

École de politique appliquée



Faculté des lettres et sciences humaines

Guide de l'étudiante et de l'étudiant

Maîtrise en études politiques appliquées

- Cheminement en recherche appliquée
- Cheminement en politiques publiques et internationales / avec stage
- Cheminement en politiques publiques et internationales / sans stage



UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE

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

2010

Table des matières

1	Introduction.....	3
1.1	L'objectif du guide.....	3
1.2	Les études supérieures en études politiques appliquées	3
2	Les règlements pédagogiques et administratifs	3
2.1	Le nombre de crédits.....	3
2.2	Les conditions d'admission.....	3
2.3	Les lettres de recommandation	4
2.4	La langue.....	4
2.5	La scolarité enrichie (propédeutique)	4
2.6	Le trimestre d'admission.....	4
3	Les activités pédagogiques	5
3.1	Les descripteurs	5
3.2	Les activités d'un autre département de l'Université	5
3.3	Les activités pédagogiques d'une autre université.....	5
3.4	Les activités pédagogiques hors programme	5
4	Les particularités des cheminements	5
4.1	Le cheminement en recherche appliquée (maîtrise avec mémoire).....	5
4.1.1	La notion de recherche appliquée	6
4.1.2	Le sujet du mémoire, le choix du directeur et les activités/séminaires de recherche	6
4.1.3	GEP 850 Mémoire (21 cr.).....	9
4.2	Les cheminements de type cours	9
4.2.1	Le cheminement en politiques publiques et internationales / avec stage / sans stage	9
4.3	GEP 831 Essai (9 cr.).....	9
4.4	Le stage en milieu professionnel.....	10
5	La direction d'un mémoire, d'un essai ou d'un stage.....	11
5.1	Le champs d'expertise de la directrice ou du directeur	11
6	L'évaluation du mémoire, de l'essai ou du stage.....	12
6.1	La composition des membres du jury	12
6.2	L'évaluation du mémoire	12
6.3	L'évaluation du stage	12
6.4	L'évaluation de l'essai	13
6.5	La présentation publique.....	13
7	La durée des études	13
7.1	Le cheminement en recherche	13
7.2	Le cheminement de type cours	13
8	Le Règlement des études	14
8.1	Le cours sous forme tutorale.....	14
8.2	Les séances d'information	14
8.3	Le contrat de performance	14
8.4	Le maximum d'encadrement	15
9	Le financement.....	15
9.1	Les bourses d'organismes subventionnaires.....	15

9.2	Les bourses institutionnelles et postes d'assistantat	15
9.3	Les postes d'assistante ou d'assistant à la recherche	15
10	La diffusion de la recherche.....	16
11	L'aspect administratif	16
11.1	La composition du Comité des études supérieures	16
11.2	Les fonctions du CES.....	16
11.3	Les rôles du responsable de programmes	17
12	Les sources d'information.....	17
12.1	L'information générale sur les bourses.....	17
12.2	L'information aux étudiants internationaux.....	17
12.3	L'information à la Faculté des lettres et sciences humaines.....	17
12.4	L'information à l'École de politique appliquée	18
13	Schéma des principaux repères en recherche sociale	18

1 Introduction

1.1 L'objectif du guide

Ce guide accompagnera l'étudiante ou l'étudiant admis au programme de la maîtrise en études politiques appliquées dans sa démarche académique et administrative tout au long de ses études. Ce guide l'informe de son rôle et de ses obligations, ainsi que du rôle et des obligations des professeures et professeurs 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. Ainsi, l'étudiante et l'étudiant inscrits à la maîtrise, de même que ceux inscrits dans les autres programmes d'études supérieures de la Faculté, 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, d'essai ou de stage, et sur le dépôt du mémoire, de l'essai ou du rapport de stage. Par ailleurs, ce guide informe la population étudiante sur plusieurs points (choix d'un directeur, bourses, postes d'auxiliaires de recherche ou d'enseignement) qui peuvent leur être utiles dans le choix d'un sujet de recherche ou d'études et de la poursuite en général de leurs études.

2 Les règlements pédagogiques et administratifs

2.1 Le nombre de crédits

La maîtrise en études politiques appliquées est un programme de 45 crédits comportant trois cheminement, un de recherche et deux de type cours :

- **Cheminement en recherche appliquée**

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**

Ce cheminement est composé de 27 crédits de cours (scolarité), de 9 crédits pour le stage et de 9 crédits pour l'essai.

- **Cheminement de type cours, en politiques publiques et internationales / sans stage**

Ce cheminement est composé de 36 crédits de cours (scolarité) et de 9 crédits pour l'essai.

2.2 Les conditions d'admission

Conditions générales

La candidate ou le candidat inscrit au programme de maîtrise en études politiques appliquées doit détenir un grade de 1er cycle en études politiques appliquées ou en sciences politiques ou l'équivalent. Une candidate ou un candidat détenant un grade de 1er cycle dans une discipline

connexe des sciences humaines ou sociales, peut également être admis, mais son programme peut alors comporter des activités pédagogiques complémentaires jusqu'à concurrence de 30 crédits. ou disposer d'une expérience appropriée.

Conditions particulières

L'étudiante ou l'étudiant doit avoir obtenu une moyenne cumulative d'au moins 3,0 dans un système où la note maximale est de 4,3. Les étudiantes et étudiants inscrits à un diplôme de 2^e cycle en politiques publiques et internationales devront aussi avoir maintenu une moyenne de 3,0 pour pouvoir poursuivre leurs études à la maîtrise.

2.3 Les lettres de recommandation

Deux lettres de recommandation doivent être transmises pour l'admission à la maîtrise. La candidate ou le candidat doit demander à ses répondants d'utiliser le formulaire approprié qui est disponible sur le site Internet de l'École de politique appliquée, à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/formulaires/>

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 de la ou du 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.

Finalement, il est nécessaire que l'étudiante ou l'étudiant possède une connaissance suffisante de l'anglais pour lire les travaux scientifiques écrits dans cette langue.

2.5 La scolarité enrichie (propédeutique)

La candidate ou le candidat, dont la formation antérieure ne satisfait pas aux exigences d'admission de cette maîtrise peut se voir imposer par la ou le responsable de programmes, une propédeutique au premier cycle avant de commencer sa 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, la candidate ou le candidat doit maintenir une moyenne générale de 3.0 sur 4.3 ou plus.

2.6 Le trimestre d'admission

L'étudiante ou l'étudiant peut commencer ses études au trimestre de son choix. Le dossier de candidature est évalué par la ou le responsable de programmes. Lorsqu'un dossier ne répond pas aux exigences, le responsable consulte le corps professoral membres du Comité des études supérieures (CES) de l'École de politique appliquée. Par la suite, elle ou il transmet ses recommandations au vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la Faculté et au

Bureau du registraire. La candidate ou le candidat doit se soumettre, le cas échéant, aux exigences stipulées.

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 et dans les 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 aux étudiantes et étudiants le contenu des séances, les travaux exigés, le mode d'évaluation de l'activité ainsi qu'une bibliographie générale sur les thèmes abordés.

Adresse du site Internet de plans de cours :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/programmes-d-etudes/par-cycle/plan-de-cours-de-2e-cycle/>

Le choix des activités pédagogiques s'effectue au début du trimestre ou à la fin du trimestre précédent et doit être approuvé par la ou le responsable des programmes ou la conseillère pédagogique de deuxième cycle de l'École de politique appliquée.

3.2 Les activités d'un autre département de l'Université

Si une ou un étudiant choisit une activité pédagogique en dehors de l'École, ce choix doit être approuvé tant par le Département d'accueil, par la ou le responsable de programmes de deuxième cycle de l'École de politique appliquée, ainsi que le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH. L'étudiante ou l'étudiant complète alors le formulaire requis à cet effet et se le procure au Secrétariat des études supérieures et de la recherche de la Faculté.

3.3 Les activités pédagogiques d'une autre université

Une ou un étudiant peut suivre une activité dans une autre université avec l'approbation de la ou du responsable de programmes et le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la Faculté. Cette activité doit répondre aux exigences de la maîtrise. Pour une université québécoise, un bordereau de transfert à compléter est requis, alors que pour une université non québécoise, l'étudiante ou l'étudiant doit signer un contrat d'études.

3.4 Les activités pédagogiques hors programme

Une ou un étudiant peut suivre des activités pédagogiques hors programme. Ces dernières apparaîtront alors sur son relevé de notes, mais elles ne seront pas comptabilisées dans la moyenne cumulative et les frais de scolarité seront facturés en sus.

4 Les particularités des cheminements

4.1 Le cheminement en recherche appliquée (maîtrise avec mémoire)

4.1.1 La notion de recherche appliquée

Pour bien comprendre la notion de recherche en études politiques appliquées, il est nécessaire de rappeler quelques éléments de notre définition. 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 est 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 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.

4.1.2 Le sujet du mémoire, le choix du directeur et les activités/séminaires de recherche

Étape 1 : Choix du sujet et de la ou du directeur

Au cours de son premier trimestre, l'étudiante ou l'étudiant doit normalement soumettre au Comité des études supérieures (CES) de l'École le formulaire « **Demande d'approbation d'un sujet d'essai, de mémoire ou de thèse** ». Ce formulaire précise l'objet sur lequel l'étudiante ou l'étudiant désire travailler et inscrit son choix de directrice ou de directeur de mémoire. Le Secrétariat aux études supérieures et à la recherche expédie directement par courriel le formulaire. Il est aussi disponible sur le site Internet de l'École de politique appliquée à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/formulaires/>

La population étudiante effectuant sa première session doit soumettre son sujet de mémoire et le choix de sa ou de son directeur à la fin de la première session, soit :

- le 15 décembre pour ceux et celles admis à la session d'automne;
- 15 avril pour ceux et celles admis à la session d'hiver
- le 15 août pour ceux et celles admis à la session d'été.

La direction départementale ainsi que le CES de l'École et le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH doivent approuver le sujet de recherche et le choix de la ou du directeur. Dans le cas où l'étudiante ou l'étudiant n'aurait pas complété le formulaire aux dates mentionnées, la ou le responsable de programmes convoquera celle ou celui-ci pour connaître les raisons du retard.

Ce document doit toujours être déposé avec le formulaire « **Déclaration de recherche avec des êtres humains** » afin de respecter la politique institutionnelle de l'Université. Il est également disponible en ligne à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/formulaires/>

Étape 2 : Les activités et séminaires de recherche

Les trois activités de recherche préparatoires au mémoire permettent de vérifier la progression des travaux de l'étudiante ou de l'étudiant et de corriger le tir le cas échéant. Chacune des activités de recherche se termine par une présentation des résultats de recherche dans le cadre d'un séminaire public. Précisons que lors des trois séminaires de recherche préparatoires au mémoire, elle ou il peut être interrogé publiquement par sa ou son directeur, ou par la ou le lecteur sur l'évolution et les différentes composantes de sa recherche : sources utilisées, traitement des données, tâches accomplies depuis son inscription à l'activité académique, etc.

Vous retrouvez l'information liée à ces activités de recherche sur le site Internet suivant : <http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/seminaires-de-recherche/>

GEP 840 Projet de mémoire (3 cr.)

À la fin de la deuxième session d'études, chacune ou chacun des étudiants soumettra, dans un document de 20 à 25 pages, son projet de mémoire pour une présentation publique. Le projet de mémoire devra être déposé en avril pour les personnes admises au trimestre d'automne, en septembre pour celles du trimestre d'hiver et en décembre pour les personnes admises à la session d'été.

Dans ce document, l'étudiante ou l'étudiant devra démontrer qu'elle ou qu'il possède une connaissance adéquate de la littérature et des problématiques reliées à son sujet. Aussi, elle ou il devra présenter la démarche méthodologique utilisée, les objectifs poursuivis par son projet de recherche, la faisabilité de son projet avec un calendrier de travail, ainsi qu'une bibliographie détaillée. Finalement, elle ou il devra démontrer le caractère appliqué de son projet de recherche.

GEP 841 Atelier de rédaction I (3 cr.)

Dans le cadre de cet atelier, l'étudiante ou l'étudiant présente un plan détaillé du mémoire avec un justificatif pour chacun des points qui se retrouve dans les différents chapitres. Cet atelier a lieu normalement la session suivant la présentation du projet de mémoire, soit en septembre, en décembre ou en avril, selon le cas.

GEP 842 Atelier de rédaction II (3 cr.)

Dans le cadre de cet atelier, l'étudiante ou l'étudiant présente une version préliminaire d'un chapitre. Cette présentation doit normalement avoir lieu la session suivant la présentation de l'atelier de rédaction I, soit en septembre, en décembre ou en avril, selon le cas.

Avec l'autorisation de sa ou son directeur de recherche, une ou un étudiant peut présenter, lors d'une même séance, deux activités de recherche, soit GEP 840 Projet de mémoire et GEP 841 Atelier de rédaction I, ou GEP 841 et GEP 842 Atelier de rédaction II.

Étapes 3 : Les séances publiques : les séminaires de recherche

Toutes les étudiantes et étudiants inscrits au cheminement en recherche appliquée sont tenus d'assister aux présentations publiques dans le cadre des séminaires de recherche.

Chacune des trois activités de recherche (GEP 840, GEP 841 et GEP 842) fera l'objet d'une présentation publique. Lorsqu'une seule activité de recherche est présentée, la séance est d'une durée de 30 minutes, dont la première moitié est allouée à la présentation de l'étudiante ou de l'étudiant et l'autre moitié aux observations de la ou du directeur, de même que de l'évaluatrice ou de l'évaluateur, et aux questions de l'assistance.

Lorsqu'exceptionnellement, l'étudiante ou l'étudiant présente les résultats de deux activités de recherche, la séance est alors d'une durée de 45 minutes, dont la première moitié est allouée à sa présentation et la seconde aux observations de la ou du directeur, de sa ou son évaluateur, puis aux questions de l'assistance.

La ou le responsable de programmes de 2^e cycle agit comme président de séance et procède au bilan de la discussion. Les étudiantes et étudiants et le corps enseignant ne devraient pas revenir sur les étapes antérieures. Tout le processus vise à s'assurer que chaque étudiante et étudiant respectent les objectifs du programme.

La ou le directeur, de même que l'évaluatrice ou l'évaluateur basent leur évaluation à la fois sur le texte et sur la performance orale de l'étudiante ou de l'étudiant. À la suite des échanges, des modifications peuvent être demandées. Dans le cas où la discussion étudiant/professeurs est équilibrée ou sans consensus, on accorde l'avantage à l'étudiante ou l'étudiant. Dans le cas où la discussion est nettement à l'avantage de celle-ci ou celui-ci, la professeure ou le professeur doit reconnaître la qualité de la défense de l'étudiant. Dans un cas où l'étudiante ou l'étudiant est incapable de se défendre, il y a un échec ou un ajournement. À la fin de la séance, elle ou il reçoit personnellement une évaluation verbale. S'il y a échec, l'étudiante ou l'étudiant est exclu du programme.

Recommandations quant aux démarches de préparation des ateliers de séminaires

- La ou le responsable de programmes ou la ou le conseiller pédagogique avise les étudiantes et étudiants le 15 septembre, le 15 janvier et le 15 mai sur les exigences liées à leur inscription au séminaire.
- Par la suite, l'étudiante ou l'étudiant doit réaliser le travail lui permettant de réaliser son atelier de recherche pour lequel elle ou il est inscrit.
- Sauf dans le cas d'ententes particulières entre l'étudiante ou l'étudiant, la direction et l'évaluatrice ou l'évaluateur :
 - L'étudiante ou l'étudiant **doit** remettre à sa ou son directeur sa première ébauche un mois avant la tenue du séminaire ;
 - La ou le directeur doit avoir lu et suggéré les corrections nécessaires au texte au moins trois semaines avant la tenue des présentations.
 - L'étudiante ou l'étudiant doit remettre son texte final une semaine avant la tenue du séminaire à sa directrice ou son directeur et à la lectrice ou au lecteur.
- L'inscription à la présentation des séminaires doit être faite sur le formulaire à compléter sur Internet :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/seminaires-de-recherche/procedure/>

4.1.3 GEP 850 Mémoire (21 cr.)

Une étudiante ou un étudiant doit avoir complété sa scolarité avant de s'inscrire à l'activité GEP 850 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 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.

4.2 Les cheminements de type cours

Les étudiantes et étudiants inscrits dans la maîtrise de type-cours auront la possibilité d'effectuer ou non un stage de neuf crédits.

4.2.1 Le cheminement en politiques publiques et internationales / avec stage / sans stage

Ces cheminements fournissent 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, ces cheminements permettront 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, ces cheminements permettront aux personnes inscrites de développer leur compréhension de l'organisation, du fonctionnement des dynamiques et des spécificités de l'espace public interne et international. Les étudiantes et 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.

L'étudiante ou l'étudiant qui choisit ce cheminement recevra 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.

4.3 GEP 831 Essai (9 cr.)

Au terme de la scolarité, l'étudiante ou l'étudiant devra rédiger un essai de 9 crédits.

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. La scolarité doit être complétée avant de s'inscrire à l'activité GEP 831 Essai.

Étape 1 : L’approbation du sujet d’essai

Au plus tard trois semaines avant le début de son troisième trimestre, l’étudiante ou l’étudiant qui veut réaliser un essai doit soumettre pour approbation son sujet de recherche, sa problématique et le contexte dans lequel s’inscrit l’essai. Dans la mesure du possible, l’essai aura pour objectif de réaliser un mandat de recherche défini en collaboration avec une organisation externe œuvrant dans l’espace public. L’approbation du sujet de l’essai sera accordée par un membre du corps professoral qui a accepté de le diriger et par la ou le responsable de programmes de deuxième cycle. Advenant qu’il soit impossible d’obtenir l’approbation de l’un ou l’autre des évaluateurs, la demande sera soumise au CES.

En soumettant son sujet d’essai, l’étudiante ou l’étudiant doit compléter le formulaire en matière d’éthique et de la recherche avec des êtres humains et se conformer à la politique institutionnelle de l’Université portant sur cette question.

Étape II : Rédaction de l’essai

L’essai constitue une activité terminale dans les cheminements de type-cours. Normalement, la rédaction de l’essai s’effectue à la quatrième ou cinquième session.

L’essai constitue une réflexion systématique et articulée sur une problématique liée à la politique appliquée. 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, l’étudiante ou l’étudiant sera invité d’une part à inscrire ses 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 avoir une qualité scientifique de haut niveau.

Les critères d’évaluation se retrouvent sur le site Internet de l’École à l’adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/documents-de-referance/criteres-d-evaluation-de-la-maitrise/>

4.4 Le stage en milieu professionnel

L’École n’a pas l’obligation de trouver ou de fournir un stage à la population étudiante. Il incombe à l’étudiante ou l’étudiant inscrit dans ce cheminement de se trouver son propre stage.

L’étudiante ou l’étudiant inscrit au cheminement avec stage pourra effectuer celui-ci normalement dès la fin de sa deuxième session de cours (ou après 18 crédits dans le cadre de la maîtrise).

Dans le cadre de son stage, l’étudiante ou l’étudiant est appelé à remplir certains mandats qui ont été définis par l’organisme et l’École de politique appliquée. Deux types de stages sont possibles. Le premier est un stage où l’activité principale consistera 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 l’espace public. Le second est un stage de type participatif. Dans ce dernier cas, une

ou un étudiant aura un mandat pouvant comporter une panoplie de fonctions allant de chercheur, attachée ou attaché politique, agente ou agent de communication, responsable des affaires publiques, représentante ou représentant de l'organisme, etc. Ces mandats l'amènent ainsi à assumer différentes responsabilités tout en lui permettant d'enrichir son expérience. L'étudiante ou l'étudiant apprend aussi à travailler en équipe, ce qui lui permet d'établir des contacts et se construire un réseau qui pourra ultérieurement lui servir. 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. Bien entendu, les activités de l'organisation qui accueillera la ou le stagiaire devront être directement liées au cheminement que cette personne aura choisi.

Compte tenu des exigences de l'obtention d'un stage, normalement, une ou un étudiant pourra s'inscrire à l'activité (GEP 820) uniquement lorsqu'il aura trouvé ledit stage, et rempli les critères liés à l'obtention et à l'autorisation dudit stage par l'École de politique appliquée.

Ainsi, le document d'information spécifique (**Document d'information sur les stages**) lié à l'obtention d'un stage est disponible sur le site Internet de l'École de politique appliquée à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/documents-de-reference/>

5 La direction d'un mémoire, d'un essai ou d'un stage

L'étudiante ou l'étudiant choisit une ou un professeur régulier, associé, ou une ou un chargé de cours pour la direction du travail à effectuer. La codirection est possible pour un mémoire ou un essai.

La ou le codirecteur a pour tâche de procurer un encadrement scientifique en collaboration avec la ou le directeur qui assure votre supervision générale.

5.1 Le champs d'expertise de la directrice ou du directeur

Le CES de l'École de politique appliquée s'assure que le sujet de l'étudiante ou de l'étudiant, et son choix de directrice ou de directeur respecte le champ d'expertise du personnel enseignant concerné. Dans le cas où celui-ci ne rencontre pas cette exigence, le comité peut proposer une codirection. La personne choisie peut refuser de diriger un mémoire, un essai ou un stage.

6 L'évaluation du mémoire, de l'essai ou du stage

6.1 La composition des membres du jury

Lorsque la ou le directeur juge que le mémoire, l'essai ou le rapport de stage est prêt à être évalué, elle ou il autorise le dépôt initial de celui-ci en même temps qu'il propose la composition du jury. Les jurés sont approuvés par le vice-décanat aux études supérieures et à la recherche de la FLSH à la suite d'une recommandation du responsable de programmes de deuxième cycle. Advenant qu'il soit impossible d'obtenir sa recommandation, la demande sera soumise au CES. L'étudiante ou l'étudiant doit déposer au Secrétariat des études supérieures et à la recherche (A4-161) un exemplaire non relié pour chacun des membres du jury.

Le jury est composé de trois personnes pour le mémoire et de deux personnes pour l'essai et le rapport de stage. Lorsqu'il y a une codirection, le jury est formé de quatre personnes pour le mémoire et de trois personnes pour l'essai et le rapport de stage. Lorsque l'on ne trouve personne possédant le champ d'expertise autre que le directeur, le comité de programmes peut recommander de faire appel à une ou un évaluateur externe pour faire partie du jury. La ou le directeur suggère certains noms de personnes pour être membres du jury.

6.2 L'évaluation du mémoire

Lorsque la ou le directeur autorise une ou un étudiant à déposer son mémoire, celui-ci recevra, dans un délai de quatre semaines, une évaluation avec commentaires par un jury.

Le formulaire comporte les mentions suivantes :

- Acceptation du mémoire sans correction
- Corrections mineures : l'étudiante ou l'étudiant procède aux corrections sous la supervision de sa ou son directeur
- Corrections majeures : l'étudiante ou l'étudiant procède aux corrections demandées avant de pouvoir déposer à nouveau son mémoire pour évaluation
- Refusé : l'étudiante ou l'étudiant est exclu du programme

6.3 L'évaluation du stage

Le rapport de stage sera évalué par la ou le directeur de stage et par une ou un évaluateur qui tiendront compte du rapport du superviseur de stage de l'organisme. Le rapport sera déposé en trois copies qui seront distribuées aux deux membres du jury et à la ou au superviseur de stage. Les mentions réussite ou échec sont utilisées pour l'évaluation du stage.

Les critères d'évaluation du stage et du rapport de stage se retrouvent à cette adresse :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/documents-de-reference/criteres-d-evaluation-de-la-maitrise/cheminement-de-typoe-cours-avec-essai/>

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 formulées et effectuées après le dépôt initial du rapport et avant le dépôt final.

6.4 L'évaluation de l'essai

L'essai est soumis à l'évaluation de la ou du directeur et d'une ou d'un second évaluateur. L'essai sera déposé en deux copies qui seront distribuées aux deux membres du jury. Les mentions réussite ou échec sont utilisées pour l'évaluation de l'essai. 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.

6.5 La présentation publique

L'École de politique appliquée encourage les étudiantes et étudiants à présenter publiquement les résultats de leurs activités de recherche ou encore de leur stage. La publication des mémoires ou essais dans les Cahiers de recherche de l'École ou encore, une présentation orale organisée dans le cadre des Midis conférences sont des lieux privilégiés pour rendre publics les résultats des activités de recherche et de travail des étudiantes et étudiants de l'École. Les étudiantes et étudiants sont invités à communiquer avec la conseillère ou le conseiller pédagogique au deuxième cycle afin d'organiser les événements appropriés.

7 La durée des études

La question de la durée des études se pose de façon particulièrement aiguë 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.

7.1 Le cheminement en recherche

L'étudiante ou l'étudiant devra normalement compléter sa scolarité dans les deux premiers trimestres. Elle ou il inscrira son projet de mémoire lors de la deuxième session, pour ensuite compléter la cueillette de données et les séminaires de rédaction dans les trimestres trois et quatre. Le cinquième trimestre sera ainsi consacré à la rédaction du mémoire. Le dépôt du mémoire aura normalement lieu à la fin du cinquième ou au début du sixième trimestre.

7.2 Le cheminement de type cours

Pour les étudiantes et étudiants souhaitant compléter leur maîtrise à temps plein devront, selon le cheminement, suivre 3 ou 4 cours par session. Par exemple :

7.3 Cheminement avec stage

Session 1 : 3 cours (9 crédits)

Session 2 : 3 cours (9 crédits)

Session 3 : 3 cours (9 crédits)

Session 4 : stage (9 crédits)

Session 5 : essai (9 crédits)

7.4 Cheminement sans stage

Session 1 : 4 cours (12 crédits)

Session 2 : 4 cours (12 crédits)

Session 3 : 4 cours (12 crédits)

Session 4 : essai (9 crédits)

Il faut noter toutefois qu'il est possible de faire sa maîtrise à temps partiel également. Par contre, l'École de politique appliquée ne peut alors garantir que tous les cours pourront être suivis à la session désirée, afin de compléter l'ensemble des blocs de cours liés au cheminement choisi.

8 Le Règlement 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 l'étudiant dans l'ensemble de ses activités pédagogiques.

Il appartient à la Faculté de procéder périodiquement à l'évaluation du rendement de chacune ou chacun des étudiants et de décider si elle ou il peut continuer son programme, le poursuivre conditionnellement ou encore en être exclu. 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. Une ou un étudiant est exclu du programme lors de l'échec d'une activité pédagogique.

8.1 Le cours sous forme tutorale

Dans des cas exceptionnels, une ou un étudiant peut suivre un cours sous forme tutorale à la condition que le cours ne soit pas offert lors de ce trimestre. La demande doit être soumise au responsable de programmes et la ou le professeur concerné doit avoir accepté de fournir l'encadrement. Vous retrouverez le formulaire à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/formulaires/>

8.2 Les séances d'information

Deux fois par année, la ou le responsable de programmes ou la conseillère ou le conseiller pédagogique tiendra avec la population étudiante une séance d'information. Au trimestre d'automne, la séance traitera de la nature du programme, du rôle des auxiliaires, des bourses et des questions professionnelles : les débouchés et possibilités de carrière, etc. Au trimestre d'hiver, la séance traitera de questions académiques comme les codes d'éthique ou les ateliers de rédaction.

8.3 Le contrat de performance

Le personnel enseignant de l'École de politique appliquée est conscient des problèmes liés aux études supérieures : isolement, manque d'information, besoin de rétroactions, décrochage, découragement, incapacité à terminer, etc. Ces problèmes sont particulièrement évidents lorsque l'étudiante ou l'étudiant a terminé sa scolarité.

Pour contrer ces problèmes et s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant termine ses études dans un délai rapide (quatre trimestres pour un cheminement de type cours et cinq trimestres pour un cheminement de type recherche), l'École de politique appliquée utilise le formulaire d'inscription du sujet du mémoire, de l'essai ou du projet de stage signé par l'étudiante ou l'étudiant et sa ou son directeur comme base d'un contrat de performance. Lorsqu'une ou un étudiant ne progresse pas selon les normes définies (travail à remettre à chacun des ateliers de rédaction), les deux parties (étudiante ou étudiant et sa ou son directeur) doivent expliquer les motifs auprès du responsable de programmes des études supérieures.

8.4 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 vous permettra de compléter des 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 et d'étudiants à encadrer. Par conséquent, le CES de l'École de politique appliquée a fixé un maximum de quatre étudiants pour la direction d'un mémoire et de six pour la direction de l'essai ou du stage.

9 Le financement

9.1 Les bourses d'organismes subventionnaires

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

- Le programme de bourses du FQRSC 15 000 \$ par année
- Le programme de bourses du CRSH 17 500 \$ par année

La ou le responsable de programmes tient une séance d'information en septembre sur les programmes de bourses offerts par les organismes subventionnaires. Le secrétariat des études supérieures et à la recherche de la FLSH offre un soutien technique et un encadrement dans la préparation de ces demandes.

Il existe d'autres types de bourses que l'on retrouve dans le Répertoire des bourses, sur le site <http://www.usherbrooke.ca/flsh/intranet/financement-et-bourses-d-etudes/>

9.2 Les bourses institutionnelles et postes d'assistantat

L'École de politique appliquée bénéficie chaque année de bourses de quelques milliers de dollars.

Les postes d'assistant d'enseignement

Pour postuler à une tâche d'auxiliaire d'enseignement à chacun des trimestres, une ou un étudiant doit soumettre sa demande au secrétariat du Département. Comme ces postes consistent avant tout à apporter une aide efficace au travail des titulaires des activités pédagogiques, il est recommandé à l'étudiante ou l'étudiant de s'enquérir surtout auprès du personnel enseignant surtout les activités pédagogiques de première année, c'est lui qui choisit sa ou son étudiant avec lequel il désire travailler. Normalement, l'étudiante ou l'étudiant devrait avoir réussi l'activité pédagogique ou son équivalent.

Une ou un étudiant ne peut pas effectuer plus de 150 heures de travail dans un même trimestre. Les heures effectuées comme assistante ou assistant de recherche doivent être compilées dans le calcul du nombre total d'heures de travail dans un trimestre donné.

Une ou un étudiant ne peut pas normalement obtenir un poste d'auxiliaire d'enseignement dans plus de trois trimestres.

9.3 Les postes d'assistante ou d'assistant à la recherche

Ces postes sont sous la supervision des personnes responsables de la recherche subventionnée. Une ou un étudiant qui est engagé rédige généralement son mémoire dans le cadre de ces projets.

Le salaire varie selon la provenance ou la source de financement et des tâches à accomplir par l'étudiante ou l'étudiant.

10 La diffusion de la recherche

L'École de politique appliquée se dotera d'une politique visant à encourager la population étudiante des études supérieures à diffuser les résultats de leurs recherches. L'objectif est de leur permettre de développer une expertise variée dans la diffusion de leurs travaux de recherche afin de les préparer le mieux possible à leur 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 ou blogues
- Publication de travaux dans les « Cahiers de recherche » de l'École de politique appliquée <http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/recherche/publications/>
- Participation à la publication d'articles dans des revues scientifiques

Une 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.

11 L'aspect administratif

11.1 La composition du Comité des études supérieures

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

11.2 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
- l'adoption des sujets de mémoire
- l'adoption de la nomination de la direction de mémoire
- l'adoption de la composition des jurys de mémoire
- la proposition des modifications aux programmes
- la proposition des noms de chargées ou 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

Les tâches des membres du personnel enseignant du CES sont :

- l'étude des dossiers et la préparation des recommandations pour les étudiantes et étudiants qui soumettent une demande de bourse à un organisme subventionnaire
- l'étude des dossiers pour l'octroi de bourses institutionnelles

11.3 Les rôles du 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 et le cas échéant, consultation auprès d'autres collègues
- au besoin, responsable de la nature de la propédeutique à suivre
- responsable du suivi auprès des étudiants pour compléter les formulaires nécessaires
- responsable de la préparation et de l'approbation des choix de cours
- 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 d'« Évaluation des apprentissages »

12 Les sources d'information

12.1 L'information générale sur les bourses

Brahim Tighiouart, Services à la vie étudiante/Animation et aide financière local E1-117
 Téléphone : 819 821-8000, poste 63959
 Courrier électronique : Brahim.Tighiouart@USherbrooke.ca

12.2 L'information aux étudiants internationaux

Robert Sage, Services à la vie étudiante/Animation et aide financière, local E1-118
 Téléphone : 819 821-8000, poste 63949
 Courrier électronique : Robert.Sage@USherbrooke.ca

12.3 L'information à la Faculté des lettres et sciences humaines

Nathalie Couture, adjointe à la vice-doyenne aux études supérieures et à la recherche
 Faculté des lettres et sciences humaines, local A4-171-2
 Téléphone : 819 821-8000, poste 61021
 Courrier électronique : Nathalie.Couture@USherbrooke.ca

Mélanie Pellerin, secrétariat aux études supérieures et à la recherche (local : A4-161)
Téléphone : 819 821-7210 - Télécopieur : 819 821-7238
Courrier électronique : Melanie.Pellerin2@USherbrooke.ca

12.4 L'information à l'École de politique appliquée

Stéphane Paquin, responsable des programmes aux études supérieures
École de politique appliquée, local A6-1008
Téléphone : 819 821-8000, poste 65216
Courrier électronique : Stephane.Paquin@USherbrooke.ca

Annie Chaloux, conseillère pédagogique
École de politique appliquée, local A6-1017
Téléphone : 819 821-8000 poste 65612. Télécopieur : 819-821-7938
Courrier électronique : Annie.Chaloux@USherbrooke.ca

Ghislaine Patry, secrétaire de direction (local A6-1006)
Téléphone : 819 821-7221 ou 1 800 267-8337 sans frais
Courrier électronique : Ghislaine.Patry@USherbrooke.ca

13 Schéma des principaux repères en recherche sociale

Tableau créé par Hugo Loiseau et Jean-Herman Guay, 2009.

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

<http://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/espace-etudiant/2e-cycle/documents-de-reference/>

Mise à jour : septembre 2010