

## MAITRISE EN ÉTUDES LITTÉRAIRES ET CULTURELLES

### Cheminelements en « recherche » et en « recherche-création »

#### 1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

##### 1.1. Présentation générale

La maîtrise en études culturelles présente deux cheminelements de type recherche ( tudes littéraires et culturelles - recherche; études littéraires et culturelles – recherche- création).

Les **cheminelements en études littéraires et culturelles – recherche et recherche-création** permettent à l'étudiante ou à l'étudiant de développer les connaissances et les habilités nécessaires à l'élaboration de recherches personnelles et critiques en études littéraires et culturelles.

De façon plus spécifique, le **cheminement en études littéraires et culturelles – recherche** offre à l'étudiante ou à l'étudiant l'occasion d'approfondir ses connaissances appliquées à la recherche en études littéraires et culturelles (corpus et méthodes d'analyse); et de développer une réflexion critique sur des problématiques spécifiques en analyse de corpus littéraires dans un champ particulier de la discipline (critique littéraire, histoire littéraire, sociologie du littéraire et histoire du livre).

Le **cheminement en études littéraires et culturelles – recherche-création** permet quant à lui à l'étudiante ou à l'étudiant d'approfondir ses connaissances en littérature par la pratique de l'écriture et l'élaboration d'une analyse littéraire qui présente un lien probant avec le texte de création; de développer une réflexion critique sur la démarche et les discours esthétiques d'auteurs et auteures; de développer ses capacités d'analyse du matériau langagier, ainsi que des formes et des genres littéraires.

##### 1.2. Activités pédagogiques et durée des études

Les cheminelements en études littéraires et culturelles – recherche et recherche-création de la maîtrise en études littéraires et culturelles comptent 45 crédits, soit 33 crédits d'activités pédagogiques obligatoires et 12 crédits d'activités pédagogiques optionnelles. La liste de ces activités peut être consultée à :

<https://www.usherbrooke.ca/admission/programme/616/maitrise-en-etudes-francaises/#c38916-1>.

Les cheminelements sont des programmes offerts à temps complet. Ils peuvent être terminés en deux ans. Une étudiante ou un étudiant ne peut pas prendre plus de quatre ans pour terminer son programme à compter de la date de sa première inscription.

## 2. PRINCIPALES ÉTAPES DU PROGRAMME

Les cheminements en études littéraires et culturelles – recherche et recherche-crédation de la maîtrise en études littéraires et culturelles comptent trois sessions de « scolarité », suivies de sessions de « rédaction », puis de la période d'« évaluation »<sup>1</sup>. Voici le parcours type d'une étudiante ou d'un étudiant entamant son programme à l'automne.

An 1 Scolarité	Trimestre 1 – Automne	Trimestre 2 – Hiver	Trimestre 3 – Été
Activités pédagogiques	2 séminaires LIT	2 séminaires LIT	LIT700 Cours tutorial I
Actions <sup>2</sup>		Choisir la directrice ou du directeur de mémoire Choisir le sujet Remplir les formulaires <sup>4</sup> <i>Demande d'approbation d'un sujet d'essai, de mémoire ou de thèse et Déclaration de recherche avec des êtres humains</i>	Remplir le formulaire <sup>3</sup> <i>Autorisation pour l'inscription d'une activité sous forme tutorale</i>
An 2 Rédaction-Évaluation	Trimestre 4 - Automne	Trimestre 5 - Hiver	Trimestre 6 - Été
Activités pédagogiques	LIT795 Projet de mémoire ou LIT736 Projet de mémoire-crédation	LIT791-792-793 Activités de recherche I-II-III ou LIT733-734-735 Activités de recherche-crédation I-II-III	LIT791-792-793 Activités de recherche I-II-III ou LIT733-734-735 Activités de recherche-crédation I-II-III LIT799 Mémoire ou LIT737 Mémoire-crédation
Actions	Déposer le projet de mémoire	Rencontre avec le comité d'encadrement	Déposer le mémoire (dépôt initial, évaluation et dépôt final du mémoire)

### 2.1. Séminaires LIT

Durant les deux premiers trimestres, l'étudiante ou l'étudiant devrait terminer les quatre **séminaires LIT optionnels**, à raison de deux séminaires par trimestre. Pour chaque séminaire, on doit s'attendre à fournir un minimum de 12 heures de travail hebdomadaire.

<sup>1</sup> Le régime d'étude a une incidence financière. Les frais liés à la scolarité, à la rédaction et à l'évaluation ne sont pas les mêmes. Pour plus de détails concernant le coût des études, voir <https://www.usherbrooke.ca/admission/couts-et-aide-financiere/>.

<sup>2</sup> Tous les formulaires sont accessibles à : <https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudes/documents-officiels-guides-et-formulaires/formulaires>. Certains formulaires peuvent être remplis via la plateforme Gestform : <https://www.usherbrooke.ca/services-informatiques/repertoire/apprentissage/gestform>

<sup>3</sup> Ces formulaires sont envoyés à l'étudiant.e au début du trimestre.

<sup>4</sup> Ces formulaires sont envoyés à l'étudiant.e à la fin du trimestre.

Il est recommandé de contacter pendant cette période la bibliothécaire du programme ([Sophie.St-Cyr@USherbrooke.ca](mailto:Sophie.St-Cyr@USherbrooke.ca)), pour mieux connaître les outils de recherche et les outils bibliographiques pertinents.

## 2.2. Le choix d'une directrice ou d'un directeur de recherche et d'un sujet

Au plus tard à la fin du deuxième trimestre, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir déterminé avec quelle professeure ou quel professeur elle ou il désire réaliser son mémoire. Le rôle de la directrice ou du directeur consiste à offrir des conseils et à guider les recherches. Dans certains cas, le mémoire peut faire l'objet d'une codirection.

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

- Consulter la liste des membres du corps professoral pour repérer leurs champs d'intérêt ou de recherche (<https://www.usherbrooke.ca/dall/departement/nos-expertises>)
- Prendre rendez-vous avec une professeure ou un professeur. Il est fortement suggéré aux étudiantes et aux étudiants de faire des démarches auprès de plusieurs membres du corps professoral afin de bien circonscrire leurs priorités personnelles et les champs d'intérêt ou de recherche de la ou du professeur. Les membres du corps professoral s'attendent à recevoir vos demandes.
- Obtenir du ou de la professeure l'acceptation d'agir au titre de directrice ou de directeur. Advenant que plusieurs membres du corps professoral montrent de l'intérêt, la décision revient à l'étudiante ou l'étudiant, les membres du corps professoral donnant priorité à son choix, sans préjudice.

Le domaine qu'aborde l'étudiant ou l'étudiante dans sa recherche n'est pas nécessairement le même que celui qui fait la réputation de son directeur ou de sa directrice, mais il tend à s'en approcher ou présente des aspects communs.

À la fin du deuxième trimestre, une fois le sujet de recherche déterminé, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir les formulaires *Demande d'approbation d'un sujet d'essai, de mémoire ou de thèse* et *Déclaration de recherche avec des êtres humains*, les faire signer par son directeur ou sa directrice et les déposer au secrétariat des études supérieures.

## 2.3. LIT700 Cours tutorial I

Au troisième trimestre, l'étudiante ou l'étudiant doit suivre **LIT700 cours tutorial I**, supervisé par la directrice ou le directeur de recherche. Ce séminaire vise à préparer un ou des éléments en vue de la présentation du projet de mémoire (LIT 795 ou LIT 736).

## 2.4. Préparation et présentation du projet de mémoire

Le projet de recherche est décrit dans un document de 15 à 20 pages. Les plans de cours des activités [LIT795 Projet de mémoire](#) et [LIT736 Projet de mémoire-crédation](#) présentent les différents éléments attendus.

Lorsque le directeur ou la directrice estime le projet prêt à être présenté, le document est envoyé en format numérique par l'étudiante ou l'étudiant aux membres du jury. Le jury comprend la directrice ou le directeur de recherche, la codirectrice ou le codirecteur s'il y a lieu, ainsi que deux autres personnes habilitées à diriger des recherches dans la discipline.

L'activité LIT795 Projet de mémoire ou LIT736 Projet de mémoire-crédation peut alors avoir lieu, généralement au début du quatrième trimestre. Il s'agit d'une présentation orale du projet de recherche, devant jury, et ouverte au public. L'étudiante ou l'étudiant reprend chacun des éléments du projet de recherche. Le jury commente ensuite le projet et émet des recommandations. L'activité est évaluée en fonction du barème « Réussite », « Ajournement » ou « Échec ». Un ajournement permet la reprise de l'activité dans un délai déterminé par le jury. Un échec au projet de mémoire mène à l'exclusion du programme.

## 2.5. Rédaction

Durant cette période, l'étudiante ou l'étudiant n'a pas d'activités pédagogiques. Les cinquième et sixième trimestres sont consacrés au travail de recherche et de réflexion, ainsi qu'à la rédaction du mémoire. Un calendrier de travail est établi avec la directrice ou le directeur pour la remise des chapitres. **Les activités de recherche LIT791 – 792 – 793 ou LIT733 – 734 – 735** sont inscrites en bloc au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant au moment du dépôt du mémoire; l'étudiante ou l'étudiant n'a donc aucune démarche à faire pour s'y inscrire.

## 2.6. Comité d'encadrement

Le comité d'encadrement est formé de la directrice ou du directeur du mémoire et de la personne responsable du programme. Si la personne responsable du programme dirige le mémoire, le comité d'encadrement sera formé par cette personne et par la répondante ou le répondant. Le rôle du comité d'encadrement est d'accompagner l'étudiante ou l'étudiant tout au long de son parcours de formation. Le comité d'encadrement n'intervient pas dans l'évaluation du contenu du mémoire.

Après la présentation du projet de mémoire et avant la fin du cinquième trimestre, une rencontre du comité d'encadrement avec l'étudiante ou l'étudiant est organisée par la personne responsable du programme. Cette rencontre sert à faire le point sur l'avancement

général des études et, si nécessaire, à discuter des options pour favoriser la progression. Par la suite, une rencontre annuelle est planifiée pour suivre la progression des études. Si la présentation du projet de mémoire est retardée dans le parcours, le calendrier des rencontres est décalé en conséquence.

Une rencontre avec le comité d'encadrement peut être convoquée en tout temps, par l'étudiante ou l'étudiant, ou par son directeur ou sa directrice. En cas de difficultés entre l'étudiante ou l'étudiant et son directeur ou sa directrice, la personne responsable du programme joue un rôle de médiation.

## 2.7. Le mémoire

Le mémoire est un document de 100 à 120 pages où sont exposés les objectifs de la recherche de même que la démarche suivie et les résultats obtenus. Tous les mémoires contiennent une page couverture, la composition du jury, les remerciements, une table des matières, une introduction, une conclusion et une bibliographie. Le mémoire peut aussi comporter des annexes. Le nombre de chapitres et leur contenu détaillé sont définis par l'étudiante ou l'étudiant et son directeur ou sa directrice.

Une fois la rédaction complétée, une version numérique du mémoire est déposée suivant l'approbation de la directrice ou du directeur, au secrétariat des études supérieures, ce qui constitue le **dépôt initial**. Après le dépôt initial débute la période d'« évaluation »<sup>5</sup>.

Les activités **LIT799 Mémoire** et **LIT737 Mémoire-crédation** renvoient donc au dépôt du mémoire et à l'évaluation par le jury<sup>6</sup>. À partir du dépôt initial, sauf exception, les membres du jury ont quatre semaines pour remettre leur rapport d'évaluation. Dans leur rapport d'évaluation, les membres du jury doivent déterminer si le mémoire, quant au fond et à la forme, est « acceptable sans correction », « acceptable avec corrections mineures », « nécessite des corrections majeures », « est inacceptable ». Ils doivent également fournir un rapport détaillé, spécifiant les corrections demandées.

- Dans le cas de **corrections mineures**, l'étudiante ou l'étudiant dispose de quatre mois, après la réception des rapports, pour apporter les corrections.
- Dans le cas de **corrections majeures**, l'étudiante ou l'étudiant dispose de douze mois pour apporter les corrections. L'étudiante ou l'étudiant doit ensuite procéder au second dépôt du mémoire, qui doit être accompagné d'un document expliquant les

---

<sup>5</sup> Pour être inscrit en évaluation, la date limite du dépôt initial du mémoire est le 21 janvier au trimestre d'hiver, le 21 mai au trimestre d'été et le 15 septembre au trimestre d'automne – si l'une de ces dates coïncide avec un jour férié, elle est reportée au prochain jour ouvrable. L'étudiante ou l'étudiant bénéficie d'un trimestre d'évaluation. Si, après avoir reçu les rapports d'évaluation, elle ou il ne réussit pas à apporter toutes les corrections demandées durant le trimestre, elle ou il devra s'inscrire en rédaction au trimestre suivant et jusqu'au dépôt final de son mémoire.

<sup>6</sup> Le jury de mémoire est habituellement composé des membres du jury du projet de mémoire.

modifications apportées. Les membres du jury procèdent ensuite à une deuxième évaluation.

Une fois les corrections apportées et approuvées, l'étudiante ou l'étudiant procède, en accord avec la directrice ou le directeur, au **dépôt final**. Une version numérique (en format PDF) du mémoire est déposée sur le site [Savoir UdeS](#).

## 2.8. Demande de délai

L'étudiante ou l'étudiant qui n'est pas en mesure de respecter l'échéancier pour compléter la rédaction du document présentant le projet de mémoire, pour procéder à la présentation orale ou au dépôt initial du mémoire doit aviser son directeur ou sa directrice, remplir le formulaire de demande de délai approprié et le remettre au secrétariat des études supérieures. Les formulaires de demandes de délai sont accessibles à :

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

## 3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 3.1. Politiques et règlements

- [Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants](#)
- [Règlement des études de l'Université de Sherbrooke](#)
- <https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudes/documents-officiels-guides-et-formulaires/politiques-et-reglements>

### 3.2. Soutien financier pour les étudiantes et les étudiants

#### *Prêts et bourses*

Pour les informations relatives aux prêts et bourses et à l'aide financière, voir : <https://www.usherbrooke.ca/admission/couts-et-aide-financiere/aide-financiere>

#### *Assistanat de recherche et d'enseignement*

Lorsque cela est possible, les professeures et les professeurs du département offrent aux étudiantes et aux étudiants qualifiés des assistanats de recherche ou d'enseignement.

### *Bourses et valorisation des travaux étudiants*

Il existe plusieurs [concours gouvernementaux, institutionnels et privés](#) offrant des bourses aux étudiantes et aux étudiants inscrits aux cycles supérieurs.

La Faculté des lettres et sciences humaines offre par ailleurs des bourses d'admission à la maîtrise, des bourses institutionnelles et des bourses de valorisation des travaux de recherche. Pour plus de détails concernant les bourses, voir :

<https://www.usherbrooke.ca/flsh/etudes/bourses#acc-7034-498>

### **3.3. Liens utiles**

- [Centre Anne-Hébert](#)
- [Centre de recherche interuniversitaire sur le français en usage au Québec](#) (CRIFUQ)
- [Groupe de recherche et d'études sur le livre au Québec](#) (GRÉLQ)
- [VERSUS](#)
- [Service des bibliothèques et archives](#)
- <https://www.usherbrooke.ca/flsh/faculte/services-et-ressources/associations-etudiantes>

### **3.4. Pour nous joindre**

#### **Département des arts, langues et littératures**

Faculté des lettres et sciences humaines  
2500, boulevard de l'Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

#### **Secrétariat du département**

Local : A3-201  
Tél. : 819 821-7266  
Sans frais : 1 800 267-UdeS, poste 67266  
Télécopieur : 819 821-7285  
[dall@USherbrooke.ca](mailto:dall@USherbrooke.ca)

#### **Faculté des lettres et sciences humaines**

2500, boulevard de l'Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

#### **Secrétariat des études supérieures**

Local : A4-161  
Tél. : 819 821-7210  
Sans frais : 1 800 267-UdeS, poste 67210  
Télécopieur : 819 821-7238  
[etudes.superieures.flsh@Usherbrooke.ca](mailto:etudes.superieures.flsh@Usherbrooke.ca)