

Université du Québec en Outaouais  
Département de travail social

**GUIDE À L'INTENTION DES PERSONNES ÉTUDIANTES  
À LA MAÎTRISE EN TRAVAIL SOCIAL**

4<sup>e</sup> édition  
Révisé le 28 novembre 2025

**Guide initialement rédigé par :**

Kévin Lavoie et Danielle Pelland

Diplômés de la maîtrise en travail social

**Révisé périodiquement par les responsables du programme de maîtrise en travail social et les personnes responsables de la coordination des stages**

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	1
1. Connaître son programme de maîtrise .....	4
1.1 Objectifs .....	4
1.2 Structure du programme .....	4
1.2.1 À propos des cours obligatoires .....	5
1.2.2 À propos de l'offre de cours optionnels.....	5
1.2.3 Reconnaissance des acquis.....	6
1.2.4 Restrictions dans la poursuite des études .....	6
1.3 Régimes d'études .....	6
1.4 Langue de publication de votre travail de recherche.....	7
1.5 Personnes impliquées dans l'encadrement de la personne étudiante .....	7
2. Choisir sa direction de recherche ou de stage.....	8
2.1 Responsabilités de la direction de recherche ou de stage.....	9
2.2 Préoccupations liées à l'encadrement.....	10
2.3 Éléments à considérer pour le choix d'une direction .....	10
3. Opter pour un profil d'études.....	11
3.1 Profil avec mémoire .....	11
3.1.1. Calendrier .....	12
3.1.2. Projet de mémoire .....	15
3.1.3. L'évaluation du projet de mémoire .....	15
3.1.4. Demande d'approbation éthique .....	15
3.1.5. Inscription du sujet de recherche.....	17
3.1.6. Séminaire d'analyse des données.....	17

3.1.7.	Mémoire .....	17
3.1.8.	Évaluation du mémoire .....	18
3.2	Profil avec stage .....	21
3.2.1	Calendrier .....	21
3.2.2	Projet de stage .....	23
3.2.3	L'évaluation du projet de stage .....	23
3.2.4	Déclaration au Comité d'éthique de la recherche .....	23
3.2.5	Inscription du sujet de stage .....	24
3.2.6	Séminaire de stage de pratique spécialisée .....	24
3.2.7	Stage de pratique spécialisée.....	24
3.2.8	Essai .....	27
3.2.9	Évaluation de l'essai .....	28
4.	Financer ses études .....	31
4.1.	Programme gouvernemental de prêts et bourses.....	31
4.2.	Contrats d'assistanat de recherche et d'enseignement .....	31
4.3.	Bourses d'excellence et autres bourses .....	31
4.4.	Expériences d'études à l'international .....	33
4.4.1.	Témoignage d'Isabelle .....	34
5.	Savoir vers qui se tourner en cas de besoin .....	34
5.1.	Préoccupations personnelles ou académiques.....	34
6.	Concilier ses études, son travail et sa famille .....	35
6.1.	Témoignage de Nathalie.....	35
7.	Éviter les ennuis.....	36
7.1.	L'intégrité intellectuelle .....	36
7.1.1.	Droit d'auteur .....	37

7.1.2.	Propriété intellectuelle .....	37
7.1.3.	Intégrité intellectuelle, droits d’auteurs et propriété intellectuelle dans un contexte de recherche et de stage impliquant les Premières Nations et les Inuit.....	37
7.2.	Plagiat, tricherie et fraude .....	38
7.2.1.	Plagiat.....	38
7.2.2.	Tricherie .....	38
7.2.3.	Fraude.....	38
7.2.4.	Sanctions .....	38
7.2.5.	Quelques conseils.....	39
Annexe 1 :	Canevas du projet de mémoire .....	40
Annexe 2 :	Canevas du mémoire .....	41
Annexe 3 :	Canevas du projet de stage .....	42
Annexe 4 :	Canevas du rapport de stage.....	44
Annexe 5 :	Canevas de l’essai .....	45
Annexe 6 :	modalités concernant les stages en emploi à la maîtrise en travail social .....	47
Annexe 7 :	La supervision du stage de pratique spécialisée à la maîtrise en travail social .....	48
Annexe 8 :	Évaluation du stage de pratique spécialisée .....	50

#### LISTE DES TABLEAUX

<b>Tableau 1 :</b>	Structure du programme selon les deux profils offerts.....	5
<b>Tableau 2 :</b>	Rôles des personnes impliquées dans le programme.....	7
<b>Tableau 3 :</b>	Cheminement au profil mémoire (temps complet).....	13
<b>Tableau 4 :</b>	Cheminement au profil mémoire (temps partiel) .....	14
<b>Tableau 5 :</b>	Procédures pour obtenir un certificat éthique.....	16

<b>Tableau 6</b> : Cheminement au profil stage (temps complet).....	22
<b>Tableau 7</b> : Exemple de cheminement au profil stage (temps partiel) .....	22
<b>Tableau 8</b> : Listes des bourses d'excellence les plus courantes .....	32

## INTRODUCTION

Ce guide s'adresse aux personnes étudiantes inscrites à la maîtrise en travail social à [l'Université du Québec en Outaouais](#) (UQO). Il présente le programme en abordant les profils offerts, les moments charnières nécessitant des prises de décisions ainsi que certains repères et recommandations. Il reprend des orientations et procédures du Département de travail social, mais également du [Règlement des études de cycles supérieurs](#) de l'UQO, lequel est publié par le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, et a été mis à jour en juin 2017. Plusieurs informations complémentaires sont d'ailleurs disponibles sur le site web du [Département de travail social](#).

A priori, le Département de travail social de l'Université du Québec en Outaouais (UQO) a comme mission de « former des professionnelles [et professionnels] du travail social aptes à exercer leur profession dans différents milieux et contextes d'exercice de la pratique (public, parapublic, communautaire, privé), participer à l'élaboration ou initier et mettre en œuvre des interventions efficaces, selon les différents modes et processus d'intervention (individuelle, de groupe, familiale et collective) et ce, dans une visée de changement social à partir d'un ensemble de savoirs et perspectives théoriques, épistémologiques et méthodologiques qui permettent d'appréhender la complexité des réalités sociales et des contextes de vie. Dans cette optique, la recherche vient appuyer la pratique des [professionnels et professionnelles] du travail social en leur permettant de l'approfondir, de l'analyser, de l'évaluer et, au besoin, de la transformer ».

Plus particulièrement, le parcours académique au second cycle universitaire vise à acquérir des connaissances théoriques et méthodologiques de pointe ainsi qu'à développer une analyse critique permettant d'intervenir dans une logique d'action réfléchie sur des enjeux complexes. La maîtrise en travail social forme les personnes étudiantes à la recherche et à l'élaboration de pratiques innovantes en intervention sociale. Cette formation s'échelonne sur quelques années. Elle s'inscrit dans un parcours professionnel où les moments riches en apprentissages se chevauchent aux questions et aux incertitudes, et parfois même à certains obstacles. Ce guide est une référence pour trouver le plus rapidement possible une réponse aux questionnements des étudiantes et étudiants.

Les études aux cycles supérieurs sont très différentes de celles au premier cycle. Elles requièrent une période d'adaptation parfois surprenante, voire déroutante. En effet, le baccalauréat en travail social vise une acquisition de connaissances et une compréhension globale qui sont évaluées par différents exercices, travaux et examens. Certaines personnes étudiantes provenant de disciplines autres que le travail social devront compléter le DESS en travail social qui comprend une série de cours de fondement et un stage dans le domaine afin d'intégrer un cadre de référence théorique et pratique qui tient du travail social. Les études de 2<sup>e</sup> cycle ont quant à elles pour objectif l'approfondissement d'un champ d'études permettant l'acquisition d'apprentissages complexes, traités de façon plus exhaustive et plus spécifique, en plus de viser à développer une pensée autonome et créative.

Le programme de maîtrise en travail social est dispensé à l'UQO depuis 1996 et s'appuie sur l'expertise du corps professoral renommé et intéressé par des problèmes sociaux contemporains. Il est accrédité par [l'Association canadienne pour la formation en travail social](#) (ACFTS). Le diplôme de Maîtrise en travail social donne accès à l'[Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux du Québec](#) (OTSTCFQ). Les personnes détentrices peuvent ainsi porter le titre professionnel réservé de travailleuses sociales, travailleurs sociaux (T.S.) lorsqu'elles en sont membres.

Ce guide est interactif. Des ressources sont présentées au fil des sections, permettant d'avoir accès à des outils développés par l'UQO et d'autres universités québécoises. Il suffit de cliquer sur le titre pour avoir accès à la page Web ou au document, en format PDF. Le guide est divisé en huit sections.

La première – ***Connaître son programme de maîtrise*** – présente les objectifs et la structure du programme, de même que les régimes des études à temps plein ou à temps partiel. Elle précise aussi les modalités concernant les cours obligatoires et l'offre de cours optionnels.

La seconde – ***Choisir sa direction de recherche ou de stage*** – souligne l'importance de cette étape et soulève des pistes de réflexion permettant de faire un choix éclairé. Le rôle de la directrice ou du directeur se traduit par certaines responsabilités qui parsèment le parcours de la personne étudiante, du choix du sujet à l'évaluation du projet de recherche ou de stage. Cet encadrement de longue haleine nécessite la collaboration et l'engagement de la personne étudiante dans son programme d'études.

La troisième – ***Opter pour un profil d'études*** – présente en détail les deux profils offerts, l'un dédié à la recherche et l'autre voué au développement d'une pratique spécialisée en travail social. Elle explique leurs particularités et leurs spécificités respectives, de même que les exigences et les modalités d'évaluation.

La quatrième – ***Financer ses études*** – offre des informations et des conseils pour bonifier votre budget, que ce soit par l'entremise du programme gouvernemental de prêts et bourses ou de contrats rémunérés auprès des membres du corps professoral du Département. Les bourses d'excellence les plus courantes sont détaillées sommairement.

La cinquième – ***Savoir vers qui se tourner en cas de besoin*** – propose des références utiles pour vous aider sur le plan académique et sur le plan de l'encadrement.

La sixième – ***Concilier ses études, son travail et sa famille*** – présente différentes stratégies à mettre en place par des étudiantes et étudiants qui sont aussi des parents afin de surmonter les défis que recèle la poursuite d'études aux cycles supérieurs.

La septième et dernière section – ***Éviter les ennuis*** – expose certaines restrictions qui peuvent compromettre la poursuite du programme de maîtrise, de même que les considérations associées à la fraude et au plagiat.

➤ **Ressource obligatoire pour la rédaction des travaux**

Pour la mise en forme des références, les travaux étudiants doivent respecter les normes de l'American psychological association: The publication manual of the APA, 7<sup>e</sup> édition, 2020 en français. À cet effet, les personnes étudiantes pourront utiliser le guide développé par l'UDM accessible sur leur site Web à l'adresse suivante : <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa>.

↳ Les règles concernant les normes de présentation des travaux et des références sont indiquées sur le site suivant : <https://uqo.ca/docs/43392>.

➤ **Ressource supplémentaire**

Section en [Travail social](#) sur le site web de la bibliothèque de l'UQO.

Guide de la communication inclusive: <https://reseau.uquebec.ca/system/files/documents/guide-communication-inclusive-universite-du-quebec-2023.pdf>

Juras, S. (2019). *Mon compagnon de rédaction scientifique*. Éditions JFD.

Laperrière, J.-P. (2013). *Guide méthodologique du travail intellectuel. La boîte à outils pour penser en travail social*. École de travail social de l'Université du Québec à Montréal.

Mongeau, P. (2011). *Réaliser son mémoire ou sa thèse. Coté jeans & coté tenue de soirée*. Presses de l'Université du Québec. Disponible en version numérique et en version imprimée. Voici le lien dans Sofia : <https://uqo.on.worldcat.org/oclc/184738847>

## 1. CONNAÎTRE SON PROGRAMME DE MAÎTRISE

Le programme de maîtrise en travail social de l'UQO se distingue par son enseignement personnalisé et chaleureux. Les séminaires se tiennent en petit groupe, favorisant ainsi un climat intellectuel convivial et propice à l'échange et à la confrontation constructive d'idées. Les personnes étudiantes sont amenées à faire des comptes-rendus de lectures, à discuter de leur problématique de recherche, à développer une rigueur intellectuelle et à approfondir leur pensée, afin de contribuer à l'avancement et au partage des connaissances dans le champ du travail social.

### 1.1 Objectifs

Le programme de maîtrise en travail social s'inscrit dans une démarche d'analyse réflexive et critique visant le développement de connaissances théoriques et pratiques, sous une prémisses de connaissance plus large et profonde tenant compte de la complexité des problèmes sociaux qui se pointent à l'horizon du 21<sup>e</sup> siècle. Cette formation de 2<sup>e</sup> cycle se fait par le biais de l'acquisition de connaissances théoriques, épistémologiques et méthodologiques approfondies des pratiques sociales. Une pédagogie interactive, ouverte sur le milieu et sensible aux problématiques émergentes, fournit à la personne étudiante un encadrement lui permettant de systématiser et de s'interroger sur son expérience de l'intervention sociale.

### 1.2 Structure du programme

Le programme de maîtrise est offert selon une formule intensive, à temps plein ou à temps partiel. L'horaire de cours comporte des rencontres mensuelles afin de favoriser la conciliation entre les études, le travail et les obligations familiales.

Deux options sont offertes, soit le **profil avec mémoire** où l'étudiante ou l'étudiant doit réaliser toutes les étapes d'une recherche scientifique menant à la rédaction d'un mémoire et le **profil avec stage** visant à mettre sur pied une intervention sociale ou l'évaluation d'un programme menant à la rédaction d'un essai.

**Tableau 1 : Structure du programme selon les deux profils offerts**

	<b>Maîtrise en travail social Profil avec mémoire</b>	<b>Maîtrise en travail social Profil avec stage</b>
<b>Grade décerné</b>	Maître ès art (M.A.)	Maître ès art (M.A.)
<b>Nombre total de crédits</b>	45 crédits	45 crédits
<b>Particularité</b>	Programme axé sur la réalisation d'un projet de recherche	Programme axé sur l'acquisition d'une pratique spécialisée
<b>Activités spécifiques</b>	Projet de mémoire (3 crédits) Mémoire (21 crédits)	Projet de stage (3 crédits) Stage (9 crédits) Essai (12 crédits)
<b>Cours obligatoires</b>	3 cours de fondements (9 crédits) 1 séminaire de recherche (3 crédits)	3 cours de fondements (9 crédits) 1 séminaire de stage (3 crédits)
<b>Cours optionnels</b>	3 cours (9 crédits)	3 cours (9 crédits)

### ***1.2.1 À propos des cours obligatoires***

Les deux profils du programme de maîtrise partagent un tronc commun de deux cours obligatoires (6 crédits) offerts à l'automne seulement :

[TSO6223](#) Paradigmes et enjeux contemporains du travail social

[TSO6233](#) Problématisation et construction des outils théoriques du projet de mémoire et de stage

Selon le cheminement choisi, la personne étudiante doit participer à un troisième cours obligatoire (3 crédits) offert à l'hiver seulement :

[TSO6203](#) Méthodologie appliquée en stage de pratique spécialisée

OU

[TSO6003](#) Méthodologie de la recherche en travail social

### ***1.2.2 À propos de l'offre de cours optionnels***

La personne étudiante suivra trois cours optionnels. En plus de lui permettre d'approfondir certaines thématiques, ces cours l'aideront à préciser ses intérêts de recherche ou de pratique et à choisir son sujet d'étude. Ils ont pour but d'aider les étudiantes et les étudiants à aborder également de nouveaux domaines de connaissances en plus de prendre un recul face à leur pratique professionnelle.

Les deux profils partagent la même offre de cours optionnels. Cette offre varie selon les expertises des membres du corps professoral et leurs disponibilités respectives. Au moins un cours optionnel est offert chaque trimestre.

La liste des cours optionnels qui sont susceptibles d'être offerts au courant du cheminement de la personne étudiante se retrouve directement sur le site du programme [Département de travail social - Maîtrise en travail social](#).

L'offre de cours peut également être personnalisée dans certaines situations particulières nécessitant l'approfondissement de connaissances pertinentes à l'avancement du mémoire et ne pouvant être comblées par les cours optionnels. Ce cours (Lectures dirigées - [TSO6017](#)) est une mesure d'exception nécessitant une justification à l'égard de la pertinence académique et nécessite l'approbation de la direction de recherche, de la ressource professorale concernée, ainsi que celle de la direction du programme.

### 1.2.3 Reconnaissance des acquis

La reconnaissance des acquis « repose sur le principe que l'UQO soustraie la personne étudiante à l'obligation de suivre des cours conduisant à une formation ou à des connaissances qu'elle possédait déjà au moment de sa première inscription au programme »<sup>1</sup>. Seules les activités de scolarité, et non les travaux de recherche (mémoire, essai), peuvent donner lieu à une reconnaissance des acquis.

Plusieurs règles s'appliquent pour encadrer la reconnaissance des acquis. La personne étudiante qui veut s'en prévaloir peut consulter le [Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQO](#) (2022, chapitre 6) et se référer aux ressources offrant du soutien administratif aux étudiantes et étudiants en travail social dans les campus respectifs (personne technicienne en administration à Gatineau et agent ou agente de soutien administratif à la gestion des études à Saint-Jérôme).

### 1.2.4 Restrictions dans la poursuite des études

En cas d'échec d'un cours, il n'y a pas de possibilité d'avoir un examen de reprise et la personne étudiante doit reprendre ce cours. Dans le cas d'un cours obligatoire, elle doit se réinscrire dès que ce cours sera de nouveau disponible à l'horaire. Dans le cas d'un cours optionnel, il est possible de le remplacer par un autre cours, avec toutefois l'autorisation de la personne responsable du programme.

Pour poursuivre ses études, la personne étudiante doit maintenir une moyenne cumulative d'au moins 2,5 après un minimum de neuf (9) crédits, sinon elle est exclue du programme. Si l'étudiante ou l'étudiant présente une moyenne entre 2,5 et 3,0, des conditions particulières d'encadrement peuvent lui être imposées par le ou la responsable de programme.

## 1.3 Régimes d'études

Il est important de bien choisir son régime d'études (études à temps plein ou à temps partiel) lors de la demande d'admission, en fonction des échéanciers prévus, de votre disponibilité pour les études et de votre situation personnelle. Le régime des études détermine le nombre de crédits auxquels vous devez vous inscrire chaque trimestre, la durée des études et les échéanciers à respecter, le montant des frais de scolarité à payer, en plus d'avoir une incidence sur les prêts et bourses octroyés par le gouvernement québécois et l'obtention ou non de bourses d'excellence.

Selon le [Règlement des études de cycles supérieurs](#) de l'UQO :

Le choix du régime doit être fait au moment de l'admission. Le candidat [ou la candidate] détermine alors le régime d'études dans lequel il [ou elle] s'engage. En choisissant le régime à temps complet, le candidat [ou la candidate], accepte de consacrer la majeure partie de son temps à son programme d'études, tandis qu'en choisissant le régime à temps partiel, il [ou elle] s'engage à partager son temps entre son programme et ses autres activités. (2017, p. 25)

Il relève donc de la responsabilité de la personne étudiante de bien choisir son régime d'études. Si toutefois elle souhaite le modifier, celle-ci devra soumettre sa demande à la personne responsable du programme<sup>2</sup>. Le régime ne peut être modifié rétroactivement, c'est-à-dire à la suite de l'acceptation par la personne étudiante de l'offre d'admission qui lui sera faite par le registrariat.

La **durée maximale des études** au programme de maîtrise est de neuf trimestres en régime à temps complet et de quinze trimestres en régime à temps partiel. Le dépassement de cette durée maximale peut mener à l'exclusion du programme de maîtrise.

---

<sup>1</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, UQO, p.37.

<sup>2</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, UQO, p.25.

### **Attention !**

Il faut absolument s'inscrire à au moins une activité chaque trimestre (automne, hiver et été), sinon cela peut entraîner une exclusion du programme. Vous n'avez toutefois à vous inscrire qu'une seule fois aux activités qui s'échelonnent sur plus d'un trimestre, car le système va reconduire automatiquement votre inscription. Une étudiante ou un étudiant peut demander jusqu'à trois [absences autorisées](#) pendant son parcours, à l'exception des congés parentaux, pour des motifs liés à une maladie pour soi ou sa famille immédiate, à des obligations professionnelles ou à toute situation exceptionnelle dûment justifiée<sup>3</sup>. Il est, de plus, important de respecter les **délais établis par le calendrier universitaire** pour les inscriptions, modifications d'inscriptions et absences autorisées. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec la personne technicienne en gestion départementale à Gatineau ((819) 595-3900, poste 2292, local C-2346), ou à l'agente ou l'agent de soutien administratif à Saint-Jérôme ((450) 530-7616, poste 4066, local J-4200A).

#### **1.4 Langue de publication de votre travail de recherche**

Le rapport de stage, l'essai et le mémoire sont habituellement rédigés en français. Toutefois, lorsqu'une autorisation est accordée par le doyen, ces documents pourront être rédigés dans une autre langue dans la mesure où l'UQO dispose des ressources nécessaires pour encadrer et évaluer les travaux dans cette langue.

Pour se prévaloir de cette option, la direction de recherche devra remplir, avant le début de la rédaction, le [formulaire DE-CS-2.1](#), en justifiant la raison de la demande, et l'acheminer à la personne responsable de programme. Cette dernière doit la signer et l'envoyer au Décanat des études pour obtenir l'autorisation.

**Même si l'autorisation de rédiger dans une autre langue que le français est accordée, une synthèse, présentant les idées maîtresses et les conclusions, doit être rédigée en français et annexée au document lors du dépôt initial pour évaluation.**

#### **1.5 Personnes impliquées dans l'encadrement de la personne étudiante**

Plusieurs personnes gravitent autour de la personne étudiante tout au long de son parcours aux cycles supérieurs. Chacune d'entre elles endosse un rôle précis par rapport à son encadrement à la maîtrise.

**Tableau 2 : Rôles des personnes impliquées dans le programme**

<b>Personne ou structure</b>	<b>Rôle</b>
Responsable du programme de maîtrise	Cette ressource voit à l'étude des demandes d'admission à la maîtrise et s'assure que les personnes candidates admises pourront trouver une directrice ou un directeur parmi le corps professoral. Elle est responsable de l'offre des cours. Elle autorise les demandes de cours hors programme et détermine les cours à suivre à la propédeutique. Elle est responsable du comité des programmes de 2 <sup>e</sup> cycle, en plus de traiter les évaluations de l'enseignement et de faire les suivis nécessaires.

---

<sup>3</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, UQO, p.47.

Personne ou structure	Rôle
Comité de programme de maîtrise	Ce comité est formé de deux ressources professorales habilitées au programme, de deux personnes étudiantes actives, d'un ou d'une membre représentant le milieu socioéconomique et de la personne responsable du programme <sup>4</sup> . Il a, entre autres, comme mandat de voir à ce que le choix de cours soit conforme aux objectifs du programme et d'examiner les projets de recherche pour lesquels il y a litige. Il assure le processus d'évaluation des enseignements de 2 <sup>e</sup> cycle, en plus de faire le suivi de l'habilitation des ressources professorales à superviser les étudiantes et étudiants de 2 <sup>e</sup> cycle. Les personnes étudiantes qui sont membres de ce comité peuvent ainsi prendre part à la gouvernance du programme de maîtrise.
Directrice ou directeur de recherche Profil avec mémoire	La direction de recherche encadre la personne étudiante dans les deux activités spécifiques du profil recherche, soit 1) le projet de mémoire et 2) le mémoire.
Directrice ou directeur de stage Profil avec stage	La direction de stage encadre la personne étudiante dans les trois activités spécifiques au profil stage, soit le 1) le projet de stage; 2) le stage et 3) l'essai.
Coordonnatrice ou coordonnateur de stage	Cette ressource accompagne les personnes étudiantes inscrites à la maîtrise (profil stage) dans le choix de leur milieu de stage. Elle réalise les ententes nécessaires avec les autorités des organismes concernés. Elle approche les différents milieux de pratique afin de faciliter le développement de stages à la maîtrise.
Superviseur ou superviseure de stage Profil avec stage	Cette personne supervise l'étudiante, l'étudiant lors de son stage de pratique spécialisée. Elle doit être titulaire d'une maîtrise en travail social ou dans un domaine connexe, en plus d'avoir une expertise professionnelle reconnue dans le champ de spécialisation de l'étudiant ou de l'étudiante.
Technicienne, technicien en administration – gestion départementale (Gatineau) / Agent, agente de soutien administratif à la gestion des études (ASAGE) (Saint-Jérôme)	Cette personne répond aux demandes d'information, conseille et assiste les étudiantes et les étudiants dans toutes les étapes de leur cheminement administratif dans le programme (inscriptions, demandes spéciales, applications de procédures, etc.).

## 2. CHOISIR SA DIRECTION DE RECHERCHE OU DE STAGE

Une particularité des études de 2<sup>e</sup> cycle est certainement la formule pédagogique associée à l'encadrement. Une personne étudiante est encadrée et dirigée par une professeure ou un professeur, et ce, tant pour le profil recherche que le profil stage. La directrice ou le directeur est une ressource centrale dans le cheminement académique de la personne étudiante. La direction est une source d'inspiration, puisqu'elle la guide tout au long de son parcours au deuxième cycle, validant les acquis tout en soulevant des pistes de réflexion à explorer.

Ce choix peut susciter certains questionnements chez les personnes étudiantes et parfois même un sentiment d'insécurité. Il est important de bien connaître le rôle et les responsabilités de la directrice ou du directeur de recherche ou de stage.

<sup>4</sup> Règlement des études de cycles supérieurs, p.20.

La personne étudiante inscrite à la maîtrise en travail social doit avoir fait approuver le choix de sa direction (et codirection le cas échéant) de recherche ou de stage avant son inscription au cours TSO6003 - *Méthodologie de recherche en travail social* ou TSO6203 - *Méthodologie appliquée en stage de pratique spécialisée*. Ainsi, pour un cheminement à temps complet, il importe que la personne à la direction de mémoire ou de stage soit identifiée au cours de l'automne de la première année.

Lorsque le choix de la direction est confirmé, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir le formulaire de [Nomination ou changement du directeur et/ou du codirecteur de recherche](#) (DE-CS-1.0), le faire signer par sa direction, et codirection (le cas échéant), et le transmettre à la personne responsable du programme de maîtrise. Ceux et celles ayant le profil stage devront cocher « essai de 2<sup>e</sup> cycle » dans ce formulaire. Il est possible, pour diverses raisons au cours de votre cheminement, d'effectuer un changement de direction. Pour ce faire, l'étudiant ou l'étudiante doit en discuter, en premier lieu, avec sa personne directrice actuelle, prendre entente avec sa nouvelle direction et remplir le même formulaire. La ressource responsable de programme peut être interpellée au besoin dans ces discussions.

Si la personne étudiante éprouve des difficultés pour faire le choix d'une directrice ou d'un directeur de mémoire ou de stage, elle peut se référer à la ressource responsable du programme de maîtrise, laquelle pourra la guider dans ce processus.

## 2.1 Responsabilités de la direction de recherche ou de stage

Dans le respect des principes et des objectifs du programme de maîtrise en travail social, l'encadrement de la personne étudiante relève de la direction de recherche ou de stage.

Les responsabilités de la directrice, ou du directeur, de recherche ou de stage<sup>5</sup> sont les suivantes :

- aider la personne étudiante à définir son projet de recherche ou de stage;
- la guider tout au long de la réalisation de son projet de recherche ou de stage;
- convenir, avec la personne étudiante, des conditions de son encadrement durant la réalisation de son projet de recherche ou de stage;
- informer l'étudiante ou l'étudiant de ses obligations à l'égard de la [Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains](#) avant le début et pendant toute la durée des activités de recherche;
- la guider tout au long de la réalisation de son projet de recherche ou de stage/essai;
- procéder, par écrit, à son **évaluation trimestrielle**;
  - la personne étudiante et la direction de recherche ou de stage doivent remplir, à la fin de chaque trimestre (faisant suite à la nomination de la directrice ou du directeur), le [formulaire DE-CS-3.0](#) et l'acheminer au Département de travail social (à la personne technicienne en administration (à Gatineau) ou à l'ASAGE (à Saint-Jérôme));
- transmettre à la ressource responsable du programme des suggestions de personnes aptes à participer au jury de mémoire ou d'essai de l'étudiante ou de l'étudiant;
- autoriser le dépôt initial du mémoire ou de l'essai de la personne étudiante;
- participer au jury d'évaluation du mémoire ou de l'essai;
- superviser la personne étudiante dans le processus de correction du mémoire ou de l'essai;
- autoriser l'étudiante, l'étudiant à faire le dépôt final du mémoire ou de l'essai auprès du Décanat des études ou de la personne responsable de programme;
- remettre au doyen, à la doyenne, ou à la personne responsable de programme une attestation de dépôt final indiquant que le mémoire ou l'essai est conforme aux recommandations du jury d'évaluation ainsi que le résultat de l'évaluation.

---

<sup>5</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, UQO, p.52.

## 2.2 Préoccupations liées à l'encadrement

Les études de second cycle comportent des défis particuliers. La nature du travail plus solitaire liée à la rédaction, ainsi que les défis associés à la conciliation entre les études, le travail et la famille font en sorte que la maîtrise est un parcours pouvant susciter de l'incertitude et des remises en question. Il est important de ne pas hésiter à interpeller votre directrice ou directeur, afin de discuter de vos difficultés et de vos méthodes de travail.

La carrière professorale comporte son lot de périodes intenses (charges de cours, congrès, demandes de subvention, etc.) ou d'absence (année d'études, vacances, etc.) pouvant avoir une incidence sur la disponibilité des membres du corps professoral.

Il est donc important de discuter de ces aspects avec votre directrice, ou directeur, et d'établir des modalités, afin d'atténuer les conséquences de ces périodes d'indisponibilité sur votre encadrement, particulièrement lors des périodes de rédaction de projet de mémoire/stage ou du mémoire ou de l'essai.

Bien que la très grande majorité des collaborations entre la directrice, ou le directeur, et la personne étudiante soient enrichissantes et favorisent positivement l'apprentissage, des problèmes peuvent survenir dans certains cas, qu'ils soient de nature académique ou personnelle. Il sera alors important d'appliquer les recommandations qui suivent :

- agissez promptement pour désamorcer les conflits potentiels. Ne pas laisser évoluer les situations problématiques;
- parlez à votre directrice ou directeur. Les problèmes potentiels reposent parfois sur des perceptions qui ne sont pas toujours justes;
- parlez à la personne responsable du programme de 2<sup>e</sup> cycle en travail social qui peut vous aider à régler la majorité des problèmes;
- faites un examen de conscience. À l'Université comme dans la vie, les problèmes sont rarement unidirectionnels.

Toutefois, si la situation conflictuelle perdure, il est possible de demander un changement de direction en s'adressant à la ressource responsable du programme de maîtrise en travail social. Cette demande peut s'effectuer par la personne étudiante elle-même, sa direction ou par un constat exprimé par les deux parties.

### ➤ Ressource supplémentaire

Lenoir, Y. (2016, avril). Comment trouver un directeur de recherche : Un choix réfléchi. Affaires universitaires. <https://www.affairesuniversitaires.ca/conseils-carriere/conseils-carriere-article/comment-trouver-un-directeur-de-recherche-un-choix-reflechi/>.

## 2.3 Éléments à considérer pour le choix d'une direction

- Soyez présente à la rencontre d'accueil des étudiantes et étudiants de maîtrise tenue lors du premier trimestre du programme d'étude, puisque plusieurs professeurs et professeures y assistent et profitent de l'occasion pour présenter leurs intérêts de recherche et d'enseignement.
  - Consulter [les fiches signalétiques des professeur.es sur le site du Département de travail social](#).
- Lors de vos cours de maîtrise, soyez attentive et attentif aux affinités intellectuelles et relationnelles que vous entretenez avec les professeures et les professeurs qui vous enseignent.
  - Est-ce que je me sens à l'aise de m'exprimer avec cette personne?

- Est-ce que je suis intéressé.e intellectuellement par les sujets de recherche du professeur, de la professeure?
- Lorsque vous avez ciblé une ou plusieurs directions potentielles, prenez le temps de les rencontrer. Lors de cette rencontre :
  - discutez de votre projet (de recherche ou d'intervention) afin d'évaluer si la ressource professorale partage une vision similaire à la vôtre;
    - est-elle disponible pour me diriger?
    - est-elle intéressée par mon projet?
    - mon projet cadre-t-il avec ses intérêts et ses compétences?
  - exprimez vos attentes en ce qui concerne la direction (p. ex. : fréquence des rencontres, exigences pour la rédaction du mémoire ou de l'essai, etc.). Partagez votre vision respective concernant la supervision et l'encadrement;
  - renseignez-vous sur les perspectives d'emploi (contrats de recherche ou d'enseignement) et des possibilités de participation à des activités de diffusion des connaissances (colloques et congrès, rédaction d'articles, etc.).
- Sachez qu'il est possible d'avoir une codirection qui peut être pertinente lorsqu'une étudiante ou un étudiant désire enrichir son projet d'une expertise complémentaire. Une attention particulière devra alors être accordée au développement d'une collaboration qui sera claire et cohérente entre la personne étudiante et ses deux directions, afin de favoriser ses apprentissages durant son cheminement.

### 3. OPTER POUR UN PROFIL D'ÉTUDES

Les deux profils d'études possibles à la maîtrise en travail social à l'UQO (avec mémoire et avec stage), comprennent un cheminement différencié sur le plan de la scolarité et des activités à faire pour compléter son parcours.

Une personne étudiante déjà inscrite à des cours et qui désire changer de profil doit présenter une demande d'admission formelle pour changer son profil, dans les délais fixés au calendrier universitaire en se référant à cette page internet : [Dates limites d'admission | UQO | Université du Québec en Outaouais](#)<sup>6</sup>. Un changement de profil équivaut à une demande de changement de programme et une démarche formelle doit être faite en ce sens. Le programme de maîtrise n'est ouvert qu'à l'automne, ainsi il n'est pas possible de modifier le profil aux autres trimestres.

#### 3.1 Profil avec mémoire

Le [profil avec mémoire](#) vise à développer une expertise qui allie pratique et recherche. Dans cette optique, la recherche viendra appuyer la pratique des personnes intervenantes, leur permettant de comprendre davantage la complexité des problèmes sociaux actuels et d'y développer une analyse leur permettant de poser un regard critique sur leur pratique, de l'approfondir et, au besoin, de la transformer.

Certaines compétences sont d'ailleurs pertinentes à développer dans le cheminement de la personne étudiante effectuant une recherche avec mémoire<sup>7</sup> :

- repérer, gérer et analyser l'information et les ressources documentaires pertinentes à votre projet de recherche;
- exposer une problématique et formuler vos objectifs de recherche;

<sup>6</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, UQO, p.35.

<sup>7</sup> Université Laval (2019). Guide de cheminement aux cycles supérieurs destiné aux étudiants de la maîtrise (avec mémoire). Faculté des études supérieures et postdoctorales.

- maîtriser et justifier la méthode de recherche utilisée;
- établir un échéancier réaliste et mener votre projet de façon à le respecter;
- respecter les normes, les règles d'éthique et d'intégrité en recherche et de diffusion des connaissances.

De plus, il est utile de tenir un carnet de recherche<sup>8</sup> où y seront consignés l'évolution des réflexions associées au projet de recherche, les décisions ou étapes importantes en cours de route, les recherches bibliographiques réalisées et des résumés de rencontres avec des actrices et acteurs significatifs durant votre processus de recherche. Ces notes pourront être particulièrement utiles lors de la rédaction de votre mémoire ou d'un article scientifique.

### ***3.1.1. Calendrier***

Le cheminement proposé inclut les cours obligatoires, les cours optionnels et les activités de recherche selon un régime à temps plein ou à temps partiel. Comme indiqué plus haut, la durée maximale des études au programme de maîtrise est de neuf trimestres, en régime à temps complet, et de quinze trimestres, en régime à temps partiel. Cela comprend le travail complémentaire de recherche sur le terrain et le dépôt du mémoire. La durée totale de la scolarité peut varier pour chaque personne étudiante.

---

<sup>8</sup> Idem .8, p.9.

**Tableau 3 : Cheminement au profil mémoire (temps complet)**

<b>Trimestre</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>
<b>Automne</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>3 COURS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6223 – Paradigmes et enjeux contemporains du travail social</p> <p>TSO6233 – Problématisation et construction des outils théoriques du projet de mémoire et de stage</p> <p style="text-align: center;"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 cours obligatoire</b></p> <p>TSO6163 – Séminaire d’analyse des données</p>
<b>Hiver</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>3 COURS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6003 - Méthodologie de la recherche en travail social</p> <p>TSO6004 – Projet de mémoire*</p> <p style="text-align: center;"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 cours obligatoire</b></p> <p>TSO6163 – Séminaire d’analyse des données (suite)</p>
<b>Été</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 cours optionnel</b></p> <p>TSO6004 – Projet de mémoire (suite)*</p> <p style="text-align: center;"><b>(Dépôt du projet de mémoire avant le 1<sup>er</sup> septembre)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p style="text-align: center;">*** Inscription en RECHERCHE à chaque trimestre jusqu’au dépôt final du mémoire ***</p> <p style="text-align: center;">TSO6021 – Mémoire (au moment du dépôt)</p>

\* *Il s’agit d’une activité individuelle de rédaction qui se fait sous la supervision de la directrice, du directeur de recherche.*

**Tableau 4 : Cheminement au profil mémoire (temps partiel)**

<b>Trimestre</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>
<b>Automne</b>	<p><b><u>2 COURS</u></b>  <b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6223 – Paradigmes et enjeux contemporains du travail social            TSO6233 – Problématisation et construction des outils théoriques du projet de mémoire et de stage</p>	<p><b><u>1 COURS</u></b>  <b>1 cours optionnel</b></p>	<p><b><u>1 COURS</u></b>  <b>1 cours obligatoire</b></p> <p>TSO6163 – Séminaire d’analyse des données</p>
<b>Hiver</b>	<p><b><u>2 COURS</u></b>  <b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6003 - Méthodologie de la recherche en travail social            TSO6004 – Projet de mémoire*</p>	<p><b><u>1 COURS</u></b>  <b>1 cours optionnel</b></p>	<p><b><u>1 COURS</u></b>  <b>1 cours obligatoire</b></p> <p>TSO6163 – Séminaire d’analyse des données (suite)</p>
<b>Été</b>	<p><b><u>1 COURS</u></b>  <b>1 cours optionnel</b></p> <p>TSO6004 – Projet de mémoire (suite)*</p>	<p><i>Absence autorisée</i></p> <p>(Dépôt du projet de mémoire avant le 1<sup>er</sup> septembre)</p>	<p><b><u>1 COURS</u></b></p> <p>*** Inscription en RECHERCHE à chaque trimestre jusqu’au dépôt final du mémoire ***</p> <p>TSO6021 – Mémoire (au moment du dépôt)</p>

\* Il s’agit d’une activité individuelle de rédaction qui se fait sous la supervision de la directrice, du directeur de recherche

### **3.1.2. *Projet de mémoire***

Sous la supervision de la directrice ou du directeur de mémoire, cette activité vise à identifier, définir, articuler et présenter le projet de mémoire. L'étudiante, l'étudiant, élabore son plan (devis) de recherche. Le cours [Méthodologie de la recherche en travail social \(TSO6003\)](#) vise à aider la personne étudiante à réfléchir à la structure de son projet de mémoire.

Le projet de mémoire comprend une recension des écrits, une problématique, une question de recherche et, le cas échéant, des hypothèses provisoires. Un cadre théorique et les définitions de concepts clés sont détaillés, la méthodologie qui sera utilisée de même qu'un échéancier pour la réalisation de la recherche.

Lors de cet exercice, la personne étudiante choisit son terrain de recherche, réalise sa prise de contact avec le milieu et travaille à la rédaction de sa demande d'approbation éthique.

### **3.1.3. *L'évaluation du projet de mémoire***

Le projet de mémoire doit être soumis pour évaluation à la direction de recherche avant le 1<sup>er</sup> septembre de la 2<sup>e</sup> ou de la 3<sup>e</sup> année du cheminement (voir tableaux 3 et 4). Il est de la responsabilité de la personne étudiante de mettre tous les efforts pour que le projet soit terminé le 1<sup>er</sup> septembre de manière à avoir en main tout ce dont elle a besoin pour poursuivre son cheminement.

Pour l'année 2024-2025, l'évaluation du projet de mémoire par une autre ressource professorale n'est pas obligatoire. Cette décision sera révisée pour l'année académique 2025-2026. Cependant, la direction du projet de mémoire peut choisir de faire évaluer le projet par un ou une collègue si elle le juge nécessaire. Une deuxième évaluation permet d'avoir un autre regard sur le projet qui peut influencer sa qualité et sa rigueur.

Ainsi, lorsque le projet est déposé, la direction doit confirmer que la personne étudiante peut être inscrite au [TSO6163- Séminaire d'analyse des données](#) auprès de la personne attitrée aux inscriptions ([techtrsoc@uqo.ca](mailto:techtrsoc@uqo.ca) pour Gatineau ou [modtravsocstj@uqo.ca](mailto:modtravsocstj@uqo.ca) pour Saint-Jérôme) avec la personne étudiante en CC. La personne étudiante peut être inscrite même si l'évaluation n'est pas terminée.

À titre indicatif, la personne étudiante et la direction du projet de mémoire peuvent se référer au document suivant pour en savoir plus sur les critères d'évaluation: [Critères d'évaluation et de recommandations du projet de mémoire](#). Cependant, il n'est pas requis de soumettre une copie écrite de l'évaluation.

Pour l'activité [TSO6004- Projet de mémoire](#), il y a deux résultats d'évaluation possible : succès ou échec.

Dans le cas où la direction évalue que le projet de mémoire ne répond pas aux critères d'évaluation, elle peut refuser que la personne étudiante soit inscrite à l'activité [TSO6163- Séminaire d'analyse des données](#). Si la personne étudiante est déjà inscrite, mais que son projet de mémoire n'est pas terminé à la satisfaction de la direction, elle sera alors retirée de l'activité [TSO6163- Séminaire d'analyse des données](#).

Avant d'être soumis au Comité d'éthique de la recherche, le projet de mémoire doit être évalué et approuvé par la direction du projet de recherche

### **3.1.4. *Demande d'approbation éthique***

L'obtention d'un certificat d'approbation éthique émis par le Comité d'éthique de l'UQO (CER) est obligatoire pour tout projet de recherche impliquant des êtres humains, ce qui inclut :

- toute recherche menée avec des êtres humains par le biais d'une intervention, d'une interaction, d'une observation en milieu naturel ou d'une collecte de données confidentielles et personnelles qui ne sont pas disponibles publiquement;

- toute utilisation secondaire de données (c'est-à-dire pour des fins autres que la recherche proposée) qui contiennent de l'information qui peut permettre d'identifier un être humain et qui ne sont pas accessibles ni disponibles publiquement;
- tout projet de recherche multicentre à risque minimal et dont la chercheuse principale, ou le chercheur principal, est lié.e à l'UQO.

La déclaration du projet de recherche, en vue d'obtenir la preuve de déclaration d'éthique de la part du comité d'éthique de la recherche (CER), doit être déposée sur la plateforme nommée Nagano. Les renseignements et procédures se retrouvent sur la page web sur [l'éthique de la recherche avec des êtres humains](#) de l'UQO.

Dans le cadre de cette démarche, la personne étudiante doit également compléter la formation en ligne sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC2), accessible sur la page web de [l'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'UQO](#) ou directement à l'adresse internet suivante : [EPTC 2 : FER-2022](#). Le certificat d'accomplissement devra être téléversé avec la demande d'approbation éthique sur la plateforme Nagano.

Le comité d'éthique de la recherche se réunit mensuellement. Les demandes d'approbation éthique et les documents afférents doivent être reçus au plus tard à la date limite de réception des demandes (voir le [calendrier des réunions](#)). Le processus d'évaluation nécessite plusieurs semaines, ce qui peut entraîner des délais importants. **La collecte de données ne peut pas commencer avant l'obtention du certificat d'approbation éthique, et ce dernier doit demeurer valide (renouvellement annuel) jusqu'au dépôt final du mémoire.** L'étudiante, l'étudiant devra d'ailleurs remplir le formulaire F-10, sur la plateforme Nagano, pour le dépôt final de son mémoire.

La procédure à suivre est différente selon le type de projet de recherche de la personne étudiante, soit :

**Tableau 5 : Procédures pour obtenir un certificat éthique**

PROCÉDURES POUR LES PERSONNES ÉTUDIANTES	
TYPE DE PROJET DE RECHERCHE	FORMULAIRE À REMPLIR
Projet de recherche impliquant des sujets humains ou l'utilisation secondaire de données.	F1A : Demande de certificat éthique pour un projet de recherche avec des sujets humains ou une utilisation secondaire de données.
Projet de recherche qui s'insère dans un projet d'un.e professeur.e ayant déjà été approuvé par le CER de l'UQO.	F1B : Demande de certificat éthique pour un projet de recherche qui s'insère dans un projet d'un.e professeur.e approuvé par le CER de l'UQO.
Projet de recherche n'impliquant pas de sujets humains.	F2E : Déclaration d'un projet de recherche sans sujet humain.
Projet de recherche impliquant des sujets humains sous la responsabilité d'un autre établissement (université).	F5 : Demande de certificat éthique pour un projet de recherche sous l'autorité d'un autre CER (à remplir lorsque vous aurez reçu l'approbation éthique du CER de l'établissement responsable de la recherche – exception pour certains CSSS).

➤ **Ressources supplémentaires**

Lépine, R., Morin, M.-C., Paquet, J., Richard, M.-C., et Saint-Jacques, M.-C. (2016). *Comment faire...? Une demande d'approbation pour un projet de maîtrise ou de thèse de doctorat aux Comités d'éthique de la recherche de l'Université Laval* (3e éd.). Collection « Devenir chercheurE ». Université Laval.

Fonds de recherche Société et culture du Québec. (2020). *Capsule d'information sur l'éthique de la recherche*. <http://www.frqsc.gouv.qc.ca/ethique/capsules-d-information>.

### 3.1.5. Approbation du sujet de recherche

La personne étudiante doit, avant le troisième trimestre (temps complet) ou avant le cinquième trimestre (temps partiel), faire approuver son sujet de recherche par le ou la responsable du programme de maîtrise en travail social<sup>9</sup>. Pour ce faire, elle devra remplir le [formulaire d'approbation ou de modification du sujet de recherche](#) (DE-CS-2.0) et procéder à la déclaration du projet de recherche sur la [plateforme Nagano](#) (en suivant la procédure selon le type de projet de recherche). Elle doit ensuite remettre ce formulaire à sa directrice ou à son directeur de recherche ainsi qu'une preuve de déclaration d'éthique remise par le comité d'éthique de la recherche. La direction prend connaissance des documents, signe le formulaire et le remet à la personne étudiante. Cette dernière va enfin transmettre le formulaire signé par sa direction de recherche et la preuve de déclaration d'éthique à la personne responsable de programme pour approbation. Le cas échéant, elle pourra faire une demande de modification de son sujet de recherche.

### 3.1.6. Séminaire d'analyse des données

Le [TSO 6163 – Séminaire d'analyse des données](#) (3 crédits) fait suite à l'activité TSO6004 - *Projet de mémoire*. L'approbation de la direction de recherche est requise. Il est recommandé que la demande pour l'obtention du certificat d'approbation éthique soit déposée au moment de l'inscription au cours. Ce séminaire se déroule au trimestre d'automne et d'hiver. Cette activité est construite avec la visée de soutenir la personne étudiante durant son analyse des données collectées.

### 3.1.7. Mémoire

Lors de la rédaction de son mémoire, la personne étudiante doit contacter la personne responsable de l'inscription ([techtrsoc@uqo.ca](mailto:techtrsoc@uqo.ca) pour Gatineau ou [modtravsocstj@uqo.ca](mailto:modtravsocstj@uqo.ca) pour Saint-Jérôme) pour confirmer son inscription « actif en recherche ». Cette inscription est requise à chaque trimestre, et ce, jusqu'à la fin de l'évaluation du dépôt final du mémoire.

L'inscription à l'activité [TSO6021 – Mémoire](#) (21 crédits) représente la dernière étape de la rédaction du mémoire. L'objectif de cette activité est de permettre à la personne étudiante de démontrer sa capacité à mener à terme un projet de recherche rédigé sous forme de mémoire. Pour avoir le droit de présenter son mémoire, la personne étudiante doit avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5 pour l'ensemble des cours. L'activité se conclut donc avec l'acceptation du mémoire qui est en fait le rapport de cette recherche qui démontre l'aptitude de l'étudiante, de l'étudiant à maîtriser la méthode scientifique dans un domaine pertinent au travail social. L'inscription à cette activité se fait seulement une fois le mémoire évalué et réussi.

Les frais d'administration associés à ce cours sont plus élevés, car ils correspondent à 21 crédits.

#### ➤ Ressources supplémentaires

Champoux, L., Lépine, R., Lessard, G. et Saint-Jacques, M.-C. (2011). [Comment faire? Une collecte de données efficace et sécuritaire auprès des jeunes et des familles](#). Collection « Devenir chercheurE ». Université Laval.

Camiré, L., Pouliot, È. et Saint-Jacques, M.-C. (2013). [Comment faire? L'étude des représentations sociales à l'aide d'une diversité de techniques](#). Collection « Devenir chercheurE ». Université Laval.

Saint-Amand, A. et Saint-Jacques, M.-C. (2013). [Comment faire? Une méta-analyse, méthode agrégative de synthèse des connaissances](#). Collection « Devenir chercheurE ». Université Laval.

Deslauriers, J.-P. (2019). *Et si le doctorat était une belle aventure?* Presses de l'Université Laval.

---

<sup>9</sup> Règlement des études de cycles supérieurs, UQO, p.56.

### 3.1.8. Évaluation du mémoire

#### *Principes généraux de l'évaluation par un jury*<sup>10</sup>

Quelques principes, concernant particulièrement les personnes étudiantes, sont importants à mentionner :

- l'étudiante, l'étudiant ne doit pas communiquer avec un ou une membre du jury durant le processus d'évaluation;
- au terme de l'évaluation, la personne étudiante et sa direction de recherche ont le droit de recevoir une copie des rapports d'évaluation;
- l'étudiante, l'étudiant ne peut demander que soit révisé un résultat d'évaluation par un jury;
- Le rôle de président, présidente d'un jury doit être exercé par une ressource professorale de l'UQO, autre que la personne désignée à la direction (ou à la codirection) de recherche.

#### *La nomination des membres du jury*

Le ou la responsable du programme de maîtrise assume la coordination du processus de nomination des membres du jury d'évaluation du mémoire de la personne étudiante. Pour ce faire, le ou la responsable remplit le [formulaire de nomination des membres du jury \(E-CS-4.0\)](#) et le transmet au doyen, à la doyenne des études qui signera ce document.

Le ou la responsable du programme entérine la nomination des membres et la présidence du jury d'évaluation<sup>11</sup>. Ce dernier est composé de la direction de recherche de la personne étudiante, et de deux autres membres, dont un ou une agit à titre de président, présidente. Le jury peut comporter un ou une membre externe, soit une ressource professorale qui ne fait pas partie du Département de travail social. Elle peut provenir d'un autre département de l'UQO ou d'une autre université. Lorsqu'il y a une codirection de recherche, le jury est composé de quatre membres.

#### *Le dépôt initial du mémoire*

La personne étudiante s'assure que la présentation matérielle de son travail de recherche est conforme aux modalités de présentation exigées par son programme<sup>12</sup>. Elle obtient ensuite l'autorisation de sa directrice ou de son directeur de recherche pour effectuer le dépôt initial.

La direction de recherche s'assure que l'étudiant, l'étudiante, respecte les conditions du dépôt initial<sup>13</sup>, remplit et signe le [formulaire DE-CS-5.0](#), le remet à la personne étudiante, et ce faisant, lui accorde son autorisation de procéder au dépôt initial. L'étudiante, l'étudiant, dépose ensuite ce formulaire au Décanat des études, accompagné du nombre d'exemplaires requis dans la forme demandée (électronique ou papier), tel que précisé dans le formulaire.

#### *L'évaluation du mémoire*

---

<sup>10</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, p.67.

<sup>11</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, p.68.

<sup>12</sup> *Normes de l'American psychological association: The publication manual of the APA, 7<sup>e</sup> édition, 2020 en français.*

<sup>13</sup> Se référer à l'article 10.7 du *Règlement des études de cycles supérieurs* (p.68).

Le mémoire doit être écrit dans un français de qualité et respecter les normes du guide de présentation. Un mémoire pourrait être refusé au regard de la clarté de l'écrit, de la structure et de la cohérence de l'exposé, de la présentation du texte ou de la qualité du français. Dans un tel cas, la personne étudiante ne serait pas invitée à refaire l'exercice d'écriture et se verrait attribuer la note « E » pour *Échec*.

L'agente ou l'agent du Décanat transmet aux membres du jury le [formulaire d'évaluation du mémoire \(DE-2C-5.0\)](#), un exemplaire du mémoire ainsi que les directives associées à son évaluation. Elle ou il informe également la personne étudiante de la composition du jury. Pour leur part, les membres du jury procèdent, sur la base de [critères établis](#), à l'évaluation du mémoire dans un délai de six semaines et font parvenir leur rapport d'évaluation et le formulaire dûment rempli et signé au doyen, à la doyenne des études. Le Décanat des études les transmet ensuite à la présidence du jury qui rédige une synthèse. Si les décisions prises par les membres du comité d'évaluation ne sont pas consensuelles, la présidence du jury doit contacter les membres pour tenter d'arriver à un consensus. Dans le cas où le consensus n'est pas atteint, la présidence penchera vers la décision majoritaire.

La présidence du jury transmet au doyen ou à la doyenne des études l'évaluation de chaque membre du jury, la synthèse de ces évaluations et le [formulaire de décision du jury pour le mémoire \(DE-2C-6.0\)](#), où sont indiquées la décision et la mention accordées au mémoire. L'agente, l'agent du Décanat obtient la signature du doyen, de la doyenne, informe le ou la responsable de programme de la décision du jury et envoie tous les documents mentionnés ci-dessus à la directrice ou au directeur de recherche. Enfin, l'agente ou l'agent du Décanat achemine à la personne étudiante l'évaluation de chaque membre, la synthèse des évaluations et les mentions attribuées par le jury afin que celle-ci prépare la version finale en fonction de la décision rendue.

### *Décisions possibles*

L'acceptation *sans modification* permet à la personne étudiante de procéder au dépôt final de son mémoire.

Il est *accepté avec corrections mineures* lorsqu'il contient, par exemple, des fautes d'orthographe ou des imprécisions ne mettant pas en doute le niveau d'apprentissage et de formation de la personne étudiante. Sa direction l'autorise à procéder au dépôt final de son mémoire après que les corrections demandées, s'il y a lieu, sont apportées à sa satisfaction. L'étudiante, l'étudiant, bénéficie d'une période de deux mois<sup>14</sup> pour apporter ces corrections.

Le mémoire est *accepté avec corrections majeures* quand il présente des lacunes qui entraînent une nouvelle rédaction d'une ou de plusieurs parties. La personne étudiante bénéficie d'une période de quatre mois<sup>15</sup>, après réception de l'évaluation du jury, pour apporter les corrections demandées. Une fois les corrections effectuées sous la supervision de sa direction de recherche, cette dernière remplit le [formulaire Autorisation de dépôt après corrections majeures \(DE-CS-5.1\)](#) afin d'autoriser la personne étudiante à déposer une version révisée de son mémoire. La même procédure qu'au dépôt initial s'applique alors pour le soumettre aux membres du jury. Si, à l'échéance fixée, la personne étudiante n'a pas soumis une nouvelle version de son mémoire ou si une nouvelle version est refusée par le comité d'évaluation, celle-ci est exclue du programme.

Un mémoire est *refusé* quand il contient des lacunes ou des erreurs de fond nécessitant une refonte complète du travail et/ou qu'il démontre que la personne étudiante a été incapable d'interpréter convenablement le résultat de sa démarche. Lorsque le mémoire est refusé à l'unanimité ou à la majorité des membres du comité d'évaluation, la personne étudiante se voit attribuer la mention *Échec*. Le ou la responsable du programme recommande alors une exclusion de l'étudiante, ou de l'étudiant, du programme et en avise le doyen ou la doyenne des études ainsi que le ou la registraire.

Toute décision du second jury est prise à la majorité des membres et est finale et sans appel. Cette décision précise si elle est majoritaire ou unanime.

### *Mentions possibles*

---

<sup>14</sup> Règlement des études de cycles supérieurs, p.71.

<sup>15</sup> Idem.

Le mémoire est accepté avec la mention **Excellent** lorsque la personne étudiante y fait preuve d'une analyse fine et approfondie des principaux éléments de sa spécialité acquise durant le programme et dépasse les attentes dans la réalisation de son travail final. La mention **Très bien** est octroyée lorsque celle-ci y fait preuve d'une analyse détaillée et articulée des principaux éléments de sa spécialité acquise durant le programme. La mention **Bien** évoque une analyse plutôt sommaire des principaux éléments de l'objet d'étude ou de la spécialité de la personne étudiante. Le mémoire est refusé, avec la mention **Échec**, lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'y démontre pas une analyse suffisante des principaux éléments de sa spécialité.

### *Le dépôt final du mémoire*

Lorsque les corrections du mémoire ont été effectuées et approuvées par sa direction, ou s'il a été accepté sans corrections, la personne étudiante doit procéder au [dépôt institutionnel](#), c'est-à-dire remplir et signer la licence d'autorisation de diffusion de l'UQO et celle de Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Les formulaires des licences sont disponibles au Service de la bibliothèque du pavillon Alexandre-Taché. Ces deux licences et une copie imprimée et/ou électronique du mémoire sont acheminées au Service de la bibliothèque de l'UQO ([bibliodepot@uqo.ca](mailto:bibliodepot@uqo.ca)). L'étudiante, l'étudiant doit aussi avoir obtenu, le cas échéant, les autorisations requises en vertu des droits d'auteurs.

La direction de recherche s'assure que les conditions de dépôt final du mémoire sont respectées. La directrice ou le directeur remplit ensuite le formulaire [Attestation de dépôt final \(DE-CS-6.0\)](#), le remet à la personne étudiante et l'autorise à procéder au dépôt final de son mémoire.

Par la suite, pour finaliser le processus, l'étudiante ou l'étudiant doit déposer au Décanat des études le [formulaire d'Attestation de dépôt final](#), une copie électronique de son travail de recherche ainsi que les formulaires de licence d'autorisation de diffusion de l'UQO et celle de Bibliothèque et Archives Canada (BAC). L'agente ou l'agent du Décanat des études complète les dernières étapes requises auprès du doyen ou de la doyenne et du service de la bibliothèque, et envoie à la ressource responsable du programme une copie du formulaire signé par le doyen, la doyenne. L'agent ou l'agente du Décanat informe également la direction de recherche du dépôt final. Enfin, le ou la responsable de programme s'assure que la personne étudiante satisfait aux conditions d'obtention du diplôme<sup>16</sup>, et transmet au Bureau du registraire le bordereau de résultats, la recommandation d'émission de diplôme ainsi que la page titre du mémoire.

Il est enfin important, lorsque le dépôt final du mémoire est réalisé, que l'étudiante ou l'étudiant signifie la fin du projet de recherche sur la plateforme Nagano en remplissant le formulaire *F-10 Fin de projet*.

---

<sup>16</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, article 11.2 (p.79).

## 3.2 Profil avec stage

Le programme de maîtrise en travail social avec le [profil stage](#) s'adresse aux étudiantes et aux étudiants souhaitant développer des connaissances spécifiques en intervention sociale ou réfléchir à leur pratique professionnelle et à son contexte. Le stage devient un moment pour élargir sa compréhension d'un phénomène social à partir d'une intervention individuelle, de groupe ou collective, alimentée par un processus réflexif et une analyse critique. Selon le degré de connaissance de la personne étudiante, la visée du stage et de ses objectifs peut varier et prendre différentes formes.

L'expérience de stage permet notamment de :

- concevoir et expérimenter une pratique novatrice dans un milieu auprès d'une personne, d'un groupe ou d'une communauté;
- apporter un éclairage sur des questionnements précis en lien avec la pratique et ainsi contribuer à son développement;
- expérimenter et évaluer une approche ou un modèle d'intervention;
- élaborer une nouvelle façon d'intervenir et en évaluer les retombées;
- créer un outil d'évaluation ou d'intervention, l'expérimenter et en évaluer les effets.

Le stage permet ainsi de :

- développer des connaissances sur un phénomène social émergent;
- développer et maîtriser des habiletés d'intervention reliées à un champ de pratique ou à un groupe spécifique;
- développer des outils professionnels qui augmentent son niveau de compétence;
- enrichir la pratique en cours dans un milieu de stage;
- développer une analyse critique de la pratique réalisée dans le cadre du stage;
- intégrer à son intervention une perspective de recherche et contribuer ainsi à l'évolution des connaissances ou des modes de pratique en travail social.

Le stage peut être réalisé dans un organisme public, parapublic, communautaire et privé.

Cette expérience de stage de deuxième cycle consiste principalement à effectuer un stage qui conduit à l'élaboration d'un rapport de stage, suivi d'un essai.

### 3.2.1 Calendrier

L'inscription au stage se fait habituellement après que tous les cours du programme, à l'exception de l'essai, soient réussis et que le projet de stage soit accepté; il peut toutefois être accepté que des cours optionnels ne soient pas encore complétés. Le stage est de 9 crédits. La personne étudiante doit y consacrer au moins 450 heures de travail, dont 35 heures de supervision, pouvant être réparties sur un ou deux trimestres consécutifs. Au cours du stage, les journées d'absence pour quelque cause que ce soit devront être reprises par la suite afin que le total des heures attribuées au stage corresponde à 450 heures.

**Tableau 6 : Exemple de cheminement au profil stage (temps complet)**

<b>Trimestre</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>
<b>Automne</b>	<p align="center"><b><u>3 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6223 – Paradigmes et enjeux contemporains du travail social</p> <p>TSO6233 – Problématisation et construction des outils théoriques du projet de mémoire et de stage</p> <p align="center"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p align="center"><b><u>2 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6019 – Stage de pratique spécialisée</p> <p>TSO6243 – Séminaire de stage de pratique spécialisée</p>
<b>Hiver</b>	<p align="center"><b><u>3 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6203 - Méthodologie appliquée en stage de pratique spécialisée</p> <p>TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisée*</p> <p align="center"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6243 – Séminaire de stage de pratique spécialisée (suite)</p> <p>TSO6112 – Essai*</p>
<b>Été</b>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>1 cours optionnel</b></p> <p>TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisée (suite)* (Dépôt du projet de stage avant le 1<sup>er</sup> septembre)</p>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p>TSO6112 – Essai (suite)*</p>

\* Il s'agit d'une activité individuelle de rédaction qui se fait sous la supervision de la directrice ou du directeur de recherche.

**Tableau 7 : Exemple de cheminement au profil stage (temps partiel)**

<b>Trimestre</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>
<b>Automne</b>	<p align="center"><b><u>2 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6223 – Paradigmes et enjeux contemporains du travail social</p> <p>TSO6233 – Problématisation et construction des outils théoriques du projet de mémoire et de stage</p>	<p align="center"><b><u>2 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>1 cours obligatoire</b></p> <p>TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisé*</p> <p align="center"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p align="center"><b><u>2 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6019 – Stage de pratique spécialisée</p> <p>TSO6243 – Séminaire de stage de pratique spécialisée</p>
<b>Hiver</b>	<p align="center"><b><u>2 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>1 cours obligatoire</b></p> <p>TSO6203 - Méthodologie appliquée en stage de pratique spécialisée</p> <p align="center"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p>TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisé (suite)*</p>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>2 cours obligatoires</b></p> <p>TSO6243 – Séminaire de stage de pratique spécialisée (suite)</p> <p>TSO6112 – Essai*</p>
<b>Été</b>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p align="center"><b>1 cours optionnel</b></p>	<p align="center"><i>Absence autorisée</i></p> <p align="center">(Dépôt du projet de stage avant le 1<sup>er</sup> septembre)</p>	<p align="center"><b><u>1 COURS</u></b></p> <p>TSO6112 – Essai (suite)*</p>

\* Il s'agit d'une activité individuelle de rédaction qui se fait sous la supervision de la directrice ou du directeur de recherche.

### 3.2.2 *Projet de stage*

La personne étudiante doit rédiger un projet de stage dans lequel sont décrites l'expérimentation projetée et la planification du projet. Un canevas présentant les différents éléments de contenu se trouve à l'annexe III de ce document.

L'activité [TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisée](#) (3 crédits) se conclut par la rédaction d'un document de 25 à 30 pages présentant la planification des activités d'apprentissage pratique.

Le [plan de présentation d'un projet de stage](#) décrit les différentes informations qui doivent apparaître dans ce document.

### 3.2.3 *L'évaluation du projet de stage*

Le projet de stage doit être soumis pour évaluation à la direction de recherche avant le 1<sup>er</sup> septembre de la 2<sup>e</sup> ou de la 3<sup>e</sup> année du cheminement (voir tableaux 6 et 7). Il est de la responsabilité de la personne étudiante de mettre tous les efforts pour que le projet soit terminé le 1<sup>er</sup> septembre de manière à avoir en main tout ce dont elle a besoin pour poursuivre son cheminement.

Pour l'année 2024-2025, l'évaluation du projet de stage par une autre ressource professorale n'est pas obligatoire. Cette décision sera révisée pour l'année scolaire 2025-2026. Cependant, la direction du projet de stage peut choisir de faire évaluer le projet par un ou une collègue si elle le juge nécessaire. Une deuxième évaluation permet d'avoir un autre regard sur le projet qui peut influencer sa qualité et sa rigueur.

Ainsi, lorsque le projet est déposé, la direction doit confirmer que la personne étudiante peut être inscrite aux activités [TSO6019 - Stage de pratique spécialisée](#) et [TSO6243- Séminaire de stage de pratique spécialisée](#) auprès de la personne attitrée aux inscriptions ([techtrsoc@uqo.ca](mailto:techtrsoc@uqo.ca) pour Gatineau ou [modtravsocstj@uqo.ca](mailto:modtravsocstj@uqo.ca) pour Saint-Jérôme) avec la personne étudiante en CC. La personne étudiante peut être inscrite même si l'évaluation n'est pas terminée.

À titre indicatif, vous pouvez vous référer au document suivant pour en savoir plus sur les critères d'évaluation: [Critères d'évaluation et recommandations du projet de stage](#). Cependant, il n'est pas requis de soumettre une copie écrite de l'évaluation.

Pour l'activité [TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisée](#), il y a deux résultats d'évaluation possibles : succès ou échec.

Dans le cas où la direction évalue que le projet de stage ne répond pas aux critères d'évaluation, elle peut refuser que la personne étudiante soit inscrite aux activités [TSO6019 - Stage de pratique spécialisée](#) et [TSO6243- Séminaire de stage de pratique spécialisée](#). Si la personne étudiante est déjà inscrite mais que son projet de stage n'est pas terminé à la satisfaction de sa direction, elle sera alors retirée des activités [TSO6019 - Stage de pratique spécialisée](#) et [TSO6243- Séminaire de stage de pratique spécialisée](#).

Avant d'être soumis au Comité d'éthique de la recherche, le projet de stage doit être évalué et approuvé par la direction du projet.

### 3.2.4 *Déclaration au Comité d'éthique de la recherche*

Avant de débiter le stage de pratique spécialisée, la personne étudiante doit faire la *Déclaration d'un essai de deuxième cycle* (formulaire F4) sur la plateforme nommée Nagano. Les renseignements et procédures pour ce faire se retrouvent sur la page web sur [l'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'UQO](#).

Dans le cadre de cette démarche, la personne étudiante doit également compléter la formation en ligne sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC2), accessible sur la page web de [l'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'UQO](#) ou directement à l'adresse internet suivante : [EPTC 2 : FER-2022](#). Le certificat d'accomplissement devra être téléversé avec la déclaration d'essai sur la plateforme Nagano.

La déclaration doit être validée préalablement par la direction de stage. Habituellement, la déclaration de l'essai est traitée rapidement par le bureau du Comité d'éthique de la recherche. La déclaration de l'essai se fait en principe à la suite de l'évaluation du projet de stage.

Il est rare qu'une demande de certificat d'éthique soit demandée subséquemment à la déclaration de l'essai. Le cas échéant, un formulaire sera déposé dans le dossier du projet sur Nagano pour compléter cette étape. L'étudiante ou l'étudiant remettra le résultat de cette analyse à sa direction de stage. **Si la personne étudiante doit obtenir un certificat d'éthique, celui-ci doit demeurer valide (renouvellement annuel) jusqu'au dépôt final de l'essai.** Dans ce cas, la personne étudiante devra d'ailleurs remplir le formulaire F-10 sur la plateforme Nagano suite au dépôt final de son essai.

### 3.2.5 *Inscription du sujet de stage*

Il est recommandé que la personne étudiante ait ciblé son sujet de stage avant son inscription au cours TSO6203 – *Méthodologie appliquée en stage de pratique spécialisée*. Elle doit faire approuver son sujet de stage par le ou la responsable du programme de maîtrise en travail social<sup>17</sup>. Pour ce faire, elle devra remplir le [formulaire d'approbation ou de modification du sujet de recherche](#). Elle doit ensuite remettre ce formulaire à sa direction de stage. La directrice ou le directeur prend connaissance des documents, signe le formulaire et le remet à la personne étudiante. Celle-ci va enfin transmettre le formulaire signé par sa direction et la preuve de déclaration d'éthique à la personne responsable de programme pour approbation. Le cas échéant, elle pourra faire une demande de modification de son sujet de stage.

### 3.2.6 *Séminaire de stage de pratique spécialisée*

L'inscription à l'activité [TSO6243 - Séminaire de stage de pratique spécialisée](#) (3 crédits) fait suite à l'activité [TSO6153 – Projet de stage de pratique spécialisée](#). L'approbation de la direction de stage est requise pour l'inscription. Il est recommandé que la *Déclaration d'un essai de deuxième cycle* soit déposée au moment de l'inscription au cours. Ce séminaire se déroule au trimestre d'automne et d'hiver. Cette activité vise à soutenir la personne étudiante dans le développement d'une réflexion critique sur la pratique d'intervention sociale expérimentée en stage spécialisé, tout en favorisant sa familiarisation avec le processus d'évaluation, le rapport de stage et le canevas de l'essai

### 3.2.7 *Stage de pratique spécialisée*

Lors de la réalisation des activités identifiées dans le projet de stage, la personne étudiante sera amenée à identifier et appliquer les théories, concepts et modèles aux situations concrètes de la pratique d'intervention par le biais de l'activité : [TSO6019 - Stage de pratique spécialisée](#). Il s'agit donc de maîtriser les attitudes et les habiletés spécifiques de son champ de spécialisation en travail social, de développer une analyse critique à l'égard des formes d'intervention dans ce champ et de procéder à une évaluation systématique de son action.

L'UQO et les milieux de stage reconnaissent aux personnes stagiaires les droits découlant de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*, notamment en lien avec les droits prévus à la *Loi sur les normes du travail* en matière de congés de courte durée et de harcèlement psychologique ou sexuel. Ainsi, l'UQO et les milieux de stage prendront les moyens afin de voir au respect des différentes dispositions énoncées à la *Loi*. Davantage d'informations sont disponibles sur la [page Web de l'UQO au sujet de la protection des stagiaires en milieu de travail](#).

#### *Le lieu du stage*

Dans la perspective d'un programme intégrant la formation et la pratique, le lieu de stage peut être le milieu de travail de l'étudiante ou de l'étudiant. C'est souvent à partir de sa pratique professionnelle que surgissent des interrogations. Il devient alors souhaitable que l'approfondissement de la spécialité serve cette pratique, d'abord dans les activités du stage, puis dans le travail par la suite, favorisant ainsi les liens mutuels et continus entre la théorie et la pratique.

---

<sup>17</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, UQO, p.56.

Dans la situation où la personne étudiante choisit de faire le stage dans son milieu de travail, il sera alors important de départager, et de mettre par écrit, les différentes responsabilités et tâches qui seront liées spécifiquement au stage de celles attribuées aux autres fonctions professionnelles de l'étudiante ou de l'étudiant dans l'exercice de ses fonctions régulières en tant qu'employée ou employé. Il sera ensuite plus facile de déterminer les heures consacrées strictement au stage, à ne pas confondre avec les heures régulières de travail dans les autres fonctions occupées. Cette répartition devra au préalable être approuvée par le milieu de stage et la direction de stage. La personne coordonnatrice de stage peut exercer un rôle de conseil pour clarifier cet exercice.

Il est aussi à noter que la personne stagiaire/employée continuera d'être protégée par son assurance responsabilité professionnelle ainsi que par la CNESST de son employeur.

Si la personne étudiante désire se diriger vers un domaine de spécialité différent de celui dans lequel elle intervient ou si elle n'occupe pas un emploi, elle doit discuter d'un projet de stage avec sa directrice ou son directeur de stage pour choisir, avec le soutien de la personne coordonnatrice de stage, un milieu qui convient au projet à réaliser. La personne coordonnatrice de stage a la responsabilité de faire les ententes nécessaires avec les autorités de l'organisation concernée, en conformité avec les objectifs et modalités validés par la direction de stage.

### *La supervision du stage*

La supervision par une personne professionnelle du travail social détentrice d'une maîtrise et possédant une expertise dans le champ de spécialité de l'étudiante, de l'étudiant, est la modalité pédagogique privilégiée et recommandée. Si une personne professionnelle du milieu de stage, ne détenant pas de diplôme de maîtrise en travail social, possède une expertise liée aux objectifs de stage de l'étudiante ou de l'étudiant, il peut alors être envisagé qu'elle assume la supervision. Dans tous les cas, la personne superviseure ciblée doit envoyer son curriculum vitae à la ressource coordonnatrice de stage qui, après étude du dossier, le soumettra aux responsables du programme de maîtrise pour approbation.

Si une personne superviseure avec les qualifications requises n'est pas disponible dans le milieu de stage de l'étudiante ou de l'étudiant, une personne superviseure issue d'un autre milieu pourra alors assumer la supervision. Advenant la situation où l'étudiante, l'étudiant reçoit une supervision externe, une personne-ressource devra toutefois être identifiée dans le milieu de stage afin de favoriser son intégration et de la soutenir dans son cheminement au sein de l'organisation choisie.

Comme mentionné dans la section précédente, le milieu de stage peut aussi être le milieu de travail de la personne étudiante. Dans ces cas, et pour éviter un conflit d'intérêts, elle ne pourra pas être supervisée par sa supérieure ou son supérieur. Nous voulons ainsi éviter toute confusion possible entre les objectifs du service et les objectifs du stage dans un rapport hiérarchique où la personne superviseure aura une influence sur l'évaluation du stage (réalisée par la direction de stage). Nous recommandons aussi fortement d'éviter la supervision par un ou une collègue au sein de la même équipe. Une supervision externe peut alors être envisagée.

La personne superviseure a, de façon générale, les responsabilités suivantes<sup>18</sup> :

- elle favorise l'intégration du ou de la stagiaire dans le milieu de stage;
- elle encourage et soutient activement, par différents moyens, le développement professionnel de l'étudiante ou de l'étudiant;
- elle coordonne les activités d'apprentissage de la personne étudiante;
- elle renforce le développement de l'identité professionnelle de la personne étudiante;
- elle accompagne et soutient la personne étudiante dans l'apprentissage et dans la gestion des difficultés (savoir, savoir-faire, savoir-être, savoir-communiquer);
- elle effectue l'encadrement administratif (organisation et planification du travail, distribution de la charge de travail, évaluation du travail relatif aux objectifs ciblés dans le projet de stage);

---

<sup>18</sup> Inspiré du *Guide de formation pratique du baccalauréat en travail social* (UQO, Département de travail social, 2019).

- elle collabore à l'élaboration des tâches assignées à la personne étudiante;
- elle participe à la réflexion dynamique et sans cesse renouvelée sur la pratique et la formation en travail social;
- elle doit avoir un accès direct à l'intervention. À défaut de ne pouvoir y participer, elle doit prévoir un outil pédagogique (enregistrement audiovisuel).

Plus spécifiquement, dans le cadre d'un stage de pratique spécialisée, la personne superviseure assumera aussi les responsabilités suivantes :

- elle lit et approuve le projet de stage de l'étudiante ou de l'étudiant;
- elle la soutient dans la mise en application de la pratique spécialisée prévue dans son projet de stage;
- elle assure, avec la personne étudiante, un suivi des objectifs spécifiques du projet de stage;
- elle rencontre la personne étudiante selon les modalités convenues;
- elle rencontre la personne étudiante et sa direction de stage lors des visites sur les terrains de cette dernière (début, milieu et fin de stage);
- elle rédige, à la fin du stage, un rapport d'appréciation des apprentissages réalisés par la personne étudiante.

À titre de référence, les étudiants et les étudiantes, et leurs personnes superviseures, peuvent aussi consulter le [\*Guide sur la supervision professionnelle des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux\*](#) rédigé en 2010 par l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux du Québec.

Ce processus réflexif systématique est réalisé à partir des questions initiales de la personne étudiante énoncées dans le projet de stage, des objectifs de stage, des références théoriques et scientifiques afin de développer de nouvelles connaissances et les habiletés spécifiques à son champ d'expertise et ainsi d'ajuster et d'enrichir sa pratique d'intervention.

La direction de stage supervise l'activité TSO6153 - *Projet de stage de pratique spécialisée* et encadre l'activité TSO6019 - *Stage de pratique spécialisée* en collaboration avec la personne superviseure de stage. Dans ce contexte, la directrice ou le directeur de stage effectue des visites sur le terrain au début, au milieu et à la fin du stage. Lors de ces rencontres avec la personne étudiante et la personne superviseure, la direction de stage vérifie le degré d'avancement du stage, sa concordance avec la planification et les objectifs prévus dans le projet de stage et contribue à mettre en relief les apprentissages acquis et ceux que l'étudiante, l'étudiant doit poursuivre pour compléter le stage. Au terme du stage, la direction reçoit le rapport de stage de la personne étudiante et le rapport d'appréciation de la superviseure puis en effectue l'évaluation.

### *Le rapport de stage*

Le rapport de stage constitue un bilan critique et une analyse de son expérience de stage. L'étudiante ou l'étudiant y intègre une analyse critique des théories supportant son intervention, leurs applications dans la structure organisationnelle encadrant son intervention, leurs influences sur les résultats observés. Elle ou il y discute la portée de son intervention et des possibilités de transfert des connaissances générées. Elle identifie ses progrès professionnels.

L'annexe IV, à la fin de ce document, présente les différents éléments devant être inclus dans ce rapport.

Dans l'ensemble, le rapport de stage démontre l'aptitude de la personne étudiante à intégrer les connaissances acquises, à en faire une analyse critique et à évaluer la portée du projet et les questions qu'il soulève dans l'expérimentation. La réflexion amorcée sur l'expérience du stage se poursuit dans l'essai.

Un rapport de stage pourrait être refusé au regard de la clarté de l'écrit, de la structure et de la cohérence de l'exposé, de la présentation du texte ou de la qualité du français. La personne étudiante sera alors invitée à refaire l'exercice d'écriture de son rapport. La version finale du rapport de stage doit être acceptée par la directrice ou le directeur de stage avant le dépôt.

### *Le rapport d'appréciation de la personne superviseure*

À la fin du stage, la personne superviseure rédige un court texte exprimant sa perception globale des apprentissages réalisés par l'étudiante ou l'étudiant et y traduit son appréciation de la maîtrise des diverses composantes de la spécialité. Elle interprète les diverses activités et occasions d'apprentissage auxquelles l'étudiante, l'étudiant a participé.

Elle commente le niveau et les modalités d'atteinte des objectifs du stage prévu par le programme et le projet de stage. Le rapport d'appréciation de la personne superviseure est remis à l'étudiante ou l'étudiant, et à sa direction de stage, avant la séance finale d'évaluation du stage.

### *L'évaluation du stage*

L'évaluation du stage se fait progressivement et d'une façon dynamique au cours des rencontres regroupant la personne superviseure, l'étudiante ou l'étudiant, et sa direction de stage. L'évaluation du stage est sous leur responsabilité partagée.

Lors d'une séance finale d'évaluation, les objectifs du stage de maîtrise et ceux du projet de stage de la personne étudiante sont confrontés aux diverses composantes de l'expérience réalisée. La justification des changements intervenus est examinée en tenant compte des conditions objectives du stage. Les critères d'évaluation apparaissent dans le formulaire [Critères d'évaluation du stage et mention attribuée](#).

### *La notation du stage*

La direction de stage et la personne superviseure sont responsables de tirer une conclusion sur la qualité du stage de l'étudiante ou de l'étudiant et d'accorder la mention appropriée.

- Le rapport de stage est accepté avec la mention *Excellent* lorsque la personne étudiante y démontre, de façon très explicite et convaincante, qu'elle a atteint, à un niveau supérieur, la maîtrise de sa pratique spécialisée.
- Le rapport de stage est accepté avec la mention *Très bien* lorsque la personne étudiante y démontre, de façon explicite, qu'elle a atteint, à un niveau de moyen à avancé, la maîtrise de sa pratique spécialisée.
- Le rapport de stage est accepté avec la mention *Bien* lorsque la personne étudiante y démontre qu'elle a atteint, à un niveau d'acceptable à moyen, la maîtrise de sa pratique spécialisée.
- Le rapport de stage est refusé, avec la mention *Échec*, lorsque la personne étudiante n'y démontre pas qu'elle a atteint un niveau suffisant de maîtrise de sa pratique spécialisée.

Advenant le cas où les personnes évaluatrices divergeraient d'opinion sur la mention à attribuer, le ou la responsable du programme les convoque. Elles ou ils explorent les divergences d'opinions et conviennent d'une décision unanime ou majoritaire.

L'étudiante, l'étudiant qui a un échec au stage de pratique spécialisée a la possibilité de reprendre son stage à une seule reprise ; un nouvel échec lors de la reprise mène à l'exclusion du programme de maîtrise.

### **3.2.8 Essai**

L'essai succède au stage et termine le programme. Il est divisé en deux activités soit [TSO6046- Essai- Partie 1](#) et [TSO6056 - Essai - Partie 2](#). Pour avoir le droit de présenter son essai, la personne étudiante doit avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5 pour l'ensemble des cours et avoir réussi son stage de pratique spécialisée.

La personne étudiante peut déposer son essai pour évaluation lorsqu'elle a réussi tous les crédits de sa scolarité, qu'elle s'est déjà inscrite à l'activité [TSO6056 - Essai - Partie 2](#) et qu'elle est formellement inscrite au trimestre du dépôt.

L'essai vise à démontrer l'intégration du processus d'intervention dans son champ de pratique à une démarche d'analyse. L'essai, à partir des interrogations soulevées par l'expérimentation, a comme objectif de développer une réflexion et une analyse critique sur la pratique d'intervention mise en œuvre ou du phénomène social à l'étude. L'essai exige de la personne étudiante d'adopter une posture réflexive, soit de poser un regard critique sur sa pratique. Il vise l'intégration des concepts, modèles, habiletés et techniques propres à sa pratique spécialisée. L'essai a également comme objectif d'évaluer l'habileté de la personne étudiante à communiquer ses connaissances.

Un canevas comprenant les éléments de contenu pour l'essai se trouve à l'annexe V, à la fin de ce document.

### **3.2.9 Évaluation de l'essai**

#### *Principes généraux de l'évaluation par un jury*<sup>19</sup>

Quelques principes, concernant particulièrement les personnes étudiantes, sont importants à mentionner :

- l'étudiante, l'étudiant ne doit pas communiquer avec un ou une membre du jury durant le processus d'évaluation;
- au terme de l'évaluation, la personne étudiante et sa direction de recherche ont le droit de recevoir une copie des rapports d'évaluation;
- la personne étudiante ne peut demander que soit révisé un résultat d'évaluation par un jury;
- le rôle de président, présidente d'un jury doit être exercé par une ressource professorale de l'UQO, autre que la direction (ou codirection) de stage.

#### *La nomination des membres du jury*

Le ou la responsable du programme de maîtrise entérine la nomination des membres du jury d'évaluation de l'essai de la personne étudiante. Elle remplit le [formulaire de nomination des membres du jury \(DE-2C-1.0\)](#) et archive l'original au dossier de la personne étudiante.

Le jury est composé de la directrice ou du directeur de stage de la personne étudiante et de deux autres membres, dont un ou une agit à titre de président, présidente. Le jury peut comporter un membre externe, qui peut être une ressource professorale d'un autre département de l'UQO ou d'une autre université, ou encore une personne issue de la pratique et reconnue pour son expertise dans le domaine dont il est question dans l'essai de la personne étudiante. Lorsqu'il y a une codirection de stage, le jury est composé de quatre membres.

#### *Le dépôt initial de l'essai*

La personne étudiante s'assure que la présentation matérielle de son travail de recherche est conforme aux modalités de présentation exigées par son programme<sup>20</sup>. Elle obtient ensuite l'autorisation de sa directrice ou de son directeur de stage pour effectuer le dépôt initial.

La direction de stage s'assure que la personne étudiante respecte les conditions du dépôt initial de l'essai<sup>21</sup>, remplit et signe le [formulaire DE-2C-2.0](#), le remet à la personne étudiante et ce faisant, lui accorde son autorisation de procéder au dépôt initial. L'étudiante ou

---

<sup>19</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, p.67.

<sup>20</sup> *Normes de l'American psychological association: The publication manual of the APA, 7<sup>e</sup> édition, 2020 en français.*

<sup>21</sup> *Identiques aux conditions pour le mémoire (voir : <https://uqo.ca/docs/35617>).*

l'étudiant dépose ensuite ce formulaire à la personne responsable de programme, accompagné du nombre d'exemplaires de l'essai requis pour chaque membre du jury, dans la forme demandée (électronique ou papier) par chacun, chacune. Le ou la responsable de programme fait le suivi nécessaire auprès des membres du jury.

### *L'évaluation de l'essai*

L'essai doit être écrit dans un français de qualité et respecter les normes du guide de présentation. Un essai pourrait être refusé au regard de la clarté de l'écrit, de la structure et de la cohérence de l'exposé, de la présentation du texte ou de la qualité du français. Dans un tel cas, la personne étudiante ne serait pas invitée à refaire l'exercice d'écriture et se verrait attribuer la note « E » pour *Échec*.

Le ou la responsable de programme transmet aux membres du jury le [formulaire d'évaluation de l'essai \(DE-2C-3.0\)](#), un exemplaire de l'essai ainsi que les directives associées à son évaluation. Il ou elle informe également la personne étudiante de la composition du jury. Pour leur part, les membres du jury procèdent, en se référant aux [critères établis par le département de travail social](#), à l'évaluation de l'essai dans un délai de six semaines et font parvenir leur rapport d'évaluation et le formulaire dûment rempli et signé à la personne responsable de programme, laquelle les transmet ensuite à la présidence du jury qui rédige une synthèse. Si les décisions prises par les membres du comité d'évaluation ne sont pas consensuelles, la présidence du jury doit contacter les membres pour tenter d'arriver à un consensus. Dans le cas où le consensus n'est pas atteint, la présidente ou le président penchera vers la décision majoritaire.

La présidence du jury transmet à la personne responsable de programme l'évaluation de chaque membre du jury, la synthèse de ces évaluations et le [formulaire de décision du jury \(DE-2C-4.0\)](#), où sont indiquées la décision et la mention accordées à l'essai. Le ou la responsable de programme s'assure que la procédure d'évaluation a été conforme et envoie tous les documents mentionnés ci-dessus à la directrice, au directeur de recherche. Enfin, le ou la responsable de programme achemine à la personne étudiante l'évaluation de chaque membre, la synthèse des évaluations et les mentions attribuées par le jury afin que celle-ci prépare la version finale en fonction de la décision rendue.

### *Décisions possibles*

L'acceptation **sans modification** permet à l'étudiante, à l'étudiant, de procéder au dépôt final de son essai.

Il est **accepté avec corrections mineures** lorsqu'il contient, par exemple, des fautes d'orthographe ou des imprécisions ne mettant pas en doute le niveau d'apprentissage et de formation de la personne étudiante. La direction de l'étudiante l'autorise à procéder au dépôt final de son essai après que les corrections demandées, s'il y a lieu, sont apportées à sa satisfaction. L'étudiante, l'étudiant, bénéficie d'une période de deux mois<sup>22</sup> pour apporter ces corrections.

L'essai est **accepté avec corrections majeures** quand il présente des lacunes qui entraînent une nouvelle rédaction d'une ou de plusieurs parties. La personne étudiante bénéficie d'une période de quatre mois<sup>23</sup>, après réception de l'évaluation du jury, pour apporter les corrections demandées. Une fois les corrections effectuées sous la supervision de sa direction de recherche, l'étudiante ou l'étudiant peut déposer une version révisée de son essai. La même procédure qu'au dépôt initial s'applique alors pour le soumettre aux membres du jury. Si, à l'échéance fixée, la personne étudiante n'a pas soumis une nouvelle version de son essai ou si une nouvelle version est refusée par le comité d'évaluation, celle-ci est exclue du programme.

Un essai est **refusé** quand il contient des lacunes ou des erreurs de fond nécessitant une refonte complète du travail et/ou qu'il démontre que la personne étudiante a été incapable d'interpréter convenablement le résultat de sa démarche. Lorsque l'essai est refusé à l'unanimité ou à la majorité des membres du comité d'évaluation, la personne étudiante se voit attribuer la mention *Échec*. Le ou la responsable du programme recommande alors une exclusion de l'étudiante, de l'étudiant, du programme et en avise le doyen ou la doyenne, ainsi que le ou la registraire.

---

<sup>22</sup> Règlement des études de cycles supérieurs, p.71.

<sup>23</sup> Idem.

Toute décision du second jury est prise à la majorité des membres et est finale et sans appel. Cette décision précise si elle est majoritaire ou unanime.

### *Mentions possibles*

L'essai est accepté avec la mention **Excellent** lorsque la personne étudiante y fait preuve d'une analyse fine et approfondie des principaux éléments de sa spécialité acquise durant le programme et dépasse les attentes dans la réalisation de son travail final. La mention **Très bien** est octroyée lorsque la personne étudiante y fait preuve d'une analyse détaillée et articulée des principaux éléments de sa spécialité acquise durant le programme. La mention **Bien** évoque une analyse plutôt sommaire des principaux éléments de l'objet d'étude ou de la spécialité de la personne étudiante. L'essai est refusé, avec la mention **Échec**, lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'y démontre pas une analyse suffisante des principaux éléments de sa spécialité.

### *Le dépôt final de l'essai*

Lorsque les corrections de l'essai ont été effectuées et approuvées par sa direction, ou s'il a été accepté sans corrections, la personne étudiante doit procéder au [dépôt institutionnel](#), c'est-à-dire remplir et signer la licence d'autorisation de diffusion de l'UQO et celle de Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Les formulaires des licences sont disponibles au Service de la bibliothèque du pavillon Alexandre-Taché. Ces deux licences et une copie imprimée et/ou électronique de l'essai sont acheminées au Service de la bibliothèque de l'UQO ([bibliodepot@uqo.ca](mailto:bibliodepot@uqo.ca)). L'étudiante ou l'étudiant doit aussi avoir obtenu, le cas échéant, les autorisations requises en vertu des droits d'auteurs.

La direction de stage s'assure que les conditions de dépôt final de l'essai sont respectées. Elle remplit ensuite le [formulaire d'Autorisation de dépôt final de l'essai](#), le remet à la personne étudiante et l'autorise à procéder au dépôt final de son essai.

À la suite de cela, la personne étudiante, pour finaliser le dépôt, doit remettre à la ressource responsable de programme le [formulaire d'Autorisation de dépôt final de l'essai](#), une copie électronique de son travail de recherche ainsi que les formulaires de licence d'autorisation de diffusion de l'UQO et celle de Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Le ou la responsable de programme s'assure enfin que la personne étudiante satisfait aux conditions d'obtention du diplôme<sup>24</sup>, finalise les démarches conformément à la procédure de dépôt institutionnel de l'UQO, informe sa direction de stage du dépôt final et transmet au Bureau du registraire le bordereau de résultats, la recommandation d'émission de diplôme ainsi que la page titre de l'essai.

---

<sup>24</sup> *Règlement des études de cycles supérieurs*, article 11.2 (p.77).

## 4. FINANCER SES ÉTUDES

Outre du temps, de la motivation et de l'énergie, faire une maîtrise requiert des moyens financiers pour subvenir à ses besoins et payer ses frais de scolarité. Aux cycles supérieurs, plusieurs opportunités existent pour financer ses études.

### 4.1. Programme gouvernemental de prêts et bourses

[L'aide financière aux études du gouvernement du Québec](#) est la porte d'entrée des programmes de soutien à l'intention des personnes étudiantes de niveau postsecondaire. Notez qu'en détenant un diplôme de premier cycle (ou par la réussite de 90 crédits universitaires), les bacheliers et bachelères sont considérés comme des personnes autonomes, ce qui signifie que le revenu des parents n'est plus comptabilisé dans l'évaluation des besoins financiers. Cela peut avoir une incidence considérable sur les montants de prêts et de bourses octroyés chaque année.

[Le programme de bourse Perspective Québec \(BPQ\)](#) est entré en vigueur à l'automne 2022, elle demeure disponible pour les étudiants admis dans le programme avant le semestre d'hiver 2025. Donc, les personnes étudiantes déjà en cours de formation dans le programme pourront continuer de recevoir ce programme de bourses jusqu'à la fin de leurs études. Cependant, ce programme n'est pas accessible pour les personnes étudiantes admises à partir de l'automne 2025.

Les personnes étudiantes de la maîtrise en travail social, uniquement au profil stage, inscrites à temps plein y ont accès. Pour être considérées aux études à temps complet, elles doivent être inscrites à un minimum de 9 crédits par trimestre. Dans certains cas, selon sa situation personnelle, la personne étudiante peut être réputée temps plein même si elle se trouve entre 6 et 8 crédits. Il importe de se référer au [Bureau du registraire](#) afin de déterminer l'accessibilité à ce statut. Il en revient à la personne étudiante de déposer sa demande pour cette bourse, après le trimestre, lorsque celui-ci est réussi. L'étudiante ou l'étudiant aura droit à un maximum de cinq bourses pour son cheminement complet, si elle ou il répond aux critères de statut et de réussite.

Il est suggéré de se référer au [Bureau d'aide financière aux études](#) afin de connaître les détails reliés à leur programme d'études et de vérifier leur admissibilité à l'aide financière.

### 4.2. Contrats d'assistantat de recherche et d'enseignement

Obtenir un contrat auprès d'une professeure, d'un professeur, est une bonne façon d'acquérir une expérience professionnelle structurante. Les assistantes ou les assistants de recherche et d'enseignement sont membres du Syndicat des étudiantes et étudiants salariés de l'UQO. La rémunération est établie selon les taux en vigueur à l'UQO prévus par la convention collective.

L'**assistantat de recherche** consiste à appuyer une chercheuse ou un chercheur dans ses travaux. Les tâches à faire varient selon l'étape du processus de recherche. Les assistantes et assistants de 2<sup>e</sup> cycle peuvent, par exemple, rédiger une recension des écrits, participer à la réalisation d'entrevues, codifier et analyser les données, etc. Parfois, le projet de maîtrise d'une personne étudiante peut s'intégrer à un projet de recherche mené par sa directrice ou son directeur.

L'**assistantat d'enseignement** réfère aux activités de soutien et d'encadrement réalisées dans le cadre de cours de premier cycle. Les assistantes et les assistants participent à la correction des travaux et des examens. Elles et ils animent parfois des séances de cours, à l'invitation de la ressource professorale ou de la personne chargée de cours.

Les offres de contrats d'assistantat sont publiées sur le portail Symbiose, sous l'onglet « Mes outils ». Vous devez postuler en ligne. Vous pouvez également offrir vos services directement aux professeures et professeurs du département.

### 4.3. Bourses d'excellence et autres bourses

Les personnes étudiantes ayant un bon dossier académique sont encouragées à soumettre leur candidature aux concours de bourses d'excellence organisées par les organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux, les fondations universitaires et les organisations

privées. Outre leurs retombées financières appréciables, ces bourses sont un gage de reconnaissance de la part de la communauté universitaire. Certaines d'entre elles sont aussi octroyées sur la base de l'engagement social, communautaire ou politique.

**Note :** La bourse du CRSH et celle du FRQSC peuvent être obtenues conjointement, mais ne sont pas cumulatives. Ainsi, la bourse du CRSH est effective lors de la première année et celle du FRQSC entre en vigueur par la suite (trois trimestres sont alors perdus). Étant donné les conditions d'admissibilités à ces bourses, il est recommandé de soumettre sa candidature l'année avant le début du programme de maîtrise.

**Tableau 8 : Listes des bourses d'excellence les plus courantes<sup>25</sup>**

Bourses	Montants et durée	Date limite	Dossier
Conseil de recherche en <a href="#">sciences humaines du Canada (CRSH)</a> <sup>26</sup>	17 500 \$ 12 mois	1 <sup>er</sup> décembre	<a href="#">Voir les instructions.</a>
<a href="#">Fonds de recherche Société et culture du Québec (FRQSC)</a>			
- Bourse à la maîtrise en recherche <sup>27</sup>	20 000 \$/an Max. 6 sessions	Automne	À soumettre en ligne directement sur le site du FRQSC.
- Bourse pour stage hors Québec	1500\$ par mois (entre 2 et 6 mois)	Voir le programme	À soumettre en ligne directement sur le site du FRQSC.
<a href="#">Fondation de l'Université du Québec en Outaouais</a>	Variable	Automne	Voir « Envoi du dossier » sur la page internet.
<a href="#">Syndicat des professeurs et professeurs de l'UQO</a>	1000 \$	Janvier	Voir instructions sur le site internet
<a href="#">Fondation de l'Université du Québec</a>	2000 \$ à 2500 \$ Bourses Ténacité	15 octobre	Voir les <a href="#">instructions.</a>
	2500 à 4000 \$ Bourses d'encouragement à l'excellence	15 février	
<a href="#">Fondations Desjardins</a>	3000 \$	31 mars	À soumettre en ligne directement sur le site de la Fondation Desjardins.
<a href="#">Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugués et familiaux du Québec</a>	750 \$ Bourse La Personnelle	30 avril	À soumettre par la poste ou par courriel à l'Ordre.

<sup>25</sup> Ces informations sont sujettes à changement.

<sup>26</sup> Cette bourse est accessible aux personnes étudiantes ayant le profil mémoire seulement (le profil stage est exclu).

<sup>27</sup> Idem à 22.

Bourses	Montants et durée	Date limite	Dossier
Équipes de recherche auxquelles votre directrice est associée	Variable	Variable	Certaines équipes de recherche offrent des bourses aux personnes étudiantes. Pour être admissible à ces concours, votre directrice ou directeur doit être membre de ces regroupements scientifiques.

### ➤ Ressource supplémentaire

Pour toute question ou pour obtenir un accompagnement personnalisé en regard de l'admissibilité aux bourses, il convient de vous référer à la [page web de l'UQO](#) ou de communiquer directement avec une personne-ressource du service de l'aide financière aux études de l'UQO :

Campus de Gatineau :

- [sacafe@uqo.ca](mailto:sacafe@uqo.ca)
- 819-595-3900 poste 1680 / 1-877-567-1283 poste 1680

Campus de Saint-Jérôme :

- [afestj@uqo.ca](mailto:afestj@uqo.ca)
- 450-530-7616 poste 4093 / 1-877-567-1283 poste 4093

Camiré, L., Comeau, Y. et Saint-Jacques, M.-C. (2009). *Comment faire...? La préparation d'une demande de bourse à un organisme subventionnaire : un guide pour les étudiants qui poursuivent des études de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> cycle*. Collection « Devenir chercheurE ». Université Laval.

#### 4.4. Expériences d'études à l'international

Les personnes étudiantes qui envisagent de réaliser une partie de leurs études de maîtrise dans un autre pays (pour réaliser leur terrain de recherche, par exemple) peuvent compter sur certaines bourses pour financer leur séjour à l'étranger.

Le [Bureau des étudiants et des échanges internationaux](#) de l'UQO assure la gestion du [Programme de bourses de mobilité internationale et de courts séjours à l'extérieur du Québec](#) du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Des séjours d'une durée maximale de 8 mois sont possibles. Le montant de la bourse varie selon le pays visité (de 1000 \$ à 1250 \$ par mois).

Les personnes étudiantes détentrices d'une bourse de maîtrise du Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSH) peuvent, sous certaines conditions, obtenir les [Suppléments d'études à l'étranger Michael-Smith](#), d'une valeur maximale de 6000 \$. L'UQO décerne une ou deux bourses par année. Pour de plus amples informations, veuillez-vous renseigner auprès de la personne responsable des programmes de bourses de l'UQO.

Les [Offices jeunesse internationaux du Québec](#) (LOJIQ) offrent également un soutien financier et logistique pour les séjours à l'étranger, principalement pour l'achat des billets d'avion, les assurances et un montant forfaitaire de soutien aux sessions d'études. Les montants

varient selon le pays et la région du globe où se déroule le projet. La soumission des candidatures se fait en ligne, sur le site de l'organisme.

#### **4.4.1. Témoignage d'Isabelle**

*Au cours de ma maîtrise en travail social à l'UQO, j'ai eu la chance de concrétiser un projet qui me tenait à cœur : celui d'effectuer une partie de ma recherche à l'étranger. Ayant toujours eu une attirance particulière pour l'Afrique et pour le rapport des femmes à la beauté, j'ai vu la maîtrise comme l'opportunité idéale de jumeler mes intérêts en réalisant ma collecte de données auprès de femmes vivant à Maroua, une ville de l'Extrême-Nord du Cameroun.*

*Le cheminement à la maîtrise est loin d'être facile et il est parfois tentant de baisser les bras durant les moments plus difficiles, mais c'est en travaillant sur un sujet qui nous passionne que tous nos efforts sont récompensés. Comme dirait si bien Isabel Côté, ma directrice de mémoire : « La maîtrise est un exercice d'humilité et de persévérance »... Par expérience, je peux dire qu'elle a raison et j'ajouterais que ça vaut vraiment la peine!*

*Isabelle E.*

## **5. SAVOIR VERS QUI SE TOURNER EN CAS DE BESOIN**

La communauté universitaire regorge de services et d'initiatives pour vous aider dans votre cheminement scolaire. Différentes ressources gratuites sont mises à votre disposition pour vous soutenir si vous avez besoin de soutien tant sur le plan personnel qu'académique. Aussi, des conseils à propos de considérations liées à l'encadrement de votre direction vous sont proposés.

### **5.1. Préoccupations personnelles ou académiques**

Afin de soutenir les personnes étudiantes dans l'actualisation de leur programme d'études, l'UQO met à leur disposition plusieurs services et programmes. [Le site des services aux étudiants de l'UQO](#) propose une liste des ressources disponibles. Voici quelques services énumérés (bien qu'il en existe plusieurs autres) :

- le [Centre d'aide en français écrit](#) (CAFE), qui offre des ateliers de grammaire, du monitorat et des consultations libres en français écrit;
- les [Services psychosociaux et programme d'aide et de référence](#) (PARÉÉ). Si vous vivez des difficultés personnelles ou reliées à vos études, vous pouvez obtenir du soutien psychosocial gratuit et confidentiel. Une première rencontre avec la travailleuse sociale des Services aux étudiants (SAÉ) vous sera proposée rapidement afin d'évaluer vos besoins. Diverses pistes d'action ou des solutions vous seront proposées. Le PARÉÉ est un programme d'aide et de référence pour les étudiantes et les étudiants de l'UQO :
  - vous avez droit à 5 rencontres de consultation couvertes par le programme PARÉÉ par année financière, soit du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril;
  - vous devez être inscrit.es à des cours à l'UQO lors de la demande pour bénéficier du programme;
  - les rencontres sont faites par des personnes professionnelles externes dans la région au choix de l'étudiante, de l'étudiant;
  - les personnes professionnelles disponibles sont: psychologue, travailleuse sociale/travailleur social, psychothérapeute et sexologue;
  - toutes les rencontres sont confidentielles.

- la [Clinique de services psychologiques de l'UQO](#) est un milieu de formation universitaire à la pratique de la psychologie pour les personnes étudiantes inscrites au doctorat. La Clinique offre aussi des services psychologiques à la population de l'Outaouais et aux étudiants, étudiantes;
- le [Service aux étudiants en situation de handicap](#) (SESH) offre un accueil et un accompagnement qui correspondent aux besoins des personnes étudiantes qui présentent une déficience physique, sensorielle, neurologique, organique, un trouble d'apprentissage ou un trouble de santé mentale;
- le Bureau du registraire et des services aux étudiant.es, en collaboration avec l'Association générale des étudiant.es (AGE), offrent des [fonds d'aide d'urgence](#) à ceux et celles qui font face à une situation précaire temporaire. Certaines conditions d'admissibilité s'appliquent pour pouvoir bénéficier de ce fonds.

## 6. CONCILIER SES ÉTUDES, SON TRAVAIL ET SA FAMILLE

Entreprendre un programme de maîtrise est un projet personnel extraordinaire et un atout constructif qui rejaillit sur tous les membres de la famille. Plusieurs défis se posent, afin de trouver un équilibre judicieux entre les études, le travail et la famille.

À ce propos, le [Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval](#) propose une série de dix stratégies pour concilier les études et les obligations familiales :

1. avoir accès à toute l'aide financière possible;
2. choisir un service de garde approprié à vos besoins;
3. adopter des méthodes d'études efficaces;
4. prévenir vos professeures, professeurs ou vos coéquipières, coéquipiers;
5. planifier le quotidien;
6. apprendre à déléguer;
7. faire son deuil de la famille parfaite;
8. profiter du moment présent avec votre ou vos enfants;
9. briser l'isolement;
10. ne pas négliger votre équilibre personnel.

### 6.1. Témoignage de Nathalie

*Après 13 ans à burlinguer à travers le Canada avec mon militaire de mari, nous sommes revenus au Québec. Bachelière en psychosociologie des communications de l'UQAM, j'ai toujours occupé des emplois en intervention sociale. Cependant, de retour dans ma belle province, je ne pouvais occuper des emplois en institution sans être membre d'un ordre professionnel. Comme il n'existe pas d'ordre professionnel en psychosociologie, je me retrouvais limitée à travailler auprès de certains organismes communautaires à salaire moindre et, la plupart du temps, sans avantages sociaux. Cette limite qui m'était imposée me frustrait et ne convenait guère à la mère de trois enfants, que je suis.*

*J'entrepris donc de m'informer et d'envoyer mon dossier pour étude auprès de quelques universités avant d'arrêter mon choix sur l'UQO. À ce moment, j'avais naïvement calculé que je terminerais ma formation en trois ans et demi tout au plus. C'était bien attendu sans calculer que je n'avais plus l'énergie de mes 20 ans, que je devais me remettre dans le bain des études supérieures, que je dois constamment faire le taxi pour 3 ados, travailler à temps partiel et tenir maison avec tout ce que cela implique (les cours, les repas, la lessive, les rendez-vous des enfants chez le médecin, l'orthodontiste, le dentiste, etc.). C'est ainsi que j'entrepris ma propédeutique en 2010 à l'âge de 43 ans et que je terminerai ma maîtrise quatre ans et demi plus tard à la fin de mes 47 ans.*

*À ceux et celles qui se demandent si j'ai regretté ce retour tardif aux études, je réponds : « Pas un instant! Ce fut une expérience stimulante et très enrichissante. Et plus, le dépôt de mon mémoire approche plus je suis excitée comme une gamine ». Bonne chance à tous ceux et celles qui s'apprêtent à relever ce magnifique défi.*

Nathalie

## **7. ÉVITER LES ENNUIS**

Le plagiat et la fraude universitaires existent et endossent plusieurs formes, notamment depuis l'émergence des technologies de l'information et de la communication. Le plagiat se retrouve à tous les niveaux d'études et peut entraîner des conséquences sur le parcours professionnel des plagiaires (parfois après plusieurs années de carrière), en plus de porter atteinte à la personne plagiée, la crédibilité et le rayonnement d'une discipline ou d'une université.

Pour éviter de tomber dans un tel piège, il est important de bien s'informer à propos du plagiat et de la fraude, de bien comprendre le phénomène afin de le prévenir et de connaître les sanctions et le processus de plainte. Deux ressources fournies par l'UQO peuvent servir de guide à cet effet :

- [site web de l'UQO traitant du plagiat et de la fraude;](#)
- [document de l'UQO pour éviter le plagiat, la tricherie et la fraude.](#)

### **7.1. L'intégrité intellectuelle**

S'inscrivant dans un processus de création, les études de deuxième cycle sont une occasion de contribuer à l'avancement des connaissances. L'acquisition de savoirs nouveaux s'insère dans un processus de co-construction, lequel s'appuie sur une partie de l'ensemble du corpus des connaissances développées par la communauté scientifique. Il est impératif de citer les sources sur lesquelles vous vous êtes appuyées lors de tous types de production (travaux, exposés, essai, mémoire). L'UQO et l'ensemble du corps professoral en travail social tiennent donc à rappeler l'importance de l'intégrité intellectuelle, et ce, afin de favoriser un climat d'études respectueux des autres, lequel transige par la reconnaissance de la contribution de chacun, chacune, que ce soit en tant qu'autrice, auteur, professeure, professeur ou collègue de classe.

Comme précisé dans le [Guide de l'étudiant sur l'intégrité intellectuelle](#) de l'UQO, l'intégrité intellectuelle renvoie à :

[...] l'attitude que l'on adopte et que l'on développe, c'est un savoir-être et un savoir-faire importants à développer en milieu universitaire, dans les études et la recherche. Cela signifie respecter les idées et les créations des autres sans en altérer le contenu, et reconnaître leurs contributions en citant ses sources. (2015, 2<sup>e</sup> Édition, p.2)

La protection de la propriété intellectuelle renvoie quant à elle à la protection des œuvres réalisées, ici dans le cadre universitaire, afin de mettre en valeur la création réalisée à l'Université. Un des moyens pour protéger et mettre en valeur les résultats de recherche est le droit d'auteur balisant la reproduction d'une œuvre.

### 7.1.1. *Droit d'auteur*<sup>28</sup>

La reproduction des œuvres, en format papier ou électronique, fait partie d'ententes négociées par des licences. Il est essentiel de respecter les règles qui définissent les modalités de reproduction. De même, la majorité des ressources électroniques auxquelles vous accédez par votre code d'accès sont soumises à des ententes négociées entre la bibliothèque de l'UQO et les éditeurs, éditrices permettant l'utilisation des ressources à des fins académiques, d'enseignement et de recherche. Cette pratique vise d'une part à assurer la pérennité des ressources et d'autre part, à reconnaître l'apport des auteurs et autrices à la création et à la connaissance.

### 7.1.2. *Propriété intellectuelle*

À l'UQO, la propriété intellectuelle est balisée par les lois canadiennes et québécoises, ainsi que par la [Politique et les règles en matière de gestion de la propriété intellectuelle](#) de l'Université. C'est l'UQO qui détient la propriété intellectuelle lorsqu'une œuvre est exécutée dans le cadre académique, et ce, en conformité avec sa mission sociale, le financement public et la contribution de l'établissement à la formation académique de la personne étudiante. Bref, si la personne étudiante ne retire pas de gains financiers de son œuvre, elle détient toutefois le droit moral sur sa création.

### 7.1.3. *Intégrité intellectuelle, droits d'auteurs et propriété intellectuelle dans un contexte de recherche et de stage impliquant les Premières Nations et les Inuit*

Dans le cadre de stages ou de recherches impliquant les Premières Nations et les Inuit (PNI), des considérations spécifiques s'appliquent en ce qui concerne la question de la propriété intellectuelle. Au-delà de ce qui a déjà été présenté dans cette section, il y a des précisions et des nuances importantes à faire quand il s'agit d'une recherche ou d'un stage impliquant les Premières Nations et les Inuit.

Respecter la propriété intellectuelle en contextes autochtones demande une profonde compréhension et un respect des valeurs, des connaissances et des perspectives uniques de ces peuples. Il est donc important pour la personne étudiante d'effectuer des recherches supplémentaires afin de comprendre comment elle s'applique dans ces contextes.

Pour la personne étudiante qui souhaite réaliser un mémoire ou un stage de pratique spécialisée impliquant les Premières Nations et les Inuit au Canada (PNI), il est important qu'elle prenne connaissance des [Principes de PCAP® des Premières Nations](#). Les principes de la propriété, le contrôle, l'accès, et la possession énoncés sur le site internet officiel du [Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations \(CGIPN\)](#)<sup>29</sup> représentent un cadre important qui permet de la guider durant tout le processus de son projet de stage ou de mémoire. Plus précisément :

« Les principes de PCAP® affirment que les Premières Nations sont les seules à contrôler les processus de collecte de données dans leurs communautés, et qu'elles possèdent et contrôlent la manière dont ces informations peuvent être stockées, interprétées, utilisées ou partagées. » (CGIPN, juin 2024)

Afin de mieux comprendre les principes, la personne étudiante peut se référer à la section PCAP® du site web du [CGIPN](#). Afin de mieux comprendre comment s'appliquent ces principes et connaître les lignes directrices spécifiques pour la recherche ou le stage auprès des PNI, la personne étudiante doit également se référer à ces trois ressources:

- [Énoncé de politique des trois conseils : éthique de la recherche avec des êtres humains – EPTC 2 \(2022\)](#). Le [Chapitre 9](#) est consacré à la recherche avec les PNI.
- [Protocole de recherche des Premières Nations au Québec et au Labrador - CSSSPNQL](#)
- [Boîte à outils des principes de la recherche en contexte autochtone](#)

---

<sup>28</sup> Le contenu du texte des sections 7.1.1 et 7.1.2 est en révision

<sup>29</sup> [Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations \(CGIPN\) \(2024, juin 2024\) PCAP®, <https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/>](#)

Bref, afin de réaliser un processus de recherche ou de stage respectueux de ces principes, il est fortement recommandé à la personne étudiante d'amorcer un dialogue avec le ou les partenaires des PNI sur ces principes et d'établir dès le départ une entente sur les modalités de collaboration et les engagements respectifs (voir l'article 9.11 du chapitre 9 de l'EPTC) 2 (2022). Il est possible d'inclure dans cette entente les conditions concernant la propriété intellectuelle de l'œuvre qui sera réalisée dans le cadre du mémoire ou du stage.

## **7.2. Plagiat, tricherie et fraude**

### **7.2.1. Plagiat**

Benghozi et Bergadaà définissent le plagiat comme « [...] le fait de présenter comme venant de soi une production intellectuelle réalisée par une autre personne. À l'égard de cette personne, c'est un vol. À l'égard de ses pairs, c'est un abus de confiance. À l'égard du lecteur, c'est une escroquerie ». (2012, p. 4)

L'ère numérique complexifie les repères déontologiques pouvant favoriser le plagiat. Plus spécifiquement, l'UQO établit une distinction entre :

- le **plagiat**, qui vise à « s'attribuer indûment la création d'autrui » par la reproduction (mots, idées, données) sans mentionner la source;
- l'**autoplagiat** qui lui, réfère à la réutilisation d'un travail déjà présenté ou évalué sans avoir reçu l'autorisation de l'enseignant, de l'enseignante qui a évalué le travail en premier;
- le **plagiat électronique** et le **cyberplagiat**. Ce dernier type de plagiat comprend : ne pas citer la source et prétendre être l'auteur ou l'autrice de paraphrase copiant du contenu électronique, ne pas indiquer la source d'images, graphiques ou données issues de fichiers PowerPoint ou Excel ou de statistiques en ligne et utiliser un travail « clé en main » issu d'un site Web payant.

L'UQO précise qu'il est interdit de :

- reproduire une partie du texte d'un auteur, d'une autrice, ou d'une personne étudiante sans indiquer les références;
- copier le contenu d'un site Internet sans indiquer la source;
- copier un travail (ou une partie) à partir d'un site web;
- reprendre l'idée d'un auteur, d'une autrice ou de modifier son texte sans en mentionner la source;
- utiliser des images, graphiques ou données sans préciser la provenance.

### **7.2.2. Tricherie**

Toujours selon le Guide étudiant sur l'intégrité intellectuelle de l'UQO, la tricherie, c'est « [...] aller à l'encontre de l'honnêteté, se donner un avantage par rapport aux autres » (2015, 2<sup>e</sup> Édition, p.2) ou encore s'approprier faussement des connaissances. Il est donc interdit de copier et de faire des démarches visant à connaître d'avance les réponses à un examen ou à un travail.

### **7.2.3. Fraude**

Tout acte cherchant à produire de faux résultats ou informations erronées, la collusion, la falsification de documents, la substitution d'une personne à un examen est proscrit et passible de sanctions. Le fait d'acheter ou revendre des travaux, de payer pour faire réaliser un travail par quelqu'un d'autre ou encore de voler ou corrompre une personne sont autant d'actes répréhensibles selon le [Règlement concernant le plagiat et la fraude](#).

### **7.2.4. Sanctions**

C'est le comité de discipline de l'UQO qui applique les sanctions. Il est formé du doyen ou de la doyenne des études, de deux membres du corps professoral, de deux personnes chargées de cours, d'une personne étudiante et d'un ou une cadre. Si elle a des motifs raisonnables de croire qu'un acte de plagiat, tricherie ou fraude est survenu, une personne étudiante a la responsabilité de le dénoncer, dans les 10 jours ouvrables suivant la constatation, au Secrétariat général de l'UQO.

Les sanctions appliquées, lorsqu'une personne étudiante est reconnue coupable, peuvent être :

- échec sans droit de reprise pour une partie ou la totalité du travail, du test ou de la composante de l'évaluation;
- échec du cours;
- suspension de l'Université pour une période maximale de cinq trimestres consécutifs;
- exclusion de l'Université pour une période pouvant varier entre deux et cinq ans.

#### 7.2.5. *Quelques conseils...*

- Les juristes conseillent d'inscrire « Copyright – Droit d'auteur », la date et votre nom sur votre œuvre.
- Même si le droit d'auteur est octroyé dès la création de l'œuvre, au moment du dépôt du projet de mémoire, l'UQO en devient garante.
- Discutez avec votre professeure, professeur employeur lors d'un contrat de recherche, afin de bien clarifier et vous entendre sur la répartition de la paternité de l'œuvre et pour éviter des conflits.
- Pour éviter de tomber dans le piège de la tricherie, vous pouvez prendre connaissance du [guide rédigé par l'UQO](#).
- Vous pouvez contacter les bibliothécaires qui sauront vous guider adéquatement et répondre à vos questions.

#### ➤ **Ressources supplémentaires**

Benhgozi, P.-J. et Bergadaà, M. (2012). Publication et plagiat à l'ère d'internet : réponses collectives à de nouvelles pratiques. Dans Guglielmi, G.J. et Koubi, G. (Éd.), *Le plagiat de la recherche scientifique* (pp. 207-221). LGDJ Éditions.

Décanat des études (2015). [\*L'intégrité intellectuelle. Plagiat, tricherie et fraude... les éviter et, surtout, comment bien citer ses sources : Guide de l'étudiant\*](#) (2<sup>e</sup> Éd.). Université du Québec en Outaouais.

Décanat des études (2011). [\*Groupe de travail sur la prévention du plagiat : Rapport final\*](#). Université du Québec en Outaouais.

Service de la bibliothèque (2020). [\*Droits d'auteur et ressources électroniques\*](#). Université du Québec en Outaouais. <https://uqo.ca/biblio/droit-dauteur-ressources-electroniq>

## ANNEXE I : CANEVAS DU PROJET DE MÉMOIRE

\* *Ce document est aussi enregistré sur la page Web suivante : <https://uqo.ca/docs/52205>*

\*\* *Ce document représente une proposition de cadre général*

**Introduction** : Met en contexte l'objet d'étude, précise la recherche prévue et décrit la structure du document.

**Contexte et problématique** : Présente l'objet d'étude, les éléments d'informations pertinents de présentation du contexte, et démontre, en documentant la problématique, son ampleur et les enjeux qui en découlent. La pertinence sociale du projet y est présentée, ainsi que la pertinence pour le travail social.

**Recension des écrits** : Une recension des écrits scientifiques les plus significatifs est proposée, portant un regard critique sur l'état des connaissances concernant la thématique à l'étude. La pertinence scientifique du projet y est présentée. La méthodologie de la recherche documentaire est présentée (ex. : mots-clés, bases de données consultées, langue des études consultées et provenance des sources, type de littérature consultée (scientifique/grise), champs disciplinaires).

**Cadre conceptuel ou théorique** : Le cadre conceptuel ou théorique est présenté, en définissant les principaux concepts, en regard de la problématique et de la recension.

**Objectifs et question de recherche** : Les objectifs du mémoire (objectifs poursuivis par le projet), ainsi que la question de recherche intégrant le cadre conceptuel ou théorique.

**Méthodologie du projet** : Description de la méthodologie de recherche, notamment la stratégie de recherche, l'échantillonnage, le milieu de recherche, les outils de collecte de données, la stratégie de codage et d'analyse.

**Conclusion** : Présente le déroulement du projet dans le temps, en précisant le calendrier avec les échéanciers et livrables.

**Références** : La bibliographie est rédigée selon les normes du département.

**Annexes** : Les documents nécessaires à la réalisation du projet sont présentés (ex. : lettre d'entente).

**Nombre de pages : 30 pages maximum**

## ANNEXE II : CANEVAS DU MÉMOIRE

*\*\*\* Ce document représente une proposition de cadre général \*\*\**

### **Résumé du mémoire (250 mots)**

**Introduction** : Met en contexte l'objet d'étude, précise la recherche prévue et décrit la structure du document.

**Contexte et problématique** : Présente l'objet d'étude, les éléments d'informations pertinents de présentation du contexte, et démontre, en documentant la problématique, son ampleur et les enjeux qui en découlent. La pertinence sociale du projet y est présentée.

**Recension des écrits** : Une recension des écrits scientifiques les plus significatifs est proposée, portant un regard critique sur l'état des connaissances concernant la thématique à l'étude. La pertinence scientifique du projet y est présentée. La méthodologie de la recherche documentaire est présentée (ex. : mots-clés, bases de données consultées, langue des études consultées et provenance des sources, type de littérature consultée (scientifique/grise), champs disciplinaires). La recension des écrits du mémoire peut reprendre celle du projet de mémoire, mais doit être complétée.

**Cadre conceptuel ou théorique** : Le cadre conceptuel ou théorique est présenté, en définissant les principaux concepts, en regard de la problématique et de la recension.

**Objectifs et question de recherche** : Les objectifs du mémoire (objectifs poursuivis par le projet), ainsi que la question de recherche intégrant le cadre conceptuel ou théorique.

**Méthodologie du projet** : Description de la méthodologie de recherche, notamment la stratégie de recherche, l'échantillonnage, le milieu de recherche, les outils de collecte de données, la stratégie de codage et d'analyse.

**Résultats** : Présentation des résultats de la recherche, qualitatifs, quantitatifs ou mixtes.

**Discussion des résultats** : Analyse des résultats bruts obtenus, mise en lumière grâce à la littérature scientifique. Limites de la recherche.

**Conclusion** : Retour rapide sur les résultats majeurs du projet et ouverture sur d'autres perspectives sociales et/ou scientifiques.

**Références** : La bibliographie est rédigée selon les normes du département.

**Annexes** : Les documents nécessaires à la réalisation du projet sont présentés (ex. : lettre d'entente).

## ANNEXE III : CANEVAS DU PROJET DE STAGE

(Ce document est aussi enregistré sur la page Web suivante : <https://uqo.ca/docs/8721>)

(Étape 1)

### Résumé

#### Introduction

- Mettre en contexte l'objet d'intervention.
- Préciser l'intervention prévue.
- Décrire le contenu des points discutés dans ce document.

#### Problématique

- Présenter l'objet d'intervention.
- Démontrer, en documentant la problématique, son ampleur et les enjeux qui en découlent.

#### Recension

- Proposer une recension des écrits scientifiques les plus significatifs, portant un regard critique sur l'état des connaissances dans le domaine de l'intervention sociale, sur les besoins de la population et les services offerts et disponibles, ainsi que sur les limites et forces des études recensées.
- Présenter la méthodologie de la recherche documentaire (ex. : mots-clés, bases de données consultées, langue des études consultées et provenance des sources, type de littérature consultée- scientifique/ grise, champs disciplinaires).

#### Pertinence du projet en cours

- Expliquer la pertinence sociale et pratique du projet à partir de la problématique et de la recension.

#### Cadre conceptuel ou théorique

- Présenter le cadre conceptuel ou théorique, en définissant les principaux concepts, en regard de la problématique et de la recension.

#### Les objectifs du projet

- Identifier les objectifs de stage (objectifs poursuivis par le projet), les moyens, les indicateurs de l'atteinte des objectifs et les échéanciers. Établir des liens entre les objectifs et les enjeux soulevés par la problématique, l'ancrage théorique et le cadre conceptuel.

#### Méthodologie du projet

- Identifier l'approche et le modèle d'intervention.
- Décrire la méthodologie de la programmation, de l'intervention ou de l'évaluation.
- Présenter le milieu de pratique, ainsi que la population cible et le recrutement envisagé.
- Présenter le déroulement du projet dans le temps, les grandes étapes, à partir de l'implantation jusqu'à l'évaluation en précisant le calendrier avec les échéanciers et livrables.

### **Objectifs d'apprentissage**

- Présenter les objectifs d'apprentissage (développement professionnel/objectifs plus personnels): préciser les objectifs, les moyens et les indicateurs de l'atteinte des objectifs et les échéanciers.

### **Conclusion**

- Synthèse de l'ensemble du projet.

### **Références**

- Rédiger selon les normes du département, incluant les [normes de références APA7](#) français ([Règles concernant les normes de présentation des travaux](#) ) ; la bibliographie, les annexes et autres pages de présentation sont exclues du nombre de pages.

### **Annexes**

- Joindre le calendrier de la réalisation du projet.
- Présenter les documents nécessaires à la réalisation du projet (ex. : lettre d'entente).

Nombre de pages : 30 pages maximum

## ANNEXE IV : CANEVAS DU RAPPORT DE STAGE

(Étape 2)

### **Introduction**

- Rappeler la démarche de stage, son objet et les éléments se rapportant au rapport.

### **Description du milieu et des activités de stage**

- Décrire les activités réalisées en regard de ce qui a été programmé dans le projet de stage, les modifications apportées au projet en cours de processus

### **Évaluation de l'atteinte des objectifs de stage :**

- Présenter les résultats obtenus, soit l'atteinte en tout ou en partie des objectifs généraux et spécifiques de l'intervention et illustrer par des exemples.
- Rendre compte de l'atteinte des objectifs d'apprentissage et illustrer par des exemples
- Expliquer les facteurs contribuant ou ayant fait obstacle à l'atteinte des objectifs de stage et d'apprentissage (écart entre l'attendu et le réalisé);

### **Pistes pour le développement professionnel**

- Identifier les aspects à consolider à partir de son expérimentation pour son développement professionnel.

### **Conclusion**

- Brève synthèse des éléments discutés
- Présenter brièvement le contenu qui sera développé dans l'essai incluant les premiers questionnements émergents en regard avec l'expérimentation et l'atteinte, complète ou partielle, des objectifs du stage réalisé.

### **Références**

Rédiger selon les normes du département, incluant les [normes de références APA7](#) français ([Règles concernant les normes de présentation des travaux](#) ) ; la bibliographie, les annexes et autres pages de présentation sont exclues du nombre de pages.

Nombre de pages : 15 pages maximum.

## ANNEXE V : CANEVAS DE L'ESSAI

(Étape 3)

Ce canevas représente une proposition de cadre général pour guider la rédaction de l'essai. Chaque projet étant unique, il peut être adapté pour refléter fidèlement votre démarche; discutez-en avec votre direction de stage pour en assurer la pertinence.

### Objectifs de l'essai

1) Synthétiser le stage de pratique spécialisée et en développer une analyse critique réflexive; 2) Démontrer l'intégration des concepts, modèles, habiletés et techniques propres à la pratique spécialisée; 3) Évaluer le stage; 4) Communiquer les résultats sous forme d'essai. L'essai, troisième et dernière étape du parcours, prolonge le projet, le stage et le rapport par une analyse réflexive et critique globale.

### Structure de l'essai

#### Résumé de l'essai (250 mots)

Présente de manière condensée le contexte, les objectifs, la méthodologie, les résultats et l'analyse critique.

#### 1. Introduction (1-2 pages)

Décrit le cadre général de l'essai en situant le contexte global du stage et la démarche qui a mené à l'élaboration du projet de pratique spécialisée. Cette section introduit les grands axes de l'essai et en précise la structure.

#### 2. Rappel du projet de stage (2-3 pages)

Décrit le milieu de stage (mission, contexte, acteurs) ainsi que le projet réalisé. Rappelle brièvement les objectifs initiaux, les besoins ou enjeux auxquels le projet répondait.

#### 3. Problématique et assises théoriques du projet (15-20 pages)

##### 3.1 Problématique et recensions des écrits sur l'objet du stage

Résume la problématique associée au stage en précisant l'objet d'intervention, la portée et les enjeux identifiés, puis appuie cette présentation sur un résumé des principaux éléments de la recension des écrits.

##### 3.2 Pertinence et portée du stage

Fait un rappel des éléments qui expliquent la pertinence sociale et pratique du stage à partir des éléments présentés dans la problématique et la recension.

##### 3.3 Assises théoriques et scientifiques du stage

Présente les principaux concepts, modèles ou théories qui soutiennent l'implantation, la mise en place du stage ainsi que l'approche d'intervention retenue. Expliquez-en quoi ces assises orientent la compréhension de la problématique et la mise en œuvre du projet dans le milieu de pratique.

#### 4. Méthodologie et mise en œuvre du projet (5-7 pages)

Décrit l'approche ou méthode d'intervention, les objectifs généraux et spécifiques, les étapes du projet (outils, méthodes et moyens utilisés) et les activités réalisées en lien avec les objectifs d'intervention et d'apprentissage.

#### 5. Présentation des résultats significatifs du stage de l'intervention (5 pages)

Présente les résultats les plus pertinents issus du rapport de stage en mettant en évidence les éléments les plus significatifs pour l'analyse.

#### 6. Discussion des résultats et analyse critique (30-40 pages)

##### 6.1 Analyse des résultats

Analyse les résultats en lien avec la littérature mise à jour, en identifiant les similitudes, divergences, éléments émergents ou nouvelles pistes de réflexion, et en évaluant les effets de l'intervention sur la population, l'organisme et la pratique professionnelle ou le développement des connaissances en matière d'intervention sociale, ainsi que sur le développement de la personne stagiaire.

## **6.2 Retombées, limites, pérennité et valeur ajoutée**

Présente les retombées et limites du stage réalisé pour la pratique et le développement professionnel et précise la valeur ajoutée pour la carrière et/ou la profession.

### **Conclusion (1-2 pages)**

Récapitule les constats du stage et les éléments clés de l'analyse réflexive, en liant les apprentissages à la théorie, à la pratique spécialisée et au développement professionnel; propose une réflexion finale sur l'impact du stage sur le parcours et sur la profession, et ouvre sur des perspectives pour la pratique et la recherche.

### **Références**

Rédiger selon les normes du département, incluant les [normes de références APA7](#) français ([Règles concernant les normes de présentation des travaux](#) ) ; la bibliographie est exclue du nombre de pages.

### **Modalités**

Nombre de pages : 60-75. Le rapport de stage doit être annexé à l'essai. L'évaluation est faite par deux personnes évaluatrices, plus la direction, après le dépôt.

## ANNEXE VI : MODALITÉS CONCERNANT LES STAGES EN EMPLOI À LA MAÎTRISE EN TRAVAIL SOCIAL

Le stage de maîtrise peut avoir lieu dans le milieu de travail de l'étudiante ou de l'étudiant dans certains cas précis. Pour être admissible à effectuer son stage de pratique spécialisée au sein de son milieu de travail, et ce, sous rémunération ou non de la part de son employeur, la personne étudiante doit répondre aux critères suivants :

- ⇒ avoir terminé sa période de probation ou être à l'emploi depuis plus de six mois consécutifs au sein du milieu de travail;
- ⇒ être titulaire d'un poste à temps partiel ou à temps plein OU occuper une assignation à long terme couvrant la durée du stage prévu OU obtenir l'engagement de la part de son employeur qu'il ou elle pourra y effectuer son stage nonobstant la fin d'une assignation;
- ⇒ participer à une rencontre regroupant l'employeur et la personne qui coordonne les stages afin de discuter de la faisabilité du stage ainsi que des enjeux l'entourant;
- ⇒ obtenir une lettre d'engagement, de la part de son employeur, à accepter la personne étudiante en stage et à respecter les différentes conditions de stage (la lettre à signer sera rédigée par la personne coordonnatrice de stage et envoyée à l'étudiant ou, l'étudiante, et son employeur).

Il est à noter que, pour toutes les personnes étudiantes employées par des agences de placement, il est possible que des exigences supplémentaires soient demandées. Les demandes seront étudiées au cas par cas et pourraient faire l'objet d'un refus.

Il est important de mentionner que les stages en emploi soulèvent plusieurs enjeux spécifiques. Notamment, il peut être difficile de conjuguer à la fois le rôle de stagiaire et celui d'employé, employée. Il importe que l'employeur accepte de libérer le ou la stagiaire pour permettre la mise en œuvre de son projet de stage et l'atteinte de ses objectifs de stage, en lui fournissant les conditions propices à la réalisation de son stage : espace physique, matériel de travail, accès à la clientèle et aux partenaires, etc. Il est recommandé que soit prédéfini le nombre d'heures qui seront accordées au stage versus aux tâches de la personne employée, de manière hebdomadaire. Ultimement, l'étudiant ou l'étudiante devra avoir accompli 450 heures de stage, dont 35 heures de supervision. La personne stagiaire ne pourra être supervisée par un supérieur immédiat, une supérieure immédiate, ou par un ou une membre de son équipe de travail. Le cas échéant, une supervision externe sera nécessaire : une personne-ressource devra être ciblée au sein du milieu de stage, elle aura pour rôle d'accueillir la personne étudiante et d'assurer la communication entre le milieu de stage et la personne superviseure. Tout au long de son stage, la personne étudiante sera protégée par son assurance-responsabilité professionnelle ainsi que par la CNESST de son employeur.

## ANNEXE VII : LA SUPERVISION DU STAGE DE PRATIQUE SPÉCIALISÉE À LA MAÎTRISE EN TRAVAIL SOCIAL

### En quoi consiste le stage à la maîtrise en travail social?

Le stage de maîtrise se distingue des stages de premier cycle à divers niveaux. Il consiste en la mise en œuvre d'un projet d'intervention, qu'elle soit individuelle, de groupe ou collective. L'étudiant ou l'étudiante conçoit le projet de stage à partir d'une question de départ, d'une idée novatrice. Vient ensuite l'expérimentation de son projet au sein du milieu de stage, accompagnée par la personne en charge de la supervision ainsi que la directrice ou le directeur de stage. La personne étudiante en évalue et en analyse par la suite les retombées, par le biais de la rédaction d'un essai.

Ultimement, le stage permet à l'étudiant ou l'étudiante de parfaire ses connaissances, de développer des habiletés d'intervention reliées à un champ de pratique spécialisée, de nourrir une réflexion sur sa pratique professionnelle. De surcroît, il permet d'enrichir la pratique au sein du milieu de stage.

Le stage de pratique spécialisée est d'une durée de 450 heures, incluant 35 heures de supervision. Il peut se faire à temps plein ou à temps partiel, selon l'entente entre les personnes impliquées.

### Rôles et tâches attendus de la personne superviseure

La personne superviseure joue un rôle clé dans le parcours de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle est impliquée dès la rédaction du projet de stage. Elle discute de la faisabilité du projet avec la personne étudiante et sa direction de stage, puis approuve le projet de stage au moment de son dépôt.

En début de stage, il est suggéré que l'étudiant ou l'étudiante accompagne la personne superviseure dans ses tâches habituelles, afin de comprendre le contexte d'intervention, établir un premier contact avec la clientèle et développer les habiletés d'intervention requises.

Par la suite, le ou la stagiaire consacre son temps à l'élaboration et à la mise en œuvre de son projet d'intervention.

Afin de soutenir l'étudiante ou l'étudiant et de favoriser sa réflexion critique, la personne superviseure est libre de déterminer les moyens pédagogiques qui seront mis de l'avant lors des supervisions. Les moyens identifiés doivent permettre l'atteinte des objectifs du stage et du projet d'intervention spécifique. De plus, la fréquence et la durée des supervisions sont à déterminer entre les actrices et acteurs, selon les besoins de la personne étudiante.

Au terme du stage, la personne superviseure doit remettre un rapport d'appréciation globale des apprentissages réalisés par le ou la stagiaire, et du niveau d'atteinte des objectifs du stage de pratique spécialisée. Ce rapport doit être remis à la personne étudiante et à sa direction de stage avant la rencontre de fin de stage.

De manière générale, les responsabilités attribuées à la personne superviseure sont les suivantes<sup>30</sup>:

- ⇒ lire et approuver le projet de stage;
- ⇒ soutenir la personne étudiante dans l'application de son projet d'intervention;
- ⇒ assurer, en collaboration avec le ou la stagiaire, un suivi des objectifs spécifiques du projet de stage;
- ⇒ rencontrer l'étudiant ou l'étudiante dans le cadre des supervisions selon les modalités convenues;
- ⇒ rencontrer la personne étudiante et sa direction de stage lors des visites dans le milieu de stage;

---

<sup>30</sup> Tiré du présent guide.

⇒ rédiger, à la fin du stage, un rapport d'appréciation des apprentissages réalisés par la ou le stagiaire ainsi que l'atteinte des objectifs du projet de stage (se référer au document guide prévu à cet effet).

Dans une perspective plus globale, la personne superviseuse a pour rôle de :

- ⇒ favoriser l'intégration de la personne étudiante dans le milieu de stage;
- ⇒ encourager et soutenir activement le développement professionnel de l'étudiante ou de l'étudiant;
- ⇒ coordonner les activités d'apprentissage de la personne étudiante;
- ⇒ favoriser le développement de l'identité professionnelle de l'étudiant ou l'étudiante;
- ⇒ accompagner et soutenir le ou la stagiaire dans l'apprentissage et la gestion des difficultés (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir-communiquer);
- ⇒ effectuer l'encadrement administratif (organisation et planification du travail, distribution de la charge de travail, évaluation du travail relatif aux objectifs ciblés dans le projet de stage);
- ⇒ collaborer à l'élaboration des tâches assignées à l'étudiante ou à l'étudiant;
- ⇒ participer à la réflexion dynamique sur la pratique en travail social;
- ⇒ observer la ou le stagiaire dans le cadre de ses interventions ou par le biais d'un outil pédagogique (par exemple, un enregistrement audiovisuel).

#### Supervision interne et supervision externe

Lorsqu'aucune personne répondant aux critères n'est disponible au sein de l'organisation qui accueille l'étudiante ou l'étudiant pour remplir le rôle de supervision, il est alors privilégié qu'une personne superviseuse externe soit identifiée. Dans ce cas, une personne-ressource dans le milieu de stage est ciblée. Les responsabilités nommées ci-dessus sont alors divisées entre ces deux actrices ou acteurs clés. En résumé, la personne-ressource assume les responsabilités de guide et de personne de référence sur le milieu de stage alors que la personne superviseuse offre les supervisions visant à soutenir l'étudiante ou l'étudiant dans la mise en œuvre de son projet, à assurer l'atteinte des divers objectifs et à l'accompagner vers une analyse réflexive de son action.

Lorsqu'une supervision externe est privilégiée, il est possible que certaines rencontres de supervision s'actualisent par vidéoconférence. Un mode hybride peut être mis de l'avant. Il importe toutefois que la personne superviseuse soit disponible pour visiter le ou la stagiaire dans son milieu de stage, notamment lors des rencontres de début, milieu et fin de stage. De surcroît, il importe que la personne superviseuse, ainsi que la personne-ressource, collaborent étroitement afin de s'assurer du bon déroulement du stage.


#### Ressources à interpeller au besoin :


Tout au long du stage, la personne superviseuse peut communiquer avec la directrice ou le directeur de stage afin de s'arrimer, en regard du projet de stage lui-même, et ce qui est attendu de l'étudiante ou de l'étudiant dans le cadre de son stage. Elle peut aussi entrer en communication avec la personne chargée de la coordination des stages pour toute question générale concernant son rôle.

En cas de difficulté rencontrée, la personne superviseuse se doit de communiquer dès que possible avec la directrice ou le directeur de stage ainsi que la personne chargée de la coordination des stages, dans l'objectif que des moyens soient mis en place sans tarder.

## ANNEXE VIII : ÉVALUATION DU STAGE DE PRATIQUE SPÉCIALISÉE

(Téléchargez le formulaire en cliquant sur l'hyperlien suivant : <https://uqo.ca/docs/8725>)

	<b>Évaluation du stage de pratique spécialisée</b> Maîtrise en travail social – profil stage (3563)
Nom de la personne étudiante :	
Code permanent de la personne étudiante :	
Personne superviseure de stage :	
Directeur ou directrice de stage :	
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	
1. Les activités de stage réalisées et la qualité de celles-ci :	
2. La performance dans l'action, en particulier le réajustement continu du plan d'action en réponse à l'évaluation des situations :	
3. Le niveau des résultats atteint au plan de l'intervention, compte tenu des variables situationnelles :	
4. L'atteinte des objectifs du stage :	
5. Le niveau des résultats atteints au plan des apprentissages :	

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	
6. La qualité des réponses aux questions formulées dans le projet de stage :	
7. La capacité de la personne étudiante à expliquer les liens entre les théories, modèles et concepts privilégiés et son intervention :	
8. La capacité de la personne étudiante à relier son intervention à de nouveaux modes de pratique et/ou à des questions de recherche :	
9. Autres commentaires ( <i>le cas échéant</i> ) :	
<b>SIGNATURE</b>	
	
Signature de la personne superviseure	Date