

Maîtrise en psychologie – avec mémoire (M.A.)

Gestion des études de 2^e et 3^e cycle

École de psychologie

Pavillon Félix-Antoine-Savard, bureau 1128

Université Laval

2325, rue des Bibliothèques

Québec (Québec) G1V 0A6

CANADA

programme3ecycle@psy.ulaval.ca



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des sciences sociales
École de psychologie

Bienvenue à l'École de psychologie!

Les membres de l'École de psychologie de l'Université Laval sont heureux de vous accueillir et de vous offrir une formation de qualité dans un environnement qui, nous l'espérons, vous semblera chaleureux et stimulant. Le présent document a été élaboré pour répondre aux nombreuses questions relatives à votre programme d'études afin que chacune des activités et des étapes de votre cheminement académique soit claire.

Par ailleurs, vous trouverez toutes les informations nécessaires à la réussite de votre maîtrise dans monPortail, dans le **site de programme de la maîtrise**.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter ; nous y répondrons avec plaisir.

La direction des programmes de maîtrise avec mémoire en psychologie et de Ph. D. Recherche en psychologie

TABLE DES MATIÈRES

INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME ET POLITIQUES

Introduction

1. Objectifs.....	4
2. Structure du programme	4
2.1 Cours optionnels hors-programme	6
2.2 Activités de recherche – Mémoire (30 crédits).....	6
2.2.1 Terminer plus rapidement ses études	7
2.3 Activités de <i>Poursuite de la recherche</i>	7
3. Durée des études	7
4. Révision et appel de la décision	7
5. Politique du comité de programme de maîtrise (M.A. Recherche) concernant les échecs à l'École de psychologie	8
5.1 Évaluation par le comité de programme	8
5.2 Droit de reprise	8

EXIGENCES CONCERNANT LE TRAVAIL DE RECHERCHE

1. Définition des responsabilités	9
1.1 Étudiant(e)	9
1.1.1 Attentes à l'égard des activités de recherche	9
1.2 Directeur de recherche	10
1.3 Codirecteur de recherche	10
1.4 Direction de programme	10
2. Projet de mémoire	11
2.1 Approbation du projet de mémoire	11
2.2 Évaluation déontologique du projet de recherche	12
2.3 Prélecture.....	12
2.4 Dépôt initial du mémoire à la FÉSP	12
2.5 Évaluation du mémoire	13
2.6 Dépôt final du mémoire	13
3. Poursuite des études au programme de doctorat Ph. D. Recherche.....	14

EXIGENCES CONCERNANT LES STAGES DE RECHERCHE PSY-6501, PSY-6502, PSY-6511 ET PSY-6512

1. Objectif	15
2. Présentation approbation du projet	15
3. Inscription	16
4. Rapport de stage de l'étudiant(e)	16
5. Évaluation finale par le superviseur	17

EXIGENCES CONCERNANT LE COURS LECTURES DIRIGÉES PSY-6100

1. Description	17
2. Présentation et approbation du projet	17
3. Inscription	18

Introduction

Le programme de maîtrise ès art avec mémoire (M.A. en psychologie) est axé sur la formation à la recherche dans un domaine de la psychologie fondamentale ou appliquée, et mène à l'obtention du grade de M.A. Cette formation permet d'obtenir des emplois ne nécessitant ni diplôme de troisième cycle en psychologie ni qualification à titre de clinicien. Par exemple, il permet une préparation à un emploi de conseiller, agent ou professionnel de recherche en milieu universitaire, ou en milieu institutionnel (centres de recherche, centres hospitaliers, ministères et organismes publics, firmes-conseils, centres de santé et de services sociaux, organisme sans but lucratifs (OSBL, organisation non gouvernementale (ONG), entreprises privées, etc.).

Pour les étudiants qui développent un intérêt marqué pour la recherche lors des études de 2^e cycle, le programme offre également la possibilité de poursuivre une formation de recherche au niveau du troisième cycle. Ainsi, l'obtention de cette M.A. en psychologie offre à son détenteur le choix de se tourner vers le marché de l'emploi, avec une formation prisée par divers employeurs des secteurs publics et privés, ou de continuer sa formation pour obtenir le Ph.D. requis pour une carrière de professeur-chercheur.

1. Objectifs

Le programme de M.A. Recherche vise à rencontrer les objectifs suivants :

- ✓ Acquérir des habiletés méthodologiques propres à la recherche en psychologie et dans les sciences connexes
- ✓ Acquérir des habiletés de planification et de gestion de projets permettant de contribuer à la conception et la réalisation de tels projets
- ✓ Développer un esprit critique à l'égard des travaux de recherche en psychologie et dans les sciences connexes
- ✓ Acquérir les connaissances et habiletés nécessaires pour poursuivre des études de troisième cycle
- ✓ Présenter de façon cohérente, dans le cadre d'un exposé oral ou écrit, un problème de recherche en psychologie

2. Structure du programme

Le programme d'études comporte 45 crédits répartis comme suit :

- ✓ Scolarité de 15 crédits en psychologie comprenant :
 - 6 crédits de cours obligatoires
 - 3 à 9 crédits de cours optionnels
 - 0 à 6 crédits de stage de recherche
- ✓ 30 crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'un mémoire

15 CRÉDITS EN PSYCHOLOGIE**Cours obligatoires (6 crédits) :**

Cours	Titre	Crédits
PSY-6000*	Séminaire de mémoire	2
PSY-7017**	Éthique de la recherche en psychologie	1

* PSY-6000 est offert à la session d'automne et doit obligatoirement être suivi durant la première année.

** PSY-7017 est offert à la session d'hiver et doit obligatoirement être suivi durant la première année.

Règle 1 – 3 crédits parmi :

Cours	Titre	Crédits
PSY-7000*	Analyse de plans d'expériences	3
ou		
PSY-7001*	Analyses multivariées	3

*PSY-7000 est offert à la session d'automne et PSY-7001 à la session d'hiver. Il faut obligatoirement suivre un de ces deux cours au cours de la première année.

Note au sujet de PSY-7000 et PSY-7001. Sur approbation de la direction de programme, il est possible de remplacer l'un ou l'autre de ces cours par un autre cours de statistiques ou par un cours de méthodes de recherche qualitatives.

Cours optionnels (3 à 9 crédits)

Pour compléter la scolarité de son programme, l'étudiant doit choisir au moins un cours et peut choisir jusqu'à trois cours dans la liste de cours ci-dessous.

Règle 2 – 3 à 9 crédits parmi* :

Cours	Titre	Crédits
CSO-7024	Recherche quantitative	3
NRB-7007	Neurosciences I	4
NRB-7008	Neurosciences II	4
PSY-6101	Sujets spéciaux (psychologie)	3
PSY-7002	Séminaire avancé en psychologie sociale	3
PSY-7006	Jeunes et familles à risque	3
PSY-7011	Bases biologiques du développement	3
PSY-7012	Psychologie cognitive appliquée	3
PSY-7015	Intervention interculturelle	3
PSY-7018	Psychologie de la mémoire et de l'attention	3
PSY-7058	Développement et fonctionnement du cerveau	3
PSY-6100	Lectures dirigées en psychologie (voir les exigences du cours dans ce document)	3
STT-7620	Modèles d'équations structurelles	3
SVS-7001	Évaluation de programmes	3

*L'étudiant peut choisir 3, 6 ou 9 crédits de cours optionnels. Le nombre de cours optionnels dépend du nombre de crédits obtenus par voie de stage. Si on ne fait aucun stage, il faut suivre 3 cours optionnels (9

cr.); si on fait un stage (3 cr.), il faut suivre 2 cours optionnels (6 cr.) et si on fait deux stages (6 cr.), il faut suivre un seul cours optionnel (3 cr.).

Note :

- ✓ Les cours optionnels ne sont pas nécessairement tous offerts au cours d'une année;
- ✓ L'étudiant doit consulter l'horaire des cours sur le site [monPortail](#) pour connaître ceux qui sont effectivement offerts;
- ✓ On peut accéder à la description des cours du programme à l'adresse suivante <https://www.fss.ulaval.ca/etudes/maitrise-en-psychologie-avec-memoire/structure-du-programme>

2.1. Cours optionnels hors-programme

Normalement, l'étudiant choisit ses crédits de cours optionnels parmi la liste proposée dans son programme d'études. Toutefois, il est possible de choisir 3 crédits parmi d'autres cours que ceux qui lui sont proposés à ce titre dans son programme d'études dans la mesure où il s'agit de cours de 2e cycle et que le cours choisi contribue à l'atteinte des objectifs de son programme. Si l'étudiant désire choisir un cours à option à l'extérieur de ceux qui lui sont proposés, il devra en faire la demande par écrit, dans une lettre signée par lui et par son directeur ou directrice de recherche, par courriel au Comité de programme à l'adresse programme3ecycle@psy.ulaval.ca. L'étudiant doit fournir les plans de cours des cours ciblés et expliquer la pertinence du ou des cours dans son cheminement.

2.2. Activités de recherche – mémoire (30 crédits)

Les activités de recherche en vue de la production du mémoire de maîtrise sont réalisées à temps complet, et ce, de manière continue tout au long des études. Ainsi, chaque session, l'étudiant devrait inscrire des crédits liés à ces activités de recherche.

La répartition des activités de recherche et de rédaction du mémoire se fait en 4 blocs, chacun correspondant à un nombre fixe prédéterminé de crédits. Ceux-ci s'additionnent pour un total de 30 crédits, soit le nombre de crédits fixés pour la réalisation du mémoire dans le programme de M.A. Recherche. Les activités de recherche et du mémoire sont réparties comme suit :

Activité	Titre	Crédits
PSY-6801	Activité de recherche – mémoire 1	7 crédits
PSY-6802	Activité de recherche – mémoire 2	7 crédits
PSY-6803	Activité de recherche – mémoire 3	7 crédits
PSY-6804	Activité de recherche – mémoire 4	9 crédits

La gestion des études reconnaît un statut d'étude à temps complet à tout étudiant à la maîtrise s'inscrivant à 7 crédits d'activité de recherche ou plus. Ainsi, dès qu'un étudiant à la M.A. Recherche inscrit l'un de ces blocs d'activité de recherche et de mémoire à son horaire, il est automatiquement considéré à temps plein pour cette session, sans égard aux cours inscrits pour cette même session. Toutefois, l'inverse ne s'applique pas pour les crédits de cours. Un étudiant qui inscrit uniquement des crédits de cours à son horaire doit cumuler 12 crédits pour avoir un statut d'études à temps plein.

Cette approche implique que les frais de scolarité pour une session donnée fluctuent selon le nombre de cours que l'étudiant inscrit à son horaire. Par exemple, un étudiant qui s'inscrit uniquement à des activités de recherche payera en fonction du nombre de crédits, c'est-à-dire 7 ou 9. Avec l'ajout de cours, s'ajoutent les frais exigés pour chaque crédit additionnel.

2.2.1. Terminer plus rapidement ses études

Si un étudiant souhaite terminer ses études et déposer son mémoire plus rapidement que le délai prévu (c.-à-d. 4 sessions d'études à temps complet, il devra inscrire plus d'un bloc de recherche lors d'une même session de manière à ce que les 30 crédits de recherche soient tous inscrits à son rapport de cheminement.

2.3. Activités de *Poursuite de la recherche*

Il peut arriver qu'un étudiant ait inscrit chacun des quatre blocs d'activités de recherche, sans toutefois avoir terminé ses travaux de recherche et son mémoire. La conclusion des travaux de recherche et de rédaction se fait alors en condition de poursuite de la recherche pour un maximum de deux sessions après avoir satisfait toutes les exigences de son programme. L'étudiant(e) qui souhaite se prévaloir d'une telle inscription doit en faire la demande par écrit au Comité de programme au moins une semaine avant la date prévue de la tenue de la rencontre de **mars pour la session d'été, de mai pour la session d'automne et de novembre pour la session d'hiver**. Le calendrier des rencontres se trouve dans le site de programme sur monPortail. La demande doit être signée par l'étudiant(e) et son directeur ou sa directrice de recherche et accompagnée d'un échéancier détaillé décrivant l'avancement des travaux et la planification des étapes. Vous serez inscrit(e) par l'agente de gestion des études après avoir obtenu l'autorisation du Comité de programme. Ces inscriptions confèrent un statut d'études à temps complet, mais à une tarification moindre (anciennement appelé le régime forfaitaire).

Activité	Titre	Crédits
TRE-6800	Poursuite de la recherche – mémoire 1 (1 inscription permise)	12
TRE-6801	Poursuite de la recherche – mémoire 2 (4 inscriptions permises)	12

Cette façon de comptabiliser les activités de recherche vise à ce qu'un étudiant qui réalise tous ses cours à l'intérieur des quatre sessions universitaires suivant sa première inscription au programme ne cumule pas et ne paie pas plus de 45 crédits à moins de suivre des cours additionnels ne contribuant pas à son programme d'études.

3. Durée des études

Il faut normalement compter au moins 4 sessions à temps complet pour satisfaire à toutes les exigences du programme de M.A. Recherche.

4. Révision et appel de la décision

Note ou résultat d'une évaluation

L'étudiant qui, après avoir consulté la correction de ses travaux ou examens, considère avoir été victime d'une erreur ou d'un traitement inéquitable, peut demander la révision d'une note ou du résultat d'une évaluation, sauf si l'évaluation a été faite par un jury de trois membres ou plus. La révision peut se conclure par une note maintenue, révisée à la hausse ou révisée à la baisse.

L'étudiant doit adresser par écrit une demande de révision à l'enseignant, en motivant sa demande et en respectant les délais suivants, selon que les résultats ont été communiqués à l'étudiant :

- a) au cours de la session : 10 jours ouvrables à compter de la date à laquelle la correction des travaux et examens est rendue disponible
- b) à la fin de la session : avant l'expiration de la période de modification du choix des activités de formation de la session suivante, sans tenir compte de la session d'été.

L'enseignant informe l'étudiant de sa décision au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la demande de l'étudiant, à défaut de quoi il est présumé avoir maintenu la note ou le résultat d'une évaluation.

L'étudiant insatisfait de la décision rendue ou présumée rendue par l'enseignant peut en appeler de cette décision en soumettant une demande d'appel, écrite et motivée, adressée au directeur de l'unité dont relève l'activité de formation, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision. Il doit en même temps déposer les pièces relatives à l'évaluation, si celles-ci lui ont été remises.

Le directeur de l'unité responsable de l'activité de formation donne suite à l'appel au plus tard dans les 20 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande. Il applique alors les procédures dûment approuvées par l'unité ou, en leur absence, forme un comité de révision composé du directeur de l'unité et de deux autres enseignants travaillant dans le même secteur, excluant l'enseignant concerné par la demande de révision. La décision prise est finale.

5. Politique du comité de programme de M.A. Recherche concernant les échecs à l'École de psychologie

Un étudiant qui n'obtient pas la note de passage de C ou P à un cours suivi dans le cadre de sa formation de maîtrise, que ce soit un cours obligatoire ou à option, peut, s'il considère avoir été victime d'une erreur ou d'un traitement inéquitable, demander une révision de notes en suivant la procédure décrite au point précédent.

5.1. Évaluation par le comité de programme

Si la note de passage n'est toujours pas atteinte après révision de note, l'étudiant peut être invité à rencontrer le comité de programme. Cette réunion aura pour but de déterminer si l'étudiant peut poursuivre son programme de maîtrise ou doit en être exclu. Plus précisément, le comité de programme évaluera la qualité globale du dossier de l'étudiant, les raisons qui expliquent l'échec en question, ainsi que la probabilité que l'étudiant poursuive son programme avec succès et en respectant les échéances prévues. La décision du comité de programme quant à la poursuite du programme est finale et sans appel.

5.2. Droit de reprise

Dans le cas où le comité de programme aura décidé que l'étudiant peut poursuivre son programme, l'étudiant pourra bénéficier d'un droit de reprise s'il le désire, mais à une seule occasion. Le cours échoué devra être repris à la prochaine session où celui-ci sera offert.

EXIGENCES CONCERNANT LE TRAVAIL DE RECHERCHE

1. Définition des responsabilités

1.1. Étudiant

L'étudiant est le principal agent de réussite de ses études de maîtrise. Il est de sa responsabilité :

- ✓ d'être au fait des attentes et des exigences du programme de M.A. Recherche et de travailler à les rencontrer
- ✓ d'élaborer et de réaliser son projet de mémoire, sous la supervision de son directeur de recherche
- ✓ de planifier ses activités de formation
- ✓ de s'informer de l'offre des cours, de faire son choix de cours et de s'y inscrire dans les délais prévus
- ✓ de compléter et de soumettre, en temps opportun et aux instances appropriées, les divers documents administratifs nécessaires à l'acceptation et à la progression de ses activités de recherche et de formation

L'étudiant devrait avoir, sur une base régulière, des échanges ou discussions avec son directeur de recherche (que ce soit par des rencontres, des échanges de documents, des communications par téléphone ou par courriel), pour faire état et discuter de l'avancement de sa recherche, mais aussi pour discuter de sa progression dans le programme. Lors de ces rencontres, l'étudiant fait état et discute, avec son directeur de recherche, des difficultés rencontrées dans la réalisation de son projet de mémoire, des stratégies envisagées ou mises en place pour y remédier et des modifications apportées au projet prévu.

1.1.1. Attentes à l'égard des activités de recherche

Il est attendu que les activités de recherche réalisées en vue de la production du mémoire de maîtrise débutent dès la première session d'inscription au programme et qu'elles se poursuivent de manière continue tout au long des études, incluant les sessions d'été. Les activités de recherche constituent l'occupation première et principale des étudiants inscrits au programme de M.A. Recherche. Ces activités incluent les diverses tâches qui s'avèrent nécessaires à la réalisation d'un mémoire : recension des écrits, rédaction, rencontres avec le directeur de recherche, conception du projet de mémoire, préparation du matériel de recherche, réalisation d'études empiriques, analyse et interprétation des données, préparation et présentation de communications écrites ou orales, etc.

Lorsqu'un étudiant inscrit des activités de recherche à son horaire (7 ou 9 cr.), il s'engage à travailler à temps plein à la réalisation de sa recherche, sous la supervision du directeur de recherche. Ceci implique un minimum de 36 heures de travail par semaine tout au long de la session. Toutefois, lorsqu'un étudiant inscrit des cours à son horaire, il est entendu que le temps alloué aux activités de recherche sera réduit en fonction du nombre de crédits de cours suivis (c.-à-d., 3 heures par semaine par crédit de cours).

Un étudiant est libre d'accepter des contrats de travail, à l'École de psychologie ou ailleurs, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Université. Il est néanmoins recommandé que l'étudiant en discute avec son directeur de recherche avant d'accepter de tels contrats. L'étudiant demeure responsable de faire les aménagements nécessaires pour que ces activités ne nuisent pas à la bonne progression de sa formation et de son travail de recherche.

1.2. Directeur de recherche

Le directeur de recherche est responsable de l'encadrement de l'étudiant. À ce titre, il aide l'étudiant à concevoir son projet de recherche, à choisir ses activités de formation et à établir l'échéancier de son projet d'études. Il doit notamment superviser les travaux de recherche de l'étudiant, approuver ses choix de cours et l'aider à résoudre les difficultés inhérentes à ses études et à sa recherche. Il lui incombe de prendre connaissance du travail de recherche accompli par l'étudiant, de lui faire des suggestions et de contribuer à l'évaluation de ce travail.

Les professeurs habilités à diriger des travaux de maîtrise à l'École de psychologie travaillent principalement dans les champs de recherche suivants : psychologie du développement, psychologie sociale, interculturelle et communautaire, psychologie cognitive, neuroscience comportementale, psychologie clinique et neuropsychologie clinique. Les professeurs sont habituellement rattachés à l'un de ces champs de recherche, bien que certains aient des intérêts de recherche qui recourent plus d'un champ.

Consultez la [liste des professeurs habilités à diriger des mémoires de maîtrise](#) à l'École de psychologie et une brève description de leurs champs de recherche

1.3. Codirecteur de recherche

En raison du caractère pluridisciplinaire de certains travaux ou pour tout autre motif jugé pertinent par le directeur de recherche et l'étudiant, un codirecteur de recherche peut également être impliqué dans l'encadrement de l'étudiant. Le codirecteur de recherche peut être un professeur de l'École de psychologie, de l'Université Laval, ou un membre du personnel enseignant associé à l'École de psychologie et habilité par la Faculté des études supérieures et postdoctorales aux fins de cette codirection.

Un codirecteur qui n'est pas professeur à l'Université Laval doit être habilité auprès de la Faculté des études supérieures et postdoctorales et reconnu comme professeur associé à l'École de psychologie. Lorsque le comité de programme a approuvé le choix d'un codirecteur qui n'est pas habilité à codiriger des mémoires, une demande d'habilitation doit être présentée au directeur de l'unité et approuvée par l'assemblée des professeurs.

1.4. Direction de programme

Outre ses fonctions générales, la direction de programme exerce les fonctions suivantes :

- ✓ elle approuve le choix du directeur de recherche, du codirecteur
- ✓ elle évalue toute demande de modification à la direction du mémoire
- ✓ elle autorise, avec l'appui du directeur de recherche et quand les circonstances le justifient, l'usage d'une autre langue que le français dans la rédaction du mémoire
- ✓ elle veille à ce que l'étudiant respecte les échéances qui lui sont fixées et la procédure en vigueur pour le dépôt du mémoire
- ✓ elle approuve les personnalisations de cheminement de formation (incluant des choix de cours en dehors de la banque de cours prévus), les projets de cours personnalisés, ainsi que les projets de stages de recherche
- ✓ elle soumet à l'approbation du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales la liste des membres du jury d'évaluation du mémoire

- ✓ elle recommande au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, après examen des rapports des membres du jury, les mesures appropriées pour assurer le dépôt final du mémoire
- ✓ elle sert de première instance dans un cas de litige

2. Projet de mémoire

Le document que l'étudiant soumet à son directeur de recherche lors de la première session d'étude aura au plus 20 pages à double interligne, excluant les références et annexes. Il ne s'agit pas d'un texte définitif à inclure éventuellement dans le mémoire, mais bien d'un tout cohérent permettant au directeur de recherche d'évaluer la pertinence et la valeur du sujet envisagé, de même que la probabilité que ce projet puisse se réaliser.

L'étudiant transmet une copie de son projet de mémoire à son directeur de recherche au moins un mois avant la fin de la première session, et avise le secrétariat du 2^e et 3^e cycle de l'École du dépôt de ce document.

C'est à l'étudiant que revient la responsabilité, en collaboration avec son directeur de recherche, de rédiger un projet qui soit cohérent et qui réponde à des exigences scientifiques de haut niveau, tant sur le plan théorique que sur le plan méthodologique.

Dans son texte écrit, l'étudiant doit :

- ✓ faire une recension des publications pertinentes
- ✓ définir clairement la problématique distinctive du mémoire qui doit découler logiquement des publications qui ont fait l'objet de la recension
- ✓ énoncer clairement, et selon les critères en vigueur dans le champ de recherche choisi, les hypothèses ou les questions de recherche du mémoire
- ✓ décrire la méthodologie (participants, matériel et procédure) du travail empirique prévu pour l'ensemble de la recherche
- ✓ décrire la méthode prévue pour l'analyse des résultats

2.1. Approbation du projet de mémoire

Il revient au directeur de recherche de faire ses recommandations écrites à la direction de programme, et de se prononcer sur l'acceptation du projet de mémoire (Formulaire **Approbation du projet de mémoire** dans l'onglet Formulaire du site de programme de maîtrise)

Un rapport comprenant les recommandations du directeur de mémoire est communiqué à l'étudiant. Le directeur de recherche peut : 1 recommander l'acceptation du projet tel que présenté, 2 exiger des corrections, 3 rejeter le projet.

Si des corrections sont exigées : l'étudiant dispose de deux semaines à partir de la date de réception du rapport par le comité de programme pour soumettre et faire approuver ses corrections par le directeur de mémoire.

Rejet du projet par le directeur de mémoire : La direction de programme tiendra compte du rapport du directeur de mémoire et de l'ensemble du dossier de l'étudiant pour décider s'il est préférable ou non d'envisager une exclusion du programme.

2.2. Évaluation déontologique et approbation éthique

La direction de programme estime que l'application des principes déontologiques est une composante inhérente à la formation. Tout étudiant inscrit à un programme de maîtrise, que sa recherche fasse appel à des participants humains ou non, doit déposer une demande d'approbation du projet au Comité d'éthique de la recherche approprié ou obtenir une justification d'exemption et remettre la lettre d'approbation éthique à la direction du programme pour insertion à son dossier. Tout projet de mémoire qui comporte l'utilisation de sujets humains ou d'animaux ou de données confidentielles doit être soumis pour approbation au Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laval (CÉRUL ou au comité d'éthique de la recherche (CÉR du *centre hospitalier* ou de l'*établissement affilié* où le projet de recherche est réalisé (voir le site du CÉRUL pour plus d'information. Toutefois, dans chacun de ces cas, le CÉRUL doit recevoir copie du projet ainsi que du document attestant de son approbation par le comité d'éthique de la recherche de l'établissement en cause. D'ailleurs, dans de tels cas, l'acceptation du projet par la direction de recherche sera toujours conditionnelle à l'obtention d'un certificat de déontologie par l'étudiant. Si le projet de mémoire fait partie d'un programme de recherche subventionné qui a déjà reçu une approbation déontologique par un Comité de l'Université Laval, l'étudiant doit soumettre à la direction de programme, le nom du projet, le numéro de la subvention et une copie du certificat déjà existant; et au CÉRUL, le formulaire de *justification de l'exemption* (VRR-103).

Pour faire le dépôt initial et pour obtenir son diplôme, toute personne inscrite qui réalise sa recherche en faisant appel à des participants humains doit avoir une approbation du CÉRUL préalable à la réalisation du projet. Il est attendu que l'étudiant dépose à son dossier (au secrétariat des programmes de 2^e et 3^e cycle) l'approbation éthique de son projet ou la justification de l'exemption avant la collecte de données.

[Consulter le site du CERUL](#)

2.3. Prélecture

Selon l'article 336 du *Règlement des études*, la prélecture est une étape facultative de l'évaluation du mémoire ou de la thèse. Elle consiste à faire lire la version originale du mémoire ou de la thèse par un professeur non impliqué dans le travail de l'étudiant avant que ne soit donnée l'autorisation de déposer la version qui sera soumise à l'évaluation par un jury. La prélecture donne à l'étudiant l'occasion, avant l'évaluation terminale, d'apporter à son texte les corrections jugées importantes.

2.4. Dépôt initial du mémoire à la FÉSP

Il revient au directeur de recherche de déterminer si un mémoire a atteint le degré d'excellence nécessaire pour être évalué par un jury. Il en autorise le dépôt aux fins d'évaluation dans la mesure où les textes ou chapitres soumis par l'étudiant répondent aux objectifs généraux relatifs à la rédaction d'un mémoire.

L'appréciation du directeur de recherche repose sur différents critères, notamment :

- ✓ la pertinence et la qualité de la production scientifique
- ✓ les exigences propres au domaine couvert par la recherche

- ✓ les normes de rigueur en ce qui a trait à la méthode utilisée

Voici les étapes à suivre pour préparer son dépôt initial :

- 1) S'assurer d'être inscrit à la session à laquelle vous déposez
- 2) S'assurer d'avoir complété et remis les formulaires à jour relatifs à l'éthique de la recherche. Si votre titre a changé depuis, même s'il s'agit de changements mineurs, il faut écrire au CÉRUL pour demander une nouvelle exemption en l'informant de votre ancien titre, puis du nouveau titre et mentionner que c'est le même projet, le cas échéant.
- 3) Au début de votre 4^e session d'inscription, vous recevrez un courriel pour vous expliquer la procédure ainsi que les formulaires requis à compléter et remettre à l'agente de gestion des études.

Il faut d'abord faire compléter les formulaires *Autorisation de dépôt initial* par votre directeur(trice) de recherche ainsi que le formulaire *Suggestions des examinateurs* qui seront ensuite transmis au directeur du programme pour approbation. Il est très important d'y inclure toutes les coordonnées (adresse complète, numéro de téléphone et courriel des membres du jury qui ne sont pas professeurs à l'École de psychologie). Vous devrez remettre également les formulaires de *Licence non-exclusive* et *Autorisation des co-auteurs*, s'il y a lieu, et la page-titre de votre mémoire doctoral ou thèse tous numérisés par courriel.

De plus, il faut communiquer le nombre de pages total de votre document ainsi que le nombre de pages des annexes par courriel.

Une fois les autorisations reçues, votre agente de gestion des études vous indiquera le moment pour aller de l'avant avec le dépôt en transmettant votre mémoire à la FÉSP à depot@fesp.ulaval.ca. Vous devez mettre l'agente de gestion des études en copie de votre courriel programme3ecycle@psy.ulaval.ca afin que celle-ci soit informée de votre dépôt et obtienne la copie électronique de votre document.

Tous les détails sont sur le site de la FÉSP.

2.5. Évaluation du mémoire

Le mémoire est évalué par un jury de trois membres. Les évaluateurs sont désignés par le doyen de la FÉSP, sur la recommandation du directeur de programme : le directeur de recherche (d'office), le codirecteur (le cas échéant) et le prélecteur désigné (le cas échéant). Lorsqu'il y a codirection ou prélecture, il est recommandé, mais pas obligatoire, d'avoir recours à un 4^e membre.

2.6. Dépôt final du mémoire

Vous n'avez pas besoin d'être inscrit pour procéder au dépôt final du mémoire. Lorsque vous serez invité à le faire par la FÉSP et que vous serez prêt à déposer, votre directeur(trice) de recherche devra nous transmettre un courriel confirmant que vous êtes autorisé(e) à déposer.

Délai : L'étudiant dispose habituellement de 2 mois pour faire le dépôt final. Ce délai peut cependant aller jusqu'à 12 mois pour le mémoire, selon la nature et l'ampleur des corrections. Le délai inclut la période allouée au directeur de recherche pour faire le contrôle des corrections.

3. Poursuite des études au programme de doctorat Ph. D. Recherche

Les étudiants complétant la M.A. Recherche peuvent poursuivre au doctorat recherche en psychologie (Ph.D. Recherche) une fois leur diplôme complété ou envisager un passage accéléré vers ce programme. Pour se prévaloir d'un passage accéléré au doctorat Ph.D. Recherche, les étudiants doivent se conformer aux exigences suivantes :

- ✓ avoir l'accord de sa direction de recherche, qui accepte de poursuivre l'encadrement de la recherche amorcée
- ✓ avoir complété toute la scolarité de maîtrise (cours, séminaires, etc.), soit les 15 crédits de cours de la maîtrise. Aucune activité de recherche de la maîtrise ne peut être reconnue au doctorat
- ✓ avoir obtenu une moyenne cumulative minimale de 3,67 sur 4,3 (A-) dans les cours de 2^e cycle suivis à l'Université Laval dans le cadre du programme de M.A. Recherche
- ✓ démontrer que son projet de recherche a suffisamment d'ampleur et d'originalité pour constituer une thèse, au jugement de la direction de recherche et de la direction de programme
- ✓ démontrer qu'il possède les aptitudes requises pour entreprendre et mener à terme des études de troisième cycle, par une présentation écrite et orale de son projet devant un comité de trois professeurs, incluant le directeur de recherche. Pour répondre à cette exigence, l'étudiant procède ainsi :
 - l'étudiant propose à la direction de programme les noms de deux professeurs-chercheurs, dont au moins un autre membre régulier de l'École de psychologie, qui acceptent de recevoir et d'évaluer le projet proposé. La proposition inclut une justification de ce choix, en précisant la contribution de chaque professeur au regard de son expertise en lien avec le projet proposé
 - l'étudiant soumet à la direction de programme une date à laquelle se tiendra la présentation orale de son projet devant ce comité d'évaluation (cette présentation suit les modalités du séminaire d'évaluation du projet de thèse prévu au programme de Ph.D. recherche en psychologie)
 - au moins un mois avant cette date, l'étudiant soumet au comité d'évaluation et à la direction de programme un document décrivant son projet de thèse (au plus 50 pages à double interligne, excluant les références et annexes). Il ne s'agit pas d'un texte définitif à inclure éventuellement dans la thèse, mais bien d'un tout cohérent permettant aux membres du comité d'évaluer la pertinence et la valeur du sujet envisagé, l'ampleur du travail de recherche, au regard des attentes pour une thèse, de même que la probabilité que ce projet puisse se réaliser
 - Lors de la présentation du projet de thèse devant ce comité, l'étudiant dispose de 20 minutes pour faire un exposé oral durant lequel il présente les grandes lignes de son projet de thèse. L'objectif de cet exposé étant de démontrer sa maîtrise du contenu, l'étudiant doit être capable de synthétiser le contexte théorique, les hypothèses ou les questions de recherche et les aspects méthodologiques du projet. Suite à la présentation de l'étudiant, les membres du comité lui posent des questions d'information, émettent des commentaires critiques et formulent des suggestions, dans le but de clarifier le projet et d'en améliorer la qualité
 - Au terme de cette discussion, le comité d'évaluation se réunit à huis clos pour se prononcer sur l'acceptabilité du projet proposé pour une thèse doctorale et pour faire sa recommandation à la direction de programme quant au passage accéléré de l'étudiant du programme de M.A. Recherche à celui de Ph.D. Recherche en psychologie

L'étudiant admis au doctorat à la suite d'un passage accéléré peut obtenir le grade de maîtrise s'il satisfait aux exigences suivantes:

- ✓ avoir complété toute la scolarité de la maîtrise
- ✓ avoir complété toute la scolarité de doctorat, y compris les examens doctoraux prospectif et rétrospectif
- ✓ avoir cumulé à la maîtrise et au doctorat au moins 45 crédits
- ✓ avoir satisfait aux autres exigences d'obtention du grade, y compris celles ayant trait à l'éthique de la recherche

Si un étudiant qui a fait le passage accéléré abandonne le programme de doctorat sans avoir réussi toute la scolarité des deuxième et troisième cycles (y compris l'examen de doctorat), il peut réintégrer le programme de maîtrise avec mémoire. Il lui sera possible de poursuivre le programme et d'obtenir le grade de maîtrise à la condition de produire un mémoire qui sera évalué conformément à la procédure d'évaluation.

EXIGENCES CONCERNANT LES STAGES DE RECHERCHE PSY-6501, PSY-6502, PSY-6511 ET PSY-6512

1. Objectif

Les stages de recherche ont pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir des habiletés liées à son champ de recherche et d'être immergé dans un milieu de recherche universitaire ou non universitaire, autre que le milieu de recherche du directeur de mémoire. L'étudiant doit pouvoir faire la démonstration que le travail de recherche qu'il fera dans le cadre de son stage est distinct de celui qu'il a entrepris pour son mémoire et que le milieu qui l'accueille est distinct de celui ou ceux qu'il côtoie déjà dans la réalisation de son mémoire. Le stage de recherche se caractérise ainsi par une expérience personnelle et professionnelle, dans un environnement stimulant et novateur qui se prête au perfectionnement des connaissances, des habiletés et des attitudes à l'égard de la recherche.

Le stage de recherche comporte 3 crédits. Il s'effectue normalement à temps partiel pendant une session à raison de 9 heures par semaine de présence et de travail personnel durant 15 semaines.

2. Présentation et approbation du projet

L'étudiant doit présenter à la direction de programme un projet de stage de recherche, en complétant le formulaire Stage de recherche - Approbation du projet de stage (site de programme dans monPortail). Une fois le formulaire complété, l'étudiant doit le transmettre à la direction du programme à l'adresse programme3ecycle@psy.ulaval.ca. Le projet que l'étudiant soumet pour approbation par la direction de programme doit comprendre chacun des éléments suivants :

- ✓ *Renseignements de base* : le lieu du stage de recherche, le nom et la fonction de la personne (superviseur) qui encadrera l'étudiant, cette personne devant être active en recherche et, sauf exception, être minimalement titulaire d'un diplôme de maîtrise en psychologie ou dans une autre discipline pertinente, la durée du stage et le nombre d'heures de travail prévu par semaine
- ✓ *Description du lieu du stage* : l'étudiant doit décrire le milieu proposé pour la réalisation de son stage en mettant en évidence sa valeur comme un environnement propre à fournir un complément de

formation à la recherche et en précisant les ressources matérielles (bibliothèque, ordinateur, laboratoire, clientèle, etc.) mises à sa disposition

- ✓ *Objectifs précis du stage de recherche* : les éléments de compétence spécifiques que l'étudiant prévoit acquérir et en quoi ils ne sont pas identiques à ceux déjà poursuivis dans le cadre du mémoire de maîtrise
- ✓ *Les activités projetées* : une planification générale des diverses activités qui seront réalisées, des tâches sous la responsabilité de l'étudiant, des réalisations attendues, ainsi que les modalités de l'encadrement
- ✓ *Lettres d'acceptation/d'approbation* : une lettre d'acceptation du stage de recherche rédigée par la personne responsable de la supervision de l'étudiant dans le milieu de stage de recherche de même qu'une lettre du directeur de mémoire qui confirme son approbation du projet
- ✓ *CV du superviseur* : un curriculum vitæ de recherche détaillé de la personne responsable de l'encadrement et de l'évaluation de l'étudiant au cours de son stage de recherche (seulement pour les stages en milieu non universitaire)

3. Inscription

Les stages de recherche ne peuvent être inscrits au choix de cours avant la réussite du séminaire de mémoire.

Il faut faire une demande d'approbation pour chaque stage de 3 crédits et faire cette demande auprès du comité de programme au plus tard au comité de **mars pour la session d'été, de mai pour la session d'automne et de novembre pour la session d'hiver** (Voir le calendrier des rencontres dans le site de programme sur monPortail).

Il est possible de faire deux stages de recherche (dans un même milieu ou non) lors d'une même session, mais il faut quand même faire deux demandes d'approbation afin d'expliquer en quoi les stages diffèrent s'il s'agit d'un même milieu. Il est aussi possible, bien entendu, de faire deux stages lors de sessions différentes.

L'étudiant sera avisé de la décision par courriel suite au comité de programme et sera inscrit par l'agente de gestion des études si le projet est approuvé.

4. Rapport de l'étudiant(e)

Lorsqu'il ou elle a terminé son stage de recherche, l'étudiant(e) doit présenter à la direction de programme et au superviseur de stage de recherche un rapport écrit (environ deux pages) sur celui-ci. S'inspirant de son projet, il indiquera jusqu'à quel point les objectifs particuliers du stage de recherche ont été atteints.

Il est à l'avantage de l'étudiant de rédiger son rapport dans les plus brefs délais. La note finale sera retenue tant que le rapport n'aura pas été remis.

5. Évaluation finale par le superviseur

Le superviseur du stage a la responsabilité de proposer la note finale du stage de recherche à la direction de programme à l'aide du formulaire Stage de recherche - évaluation à faire parvenir au superviseur de stage, disponible sur le site de programme dans monPortail. Au terme du stage, le superviseur réalise une évaluation des activités de l'étudiant et la transmet à la direction du programme à programme3ecycle@psy.ulaval.ca. L'appréciation que fait le superviseur se base sur l'atteinte des objectifs spécifiques du stage de recherche de même que sur des critères plus généraux.

EXIGENCES CONCERNANT LE COURS LECTURES DIRIGÉES EN PSYCHOLOGIE PSY-6100

1. Description

Ce cours est destiné à l'étudiant qui, pour parfaire sa formation, a besoin d'approfondir une matière ou un problème que les autres cours n'abordent pas. Il s'agit d'un programme individuel de lecture réalisé par un étudiant, sous la supervision d'un professeur. Le programme, les modalités de rencontre et le mode d'évaluation doivent recevoir, au préalable, l'approbation du comité de programme. Ce cours ne peut pas comprendre des lectures intégrées dans d'autres activités créditées.

2. Présentation et approbation du projet

Lorsqu'il désire inscrire ce cours à son programme d'études, l'étudiant doit soumettre à la direction de programme un projet comportant les informations suivantes :

- ✓ le nom du professeur avec qui il entend réaliser son travail
- ✓ la description du thème particulier sur lequel il désire faire des lectures
- ✓ une justification de la pertinence de ces lectures pour la formation de l'étudiant, de même que son originalité par rapport à son mémoire
 - *Il incombe à l'étudiant de démontrer, à la satisfaction de la direction de programme, que le thème choisi est différent du sujet de mémoire et que le travail réalisé ne constituera pas une partie de celui-ci, telle la revue de la littérature scientifique, par exemple. Le travail ne doit pas non plus être intégré dans une autre activité de formation (p. ex., stage de recherche)*
- ✓ la liste des ouvrages (c.-à-d., livres, articles et autres) qu'il entend consulter
- ✓ le plan de travail, la fréquence, la durée et les modalités des échanges avec le professeur
- ✓ le mode d'évaluation choisi et les critères d'évaluation
- ✓ une lettre du professeur précisant que les lectures correspondent au nombre de crédits demandé (3 crédits = 135 heures) et qu'elles sont de niveau maîtrise

Pour qu'un projet de lectures dirigées soit favorablement retenu par la direction de programme, il devra répondre aux critères suivants :

- ✓ le projet doit comporter les informations et justifications demandées dans la description du projet soumis à la direction de programme et satisfaire les critères qui y sont énoncés
- ✓ le thème choisi doit être directement lié à un domaine particulier de la psychologie scientifique ou à un domaine connexe
- ✓ le thème choisi ne doit pas être traité par l'un des cours normalement offerts à l'École de psychologie ou par des départements connexes

- ✓ le projet doit être encadré par un professeur régulier de l'École de psychologie, sauf exception, et approuvé par le Comité de programme

3. Inscription

Ce projet doit être approuvé par la direction de programme avant que l'étudiant puisse l'inscrire à son horaire. La demande doit être signée par l'étudiant, par son directeur ou directrice de recherche ainsi que par le professeur qui s'engage à le superviser dans ce cours puis présentée par courriel à programme3ecycle@psy.ulaval.ca avant 16h le jeudi qui précède la rencontre de **mars pour la session d'été, de mai pour la session d'automne et de novembre pour la session d'hiver** ([Voir le calendrier des rencontres dans le site de programme dans monPortail](#)).

L'étudiant sera avisé de la décision par courriel suite au comité de programme et sera inscrit par l'agente de gestion des études si le projet est approuvé.