCHES POUR LA RECHERCHE DE FINANCEMENT

- Informer la personne étudiante des différentes sources de financement disponibles;
- Appuyer la personne étudiante dans ses démarches de recherche de financement, de préparation du dossier de candidature et, le cas échéant, de l'obtention d'un financement intégré.



# 3

## VOUS ENGAGER DANS LA SUPERVISION

- Détenir une connaissance et une expertise attestées (subventions, publications, etc.) du domaine de recherche dans lequel s'inscrit le mémoire ou la thèse de la personne étudiante afin de la guider adéquatement;
- Conseiller, orienter et soutenir la personne étudiante dans tous les aspects de sa formation et de ses activités de recherche, en fournissant un leadership intellectuel clair et en donnant des conseils précis sur les attentes académiques;
- Accompagner la personne étudiante dans toutes les étapes obligatoires de son cheminement incluant le cas échéant, la préparation à l'examen général ou de synthèse, les séminaires, la préparation des affiches scientifiques ou autres communications scientifiques, la rédaction du mémoire ou de la thèse et la soutenance de la thèse;
- Donner accès, lorsque requis, aux installations et au matériel de recherche nécessaires pour mener à bien les projets de la personne étudiante;
- Offrir un environnement stimulant, un soutien respectueux, une critique constructive qui se veut encourageante et une reconnaissance fréquente des bons coups de la personne étudiante;
- Assurer un accompagnement soutenu et formatif à la personne étudiante lors de la rédaction d'articles scientifiques;
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer une continuité adéquate de votre supervision lors d'absences prolongées (ex. plus d'un mois);
- Encourager la personne étudiante à terminer son projet d'études lorsque les objectifs ont été atteints et qu'il n'est plus dans son intérêt de poursuivre davantage (ex. éviter les activités pouvant interférer dans le projet d'études ou en prolonger inutilement la durée);
- Assister si possible, aux activités de rayonnement de la personne étudiante et lui fournir une rétroaction sur ses performances;
- Favoriser le maintien d'un environnement de recherche sécuritaire, équitable, diversifié, inclusif et exempt de harcèlement;
- Discuter avec la personne étudiante des avantages ou des impacts potentiels de ses engagements dans des activités et travaux non liés au programme d'études sur son cheminement et en encourager l'équilibre;
- Accompagner la personne étudiante confrontée à certains défis relatifs aux différences de culture, modes de fonctionnement ou autres qui pourraient survenir durant son cheminement et l'orienter vers les ressources appropriées.



# 4

## ASSURER UNE COMMUNICATION EFFICACE

- Favoriser la mise en place, en collaboration avec la personne étudiante, d'un climat de confiance et de respect mutuel permettant une communication ouverte, incluant un échange sur toute situation générant un inconfort ou un malaise;
- Établir un calendrier de rencontres permettant de suivre régulièrement les progrès et l'avancement des travaux de la personne étudiante et discuter avec elle concernant vos attentes pour la préparation des rencontres de suivi;
- Discuter des modalités de communication souhaitées concernant les attentes de rendement et les conséquences du non-respect de ces attentes, la résolution de conflits, etc.;
- Discuter des modalités de remise des travaux écrits (format et échéancier) ainsi que des délais jugés raisonnables pour transmettre une rétroaction sur les documents;
- Soutenir la personne étudiante dans la résolution de conflits ou de différends avec les membres de l'équipe de recherche ou d'autres instances et l'orienter au besoin vers les ressources appropriées (ex. [associations étudiantes](#), [ombudsman](#), [Bureau du respect des personnes](#));
- Répondre dans des délais raisonnables, de façon constructive et détaillée (avec des suggestions d'amélioration) et en temps opportun aux travaux écrits soumis;
- Discuter au moment opportun des possibilités de diffusion des résultats de recherche de la personne étudiante et y participer, si requis;
- Établir avec la personne étudiante les méthodes utilisées pour faire le suivi de ses progrès et de son rendement (ex. procédure administrative, participation à des conférences, présentation de séminaires, publications).



# 5

## RESPECTER ET PROMOUVOIR LA RÈGLEMENTATION ET LES POLITIQUES EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE EN RECHERCHE

- Connaître et diffuser les politiques et les règlements institutionnels et facultaires (ex. [Règlement des études](#), Règlement facultaire complémentaire au Règlement des études), incluant ceux en lien avec la préparation et le dépôt du mémoire et de la thèse et vous assurer qu'ils sont compris et respectés par la personne étudiante;
- Connaître et diffuser les [règlements et politiques](#) en matière de plagiat, de harcèlement, d'intégrité en recherche, de propriété intellectuelle, de santé et sécurité au travail, etc.;
- Agir en tant que personne-ressource en ce qui a trait à la gestion des exigences du programme d'études, des échéances, etc.;
- Favoriser le maintien d'un environnement de recherche sécuritaire, inclusif, diversifié et exempt de harcèlement (voir les [formations sur les VACS](#)).

La page Web regroupant les [documents officiels](#) est une référence à consulter.





# 6

## SOUTENIR LA PERSONNE ÉTUDIANTE PENDANT SA RÉDACTION

- Discuter des modalités d'encadrement: forme, fréquence, etc.;
- Encourager la personne étudiante à utiliser les divers outils permettant de faciliter la rédaction (ex. Service des bibliothèques et archives, Journées Réd-Action, Centre de langues, page sur le plagiat du Service de soutien à la formation<sup>1</sup>);
- Déterminer un plan de travail et des échéanciers avec la personne étudiante et en assurer le respect;
- Offrir des rétroactions dans un délai raisonnable, aux diverses étapes de la rédaction et vous assurer qu'elles sont bien comprises par la personne étudiante;
- Reconnaître la contribution de tous les partenaires impliqués, incluant la personne étudiante, dans les documents publiés et les présentations orales conformément aux [bonnes pratiques en matière de propriété intellectuelle de l'Université de Sherbrooke](#).





# 7

## ACCOMPAGNER LA PERSONNE ÉTUDIANTE DANS LA PRÉPARATION DE SON INSERTION PROFESSIONNELLE

- Discuter avec la personne étudiante de son plan de carrière et de ses besoins en matière de développement professionnel;
- Présenter des modèles professionnels inspirants et diversifiés correspondant à la personne étudiante;
- Évaluer régulièrement les besoins spécifiques de la personne étudiante en matière de formation professionnelle et personnelle et vous assurer que ces besoins sont satisfaits;
- Fournir des conseils et du soutien en ce qui a trait aux possibilités de carrière et à l'insertion professionnelle, que la personne étudiante se dirige ou non vers une carrière en recherche;
- Guider la personne étudiante vers les ressources pertinentes pour son développement professionnel;
- Encourager la personne étudiante à intégrer différents réseaux de recherche pertinents à son domaine et à présenter ses résultats de recherche à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université de Sherbrooke;
- Encourager la personne étudiante à participer à la vie universitaire et à s'impliquer dans diverses activités qui contribueront à enrichir son parcours d'études.





## RESSOURCES À CONSULTER

[Site Internet de la Recherche à l'UdeS](#)

[Les ressources du SSF concernant l'intégrité et le plagiat](#)

[Le site Internet du Centre CR+](#)

[Le site Internet du Service des bibliothèques et archives](#)

[Les documents officiels de l'UdeS](#)

[Les informations à propos des Journée Réd-ACTION](#)

**VICE-RECTORAT À LA RECHERCHE  
ET AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES**

*Janvier 2022*