

**GUIDE DES ÉTUDES  
À LA  
MAÎTRISE EN COMMUNICATION**

-----

**CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE EN COMMUNICATION**

Mise à jour : juin 2026

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUCTION .....   | 1  |
| 2. PRÉSENTATION DU PROGRAMME .....  | 1  |
| 3. CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE EN COMMUNICATION .....   | 2  |
| 3.1 Activités pédagogiques et durée des études .....  | 2  |
| 3.2 Principales étapes du programme .....   | 2  |
| 3.3 Inscription à une activité sous forme tutorale .....  | 4  |
| 3.4 Choix d'une directrice ou d'un directeur de recherche et d'un sujet de mémoire .....              | 5  |
| 3.5 Plan de formation .....   | 5  |
| 3.6 Comité de mentorat .....  | 5  |
| 3.7 Projet de mémoire .....   | 5  |
| 3.7.1 Présentation devant jury .....  | 6  |
| 3.8 Rédaction .....   | 6  |
| 3.9 Mémoire .....   | 6  |
| 3.9.1 Différence entre le mémoire production et le mémoire recherche .....                            | 7  |
| 3.9.2 Dépôt initial du mémoire .....  | 7  |
| 3.9.3 Évaluation du mémoire .....   | 7  |
| 3.9.4 Demande de délai .....  | 8  |
| 4. LE MÉMOIRE À LA MAÎTRISE EN COMMUNICATION .....  | 10 |
| 4.1 Mise en forme du mémoire .....  | 14 |
| 4.2 Guide bibliographique .....   | 14 |
| 5. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....  | 15 |
| 5.1 Poursuite et réussite des études .....  | 15 |
| 5.2 Demande d'interruption d'études .....   | 15 |
| 5.3 Politiques et règlements .....  | 15 |
| 5.4 Soutien financier pour les étudiantes et les étudiants .....                                      | 15 |
| 5.4.1 Prêts et bourses .....  | 15 |
| 5.4.2 Bourses, valorisation des travaux étudiants et assistantat de recherche et d'enseignement ..... | 15 |
| 5.5 Locaux de travail pour les étudiants et étudiantes à la maîtrise .....                            | 18 |
| 5.6 Liens utiles .....  | 19 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 5.6.1 | Guide sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle générative aux cycles supérieurs..... | 19 |
| 5.6.2 | Service des bibliothèques et archives .....  | 19 |
| 5.6.3 | Association étudiante .....  | 19 |
| 5.6.4 | Agence-école en communication de l'UdeS:.....  | 19 |
| 5.7   | Pour nous joindre .....  | 19 |

*\*Nous tenons à remercier nos collègues de la  
Maîtrise en littérature canadienne comparée  
dont le guide a servi d'inspiration à ce document.*

## 1. INTRODUCTION

Ce guide a été conçu tel un outil de référence destiné à accompagner les étudiantes et les étudiants dans leur parcours à la Maîtrise en communication. L'objectif : rassembler en un seul document des renseignements sur les exigences et les attentes liées au programme, mais aussi sur les démarches administratives qui attendent les cohortes et le corps professoral. Comme il s'agit d'un document en amélioration constante, nous vous invitons à ne pas hésiter à faire part de vos commentaires et éventuelles suggestions d'ajouts à [com.cycles.sup@usherbrooke.ca](mailto:com.cycles.sup@usherbrooke.ca).

## 2. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

La maîtrise en communication comporte quatre cheminements différents, dont l'un de type recherche avec mémoire et trois de type cours avec stage et essai :

- un cheminement de [type recherche en communication](#);
- un cheminement de [type cours en communication stratégique](#) (aussi disponible au Campus de Longueuil);
- un cheminement de [type cours en communication stratégique internationale](#) - double diplôme avec l'Université catholique de Louvain \*
- un cheminement de type cours en communication politique internationale et risques démocratiques – triple diplôme avec l'Université catholique de Louvain et Sciences Po Aix \*

### Type recherche

Le cheminement de type recherche invite l'étudiant ou l'étudiante à s'initier à la recherche en communication et à développer une problématisation et une méthodologie nécessaires à l'étude d'un objet qui lui est propre, dans le but de participer à l'avancement des connaissances.

### Type cours avec essai

Les cheminements de type cours visent, de leur côté, une orientation plus professionnelle ancrée dans les besoins en communication au sein des organisations.

-----

### 3. CHEMINEMENT DE TYPE RECHERCHE EN COMMUNICATION

#### 3.1 Activités pédagogiques et durée des études

Le cheminement de type recherche en communication comporte 45 crédits, soit 18 crédits obligatoires et 27 crédits à option, parmi lesquels on retrouve le mémoire, qui peut prendre la forme d'un mémoire recherche ou d'un mémoire production. La liste détaillée des activités se trouve dans la [fiche signalétique officielle du programme](#).

Ce cheminement ne peut être suivi qu'à temps complet à Sherbrooke et peut être terminé en deux ans. Une étudiante ou un étudiant ne peut prendre plus de quatre ans pour terminer son programme à compter de la date de sa première inscription au sein du programme.

#### 3.2 Principales étapes du programme

Le cheminement de type recherche en communication compte 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.

#### Progression lors d'une admission à l'automne

| Année 1   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | AUTOMNE  | HIVER  | ÉTÉ   |
| Activités pédagogiques                              | <b>COM855</b> Problématisation de la recherche en communication<br>+<br><b>Cours à option</b><br>+<br><b>Cours à option</b><br>(un des cours à option pourrait être suivi à l'hiver) | <b>COM812</b><br>Recherche en communication stratégique<br>+<br><b>COM700</b><br>Cours tutorial I<br>+<br><b>COM794</b><br>Activité d'encadrement à la rédaction I   | <b>COM795</b><br>Projet de mémoire<br>(à terminer pour la fin du trimestre)   |
| Actions à réaliser en cours de session <sup>2</sup> | Choisir le sujet et la directrice ou le directeur de mémoire (remplir la section <i>Direction de recherche</i> dans <a href="#">OSER</a> )   | Remplir le formulaire <i>Autorisation pour l'inscription d'une activité sous forme tutorale</i> (accessible sur le <a href="#">site de la FLSH</a> )<br>+<br>Choisir le sujet et la directrice ou le directeur de mémoire et remplir la section <i>Direction de recherche</i> dans OSER, puis la section <i>Inscription au projet de mémoire</i> , toujours sur <a href="#">OSER</a> .<br>+<br>Remplir les sections <i>Accord de collaboration</i> et le <i>Plan de formation</i> ( <a href="#">OSER</a> ) | Dépôt du projet de mémoire sur OSER au début du mois d'août en vue de la présentation devant jury. On doit compter quatre semaines ouvrables pour l'évaluation du projet. |

<sup>1</sup> Le régime d'études 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 doivent être remplis via la plateforme [OSER](#).

La seconde année est donc consacrée au mémoire selon la progression suivante.

| <b>Année 2</b>                         |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | AUTOMNE                                  | HIVER  | ÉTÉ   |
| Activités pédagogiques                 | Inscription en rédaction à temps complet | Rédaction à temps complet +<br><b>COM796</b><br>Activité d'encadrement à la rédaction II | Rédaction à temps complet<br>----<br><b>COM798</b><br>Mémoire production<br><i>ou</i><br><b>COM799</b><br>Mémoire recherche<br><br><i>L'une ou l'autre de ces activités est ajoutée au moment du dépôt initial.</i> |
| Actions à réaliser en cours de session |  |  | Dépôt du mémoire sur OSER :<br>- dépôt initial,<br>- évaluation,<br>- dépôt final   |

Pour une personne admise à la session d'hiver, le parcours variera légèrement, en fonction de l'offre de cours; cette option est présentée ci-dessous.

### Progression lors d'une admission à l'hiver

| <b>Année 1</b>                                      |         |  |   |
|---|---------|--|---|
|   | AUTOMNE | HIVER  | ÉTÉ   |
| Activités pédagogiques                              |         | <b>COM812</b><br>Recherche en communication stratégique<br>+<br><b>Cours à option</b><br>+<br><b>COM794</b><br>Activité d'encadrement à la rédaction I | <b>COM700</b><br>Cours tutorial I   |
| Actions à réaliser en cours de session <sup>3</sup> |         | Choisir le sujet et la directrice ou le directeur de mémoire (remplir la section <i>Direction de recherche</i> dans OSER)                              | Remplir le formulaire <i>Autorisation pour l'inscription d'une activité sous forme tutorale</i> (accessible sur le <a href="#">site de la FLSH</a> )<br>+<br>Choisir le sujet et la directrice ou le directeur de mémoire et remplir la section <i>Direction de recherche</i> dans OSER, puis la section <i>Inscription au projet de mémoire</i> , toujours sur <a href="#">OSER</a> .<br>+ |

<sup>3</sup> Tous les formulaires doivent être remplis via la plateforme [OSER](#).

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | Remplir les sections <i>Accord de collaboration</i> et le <i>Plan de formation</i> ( <a href="#">OSER</a> ) |
| <b>Année 2</b>                         |   |   |   |
|  | <b>AUTOMNE</b>  | <b>HIVER</b>  | <b>ÉTÉ</b>  |
| Activités pédagogiques                 | <b>COM855</b> Problématisation de la recherche en communication<br>+<br><b>Cours à option</b><br>+<br><b>COM795</b><br>Projet de mémoire<br>(à terminer pour la fin du trimestre)                                   | Inscription en rédaction à temps complet<br><br><b>COM796</b><br>Activité d'encadrement à la rédaction II | Rédaction à temps complet   |
| Actions à réaliser en cours de session | Dépôt du projet de mémoire sur OSER au début du mois d'août en vue de la présentation devant jury. On doit compter quatre semaines ouvrables pour l'évaluation du projet.   |   |   |
| <b>Année 3</b>                         |   |   |   |
| Activités pédagogiques                 | Rédaction à temps complet<br>----<br><b>COM798</b><br>Mémoire production<br><i>ou</i><br><b>COM799</b><br>Mémoire recherche<br><br><i>L'une ou l'autre de ces activités est ajoutée au moment du dépôt initial.</i> |   |   |
| Actions à réaliser en cours de session | Dépôt du mémoire sur OSER :<br>- dépôt initial,<br>- évaluation,<br>- dépôt final.  |   |   |

### 3.3 Inscription à une activité sous forme tutorale

Le cours tutorial se déroule sous la supervision d'un ou d'une professeure (sous réserve de l'approbation de la personne responsable du programme). Pour vous y inscrire, il faut communiquer avec [un ou une membre du corps professoral](#) et remplir conjointement le formulaire [Autorisation pour l'inscription d'une activité sous forme tutorale](#). Ce dernier doit être rempli et signé par la professeure ou le professeur puis envoyé à [com.cycles.sup@usherbrooke.ca](mailto:com.cycles.sup@usherbrooke.ca).

### **3.4 Choix d'une directrice ou d'un directeur de recherche et d'un sujet de mémoire**

Avant la fin du second trimestre d'études, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir établi son sujet de recherche et avoir déterminé quel membre du corps professoral agira à titre de directeur ou de directrice afin de guider la personne étudiante dans la réalisation de sa production finale d'études.

Voici les étapes afin de choisir le directeur ou la directrice de recherche :

- Consulter la [liste des membres du corps professoral](#) pour repérer leurs champs d'intérêt ou de recherche.
- Communiquer avec une professeure ou un professeur afin de bien circonscrire vos intérêts personnels ainsi que les champs de recherche de la professeure ou du professeur. Les membres du corps professoral s'attendent à recevoir vos demandes. Il est conseillé de communiquer avec plus d'une personne de manière à procéder à un choix plus éclairé et en adéquation avec vos intérêts.
- Une fois que vous avez établi votre choix, il importe de valider que la professeure ou le professeur accepte bien de vous diriger. Advenant que plusieurs membres du corps professoral montrent de l'intérêt, la décision revient à l'étudiante ou à l'étudiant.
- Une fois que la direction de recherche est établie, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir la section qui y est associée sur la plateforme [OSER](#).

### **3.5 Plan de formation**

Le choix du sujet de mémoire doit être officialisé en remplissant le [Plan de formation](#), qui constitue un document obligatoire. La personne étudiante et la direction doivent en prendre connaissance et en discuter. Le Plan de formation doit ensuite être déposé sur OSER.

### **3.6 Comité de mentorat**

Il existe au cheminement recherche un comité de mentorat obligatoire auquel prennent part la personne étudiante, son directeur ou sa directrice, la personne responsable des programmes et la personne qui assure la coordination.

Ce comité vise à offrir une occasion de discuter de la progression de la personne étudiante ainsi que ses défis, afin de favoriser la diplomation et de réduire la durée des études.

### **3.7 Projet de mémoire**

Le projet de mémoire consiste à présenter, en environ 15 pages, la recherche que la personne étudiante se propose de mener, en fournissant notamment le contexte, la question de recherche et méthodologie envisagée. La section [Le mémoire à la maîtrise en communication](#) à la fin de ce document présente plus de détails sur le projet de mémoire.

Comme l'*Activité d'encadrement à la rédaction I* est prévue pour être réalisée conjointement avec le projet de mémoire, celle-ci est inscrite au trimestre où se construit le projet de mémoire.

Le projet de mémoire doit être inscrit sur la plateforme [OSER](#) au moment du choix de cours pour la session où l'étudiante ou l'étudiant souhaite l'amorcer.

### **3.7.1 Présentation devant jury**

L'évaluation du projet de mémoire inclut une présentation devant jury. Ainsi, lorsque le directeur ou la directrice juge que le projet est prêt à être évalué, en collaboration avec la personne étudiante, deux autres personnes seront désignées afin de former, avec le directeur ou la directrice, le jury de trois membres du corps professoral.

Par la suite, le directeur ou la directrice remplit la section correspondante dans OSER afin d'indiquer la composition du jury, laquelle sera ensuite approuvée par les personnes responsables.

S'il est souhaité que la présentation du jury soit publique, il faut également transmettre l'information au secrétariat du Département à [dep-com@usherbrooke.ca](mailto:dep-com@usherbrooke.ca).

À ce moment, l'étudiante ou l'étudiant présente oralement son projet durant environ 10 minutes. Le jury commente ensuite le projet et émet des recommandations. Enfin, la directrice ou le directeur de recherche résume les recommandations du jury. 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.

Pendant la séance de soutenance, ou après, si cette dernière se tient à distance, les membres du jury doivent valider l'attestation de réussite dans OSER et sont invités à y ajouter des commentaires.

### **3.8 Rédaction**

Après avoir acquitté les frais de trois sessions de scolarité à temps complet, l'étudiante ou l'étudiant passe à un statut et à une facturation de rédaction à temps complet.

Il faudra seulement prévoir, au cours des sessions de rédaction, d'inscrire au dossier l'*Activité d'encadrement à la rédaction II*, qui permet, aux étudiantes et aux étudiants d'échanger entre eux et avec les professeurs quant aux réussites et aux défis que présente cette période cruciale à la maîtrise. Cette activité prévoit une présentation de l'avancement des travaux.

### **3.9 Mémoire**

Le mémoire recherche est un document comptant environ 90 pages. Le mémoire production, lui, compte plutôt environ 50 pages, auxquelles s'ajoute la création découlant des recherches

effectuées. Si une personne opte pour un mémoire par articles, ce dernier doit intégrer au moins un article soumis à des revues scientifiques avec évaluation par des pairs (double-aveugle).

Les éléments attendus dans ces derniers sont présentés dans la section [Le mémoire à la maîtrise en communication](#) à la fin de ce document.

### 3.9.1 Différence entre le mémoire production et le mémoire recherche

Au cheminement recherche, deux types de productions finales sont possibles : un mémoire production ou un mémoire recherche. Avant de d'effectuer son choix, l'étudiante ou l'étudiant est invitée à consulter la section portant sur le mémoire, à la fin du présent document, et à discuter avec la personne responsable de la direction du mémoire.

Il est à noter que le mémoire recherche peut prendre la forme d'un mémoire par insertion d'articles.

### 3.9.2 Dépôt initial du mémoire

Lorsque le mémoire est complété, après approbation par sa directrice ou son directeur de recherche, l'étudiante ou l'étudiant remplit la section Mémoire de recherche sur la plateforme [OSER](#). Le mémoire doit être déposée sur OSER en format PDF.

Une fois le dépôt initial effectué, l'étudiant ou l'étudiante est alors considéré « en évaluation ». Sous ce statut, les frais de scolarité sont moindres que ceux associés à la rédaction.

Pour que l'étudiante ou l'étudiante soit inscrit sous le statut « en évaluation », les dates limites du dépôt initial du mémoire sont :

- le 21 janvier au trimestre d'hiver,
- le 21 mai au trimestre d'été,
- le 15 septembre au trimestre d'automne.

Si l'une de ces dates coïncide avec un jour férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. Si le dépôt initial se fait après l'une de ces dates, la personne étudiante sera considérée en « évaluation » au trimestre suivant.

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.

### 3.9.3 Évaluation du mémoire

Les activités **COM798 Mémoire production** et **COM799 Mémoire recherche** correspondent donc au dépôt du mémoire et à l'évaluation par le jury, généralement constitué des trois mêmes personnes qui ont siégé au jury du projet de mémoire.

À partir du dépôt initial, les membres du jury ont **quatre semaines** pour remettre leur rapport d'évaluation (à l'exception des vacances). Dans ce dernier, les membres du jury doivent déterminer si le mémoire, quant au fond et à la forme :

- est « acceptable sans corrections »;
- est « acceptable avec corrections mineures »;
- nécessite « des corrections majeures » ou ;
- est « inacceptable ».

Ils doivent également fournir un rapport détaillé, spécifiant les corrections demandées.

- **Corrections mineures** : l'étudiante ou l'étudiant dispose de quatre mois, après la réception des rapports, pour apporter des corrections.
- **Corrections majeures** : l'étudiante ou l'étudiant dispose de huit mois pour apporter les corrections. L'étudiante ou l'étudiant doit ensuite déposer à nouveau son mémoire, accompagné d'un document expliquant les modifications apportées. Les membres du jury procèdent ensuite à une deuxième évaluation.

Lorsque les membres du jury inscrivent que la production terminale est « acceptable sans corrections » ou « acceptable avec corrections mineures », ils peuvent inscrire l'une des mentions suivantes :

- **Excellent**
- **Très bien**
- **Bien**
- **Passable**

| Mention          | Indicateurs qualitatifs  |
|------------------|--|
| <b>EXCELLENT</b> | Travail absolument exceptionnel. Démonstre une maîtrise complète du sujet et de la méthodologie. Contribution originale claire et significative. Argumentation rigoureuse et novatrice. Expression et présentation irréprochables. Dépasse les attentes du programme.                                    |
| <b>TRÈS BIEN</b> | Travail supérieur à la moyenne avec seulement des insuffisances mineures. Excellente compréhension conceptuelle et méthodologique. Argumentation solide et bien structurée. Quelques points pourraient être approfondis ou mieux intégrés. Expression claire et professionnelle.                         |
| <b>BIEN</b>      | Travail généralement bon malgré certaines insuffisances. Compréhension adéquate des concepts et de la méthodologie. Argumentation pertinente mais parfois inégale. Structure logique présente mais perfectible. Communication efficace, avec quelques maladresses.                                       |
| <b>PASSABLE</b>  | Travail honnête répondant aux critères minimaux, mais comportant des lacunes notables. Compréhension suffisante mais incomplète du sujet. Argumentation présente mais fragmentée ou insuffisamment développée. Méthodologie appliquée de manière basique. Expression adéquate mais manquant de fluidité. |

Une fois les corrections apportées et approuvées, l'étudiante ou l'étudiant procède ensuite, en accord avec la directrice ou le directeur, au **dépôt final**.

### 3.9.4 Demande de délai

Si l'étudiante ou l'étudiant ne parvient pas à respecter l'échéancier pour compléter le projet d'essai, pour procéder à la présentation orale ou au dépôt initial de l'essai, la personne doit en aviser sa directrice ou son directeur, remplir le formulaire de demande de délai approprié sur la plateforme [OSER](#).

## 4. LE MÉMOIRE À LA MAÎTRISE EN COMMUNICATION

Sont décrites ci-dessous les sections que doit comporter votre mémoire une fois terminé. Voici d'ailleurs une modélisation du mémoire attendu.

| Les chapitres                                   | Les questions auxquelles votre mémoire doit répondre  | Projet     | Mémoire & Essai comm. Strat. Int |
|---|---|------------|----------------------------------|
| Introduction                                    | Qu'est-ce que le lecteur peut s'attendre à découvrir dans les pages de votre mémoire?   | ¼ de page  | 1 ½ pages                        |
| Contexte de la problématique                    | *Quel phénomène communicationnel suscite votre intérêt?<br>*D'où vient le phénomène (problématique générale) et quel aspect particulier est intéressant (problématique spécifique)?<br>*En quoi votre intérêt de recherche est scientifiquement, socialement et/ou professionnellement pertinent? | 3-5 pages  | 10-12 pages                      |
| Cadre théorique ou conceptuel                   | *Quel bagage théorique ou conceptuel mobiliserez-vous pour aborder votre phénomène?<br>*Quel rôle jouera ce bagage dans votre approche (déductive, inductive ou mixte)?   | 4 -6 pages | 12-15 pages                      |
| Objectif, question et (si applicable) hypothèse | Que désirez-vous accomplir avec votre démarche?<br>Quel(s) questionnement(s) oriente(nt) votre démarche?<br>Si applicable, est-ce que votre bagage théorique vous permet d'émettre des hypothèses?  | ¼ de page  | ¼ de page                        |
| Méthodologie                                    | *Quel corpus (empirique ou théorique) doit être étudié pour répondre à vos objectifs?<br>*Sur quels fondements épistémologiques vous baserez-vous pour maintenir une démarche cohérente?<br>*Quelles analyses permettront de répondre à vos objectifs?  | 2 pages    | 4-6 pages                        |
| Résultats                                       | *Quels constats sont permis par l'analyse de votre corpus (empirique ou théorique)?<br>*Comment vos constats permettent-ils de répondre à votre questionnement (général ou spécifique) de recherche?  | N/A        | 40-60 pages                      |
| Discussion                                      | *En quoi votre démarche permet-elle de contribuer aux savoirs disponibles concernant le phénomène étudié?<br>*Quelles sont les implications de vos découvertes?<br>*Si présence d'hypothèses, vos constats permettent-ils de les confirmer ou infirmer?   | N/A        | 5-8 pages                        |
| Conclusion                                      | *Que devrait-on principalement retenir de votre démarche de recherche?<br>*Des limites doivent-elles être considérées?<br>*À quoi votre recherche ouvre-t-elle la porte?  | N/A        | 2-4 pages                        |

### A. Introduction (¼ page pour le projet et 1.5 page au mémoire<sup>4</sup>)

Le lecteur ou la lectrice doit recevoir les repères lui permettant de cerner la thématique explorée dans le mémoire et lui permettant d'avoir un aperçu clair de la structure de ce dernier.

<sup>4</sup> Le nombre de pages pour chacune des sections est approximatif et peut varier d'un projet ou mémoire à l'autre. Il est également basé sur les normes de mise en page de l'UdeS.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, l'introduction doit offrir une réponse claire à la question :

**« Qu'est-ce qu'une personne peut s'attendre à découvrir dans les pages du mémoire? »**

### **B. Contexte de la problématique<sup>5</sup> (3-5 pages pour le projet et 10 à 12 pages au mémoire)**

En adoptant une structure argumentative en « entonnoir », cette section doit donner l'impression à la lectrice ou au lecteur d'être pris par la main et guidé. L'argumentaire doit permettre de suivre une trajectoire fluide et claire entre et le point de départ que constitue la problématique générale et le point d'arrivée que constitue la problématique spécifique. Le contexte menant au problème à l'étude doit également être inclus dans cette partie.

Cette section est appuyée sur une revue de la littérature et a pour objectif de convaincre qu'il y a bel et bien un phénomène problématique et qu'il est pertinent, sur le plan scientifique et social, de mener une recherche afin de « creuser » ce phénomène.

L'argumentaire de cette section peut aussi intégrer de la littérature grise [politiques, rapports, procès-verbaux, etc.], des sources médiatiques [articles de presse, reportage, etc.] et des réflexions sur la pratique professionnelle.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, le cadre contextuel doit offrir une réponse claire à la question :

**« En quoi le problème auquel s'attaque le mémoire est scientifiquement, socialement et/ou professionnellement pertinent? »**

### **C. Cadre théoriques et/ou conceptuels du mémoire (4-6 pages pour le projet et 12 à 15 pages au mémoire)**

1. Si le mémoire conduit à l'adoption d'une approche hypothético-déductive la démarche permettra de vérifier, valider ou invalider un construit théorique et/ou des hypothèses face au phénomène sélectionné. Ce chapitre repose sur une revue de la littérature qui doit permettre de faire la démonstration de ce qui est su concernant le phénomène sélectionné. Ce chapitre doit aussi présenter les composantes théoriques pour l'analyse du phénomène.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, le cadre théorique doit offrir une réponse claire aux questions :

**« Sur quels construits théoriques sera basée la démarche hypothético-déductive?  
À l'aune de quoi le phénomène sera analysé? »**

2. Si le mémoire conduit à l'adoption d'une approche empirico-inductive, il importe d'expliquer au lecteur dans quelle lignée conceptuelle se trouve la démarche poursuivie. Autrement dit, quels concepts seront mobilisés. Chaque intérêt de recherche découle d'un

---

<sup>5</sup> Dans le cadre de ce document, un titre plutôt général a été attribué à chacune des sections. Notez que différents termes existent pour nommer les sections d'un mémoire. Il est donc important d'en discuter avec vos directions de recherche.

bagage disciplinaire et/ou théorique et il est normal d'aborder un phénomène à travers des « lunettes teintées ». Dans une recherche empirico-inductive, il importe de se montrer transparent à l'égard de ces lunettes. Ce chapitre est appuyé sur une revue de la littérature et a pour objectif de situer les lecteurs quant au champ dans lequel le mémoire s'inscrit et aux concepts mobilisés.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, cette section doit offrir une réponse claire à la question :

**« Quels concepts sont mobilisés pour explorer la problématique identifiée? »**

#### **D. Objectif(s), question(s)/hypothèse(s) de recherche *ou* questionnement général de recherche (3/4 de page)**

*\*L'emplacement de ce chapitre est flexible. Dans certains cas, il est pertinent de la mettre avant le cadre conceptuel/théorique. Dans d'autres cas, il vient séparer en deux le cadre théorique (entre les théories liées à l'intérêt spécifique et les théories utilisées pour l'analyse).*

Ce chapitre doit faire le récapitulatif de l'argumentaire des premiers chapitres. Il doit mettre en exergue l'objectif poursuivi par la recherche qui sera relatée dans le mémoire. Le chapitre doit se solder par la formulation d'une ou de plusieurs question(s). Si la démarche est déductive, la ou les questions seront spécifiques et théoriquement chargées. Une démarche déductive inclut généralement (mais pas obligatoirement) une ou des hypothèses de recherche qui se basent sur ce qui est su concernant le phénomène sélectionné.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, ce chapitre doit offrir une réponse claire à la question :

- **« Qu'est-ce qui sera vérifié, confirmé ou infirmé par le mémoire? »** [déductive] ou
- **« Quelle portion du phénomène à l'étude le mémoire permettra-t-il de mieux comprendre? »** [inductive]

#### **E. Méthodologie (2 pages pour le projet et 4 à 6 pages au mémoire)**

Dans une perspective intrinsèquement liée au phénomène de recherche choisi, ce chapitre doit donner un aperçu des positionnements ontologique et épistémologique qui seront maintenus pour la réalisation du projet de recherche. Ensuite, le chapitre doit contenir des explications concernant l'approche méthodologique préconisée. Ce chapitre doit permettre de convaincre le lecteur que l'intérêt de recherche inhérent au mémoire sera poursuivi d'une façon scientifiquement cohérente.

Le chapitre doit ensuite contenir des explications concernant le terrain empirique et/ou le corpus à l'étude. Il importe de démontrer en quoi l'étude de ce corpus permettra de répondre aux questionnements de recherche.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, le chapitre doit offrir une réponse claire aux questions :

- **« Sur quels fondements épistémologiques sera basée la recherche afin de maintenir une démarche cohérente? » ;**

- « **Quel corpus (empirique ou théorique) doit être étudié afin d’atteindre les objectifs de la recherche (5W)?** » ;
- « **Quelles analyses permettront d’atteindre les objectifs de la recherche?** ».

### **F. Résultats (40 à 60 pages)**

Les résultats découlent des choix méthodologiques. Généralement (mais pas exclusivement), une démarche hypothético-déductive mènera à un argumentaire orienté par des constats quantitatifs. Une démarche empirico-inductive mènera à un argumentaire orienté par des constats qualitatifs.

Les résultats doivent permettre de répondre aux questionnements de recherche.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, ce chapitre doit offrir une réponse claire aux questions :

- « **Comment les constats émis permettent-ils de répondre aux questionnements (général ou spécifique) de recherche?** »
- « **Quels constats sont permis par l’analyse réalisée?** » ;
- « **[Si démarche hypothético-déductive] Les constats permettent-ils de confirmer ou d’infirmes les hypothèses de recherche?** ».

### **G. Discussion (5 à 8 pages)**

*\*Certains auteurs préfèrent intégrer la discussion à même les résultats. D’autres préfèrent la fusionner avec la conclusion. Bref, l’emplacement de ce chapitre est flexible.*

La discussion doit permettre de bien positionner la contribution du mémoire. Normalement, une discussion permet de faire le parallèle entre ce qui a été découvert et les savoirs préexistants, ainsi qu’avec la littérature mobilisée précédemment. Si le mémoire a permis la production d’une modélisation globale, c’est l’endroit pour la présenter. La discussion doit permettre d’aborder les implications scientifiques, sociales et/ou professionnelles de la démarche de recherche.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, ce chapitre doit offrir une réponse claire aux questions :

- « **En quoi la démarche permet-elle de contribuer aux savoirs disponibles concernant le phénomène étudié?** » ;
- « **Quelles sont les implications des découvertes du mémoire?** ».

### **H. Conclusion (2 à 4 pages)**

La conclusion doit permettre au lecteur de bien comprendre quels sont les points saillants du mémoire qu’il vient de consulter. Qui plus est, ce chapitre doit démontrer la compréhension de l’auteur quant à la connaissance qu’il reste à développer concernant le phénomène sélectionné. On dit souvent qu’une recherche est en fait un grain de sable sur une plage. La

conclusion doit démontrer la compréhension de ce principe. C'est pourquoi une conclusion se termine généralement par une ouverture.

Pour répondre aux exigences du Département de communication, le chapitre doit offrir une réponse claire aux questions :

- « **Que devrait-on principalement retenir de la démarche de recherche?** » ;
- « **À quoi la recherche relatée dans le mémoire ouvre-t-elle la porte?** »

*\*À ces chapitres s'ajoutent: [avant les chapitres] page titre, résumé, remerciements, table des matières + [après les chapitres] liste bibliographique et annexes (au besoin).*

#### 4.1 Mise en forme du mémoire

Voici un résumé des éléments de mise en page attendue pour une production finale déposée au Département de communication.

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Polices</b>    | pour la plupart des travaux, <b>avec empattements</b> :<br>Times New Roman (12 points) ou Georgia (11 points) |
| <b>Grosueur</b>   | 11 ou 12 points, selon la police  |
| <b>Marges</b>     | haut : 1,5 cm<br>bas : 1,5 cm<br>droite : 3 cm<br>gauche : 3 cm   |
| <b>Interligne</b> | double  |
| <b>Alignement</b> | paragraphe justifiés  |
| <b>Pagination</b> | en bas à droite (aucun numéro sur la page de titre)   |

Plus de détails se trouvent sur le [site de la Faculté des lettres et sciences humaines](#).

#### 4.2 Guide bibliographique

Le guide bibliographique à utiliser est le style APA, particulièrement le guide *Normes de présentation d'un travail de recherche* de M. A. Provost, M. Alain, Y. Leroux et Y. Lussier.

## 5. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 5.1 Poursuite et réussite des études

Conformément au règlement des études de l'Université de Sherbrooke (dont le lien apparaît ci-dessous au point 8.4), une moyenne cumulative minimale de 2,7 sur 4,3 est exigée après la réussite de 9 crédits pour demeurer inscrit ou inscrite à un programme de deuxième cycle.

### 5.2 Demande d'interruption d'études

Une personne qui le désire peut suspendre ses études à la maîtrise. Pour ce faire, elle doit aviser son directeur ou sa directrice puis remplir, par le biais de [OSER](#), le formulaire de demande d'interruption d'études.

### 5.3 Politiques et règlements

[Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants](#)

[Règlement des études de l'Université de Sherbrooke](#)

[Politiques et règlements de la Faculté des lettres et sciences humaines](#)

### 5.4 Soutien financier pour les étudiantes et les étudiants

#### 5.4.1 Prêts et bourses

Pour les informations relatives aux prêts et bourses et à l'aide financière, voir la [page institutionnelle dédiée à ces questions](#).

#### 5.4.2 Bourses, valorisation des travaux étudiants et assistantat de recherche et d'enseignement

Il existe plusieurs concours gouvernementaux, institutionnels et privés offrant des bourses aux étudiantes et aux étudiants inscrits aux cycles supérieures.

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.

| <b>Bourses disponibles aux personnes étudiantes à la maîtrise</b> |                         |                                       |  |
|---|-------------------------|---------------------------------------|--|
| Bourses   | Maitrise type recherche | Maitrise en communication stratégique | Programmes de maîtrise internationaux (bi et tri diplômes) |
| Bourses d'admission de 1 500 \$ <sup>1</sup>                      | X                       | X                                     | X  |
| Bourses de progression, jusqu'à 3 500 \$ <sup>2</sup>             | X                       |                                       |  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| (Voir la note pour les délais à respecter et les montants)                      |   |   |   |
| Bourse d'excellence en recherche de 13250\$ par année (max. 2 ans) <sup>3</sup> | X |   |   |
| <b>Bourses gouvernementales</b>   |   |   |   |
| CRSH- Bourse annuelle de 17500\$ <sup>4</sup>                                   | X |   |   |
| FRQSC- bourse de 17 500\$ par année (max. 2 ans) <sup>5</sup>                   | X |   |   |
| Mltacs <sup>6</sup>   | X | X | X |
| <b>Autres types de bourses</b>  |   |   |   |
| Fondation de l'Université de Sherbrooke <sup>7</sup>                            | X | X | X |
| Fondation FORCE <sup>8</sup>  | X | X | X |
| Personnes étudiantes internationales <sup>9</sup>                               | X | X | X |
| Personnes étudiantes en situation d'handicap <sup>10</sup>                      | X | X | X |

<sup>1</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses d'admission à la maîtrise - Faculté des lettres et sciences humaines - Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)

<sup>2</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses de progression à la maîtrise \(de type recherche\) - Faculté des lettres et sciences humaines - Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)

La figure ci-dessous vous donne tout de même un aperçu des délais à respecter pour toucher les bourses de progression et des montants associés :

| Maîtrise en communication, cheminement de type recherche | Projet de mémoire (COM795) |                          | Mémoire (COM799)         |                          |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | 3 <sup>e</sup> trimestre   | 4 <sup>e</sup> trimestre | 6 <sup>e</sup> trimestre | 7 <sup>e</sup> trimestre |
|  | 500 \$                     | 250 \$                   | 3 000 \$                 | 1 500 \$                 |

<sup>3</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses d'excellence en recherche de l'Université de Sherbrooke - Recherche - Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)

<sup>4</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Outil de recherche de financement du CRSH](#)

<sup>5</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses de formation à la maîtrise](#)

<sup>6</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter : [Programmes Mitacs pour personnes étudiantes](#)

<sup>7</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses de la Fondation de l'Université de Sherbrooke](#)

<sup>8</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses de la Fondation FORCE](#)

<sup>9</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses personnes étudiantes internationales](#)

<sup>10</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter: [Bourses pour personnes étudiantes en situation d'handicap](#)

Lorsque cela est possible, les professeures et les professeurs du département offrent aux étudiantes et aux étudiants qualifiés notamment des assistanats de recherche ou d'enseignement afin d'enrichir leur expérience. L'agence-école représente une autre manière d'obtenir expérience et rémunération durant les études. Les programmes de type cours comprennent également des stages obligatoires rémunérés.

| <b>Autres possibilités de financement</b>  |                         |                                       |  |
|--|-------------------------|---------------------------------------|--|
| Possibilités de financement                | Maitrise type recherche | Maitrise en communication stratégique | Programmes de maîtrise internationaux (bi et tri diplômés) |
| Projet de recherche financé <sup>1</sup>   | X                       | X                                     | X  |
| Auxiliaire d'enseignement <sup>2</sup>     | X                       | X                                     | X  |
| Auxiliaire de recherche <sup>2</sup>       | X                       | X                                     | X  |
| Agence école en communication <sup>3</sup> | X                       | X                                     | X  |
| Stage rémunéré <sup>4</sup>                | X                       | X                                     | X  |

<sup>1</sup> Les professeurs et professeures ont parfois des projets de recherche financés qui permettent de subventionner des essais ou des mémoires. Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter votre direction de recherche.

<sup>2</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter : [Auxiliaire de recherche et d'enseignement](#)

<sup>3</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter : [Agence-École du département de communication](#)

<sup>4</sup> Pour en savoir plus sur les conditions liées à ce financement, veuillez consulter les responsables de programmes.

La [page facultaire](#) dédiée offre plus de détails concernant les bourses.

### **5.5 Locaux de travail pour les étudiants et étudiantes à la maîtrise**

Deux locaux sont mis à la disposition des personnes inscrites à la maîtrise en communication, l'un pour les personnes au cheminement recherche et un autre pour les personnes au cheminement de type coursé.

- Pour le cheminement recherche, ce dernier est le A10-2027 et le code pour y accéder vous sera transmis en écrivant à [com.cycles.sup@usherbrooke.ca](mailto:com.cycles.sup@usherbrooke.ca).

## 5.6 Liens utiles

### 5.6.1 Guide sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle générative aux cycles supérieurs

Le Service des bibliothèques et archives propose un [guide](#) afin de vous aider à recourir aux outils d'intelligence artificielle de manière éthique tout au long de votre parcours.

### 5.6.2 Service des bibliothèques et archives

Bibliothèque Roger-Maltais

Anne-Marie Asim, M.S.I., Bibliothécaire

[anne-marie.asim@usherbrooke.ca](mailto:anne-marie.asim@usherbrooke.ca)

(819) 821-8000 poste 62510

- [Aide à la recherche documentaire](#)
- [Guide en communication](#)
- [Liste des banques de données en communication](#)
- [Guide d'utilisation de Zotero](#)

### 5.6.3 Association étudiante

[Association générale des étudiantes et des étudiants de maîtrise et de doctorat en lettres et communications de l'Université de Sherbrooke](#) (AGEMDELCUS)

### 5.6.4 Agence-école en communication de l'UdeS:

L'agence-école offre aux étudiantes et étudiants des mandats en communication rémunérés, leur permettant de mettre leurs acquis stratégiques au profit de clients réels.

[agence-com@usherbrooke.ca](mailto:agence-com@usherbrooke.ca)

## 5.7 Pour nous joindre

Questions concernant les aspects pédagogiques et administratifs de votre programme au Campus de Sherbrooke : [com.cycles.sup@Usherbrooke.ca](mailto:com.cycles.sup@Usherbrooke.ca)

### Département de communication

Faculté des lettres et sciences humaines

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

### Secrétariat du département de communication

Mélanie Gravel

Local : A3-201

Tél. : 819 821-7266

Sans frais : 1 800 267-UdeS, poste 62277

Télécopieur : 819 821-7285

[dep-com@USherbrooke.ca](mailto:dep-com@USherbrooke.ca)

**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)

**Services des stages et du placement professionnel**

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