

TITRE :	Règlement facultaire des études supérieures	
ADOPTION :	Conseil de faculté du 26 août 2009	
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Trimestre d'automne 2009	
MODIFICATION :	Conseil de faculté	16 janvier 2015
	Conseil de faculté	27 janvier 2016

1. Constitution d'un jury	2
1.1 Programme avec cheminement à visée de recherche.....	2
1.2 Programme avec cheminement à visée professionnelle.....	2
2. Évaluation	2
2.1 Mémoire	2
2.2 Essai	2
2.3 Litige	2
3. Dépôt	3
3.1 Dépôt initial	3
3.1.1 Mémoire	3
3.1.2 Essai	3
3.2 Dépôt final	3
3.2.1 Mémoire	3
3.2.2 Essai	4
4. Nombre de crédits permis pour des activités pédagogiques offertes dans les autres programmes.....	4
5. Admission	5
5.1 Moyenne cumulative	5
5.2 Direction de maîtrise	5
6. Moyenne cumulative pendant le programme	5
7. Règle relative aux normes de présentation du mémoire et de l'essai en vigueur à la FASAP	5

Règlement facultaire des études supérieures

Programme de maîtrise

1. Constitution d'un jury

1.1 Programme avec cheminement à visée de recherche

Le jury doit être constitué de trois (3) personnes (cf. RE [art. 4.5.2.2](#)) dont une personne associée à la direction ou à la codirection de recherche, une personne membre interne à la FASAP et une personne évaluatrice externe à la FASAP et sans implication directe dans le projet.

La personne membre interne doit être nommée au plus tard lors de la présentation effectuée dans le cadre de l'activité pédagogique Contexte théorique et méthodologie (EPK 815) sur approbation préalable par la personne directrice du programme de maîtrise.

La personne évaluatrice externe à la FASAP doit être nommée au plus tard lors du dépôt initial du mémoire sur approbation préalable par la personne directrice du programme. L'évaluateur ou l'évaluatrice externe n'a pas d'implication directe avec le projet de recherche en cause.

1.2 Programme avec cheminement à visée professionnelle

Constitué de deux (2) personnes (cf. RE [art. 4.5.2.2](#)), le jury est constitué de la directrice ou du directeur de recherche et d'une deuxième personne qui peut être interne ou externe à la FASAP. Si le projet en est un d'intervention, le jury doit s'assurer d'obtenir l'aval de la personne directrice du programme de maîtrise de la FASAP pour veiller à la gestion de la dimension éthique, et ce, avant la mise en place du projet.

2. Évaluation

2.1 Mémoire

L'évaluation du mémoire s'effectue à partir de la grille d'évaluation en vigueur à la FASAP. Le jury utilise la mention « R » pour réussite ou « E » pour échec.

2.2 Essai

L'évaluation de l'essai s'effectue à partir de la grille d'évaluation en vigueur à la FASAP. Le jury utilise la mention « R » pour réussite ou « E » pour échec.

Une mention d'excellence accordée par les membres du jury permet le dépôt électronique de l'essai sur la plateforme [Savoirs UdeS](#).

2.3 Litige

La personne directrice du programme de maîtrise se réserve le droit de poser des questions tout au long du parcours de formation, d'agir en expertise-conseil de nature scientifique, de s'assurer du respect des principes relatifs à l'équité et tenter, au besoin, d'arbitrer tout litige non initialement résolu au sein d'un jury. Le comité de programme de maîtrise peut servir

d'instance d'arbitrage d'un tel litige non initialement résolu par l'intervention de la personne directrice du programme de maîtrise.

3. Dépôt

3.1 Dépôt initial

3.1.1 Mémoire¹

À partir du dépôt initial reçu en version électronique à l'attention de l'adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme, une copie sera fournie par ce dernier à chaque membre du jury **en format électronique et, sur demande, en version papier**. En général, une période de six (6) à huit (8) semaines sépare la date du dépôt initial et la date prévue de la soutenance qui aura lieu sur recommandation du jury. À partir de la date de la soutenance, un délai d'au plus huit (8) semaines est accordé pour effectuer le dépôt final.

3.1.2 Essai

À partir du dépôt initial reçu en version électronique à l'attention de l'adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme, une copie sera fournie par ce dernier à chaque membre du jury **en format électronique et, sur demande, en version papier**.

3.2 Dépôt final

3.2.1 Mémoire

Le dépôt final s'amorce d'abord par le dépôt en version numérique en format PDF à l'attention de l'adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme. Par la suite, ce même dépôt final comprend également :

¹ MÉMOIRE PAR ARTICLE(S)

Pour le mémoire par articles, la FASAP se réfère à la DIRECTIVE 2600-025 de l'Université ([Directive relative au dépôt des productions de fin d'études](#)) qui stipule au point 1 b. :

« Mémoire ou thèse par article

Un article composant tout ou partie d'un mémoire ou d'une thèse peut être déposé dans la forme prescrite par la faculté ou le centre universitaire de formation. Chaque article est mentionné dans un avant-propos et est accompagné du nom de chacun des auteurs et auteures. Une copie du formulaire Autorisation d'intégration d'un article (...) dûment signé par chaque coauteur ou coauteure doit accompagner chaque article inséré dans un mémoire ou une thèse. »

Chaque article composant le mémoire par article(s) doit être accompagné de la copie du formulaire facultaire « Autorisation d'intégrer un article dans un mémoire » dûment signé par chaque coauteure ou coauteur. Ce formulaire est présenté en annexe 2.5 du *Guide des études du programme de maîtrise en sciences de l'activité physique*.

http://www.usherbrooke.ca/fasap/fileadmin/sites/fasap/Etudiants/Documents/Guides_et_normes/Guide_etudiant.pdf

Un mémoire par article(s) déposé à la FASAP doit comprendre au moins un article soumis pour publication (fournir une preuve de la soumission au moment du dépôt initial). Quant à l'organisation du mémoire, elle est généralement la même que celle du mémoire traditionnel sauf que l'article remplace le chapitre des résultats. Le guide de rédaction adopté par la FASAP (qui est en fait celui de la Faculté d'éducation) donne quelques recommandations à ce sujet aux pages 53-54.

www.usherbrooke.ca/education/fileadmin/sites/education/documents/Intranet/Documents_officiels/GuidePresentation_comp_let.pdf.

- Le dépôt électronique effectué directement sur la plateforme [Savoirs UdeS](#) en **format PDF/A**.
- Toute copie en version papier reliée selon le gabarit institutionnel en vigueur, uniquement si désirée par l'étudiante ou l'étudiant, doit aussi être déposée en version papier **imprimée, recto verso et non reliée lors de ce dépôt final** au bureau (A8-210) de l'adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme.
- Tous les frais de reliure (25 \$ pour chaque copie à relier) sont payables lors du dépôt final (en argent comptant ou chèque personnel émis à l'ordre de FASAP-UdeS).
- Le dépôt final doit également être accompagné du formulaire « *Autorisation du dépôt final (mémoire)* » dûment complété et signé par la direction de recherche.

3.2.2 Essai

Le dépôt final s'amorce d'abord par le dépôt en version numérique en format PDF à l'attention de l'adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme. Par la suite, ce même dépôt final comprend également :

- Le dépôt électronique sur la plateforme [Savoirs UdeS](#), ne sera autorisé par la FASAP que si les membres du jury ont préalablement accordé une mention d'excellence lors de leur évaluation.
- Toute copie en version papier reliée selon le gabarit institutionnel en vigueur, uniquement si désirée par l'étudiante ou l'étudiant, doit aussi être déposée en version papier **imprimée, recto verso et non reliée lors de ce dépôt final** au bureau (A8-210) de l'adjoint au décanat, au vice-décanat et aux responsables de programme.
- Tous les frais de reliure (25 \$ pour chaque copie à relier) sont payables lors du dépôt final en argent comptant ou par chèque personnel émis à l'ordre de FASAP-UdeS.
- Le dépôt final doit également être accompagné du formulaire « *Autorisation du dépôt final (essai)* » dûment complété et signé par la direction de recherche.

4. Nombre de crédits permis pour des activités pédagogiques offertes dans les autres programmes

Parmi les activités pédagogiques au choix, un total de six (6) crédits est permis. Ce choix d'activités pédagogiques doit être en lien direct avec le cheminement de l'étudiant ou de l'étudiante et doit être préalablement approuvé par la personne directrice du programme de maîtrise, sur recommandation initiale de la directrice ou du directeur de recherche. Si la justification en est faite, ces crédits peuvent aussi provenir d'activités pédagogiques de 1^{er} cycle.

5. Admission

5.1 Moyenne cumulative

La moyenne minimale requise dans un programme de 1^{er} cycle est de 2,7/4,3.

5.2 Direction de maîtrise

L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de se trouver une personne membre du corps professoral de la FASAP dûment habilitée à diriger ses travaux de maîtrise en vue de réaliser un essai ou un mémoire.

Pour un programme avec cheminement à visée de recherche, la responsabilité précitée doit être assumée **avant de déposer une demande d'admission.**

Pour un programme avec cheminement à visée professionnelle, la responsabilité précitée (se trouver une direction de recherche) doit être assumée **au plus tard à la fin du premier trimestre d'études.**

6. Moyenne cumulative pendant le programme

L'étudiante ou l'étudiant doit maintenir une moyenne minimale de 2,5/4,3 sous peine d'exclusion du programme.

7. Règle relative aux normes de présentation du mémoire et de l'essai en vigueur à la FASAP

Le guide de rédaction et de présentation des essais et des mémoires en vigueur à la FASAP est celui de la Faculté d'éducation de l'Université de Sherbrooke :

http://www.usherbrooke.ca/education/fileadmin/sites/education/documents/Intranet/Documents/officiels/GuidePresentation_complet.pdf

Mise à jour : 8 août 2018