

Université Laval
Département de science politique
Maîtrise en affaires publiques (avec stage)

Évaluation du rapport de fin d'études*

Nom de l'étudiante ou de l'étudiant :

Numéro de dossier :

Note attribuée : /100

Commentaires (s'il y a lieu) :

Nom du professeur(e)

Date :

* Une fois complété, le présent formulaire doit être envoyé par courriel à programmesmap@fss.ulaval.ca.

** Le délai maximum pour la remise de l'évaluation a été fixé à 30 jours.
VEUILLEZ ÉVALUER LE RAPPORT EN VOUS RAPPORTANT AUX
CRITÈRES D'ÉVALUATION ÉNONCÉS EN ANNEXE.

ANNEXE : Le rapport de fin d'études (POL-6505)

Mise en contexte et objectifs

Selon le *Règlement des études* (CU-2016-157), le rapport de fin d'études « a pour but de permettre à l'étudiant de faire la synthèse des connaissances acquises sur une question particulière liée au domaine du savoir » (art. 165).

Cette activité terminale d'une valeur de six crédits vise plus particulièrement à faire la démonstration de la capacité à mener une réflexion cohérente, structurée et appuyée par des sources universitaires et professionnelles pertinentes sur une question, un thème ou un enjeu des affaires publiques. Dans tous les cas, le rapport d'études doit mobiliser la littérature scientifique pertinente pour situer le thème et bien circonscrire la problématique de recherche.

Il est à noter que le rapport de fin d'études est distinct du stage et son contenu n'a donc pas à être arrimé au mandat de stage. Dans la mesure du possible, la direction de programme recommande de compléter le rapport de fin d'études avant le stage.

Directives

Le rapport doit comporter entre 20 et 25 pages en excluant la page-titre, la table des matières, la bibliographie et les annexes. Le texte doit être rédigé dans une police courante (p. ex., Times New Roman) selon les paramètres suivants : texte paginé et justifié; taille de police : 11 ou 12 points; interligne: 1,5; marges normales (2,5 cm à gauche et à droite; 3 cm en tête et en pied de page). Un style de citation des références cohérent (APA, Chicago, etc.) doit être utilisé dans le texte et en bibliographie.

Trois formats sont proposés :

- 1) *Synthèse critique de la littérature*. Ce type de rapport consiste en une revue exhaustive de la littérature sur un sujet lié aux affaires publiques, à une analyse critique des sources identifiées et à une synthèse des connaissances sur le sujet. La « synthèse » réfère à une intégration des sources dans une visée théorique, empirique ou pratique.
- 2) *Recherche empirique*. Ce type de rapport consiste en une collecte de données primaires ou secondaires provenant d'entrevues, de sondage, d'observation sur le terrain ou de bases de données statistiques. Ces données doivent être analysées de manière à générer des inférences descriptives ou explicatives sur un thème des affaires publiques. La recherche proposée doit être réaliste et faisable.

- 3) *Analyse d'un cas pratique.* Ce type de rapport consiste en l'analyse d'un cas ou d'un problème réel et concret à l'aune de la littérature pertinente en affaires publiques. Il s'agit d'une part de faire ressortir les enjeux du cas à l'aide de la littérature scientifique et d'autre part d'appliquer un cadre normatif (p. ex., un guide de bonnes pratiques ou des lignes directrices) ou un cadre théorique (p. ex., le paradoxe de la performance ou la théorie des fonctionnaires de première ligne) permettant de générer des inférences descriptives, des inférences explicatives ou des recommandations pratiques sur le cas.

Critères d'évaluation

Le rapport analytique de stage est évalué sur 100 points par le directeur de recherche selon les critères suivants:

- 1) *Qualité de la problématique (pondération : 25%).* Le sujet traité est bien situé par rapport à la littérature scientifique appropriée et sa pertinence est démontrée à l'aide de sources scientifiques et d'autres sources (documents officiels, médias, observations personnelles, etc.). La problématique, le sujet, la question posée et, s'il y a lieu, la réponse anticipée (hypothèse) sont énoncés et développés de manière claire et précise. Le sujet retenu est pertinent dans le cadre d'une formation en affaires publiques.

Note : /25

Commentaires (s'il y a lieu) :

- 2) *Qualité de la recherche documentaire (pondération : 25%).* Les sources scientifiques mobilisées dans le rapport sont pertinentes et en nombre suffisant pour permettre de traiter adéquatement le sujet choisi. La revue de littérature démontre que l'étudiant.e a réalisé une recherche exhaustive dans le catalogue de la bibliothèque et dans les bases de données pertinentes.

Note : /25

Commentaires (s'il y a lieu) :

- 3) *Qualité de l'analyse et de la démonstration (pondération : 25%)*. Selon le format du rapport (synthèse critique de la littérature, recherche empirique ou analyse d'un cas pratique), l'approche ou la méthode retenue est présentée de manière claire, précise et transparente, d'une part, et est appropriée au regard des objectifs et questions de recherche. Le traitement des données et des sources est rigoureux et les conclusions qui en découlent sont crédibles.

Note : /25

Commentaires (s'il y a lieu) :

- 4) *Qualité de la présentation matérielle et de l'expression écrite (pondération : 25%)*. Le rapport respecte toutes les directives de présentation matérielle (pagination, police, etc.) énoncées ci-dessus, notamment en ce qui a trait au traitement des références. En plus d'être rédigé dans un style clair, précis et cohérent, le texte respecte l'ensemble des règles grammaticales, syntaxiques et orthographiques.

Note : /25

Commentaires (s'il y a lieu) :