

PROCÉDURE RELATIVE AU MÉMOIRE

(403 / 012-09)

ADOPTÉE	CE-234-989	(8 JUIN 2007)
MODIFIÉE	CE-237-1007	(29 FÉVRIER 2008)
MODIFIÉE	CE-240-1057	(20 FÉVRIER 2009)
MODIFIÉE	CE-241-1061	(11 SEPTEMBRE 2009)
MODIFIÉE	CE-258-1218	(07 SEPTEMBRE 2012)

NOTE : L'EMPLOI DU MASCULIN NE VISE QU'À ALLÉGER LE TEXTE.

DÉFINITIONS

Comité d'approbation

Comité ad hoc constitué par le coordonnateur des mémoires à partir du jury. Il comprend trois membres dont obligatoirement le directeur de mémoire de l'étudiant et un membre du jury; le troisième membre est un professeur du même champ disciplinaire que le directeur du mémoire, nommé par le directeur de l'enseignement et de la recherche. Ce comité intervient exclusivement lors de l'approbation du projet de mémoire.

Coordonnateur des mémoires

Professeur régulier de l'École, mandaté par le directeur de l'enseignement et de la recherche pour encadrer administrativement les étudiants inscrits à la maîtrise en administration publique pour analystes, profil avec mémoire. Il y a trois coordonnateurs des mémoires : un sur le campus de Québec, un sur le campus de Montréal et un sur le campus de Gatineau.

Directeur de mémoire

Professeur de l'École détenant un doctorat ou enseignant dans l'une des concentrations de la maîtrise en administration publique pour analystes; ou toute personne désignée par le directeur de l'enseignement et de la recherche, après consultation des professeurs de la concentration concernée, qui encadre les travaux de l'étudiant menant une recherche dont les résultats seront divulgués dans un mémoire.

Jury

Assemblée ad hoc convoquée par le coordonnateur des mémoires et constituée de trois personnes désignées par le directeur de l'enseignement et de la recherche : le directeur de mémoire de l'étudiant et deux examinateurs choisis parmi les professeurs de l'École, les professeurs d'autres universités ou les praticiens reconnus pour leur expertise dans le champ de spécialisation en cause. Le directeur de l'enseignement et de la recherche confie la présidence du jury à l'un des deux examinateurs.

Mémoire

Rapport dans lequel l'étudiant présente la problématique, la démarche et les résultats d'une recherche qu'il a réalisée en utilisant des théories, des modèles et des méthodes propres à sa discipline.

Recherche

Analyse systématique d'une question ou d'un sujet dans le but d'apporter une certaine contribution aux connaissances ou aux traitements et façons de faire en la matière.

FORMULAIRES

Les six (6) formulaires suivants sont joints en annexe à la procédure; ils sont également disponibles en format électronique sur le site web de l'École.

- F-403-0 *Enregistrement du projet de mémoire*
- F-403-1 *Rapport de l'examineur du mémoire*
- F-403-2 *Rapport du président du jury*
- F-403-3 *Rapport de l'examineur de la deuxième version du mémoire*
- F-403-4 *Rapport de l'examineur externe supplémentaire*
- F-403-5 *Fiche de notation du mémoire – Décision du jury*

(CE-241-1061; 11 septembre 2009)

DEMANDE D'ADMISSION

1. Dès réception du formulaire de demande d'admission accompagné des pièces requises, le registraire transmet ces documents au responsable des études du campus qui les analyse et les évalue. Le responsable des études communique par la suite sa décision au registraire qui en informe l'étudiant.
2. Si la candidature de l'étudiant est acceptée, le registraire transmet une copie du formulaire de demande d'admission au coordonnateur des mémoires du campus.
3. Le responsable des études peut consulter le coordonnateur des mémoires avant de rendre sa décision lorsqu'il hésite à admettre un étudiant. Le coordonnateur des mémoires peut alors exiger de l'étudiant qu'il rédige une synthèse de la problématique du mémoire qu'il envisage de produire afin d'évaluer les capacités de ce dernier à entreprendre un tel projet académique.

DOSSIER ÉTUDIANT CONSTITUÉ PAR LE COORDONNATEUR DES MÉMOIRES

4. Le coordonnateur des mémoires du campus constitue un dossier particulier à chaque candidat accepté à la maîtrise en administration publique pour analystes, profil avec mémoire.
5. Dans ce dossier, conservé par le coordonnateur des mémoires pendant toute la durée des études de maîtrise de l'étudiant, sont consignées les informations relatives au cheminement de l'étudiant, et conservés tous les documents en appui au déroulement des activités de formation ou aux modifications de cours apportées par l'étudiant. Ces informations sont transmises au coordonnateur des mémoires par le responsable des études dès qu'elles sont disponibles.

RENCONTRE AVEC LE COORDONNATEUR DES MÉMOIRES

6. Le coordonnateur des mémoires rencontre chaque étudiant et évalue, de concert avec lui, son choix de cheminement.
7. Si l'étudiant décide de poursuivre ses études en adoptant le profil avec mémoire, le coordonnateur des mémoires conseille alors l'étudiant quant au choix de son directeur de mémoire en fonction du sujet d'intérêt de l'étudiant.
8. Si l'étudiant décide, à cette étape, de renoncer à réaliser un mémoire, le coordonnateur des mémoires l'informe de la procédure à suivre pour modifier son inscription et retourne le dossier au bureau du registraire avec la mention appropriée.

CHOIX DU DIRECTEUR DE MÉMOIRE

9. Il est de la responsabilité de l'étudiant de prendre contact avec son éventuel directeur de mémoire, ce choix pouvant être effectué après avoir rencontré quelques directeurs potentiels.
10. L'étudiant doit choisir son directeur de mémoire au cours du premier trimestre d'étude dans son programme, ou au moment de terminer les cours obligatoires à son programme, sinon il lui sera impossible de s'inscrire à des cours optionnels.
11. Dans le cas d'une recherche où le sujet, par sa complexité, exige un encadrement recoupant des compétences diverses, par exception, le coordonnateur des mémoires peut suggérer à l'étudiant de travailler en codirection.
12. Dans un cas de codirection, la responsabilité première d'encadrement revient au directeur du mémoire; le codirecteur agissant alors en tant que spécialiste de contenu.
13. Lorsque le directeur de mémoire a accepté de diriger le mémoire de l'étudiant, il le conseille sur le choix des cours optionnels les plus appropriés au sujet de sa recherche et lui recommande les lectures qu'il juge les plus indiquées pour son champ d'intérêt.
14. Le directeur de mémoire doit informer le coordonnateur des mémoires de même que le responsable des études du campus où est inscrit l'étudiant des conseils qu'il a prodigués à l'étudiant quant aux cours optionnels les plus appropriés.
15. Le directeur de mémoire ne peut abdiquer ses responsabilités envers l'étudiant qu'il dirige à moins d'une cause majeure et avec l'accord du directeur de l'enseignement et de la recherche.

INSCRIPTION AU PROJET DE MÉMOIRE

16. Lorsque l'étudiant a réussi tous les cours obligatoires et les cours optionnels de son programme, soit avoir réussi 18 crédits et obtenu une moyenne cumulative de B+, soit l'équivalent de 3,3, il peut s'inscrire à l'activité ENP7963 *Projet de mémoire*. Pour ce faire, l'étudiant devra remplir le formulaire F-403-0 *Enregistrement du projet de mémoire* et l'envoyer au bureau du registraire pour inscription.

(CE-241-1061; 11 septembre 2009)

17. ABROGÉ (CE-237-1007; 29 FÉVRIER 2008)

- 17a. ABROGÉ (CE-258-1218; 7 SEPTEMBRE 2012)

17a1. Nonobstant l'article 16, de façon concomitante et exceptionnelle, l'étudiant peut, avec l'accord explicite du coordonnateur des mémoires, s'inscrire à l'activité ENP7963 *Projet de mémoire* (six (6) crédits), avant d'avoir terminé sa scolarité.
(CE-258-1218; 7 SEPTEMBRE 2012)

17b. ABROGÉ (CE-258-1218; 7 SEPTEMBRE 2012)

PRÉPARATION DU PROJET DE MÉMOIRE

18. L'étudiant doit s'assurer que son directeur de mémoire approuve son projet, tant en matière de pertinence qu'en ce qui regarde les limites de sa recherche. Le directeur de mémoire doit par ailleurs être en mesure de reconnaître les capacités de l'étudiant à réaliser son projet.

CONTENU DU PROJET DE MÉMOIRE

19. Le projet de mémoire est un document d'environ vingt-cinq (25) pages comprenant les informations suivantes :

- 1) *Une description de la recherche.*- L'étudiant doit circonscrire le phénomène étudié et en définir les composantes; indiquer les raisons qui justifient une telle recherche et expliciter la pertinence de son projet; il doit finalement délimiter l'étendue de l'étude.
- 2) *Une problématique.*- L'étudiant rédige un état de la question, décrit le problème à résoudre et fixe l'objectif qu'il poursuit dans le projet.
- 3) *Un cadre conceptuel.*- L'étudiant recense les théories, approches et concepts retenus pour encadrer sa recherche.
- 4) *Une méthodologie.*- L'étudiant décrit les méthodes et techniques de traitement utilisées, le processus et les diverses opérations structurant la démarche adoptée.
- 5) *Un échéancier de ses travaux.*- L'étudiant décrit les étapes et le temps requis pour réaliser les diverses activités liées à sa recherche.

COMPOSITION DU JURY DU MÉMOIRE

20. Lorsque le directeur de mémoire reçoit favorablement le projet de mémoire de l'étudiant, le coordonnateur des mémoires, de concert avec le directeur de mémoire, propose au directeur de l'enseignement et de la recherche la composition du jury de mémoire.
(CE-240-1057; 20 février 2009)

21. Le jury est composé de trois personnes spécialistes du domaine, dont le directeur de mémoire.
22. Le directeur de l'enseignement et de la recherche confie la présidence du jury à l'un des deux examinateurs autre que le directeur de mémoire.
23. Dans le cas exceptionnel d'une codirection, le jury est composé de quatre personnes.
24. Le directeur de l'enseignement et de la recherche peut accepter en tout ou en partie la proposition de jury élaborée par le coordonnateur des mémoires, mais il peut aussi en constituer un autre.

ÉVALUATION DU PROJET DE MÉMOIRE

25. Le coordonnateur des mémoires constitue le comité d'approbation du projet de mémoire de l'étudiant à partir des membres du jury; ce comité comprend nécessairement le directeur de mémoire de l'étudiant et un membre du jury.
26. Lorsque l'étudiant satisfait les exigences de son directeur (et, si tel est le cas, de son codirecteur) quant à son projet de mémoire, le coordonnateur des mémoires achemine à l'autre membre du comité d'approbation une copie du projet de mémoire de l'étudiant à des fins d'évaluation.
(CE-240-1057; 20 février 2009)
27. Si le comité accepte le projet de mémoire, il en fait part au coordonnateur des mémoires qui attribue la note S à l'étudiant pour l'activité, et en informe le bureau du registraire. L'étudiant peut dès lors s'inscrire à l'activité ENP7966 *Mémoire*, au trimestre qui suit l'inscription de cette note à son dossier académique, et entreprendre sa recherche, puis la rédaction de son mémoire, sous la supervision de son directeur de mémoire.
28. Il incombe au coordonnateur des mémoires de concilier les membres du comité d'approbation afin qu'ils parviennent à un consensus quant à l'acceptation de la décision sur le projet de mémoire de l'étudiant.
(CE-240-1057; 20 février 2009)
- 28a. Dans l'éventualité où le comité d'approbation ne peut arriver à un consensus sur la note à donner au projet de mémoire, il en fait rapport au coordonnateur des mémoires qui demande à la dernière personne membre du jury d'évaluer le projet de mémoire.
(CE-240-1057; 20 février 2009)
- 28b. Si la nouvelle évaluation conclut que le projet de mémoire ne satisfait pas les exigences reconnues pour obtenir la note de passage, le jury recommande au coordonnateur des mémoires de demander à l'étudiant:

- 1) de procéder aux corrections demandées par le jury;
- 2) de reprendre son travail et de remettre une seule et unique nouvelle version de son projet de mémoire avant la fin du trimestre suivant celui au cours duquel la première évaluation a eu lieu. Auquel cas le code de résultat «R» (notation de l'activité reportée) sera inscrit au dossier de l'étudiant jusqu'à ce qu'ait lieu la seconde et dernière évaluation qui sera faite par les trois membres du jury.

(CE-240-1057; 20 février 2009)

- 28c.** Si l'évaluation faite de cette deuxième soumission conclut à un échec, le jury recommande au coordonnateur des mémoires d'attribuer un échec pour l'activité, tout en autorisant l'étudiant à demander un changement de programme pour qu'il puisse poursuivre son cheminement à la maîtrise pour analyste (MAP plutôt que M.Sc.) en autant qu'il respecte toutes les autres conditions de maintien aux études. Le coordonnateur des mémoires en avise alors immédiatement le directeur de l'enseignement et de la recherche et le registraire.

(CE-240-1057; 20 février 2009)

CONTENU DE L'ÉVALUATION DU COMITÉ D'APPROBATION

- 29.** Le comité d'approbation du projet de mémoire doit produire et acheminer au coordonnateur des mémoires et à l'étudiant une évaluation explicite qui comprend, au besoin, une énumération des éléments de bonification à apporter en vue de la rédaction du mémoire. L'étudiant est alors tenu de respecter les consignes du comité ou alors de justifier tout écart eu égard à ces recommandations dans l'exposé théorique et méthodologique qui fait partie intrinsèque de son mémoire.

RECHERCHE, COLLECTE DE DONNÉES ET ANALYSE

- 30.** Au cours du trimestre auquel il est inscrit à l'activité ENP7966 *Mémoire*, l'étudiant entreprend son travail de recherche, sa collecte de données et son analyse selon le plan de travail convenu avec son directeur de mémoire.

RÉDACTION DU MÉMOIRE

- 31.** ABROGÉ (CE-258-1218; 7 SEPTEMBRE 2012)

- 32.** Le mémoire doit être rédigé selon les normes de diffusion scientifique généralement acceptées.

DÉPÔT DU MÉMOIRE POUR ÉVALUATION

- 33.** L'étudiant doit d'abord obtenir l'aval de son directeur de mémoire, et s'il y a lieu de son codirecteur, et du coordonnateur des mémoires avant de déposer son mémoire pour évaluation.

- 34.** Lors du dépôt, l'étudiant doit remettre quatre (4) exemplaires de son mémoire, ou cinq (5) dans le cas d'une codirection, au coordonnateur des mémoires.

CONVOCATION DU JURY

- 35.** Dès la réception des copies du mémoire, le coordonnateur des mémoires convoque le jury et remet à tous les membres un exemplaire du mémoire accompagné du formulaire F-403-1 *Rapport de l'examineur du mémoire*.

ÉVALUATION DU MÉMOIRE ET RECOMMANDATIONS DU JURY

- 36.** Les membres du jury doivent remettre leur évaluation écrite au président du jury sous le sceau de la confidentialité dans les trente (30) jours suivant la réception du mémoire.

- 37.** Dans leur rapport respectif, les trois membres du jury doivent faire l'une ou l'autre des quatre recommandations suivantes:

- 1) Le mémoire est acceptable tel que soumis et peut être présenté oralement.
- 2) Le mémoire est acceptable, sous réserve des corrections mineures indiquées, et peut être présenté oralement.
- 3) Le mémoire doit être révisé en profondeur, selon les modifications indiquées, et être soumis à nouveau aux examinateurs.
- 4) Le mémoire est inacceptable et ne peut donner lieu à une révision.

- 38.** Le président du jury compile les évaluations des examinateurs, détermine s'il y a divergence ou consensus et consigne le tout dans le formulaire F-403-2 *Rapport du président du jury*.

RECOMMANDATIONS DIVERGENTES DES MEMBRES DU JURY

- 39.** Si les recommandations des membres du jury divergent, le président du jury en délibère avec les deux autres membres en vue d'en arriver à une recommandation consensuelle.

ABSENCE DE CONSENSUS QUANT À LA NATURE ET/OU À L'ÉTENDUE DE LA RÉVISION

- 40.** Si les membres du jury conviennent d'une révision sans toutefois en arriver à un consensus quant à la nature et/ou à l'étendue de la révision, le président du jury transmet au coordonnateur des mémoires la décision du jury, dans le formulaire F-403-2 *Rapport du président du jury*, et demande que soit constitué un nouveau jury. Il incombe également au président du jury d'en informer l'étudiant par écrit et de lui faire part des commentaires des membres du jury.

CONSENSUS DES MEMBRES DU JURY

41. S'il y a consensus, le président du jury achemine les résultats au coordonnateur des mémoires qui en informe l'étudiant; le directeur de mémoire, et le codirecteur s'il y a lieu.
42. Si le consensus établi précise que le mémoire peut être présenté oralement, le coordonnateur des mémoires convoque l'étudiant et le jury dans les vingt (20) jours pour que la soutenance ait lieu.
43. Si le consensus est qu'une révision en profondeur est nécessaire, l'étudiant peut présenter une nouvelle version du mémoire dans un délai convenu d'avance avec le directeur de mémoire et le coordonnateur des mémoires.

DEMANDE DE RÉVISION EN PROFONDEUR DU MÉMOIRE

44. L'étudiant ne peut se prévaloir qu'une seule fois de la possibilité de présenter une nouvelle version de son mémoire tel que prévu à l'article 43; l'appréciation du jury ne pourra dès lors comporter que les recommandations 1, 2, et 4 telles que décrites à l'article 37.
45. Sur réception de la nouvelle version du mémoire, les membres du jury l'évaluent et remplissent le formulaire F-403-3 *Rapport de l'examineur de la deuxième version du mémoire* qu'ils remettent au président du jury.
46. Si deux des trois examinateurs (ou trois des quatre dans le cas d'une codirection) rejettent cette deuxième version, le président du jury en informe le coordonnateur des mémoires qui inscrit une note d'échec au dossier de l'étudiant, sans possibilité de reprise. L'étudiant est alors exclu du programme.
47. Si les deux examinateurs autres que le directeur de mémoire et, lorsque cela s'applique, le codirecteur du mémoire, rejettent le mémoire, le président du jury en informe le coordonnateur des mémoires qui soumet le mémoire à l'évaluation d'un examinateur externe supplémentaire formé en recherche et spécialiste du domaine étudié dans le mémoire.
48. Sur réception du formulaire F-403-4 *Rapport de l'examineur externe supplémentaire*, le coordonnateur des mémoires considère si une note d'échec doit être inscrite au dossier académique de l'étudiant ou si l'évaluation suit son cours avec la soutenance.
49. Si le consensus est que le mémoire est inacceptable, le coordonnateur des mémoires inscrit une note d'échec au dossier de l'étudiant, sans possibilité de reprise. L'étudiant est alors exclu du programme.

SOUTENANCE DU MÉMOIRE

- 50.** L'étudiant ne peut faire la soutenance de son mémoire que si le jury est pleinement satisfait du mémoire, et qu'il le juge acceptable tel quel ou sous réserve de corrections mineures.

RESPONSABILITÉ DU JURY

- 51.** Le jury qui accepte qu'un étudiant tienne sa soutenance de mémoire reconnaît implicitement qu'à moins de manquements graves qui ne peuvent être décelés lors d'une première lecture et qui ne se révèlent qu'au moment de la présentation, un échec (la note E) ne pourra être attribué à l'étudiant.

INVITATION DU JURY À LA SOUTENANCE

- 52.** Si le jury accepte le mémoire, le coordonnateur des mémoires, de concert avec l'étudiant et les membres du jury, fixe la date de la soutenance et invite les membres du jury à y assister.

ÉVALUATION DU MÉMOIRE

- 53.** Au cours de la soutenance, les membres du jury évaluent le mémoire et remplissent le formulaire F-403-5 *Fiche de notation du mémoire – Décision du jury*.

NOTATION DU MÉMOIRE ET SUIVI

- 54.** La notation utilisée pour indiquer l'appréciation globale du mémoire, y compris la soutenance, est la suivante: « Excellent », « Très bien », « Bien », « Échec ».
- 55.** Le président du jury dépose au bureau du registraire le formulaire F-403-2 *Rapport du président du jury*, ainsi que le formulaire F-403-5 *Fiche de notation du mémoire – Décision du jury*. Il achemine au coordonnateur des mémoires une copie du formulaire F-403-5 *Fiche de notation du mémoire – Décision du jury*.

DIFFUSION DU MÉMOIRE

- 56.** Une fois la soutenance terminée, l'étudiant dispose d'un mois pour effectuer les dernières corrections qui lui ont été demandées.
- 57.** Lorsque les corrections apportées satisfont le président du jury, l'étudiant dépose auprès du coordonnateur des mémoires de son campus quatre (4) copies de la version finale de son mémoire, ou cinq (5) copies s'il est en codirection.
- 58.** Une copie de tous les mémoires qui ont obtenu la note de passage est déposée aux bibliothèques de l'École.
- 59.** Le directeur et, selon le cas, le codirecteur du mémoire, reçoivent, dans tous les cas, une copie du mémoire.

60. Une copie de tous les mémoires est déposée aux archives de l'École.

*