

Politique facultaire d'encadrement des étudiantes, des étudiants des programmes de maîtrise avec mémoire et de doctorat

Faculté de communication

Adoptée le 28 mars 2024 :

1. Préambule

Le rôle premier de l'étudiante, l'étudiant est de s'engager pleinement dans son projet d'études, d'en être le principal artisan et de « contribuer activement à la réussite de sa formation et assumer personnellement toutes les tâches exigées dans le cheminement de son programme d'études. » (Charte des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants). La direction de recherche, quant à elle, encadre, accompagne, conseille et dirige l'étudiante, l'étudiant tout au long de son parcours de formation.

L'encadrement tel que défini par le Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs de l'UQAM (ci-après « Règlement n° 8 ») « place l'étudiante, l'étudiant au centre de sa formation et mobilise les ressources de l'Université en vue d'assurer la réussite de ses études ». Le Règlement n° 8 précise que l'encadrement porte sur différents axes dont « le développement personnel et professionnel de l'étudiante, l'étudiant, son cheminement dans un programme, son appropriation de la méthodologie de la recherche, de la création ou de l'intervention et sa préparation au monde du travail. » (article 1.3.2).

Les actrices, acteurs directement concernés par la relation d'encadrement à savoir l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche de même que celles et ceux qui interviennent plus indirectement, notamment le Sous-comité d'admission et d'évaluation (ci-après le « SCAE « »), la direction de programme et la doyenne, le doyen exercent chacun des rôles et assument des responsabilités qui varient selon les contextes. Toutes et tous contribuent à la réussite du projet de formation. L'encadrement et la réussite étudiante sont des responsabilités partagées.

2. Objet et champ d'application

Cette Politique facultaire complète le Règlement n° 8 en ce qui a trait à la conclusion et la gestion de l'entente d'encadrement et aux procédures à suivre pour la solution de différends. Elle découle de la volonté de la Faculté de communication (ci-après la « Faculté ») de contribuer à la réussite étudiante et exprime l'importance d'accorder un encadrement de qualité aux étudiantes et étudiants de cycles supérieurs inscrits à la maîtrise avec mémoire et au doctorat.

La Politique facultaire d'encadrement des étudiantes, des étudiants des programmes de maîtrise avec mémoire et de doctorat s'applique aux étudiantes, étudiants inscrits dans un programme de maîtrise avec mémoire ou de doctorat, à leur direction de recherche ainsi qu'à toutes les actrices, tous les acteurs qui concourent à assurer le développement et le maintien de la relation d'encadrement.

3. Définitions

Aux fins de cette Politique facultaire, les termes suivants se définissent comme suit :

- a) Actrice, acteur : désigne toute personne exerçant une fonction académique ou œuvrant dans un service administratif dont la fonction concourt à la réussite étudiante;
- b) Différend : désigne une mésentente, un désaccord ou un conflit qui survient dans le cadre de la relation d'encadrement;
- c) Direction de recherche : désigne la directrice, le directeur de recherche, et le cas échéant la codirectrice, le codirecteur de recherche;

FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS

- d) Entente d'encadrement : désigne l'entente conclue entre l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche;
- e) Étudiante, étudiant : désigne toute personne étudiante inscrite dans un programme de maîtrise avec mémoire ou de doctorat.
- f) SCAE, Sous-comité d'admission et d'évaluation d'un programme de maîtrise ou de doctorat.

4. L'entente d'encadrement

Conformément au Règlement n° 8, les conditions d'encadrement des travaux de recherche font obligatoirement l'objet d'une entente écrite, établie de manière concertée lors d'une rencontre entre l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche. Cette entente est conclue, datée et signée au moment de la désignation de la direction de recherche.

Tel que précisé par le Règlement n° 8, l'entente d'encadrement porte généralement sur les aspects suivants :

- Le nom de la direction de recherche et, le cas échéant, de la co-direction de recherche, des membres du comité d'encadrement ou de la tutrice, ou du tuteur;
- Les attentes de la direction de recherche et celles de l'étudiante, l'étudiant;
- Les responsabilités et rôles mutuels;
- L'échéancier de réalisation du travail de recherche;
- La fréquence et les modalités des rencontres,
- Le type d'encadrement (individuel ou en groupe);

L'étudiante, l'étudiant et la direction de recherche peuvent convenir que l'entente d'encadrement les concernant couvre plus d'aspects ou traite plus en détail les aspects énumérés ci-haut.

Un SCAE peut choisir d'adapter le gabarit d'une entente d'encadrement afin par exemple qu'elle corresponde aux exigences disciplinaires d'un programme ou qu'elle reflète les pratiques établies.

Si requis, l'entente d'encadrement est révisée annuellement. Cette révision permet de dresser un bilan des progrès accomplis et d'apporter les ajustements requis à l'échéancier des travaux à venir, le cas échéant.

Un SCAE peut déterminer des périodes spécifiques dans le calendrier universitaire pour la tenue de ces rencontres de révisions annuelles.

Un gabarit type d'entente d'encadrement est disponible à **l'Annexe 1** de la présente politique.

5. Procédure pour le règlement des différends liés à l'encadrement

La procédure pour le règlement des différends liés à l'encadrement comporte trois étapes.

5.1 Première étape : rencontre de discussion entre l'étudiante, l'étudiant et la direction de recherche pour convenir d'une solution

FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS

Lorsque le contexte le permet, la première étape pour tenter de résoudre un différend est normalement la tenue d'une rencontre entre l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche. Il est souhaitable que cette rencontre ait lieu rapidement afin de permettre d'en discuter franchement et ouvertement de manière à convenir, si possible, de solutions mutuellement acceptables. L'étudiante, l'étudiant ou la direction de recherche peuvent chacun initier la tenue d'une rencontre.

Dans l'éventualité où une solution mutuellement acceptable a été convenue, celle-ci est consignée par écrit par l'étudiante, l'étudiant ou la direction de recherche (par exemple par un courriel de confirmation) afin de pouvoir y référer ultérieurement au besoin.

5.2 Seconde étape : intervention du SCAE

S'il est impossible de résoudre le différend à l'étape précédente ou si l'étape précédente ne peut avoir lieu, l'étudiante, l'étudiant ou la direction de recherche peut demander l'intervention du SCAE en s'adressant à la direction du programme. Si la direction de recherche est aussi membre du SCAE, elle doit se retirer.

À cette étape, le rôle du SCAE est de tenter de concilier les parties (étudiante, étudiant et direction de recherche) afin de les aider à convenir d'une solution.

Toute demande d'intervention est traitée avec célérité par le SCAE. Toute personne impliquée dans le traitement du différend est soumise aux obligations de confidentialité du Règlement n° 15 sur la confidentialité des dossiers nominatifs.

Le SCAE détermine son mode de fonctionnement. Par exemple, il peut déléguer le traitement d'une demande d'intervention à un seul membre du comité lequel fera ensuite rapport de ses démarches et conclusions aux autres membres du SCAE.

Dans l'éventualité où l'intervention du SCAE permet à l'étudiante, l'étudiant et à la direction de recherche de convenir d'une solution mutuellement acceptable, celle-ci est consignée par écrit par le SCAE (par exemple par un courriel de confirmation) afin de pouvoir y référer ultérieurement au besoin.

5.3 Troisième étape : la doyenne, le doyen

Dans l'éventualité où l'intervention du SCAE ne permet pas de convenir de solutions mutuellement acceptables, le SCAE achemine le dossier à la doyenne, au doyen de la Faculté.

Toute demande est traitée avec célérité par la doyenne, le doyen. Toute personne impliquée dans le traitement du différend est soumise aux obligations de confidentialité du Règlement n° 15 sur la confidentialité des dossiers nominatifs.

La doyenne, le doyen peut constituer un comité ad hoc dont la composition comprend, entre autres, une personne représentant le point de vue de la direction de recherche et une personne représentant le point de vue de l'étudiante, l'étudiant. Ce comité étudie le dossier et transmet ses recommandations à la doyenne, le doyen, qui tranche le différend et détermine les conditions de poursuite du cheminement académique de l'étudiante, de l'étudiant.

FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS

Le rôle de la doyenne, du doyen (ou du comité qui a été mandaté) à cette étape peut être exercé en deux temps.

- Dans un premier temps la doyenne, le doyen (ou le comité qui a été mandaté) aide les parties à convenir d'une solution mutuellement acceptable. Dans l'éventualité où cette intervention permet de convenir de solutions mutuellement acceptables, celles-ci sont consignées par écrit (par exemple par un courriel de confirmation) afin de pouvoir y référer ultérieurement au besoin.
- Dans un second temps, si, de l'avis de la doyenne, du doyen, (ou du comité qui a été mandaté) une solution mutuellement acceptable ne peut être convenue, la doyenne, le doyen tranche le différend et détermine les conditions de poursuite du cheminement académique de l'étudiante, l'étudiant.

6. Les rôles

Les rôles décrits à cet article découlent de l'application de la présente politique et ne constituent pas une liste exhaustive des rôles et responsabilités qui résultent de l'application du cadre réglementaire en vigueur à l'Université.

6.1 L'étudiante, l'étudiant

L'étudiante, l'étudiant convient d'une entente d'encadrement avec sa direction de recherche et s'engage à la respecter. Cette entente est conclue au moment de la désignation de la direction de recherche.

Dans l'éventualité d'un changement de direction de recherche, une nouvelle entente d'encadrement est conclue entre l'étudiante, l'étudiant et sa nouvelle direction de recherche et le tout est soumis aux mêmes procédures.

L'étudiante, l'étudiant entretient des communications régulières avec sa direction de recherche et, notamment, lui fait part de difficultés afin de tenter de les régler dans le meilleur délai possible.

L'étudiante, l'étudiant peut demander l'intervention du SCAE en cas de différend non résolu avec sa direction de recherche.

L'étudiante, l'étudiant a le droit de changer de direction de recherche, sans avoir l'obligation de le justifier auprès de sa direction actuelle. Ainsi, l'entente préalablement convenue ne sera plus applicable.

6.2 La direction de recherche

La direction de recherche convient d'une entente d'encadrement avec l'étudiante, l'étudiant et s'engage à la respecter. Cette entente est conclue au moment de la désignation de la direction de recherche.

Dans l'éventualité d'un changement de direction de recherche, une nouvelle entente d'encadrement est conclue entre l'étudiante, l'étudiant et sa nouvelle direction de recherche et le tout est soumis aux mêmes procédures.

FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS

La direction de recherche entretient des communications régulières avec l'étudiante, l'étudiant et, notamment, lui fait part de difficultés rencontrées afin de tenter de les régler dans le meilleur délai possible.

Une direction de recherche visée par une demande d'intervention du SCAE et qui est également membre dudit SCAE doit se retirer afin de respecter les règles en matière de conflits d'intérêts.

6.3 La direction de programme

Quant à l'entente d'encadrement, la direction de programme :

- veille à ce que chaque étudiante, étudiant convienne d'une entente d'encadrement avec sa direction de recherche;
- assiste au besoin l'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche dans l'établissement de l'entente;
- dépose une copie de l'entente d'encadrement ainsi que les révisions éventuelles au dossier universitaire de l'étudiante, l'étudiant.

Quant à la procédure pour le règlement de différends liés à l'encadrement, la direction de programme :

- préside le SCAE et assume la gestion du processus de demande d'intervention dans le cadre de la procédure de règlement de différends liés à l'encadrement.

6.4 Le SCAE

Quant à l'entente d'encadrement, le SCAE peut :

- choisir d'adapter le gabarit d'entente d'encadrement prévu à l'annexe 1, tout en s'assurant de respecter les exigences établies par le Règlement n° 8, afin, par exemple, qu'elle corresponde aux exigences disciplinaires d'un programme ou qu'elle reflète les pratiques établies; et doit aviser la doyenne, le doyen de tout changement afin de le faire adopter par le Conseil académique de la Faculté, en remplacement de l'entente en vigueur, ou en ajout à celle-ci selon les cas.
- déterminer des périodes spécifiques dans le calendrier universitaire pour la tenue de ces rencontres de révisions annuelles.

Quant à la procédure pour le règlement de différends liés à l'encadrement, le SCAE :

- intervient à la demande de l'étudiante, de l'étudiant ou de la direction de recherche lorsque ces derniers n'ont pu solutionner leur différend; le SCAE adopte dans le cadre de cette intervention une posture de conciliation et non pas de décision;
- détermine son mode de fonctionnement pour exercer son rôle (par exemple, déléguer le traitement du dossier à un ou quelques membres du SCAE);
- traite la demande avec célérité;
- s'assure que ses membres ne sont pas en situation de conflit d'intérêt (par exemple si la direction de recherche visée par l'intervention est aussi membre du SCAE, cette personne doit se retirer);
- s'assure du maintien de la confidentialité du processus;
- consigne par écrit la solution mutuellement convenue au différend;
- achemine le dossier à la doyenne, au doyen s'il constate que son intervention n'est pas concluante et que le différend subsiste.

6.5 La doyenne, le doyen

Quant à la procédure pour le règlement de différends liés à l'encadrement, la doyenne, le doyen :

- intervient à la suite de l'acheminement du dossier par le SCAE;
- traite la demande avec célérité;
- détermine le mode de fonctionnement pour exercer son rôle (par exemple délégation à un comité *ad hoc* pour analyse de la demande et recommandation);
- s'assure du maintien de la confidentialité du processus;
- s'assure que la ou les personnes à qui l'analyse du dossier a été confiée ne sont pas en situation de conflit d'intérêt;
- tranche le différend et détermine les conditions de poursuite du cheminement académique de l'étudiante, l'étudiant.

7. Responsable de l'application

La doyenne, le doyen est responsable de l'application de cette politique.

8. Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil académique conformément à l'article 8.3.2d du Règlement n° 2 de régie interne.

9. Mise à jour

Cette politique fera l'objet d'une mise à jour un an après son entrée en vigueur. Par la suite elle pourra être mise à jour minimalement tous les cinq ans.

**FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL
DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS**

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANTE, DE L'ÉTUDIANT*

Nom de famille et prénom

Code permanent UQAM

Titre du programme actuel

Code du programme

Trimestre initial d'inscription au programme

Courriel (étudiante, étudiant UQAM)

IDENTIFICATION DE LA DIRECTION DE RECHERCHE OU DE LA TUTRICE, DU TUTEUR*

Nom de famille et prénom

Département

Courriel

IDENTIFICATION DE LA CO-DIRECTION DE RECHERCHE (S'IL Y A LIEU)

NOTE : Dans la présente entente, toute référence à la direction de recherche implique la codirection le cas échéant.

Nom de famille et prénom

Département

Courriel

1. SUJET DE RECHERCHE*

Titre provisoire du travail de recherche

Brève description du travail de recherche (méthodologie employée, ampleur du travail de recherche, type de rédaction envisagée, etc.). **Cette section n'a pas à être remplie en début de parcours. Elle le sera, si nécessaire, lors de la révision de l'entente, ou bien une fois la scolarité terminée.**

FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS

2. RESPONSABILITÉS ET RÔLE DE L'ÉTUDIANTE, L'ÉTUDIANT ET DE LA DIRECTION DE RECHERCHE

L'étudiante, l'étudiant : 1) s'engager pleinement dans son projet d'études et d'en être le principal artisan; 2) s'assurer que son cheminement est conforme aux exigences de son programme; 3) aviser sa direction de recherche de tout changement de son statut, de son cheminement ou de son inscription, etc.); faire part à sa direction de recherche de tout changement souhaité à la présente entente.

La direction de recherche : 1) diriger l'étudiante, l'étudiant, l'accompagner dans son cheminement et la, le guider dans ses choix académiques; 2) évaluer ses travaux liés à l'encadrement, s'assurer de l'assister dans les difficultés rencontrées et respecter les modalités de l'entente d'encadrement.

S'il y a lieu, déterminer le rôle, la responsabilité de chaque personne.

3. MODALITÉS D'ENCADREMENT

La discussion sur les modalités d'encadrement ouvre le dialogue sur le type d'encadrement privilégié (par ex. individuel, en groupe, autre), la fréquence des rencontres (hebdomadaire, mensuelle, autre), les modes de communication privilégiés (courriel, téléphone, en ligne, en présence, autre), les délais de remise et de correction/rétroaction. Lorsqu'une interruption des suivis est nécessaire (congés, vacances, autres), les parties s'en avertissent mutuellement.

Indiquer la teneur des modalités discutées.:

4. AUTRES MODALITÉS

La discussion entre les parties permet d'éclairer d'autres modalités utiles au cheminement des personnes étudiantes ou de convenir d'attentes relevant davantage des ressources matérielles ou financières (locaux, bourses, contrats...) ou d'attentes corollaires à l'encadrement (formations d'appoint, autres). Le cas échéant, consigner ici la teneur des échanges ou des ententes complémentaires. Ici également, d'un commun accord, les parties peuvent, en tout temps, procéder à des ajouts, des retraites ou des révisions.

**FORMULAIRE D'ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAIL
DE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS**

5. ÉCHÉANCIER SOMMAIRE ET PROVISOIRE POUR LES GRANDES ÉTAPES DU TRAVAIL DE RECHERCHE ET RECHERCHE-CRÉATION

Dépôt du Projet _____ Dépôt du mémoire ou de la thèse _____

NOTES

De commun accord, les modalités et moyens de communication, tout comme la fréquence des rencontres, les délais prescrits de remise des travaux et de rétroaction, ainsi que les échéanciers des grandes étapes du projet, peuvent faire l'objet de changements qui seront confirmés par un échange de courriels entre l'étudiante, l'étudiant et la direction de recherche, sans avoir à modifier cette entente.

Selon le cheminement des personnes étudiantes, la correspondance entre les modalités établies, leur actualisation et leur capacité à mener à l'atteinte de cibles souhaitées, la présente entente peut être modifiée en tout temps d'un commun accord, voire résiliée si c'est l'option la plus adéquate. En tout temps, conformément à l'article 6.1 de la présente politique, l'étudiante, l'étudiant peut mettre fin à un encadrement et choisir une nouvelle directrice, un nouveau directeur de recherche, sans avoir l'obligation de le justifier auprès de sa direction actuelle. Ainsi, l'entente préalablement convenue ne sera plus applicable.

Pour les éléments en lien avec la **propriété intellectuelle** relatifs à l'utilisation des données et des résultats dans le cas d'un mémoire ou d'une thèse, veuillez vous référer à [l'Annexe 3 de la Politique n°36 sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle](#).

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant

Date

Signature de la direction de recherche

Date

Signature de la codirection de recherche

Date