

**Mise à jour :
septembre 2010**

ÉTUDES SUPÉRIEURES RECHERCHE

Guide étudiant

Vice-rectorat aux études



TABLE DES MATIÈRES

1.	EN GUIDE D'INTRODUCTION	2
2.	AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT POUR FAIRE UNE MAITRISE OU UN DOCTORAT?	3
2.1	Pourquoi voulez-vous faire une maîtrise ou un doctorat?	3
2.2	Qu'est-ce que la maîtrise et le doctorat?	3
	✚ La maîtrise	3
	✚ Le doctorat	4
2.3	Avez-vous ce qu'il faut?	6
	✚ Évaluez vos disponibilités et votre motivation	6
	✚ Évaluez vos ressources financières	6
	✚ Évaluez votre maîtrise de la langue française	6
	✚ Évaluez vos capacités intellectuelles	7
	✚ Évaluez vos qualités et attitudes personnelles	8
3.	QUEL DOMAINE? QUELLES POSSIBILITÉS?	9
3.1	L'état de la situation aux études supérieures	9
3.2	Les régimes d'études et d'inscription	10
3.3	La cotutelle de thèse de doctorat	11
3.4	Le fonctionnement des programmes	11
4.	QUESTION D'ADMISSION, QUESTION D'INSCRIPTION	12
5.	L'ENCADREMENT D'UNE DIRECTRICE OU D'UN DIRECTEUR DE RECHERCHE : TOUTE UNE RELATION!	13
5.1	Qu'est-ce que la direction de recherche?	13
5.2	Choisir ou être choisi ?	13
	✚ Mieux comprendre la relation interpersonnelle	14
5.3	Les responsabilités d'une directrice ou d'un directeur	16
5.4	Les responsabilités d'une étudiante ou d'un étudiant	17
5.5	La possibilité de changer de directrice ou de directeur	18
5.6	La codirection	18
5.7	Les modalités d'encadrement	19
	✚ L'installation générale	19
	✚ La disponibilité de la directrice ou du directeur de recherche et de l'étudiante ou de l'étudiant	19
	✚ La fréquence des rencontres	19
	✚ Les délais de rétroaction sur vos travaux	21
	✚ Les exigences de la directrice ou du directeur de recherche	21
	✚ Les attentes de l'étudiante ou de l'étudiant	21
	✚ Les ressources financières	21
	✚ Le fonctionnement du programme	21
	✚ Une description sommaire des étapes de recherche	22
	✚ La valorisation des travaux étudiants et les communications et publications	22
	✚ L'utilisation des résultats et la collaboration	23
	✚ La possibilité d'un séjour à l'étranger	24



6.	COMMENT CHOISIR SON SUJET, FAIRE SA RECHERCHE, COMMUNIQUER SES RÉSULTATS DE RECHERCHE	25
6.1	Choisissez votre sujet de recherche	25
6.2	Apprenez les étapes de la recherche	26
6.3	Définissez votre projet de recherche	27
6.4	Soyez organisé	28
6.5	Soyez rigoureux	29
6.6	Présentez vos résultats	30
6.7	Développez un réseau	30
6.8	Enrichissez vos compétences en recherche	31
6.9	Gardez le moral!	32
	✚ Le processus de recherche, c'est exigeant!	33
7.	LE MÉMOIRE, LA THÈSE : RÉDACTION, ÉVALUATION, SOUTENANCE, DÉPÔT FINAL	35
7.1	Des définitions et des exigences	35
7.2	La rédaction	36
	✚ Un plan et un échéancier	36
	✚ Le droit d'auteur	38
7.3	Le dépôt initial	40
7.4	L'évaluation et la soutenance	40
7.5	Le dépôt final	42
	✚ Les questions de propriété intellectuelle	42
	✚ Le dépôt au Service des bibliothèques et archives	43
8.	UN PETIT SAUT D'ÉTUDES À L'ÉTRANGER?	47
9.	SOUTIEN FINANCIER : AVEZ-VOUS LES MOYENS?	48
9.1	Le coût des études supérieures recherche	48
9.2	Les sources de financement	49
	✚ Les bourses d'excellence des gouvernements fédéral et provincial	49
	✚ Le programme de bourses institutionnelles	49
	✚ Les bourses d'exemption des frais majorés pour les étudiantes et étudiants internationaux	49
	✚ Les autres bourses	49
	✚ Les bourses de la Fondation FORCE	50
	✚ Le programme de prêts et bourses du ministère de l'Éducation, du Sport et du Loisir du Québec	50
	✚ Le Guichet emploi étudiant	50
	✚ Le Programme études-travail de la Fondation FORCE	50
	✚ Les emplois (ou les bourses) offerts par la directrice ou le directeur de recherche	50
9.3	Le statut de salarié ou de boursier	51



10.	DES RÈGLEMENTS, DES POLITIQUES : VOS DROITS, VOS RESPONSABILITÉS POUR LES ÉTUDES, LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, L'ÉTHIQUE	53
10.1	Les règlements pour les études	53
	✚ Le Règlement des études	53
10.2	L'utilisation des équipements et des ressources informatiques et de télécommunication	53
10.3	La protection de la propriété intellectuelle	53
	✚ Pour en savoir plus!	55
10.4	La Politique, les règles et les procédures sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêts	56
10.5	L'éthique de la recherche avec les êtres humains	56
10.6	L'éthique de l'expérimentation animale	57
10.7	Les droits et responsabilités des étudiantes et étudiants	57
10.8	L'accueil et l'encadrement des stagiaires postdoctoraux	58
11.	QUAND ÇA VA MAL...	59
12.	SAVEZ-VOUS VOUS ORGANISER?	62
12.1	Bien gérer votre temps	62
	✚ Planifiez votre temps	62
	✚ Améliorez votre concentration	63
	✚ Intégrez la matière de vos cours, des séminaires	63
	✚ Lisez intelligemment	63
12.2	Bien manger et se tenir en forme	64
	✚ Mangez bien	64
	✚ Bougez	64
13.	LES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES : TOUT UN RÉSEAU!	66
14.	DES SERVICES... À VOTRE SERVICE!	67
15.	LA VIE APRÈS LE MÉMOIRE, APRÈS LA THÈSE	68
15.1	À la maîtrise	68
15.2	Au doctorat	68
15.3	Un stage postdoctoral à l'Université de Sherbrooke	69
15.4	Le curriculum vitae	69
15.5	L'entrevue de sélection	69
15.6	Des sites à explorer	70
16.	MAIS ENCORE? DES LIENS UTILES!	71



1. En guise d'introduction

L'Université de Sherbrooke est heureuse de mettre à votre disposition ce *Guide étudiant des études supérieures recherche*.

Ce *Guide* a été conçu comme une série de cartes ou de tables d'orientation. Certaines sont générales et vous permettront d'obtenir toutes les informations institutionnelles visant à répondre à vos nombreuses interrogations : depuis les questions à vous poser avant d'entreprendre des études supérieures recherche jusqu'à la diplomation en passant par l'encadrement à la recherche, la réglementation, le financement... D'autres sont locales, c'est-à-dire qu'elles proviennent de votre faculté, de votre département, de votre programme ou de votre directrice ou directeur de recherche. Il faut que vous sachiez que toutes les cartes n'existent pas encore et qu'il vous faudra parfois les demander. Le territoire des études supérieures est vaste et en constante évolution; il faut rester vigilants pour découvrir et garder à jour toutes les cartes et tables d'orientation. De plus, il est possible que des éléments d'information n'aient pas été consignés au présent *Guide*. C'est normal! Il y aurait tellement à dire! Il a fallu choisir ce qui nous apparaissait le plus important. Comme vous êtes les premières actrices et les premiers acteurs de votre expérience, si nous avons oublié quelque chose ou si nous avons mal choisi, faites-nous signe et nous l'ajouterons. De même, si vous avez des commentaires, des questions, des suggestions pour améliorer le *Guide des études supérieures recherche*, ou si vous ne réussissez pas à atteindre un site Internet (ils sont si vite désuets!), surtout n'hésitez pas à communiquer avec nous à l'adresse suivante : **etudes.recherche@usherbrooke.ca**. De plus, faites-nous part de vos expériences, ou plus exactement des leçons que vous avez tirées de vos expériences, de manière à éviter quelques embuches à d'autres étudiantes et étudiants. Écrivez-nous!

Enfin, le présent *Guide* est le fruit d'une collaboration commencée en 2001 entre les étudiantes et étudiants et les facultés et services. Nous tenons à remercier toutes les personnes qui y ont participé de près ou de loin, en particulier les étudiantes et étudiants, ainsi que les administratrices et administrateurs qui ont bien voulu prendre part à des consultations pour nous apporter leurs commentaires. Nous aimerions souligner tout spécialement l'apport significatif du REMDUS, particulièrement de Julie Dionne, étudiante, vice-présidente aux affaires académiques, et des personnes suivantes : Valérie Labrie, étudiante stagiaire; Élisabeth Moore-Laroche, étudiante contractuelle; Patricia Fournier, coordonnatrice des opérations, BRCI et Ali Esmaeily, étudiant au doctorat en télédétection. Enfin, un merci spécial à Sonia Morin, coordonnatrice, appui aux études supérieures, Service de soutien à la formation, qui a conçu et rédigé la première version de ce guide.

Il ne nous reste plus qu'à vous rappeler que toute question a une réponse. Insistez pour obtenir les informations que vous désirez et faites-nous les savoir.

Allez! Bonne chance dans vos études supérieures recherche!

Site Internet des études supérieures : http://www.usherbrooke.ca/etudes_superieures/



2. Avez-vous ce qu'il faut pour faire une maîtrise ou un doctorat?

2.1 Pourquoi voulez-vous faire une maîtrise ou un doctorat?

Faire une maîtrise ou un doctorat représente un défi exigeant et il importe que vous sachiez pourquoi vous désirez vous embarquer dans une telle aventure. Plusieurs raisons peuvent vous amener à vouloir poursuivre des études supérieures et elles doivent toutes être bien solides pour réussir! La crainte d'affronter le marché du travail, par exemple, n'est pas une raison solide. Bien pire, elle risque de vous conduire à abandonner vos études et vous laisser un amer sentiment d'un projet inachevé, voire d'échec.

Voici une liste de questions à vous poser pour connaître vos motivations, vos objectifs à entreprendre une maîtrise ou un doctorat.

- ✚ Est-ce par goût d'étudier, de faire de la recherche, par passion pour une discipline ou un sujet en particulier?
- ✚ Est-ce par besoin de spécialisation, d'approfondissement de mes connaissances, de compréhension d'un phénomène précis?
- ✚ Est-ce par intérêt ou fascination pour le monde de la recherche, avec la possibilité d'échanger avec des professeurs et des chercheurs spécialistes dans le domaine qui vous intéresse?
- ✚ Est-ce pour satisfaire un désir de valorisation personnelle ou de prestige?
- ✚ Est-ce pour accéder à un milieu de travail stimulant?
- ✚ Est-ce pour faire carrière dans le milieu universitaire ou carrière en recherche dans l'entreprise ou dans le secteur public?
- ✚ Est-ce par exigence pour pratiquer une profession?
- ✚ Alors, quels sont vos objectifs et vos motivations?

Si vous avez répondu affirmativement à plusieurs questions, c'est que vous possédez les ingrédients nécessaires à la réussite d'un projet de maîtrise ou de doctorat. Vous pouvez partir pour la grande aventure !

2.2 Qu'est-ce que la maîtrise et le doctorat?

La maîtrise

Une maîtrise est un programme d'études universitaires dont la durée idéale devrait être de 18 à 30 mois. Il existe deux types de maîtrise : de recherche et de cours (parfois appelée aussi professionnelle). Tous les programmes de maîtrise doivent s'inscrire dans le cadre des finalités de formation qui sont présentées à l'Annexe 1 du *Règlement des études* de l'Université de Sherbrooke.

Selon le *Règlement des études* de l'Université de Sherbrooke, article 4.3.1.1, le ou les objectifs généraux des programmes de maîtrise sont un ou plusieurs des suivants :

- *l'approfondissement de la spécialisation dans une discipline;*
- *l'élargissement des connaissances en vue de leur application à un domaine particulier par une approche multidisciplinaire;*



- *l'initiation à la recherche par l'apprentissage d'une méthodologie appropriée;*
- *la production d'une œuvre de création.*

La maîtrise de type recherche vous permet de vous initier à la recherche, d'élargir vos connaissances et d'approfondir votre spécialisation. À la fin de vos études, vous serez en mesure de mener avec rigueur des travaux de recherche, de participer à des développements scientifiques et de communiquer avec clarté les résultats d'un travail de recherche réalisé dans votre domaine. Dans la majorité des programmes de maîtrise de type recherche, la première année comporte des cours et des activités vous permettant de cerner votre sujet de recherche, alors que la deuxième année est consacrée à vos travaux de recherche et à la rédaction de votre mémoire sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de recherche.

Selon Richard Prigent, de l'École Polytechnique de Montréal, la maîtrise recherche vise l'acquisition des compétences suivantes par les étudiantes et étudiants.

MAITRISE	
Compétences	Éléments de compétences
⇒ Mener avec rigueur les étapes d'une recherche scientifique sous la supervision d'un expert et participer à des développements scientifiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobiliser dans diverses situations une base de connaissances scientifiques étendue pour ce qui est de leur sujet de recherche et de leur domaine d'études, ainsi que des connaissances générales dans leur discipline ▪ Appliquer des méthodologies rigoureuses apprises ▪ Utiliser des résultats de recherche pour réaliser diverses études ou applications dans le domaine concerné ▪ Analyser des résultats de recherche ▪ Faire preuve de rigueur, de probité, de sens critique et de respect de la propriété intellectuelle ▪ Respecter, le cas échéant, des considérations éthiques en recherche
⇒ Communiquer avec clarté les résultats d'un travail scientifique dans leur domaine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédiger la présentation des résultats d'un travail de recherche ▪ Donner des conférences ▪ Utiliser les technologies de l'information pour divers usages en recherche (recherche et gestion bibliographiques informatisées, bureautique, présentique, communications, bases de données, logiciels spécialisés de la fonction, etc.)

In Prigent, R. (2001). *L'encadrement des travaux de mémoire et de thèse – Conseils pédagogiques aux directeurs de recherche*. Montréal : Presses internationales, Polytechnique, p. 3

La maîtrise de type cours vous permet de vous initier ou de vous former à une pratique professionnelle et d'approfondir votre champ d'intervention. Elle est essentiellement composée de cours avec, à la fin, une production de fin d'études qui peut prendre, selon le programme, plusieurs formes : la rédaction d'un essai, c'est-à-dire un exposé écrit d'une étude produit dans le cadre du programme, un rapport d'intervention, un projet, un récital, une œuvre artistique, etc.

À la fin de votre parcours réussi, qu'il soit de cours ou de recherche, vous obtenez le grade de maître.

Le doctorat

Tous les programmes de doctorat doivent s'inscrire dans le cadre des finalités de formation qui sont présentées à l'Annexe 1 du *Règlement des études* de l'Université de Sherbrooke.

En fait, le doctorat est un programme d'études universitaires dont la durée idéale devrait être de trois à quatre ans. Un doctorat vous permet d'apprendre à mener de façon autonome des



Ce texte est fidèle à l'orthographe rectifiée.

Mise à jour : septembre 2010

travaux de recherche élaborés et originaux et à développer votre sens critique. Il vise également à vous apprendre à résoudre par la recherche des problèmes complexes qui sont sans réponses et à communiquer avec aisance et clarté vos résultats de recherche.

Dans la majorité des programmes de doctorat, l'itinéraire de formation comporte deux grandes phases. La première est constituée de cours et d'activités de recherche. L'examen général de doctorat marque la fin de votre scolarité et sa réussite est une condition essentielle à la poursuite de votre programme d'études. La deuxième phase est consacrée à votre recherche et à la rédaction de votre thèse sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de recherche. Dans certains programmes, un comité ou conseil d'encadrement vous accompagne dans votre démarche de recherche.

À la fin de votre parcours, vous obtenez le grade de docteur ou de Philosophiae doctor (Ph. D.) ou, dans le programme professionnel de formation en psychologie, le grade de Docteur en psychologie. À noter que d'autres programmes de doctorat de type professionnel sont en développement actuellement.

Toujours selon Prigent (2001), le doctorat vise l'acquisition des compétences suivantes par les doctorantes et doctorants.

DOCTORAT	
Compétences	Éléments de compétences
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mener de façon autonome et experte un projet de recherche scientifique ⇒ Résoudre, de façon innovatrice par la recherche scientifique des problèmes complexes n'ayant pas de solution évidente ou connue ⇒ Faire avancer les connaissances dans leur domaine d'études 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobiliser dans diverses situations une très vaste base de connaissances scientifiques (des connaissances approfondies pour ce qui est de leur sujet de recherche, des connaissances étendues dans leur domaine d'études et des connaissances générales dans leur discipline) ▪ Saisir des occasions d'amorcer des projets de recherche nouveaux ▪ Définir, élaborer et rédiger un projet de recherche ▪ Présenter un projet de recherche et son financement dans des demandes de subventions, de contrats de recherche ou autres ▪ Mettre en place une équipe de recherche ▪ Gérer et administrer une équipe de recherche ▪ Réaliser un projet de recherche sous contrainte (c.-à-d. en tenant compte des risques impliqués, de l'incertitude de la situation, des contraintes de temps et budgétaires) ▪ Publier dans des revues scientifiques avec comité de lecture ▪ Offrir des consultations scientifiques ▪ Faire preuve de rigueur, de sens critique, de probité et de respect de la propriété intellectuelle ▪ Respecter, le cas échéant, des considérations éthiques en recherche
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Communiquer avec aisance et clarté dans diverses situations soit les résultats d'un travail scientifique, soit des connaissances dans leur domaine ou dans leur discipline 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédiger des articles scientifiques, des rapports techniques ou divers autres documents scientifiques dans leur langue maternelle et en anglais ▪ Donner des conférences ▪ Donner des formations professionnelles ▪ Enseigner au niveau postsecondaire ▪ Utiliser les technologies de l'information pour divers usages en recherche (recherche et gestion bibliographiques informatisées, bureautique, présentique, communications, bases de données, logiciels spécialisés de la fonction, etc.)

In Prigent, R. (2001). *L'encadrement des travaux de mémoire et de thèse – Conseils pédagogiques aux directeurs de recherche*. Montréal : Presses internationales, Polytechnique, p. 2

Bien sûr, le développement de certaines de ces compétences se poursuivra dans sa pratique de chercheuse ou chercheur une fois son doctorat terminé. C'est le cas, par exemple, des compétences relatives à mettre en place, gérer et administrer une équipe de recherche.



2.3 Avez-vous ce qu'il faut?

Pour réussir une maîtrise ou un doctorat, il faut du temps, suffisamment d'argent, des capacités intellectuelles et des qualités et attitudes personnelles. Avez-vous tout ce qu'il faut?

Évaluez vos disponibilités et votre motivation

Réussir un projet de recherche exige plusieurs heures de votre temps par semaine (au moins 40 heures). Vous devez donc vous assurer d'avoir les disponibilités requises pour effectuer le projet, de vouloir y consacrer la majorité de votre temps, de savoir planifier et organiser un horaire de travail.

Interrogés sur les facteurs de réussite lors d'ateliers sur l'encadrement, des directrices et directeurs de recherche de l'Université de Sherbrooke ont insisté sur les éléments suivants :

- ✚ l'intérêt de l'étudiante ou l'étudiant pour le domaine et le sujet qu'il a choisi,
- ✚ son niveau d'engagement envers ses études et son projet de recherche
- ✚ sa motivation tout au long de sa formation
- ✚ sa capacité à conceptualiser et à rédiger,
- ✚ sa disponibilité,
- ✚ et surtout sa capacité à gérer son temps.

En effet, la gestion du temps est probablement un des plus gros défis auxquels l'étudiante ou l'étudiant aura à faire face. Outre les études qui demandent beaucoup de temps, il y a la vie de couple, la famille, les amis, les loisirs, le travail, les engagements sociaux... C'est à peine si 24 heures suffisent dans une journée! Il faut pourtant équilibrer tout ça. Voyez le chapitre **12. Savez-vous vous organiser?** pour des conseils et des trucs.

Évaluez vos ressources financières

Les études supérieures recherche exigent un investissement. Pour bien vous en tirer, vous devez évaluer et planifier vos besoins financiers, car une bonne situation financière est essentielle! Par conséquent, assurez-vous de frapper à toutes les portes : concours de bourses, programme de prêts et bourses du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec, emplois ou autres sources de financement. Voyez le chapitre **9. Soutien financier : avoir les moyens d'étudier!**

Pour les étudiantes et étudiants internationaux en provenance de pays qui n'ont pas d'entente spécifique avec le Québec, les frais de scolarité comprennent ceux exigés des étudiantes et étudiants québécois auxquels s'ajoute un montant forfaitaire. Heureusement, il existe quelques bourses dites **d'exemption des frais supplémentaires**. Ces bourses sont décrites au chapitre 9.

Évaluez votre maîtrise de la langue française

L'Université de Sherbrooke est une institution francophone. Vous devez donc maîtriser le français pour y suivre avec succès vos cours et vos activités de recherche. Entre autres, votre mémoire ou votre thèse devra être rédigé en français, sauf les cas d'exception qui doivent être acceptés par la faculté. Si le mémoire ou la thèse est rédigé dans une autre langue, il devra



être accompagné d'un résumé substantiel en français. Consultez la *Politique linguistique* pour en savoir plus : <http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-016.pdf>.

Communiquez avec votre directrice ou directeur pressenti ou avec le département pour savoir quelles sont les exigences linguistiques de votre programme.

Pour vous aider à évaluer votre connaissance et votre maîtrise du français, vous pouvez passer un test de français. Selon votre résultat au test, vous aurez la possibilité de suivre l'un ou l'autre des cours offerts gratuitement : FRE101, FRE102 ou FRE103, Français fondamental, intermédiaire et avancé (pour non-francophones). Le test de classement et les cours mentionnés plus haut ne sont pas obligatoires. Toutefois, la directrice ou le directeur de recherche, le département ou la faculté peuvent l'exiger. Dans ce cas, il peut y avoir des frais.

Pour en savoir plus, consultez le site suivant :

http://www.usherbrooke.ca/centredelangues/francais2/cours_fr.html

Par ailleurs, comme la langue anglaise est celle de la très grande majorité des chercheuses et chercheurs, si vous désirez vous intégrer au monde de la recherche, il est tout à votre avantage de maîtriser l'anglais. En fait, la connaissance de l'anglais écrit est un atout majeur pour vos lectures et pour vos communications écrites (articles, affiches, etc.). De plus, si vous désirez participer à des colloques d'envergure internationale, vous serez appelé à vous exprimer en anglais dans vos communications orales. Bref, vous êtes fortement invités à apprendre l'anglais, si vous ne le maîtrisez pas.

Évaluez vos capacités intellectuelles

Lors d'ateliers sur l'encadrement (hiver 2001), plusieurs professeures et professeurs se sont exprimés sur les capacités intellectuelles qu'ils considèrent comme indispensables pour accomplir avec succès un projet de recherche. En voici une liste, non exhaustive :

- ✚ être capable de générer des idées de recherche novatrices,
- ✚ avoir un esprit critique (par l'argumentation, la critique, la rhétorique, la discussion),
- ✚ faire preuve d'autonomie et d'un sens des responsabilités,
- ✚ oser développer ses « talents » de communication, autant à l'oral qu'à l'écrit (articles, affiches, présentations en groupe),
- ✚ savoir faire des recherches bibliographiques pour documenter un sujet,
- ✚ faire preuve de rigueur scientifique et d'éthique en recherche,
- ✚ avoir de la discipline face aux diverses étapes à réaliser,
- ✚ être capable de s'intégrer dans une équipe de recherche, s'il y a lieu.

Les difficultés les plus fréquentes, selon George Brown et Madeleine Atkins (1988) et Christian Bégin de l'UQAM, que rencontrent les étudiantes et étudiants dans leur formation aux cycles supérieurs sont les suivantes :

- ✚ la difficulté à choisir un projet de recherche et une directrice ou un directeur de recherche,
- ✚ une planification et une gestion inadéquates du projet,
- ✚ une préparation inadéquate à la méthodologie de recherche,
- ✚ un manque de préparation aux situations de production intellectuelle, notamment à la rédaction,
- ✚ l'isolement,



- ✚ des problèmes personnels,
- ✚ une direction inadéquate ou négligente.
 - Extrait traduit de *Effective teaching in higher education*, London and New York: , Methuen (1988) pp. 116-149.
 - Extrait de *Soutien et aide aux études avancées : programmes d'intervention* In L. Langevin et L. Villeneuve (1997) pp. 336-349. L'encadrement des étudiants. Un défi du XXI^e siècle. Montréal: Les Éditions Logiques.

Évaluez vos qualités et attitudes personnelles

Enfin, voici une liste de qualités et attitudes considérées comme des atouts lorsque vous entreprenez des études supérieures et que vous comptez mener à terme un projet de recherche. Si vous possédez la majorité des attitudes nommées ci-dessous, la réussite vous appartient!

Qualités	Attitudes
✚ Passion	✚ Gout d'apprendre et de comprendre
✚ Motivation	✚ Attitude réceptive à la critique (humilité)
✚ Curiosité	✚ Capacité de prendre une distance émotionnelle face à son travail
✚ Débrouillardise	✚ Sens de la planification
✚ Créativité	✚ Sens de l'organisation
✚ Ingéniosité	✚ Sens de l'initiative
✚ Ténacité	✚ Bonne communication orale et écrite
✚ Persévérance	✚ Bonne entente relationnelle (entraide)
✚ Patience	✚ Rigueur
✚ Discipline	✚ Sens des responsabilités
✚ Confiance en soi	✚ Autonomie

Comme vous pouvez le constater, les exigences sont grandes ! Mais l'aventure aussi!



3. Quel domaine? Quelles possibilités?

3.1 L'état de la situation aux études supérieures

Saviez-vous que l'Université de Sherbrooke offre :

✚ 53 programmes de maîtrise?

À l'intérieur de ces programmes, on compte 40 programmes qui offrent au moins un cheminement de type cours et 36 programmes qui offrent au moins un cheminement de type recherche. Au total, l'Université offre 249 cheminements différents à la maîtrise.

✚ 29 programmes de doctorat?

Saviez-vous qu'il y a plus de 2 300 personnes qui enseignent dans ces programmes?

Saviez-vous que l'Université possède 5 instituts de recherche, 97 chaires de recherche, 29 centres et 12 équipes de recherche?

Saviez-vous que l'Université a obtenu plus de 105 millions \$ de financement pour la recherche en 2009?

Saviez-vous qu'il y avait à l'automne 2009

✚ 1 223 étudiantes et étudiants inscrits à une maîtrise de type recherche?

✚ 3 030 étudiantes et étudiants inscrits à une maîtrise de type cours?

✚ 1 088 étudiantes et étudiants inscrits au doctorat?

Évidemment, vous avez besoin de connaître les thèmes de recherche du domaine qui vous intéresse, car vous ferez une recherche si vous êtes inscrits à la maîtrise ou au doctorat. Pour connaître les possibilités de thèmes de recherche, consultez la page Internet suivante : <http://www.usherbrooke.ca/etudes-superieures/recherche/themes-et-sujets-de-recherche/>.

Ou encore les sites Internet des facultés :

✚ Administration (<http://www.usherbrooke.ca/adm/recherche/domaines-recherche/>)

✚ Droit (<http://www.usherbrooke.ca/droit/recherche/>)

✚ Éducation (www.usherbrooke.ca/education/recherche/)

✚ Éducation physique et sportive : (<http://www.usherbrooke.ca/feps/recherche.html>)

✚ Génie (<http://www.usherbrooke.ca/genie/recherche/>)

✚ Lettres et sciences humaines : <http://www.usherbrooke.ca/flsh/> (consulter les départements, puis le personnel professoral) ou <http://www.usherbrooke.ca/flsh/recherche/>

✚ Médecine et sciences de la santé (http://www.usherbrooke.ca/medecine_recherche/)

✚ Sciences (www.usherbrooke.ca/sciences/recherche/)

✚ Théologie : (www.usherbrooke.ca/fatep/recherche/)

Vous pouvez également consulter les brochures Recherches en cours sur le site suivant : <http://www.usherbrooke.ca/recherche/>



Beaucoup de chercheuses et de chercheurs ont un site Internet personnel qui présente leurs travaux. Parfois, c'est sous le nom du groupe de recherche, de la chaire, du centre ou encore de l'institut. Vous les retrouverez à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/recherche/fr/regroupements/equipes/>

Vous pouvez également faire une recherche par mots avec le moteur de recherche sur la page d'accueil de l'Université.

3.2 Les régimes d'études et d'inscription

À l'Université de Sherbrooke, il existe trois régimes d'études.

Le **régime d'études régulier** est le régime habituel des programmes d'études.

Il y a également le **régime d'études en partenariat** qui permet à une étudiante ou un étudiant de réaliser un projet d'intégration ou de recherche en milieu de travail. Ce régime obéit à des règles spéciales qui s'ajoutent au régime d'études régulier. C'est un régime d'études original à l'Université de Sherbrooke. Dans ce régime d'études, l'Université de Sherbrooke s'associe aux entreprises québécoises dans la mise en œuvre d'un projet de partenariat qui leur offre d'atteindre cet objectif, soit par leurs ressources actuelles, soit par de nouvelles ressources. Le régime d'études en partenariat permet aux entreprises d'offrir à leurs employées et employés, notamment aux ingénieures et ingénieurs, des conditions facilitantes pour poursuivre des études supérieures afin de compléter leur formation initiale pour mieux les préparer à assumer les responsabilités étendues que souhaitent leur confier les employeurs, ou encore afin de conserver et même attirer une main-d'œuvre spécialisée. Les projets qui s'inscrivent dans ce régime doivent faire l'objet de protocoles d'entente entre les employeurs et l'Université.

Pour en savoir plus : http://www.usherbrooke.ca/rpmdmt/francais/non/f_guide.htm

L'Université offre, pour certains programmes de type cours, le **régime coopératif** qui permet l'alternance de sessions d'activités pédagogiques et de stages rémunérés en entreprise.

Par ailleurs, il existe deux **régimes d'inscription** : à temps complet et à temps partiel. Un ensemble de règles régissent les conditions de l'inscription.

En effet, à l'Université, comme dans plusieurs autres universités, tous les étudiants et étudiantes inscrits dans des programmes de type recherche de 2^e et 3^e cycles sont automatiquement et sans interruption inscrits en scolarité à temps complet en **régime global d'inscription**, c'est-à-dire à 15 crédits par trimestre, jusqu'à concurrence du nombre total de crédits de leur programme : normalement 45 crédits à la maîtrise, donc 3 trimestres, ou 90 crédits au doctorat, donc 6 trimestres. Il existe une exception à cette règle, à la Faculté d'éducation. De plus, la possibilité d'une inscription à temps partiel existe, quoique rare et non encouragée. Une fois le nombre de crédits par programme atteint (45 à la maîtrise et 90 au doctorat), les étudiantes et étudiants sont alors inscrits en rédaction, et ce, jusqu'à la complétion de leur programme.



Dans le cas des étudiantes et étudiants inscrits dans un programme de type cours, le régime d'inscription à temps complet ou à temps partiel est déterminé selon le nombre de crédits par trimestre. Pour être à temps complet, une étudiante ou un étudiant doit s'inscrire à au moins 9 crédits. L'inscription en rédaction se fait après avoir réussi toutes les activités pédagogiques du programme, sans avoir complété la rédaction de l'essai.

3.3 La cotutelle de thèse de doctorat

La cotutelle de thèse de doctorat de l'Université de Sherbrooke constitue une innovation importante dans le cadre de la coopération entre le Québec et la France. Elle permet à une étudiante ou un étudiant de faire une **seule** thèse de doctorat tout en étant inscrit dans un programme de doctorat au Québec et un autre en France. Elle ou il est codirigé par des directrices ou directeurs de recherche de chacune des universités qui ont une **collaboration** déjà établie.

Pour en savoir plus : <http://www.usherbrooke.ca/accueil/fr/international/cotutelles-de-these/>.

Selon la *Politique de la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux*, il convient de préciser par écrit, et ce, dès le départ, les conditions de protection et d'utilisation du matériel fourni au début des études et créé en cours de recherche. Le **Bureau de liaison entreprises Université** (BLEU) est en mesure d'assister les parties dans la rédaction d'une telle entente.

3.4 Le fonctionnement des programmes

- ✚ Quelle est la durée de mon programme?
- ✚ Quel est le nombre de crédits de cours à faire?
- ✚ Quels sont les cours à faire? Avant quelle date?
- ✚ Quelles sont les étapes à franchir et les dates à respecter?
- ✚ Quelle moyenne faut-il maintenir durant les études?
- ✚ Le passage direct au doctorat, est-il possible à partir du baccalauréat ou de la maîtrise?

Le fonctionnement des programmes varie selon les facultés, les départements et, dans certains cas, les centres de formation. C'est pourquoi nous vous suggérons de consulter ces instances pour obtenir les renseignements touchant toutes ces questions.



4. Question d'admission, questions d'inscription

Il y a trois façons de faire une demande d'admission :

- ✚ **en ligne;**
- ✚ **en format PDF;**
- ✚ en utilisant la **version imprimée du formulaire** : <http://www.usherbrooke.ca/admission/>

Vous trouverez les informations concernant l'admission, les dates limites, les conditions, les pièces requises et les couts des études à l'adresse suivante :

<http://www.usherbrooke.ca/admission/>



5. L'encadrement d'une directrice ou d'un directeur de recherche : toute une relation!

Comme un programme d'études de type recherche est en majeure partie composé d'activités en lien avec votre recherche et ultimement menant à la rédaction de votre mémoire ou de votre thèse, vous devez être encadré pendant cette période. Cet encadrement est assuré par une directrice ou un directeur de recherche, qui aura un rôle de crucial à jouer dans votre processus d'apprentissage. D'où l'importance de bien comprendre tous les droits et toutes les responsabilités qui viennent avec votre inscription. Nous insistons sur l'importance de discuter des conditions de recherche et d'encadrement **AVANT** de commencer votre programme.

Pour savoir comment les étudiantes et étudiants et les professeures et professeurs de l'Université voient l'encadrement, consultez les résultats des enquêtes réalisées à l'hiver 2000, résultats qui sont encore d'actualité :

- 📄 Encadrement à la recherche : résultats du questionnaire aux professeures et professeurs
- 📄 Encadrement à la recherche : résultats du questionnaire 2000 aux étudiantes et étudiants

http://www.usherbrooke.ca/etudes_superieures/encadrement/enquetes.html

5.1 Qu'est-ce que la direction de recherche?

Le *Règlement des études* définit la direction de recherche comme l'activité assumée par un ou plusieurs membres du corps professoral visant à apporter à l'étudiante ou à l'étudiant l'encadrement requis pour lui permettre de réussir ses activités de recherche. À l'Université, toute étudiante ou tout étudiant appelé à faire un travail de recherche en vue de la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse doit avoir une directrice ou un directeur de recherche. Entre autres, la directrice ou le directeur de recherche aide l'étudiante ou l'étudiant à surmonter les difficultés associées à ses études et aux différentes étapes de sa recherche. Il lui incombe aussi d'apprécier le travail de recherche accompli.

5.2 Choisir ou être choisi?

Dans certains programmes, notamment dans le secteur des Lettres et sciences humaines, le choix de la directrice ou du directeur de recherche est laissé à la discrétion de l'étudiante ou de l'étudiant. Dans ce cas, vous devez faire ce choix de manière réfléchie, étant donné que vous serez appelé à travailler de près avec votre directrice ou directeur un assez long moment. Il est important de développer une relation étroite, empreinte de complicité et de confiance. Pour cette raison, prenez le temps de vous renseigner sur les différents professeurs et professeures pour bien connaître leurs domaines et intérêts de recherche, leurs compétences et leurs disponibilités.

Le choix de la directrice ou du directeur peut être conditionné par le choix du sujet, alors cherchez la personne qui a le plus d'expertise dans le domaine sur lequel vous désirez travailler, mais prenez le temps de choisir une personne avec qui vous vous entendez bien (*atomes crochus*), qui est disponible et dont vous appréciez la compétence autant que la personnalité.



Rencontrez-les et posez-leur des questions. De plus, interrogez les étudiantes et étudiants qui sont actuellement dirigés par ces professeures et professeurs.

Des professeures et professeurs du secteur Lettres et sciences humaines, interrogés sur les éléments qui motivent le plus souvent leur décision de diriger une étudiante ou un étudiant en recherche ont donné ces réponses (en ordre d'importance) :

- ✚ Un sentiment de compétence pour le sujet de l'étudiante ou de l'étudiant
- ✚ Un intérêt pour la recherche de l'étudiante ou de l'étudiant
- ✚ Son jugement sur la capacité de l'étudiante ou de l'étudiant à mener à terme son projet
- ✚ L'utilité de la recherche de l'étudiante ou de l'étudiant pour son projet de recherche ou celui du groupe auquel elle ou il participe
- ✚ Un sentiment de « bonne entente », d'« atomes crochus »
- ✚ Sa disponibilité
- ✚ Le financement dont dispose l'étudiante ou l'étudiant

(Source : enquête auprès des professeures et professeurs de l'Université de Sherbrooke, à l'hiver 2000)

Il n'est pas certain que la personne que vous visez soit disponible ou accepte d'emblée le sujet qui vous intéresse. Il se peut qu'elle veuille vous proposer une autre orientation, ou que votre sujet ne lui convienne tout simplement pas. C'est l'occasion de discuter du sujet qui vous passionne et d'entendre ce que la professeure ou le professeur a à vous suggérer.

Dans d'autres programmes, il n'est pas toujours possible pour une étudiante ou un étudiant de choisir sa directrice ou son directeur de recherche. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant soumet sa proposition de recherche à la directrice ou au directeur du département et cette personne la fait circuler parmi les différents professeurs et professeures. Ensuite, en principe, l'un d'eux accepte de diriger l'étudiante ou l'étudiant en question et l'aventure commence.

Parfois, il arrive même que ce soit la professeure ou le professeur qui, se rendant compte du potentiel en recherche d'une étudiante ou d'un étudiant, le sollicite directement pour travailler avec elle ou avec lui. Si c'est votre cas, prenez le temps de vous demander si vous désirez vraiment vous lancer dans une maîtrise ou un doctorat. Si vous le pouvez, essayez d'obtenir un stage en recherche lors de votre formation au bac, car c'est souvent là une excellente occasion de vérifier si vous aimez la recherche et si vous avez les capacités, les qualités et les attitudes nécessaires.

Une fois identifiée la personne avec qui vous cheminerez, une entente mutuelle doit intervenir. Mais avant de parler d'entente, nous vous conseillons de lire les sections suivantes sur les responsabilités d'une directrice ou d'un directeur de recherche et sur celles des étudiantes et étudiants.

Mieux comprendre la relation interpersonnelle

La qualité de la relation interpersonnelle avec la directrice ou le directeur de recherche est primordiale. Il n'y a aucune recette miracle pour que cette relation soit un succès! Il n'est pas nécessaire de devenir copain-copain pour que l'encadrement se passe bien. En fait, s'il y avait un conseil global à donner, ce serait de rester professionnel dans le rapport, car la direction

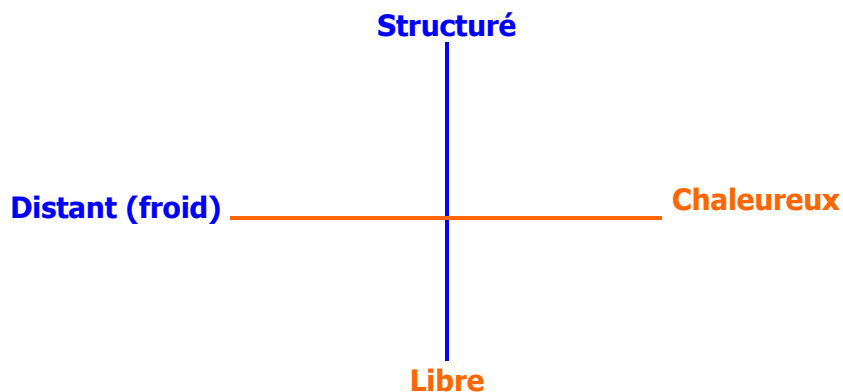


d'un projet de maîtrise ou de doctorat est avant tout une relation professionnelle, dans laquelle il y a, bien sûr, du personnel.

Voici une série de rôles que peuvent prendre une directrice ou un directeur de recherche et l'étudiante ou l'étudiant. Essayez de préciser le type de relation que vous avez, ou que vous aimeriez avoir avec votre directrice ou votre directeur de recherche. Essayez d'identifier votre profil d'étudiante ou d'étudiant et celui de votre directrice ou directeur de recherche.

<u>Directrice ou directeur de recherche -</u>	<u>Étudiante ou étudiant</u>
Décideur -	Partisan (obéir)
Maitre -	Serviteur
Gourou -	Disciple
Professeur -	Élève
Expert -	Novice
Guide -	Explorateur
Gestionnaire de projet -	Membre de l'équipe de projet
Vérificateur -	Client
Éditeur -	Auteur
Conseiller -	Client
Docteur -	Patient
Partenaire sénior -	Professionnel junior
Collègue -	Collègue
Ami -	Ami

Par ailleurs, voici une grille (Brown et Atkins - 1988) qui peut vous aider à mieux comprendre le style d'encadrement : dans **l'axe vertical**, vous avez le style **d'encadrement professionnel** (organisation, exigences...); dans **l'axe horizontal**, vous retrouvez plutôt le type **d'encadrement interpersonnel** (attitudes, comportements...). Tentez d'identifier ce que vous préférez d'une directrice ou d'un directeur de recherche. Il n'y a pas de bonne réponse puisque tout dépend de votre propre tempérament.



Des études ont fait ressortir les conclusions suivantes (combinaisons gagnantes!) :

- ✚ ou on est **structuré** et **chaleureux**, la chaleur demandant de la structure;
- ✚ ou on est **libre** et **froid**, la liberté faisant bon ménage avec la distance.

En réalité, le type de relation professionnelle que vous développerez avec votre directrice ou votre directeur de recherche est tributaire en grande partie de vos caractères et vos tempéraments respectifs. Vous pouvez aussi faire l'exercice d'essayer de vous situer dans la grille précédente. Demandez-vous quel est votre profil étudiant : **structuré ou libre?** et **chaleureux ou froid?**

Mais, tout compte fait, une chose demeure : une directrice ou un directeur préfère de loin une étudiante ou un étudiant motivé, respectueux et débrouillard, qui collabore avec enthousiasme, qui expose ses idées et, surtout, qui sait recevoir les critiques.

De plus, si vous êtes dans une équipe de recherche, on s'attendra à ce que vous vous y intégriez et que vous participiez aux activités, qu'elles soient professionnelles ou sociales (comme un lunch ou un 5 à 7...).

5.3 Les responsabilités d'une directrice ou d'un directeur

Selon la documentation disponible, une bonne directrice ou un bon directeur de recherche...

- ✚ vérifie si vous savez dans quoi vous vous engagez et quels sont vos projets de carrière;
- ✚ parle avec vous des possibilités de financement ;
- ✚ discute avec vous des modalités d'encadrement : les compétences que vous avez à acquérir, la fréquence des rencontres et leur organisation, la rétroaction sur vos travaux, le lieu ou l'espace de travail et le soutien technique à la réalisation de vos travaux;
- ✚ vous aide à choisir votre projet de recherche, à élaborer un échéancier de réalisation et à structurer le projet ;
- ✚ est disponible : planifie des rencontres, écoute et facilite votre compréhension, vous informe de son absence ;
- ✚ vous présente des occasions pour faire connaître votre recherche;
- ✚ reconnaît votre contribution intellectuelle dans toute diffusion des résultats de travaux, s'il y a lieu ;
- ✚ vous offre à la fin de chaque session une évaluation de votre performance.

De plus, votre directrice ou directeur de recherche est tenu de vous informer des conditions entourant la réalisation de son projet de recherche vous concernant et des ententes de non-divulgaration ou de confidentialité qui lieraient ce dernier à un partenaire externe.

Selon Richard Prigent (2001), une directrice ou un directeur de recherche idéal :

- ✚ *guide de façon compétente,*
- ✚ *établit des engagements explicites,*
- ✚ *manifeste un intérêt véritable pour l'étudiant et son sujet,*
- ✚ *offre une disponibilité régulière et exclusive,*



Ce texte est fidèle à l'orthographe rectifiée.

Mise à jour : septembre 2010

- ✚ *fait preuve de réalisme (ampleur du sujet, durée des études, échéanciers, contrats occasionnels, etc.),*
- ✚ *soutient et encourage,*
- ✚ *favorise une communication claire,*
- ✚ *crée une relation interpersonnelle aisée, sûre et détendue,*
- ✚ *fait preuve d'un sens de l'écoute,*
- ✚ *sait questionner, expliquer, rétroagir,*
- ✚ *etc.*

In *L'encadrement des travaux de mémoire et de thèse* – Conseils pédagogiques aux directeurs de recherche. Montréal : Presses internationales, Polytechnique, p. 25

5.4 Les responsabilités d'une étudiante ou d'un étudiant

Selon la documentation disponible, pour être une bonne étudiante ou un bon étudiant, il faut...

- ✚ être autonome, responsable et débrouillard;
- ✚ mettre le temps nécessaire à l'avancement de ses études;
- ✚ consigner ses observations et ses travaux dans un carnet de recherche;
- ✚ respecter les échéanciers;
- ✚ rédiger ses travaux selon les normes de présentation de textes;
- ✚ reconnaître, s'il y a lieu, la propriété intellectuelle de sa directrice ou son directeur de recherche dans toute diffusion des résultats de travaux de recherche;
- ✚ informer sa directrice ou son directeur de recherche en cas d'absence prolongée;
- ✚ discuter avec sa directrice ou son directeur de recherche avant d'accepter un travail supplémentaire à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université;
- ✚ rechercher de nouvelles sources de financement;
- ✚ informer sa directrice ou son directeur de recherche des facteurs pouvant perturber ses études : incapacité d'accomplir une tâche, problèmes financiers et personnels, lacunes ou manquements graves dans l'encadrement, etc.;
- ✚ offrir à sa directrice ou son directeur de recherche des commentaires sur l'impact de l'encadrement qu'elle ou qu'il vous offre;
- ✚ remettre à sa directrice ou son directeur de recherche à la fin de la session un rapport d'avancement de son projet de recherche.

Encore une fois, selon Richard Prigent (2001), une étudiante ou un étudiant idéal

- ✚ *témoigne d'une motivation personnelle forte,*
- ✚ *fait montre d'un sens des responsabilités,*
- ✚ *fait preuve d'autonomie dans ses travaux,*
- ✚ *sait apprendre par lui-même,*
- ✚ *sait, au besoin, recourir à des pairs ou à d'autres personnes,*
- ✚ *rédige des textes soignés (fond et forme),*
- ✚ *fait montre d'habiletés d'étude accomplies,*



- ✚ *respecte ses échéanciers,*
- ✚ *sait faire part de ses besoins à son directeur,*
- ✚ *etc.*

In *L'encadrement des travaux de mémoire et de thèse* – Conseils pédagogiques aux directeurs de recherche. Montréal : Presses internationales, Polytechnique, p. 25

5.5 La possibilité de changer de directrice ou de directeur

Changer de directrice ou de directeur de recherche est toujours une entreprise délicate. Quelles que soient les raisons, personnelles ou professionnelles, qui vous pousseraient à une telle décision, nous vous recommandons fortement d'en discuter avec la vice-doyenne ou le vice-doyen responsable des études supérieures de votre faculté ou avec la vice-rectrice adjointe ou le vice-recteur adjoint aux études.

5.6 La codirection

Un sujet de maîtrise ou de doctorat nécessite parfois le soutien de plus d'une directrice ou d'un directeur de recherche, par exemple, si le sujet touche deux compétences ou disciplines différentes, ou encore si le programme ou le régime d'études l'exige. Il peut s'agir d'une professeure ou d'un professeur d'un autre département, d'une autre université ou encore d'une ou d'un spécialiste dans l'entreprise. Dans certains cas, votre directrice ou votre directeur de recherche vous en fera la proposition. Vous pouvez également en faire la demande. Dans tous les cas, établissez une bonne relation professionnelle avec la codirectrice ou le codirecteur et rappelez-vous que la responsabilité globale et première de votre encadrement revient à votre directrice ou votre directeur de recherche.

Les avantages d'une codirection sont certainement d'obtenir plus d'un regard sur votre recherche et d'avoir la possibilité de développer un réseau plus large, ce qui représente un atout pour votre formation et votre future carrière. Par contre, comme toute médaille possède deux côtés, la codirection peut parfois présenter certains inconvénients : une difficulté à planifier des rencontres, une divergence d'opinions avec votre directrice ou directeur, des méthodes de travail différentes, des objectifs et intérêts dissemblables, etc. Encore une fois, dans tous les cas, faites valoir la qualité votre formation.



5.7 Les modalités d'encadrement

Vous vous demandez probablement quelles questions poser lors de la première rencontre avec votre directrice ou directeur de recherche. Nous vous suggérons la liste de points suivante.

L'installation générale

L'installation générale comprend les questions d'espace de travail, d'intégration au milieu de recherche et d'accès à du matériel informatique, à un photocopieur, à des services d'aide technique...

La disponibilité de la directrice ou du directeur de recherche et de l'étudiante ou de l'étudiant

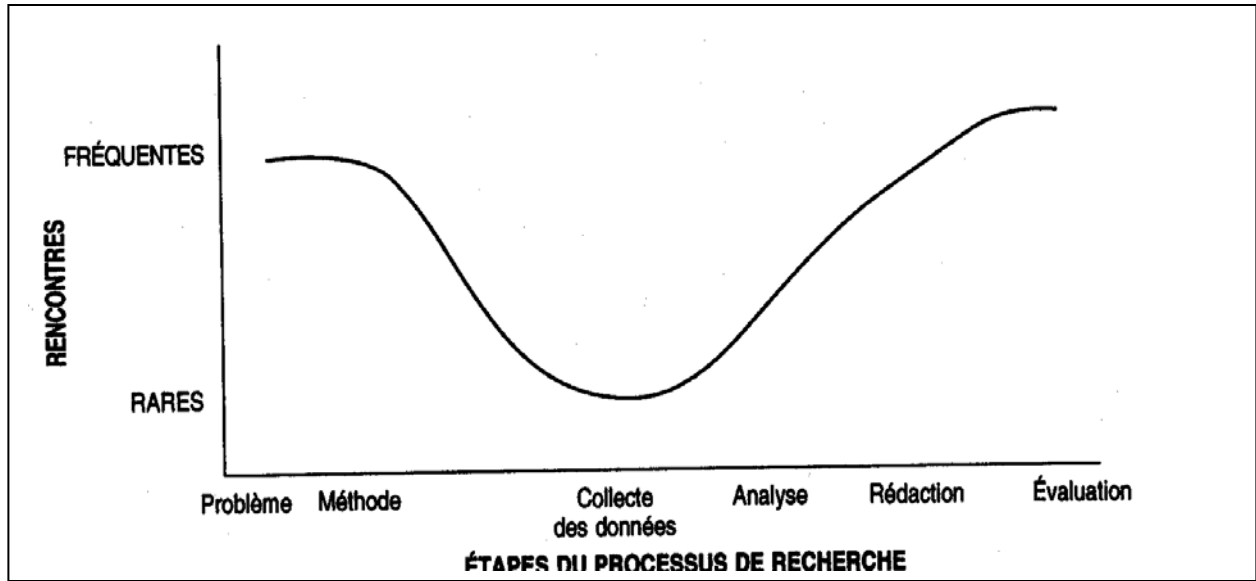
Lors de vos rencontres individuelles, vous êtes en droit de vous attendre à une exclusivité : votre directrice ou directeur de recherche ne prend pas ses appels, ne répond pas à la porte... Vérifiez la disponibilité de votre directrice ou directeur en dehors des rencontres planifiées et vérifiez s'il compte s'absenter pour une période prolongée (année sabbatique, séjour à l'étranger, projet de retraite...). Assurez-vous d'avoir quelques rencontres centrées sur vos travaux à vous dans une situation propice à la discussion (réservez une période assez longue, sans interruption par le téléphone ou des visiteurs).

À l'inverse, ne vous étonnez pas que votre directrice ou directeur vérifie régulièrement vos propres disponibilités. Il est prouvé que la majorité des étudiantes et étudiants qui terminent avec succès et dans les temps leur programme de maîtrise ou de doctorat se sont consacrés à temps plein à leurs études. Si plusieurs professeures et professeurs peuvent vivre avec les contraintes de l'étudiante ou l'étudiant (travail, famille, ressources financières...), ils désirent les connaître dès le départ pour ajuster le rythme de travail, prévoir des modalités d'encadrement adaptées à la situation et éviter ainsi les mauvaises surprises et les écueils durant le parcours.

La fréquence des rencontres

Il n'y a pas de fréquence idéale : c'est une question de culture, d'environnement, de modèle de direction, de rapport entre deux personnes selon leur tempérament et, bien sûr, d'étape dans la démarche. Ainsi, les directrices et directeurs de recherche s'attendent à consacrer plus de temps à leurs étudiantes et étudiants à la maîtrise et moins à celles et ceux du doctorat. Par ailleurs, des études ont démontré que les étudiantes et étudiants ont besoin de voir leur directrice ou directeur plus souvent à certaines étapes du processus de recherche. Voyez ce qu'en dit ROYER, C. (1998) *Vers un modèle de direction de recherche en sciences humaines*, PUQ, p. 78.





Si vous êtes membre d'une équipe ou que vous travaillez en laboratoire, vous verrez régulièrement votre directrice ou directeur de recherche, individuellement ou en groupe. Participez aux rencontres de groupe : elles sont riches d'apprentissages, d'échanges, de contacts. Parfois, ce sont vos collègues séniors qui pourront vous donner un coup de main, ne l'oubliez pas.

Quant aux rencontres individuelles, la tendance montre qu'il vous revient de les initier, car les directrices et directeurs de recherche s'attendent à de l'autonomie de votre part. Vous pouvez établir une fréquence ou une manière de fonctionner dès la première rencontre. N'hésitez donc pas à prendre rendez-vous si vous avez une difficulté qui risque de vous retarder.

Enfin, et SURTOUT, préparez vos rencontres pour en tirer le maximum. Voici un modèle qui pourrait guider chaque rencontre :

- + accueil,
- + rappel du contexte de l'échange,
- + établissement des limites et buts de l'échange,
- + exploration des problèmes, des résultats, de la démarche, etc.,
- + clarification des décisions à prendre,
- + établissement d'objectifs pour de nouvelles tâches,
- + conclusion (évaluation de l'échange, synthèse et départ),
- + prise de notes sur l'échange (autant pour vous que pour votre directrice ou directeur de recherche).

D'autres modèles de rencontres existent. En voici un qui se formule sous forme de questions.

<u>Le contenu</u>	⇨	Quel est la ou les difficultés de l'heure?
	⇨	Comment la ou les résoudre?
	⇨	Quelles sont les hypothèses de travail subséquentes?
<u>La relation</u>	⇨	Y-a-t-il confiance mutuelle?
	⇨	Est-on satisfait des apports de l'autre?
<u>L'apprentissage</u>	⇨	A-t-on du plaisir à travailler ensemble?
	⇨	Y-a-t-il progrès?
	⇨	Qu'a-t-on appris?
<u>La production</u>	⇨	Ordre du jour
	⇨	Procès-verbal de la rencontre
	⇨	Échéancier, travail à faire
<u>Le support</u>	⇨	Ressources financières
	⇨	Ressources matérielles
	⇨	Ressources informationnelles (documentation, expertise externe)

In Leclerc, J. – M. et Savoie, A. (1997). Programme général de formation pour le doctorat de troisième cycle : possibilité d'un paradigme. In L. Langevin et L. Villeneuve (p. 318-349). *L'encadrement des étudiants. Un défi du XXI^e siècle*. Montréal : Les Éditions Logiques.

Les délais de rétroaction sur vos travaux

Il n'y a pas de norme établie pour les délais de rétroaction. La règle d'or est certainement vos besoins en lien avec la progression dans votre cheminement. Ainsi, vous pouvez vous attendre à un retour relativement rapide sur vos travaux.

Les exigences de la directrice ou du directeur de recherche

Demandez à votre directrice ou votre directeur quelles sont ses exigences en matière de remise de travaux, de préparation des rencontres, de qualité de la langue, de participation aux travaux de l'équipe, de votre présence au laboratoire, aux séminaires...

Les attentes de l'étudiante ou de l'étudiant

Parlez de ce que vous espérez de votre directrice ou directeur en matière de soutien et d'accompagnement dans vos lectures, vos choix de cours et vos activités de recherche. Parlez-lui aussi de vos projets d'avenir et de carrière. Considérez cette conversation comme prioritaire.

Les ressources financières

On ne le répètera jamais assez : une entente verbale ne laisse pas de trace et est bien difficile à prouver. Nombreuses sont les situations ambiguës pour lesquelles il n'y a pas eu d'entente écrite. Demandez toujours des écrits. Il est possible que votre directrice ou votre directeur vous indique que le financement qu'elle ou qu'il vous offre est conditionnel à l'obtention de sa subvention, et c'est très correct, mais alors vous saurez à quoi vous en tenir et vous déciderez en toute connaissance de cause.

Le fonctionnement du programme

Il est important de recueillir les renseignements sur tout ce qui touche les objectifs de votre programme, les dates importantes, les exigences par rapport aux évaluations, les procédures de



dépôt de l'essai, du mémoire ou de la thèse... Il n'est pas rare que les directrices ou directeurs ne soient pas au fait du fonctionnement de tout votre programme. Si vous constatez que votre directrice ou directeur de recherche ne peut vous répondre de manière satisfaisante, consultez votre faculté.

Une description sommaire des étapes de recherche

Ici aussi, votre directrice ou votre directeur peut avoir de la difficulté à vous préciser en détail toutes les étapes de votre recherche. Reportez-vous au chapitre **6. Comment choisir son sujet, faire sa recherche, communiquer ses résultats** pour obtenir des explications détaillées. À la limite, imprimez cette section et apportez-la pour en discuter avec elle ou avec lui.

La valorisation des travaux étudiants et les communications et publications

À l'Université de Sherbrooke, ce qu'on appelle la valorisation des travaux étudiants est en fait un ensemble de programmes de soutien financier et d'activités qui permettent aux étudiantes et étudiants de faire des présentations orales à des séminaires, des communications dans des colloques, la rédaction et la publication d'articles, la participation à des salons d'affichage, etc.

Si dans certains secteurs la question de l'auteure ou de l'auteur d'une communication, d'un article ou d'un livre ne pose pas de problème, dans d'autres, il vaut mieux se renseigner sur les stratégies et les règles de fonctionnement concernant les conditions de publication, les droits d'auteur et l'ordre des auteures et auteurs. Voici ce qu'en dit la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux* de l'Université de Sherbrooke, qui lui a consacré un chapitre entier, le 4^e pour être exact.

Qui peut être auteure ou auteur d'une publication, d'une communication, de l'essai, du mémoire et de la thèse? (article 4.2.1)

Pour pouvoir être auteure, auteur d'articles et de livres scientifiques,

a) *chaque personne doit avoir contribué de manière significative à au moins deux des trois étapes qui suivent :*

- 1. la conception et la mise en place du plan de travail,*
- 2. la collecte de données,*
- 3. l'analyse et l'interprétation des résultats;*

b) *chaque auteure, auteur doit avoir participé à l'organisation des idées, à la rédaction ou à la révision du contenu intellectuel du document;*

c) *chaque auteure, auteur doit avoir donné son approbation à la version finale du document et doit être en mesure d'en défendre individuellement le contenu.*

On dit de plusieurs auteures ou auteurs pour une même œuvre qu'ils sont coauteurs.

Comme il existe beaucoup de pratiques selon les disciplines en ce qui a trait à l'ordre des auteures, auteurs, il appartient aux directrices et directeurs de recherche d'informer leurs étudiantes et étudiants des diverses pratiques relatives à leur champ disciplinaire avant que le travail de rédaction ne commence.

Quelles sont les règles de conduite en matière de publications et de communications? (article 4.1.1)

Une directrice, un directeur de recherche qui désire publier un article ou faire une communication à partir des travaux de recherche d'une ou d'un de ses étudiants doit en discuter au préalable avec l'étudiante, l'étudiant.

À l'inverse, une étudiante ou un étudiant ne peut publier un article ou faire une communication sans en avoir au préalable discuté avec sa directrice ou son directeur de recherche. Si la pertinence scientifique ou stratégique de la publication ou de la communication est établie, ils déclarent alors du contenu, de la responsabilité de la rédaction, de l'ordre, s'il y a lieu, des auteures et auteurs, etc.



L'utilisation des résultats et la collaboration

Encore une fois, c'est dans la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux* de l'Université de Sherbrooke qu'on retrouve les renseignements concernant l'utilisation des résultats de recherche. Ces renseignements vous informent sur l'utilisation des résultats qui ont été mis à votre disposition pour effectuer votre recherche et ceux que vous avez produits, seul ou en collaboration, y compris la collaboration à un projet de recherche contractuel. Voici les extraits de la Politique pertinents à ces questions. Les extraits sont un peu longs, mais combien importants. Prenez le temps de les lire.

Quels sont les principes de base en matière de formation et de collaboration? (article 5.1)

Toute relation de formation et de collaboration doit s'établir sur la base d'un consentement libre et éclairé.

C'est pourquoi l'Université encourage les professeures et professeurs, les étudiantes et étudiants à préciser dès le départ sur un formulaire prévu à cet effet les conditions de réalisation du projet d'études ou de recherche, notamment en ce qui a trait à la protection et à la responsabilité du matériel de recherche mis à la disposition de l'étudiante, l'étudiant ou créé conjointement, ou apporté par l'étudiante, l'étudiant, à son accès, à sa confidentialité, à son utilisation et à son enrichissement.

Toute requête par un membre du corps professoral ou un partenaire extérieur auquel ce membre est associé à l'effet d'obtenir d'une étudiante ou d'un étudiant la renonciation à ses droits moraux et la cession de ses droits commerciaux doit être approuvée par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche, ou par la ou les personnes qu'il désigne. La signature d'une entente est nécessaire.



L'accès au matériel de recherche et son utilisation (article 5.3)

Dans toute collaboration, l'étudiante, l'étudiant doit avoir accès au matériel de recherche disponible et existant sur place lui permettant de mener à bien et à terme ses propres travaux de recherche en vue de la réalisation et la réussite de son programme d'études .

En contrepartie, l'étudiante ou l'étudiant s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations portées à sa connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de ses travaux de recherche.

L'étudiante, l'étudiant s'engage également à ne pas utiliser ou permettre que soient utilisés le matériel de recherche, les documents, logiciels, procédés et techniques auxquels il a accès à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été développés ou, dans le cadre d'un emploi, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation de sa professeure, son professeur, de sa directrice, son directeur de recherche [...] .

Aux fins de ses travaux, de son essai, de son mémoire ou de sa thèse, l'étudiante, l'étudiant peut utiliser le matériel et les résultats de recherche qui lui ont permis d'effectuer ses travaux et ceux auxquels il a participé, que sa contribution intellectuelle ait été significative ou d'appoint.

L'étudiante, l'étudiant a le devoir de mentionner la source du matériel de recherche à l'origine de ses travaux, de son essai, de son mémoire, de sa thèse et reconnaître à sa juste valeur toute contribution à sa recherche.

Dans un esprit de respect mutuel, il revient à la personne qui a produit ou créé un matériel de recherche d'avoir la priorité d'utiliser ce matériel pour des fins de publication. Ainsi si une étudiante ou un étudiant désire utiliser le matériel d'une professeure ou d'un professeur, il doit obtenir son accord. À l'inverse, une professeure ou un professeur ne peut utiliser les résultats de recherche d'une étudiante ou d'un étudiant sans son accord.

Dans la mesure où l'étudiant a été dirigé ou encadré dans son projet de recherche, il convient qu'il permette, par formulaire, à sa directrice, son directeur de recherche de disposer gratuitement d'une copie de son matériel et de ses résultats de recherche pour des fins d'enseignement et de recherche si ce matériel et ces résultats de recherche ont été jugés institutionnels. La directrice, le directeur de recherche s'engage à ne pas faire d'utilisation commerciale de ce matériel et de ces résultats de recherche et, dans le cas où il envisage une telle utilisation commerciale, la signature d'une entente avec l'étudiante, l'étudiant devient nécessaire.

Une professeure ou professeur, une étudiante ou étudiant, qui se joint ponctuellement à un projet de recherche de l'Université et qui désire, pendant ou après son séjour, faire une publication ou une communication à partir de résultats de recherche sous la responsabilité de l'Université, doit obtenir la permission du ou des propriétaires des résultats pour utiliser ces résultats et mentionner dans la publication ou la communication, qu'ils appartiennent à l'Université.

Qu'en est-il de la recherche contractuelle en particulier? (article 5.5)

La professeure ou le professeur, la directrice ou le directeur de recherche ou la ou le responsable d'un stage postdoctoral qui offre à une étudiante, un étudiant ou une ou un stagiaire postdoctoral d'effectuer ses travaux dans le cadre d'une recherche contractuelle doit informer l'étudiante, l'étudiant ou la ou le stagiaire postdoctoral des conditions dans lesquelles s'effectueront ses travaux et des conséquences en matière de PI. L'étudiante, l'étudiant ou la ou le stagiaire postdoctoral qui donne son consentement libre et éclairé doit signer une entente stipulant qu'il s'engage à respecter les engagements pris par sa professeure ou son professeur, sa directrice ou son directeur de recherche ou la ou le responsable de son stage postdoctoral.

La possibilité d'un séjour à l'étranger

Il est possible que votre directrice ou directeur ait des collaborations internationales et qu'elle ou qu'il puisse vous en faire profiter par le biais d'un séjour ou d'un stage à l'étranger. Soyez audacieux! Allez-y! Si vous avez le goût d'un séjour à l'étranger, allez-y, parlez-en à votre directrice ou directeur et foncez! Dans tous les cas, votre formation s'en trouvera enrichie, tout comme votre curriculum vitae! Voyez le chapitre **8. Un petit saut d'études à l'étranger!** pour en savoir plus long.



6. Comment choisir son sujet, faire sa recherche, communiquer ses résultats de recherche

Le processus de recherche commence véritablement au moment du choix de votre sujet de recherche et se terminera juste avant la rédaction. Il est possible que de nouveaux éléments apparaissent pendant la rédaction.

6.1 Choisissez votre sujet de recherche

Afin de maximiser vos chances de vous rendre au bout de votre aventure aux études supérieures recherche, il est primordial que votre sujet de recherche corresponde à vos intérêts. En fait, il doit vous passionner et c'est dans cette passion pour votre sujet que vous trouverez la motivation nécessaire pour traverser les périodes de doute ou de difficulté.

Si vous avez choisi de faire des études supérieures recherche en raison du désir de travailler avec une chercheuse ou un chercheur en particulier, le choix de votre sujet sera conditionné par les champs d'intérêt de cette personne. Toutefois, il faut absolument que votre sujet vous passionne, sinon le risque d'échec est grand.

Dans tous les cas, l'erreur serait de choisir un sujet pour faire plaisir à quelqu'un d'extérieur, de choisir un sujet qui ne vous plaît pas vraiment, de vous astreindre à travailler avec une directrice ou un directeur avec qui vous n'avez pas d'affinités.

Extrait de la traduction libre (avec permission) du sommaire de [Writing and Presenting Your Thesis or Dissertation](#) de S. Joseph Levine, Ph. D., Michigan State University, East Lansing, Michigan USA, (levine@msu.edu)

Site INTERNET : <http://www.learnerassociates.net/dissthes/>

La réflexion préliminaire

1. Envisagez votre projet de recherche avec audace : soyez englobant! Soyez créatif! Voyez grand! Voyez large!
2. Couchez vos idées sur papier.
3. Ne laissez pas les autres trop vous influencer : c'est votre recherche!
4. Donnez-vous un objectif réaliste pour votre recherche.
5. Fixez-vous une limite de temps pour réussir votre projet d'études.
6. Faites une petite étude préliminaire pour vérifier à quel point votre sujet est porteur ou s'il a déjà été traité.



6.2 Apprenez les étapes de la recherche

La majorité du temps, les étudiantes et étudiants s'embarquent dans une recherche sans vraiment savoir ce qui les attend. Ils en ont une vague idée qui, heureusement, se précise avec le temps. Voici une liste des étapes pouvant constituer une recherche. Nous avons mis plus d'étapes que moins; certaines ne touchent pas tous les secteurs.

1. Choix du sujet
2. Lectures sur le sujet
3. Définition et délimitation du sujet et du projet
4. Revue de la littérature pertinente au sujet et au projet
5. Détermination d'un cadre théorique
6. Précision de l'hypothèse ou des objectifs de recherche
7. Description du protocole de collecte et d'analyse des données
8. Cueillette d'informations, de données
9. Rédaction d'une première version sur le sujet et le projet
10. Expérimentation, travail terrain
11. Analyse et interprétation des résultats
12. Argumentation en fonction du cadre théorique
13. Rédaction de la présentation des résultats
14. Rédaction de l'argumentation en fonction de la littérature
15. Rédaction de votre mémoire ou votre thèse

Il vous appartient, comme étudiante ou étudiant, de gérer les différentes étapes de votre recherche. Pour sa part, votre directrice ou directeur de recherche doit assurer un suivi rigoureux de votre cheminement. Profitez de vos rencontres individuelles pour obtenir toute son assistance, ses conseils, ses commentaires, ses suggestions.

Au doctorat, il y a, en règle générale, un examen de synthèse, que le *Règlement des études* décrit comme suit : *une ou plusieurs épreuves, écrites ou orales. L'évaluation de cet examen est faite par un jury d'au moins trois membres nommés par la Faculté. Le résultat de l'examen de synthèse peut s'exprimer de trois façons :*

- *la réussite, le résultat consigné au relevé de notes est alors soumis à la règle de l'article 4.3.7.1 c);*
- *l'ajournement, qui est exprimé au relevé de notes par la mention IN;*
- *l'échec, qui entraîne l'exclusion du programme, est exprimé au relevé de notes par E ou W.*

Cet examen a généralement lieu à la fin de la scolarité.



6.3 Définissez votre projet de recherche

Extrait de la traduction libre (avec permission) du sommaire de Writing and Presenting Your Thesis or Dissertation de S. Joseph Levine, Ph. D., Michigan State University, East Lansing, Michigan USA, (levine@msu.edu)

Site INTERNET : <http://www.learnerassociates.net/dissthes/>

La préparation de votre proposition de recherche...

1. Lisez des propositions d'autres étudiantes ou étudiants.
2. Préparez une revue de littérature détaillée.
3. Faites des photocopies des articles les plus pertinents à votre projet.
4. Votre proposition de recherche devrait constituer les trois premiers chapitres de votre mémoire ou de votre thèse
 1. une formulation bien documentée sur votre sujet
 2. une revue de la littérature sur votre sujet
 3. la description de la méthodologie que vous avez retenue.
5. Cernez très précisément votre sujet de recherche.
6. Donnez un titre à votre proposition de recherche qui évoque clairement votre sujet de recherche.
7. Élaborez votre proposition de recherche en fonction d'une série de questions qui tournent autour de votre sujet.
8. Quelques conseils pour la mise au point de votre proposition de recherche
 - a. Mettez au point votre proposition de manière à ce qu'elle captive les personnes qui la liront ou qui assisteront à votre présentation.
 - b. Choisissez judicieusement votre méthodologie.
 - c. Envisagez la combinaison de plusieurs méthodologies.
 - d. Choisissez avec soin l'endroit où vous effectuerez votre recherche.
 - e. Pesez bien tous les avantages et tous les inconvénients à faire votre recherche avec un partenaire externe avant d'accepter un tel partenariat.
9. Faites un usage judicieux du comité-conseil, ou du comité de thèse, ou ...
 - f. Si vous avez le choix, choisissez des professeures et professeurs qui vous soutiendront.
 - g. Rappelez-vous que votre directrice, directeur de recherche est votre meilleur allié.
 - h. Remettez aux membres du comité-conseil une proposition rédigée avec un très grand soin.
 - i. Planifiez soigneusement la présentation de votre proposition de recherche.

N'oubliez pas que tous les projets de recherche sont soumis aux politiques, codes et règles adoptés par l'Université en matière d'éthique de la recherche et doivent être approuvés par le comité d'éthique de la recherche de l'Université, à moins d'être partie intégrante d'un projet présenté par votre directrice ou directeur de recherche et ayant déjà obtenu l'approbation du comité. Voyez le chapitre **10. Des règlements et des politiques...**



6.4 Soyez organisé

Il est impératif, et ce, dès le début de votre recherche, que vous vous donniez un système de classement efficace (une chemise par chapitre, par exemple) et que vous y mettiez tout ce qui semble pertinent à votre recherche. En gardant vos papiers à l'ordre, vous aurez par le fait même les idées mieux ordonnées et un sentiment que les choses avancent. C'est certain que cela vous demandera un peu de temps, mais cette façon de faire vous permettra d'aller plus vite lorsque vous aurez besoin d'une information puisque vous saurez exactement où elle se trouve.

Lors de la recherche de documents, utilisez le maximum de ressources disponibles (les bibliothèques de l'Université et leurs outils : site Internet <http://www.usherbrooke.ca/biblio/>, prêt interuniversitaire, liens vers d'autres ressources sur le site biblio...).

Au fur et à mesure de vos lectures, relevez des citations, faites des résumés, notez vos commentaires, rédigez vos réflexions, vos questions, vos illuminations... Et surtout, n'oubliez pas de noter les **références complètes** de vos sources : cela vous économisera bien du temps lorsque vous voudrez retrouver la référence au moment de la rédaction.

Le carnet de recherche est un outil remarquable pour qui fait une recherche. En voici une description.

C'est un support écrit dans lequel l'étudiante ou l'étudiant consigne tout son travail intellectuel selon une organisation thématique personnelle :

- | | | |
|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| ▪ questions et réponses | ▪ calculs | ▪ travail bibliographique |
| ▪ réflexions | ▪ travail informatique | ▪ esquisses de tableaux et figures |
| ▪ hypothèses | ▪ questionnaires | ▪ rédactions partielles |
| ▪ notes | ▪ procédures et résultats | ▪ etc. |

Le carnet de recherche appartient à l'étudiante ou à l'étudiant et, dans le cas d'un sujet relié directement à un projet d'une professeure, d'un professeur ou d'une équipe de recherche, à la directrice ou au directeur de recherche.

- Le carnet est utilisé tous les jours par l'étudiante ou l'étudiant, y compris lors des rencontres avec la directrice ou le directeur de recherche, qui peut demander à le voir et l'annoter. Il est restructuré périodiquement par l'étudiante ou l'étudiant

Ses avantages sont nombreux :

- ☞ on peut voir la progression des travaux de recherche ;
- ☞ les idées ne se perdent pas et la recherche est documentée ;
- ☞ toute l'information en cas d'abandon est disponible, car le carnet est remis à la directrice ou au directeur de recherche lorsque le sujet de l'étudiante ou de l'étudiant fait partie du projet de la professeure ou du professeur ou d'une équipe

Le carnet exige évidemment un certain investissement pour le remplir.

Il n'y a pas de format prescrit, mais on recommande qu'il soit paginé. Dans un premier temps, on n'écrit que sur la page de droite, la page de gauche servant à des notes, des commentaires, des références à vérifier... Si c'est utile, on peut choisir un cahier avec des subdivisions. On identifie chaque cahier à son nom, en mentionnant le programme dans lequel on est inscrit.



De nos jours, il existe des logiciels de recherche et gestion documentaire :

	Site de la compagnie	Utilisation
RefWorks	http://www.refworks.com/productinfo.shtml	http://www.usherbrooke.ca/biblio/banque/
EndNote	http://www.ritme.com/fr/produits/endnote/	http://www.uqtr.ca/biblio/endnote/manuels.shtml
ProCite	http://www.procite.com/pcinfo.asp	http://www.polymtl.ca/biblio/utiliser/endnote/utilisation-endnote.php http://www.bibliotheques.uqam.ca/procite/

Par ailleurs, on ne le dira jamais assez : méfiez-vous de votre ordinateur! En effet, afin d'éviter une catastrophe du genre... perdre tout le contenu de son disque dur à cause d'un vilain virus ou d'un bris mécanique, faites-vous une copie de sauvegarde RÉGULIÈREMENT, copie que vous conserverez en lieu sûr, dans un autre lieu que votre ordinateur. De cette façon, vous serez protégé contre le feu, le vol, les problèmes informatiques, etc., et vous pourrez dormir sur vos deux oreilles!

Références sur le carnet de recherche, y compris sur des outils électroniques.

- ✓ *Carnet de recherche*. Prigent, R., École Polytechnique de Montréal : <http://www.cours.polymtl.ca/bap/powerpoint/umontreal-ees/sld030.htm>
- ✓ *Comparing Paper and Electronic Laboratory Notebooks – Part 1*, Lysakowski, R. : http://www.censa.org/html/Publications/Comparing_Paper_and_Electronic_Lab_NotebooksP1_SC&A_May-1997.html
- ✓ *Comparing Paper and Electronic Laboratory Notebooks – Part 2*, Lysakowski, R. : http://www.censa.org/html/Publications/Comparing_Paper_and_Electronic_Lab_NotebooksP2_SC&A_May-1997.html
- ✓ *Electronic Laboratory Notebooks in R&D and Testing Laboratories*, Lysakowski, R. : http://www.censa.org/html/Publications/Electronic_Lab_Notebooks_R&D_Testing_SC&A-April-1995.html
- ✓ *Electronic Notebooks and related tools for collaborative computing in R&D...:* http://www.censa.org/html/fc_electronic_notebooks.html
- ✓ *Types of Electronic Notebooks – Personal and Collaborative* http://www.censa.org/html/Publications/Types_Electronic_Notebooks_PENS-CENS.html
- ✓ *The laboratory notebook* : http://sepwww.stanford.edu/oldsep/matt/join/future/fig/paper_html/node2.html

6.5 Soyez rigoureux

L'Université considère que les professeures et professeurs, les étudiantes et étudiants, et les stagiaires postdoctoraux sont les premiers responsables en matière de rigueur intellectuelle.

Aussi l'Université s'attend-elle à ce qu'ils fassent preuve d'honnêteté scientifique dans la cueillette et l'analyse de résultats de recherche, qu'ils rendent compte de la manière la plus exacte de l'origine des résultats et des concepts utilisés, qu'ils reconnaissent les droits de propriété intellectuelle des diverses parties et qu'ils respectent les règles d'éthique lors de recours à des sujets humains ou à des animaux dans leurs travaux de recherche. Enfin, les



professeures et professeurs ou, le cas échéant, les étudiantes et étudiants, et les stagiaires postdoctoraux, ont la responsabilité de conserver le matériel de recherche le temps jugé nécessaire pour permettre de répondre aux questions relatives à l'exactitude des données, leur authenticité, leur présence sur d'autres matériels de recherche et leur conformité aux lois et règles régissant la conduite des travaux de recherche.

Les exemples suivants, entre autres, constituent des manquements en rigueur intellectuelle :

- ✚ la fabrication, la falsification et la suppression de résultats de recherche;
- ✚ le plagiat et l'autoplagiat (publier sous plusieurs formes les mêmes résultats de recherche sans mentionner les publications antérieures ou parallèles);
- ✚ l'appropriation de résultats, de données, d'informations ou de concepts nouveaux dont on aurait pris connaissance sans posséder le titre de collaboratrice ou de collaborateur.

Ces manquements sont passibles de sanctions.

Pour en savoir plus, consultez Les *Règles relatives à la discipline* du *Règlement des études*
<http://www.usherbrooke.ca/programmes/references/reglement/discipline>

6.6 Présentez vos résultats

Profitez de toutes les occasions possibles pour présenter vos résultats : séminaires, salons d'affichage, conférences, articles... La rédaction de tels documents vous oblige à structurer votre pensée et à la présenter de manière compréhensible et adaptée à divers publics. Que vous les ayez rédigées seul ou en collaboration, ces présentations constituent un capital pour l'obtention de bourses et, plus tard, de subventions de recherche. En effet, les concours de bourses et de subventions accordent des points aux communications. Et il y a plus : vous vous faites connaître et ça aussi, c'est du capital que vous amassez pour votre future carrière.

Références

- ✓ *Article scientifique, questions de rédaction et exposé.* Chassé, D. (2002) :
http://www.cours.polymtl.ca/bap/pdf/civ_6213.pdf
- ✓ *Préparer et donner un exposé en contexte scientifique.* Chassé, D. (2002) :
http://www.cours.polymtl.ca/bap/pdf/mth6507_h02.pdf

6.7 Développez un réseau

Un groupe de travail, sous la responsabilité du professeur Jean Nicolas du Département de génie mécanique, a produit un *Guide de réussite* destiné aux étudiantes et étudiants de 3^e cycle. Voici ce qu'il dit sur le réseautage :

Après une année ou deux dans le programme de doctorat, vous aurez une bonne idée de ce que sera votre domaine de spécialisation. Pour être à la fine pointe des développements dans votre sphère pointue de compétences, il vous faudra avoir accès aux dernières nouvelles en matière de recherche. Les idées contenues dans les articles publiés par les revues scientifiques ont généralement été développées plus de 2 années auparavant. Le développement d'un bon réseau vous permet d'avoir



accès aux derniers développements ou aux tendances bien avant qu'elles n'apparaissent dans les journaux spécialisés, mais il vous faut pour cela être branché. Voici quelques conseils.

- ⇒ Il existe généralement plusieurs listes de distribution électronique (mailing lists) et forums qui touchent des spécialités et sous-spécialités. Inscrivez-vous à celles qui vous semblent intéressantes.
- ⇒ Soyez à l'affût lors de discussions avec des collègues ou autres spécialistes du domaine. Il arrivera qu'ils vous recommandent la lecture d'un ou plusieurs articles qui leur apparaissent pertinents dans la poursuite de vos recherches. Si vous ne les avez pas lus, assurez-vous d'obtenir la référence complète de votre interlocutrice, interlocuteur ou mieux encore, empruntez-lui sa copie et faites-la photocopier.
- ⇒ Quand vous lisez un article que vous aimez particulièrement, faites-en quelques copies et distribuez-les aux personnes qui s'intéressent à la question. Ces personnes vous retourneront probablement la faveur.
- ⇒ Quand vous terminez la rédaction d'un article, distribuez-le aux personnes qui peuvent y être intéressées.
- ⇒ **Votre réseau ne doit pas se limiter à votre entourage immédiat** (laboratoire, département). Essayez d'établir des liens avec des gens de domaines académiques différents du vôtre. Essayez d'établir des ponts entre des groupes de personnes intéressantes travaillant sur des problématiques reliées, mais qui, à priori, ne communiquent pas entre elles.
- ⇒ Échangez avec les gens. Parlez de ce que vous faites et demandez ce qu'ils font. L'heure du dîner est particulièrement propice aux échanges. C'est aussi l'occasion de discuter avec les gens qui ont des horaires chargés et qui sont peu accessibles sur les heures de travail. Allez vers les gens, amorcez les échanges.
- ⇒ Si vous interagissez avec des gens de l'extérieur (lors de conférences, de démos, etc.), assurez-vous qu'ils auront vos coordonnées. Ayez des cartes de visite avec vous en tout temps.

Les conférences scientifiques sont particulièrement importantes, car elles vous permettent de rencontrer des personnes hors de votre laboratoire ou département. Ces personnes peuvent répandre les nouvelles concernant vos travaux de recherche, vous inviter à donner des conférences, vous informer sur ce qui se passe ailleurs, vous introduire à des gens, etc. Comment rencontrer des gens ? Allez à la rencontre d'une personne dont vous avez aimé l'article - dites-lui J'ai vraiment aimé votre article et posez-lui une question.

6.8 Enrichissez vos compétences en recherche

Les compétences en recherche sont des compétences connexes à l'acquisition des compétences liées au processus de recherche : on parle ici, entre autres, de travail en équipe, de gestion de projets, de communication, de participation à divers comités d'études ou groupes de travail, de enseignement, de connaissances dans la valorisation commerciale, de expériences à l'étranger, de stage en entreprise, de maitrise d'une seconde langue, voire d'une troisième et, bien sûr de connaissances générales extérieures à votre spécialité.

L'Université offre un microprogramme visant à « mieux vous outiller dans votre actuel et futur métier de chercheur ». Pour voir le détail de ce programme et des conditions d'inscription, consultez la page suivante : http://www.usherbrooke.ca/competences_recherche/.

N'hésitez pas à prendre des responsabilités, à vous proposer comme membre d'un comité de lecture d'articles scientifiques, comme représentante ou représentant étudiant à certaines



instances ou regroupements. Acceptez d'aider une étudiante ou un étudiant junior. Bref, osez compléter votre formation d'éléments connexes. On sait maintenant que les employeurs recherchent des qualités, des habiletés complémentaires à la spécialisation.

Le tableau qui suit constitue un document de travail que certains professeurs et professeures ont rédigé et qui fait état de leur préoccupation concernant les compétences à faire acquérir aux étudiantes et étudiants afin qu'ils deviennent des chercheuses et chercheurs performants.

1. Comprendre le milieu dans lequel s'exerce la recherche, préférablement dans un contexte de développement durable

Aspects économiques : financement, propriété intellectuelle, valorisation/exploitation

Aspects socioculturels : contextes et impacts social, politique et historique, mondialisation, maîtrise d'une seconde langue

Aspects organisationnels : les diverses organisations de la recherche, réseautage

Aspects règlementaires : lois, notamment en rapport avec l'environnement, le social, le politique

2. Maîtriser le processus de recherche (*savoir-faire*)

Savoir faire la synthèse des connaissances, évaluer les capacités et les compétences de l'individu et de l'organisation, planifier et gérer un projet de recherche, faire la cueillette des résultats, analyser les résultats, juger de la validité des résultats, communiquer les résultats de la recherche (mémoire, thèse, article [s], conférence [s], vulgarisation), résoudre des problèmes de manière créative

3. Démontrer les attitudes désirables en recherche (*savoir-être*)

Professionalisme : éthique, ponctualité, coopération

Créativité : jugement critique, originalité, vision, innovation

Autoapprentissage : autonomie

En fait, ce sont des compétences professionnelles générales, hors du champ de spécialisation, mais très recherchées par les employeurs. Il en sera question plus en détail au chapitre **15. La vie après le mémoire, la thèse.**

6.9 Gardez le moral!

Au cours de votre recherche, il y a de fortes chances pour que vous connaissiez des moments de doute, de remise en question, de découragement ou encore d'isolement. C'est normal. Vous avez choisi d'entreprendre une grande aventure qui exige de longs moments de travail personnel.

Parfois, il vaut mieux prendre quelques jours de repos et changer complètement de décor. La distance aide à mieux voir l'ensemble de la situation. Il y a combien de temps que vous êtes allé voir un bon film? Il y a combien de temps que vous n'avez pas fait d'exercice? Et un bon repas entre amis? Et une petite sortie à Montréal ou Québec pour un bon spectacle ou juste pour le plaisir d'une autre ville? Ou bien, si vous êtes du type nature, à quand remonte votre dernière randonnée? Faites-vous plaisir!

Vous pouvez également confronter vos craintes, vos faiblesses ou en en parlant à des collègues, à votre directrice ou directeur de recherche, à des amis. Au besoin, consultez les divers services qu'offrent les Services à la vie étudiante : orientation et psychologie. Mais



retenez que c'est normal. Les pages qui suivent vous illustrent divers écueils du processus de recherche.

LE PROCESSUS DE RECHERCHE, C'EST EXIGEANT!

Toute recherche implique des risques d'échec > la peur de l'échec.

- ✓ S'il n'y avait pas d'échec en recherche, on parlerait de « trouveurs » et non de chercheurs!
- ✓ Ayez plus d'un projet, plus d'une piste à fouiller.
- ✓ Prévoyez un plan B, lorsque c'est possible.
- ✓ On peut maintenant publier les résultats négatifs! Et c'est un service à rendre à tous les autres chercheurs. Pensez aux avantages d'une carte qui indiquerait les culs-de-sac!
- ✓ Vos échecs d'aujourd'hui peuvent devenir des clés pour résoudre un problème de demain.
- ✓ Il faut avoir la foi!

C'est toujours beaucoup plus long que prévu > le découragement.

- ✓ Saviez-vous qu'une règle tacite dit que toute tâche prend au moins trois fois plus de temps que prévu.
- ✓ Fixez-vous des buts à atteindre selon une échelle de grandeur :
 - ✓ par semaine, par mois...
- ✓ Et faites savoir que vous avez atteint ces buts.

La progression d'une recherche fonctionne par à-coups > l'insécurité.

- ✓ Rappelez-vous vos bons coups jusqu'à maintenant.
 - ✓ Et récompensez-vous pour vos bons coups.
- ✓ Travaillez à une sous-partie de votre recherche.
- ✓ Faites du ménage dans vos papiers en restant vigilant à toute idée émergente.

Parfois, il y a des blocages > le doute.

- ✓ Vos buts sont-ils trop ambitieux? Révisez-les!
- ✓ Quand vous êtes royalement bloqué : continuez à travailler quand même, minimalement 1-2h /jour.
- ✓ À la fin de la journée, gardez-vous une tâche agréable à faire pour le lendemain matin.
- ✓ Relisez vos notes, votre cahier de recherche.
- ✓ Ne restez pas seul, parlez à des collègues, exposez-leur votre blocage.
- ✓ Participez à des rencontres de groupe.
- ✓ Il y a le processus de recherche : on travaille de manière consciente et volontaire sur le projet.
- ✓ Il y a aussi le processus d'émergence : on pourrait dire que le projet travaille tout seul, que les idées circulent involontairement, sans qu'on y pense et puis, c'est l'EUREKA!
 - ✓ Mais, encore une fois, il faut avoir la foi.

La recherche est boulimique > le déséquilibre.

- ✓ Faites de l'exercice, du sport...
- ✓ Sortez voir des amis, un film, un spectacle...



- ✓ Faites quelque chose d'amusant : musique, peinture, jeux, escapades en plein air ou dans une grande ville...

La recherche est un processus sans fin > la crainte de l'asservissement jusqu'à la fin des temps!

- ✓ N'ayez pas peur de laisser une partie des problèmes de recherche pour de futurs travaux... pour vous, pour votre projet de doctorat, votre postdoctorat ou votre carrière, pour vos collègues.

La recherche est souvent individuelle > l'isolement.

- ✓ Développez un réseau.
- ✓ Participez à des rencontres de groupes.
- ✓ Provoquez des rencontres au besoin, organisez-les!
- ✓ Contactez, rencontrez des spécialistes de votre sujet.
- ✓ Fréquentez des colloques, des forums de discussion sur Internet.

Les autres sont meilleurs > l'autodénigrement.

- ✓ Ne vous comparez pas aux chercheurs séniors qui ont beaucoup plus d'années de travail et de publications.
- ✓ Au contraire, profitez de leur expérience en discutant avec eux, en leur demandant conseil.

Si j'avais su ça avant! > l'ignorance des règles du jeu.

- ✓ Informez-vous auprès des gens : c'est un devoir! Les autres étudiantes et étudiants sont de très bonnes sources d'information.
- ✓ Consultez votre association étudiante : le REMDUS ou les associations locales.
- ✓ Consultez les divers services de l'Université. Voyez le chapitre **14. Des services... à votre service!**
- ✓ Les divers documents officiels de l'Université :
<http://www.usherbrooke.ca/accueil/fr/direction/documents-officiels/>
- ✓ Fouillez sur Internet.
- ✓ Cherchez les guides de survie, de réussite...
- ✓ Ne soyez pas naïve, naïf! Faire de la recherche, c'est une « job », un travail, un mode de vie!



7. Le mémoire, la thèse : rédaction, évaluation, soutenance, dépôt final

7.1 Des définitions et des exigences

Le **mémoire** est un exposé écrit sur les résultats de votre travail de recherche. Il fait état de toutes les étapes de votre recherche, depuis la définition de votre projet à la conclusion, laquelle se doit d'ouvrir sur de nouvelles pistes de recherche. Votre mémoire doit apporter une certaine contribution à l'avancement des connaissances, mais surtout démontrer que vous possédez des aptitudes pour la recherche.

La **thèse** est aussi un exposé écrit sur les résultats de votre travail de recherche, mais plus approfondi et généralement plus long. Il fait état de toutes les étapes de votre recherche, depuis la définition du projet à la conclusion, qui ouvre sur de nouvelles pistes de recherche. Votre thèse doit apporter une contribution originale et importante à l'avancement des connaissances et démontrer votre capacité à accomplir de façon autonome des recherches.

Le format de votre mémoire ou de votre thèse peut être traditionnel ou par articles. Consultez votre faculté pour savoir si la possibilité du mémoire ou de la thèse par articles existe et quelles en sont les exigences et modalités. Dans tous les cas, chaque faculté a des normes de rédaction pour le contenu et la forme de votre mémoire ou de votre thèse. Il y a également des normes pour le dépôt initial et le dépôt final : facultaires, institutionnelles et du Service des bibliothèques.

Une des grandes questions pour une étudiante ou un étudiant est de savoir à quel moment il a atteint les objectifs de son programme. C'est souvent à la directrice ou au directeur de recherche de lui signifier qu'il a atteint les objectifs du programme.

Nous tenons toutefois à vous mettre en garde contre deux situations (il en existe peut-être d'autres – à vous de nous les faire connaître).

- 1) On a remarqué que dans les départements où il n'existe pas de doctorat, on a tendance à s'attendre à ce que le mémoire soit une minithèse. Méfiez-vous de vous-même et des attentes de votre milieu.

Ayez une bonne discussion avec votre directrice ou directeur de recherche pour définir clairement jusqu'où doit aller votre recherche par rapport aux objectifs du programme et vos apprentissages.

- 2) Dans les secteurs des sciences de la nature, une recherche dont les résultats sont négatifs est particulièrement éprouvante. L'étudiante ou l'étudiant peut être porté à continuer jusqu'à ce qu'elle ou qu'il obtienne des résultats positifs, à ses yeux publiables. Il faut éviter ce piège.

Il est vrai que la communication de résultats négatifs peut sembler peu valorisante dans certaines disciplines. Toutefois, ne sous-estimez pas la communication de la découverte d'un cul-de-sac! En effet, des résultats négatifs ou peu concluants constituent une bonne



contribution à la recherche parce qu'ils évitent à d'autres personnes de s'engager dans le même parcours et d'échouer à leur tour. Une carte qui ne comprendrait pas les culs-de-sac serait incomplète.

7.2 La rédaction

La rédaction est certainement l'étape la plus exigeante d'une maîtrise ou d'un doctorat. À moins d'avoir commencé tôt, c'est tout à coup l'angoisse de la page blanche qui peut vous paralyser pendant plusieurs jours, semaines... Il faut également savoir que l'action de rédiger permet de clarifier les idées. Comme disait Boileau : « *Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement et les mots pour le dire arrivent aisément.* »

Un plan et un échéancier

Voici quelques conseils pour vous aider à surmonter cette épreuve.

- ✚ Faites une table des matières aussi détaillée que possible de votre mémoire ou de votre thèse :
 - identifiez toutes les parties, y compris la page titre, les remerciements, la préface, la liste des tableaux, graphiques, figures..., l'introduction, les différents chapitres, la conclusion, les annexes...
 - donnez des titres à vos chapitres et détaillez chaque chapitre en sections en donnant un titre à chaque section;
 - faites un fichier par chapitre, pas plus;
 - identifiez les tableaux, les graphiques, les figures... qui entreront dans chaque section;
 - montrez votre table des matières (qui sert également de plan) à votre directrice ou directeur de recherche pour obtenir ses commentaires;
 - refaites une nouvelle table des matières au besoin et servez-vous-en comme guide de rédaction. Vous verrez, si la table des matières est suffisamment détaillée, elle vous servira de canevas (comme une grille à compléter) et facilitera votre rédaction.
- ✚ Commencez la rédaction par une section facile pour vous réchauffer et vous donner confiance.
 - Soumettez-la à votre directrice ou directeur de recherche pour commentaires.
- ✚ Fixez-vous un horaire ainsi que des dates limites de remise des différents chapitres et parties de mémoire ou de la thèse (premier jet et deuxième jet).
- ✚ Identifiez clairement chacune des versions de votre rédaction.

Indiquez en bas de page la date de chaque version. Il n'y a rien de plus décourageant que de ne plus se retrouver dans les nombreuses versions. En plus du risque de perdre de bonnes idées, la perte d'une excellente rédaction n'est certainement pas un risque que vous voulez prendre.
- ✚ Utilisez un vocabulaire simple, mais précis.
 - Même si le style utilisé pour la rédaction du mémoire ou de la thèse doit être personnalisé, ne négligez pas le fait qu'une certaine neutralité s'impose. De plus, il vaut



mieux se concentrer sur la clarté, la simplicité ainsi que sur la lisibilité. Mettez de côté le vocabulaire un peu trop littéraire et le jargon trop technique. Définissez les termes scientifiques ou spécialisés et utilisez toujours les mêmes termes pour désigner les mêmes réalités afin de faciliter la tâche à vos futurs lecteurs et lectrices.

- ✚ Soignez la qualité du français. Au besoin, faites réviser votre mémoire ou votre thèse par une professionnelle ou un professionnel.
 - Le *Règlement des études* prévoit la possibilité de rédiger un mémoire ou une thèse dans une langue autre que le français, à la condition d'obtenir l'autorisation de votre faculté; le mémoire ou la thèse doit alors comprendre un titre et un résumé en français.
- ✚ Soignez la qualité de la présentation de votre document. Rien n'est plus agréable à lire qu'un document bien fait (à l'inverse, un document mal fait prédispose très mal les membres du jury, peu importe la qualité du contenu.) Voici quelques qualités d'un bon document :
 - structure formelle respectant les normes établies par votre faculté;
 - clarté, précision, concision;
 - neutralité, sobriété dans le texte (évittez les affirmations gratuites et les jugements);
 - présentation visuelle attrayante.
- ✚ Soignez la qualité du contenu :
 - pertinence du sujet démontrée;
 - cohérence entre les parties;
 - grande compréhension du sujet;
 - approche personnelle et critique, mais objective;
 - méthodologie appropriée;
 - rigueur dans l'argumentation et dans l'interprétation des résultats;
 - définition des termes spécialisés ou scientifiques au besoin;
 - démonstration claire de son originalité et de son apport au domaine de recherche concerné.

Voici, dit autrement, les conseils que donne un site américain, particulièrement bien fait.

Extrait de la traduction libre (avec permission) du sommaire de [Writing and Presenting Your Thesis or Dissertation](#) (2005) de S. Joseph Levine, Ph. D., Michigan State University, East Lansing, Michigan USA, (levine@msu.edu)

Site INTERNET : <http://www.learnerassociates.net/dissthes/>

La rédaction de votre thèse

1. Lisez d'autres thèses avant de commencer à rédiger la vôtre.
2. Commencez votre rédaction par les sections de votre recherche que vous maîtrisez le mieux.
3. Réécrivez votre proposition de recherche en en faisant les trois premiers chapitres de votre thèse.
4. Utilisez les noms réels des gens et des endroits dans vos premières versions (dans les cas où le respect de l'anonymat des sujets ayant participé à la recherche serait en jeu).
5. Imprimez chaque version de votre thèse sur du papier de couleur différente.
6. Faites vos graphiques et vos tableaux à la main pour les premières versions.



7. Rédigez dans un langage clair et le moins ambigu possible.
8. Insérez vos tableaux dans le texte en les annonçant et en les faisant suivre d'une description, d'une explication ou d'une analyse.
9. Utilisez les mêmes mots ou des synonymes pour décrire des phénomènes similaires de manière à faciliter le repérage des différences.
10. Servez-vous de la table des matières pour vous aider à structurer votre document.
11. Rédigez de véritables conclusions et de véritables conséquences : ne vous contentez pas de répéter les résultats que vous avez obtenus.
12. Terminez votre thèse par des suggestions véritablement dignes d'intérêt pour de futures recherches.
13. Relisez votre chapitre 1 une fois que vous aurez terminé la rédaction de votre document et réécrivez-le au besoin.

Le droit d'auteur

Selon la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke* : l'essai, le mémoire et la thèse étant des documents académiques visant l'évaluation de la formation acquise par l'étudiante, l'étudiant dans son programme d'études en vue de sa promotion et l'octroi du grade postulé, l'étudiante, l'étudiant est le seul auteur de son essai, son mémoire ou sa thèse et ce, même dans le cas d'un mémoire ou d'une thèse par articles, dont les articles peuvent avoir été écrits par plusieurs auteures, auteurs. (Article 4.2.1 B)

Par ailleurs, la *Loi canadienne sur le droit d'auteur* est très claire au sujet de ce qui peut être « emprunté » à une œuvre déjà existante. Voici un extrait de la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke* :

L'utilisation équitable d'une œuvre (article 6.4)

L'utilisation équitable d'une œuvre est une notion de la Loi sur le droit d'auteur qui permet l'utilisation d'une œuvre pour des fins d'études privées, de recherche, de critique, de compte rendu ou de communication de nouvelles et qui considère qu'une telle utilisation ne constitue pas une violation du droit d'auteur.

*La citation ou la reproduction d'une partie peu importante, en quantité autant qu'en qualité, d'une œuvre sont considérées comme une **utilisation équitable**. À condition d'indiquer la source et le nom du ou des auteurs, une telle utilisation ne nécessite pas l'autorisation écrite de la, du ou des titulaires des droits commerciaux et n'oblige pas au versement de redevances.*

C'est le cas lorsque vous citez les propos d'une auteure ou d'un auteur dans votre mémoire ou thèse. La citation est entre guillemets ou en italique et en retrait pour les extraits de plusieurs lignes de manière à ce que la lectrice ou le lecteur sache qu'il s'agit bel et bien d'une citation et non de vos propres propos.

Dans le cas où la partie citée ou reproduite est importante, en quantité ou en qualité, il devient obligatoire d'obtenir l'autorisation écrite de la, du ou des titulaires des droits commerciaux et de mentionner, dans le texte, la source et le nom de la ou du ou des auteures ou auteurs de l'œuvre.

Les critères pour déterminer l'importance de la partie citée ou reproduite sont les suivants :

- son ampleur par rapport à l'ensemble de l'œuvre originale;
- son importance dans l'œuvre originale;
- son ampleur dans l'œuvre dans laquelle elle est utilisée;
- le but de l'emprunt;
- la concurrence préjudiciable pouvant en résulter pour la ou le ou les titulaires des droits commerciaux.



C'est le cas si vous désirez utiliser un chapitre complet d'un livre, la moitié d'un article, un schéma ou une formule d'une auteure ou d'un auteur dans votre mémoire ou thèse. La citation est entre guillemets ou en italique et en retrait pour les extraits de plusieurs lignes de manière à ce que la lectrice ou le lecteur sache qu'il s'agit bel et bien d'une citation et non de vos propres propos.

Faire passer indument pour siens des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui (comme lorsqu'on omet de citer les références ou d'obtenir les autorisations nécessaires pour l'utilisation de passages ou d'idées d'une autre personne) équivaut à faire du plagiat. Or, c'est là un manque de rigueur scientifique, d'honnêteté et d'intégrité que l'Université condamne. En effet, le *Règlement des études*, section *Règles relatives à la discipline*, prévoit des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du programme.

Références

- ✓ *L'art de la thèse. Comment préparer et rédiger une thèse, un mémoire ou tout autre travail universitaire.* Beaud, M. et Latouche, D. (1988). Montréal : Éditions Boréal (Site pour commander : <http://www.editionsboreal.gc.ca> + choisir catalogue)
- ✓ *Writing the Doctoral Dissertation: A Systematic Approach* (2nd ed., Barrons Educational Series, 1997, 154 pages). (Site pour commander : <http://barronseduc.com> / + Title Search)
 - Résumé et critique du livre : http://www.decisionsciences.org/DecisionLine/Vol31/31_2/31_2doc.pdf
- ✓ *How to Write a Ph.D. Dissertation*, Schulman, E. R. et Cox, C.V. : <http://members.verizon.net/~vze3fs8i/air/airphd.html>
- ✓ *Guide de présentation et de soutenance de mémoires*, École Polytechnique de Montréal : <http://www.polymtl.ca/etudes/cs/guidemem.php>
- ✓ *Guide de présentation et de soutenance de thèses*, École Polytechnique de Montréal : <http://www.polymtl.ca/etudes/cs/guidethe.php>
- ✓ *Top Ten Most Common Mistakes Students Make When Filing Dissertations or Master's Theses* http://www.grad.berkeley.edu/degrees/ten_mistakes.shtml
- ✓ *How to write a dissertation or Bedtime Reading for people who do not have time to sleep.* <http://www.cs.purdue.edu/homes/dec/essay.dissertation.html>
- ✓ *Regulations and Guidelines for the Preparation of Theses, Extended Essays, and Projects* : <http://www.lib.sfu.ca/researchhelp/writing/req-gyds.htm>





Reproduction avec la permission du caricaturiste André Carrière

7.3 Le dépôt initial

On appelle dépôt initial le dépôt du mémoire ou de la thèse pour évaluation. Les règles de dépôt initial d'un mémoire ou d'une thèse sont de responsabilité facultaire. Consultez votre faculté pour obtenir toutes les informations nécessaires.

7.4 L'évaluation et la soutenance

Voici ce que dit le *Règlement des études* sur l'évaluation du mémoire

*L'évaluation du **mémoire** est faite par un jury de trois membres : une personne associée à la direction ou à la codirection de la recherche et deux autres personnes nommées par la Faculté. Le jury peut retourner le mémoire en demandant des corrections de fond ou de forme, mais le mémoire ne peut être soumis plus d'une fois par la suite. Le jury peut aussi refuser le mémoire, ce qui entraîne l'exclusion. (Art. 4.3.7.5 d)*

*L'évaluation de la **thèse** est faite par un jury d'au moins quatre membres : une personne associée à la direction ou à la codirection de la recherche et trois personnes nommées par la Faculté dont une provenant de l'extérieur de l'Université. Le jury peut retourner la thèse en demandant des corrections de fond ou de forme, mais la thèse ne peut être soumise plus d'une fois par la suite. Le jury peut aussi refuser la thèse, ce qui entraîne l'exclusion. Une fois que le jury a jugé la thèse acceptable, l'étudiante ou l'étudiant doit la soutenir publiquement devant le jury, après quoi celui-ci rend sa décision finale. (Art. 4.3.7.6 d)*



Quels sont les délais de réécriture pour corrections mineures et corrections majeures? Comme ce sont des modalités qui varient selon les secteurs, vérifiez auprès de votre faculté.

La **soutenance** est un exposé oral public présenté par la candidate ou le candidat lui permettant de défendre sa thèse devant un jury qui se doit d'en évaluer la pertinence, la rigueur, l'authenticité et la qualité.

L'évènement est présidé soit par la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche, soit par la personne responsable du programme, soit par une professeure ou un professeur du département; il réunit tous les membres du jury. La candidate ou le candidat est d'abord invité à résumer brièvement ses travaux et résultats. Il peut être utile de fournir aux membres du jury une version papier de ce résumé sous forme de plan (problématique, objectifs de la recherche, difficultés rencontrées, principales conclusions). Ensuite, la parole est aux membres du jury qui peuvent exprimer leurs commentaires et leurs observations ainsi que poser les questions qu'ils désirent à la candidate ou au candidat. Il vous revient de choisir de répondre aux questions une à une ou d'y répondre après l'intervention de chacun des membres du jury.

La personne présidant la soutenance se doit de faire preuve d'impartialité et de contrôler les débats. Elle doit aussi s'assurer que les échanges demeurent pertinents au sujet de la rencontre. Ensuite, le jury se retire pour délibérer et faire l'évaluation de la soutenance et de la thèse. Enfin, il regagne la salle pour venir présenter sa décision à la candidate ou au candidat.

Probablement à cause de son aspect très formel, la soutenance peut certes sembler une expérience effrayante, mais c'est en fait un grand moment, celui où vous pouvez enfin prendre la mesure de vos acquis et vous mettre en valeur comme nouvelle chercheuse ou chercheur ou spécialiste de votre sujet de recherche. N'oubliez pas que vous avez fait beaucoup de chemin pour en arriver là. Soyez fières et fiers de vous! Dans les semaines qui suivent, allez donner une conférence sur votre sujet ou soumettez un article à une revue scientifique ce qui vous donnera encore plus de fierté.

Dans certaines facultés, on exige aussi une soutenance dans les programmes de maîtrise de type recherche. Cependant, cela n'est pas la norme; vérifiez auprès de votre faculté pour obtenir toutes les informations nécessaires.

Extrait de la traduction libre (avec permission) du sommaire de Writing and Presenting Your Thesis or Dissertation (2005) de S. Joseph Levine, Ph. D., Michigan State University, East Lansing, Michigan USA, (levine@msu.edu)

Site INTERNET : <http://www.learnerassociates.net/dissthes/> (cherchez *Defense*)

La soutenance

1. Allez assister à quelques soutenances avant la vôtre.
2. Discutez de votre recherche avec d'autres personnes.
3. Ne travaillez qu'avec votre directrice ou directeur de recherche pour la rédaction de votre thèse; évitez de soumettre des parties de votre thèse à d'autres personnes.
4. Rappelez-vous que la soutenance est un travail d'équipe (vous et votre directrice ou directeur de recherche).
5. Ne soyez pas sur la défensive lors de votre soutenance.
6. Faites en sorte que votre soutenance soit une source d'apprentissage pour les membres du jury.
7. Envisagez sérieusement d'enregistrer votre soutenance.



8. Dans les semaines qui suivent votre soutenance, préparez un article ou allez faire une communication dans un colloque sur les résultats de votre recherche.

7.5 Le dépôt final

On appelle dépôt final la remise du mémoire ou de la thèse dans sa version finale, c'est-à-dire avec toutes les corrections demandées et approuvées. Les règles de dépôt final d'un mémoire ou d'une thèse sont de responsabilité facultaire.

Normalement, dès l'attribution de votre grade, votre mémoire ou votre thèse doit être déposé à l'une ou l'autre des bibliothèques de l'Université, car il constitue un document public. (Voir plus loin le dépôt au Service des bibliothèques et archives.) C'est normalement à cette étape que vous acceptez de remettre une copie de votre mémoire ou de votre thèse à la faculté, au département et, ou à votre directrice ou directeur de recherche.

Toutefois, dans certains cas, en raison même du sujet de votre recherche ou des impacts de votre recherche, il peut y avoir des délais de publication; dans d'autres cas, des données confidentielles auront exigé des ententes de non-divulgateion et de confidentialité et il est possible que votre mémoire ou votre thèse soit « tronquée » pour respecter les clauses de l'entente. Lisez attentivement la partie qui suit pour comprendre de quoi il retourne.

Les questions de propriété intellectuelle

Le mémoire et la thèse ont été traités dans la *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke*, notamment les délais de publication et les ententes de non-divulgateion (non-divulgateion) et de confidentialité. À cet effet, voici deux extraits de cette politique qui sont pertinents.

4.2.1 Les délais de publication

Dans le cas d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse, l'Université peut considérer une demande de délai de publication si ce délai permet :

- a) la rédaction et le dépôt d'une demande de brevet ou de tout autre mécanisme de protection de la propriété intellectuelle, le mémoire ou la thèse énonçant des résultats de recherche ayant des incidences économiques, commerciales, industrielles importantes;*
- b) le développement, à partir des résultats de recherche décrits dans le mémoire ou la thèse, d'un produit dont la réalisation pourrait conduire à des revenus substantiels, autant pour l'étudiante ou l'étudiant que pour l'Université et, le cas échéant, la professeure, le professeur ou toute autre personne ou partenaire;*
- c) la réalisation de tests plus poussés sur un produit ou un procédé potentiellement curatif ou dangereux afin d'éviter qu'une publication hâtive de résultats de recherche non probants n'ait de conséquences néfastes pour la société;*
- d) le respect d'une entente de non-divulgateion intervenue avec un tiers, étant entendu que l'Université ne signe aucune entente de cet ordre au détriment de la formation, de l'évaluation et de la promotion d'une étudiante, d'un étudiant;*
- e) la réécriture du mémoire ou de la thèse de manière à éliminer toutes les données confidentielles fournies dans le cadre d'une entente de confidentialité ou tout secret industriel et uniquement ces éléments; étant entendu que le document soumis au jury, lui, est complet et ce, afin que les membres du jury évaluent le plus justement et le plus rigoureusement possible le travail de l'étudiante ou l'étudiant; étant entendu également que les membres du jury se sont engagés au préalable et par écrit à respecter la confidentialité des informations contenues dans*



le mémoire ou la thèse;

f) *ou toute autre raison majeure.*

Par ailleurs, comme l'essai, le mémoire et la thèse sont liés à la formation, toute demande de délai doit être adressée à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la recherche ou à la ou aux personnes qu'il désigne, et elle doit comprendre les raisons à l'appui d'une telle demande. Ce délai est de 6 mois à compter de l'obtention de son grade, et peut être, dans des conditions exceptionnelles, plus long. Dans tous les cas, le délai ne peut excéder 24 mois.

En cas d'autorisation de délai de publication, le titre de l'essai, du mémoire ou de la thèse sera inscrit à la bibliothèque avec une note précisant la date de sa publication. Pendant le délai, les copies de l'essai, du mémoire ou de la thèse sont conservées au Bureau des archives.

L'Université reconnaît que les situations décrites pour les essais, les mémoires et les thèses peuvent également lui permettre d'exiger un délai de divulgation dans le cas d'articles scientifiques ou de livres.

4.1.3 L'entente de non-divulgation et l'entente de confidentialité

L'Université s'engage à ne conclure aucune entente de non-divulgation et, ou de confidentialité avec des partenaires externes qui se ferait au détriment du droit d'une étudiante, d'un étudiant d'exposer, pour fins d'évaluation et de promotion, ses travaux de recherche dans le cadre d'activités de son programme et de déposer, pour fins d'évaluation et de promotion, son essai, son mémoire ou sa thèse. Ainsi, les éléments de l'essai, du mémoire ou de la thèse faisant l'objet d'une entente de non-divulgation et, ou de confidentialité doivent être rendus accessibles aux membres du jury sous réserve d'obtenir de leur part un engagement à la confidentialité. La composition du jury doit respecter le Règlement des études et permettre une évaluation objective, juste et équitable.

Le dépôt au Service des bibliothèques et archives

Le Service des bibliothèques et archives de l'Université demande deux copies non reliées imprimées seulement sur le recto (pas de recto-verso) : une pour la consultation sur place, à la bibliothèque, l'autre pour les prêts.

Par ailleurs, le Service des bibliothèques et archives de l'Université, avec votre accord, soumet votre mémoire ou votre thèse à Thèses Canada, dont la mission est *d'acquérir et de conserver une vaste collection de thèses canadiennes à Bibliothèque et Archives Canada (BAC) et d'assurer l'accès à cette recherche de grande valeur, autant au Canada qu'à travers le monde. Notre mission de conservation de cette portion du patrimoine bibliographique du Canada est réalisée en partenariat avec les nombreuses universités canadiennes qui participent à notre programme.*

Consultez la page suivante : <http://www.collectionscanada.ca/thesescanada/s4-200-f.html> qui répertorie un grand nombre de questions/réponses concernant Thèses Canada.

Dans le tableau suivant, nous reproduisons le contenu de plusieurs pages du site Internet de BAC afin que vous puissiez bien comprendre de quoi il retourne.



Licence non exclusive de reproduire des thèses : ce que vous devez savoir

Licence non exclusive des thèses

Au moment où vous présenterez votre thèse ou votre dissertation à la Faculté des études supérieures de votre université, on vous demandera de signer une entente avec Bibliothèque et Archives Canada (BAC), la Licence non exclusive des thèses.

En quoi consiste cette licence? Il s'agit d'une entente entre vous, l'auteur de la thèse, et Bibliothèque et Archives Canada, laquelle accorde à BAC la permission d'inclure votre thèse au programme de Thèses Canada. Ce programme donne accès aux thèses au moyen de différentes méthodes offertes à quiconque veut y accéder. Puisque la licence est non exclusive, vous êtes libre de conclure une autre entente de publication avec un éditeur ou toute autre entreprise de votre choix. En outre, la licence indique clairement que vous demeurez le propriétaire des droits d'auteurs de votre thèse. Qui plus est, vous conservez des droits moraux, c.-à-d. les droits que vous détenez relativement à l'intégrité du texte et le droit d'en être nommé l'auteur, même à la suite de la vente ou de la cession de vos droits d'auteur.

Bibliothèque et Archives Canada considère que la participation d'étudiants au programme de Thèses Canada est volontaire, en autres mots, vous n'êtes pas obligé de nous soumettre votre thèse. Cependant, chaque université peut adhérer à une politique différente et nous vous conseillons de vérifier auprès de la Faculté des études supérieures de votre université concernant sa politique sur la soumission de thèses à Bibliothèque et Archives Canada.

Si vous décidez de participer à notre programme, vous devrez signer la Licence non exclusive des thèses. **Veillez la lire attentivement avant de la signer et vous assurer de bien la comprendre.** Si vous avez besoin d'autres informations sur n'importe quelle clause figurant dans la licence, vous pouvez nous contacter par courriel : theses@lac-bac.gc.ca ou par téléphone au (819) 953-6221.

Notez qu'il n'est pas nécessaire de soumettre immédiatement votre thèse à Bibliothèque et Archives Canada si elle fait l'objet d'un brevet en instance ou si elle contient des renseignements sensibles ou de l'information à distribution restreinte. Vous pouvez soumettre votre thèse à une date ultérieure, le cas échéant.

Pourquoi Bibliothèque et Archives Canada veut-elle votre thèse? Notre mission consiste à créer une ressource nationale de renommée mondiale qui permette aux Canadiens de connaître leur pays et de se connaître eux-mêmes grâce à l'accès à leur patrimoine de l'édition, et qui offre une passerelle efficace vers des sources d'information nationales et internationales. Selon nous, votre thèse est une importante source de recherche de première main. Pour cette raison, nous aimerions l'ajouter à notre collection et la conserver pour les générations à venir de Canadiennes et de Canadiens. Nous aimerions aussi faire connaître votre recherche et la rendre accessible.

Comment y parvenons-nous? Une fois que vous aurez signé la licence, votre université soumettra votre thèse au programme de Thèses Canada selon l'un des deux moyens qui suivent. Si vous soumettez votre thèse par voie électronique, Bibliothèque et Archives Canada (BAC) la recueillera directement de votre université. Si vous soumettez votre thèse en version imprimée, votre université la soumettra à Thèses Canada par notre entrepreneur, ProQuest Information and Learning. (Certaines universités peuvent faire parvenir des thèses électroniques à ProQuest de même qu'à BAC). D'une façon ou d'une autre, vous viendrez en aide aux étudiants, aux chercheurs et autres personnes qui pourront ainsi repérer et accéder à votre thèse. Cela est d'autant plus vrai lorsque les thèses sont soumises par voie électronique puisqu'il n'y a pas de délai pour rendre votre thèse accessible à l'échelle internationale.

La présentation de thèses à Thèses Canada de BAC signifie que nous cataloguerons votre thèse et nous rendrons la notice bibliographique correspondante accessible dans le Portail de Thèses Canada. Si nous avons recueilli votre thèse, l'adresse URL dans la notice bibliographique donnera immédiatement accès à la thèse. Que vous soumettiez votre thèse par voie électronique ou en version imprimée, elle sera préservée dans l'importante collection de thèses et de mémoires de BAC.

La soumission de thèses par ProQuest présente plusieurs autres avantages.

- Votre thèse sera reproduite sur une microfiche de qualité pour la préservation, laquelle sera accessible par le truchement du service de prêt entre bibliothèques de BAC.
- ProQuest Information and Learning est le mandataire de BAC et rend possible l'achat de thèses à partir de la base de données ProQuest Digital Dissertations.



- Les thèses présentées en version imprimée à Proquest seront numérisées, puis accessibles dans le Portail de Thèses Canada quatre années après leur numérisation.
- Les auteurs peuvent se procurer des copies papier de leur thèse à prix réduit auprès de ProQuest, au moment de la publication

Formulaire d'Aubaine offerte aux auteurs [PDF 25 Ko] [RTF 71 Ko]. Veuillez noter que c'est le formulaire de ProQuest Information and Learning. Si vous avez n'importe quelles questions à son sujet, contactez s.v.p. ProQuest au numéro de téléphone indiqué sur le formulaire.

Qu'en est-il des redevances sur des thèses vendues par ProQuest? En 2002, Bibliothèque et Archives Canada (auparavant la Bibliothèque la nationale du Canada), à la suite de consultations avec le Conseil national des cycles supérieurs, l'Association des étudiantes diplômées du Canada et le Conseil national des étudiantes et des étudiants diplômés de la Fédération canadienne des étudiantes et étudiants, a négocié une convention de services libre de redevances avec ProQuest Information and Learning, dans le cadre de laquelle ProQuest conserve les redevances provenant de la vente de thèses en échange d'un rabais d'une valeur équivalente sur les frais d'édition. Puisque ProQuest ne paie les redevances que si, au cours d'une année civile, on vend sept copies ou plus d'une thèse, cela ne représente pas une importante perte financière pour les auteurs des thèses canadiennes. Une analyse du chiffre d'affaires pour 2002 indique qu'environ 1,25 p. 100 des auteurs auraient pu recevoir des redevances. Parmi eux, 66 p. 100 auraient reçu moins de 10.00 \$ en dollars américains et 92 p. 100 auraient reçu moins de 20.00 \$ en dollars américains, ou moins que les frais d'édition que paie votre université pour faire traiter votre thèse par ProQuest. Veuillez noter que Thèses Canada couvre une partie des frais d'édition pour chaque thèse traitée dans le programme et soutient le programme par la fourniture de services de employés à temps plein; entre autres.

Les auteurs de thèses tirent de nombreux avantages de la publication de leurs thèses sur Internet. L'avantage le plus significatif est l'augmentation dramatique (50-250 %) de l'impact des citations qui résultent des publications électroniques. Ceci mène à des récompenses accrues des universités, sous forme de promotion et de salaires accrus, et de subventions des agences.

D'autres avantages sont :

- une publicité gratuite pour leurs recherches - les auteurs de thèses électroniques deviennent plus largement connus et leur réputation est rehaussée;
- un accès facile à leurs thèses dans le monde entier pour leurs collègues et collaborateurs;
- un accès facile à leurs thèses dans le monde entier en vue d'une demande d'emploi ou de subvention;
- une augmentation de la visibilité de leur établissement de recherche;
- une réduction des couts puisqu'il est inutile d'imprimer de nombreux exemplaires après la remise des diplômes.



Lignes directrices pour la soumission des thèses

Veillez vous assurer que vous avez lu la Licence non exclusive des thèses ainsi que la section du site Web appelée Ce que vous devez savoir, qui explique davantage la Licence. Alors, veuillez remplir et signer la Licence (à noter que toutes les thèses doivent être acheminées par l'entremise de votre université. Thèses Canada ne peut pas accepter les thèses soumises par des auteurs individus).

Veillez vous diriger à la section du droit d'auteur pour toute information sur les données du droit d'auteur.

Votre résumé : *Le résumé de votre thèse sera inclus dans une notice bibliographique du site Web AMICUS, le catalogue canadien en ligne ainsi que la base de données de ProQuest Digital Dissertations. Le site de ProQuest a un espace restreint, donc lorsque vous écrivez votre résumé, assurez-vous de vous limiter à 150 mots pour les mémoires de maîtrise et à 350 mots pour les thèses de doctorat.*

Si vous soumettez une thèse imprimée, voici quelques lignes directrices additionnelles à suivre lors de la préparation d'une soumission de thèse à Bibliothèque et Archives Canada :

- *Assurez-vous que votre thèse est en ordre, que vous ayez toutes les pages.*
- *Imprimez sur un côté de la feuille de papier.*
- *Évitez d'utiliser du papier de grandeur autre que le 21.5 cm par 28 cm (8.5 x 11 pouces).*

N.B. *Veillez vous assurer de consulter les lignes directrices des soumissions de thèses de votre université.*

Formulaire Licence non exclusive de reproduire des thèses :

- Version PDF (17 Ko)
1. Imprimez et remplissez le formulaire sur papier 21,5 cm par 35,5 cm (8,5 po par 14 po).
 2. Signer et dater le formulaire.
 3. Soumettre le formulaire dument complété à la vice-doyenne ou au vice-doyen responsable des études supérieures de votre faculté.



8. Un petit saut d'études à l'étranger?

L'ouverture sur le monde est devenue un atout de première importance dans la formation aux cycles supérieurs. L'Université encourage ses étudiantes et étudiants à faire des séjours dans d'autres institutions (universités, laboratoires...) pour enrichir leurs études supérieures.

Il existe divers programmes qui vous permettent d'effectuer un séjour à l'étranger durant votre programme, que ce soit pour des cours ou pour des travaux de recherche. L'Université a des ententes avec de nombreux pays et universités :

<http://www.usherbrooke.ca/vie-etudiante/international/etudes-a-l-etranger/>

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec a un programme de bourses pour les courts séjours d'études universitaires à l'extérieur du Québec, dont le but est de favoriser les dimensions internationales de la formation universitaire en incitant les étudiantes et les étudiants québécois à compléter une partie de leur formation à l'extérieur du Québec. Le montant de la bourse varie en 750 \$ et 1 000 \$ par mois selon le pays.

<http://www.usherbrooke.ca/vie-etudiante/international/etudes-a-l-etranger/>

La cotutelle de thèse de doctorat est également un excellent moyen de s'ouvrir au monde. Visitez le site suivant pour plus d'information :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/fr/international/cotutelle-de-these/>

Pensez aussi à la possibilité d'un stage en entreprise à l'étranger.

Dans tous les cas, parlez-en à votre directrice ou directeur de recherche. Osez enrichir votre formation!



9. Soutien financier : trouver les moyens d'étudier!

Faire des études, c'est investir dans son avenir. Seulement sur le plan financier, l'étude *Relance 2008* arrive aux conclusions suivantes concernant les diplômées et diplômés de 2^e cycle :

À première vue, les données statistiques relatives à l'emploi des répondants du 2^e cycle sont très bonnes et elles semblent même les favoriser lorsqu'on les compare à celles des répondants du 1^{er} cycle :

- *leurs revenus annuels sont en général beaucoup plus élevés (61 % d'entre eux gagnent plus de 50 000 \$, alors qu'au 1^{er} cycle ils ne sont que 40 % à gagner plus de 50 000 \$);*
- *les emplois permanents sont plus nombreux (79 % vs 71 %);*
- *les emplois à temps plein sont un peu plus fréquents (87,4 % vs 85,2 %).*

Mais comme on ne vit pas d'eau fraîche, il vaut mieux prévoir dès le début de sa maîtrise ou de son doctorat les apports en argent sur lesquels on peut compter. Il vous faudra prévoir que les étés ne sont pas toujours libres aux cycles supérieurs et donc que vos revenus devront provenir d'une autre source que d'un travail estival. Il est aussi déconseillé d'investir plus de quinze heures par semaine dans un emploi non lié à son domaine d'études (bien sûr, la capacité de travail varie d'un individu à l'autre, à vous d'évaluer la vôtre). Pour en savoir plus : <http://www.usherbrooke.ca/sve/relance/relance2008/cycle2/cycle2.htm>.

9.1 Le cout des études supérieures recherche

À titre indicatif, cette section présente les dépenses à inclure dans un budget pour une année (12 mois d'études universitaires ou trois trimestres) à temps complet dans un programme d'études supérieures recherche. Il y a d'abord les frais d'inscription en scolarité, c'est-à-dire l'inscription automatique à temps complet (15 crédits/trimestre) jusqu'à concurrence du nombre total de crédits du programme, puis l'inscription en rédaction, jusqu'à la fin du programme.

Les tarifs varient selon que vous êtes en scolarité ou en rédaction et selon que vous êtes étudiante ou étudiant ayant le statut de résidente ou résident du Québec, étudiante ou étudiant canadien non résident au Québec ou étudiante ou étudiant international*. Pour obtenir le détail des tarifs, consultez la page suivante : <http://www.usherbrooke.ca/admission/>

* Est considéré comme « étudiant international », la personne qui n'est ni citoyen canadien ni résident permanent au sens des lois et de la réglementation fédérale sur l'immigration et la protection des réfugiés et la citoyenneté.

Les dépenses aux études supérieures peuvent varier selon votre programme et vos besoins personnels. Elles comprennent les frais de scolarité et les dépenses personnelles. Dans les dépenses personnelles, notons :

- ✚ les livres et le matériel scolaire et informatique
- ✚ l'adhésion à des associations scientifiques, la participation à des colloques, l'achat de matériel spécialisé et l'abonnement à des revues spécialisées
- ✚ l'assurance-maladie et la pharmacie
- ✚ les responsabilités familiales
- ✚ le logement, l'électricité et le chauffage
- ✚ la nourriture
- ✚ le transport, dont la voiture et les assurances



- ✚ les vêtements
- ✚ les loisirs
- ✚ les voyages au pays d'origine.

Il importe donc de vous assurer que vous avez les moyens de faire une maîtrise ou un doctorat.

9.2 Les sources de financement

Les bourses d'excellence des gouvernements fédéral et provincial

Une bourse du gouvernement fédéral ou du gouvernement provincial, ça vous intéresse? Chaque année, des organismes subventionnaires fédéraux et provinciaux offrent plusieurs bourses d'excellence à des étudiantes et étudiants de maîtrise et de doctorat qui obtiennent d'excellents résultats scolaires. Selon le programme d'études, le montant de ces bourses peut varier entre 14 000 \$ et 50 000 \$. Ces bourses s'adressent à des sujets de nationalité canadienne ou ayant le statut de résident permanent. Vous pouvez consulter le tableau des bourses d'excellence des organismes subventionnaires à l'adresse :

<http://www.usherbrooke.ca/etudes-superieures/financement/bourses-d-excellence-des-organismes-subventionnaires/>

Pour savoir comment remplir une demande de bourse, consultez le *Guide pour une demande de bourse gagnante aux cycles supérieurs*, au point 6 du lien suivant :

<http://www.usherbrooke.ca/etudes-superieures/financement/bourses-d-excellence-des-organismes-subventionnaires/quelques-reperes/>

Le programme de bourses institutionnelles

L'Université de Sherbrooke offre un programme de bourses institutionnelles ouvert aux étudiantes et étudiants inscrits dans des programmes de cycles supérieurs, y compris les étudiantes et étudiants internationaux. Les facultés organisent des concours, en général, deux fois par année (automne et hiver). Pour connaître les dates des concours, consultez votre faculté.

Les bourses d'exemption des frais majorés pour les étudiantes et étudiants internationaux

En fait, ce qu'on appelle bourses d'exemption des frais majorés pour les étudiantes et étudiants internationaux équivaut à ramener les frais de scolarité au taux des étudiantes et étudiants québécois.

Chaque année, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec détermine un quota de bourses d'exemption par université. Lorsque l'Université est informée du nombre de bourses d'exemption qu'elle a obtenue, elle les répartit dans les facultés. Chaque faculté gère l'octroi de ses bourses d'exemption. Pour en savoir plus sur ces bourses, consultez votre faculté ou votre directrice ou directeur de recherche.

Les autres bourses

Le secteur Aide financière des Services à la vie étudiante a développé un répertoire de bourses qui comprend plus de 450 bourses. N'hésitez pas à le consulter.



<http://www.usherbrooke.ca/vie-etudiante/aide-financiere/>

Il est également possible que votre faculté ait des bourses à offrir. Consultez-la.

Les bourses de la Fondation FORCE

Créée en 1984, la Fondation FORCE est un organisme sans but lucratif qui s'est donné pour mission de venir en aide aux étudiantes et étudiants qui éprouvent des difficultés financières afin de leur permettre de poursuivre leurs études et d'atteindre leurs objectifs de formation. La Fondation FORCE offre trois types de bourses aux étudiantes et étudiants de l'Université de Sherbrooke : la bourse FORCE-Envol, la bourse FORCE-Soutien financier et la bourse FORCE-2e et 3^e cycles. Cliquez ici pour connaître les autres programmes d'aide de la **Fondation FORCE** : <http://www.usherbrooke.ca/vie-etudiante/aide-financiere/prets-ou-bourses/bourses-de-la-fondation-force/>

Le programme de prêts et bourses du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec

Le site Internet du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec (www.mels.gouv.qc.ca) constitue une mine d'information : admissibilité, remboursement, emprunt, etc. Vous pouvez aussi y trouver un logiciel gratuit qui vous permettra de calculer sur votre ordinateur à quels montants de prêts et de bourses vous avez droit.

Le Guichet emploi étudiant

Le Guichet emploi étudiant offre aux étudiantes et étudiants inscrits à temps complet la possibilité de travailler à temps partiel à l'Université de Sherbrooke. Les emplois sont offerts par les associations étudiantes, les facultés et les services. La durée des emplois peut varier de quelques jours à tout un trimestre, avec un maximum de 15 heures semaine.

<http://www.usherbrooke.ca/etudiants/aide-financiere/emplois-etudiants/emplois-sur-le-campus/s-inscrire-au-guichet-emploi-etudiant/>

Le Programme études-travail de la Fondation Force

Rendu possible grâce à la participation financière de l'Université de Sherbrooke, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de la Fondation Force, le Programme études-travail est destiné à la création d'emplois à temps partiel sur le campus de l'Université avec, comme objectif ultime, de favoriser la poursuite des études pour les étudiantes et étudiants de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles qui éprouvent des difficultés financières.

http://pages.usherbrooke.ca/fondation_force/

Certains programmes offrent à leurs étudiantes et étudiants des postes d'auxiliaires d'enseignement ou d'auxiliaires de recherche. Le salaire varie selon les facultés. Informez-vous à votre faculté.

Les emplois (ou les bourses) offerts par la directrice ou le directeur de recherche

De nombreuses chercheuses et chercheurs prévoient dans leur demande de subvention des montants pour soutenir les étudiantes et les étudiants qui participent à leurs recherches. Ce soutien peut prendre la forme d'une bourse ou d'un salaire, selon la nature de la relation professionnelle que vous établissez avec votre directrice ou votre directeur de recherche. Informez-vous auprès de votre directrice ou directeur de recherche du financement qu'il peut vous offrir.



9.3 Le statut de salarié ou de boursier

D'entrée de jeu, il faut savoir qu'on ne choisit pas si la rémunération est versée en bourse ou en salaire. C'est la situation qui commande le statut de salarié ou de boursier.

Ainsi, pour que la rémunération que vous verse votre directrice ou directeur de recherche soit considérée comme bourse, il faut que la situation entre vous et votre directrice ou votre directeur réponde à certains critères bien précis, critères qui sont commandés par la manière dont les ministères du Revenu fédéral et provincial définissent une bourse et une situation employeur-employé.

En effet, comme la rémunération versée en salaire et celle versée sous forme de bourse n'ont pas les mêmes impacts fiscaux, les ministères du Revenu fédéral et provincial examinent de très près ce qui se passe dans la réalité en interrogeant directement autant les professeures et professeurs que les étudiantes et étudiants. Et si, dans une contestation par les ministères fédéral ou provincial, la preuve est faite qu'une étudiante ou un étudiant aurait dû être considéré à titre d'employée ou d'employé (donc salarié), les ministères réclameront la part de l'employeur et celle de l'employée ou de l'employé à la Régie des rentes du Québec, au Régime d'assurance-emploi et à la Régie de l'assurance maladie du Québec. Ils réclameront également des intérêts sur ces sommes et ils pourront y ajouter des pénalités pour paiements tardifs. Ces frais (remboursement et pénalité) seront réclamés à la directrice ou au directeur du mémoire ou de la thèse, qui devra les payer à partir de sa subvention, ou à défaut, à partir d'autres fonds, notamment ceux qui lui sont attribués par l'Université.

Il importe donc que vous évaluiez objectivement avec votre directrice ou votre directeur de recherche le statut qui doit vous être accordé, si vous êtes rémunéré à partir de son ou ses fonds de recherche. Le tableau suivant peut vous aider dans cette démarche :

<i>Le statut de boursière, boursier</i>	<i>Le statut de salariée, salarié</i>
<p><i>Le ministère du Revenu provincial définit les termes bourse d'études de la façon suivante : « Bourse d'études doit s'entendre d'une somme ou prestation versée à un étudiant pour lui permettre de continuer ses études, lesquelles études mènent généralement à un diplôme ou un certificat. Cette prestation peut également comprendre un montant versé à titre d'entretien lorsque la bourse est destinée à aider l'étudiant à poursuivre des études ».</i></p>	
<i>Critères qualifiants</i>	<i>Critères qualifiants</i>
<p>① <i>les travaux effectués par l'étudiante, l'étudiant doivent être reliés directement à la poursuite de ses études et à l'obtention de son diplôme (travaux de recherche en relation avec le projet de thèse ou de mémoire);</i></p> <p>② <i>ces travaux sont évalués suivant des critères pédagogiques seulement;</i></p> <p>③ <i>le montant versé à titre de bourse doit constituer une aide aux études et non pas une rémunération pour un travail spécifique;</i></p> <p>④ <i>le montant versé à titre de bourse est nettement inférieur à celui qui serait versé à une employée ou un employé de l'Université qui effectuerait des travaux similaires dans le cadre de son travail.</i></p> <p><i>Si toutes</i> ces conditions sont remplies, la somme versée pourra constituer une bourse et non pas un salaire pour la personne la recevant.</p>	<p><i>La notion d'emploi a été définie par la jurisprudence. En résumé, les tribunaux utilisent quatre critères afin de déterminer si nous sommes en présence d'une relation employeur-employé ou non :</i></p> <p>① <i>la relation employé-employeur;</i></p> <p>② <i>la réalité économique : tout ou presque tout est fourni par l'employeur, c'est-à-dire peu ou pas de risque économique pour l'employée ou l'employé;</i></p> <p>③ <i>le résultat spécifique : travail précis avec des biens livrables;</i></p> <p>④ <i>l'intégration : il s'agit de l'intégration à l'entreprise de l'« employeur » même si une particulière ou un particulier peut demeurer maître de ses agissements (ex : les chargées et chargés de cours sont des employées et employés).</i></p>



<u>Les conséquences</u>	<u>Les conséquences</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuellement, au fédéral, les premiers 3 000 \$ d'une bourse sont non imposables. ▪ Actuellement, au provincial, il est possible que la totalité de la bourse soit non imposable.¹ ▪ La personne ne contribue pas à la Régie des rentes du Québec, donc elle n'accumule rien durant cette ou ces années. ▪ La personne ne contribue pas à l'assurance-emploi, donc elle n'y a pas droit. <p>¹ Non-imposition de certaines bourses. À compter de l'année d'imposition 2000, « seront exclues du calcul du revenu d'un contribuable, pour une année d'imposition, les bourses d'études ou de perfectionnement ainsi que les récompenses couronnant une œuvre remarquable reçues dans l'année par le contribuable, lorsque celui-ci poursuit des études universitaires de 1^{er} cycle ou des études universitaires conduisant à l'obtention d'un diplôme de maîtrise ou de doctorat, à l'exception de telles bourses et récompenses reçues en vertu de la Loi sur l'aide financière aux études, de la Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants ou d'une loi provinciale régissant l'octroi d'une aide financière aux étudiants de niveau postsecondaire. » Tiré de FAITS SAILLANTS, document exposant dans leurs grandes lignes, les principaux changements proposés aux lois fiscales par M. Bernard Landry, vice-premier ministre et ministre d'État à l'Économie et aux Finances, dans son Discours sur le budget du 14 mars 2000. (http://www1.revenu.qouv.qc.ca/IN-600(00-03).PDF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ toute la rémunération reçue est imposable, au fédéral comme au provincial; ▪ la personne contribue à la Régie des rentes du Québec; ▪ la personne peut contribuer à l'assurance-emploi²; ▪ la rémunération reçue est prise en compte pour une contribution éventuelle à un RÉER. <p>² Lors d'une rencontre, à l'automne 2000, avec des représentants de l'Agence des Douanes et du Revenu du Canada, ceux-ci nous ont informés qu'une étudiante ou un étudiant salarié n'est pas admissible à l'assurance-emploi si elle ou il est payé dans le cadre de sa <u>rédaction (au sens du ministère concerné)</u> de thèse ou de mémoire. Aux fins de l'assurance-emploi, la relation professeur-étudiant a préséance sur la relation employeur-employé. En conséquence, ces étudiantes et étudiants n'ont pas à contribuer à l'assurance-emploi à même leur salaire et n'ont donc pas droit de réclamer des prestations d'assurance-emploi à la fin de leur contrat. Le Service des Ressources humaines considérera qu'une étudiante ou un étudiant salarié de 2^e ou de 3^e cycle est payé dans le cadre de sa <u>rédaction</u> de thèse à moins d'avis contraire donné en même temps que la réquisition de paiement.</p>

Si, après avoir évalué votre situation avec votre directrice ou directeur de recherche à la lumière des critères définissant l'un et l'autre des statuts (salariée, salarié ou boursière, boursier), vous en arrivez à la conclusion qu'il s'agit bel et bien d'une situation qui vous confère le statut de boursière ou de boursier, votre directrice ou directeur de recherche doit remplir le formulaire de déclaration (disponible au Service des ressources humaines et financières) et le joindre à la réquisition de paiement qu'il fait parvenir au Service des ressources humaines et financières <http://www.usherbrooke.ca/finances/remuneration/>.



10. Des règlements et des politiques : vos droits, vos responsabilités pour les études, la propriété intellectuelle, l'éthique...

10.1 Les règlements pour les études

Le Règlement des études

<http://www.usherbrooke.ca/programmes/reglement/>

Chaque faculté a un règlement complémentaire pour les études supérieures. Renseignez-vous.

Il n'est pas rare que les programmes aient également des règles qui viennent préciser certains aspects. Encore une fois, renseignez-vous.

10.2 L'utilisation des équipements et des ressources informatiques et de télécommunication

L'Université a un règlement concernant l'utilisation de ses ressources. Pour le texte complet de la Directive relative à la gestion, à l'utilisation et à la sécurité des actifs informationnels (2600-063) :

www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/directives/2600-063.pdf

10.3 La protection de la propriété intellectuelle

L'Université de Sherbrooke est la seule université québécoise à posséder une politique portant spécifiquement sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux. Cette politique reconnaît la contribution des étudiantes et étudiants et des stagiaires postdoctoraux aux activités de recherche, de création et d'innovation. Elle



respecte le processus de formation et favorise l'acquisition d'une crédibilité de chercheuses ou de chercheurs à tous les étudiants et étudiantes. Elle donne beaucoup des définitions et va bien au-delà de la simple équitation propriété intellectuelle = valorisation commerciale.

Tout en vous rappelant que la Politique couvre plusieurs aspects, voici quelques explications concernant la propriété intellectuelle telle que traitée à l'Université de Sherbrooke :

Qu'est-ce que la propriété intellectuelle?

La propriété intellectuelle (PI) est un concept qui renvoie à la fois à l'expression et à la matérialisation d'une idée ou d'un savoir qui peut prendre la forme, par exemple, d'inventions, de logiciels, d'œuvres écrites, et à la ou aux personnes qui en sont soit les auteures ou auteurs, les inventrices ou inventeurs, ou encore les créatrices ou créateurs.

Comment protège-t-on la PI?

En matière de PI, seule l'œuvre qui a concrétisé une idée est protégeable. Il existe différents mécanismes légaux (ce sont des lois) qui confèrent des droits de contrôle et de valorisation commerciale. Au Canada, il s'agit de :

- la Loi sur le droit d'auteur
- la Loi sur les brevets
- la Loi sur les topographies de circuits intégrés
- la Loi sur les marques de commerce
- la Loi sur la protection des obtentions végétales
- la Loi sur les dessins industriels

Quels sont les droits conférés par les mécanismes de protection de la PI?

Sur le plan légal, il existe des droits moraux qui permettent de reconnaître la paternité et l'intégrité d'une œuvre et des droits commerciaux qui font intervenir la protection et la valorisation commerciale de l'expression ou de la matérialisation de l'idée.

Bien que seul le droit d'auteur reconnaisse des droits moraux à l'auteure, l'auteur, l'Université a choisi d'étendre cette notion en reconnaissant à la créatrice ou au créateur, à l'inventrice ou l'inventeur la paternité de la création ou de l'invention et de lui offrir ainsi de voir son nom associé à son œuvre, son invention, dans la mesure où sa contribution intellectuelle a été significative.

Quels sont les critères d'une contribution intellectuelle significative?

Une contribution intellectuelle est jugée significative s'il y a eu À LA FOIS génération d'une idée originale ou participation au traitement d'une idée en cours de création ET participation à son expression ou à sa matérialisation. Elle donne droit au titre d'auteure, auteur, d'inventrice, inventeur ou de créatrice, créateur.

Une contribution est jugée d'appoint dans la mesure où elle a supporté la réalisation de travaux, comme un soutien financier, une aide technique ou administrative, des conseils rédactionnels, etc.

À qui appartiennent les droits moraux (ou la paternité) et les droits commerciaux d'une production académique?

Les droits moraux ou la paternité d'une production académique appartiennent toujours à l'auteure, l'auteur, la créatrice, le créateur ou l'inventrice, l'inventeur.

Pour les droits commerciaux, il est demandé à toute étudiante, étudiant ou stagiaire postdoctoral qui désire obtenir une protection pour son œuvre, sa création ou son invention issue d'une production académique de la soumettre au BLEU (Bureau de liaison entreprises Université) pour qu'il détermine le caractère institutionnel ou non institutionnel de la production académique.

La distinction institutionnelle et non institutionnelle s'applique dans les cas de logiciels protégeables par droit d'auteur ou brevet, d'inventions protégeables par brevet, de savoir-faire protégeable par entente de confidentialité



et d'œuvres protégeables par d'autres mécanismes de protection que le droit d'auteur et le brevet.

Une production académique est jugée non institutionnelle si la preuve est faite que l'œuvre a pu être matérialisée sans aucune contribution de l'Université, notamment en ce qui a trait à l'encadrement professoral, au soutien technique, à l'utilisation d'infrastructures de recherche, etc.

Lorsque la production académique est jugée non institutionnelle, la, le ou les créatrices, créateurs ou inventrices, inventeurs sont libres de faire les démarches qu'ils désirent, sans aucune compensation pour l'Université.

Une production académique est jugée institutionnelle dès que la preuve est faite qu'il y a eu une contribution de l'Université à la matérialisation de l'œuvre, notamment en ce qui a trait à l'encadrement professoral, au soutien technique, à l'utilisation d'infrastructures de recherche, etc.

Lorsque la production académique est jugée institutionnelle, le BLEU, en collaboration avec les instances appropriées, procède à une évaluation exhaustive de la production et si cette production remplit toutes les conditions pour que le BLEU entreprenne les démarches de protection et de valorisation commerciale, il y a alors signature de l'Entente relative à la gestion de la propriété intellectuelle et du transfert technologique d'une invention entre le BLEU et la ou le ou les créatrices, créateurs ou inventrices, inventeurs, entente dans laquelle on reconnaît à l'Université les droits commerciaux permettant la valorisation commerciale de l'œuvre ou de l'invention.

Comment se fait le partage des revenus d'une valorisation commerciale?

Le partage des revenus nets de la valorisation commerciale d'une œuvre ou d'une invention se fait selon la formule suivante :

- 50 % aux créatrices, créateurs ou inventrices, inventeurs

Les co-créatrices, co-créateurs ou co-inventrices, co-inventeurs conviennent d'une formule de répartition de leur part basée sur leur contribution à l'œuvre ou l'invention et sur leur participation aux démarches d'évaluation et de valorisation commerciale. Cette formule fait partie intégrante de *l'Entente relative à la gestion de la propriété intellectuelle et du transfert technologique d'une invention*.

- 50 % à l'Université.

Que faire s'il y a un conflit?

En matière de règlement des différends, l'Université préconise la recherche d'une solution négociée avec professionnalisme et bonne foi entre les parties :

- une rencontre informelle entre les parties et la vice-doyenne ou le vice-doyen responsable des études supérieures ou de la recherche de la faculté concernée,
- le processus de médiation,
- si nécessaire, et lorsque possible au plan légal, le processus d'arbitrage.

Pour en savoir plus!

- 1) La vice-doyenne ou le vice-doyen responsable des études supérieures ou de la recherche de chaque faculté
- 1) Le vice-rectorat aux études : 819-821-8282
- 2) Le Bureau de liaison entreprises Université : 819-821-7840
- 3) Le REMDUS : 819-821-7998

La *Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke* est disponible sur Internet :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-011.pdf>



Ce texte est fidèle à l'orthographe rectifiée.

Mise à jour : septembre 2010

10.4 La Politique, les règles et les procédures sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêts

L'Université possède une politique, des règles et des procédures sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêts. Le texte complet de cette politique est disponible à l'adresse suivante : <http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-021.pdf>.

10.5 L'éthique de la recherche avec les êtres humains

L'Université a une *Politique sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains*. En voici les extraits qui semblent les plus pertinents pour vous :

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objets

L'Université reconnaît comme principe fondamental que la science et la technologie sont au service de la personne humaine, dans le respect de ses droits inaliénables et de ses valeurs fondamentales. Soucieuse de la protection des sujets humains en matière de recherche, elle adopte la Politique institutionnelle en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains (ci-après appelée : « Politique institutionnelle »). Les droits des personnes sont définis dans un certain nombre d'instruments législatifs, notamment la Charte québécoise, le Code civil du Québec et la Loi sur l'accès. Ces documents législatifs englobent la plupart des principes éthiques destinés à assurer la protection des êtres humains impliqués dans la recherche. La Politique institutionnelle précise les devoirs et les obligations des chercheuses et chercheurs quant au respect de ces droits et valeurs. Elle énonce les principes nécessaires à la détermination des comportements acceptables des chercheuses ou chercheurs, de manière suffisamment souple pour permettre de tenir compte des contextes particuliers dans lesquels ces derniers évoluent.

La politique énonce des normes minimales dont l'Université exige le respect intégral.

1.2 Champ d'application

La présente politique vise toute recherche qui implique des êtres humains, conduite ou supervisée par des chercheuses ou chercheurs professeures ou professeurs, employées ou employés, étudiantes ou étudiants de l'Université, ou toute recherche impliquant des êtres humains réalisée en ses murs. Elle peut être financée (par des subventions, des contrats, des bourses, etc.) ou non.

Toute recherche qui implique des êtres humains doit être acceptée au préalable par un Comité d'éthique de la recherche de l'Université (ci-après désigné : « C.É.R. »), disciplinaire conformément aux dispositions de la Section 4. La vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche déterminera, en cas de doute de la chercheuse ou du chercheur, à quel C.É.R. disciplinaire sera acheminée la demande.

Toute recherche menée par une chercheuse ou un chercheur de l'Université à l'extérieur des instances ou du pays où se trouve l'Université, doit, en plus d'être acceptée par un C.É.R., être soumise au préalable à une évaluation éthique par le comité d'éthique de la recherche approprié, s'il en existe un, ayant l'autorité légale et des balises de procédures à où se déroulera la recherche.

D'une façon générale, les C.É.R. devront approuver les projets entraînant une observation en milieu naturel. Toutefois, ils ne devraient généralement pas évaluer les projets d'observation s'appliquant par exemple à des réunions politiques, à des manifestations ou à des réunions publiques, les participantes et participants à de tels projets pouvant plutôt chercher à se faire remarquer.

Toute recherche qui a trait à un artiste ou à une personnalité publique et qui repose uniquement sur l'utilisation de données publiquement accessibles de quelque manière que ce soit sera exempte d'une évaluation éthique. Toutefois, l'absence d'une évaluation éthique ne soustrait pas la chercheuse ou le chercheur à son devoir de réflexion quant aux valeurs et principes éthiques en recherche.

L'éthique de la recherche dont il est question dans la présente politique est distincte de l'éthique qui porte sur des actes professionnels posés dans le cadre d'une relation d'aide et dans un but thérapeutique ou d'expertise. Ces derniers sont régis par les normes édictées par les associations ou ordres professionnels concernés.



Sous réserve des lois et règlements applicables, il ne peut y avoir de recherche en situation médicale d'urgence que si celle-ci répond aux besoins immédiats des personnes concernées et respecte les critères fixés à l'avance par le C.É.R. disciplinaire approprié.

Pour le texte complet de la Politique :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-710.pdf>

10.6 L'éthique de l'expérimentation animale

L'Université a aussi une *Politique en matière d'éthique de l'expérimentation animale*. En voici un extrait :

PRÉAMBULE

L'enseignement et la recherche constituent des missions fondamentales de l'Université et, dans certains domaines, ces missions nécessitent l'utilisation d'animaux. Pour cette raison, l'Université veut s'assurer que les animaux utilisés à ces fins seront traités dignement tant dans les locaux de l'Université que dans tout autre lieu où les activités d'enseignement et de recherche de l'Université pourront s'exercer. Le présent document présente les directives et procédures par lesquelles l'Université entend prendre ses responsabilités à cet égard.

Pour le texte complet de la Politique :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-019.pdf>

10.7 Les droits et responsabilités des étudiantes et étudiants

Les droits et les responsabilités des étudiantes et étudiants font l'objet d'une déclaration officielle. En voici un extrait :

Préambule

Les droits et les responsabilités énoncés dans la présente Déclaration visent à assurer la poursuite de la formation universitaire, sociale et culturelle des étudiantes et des étudiants dans un cadre respectueux de la dignité de la personne, exempt de toute forme de discrimination interdite par la Charte des droits et des libertés de la personne et favorisant la prise de responsabilités et l'engagement personnel en harmonie avec l'ensemble de la communauté universitaire.

Cette Déclaration définit les droits et les responsabilités des étudiantes et des étudiants à la base des politiques et des règlements les concernant. Ces droits et ces responsabilités sont également à la base des relations entre l'Université, les membres de la communauté universitaire, les étudiantes et les étudiants.

Dispositions générales

Tout membre de la communauté universitaire est tenu, dans ses relations avec les étudiantes et les étudiants, de respecter les droits énoncés dans la Déclaration.

Les étudiantes et les étudiants sont membres à part entière de la communauté universitaire.

Les étudiantes et les étudiants reconnaissent qu'il est du ressort de l'Université de gérer ses affaires ainsi que d'exercer les pleins pouvoirs qui lui sont conférés par sa Charte et ses Statuts.

Les étudiantes et les étudiants doivent assumer les responsabilités qui leur incombent, tant en vertu de la présente Déclaration, qu'en vertu de la Charte de l'Université, de ses statuts, ses règlements, ses politiques et ses directives.



Ce texte est fidèle à l'orthographe rectifiée.

Mise à jour : septembre 2010

Pour le texte complet de la Déclaration :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/gen/droits/index.html>

Pour la description du mandat de la protectrice ou du protecteur :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/gen/droits/mandat.html>

10.8 L'accueil et l'encadrement des stagiaires postdoctoraux

L'accueil et l'encadrement des stagiaires postdoctoraux tiennent beaucoup à cœur à l'Université. Elle en a fait une politique. En voici un extrait :

1. **PRÉAMBULE (objectifs)**

L'Université reconnaît l'apport significatif des stagiaires postdoctoraux à ses activités de recherche, de création, d'innovation et de formation et à leur rayonnement.

Par conséquent, l'Université entend faciliter l'intégration et la valorisation des stagiaires postdoctoraux à la communauté universitaire

- *en définissant leur statut, leurs droits et leurs responsabilités,*
- *en précisant le rôle et les responsabilités de l'Université, des facultés et des professeures et professeurs en matière d'accueil et d'encadrement à leur égard,*
- *en encourageant leur participation à la vie universitaire.*

Pour le texte complet de la Politique :

<http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-005.pdf>

Pour tous les autres documents officiels : <http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/>.



11. Quand ça va mal...

Aucune étudiante et étudiant n'est à l'abri d'un conflit avec sa directrice ou son directeur, ou avec ses collègues. Ça peut arriver! Le lot des relations humaines peut comprendre non seulement les conflits, mais également les rapports de force. C'est pourquoi nous vous donnons ici quelques éléments de compréhension de ce qu'est un conflit et comment on peut tenter de le résoudre.

D'où vient un conflit? Il provient en général d'une action, d'un geste ou d'une parole qui a été interprété comme un geste négatif d'une autre personne envers soi. Ce geste peut prendre des formes très variées, selon les circonstances : par exemple, une parole disqualifiante, une critique injuste, une insulte, un rejet, une attaque personnelle, etc.

Les réactions négatives à une agression, réelle ou imaginée, mais combien humaines, sont

- ✚ dégainer (répondre sous le coup de l'émotion),
- ✚ encaisser en silence,
- ✚ se venger (rendre coup pour coup),
- ✚ dénigrer la personne,
- ✚ se dénigrer,
- ✚ abandonner ses études,
- ✚ ignorer le problème.

Elles sont toutes à éviter!

Les réactions positives à un tel geste peuvent prendre diverses formes, seules ou ensemble :

- ✚ retenir tout mouvement de réponse ou d'action,
- ✚ garder le silence,
- ✚ prendre de la distance,
- ✚ se calmer,
- ✚ réfléchir,
- ✚ en parler à des proches en dehors du milieu.

En fait, la première chose à faire est d'aller vérifier si l'interprétation d'intention est juste ou non en posant des questions à la personne en cause. Souvent, on se rend compte qu'il y a eu maladresse, ignorance... par contre, si le geste malencontreux est réel, alors il faut agir, tout en essayant de faire preuve d'ouverture et de bonne foi. Les conflits sont parfois de bonnes sources d'apprentissage sur soi et sur la vie.

Ne laissez jamais une situation se détériorer, car il sera alors beaucoup plus difficile, voire impossible, de remédier à la difficulté.

Si vous êtes insatisfaite ou insatisfait de la manière dont vous êtes encadré, si vous avez des doutes sur le traitement qui vous est fait, informez-vous des pratiques habituelles de votre directrice ou directeur de recherche en discutant de la situation avec d'autres étudiantes ou



étudiants ou encore avec votre association étudiante. Puis, préparez-vous à rencontrer votre directrice ou directeur. En effet, aussi délicat que cela puisse paraître, la personne à qui parler de votre difficulté est votre directrice ou directeur de recherche. Lors de votre rencontre, exprimez clairement et si possible, sans trop d'émotivité, votre insatisfaction sur tel ou tel aspect de la direction. Vérifiez vos impressions. Faites-vous préciser des éléments. Exprimez votre ou vos besoins calmement. Au besoin, rédigez vos questions et vos besoins sur un bout de papier et servez-vous en pour rester calme lorsque vous rencontrez la personne.

Le tableau suivant vous présente une manière de fonctionner pour résoudre un conflit. C'est un modèle inspiré de Pascale Poudrette, spécialiste en résolution de conflits.

1. Déterminer le type de conflit

Selon Mme Pascale Poudrette, spécialiste en résolution de conflits, il y a plusieurs types de conflits :

- ⇒ conflits de données (liés à un manque d'information, à de la mauvaise information, à différents points de vue ou interprétations...);
- ⇒ conflits relationnels (liés à la personnalité, à des émotions fortes, à des mauvaises perceptions, à des stéréotypes, à un manque de communication, à des agissements négatifs et répétitifs...)
- ⇒ conflits de valeurs (liés à des choix de vie, d'idéologie, de religion...);
 - ⇒ Ce conflit est insoluble! Tout au plus, peut-on apprendre à respecter les différences, qui sont non négociables;
- ⇒ conflits d'intérêts (liés à des ambitions personnelles au détriment de la relation de direction de recherche);
- ⇒ conflits structurels (liés à des abus de pouvoir, de contrôle, à des rôles mal définis...).

2. Identifier les faits

- ⇒ Mettez les faits par écrit, en ordre chronologique et évitez autant que possible toute émotivité ou jugement de valeur.

3. Identifier les intérêts et besoins des parties

- ⇒ Dressez une liste aussi exhaustive que possible de ses propres intérêts et besoins et essayez de dresser celle de l'autre avant de le rencontrer.

Pensez gagnant/gagnant. Il y a deux côtés à une médaille... Ou toute autre maxime de cet ordre.

4. Déterminer les objectifs communs et établir des critères objectifs

- ⇒ Entendez-vous sur au moins un objectif commun et cherchez l'objectivité.

5. Développer des pistes possibles d'intervention

- ⇒ Envisagez celles qui permettent de répondre aux buts et intérêts des deux parties.

6. Sélectionner certaines options

- ⇒ Favorisez celles qui font appel à la collaboration : compromis et engagements de part et d'autre.

7. Évaluer les résultats du processus

- ⇒ Au besoin, rencontrez l'autre personne au bout d'un certain temps pour revenir sur la résolution du conflit.

Si cette démarche ne permet pas de résoudre la difficulté, nous vous conseillons de rencontrer la vice-doyenne ou le vice-doyen responsable des études supérieures de votre faculté ou encore



la vice-rectrice adjointe ou le vice-recteur adjoint aux études. En règle générale, c'est à ce niveau que se résolvent les conflits non résolus par la présente démarche.

Enfin, si jamais tout échouait, ce qui est très rare, vous pouvez contacter le Bureau de la protectrice des droits des étudiantes et étudiants pour exposer votre situation et vérifier la possibilité d'aller plus loin : <http://www.usherbrooke.ca/pdee/>.



12. Savez-vous vous organiser?

Vous voilà moralement prêt à entamer votre programme d'études. Mais le physique suivra-t-il?

Nous avons consigné sous cette rubrique plusieurs trucs qui vous permettront de maintenir un niveau d'énergie maximal pendant ces quelques mois.

Nous tenons à remercier M. Michel Roy des Services à la vie étudiante de nous autoriser à mettre en ligne des extraits du livre *L'Université, une fois entré, comment bien s'en sortir!*, disponible aux Services à la vie étudiante :
<http://www.usherbrooke.ca/vie-etudiante/>

12.1 Bien gérer votre temps

Voici quelques trucs qui vous permettront de mieux gérer votre temps et ainsi de mieux étudier. Ce faisant, vous apprendrez à améliorer votre gestion du temps, votre concentration, vos méthodes d'intégration de la matière à apprendre et vos méthodes de lecture. Pour réussir vos études universitaires, vous devez respecter cinq règles de base :

1. l'efficacité,
2. le maintien d'un équilibre de vie,
3. le respect d'une méthode d'étude adaptée à votre personnalité,
4. l'intégration de la matière et
5. le plaisir d'apprendre.

Planifiez votre temps

Bien planifier son temps, c'est

- ✚ respecter son équilibre de vie;
- ✚ voir la planification du temps comme un outil de base;
- ✚ planifier un horaire réaliste en tenant compte de sa personnalité;
- ✚ définir ses priorités et les respecter;
- ✚ éliminer le plus possible les grugeurs de temps;
- ✚ apprendre à dire non et à gérer les imprévus;
- ✚ limiter ses heures de travail à l'extérieur de vos études à 15 heures par semaine.

Ce qui nuit à une bonne gestion du temps :

- ✚ planifier un horaire idéal;
- ✚ laisser agir les grugeurs de temps;
- ✚ penser que toutes les tâches sont de même importance;
- ✚ vouloir « tout » faire;
- ✚ dire oui à toutes les propositions (ou avoir de la difficulté à dire non);
- ✚ travailler plus de 15 heures par semaine pour un emploi non relié à vos études.



Améliorez votre concentration

L'efficacité dans les études passe par une bonne concentration! La concentration permet de mieux comprendre et d'intégrer la matière des cours et, en fin de compte, fait gagner du temps. Pour améliorer votre concentration :

- ✚ évaluez votre environnement, l'endroit où vous étudiez, l'éclairage, etc.;
- ✚ assurez-vous que votre environnement d'étude est calme;
- ✚ déterminez les moments de la journée où votre concentration est à son meilleur;
- ✚ dormez suffisamment afin d'éviter la fatigue physique qui nuit considérablement à la concentration;
- ✚ optez pour une alimentation équilibrée et régulière et mangez toutes les quatre à six heures;
- ✚ réservez-vous du temps pour l'activité physique;
- ✚ prenez des pauses pendant l'étude, par exemple toutes les 50 minutes;
- ✚ évaluez votre motivation;
- ✚ essayez de diminuer l'agitation mentale;
- ✚ faites des exercices afin d'améliorer votre concentration.

Intégrez la matière de vos cours, des séminaires

Le moyen idéal pour apprendre à intégrer la matière de vos cours, c'est la prise de notes en quatre temps.

1. Prenez de bonnes notes pendant les cours :
 - résumez la pensée du professeur dans vos mots;
 - faites ressortir l'essentiel de ce que dit le professeur;
 - misez sur la compréhension de la matière.
2. Rédigez de mémoire un résumé du cours.
3. Complétez ensuite le résumé à l'aide de vos notes de cours.
4. Relisez vos résumés avant chacun de vos cours.

À ne pas faire : tenter de tout noter ce que dit la professeure ou le professeur, recopier ses notes, miser sur une belle mise en page, enregistrer ses cours sur cassette.

Lisez intelligemment

Pour bien intégrer la matière de vos livres et textes et ainsi lire plus efficacement, pendant vos lectures :

- ✚ misez sur la compréhension et l'intégration de la matière importante;
- ✚ transformez en questions les titres et les sous-titres;
- ✚ cherchez et surlignez ou surlignez l'idée principale et les idées secondaires de chacun des paragraphes.

Après vos lectures :

- ✚ rédigez un résumé en délaissant le texte et en vous fiant uniquement à votre propre mémoire;
- ✚ complétez le résumé à l'aide du texte.

Les obstacles à une lecture efficace : surligner ou surligner tout ce qui paraît important, rêvasser en lisant, lire dans une position qui porte au sommeil.

Si vous avez aimé ces conseils et que vous voulez en savoir plus, procurez-vous le livre *L'Université une fois entré, comment bien s'en sortir !* Sherbrooke, Services à la vie étudiante, Université de Sherbrooke, 2001, 280 p.



12.2 Bien manger et se tenir en forme

Voici quelques trucs qui vous aideront à améliorer vos habitudes alimentaires et votre condition physique. Sachez que prendre soin de soi sur le plan physique et psychologique est essentiel au maintien de ses capacités physiques et intellectuelles. Un esprit sain dans un corps sain, ça vous rappelle quelque chose?

Mangez bien

Bien manger permet d'atteindre ses objectifs intellectuels et d'avoir une meilleure concentration. Savez-vous que, pour qu'un cerveau fonctionne bien, il faut le nourrir chaque jour de légumes, de fruits et de produits céréaliers riches en fibres? Bien manger, c'est :

- ✚ savourer chaque jour une variété d'aliments ;
- ✚ manger avec modération;
- ✚ opter pour des aliments moins gras;
- ✚ choisir des produits à grains entiers;
- ✚ augmenter sa consommation de légumes et de fruits.

Voici quelques bonnes habitudes à suivre pour maximiser vos chances de réussite scolaire :

- ✚ déjeuner;
- ✚ manger régulièrement au cours de la journée;
- ✚ opter pour des aliments qui se digèrent facilement;
- ✚ manger au moins deux fruits par jour;
- ✚ consommer quotidiennement des légumes;
- ✚ manger si vous avez faim;
- ✚ éviter de manger deux heures avant de vous coucher;
- ✚ consommer des protéines.

Bougez

L'activité physique procure des bénéfices importants pour la santé et augmente l'estime de soi. Elle procure de nombreux avantages :

- ✚ améliorer la condition physique générale, la force musculaire, l'endurance et la souplesse;
- ✚ favoriser une meilleure posture et développer l'équilibre;
- ✚ réduire les risques d'apparition de certaines maladies, comme les problèmes cardiovasculaires, l'hypertension artérielle;
- ✚ favoriser le maintien du poids santé;
- ✚ accroître la résistance à la fatigue;
- ✚ améliorer le sommeil;
- ✚ exercer des effets positifs sur la santé mentale.

Plus on fait de l'activité physique, plus le sommeil est réparateur et moins le stress cause des soucis.



Voici quelques pistes à suivre pour faciliter l'intégration de l'activité physique dans votre quotidien :

- ✚ descendez de l'autobus un ou deux arrêts avant votre point de débarquement;
- ✚ empruntez l'escalier plutôt que l'ascenseur; stationnez votre automobile loin de votre point d'arrivée;
- ✚ remplacez la caféine par une marche;
- ✚ marchez dix minutes avant les repas du midi et du soir;
- ✚ étirez-vous 10 minutes le matin et reprenez vos étirements entre vos cours et vos heures d'études;
- ✚ privilégiez des activités qui s'intègrent bien à votre quotidien et variez-les selon les saisons.

Pour vous tenir en forme, faites de la bicyclette, marchez, jardinez, dansez, nagez, lavez le plancher, jouez aux quilles, pratiquez le yoga, faites des étirements, transportez des sacs d'épicerie ou un sac à dos rempli, utilisez des escaliers au lieu des ascenseurs...



13. Les associations étudiantes : tout un réseau!

Le **REMDUS** (Regroupement des étudiantes et étudiants de la maîtrise, du diplôme et du doctorat de l'Université de Sherbrooke) <http://www.remdus.qc.ca/>

Secrétariat 819-821-7998
Bureau de l'Exécutif 819 821-7998
Copie - Campus 819-821-7998
Télécopieur 819-821-7976
Courriel : remdus@USherbrooke.ca

Pour consulter la liste ou joindre une association étudiante, consultez le lien suivant :
<http://www.usherbrooke.ca/etudiants/vie-etudiante/associations-etudiantes/associations-de-2e-et-3e-cycles/>



14. Des services... à votre service!

Bibliothèques et archives :

<http://www.usherbrooke.ca/biblio/>

Besoin d'un soutien informatique ou d'une aide audiovisuelle :
selon les facultés

Soutien psychologique et orientation professionnelle et santé :

<http://www.usherbrooke.ca/vie-etudiante/>

Centre culturel :

<http://www.centrecultureludes.ca/>

Centre du sport et de l'activité physique :

<http://www.usherbrooke.ca/sport/>

Logement :

Résidence sur le campus :

<http://www.usherbrooke.ca/sa/residences/>

Moyens de transport pour voyager :

- Société de transport de Sherbrooke : <http://www.sts.qc.ca/>

Saviez-vous que toutes les étudiantes et tous les étudiants de l'Université de Sherbrooke bénéficient du transport en commun à cout réduit, soit un montant de 27 \$ par trimestre. Sur simple présentation de leur carte étudiante, elles et ils ont un libre accès au transport en commun sherbrookoïse. »

- Allo Stop covoiturage : <http://www.allostop.com>

Journal Le Collectif :

<http://www.lecollectif.ca/>

Journal institutionnel :

<http://www.usherbrooke.ca/udes/journal/>

Bureau de la protectrice des droits des étudiantes et étudiants :

<http://www.usherbrooke.ca/pdee/>



15. La vie après le mémoire, après la thèse

Ce chapitre est en cours de développement... Si vous avez des références sur le sujet, n'hésitez pas à nous les communiquer à l'adresse suivante : etudes.recherche@usherbrooke.ca.

15.1 À la maîtrise

Vous êtes à la maîtrise et vous sentez que votre projet de recherche pourrait se déployer en une recherche doctorale, sachez qu'il est possible, dans certaines facultés, d'effectuer un passage direct de la maîtrise au doctorat. Informez-vous auprès de votre faculté pour savoir si cette possibilité existe et à quelles conditions.

15.2 Au doctorat

Vous êtes au doctorat, sachez qu'il est possible, à certaines conditions, de s'inscrire à une activité pédagogique qui vise à mieux vous outiller pour votre choix de carrière de chercheuse ou chercheur.

PRENDRE EN MAIN SA CARRIÈRE DE RECHERCHE **EFD 922 - (3 cr.)**

Compétence (s)

Préparer et réussir son début de carrière.

Principaux éléments de compétence :

- ✚ explorer les différents métiers qui s'offrent à une chercheuse ou un chercheur diplômé de doctorat;
- ✚ comprendre les mécanismes de l'offre et de la demande;
- ✚ distinguer les réalités et les différents milieux de travail;
- ✚ mieux cerner sa personnalité, ses intérêts, ses motivations;
- ✚ expliciter ses compétences scientifiques et comportementales;
- ✚ choisir des options de carrière et développer la stratégie correspondante;
- ✚ connaître diverses stratégies et outils de recherche d'emploi, préparer un CV et une entrevue;
- ✚ connaître les principaux critères de sélection selon les types d'employeurs;
- ✚ réussir dans son premier emploi.

Modalités d'apprentissage

- ✚ série de quatre ateliers interactifs;
- ✚ série d'exercices préparatoires visant à documenter la progression et à constituer une banque de ressources pour la doctorante ou le doctorant;
- ✚ interactions avec des invités venant illustrer la réalité en milieu de travail universitaire, gouvernemental ou en entreprise.

Pour la description complète du *Microprogramme de 3^e cycle d'enrichissement des compétences en recherche*, consultez la page Internet suivante :



<http://www.usherbrooke.ca/programmes/fac/genie/3e-cycle/micro/competences-recherche/>

Si vous envisagez un stage postdoctoral, il est recommandé de le faire dans une autre université, voire un autre pays.

15.3 Un stage postdoctoral à l'Université de Sherbrooke

L'Université de Sherbrooke s'est dotée d'une Politique d'accueil et d'encadrement des stagiaires postdoctoraux. Le texte complet de cette politique se trouve à l'adresse Internet suivante : <http://www.usherbrooke.ca/accueil/documents/politiques/2500-005.pdf>

15.4 Le curriculum vitae

Le système de CV commun a pour objet de permettre aux chercheuses et chercheurs et aux étudiantes et étudiants qui font des demandes de financement ou qui veulent faire partie d'un comité d'examen par les pairs, de préparer et de soumettre un CV à un organisme.

- ✦ http://www.cvcommun.net/researchers_f.html
- ✦ http://sciencecareers.sciencemag.org/career_development/tools_resources/how_to_guides/how_to_craft_a_winning_resume
- ✦ http://www.resumesandcoverletters.com/sample_resumes.html
- ✦ http://www.vpul.upenn.edu/careerservices/gradstud/biomed_postdocs_cv_resumes.PPT#278,24,Tips

N'hésitez pas à fouiller l'Internet pour trouver d'autres sites...

15.5 L'entrevue de sélection

Quelques conseils sur la préparation à une entrevue de sélection :

- ✦ http://careers-carrieres.nrc-cnrc.gc.ca/Careers/career_main.nsf/pagef/careerresources.html
- ✦ <http://www.scientific.com/ResumeWorkbook/interview>
- ✦ <http://www.newscientistjobs.com/graduate/special/masterclass.jsp;jsessionid=KLAPLICDKOP>
- ✦ http://sciencecareers.sciencemag.org/career_development/previous_issues/articles/2240/buying_signals_paying_attention_on_interview_day_makes_a_difference

Encore une fois, n'hésitez pas à fouiller l'Internet pour trouver d'autres sites...



15. 6 Des sites à explorer

À l'Université de Sherbrooke, le Service de stages et placement a pour mission, entre autres, d'appuyer *les finissantes et finissants de l'Université de Sherbrooke dans leurs démarches de recherche d'emploi tout en assistant les entreprises dans leur recrutement*. Site Internet : <http://www.usherbrooke.ca/ssp/>.

Par ailleurs, l'Internet offre aujourd'hui de nombreuses portes sur le monde. Voici quelques sites que nous avons identifiés et qui pourraient vous être utiles. Encore une fois, si vous avez d'autres sites à proposer, n'hésitez pas à nous les communiquer sur le site suivant : [**etudes.recherche@usherbrooke.ca**](mailto:etudes.recherche@usherbrooke.ca).

Voici donc des sites à explorer.

- ✚ Pour les carrières dans les domaines de sciences naturelles, mathématiques et génie : <http://www.phds.org/>
- ✚ **AASS (Advancing Science, Serving Society)** : the World's Largest General Scientific Society :
 - <http://www.aaas.org/>. On y trouve des articles, des liens, des offres d'emplois...
 - L'AASS publie la revue Science, dans laquelle on trouve des articles pertinents à la carrière de chercheuses, chercheurs. À titre d'exemple, cet article intitulé ***Postdoctoral Patterns, Career Advancement, and Problems*** : <http://www.sciencemag.org/cgi/content/full/285/5433/1533>.
 - L'AASS est également en lien avec un site sur le développement de carrières scientifiques (NextWave) : <http://sciencecareers.sciencemag.org/>
- ✚ Association Bernard Grégory : de la thèse à l'emploi : <http://www.abg.asso.fr/>, un site européen sur les carrières scientifiques.
- ✚ Recherche et offres d'emplois scientifiques pour toutes les régions du monde :
 - <http://www.career.edu/> (monde)
 - http://www.scientifiques.enligne-fr.com/annonces_oe.php (France)
 - <http://www2.cnrs.fr/band/233.htm> (Europe)
 - http://careers-carrieres.nrc-cnrc.gc.ca/Careers/career_main.nsf/pagef/home (Canada)
 - <http://www.usascientific.com/index.asp?PageAction=Custom&ID=23> (États-Unis)
 - <http://chronicle.com/jobs/> (monde)

Enfin, je vous rappelle que ce chapitre est toujours en cours de développement.



16. Mais encore? Des liens utiles!

Il existe une quantité de guides pour les études supérieures. Voici ceux que nous avons trouvés ou qui ont été portés à notre connaissance. Si vous en connaissez d'autres, n'hésitez pas à nous les communiquer (etudes.recherche@usherbrooke.ca).

NOTE

Saviez-vous qu'une étude a démontré l'extrême volatilité des sites INTERNET. En effet, 45 % des adresses ne sont plus exactes à l'intérieur d'un an, soit que les sites ont été réaménagés, soit qu'ils ont été supprimés. Comme vous êtes les principaux utilisateurs et utilisatrices de ce Guide, faites-nous part des sites qui ne fonctionnent plus.

How to do research at the MIT AI Lab, Chapman David, (1988), Massachusetts Institute of Technology Artificial Intelligence Laboratory : <http://www.cs.indiana.edu/mit.research.how.to.html>

How to Succeed in Graduate School: A Guide for Students and Advisors – Part I & II, DesJardins Marie, (2000) : <http://info.acm.org/crossroads/xrds1-2/advice1.html> et <http://info.acm.org/crossroads/xrds1-3/advice2.html>

The Keogh Lab, Keogh Scott - Post Grad Advice :
<http://www.anu.edu.au/BoZo/Scott/Postgradadvice.html>

The Keogh Lab – Resources and advice for students : site donnant de nombreux hyper liens vers des ressources disponibles aux étudiants des cycles supérieurs :
<http://www.anu.edu.au/BoZo/Scott/Studentresources.html>

Graduate School Survival Guide, Pratt Wanda (1997), Stanford University : Site contenant de nombreux conseils pertinents <http://smi-web.stanford.edu/people/pratt/smi/advice.html>

Survival Skills for Graduate Students, Vilis Tutis (1995), University of Western Ontario, Dept. of Neurophysiology, Last update – March 2002 : Site développé dans le cadre du cours « Perspectives in Neurosciences ». Aborde de nombreux thèmes intéressants dont le développement de carrière : <http://www.med.uwo.ca/physiology/courses/survivalwebv3/frame.htm>

Graduate Study in the Computer and Mathematical Sciences : A Survival Manual, O'Leary Diane, (1999), University of Maryland : site offrant de nombreux conseils sur le « avant, pendant et après » du doctorat. <http://www.cs.umd.edu/~oleary/gradstudy/gradstudy.html>

PhD – First thoughts to finished writing : Site principalement consacré à la thèse doctorale. Très complet. Donne de très bons conseils. Arborescence considérable – beaucoup d'informations : <http://www2.ems.uq.edu.au/phdweb/phhome.html>

Graduate Students Resources on the WEB : site donnant de nombreux hyper liens vers des ressources disponibles aux étudiants des cycles supérieurs : <http://www-personal.umich.edu/~danhorn/graduate.html>

Survival Skills for Graduate Students : site développé dans le cadre du cours « Perspectives in Neurosciences » à l'Université de Western Ontario. Aborde de nombreux thèmes intéressants, dont le développement de carrière. <http://www.med.uwo.ca/physiology/courses/survivalwebv3/frame.htm>

Guide pédagogique et administratif. Les études supérieures au Département des lettres et des communications (DLC), Université de Sherbrooke : <http://callisto.si.usherb.ca/~dlcomm/index.html>



Smooth Sailing : A Guidebook for Graduate Students 2 B) Supervisor Roles, Rights, and Responsibilities, McGill University : <http://www.mcgill.ca/gps/smoothsailing/>

Votre avenir : un guide à l'intention des étudiantes et étudiants éventuels des 2^e et 3^e cycles. Association canadienne pour les études supérieures. (2005). Faculté des études supérieures et postdoctorales, Université d'Ottawa : <http://www.acpes.ca/publication/publications.html>

A computer science graduate school survival guide : <http://www.cs.unc.edu/~azuma/hitch4.html>

Thesis News : The authoritative reference bulletin for graduate students pursuing their master's thesis or doctoral dissertation. ASGS: http://www.asgs.org/Thes_Nws.html

Some Advice for Getting through Graduate School. Comer, D.: <http://www.cc.gatech.edu/student.services/phd/phd-advice/>

Council of Graduate Schools, Washington :

Site pour commander : <http://www.cgsnet.org/Default.aspx?tabid=79&List=0&CategoryID=1&Level=1>
(Il y a plusieurs pages de publications. Cherchez les titres.)

- *A conversation about Mentoring: Trends & Models*. (1995)
- *On the Right Track: A Manual for Research Mentors*. (2003)
- *Research Student and Supervisor. An Approach to Good Supervisory Practice*. (1990)
- *Role and Nature of the Doctoral Dissertation*. (1991)

