

Procédures de dépôt et d'évaluation du mémoire de maîtrise en études littéraires

Les informations qui suivent visent à permettre aux étudiant·e·s de se préparer à la fin de leur parcours à la maîtrise. Elles sont fournies à titre indicatif et sous réserve de modifications. Nous vous invitons à communiquer avec l'agent de gestion aux études de votre programme (AGÉ) (maitrise.etudes.litteraires@uqam.ca) si vous avez des questions.

Résumé des processus de dépôt et d'évaluation du mémoire

Étape 1	Inscription au trimestre de dépôt (« En préparation et rédaction de mémoire ») et envoi à l'AGÉ d'un avis d'intention de déposer au cours du trimestre.
Étape 2	Dépôt initial du mémoire (par courriel, en formats Word et PDF) par l'étudiant·e (avec l'accord de la direction de recherche).
Étape 3	Entrée de l'étudiant·e en période d'« évaluation », constitution du jury d'évaluation (+/- 1 mois) et remise du rapport de mise en page par l'AGÉ.
Étape 4	Évaluation du mémoire par le jury (délais de +/- 2 mois pour un dépôt au trimestre d'été ou d'automne et de +/- 3 mois pour un dépôt au trimestre d'hiver*). *On doit inclure les vacances d'été dans les délais d'évaluation des mémoires déposés au trimestre d'hiver.
Étape 5	Réception et synthèse des rapports d'évaluation (+/- 2 semaines).
Étape 6	Envoi de la synthèse et des rapports d'évaluation à l'étudiant·e et à la direction de recherche.
Étape 7	Discussions avec la direction de recherche des modifications demandées, corrections du mémoire par l'étudiant·e et préparation au dépôt final.
Étape 8	Dépôt final du mémoire (par courriel, en formats Word et PDF) par l'étudiant·e (avec l'accord de la direction de recherche).
Étape 9	Diplomation.

Délais moyens à prévoir à partir du dépôt initial pour l'évaluation du mémoire (incluant la constitution du jury, l'évaluation et la synthèse des évaluations)	
Pour un mémoire déposé au trimestre d'été ou d'automne	+/- 4 mois
Pour un mémoire déposé au trimestre d'hiver	+/- 5 mois

Étape 1. Inscription au trimestre et avis d'intention de dépôt

Vous devez être inscrit·e « en préparation et rédaction de mémoire » au trimestre du dépôt de votre mémoire.

Lors de votre inscription, vous devez informer l'AGÉ (maitrise.etudes.litteraires@uqam.ca) de votre intention de déposer votre mémoire au cours du trimestre. Ce dernier vous transmettra des informations importantes concernant le dépôt et l'évaluation de votre mémoire et pourra planifier la constitution du jury.

Toutefois, il s'agit bien d'une *intention* de déposer, et non d'une *obligation*. Si vous avez besoin de temps supplémentaire, il vous sera possible de reporter le dépôt à un trimestre ultérieur.

Étape 2. Dépôt initial du mémoire

Le dépôt initial du mémoire marque la fin de la période de rédaction.

Pour effectuer ce dépôt, vous devez d'abord obtenir l'accord de votre direction de recherche. Dès que vous avez cette autorisation, vous devez en informer l'AGÉ (maitrise.etudes.litteraires@uqam.ca) et lui transmettre la page de titre et le résumé de votre mémoire, ce qui permettra d'initier la constitution de votre jury.

Ensuite, vous devrez transmettre votre mémoire à l'AGÉ, par courriel, en formats Word et PDF. La date d'envoi de ce courriel sera la date officielle du dépôt initial.

Le mémoire doit être transmis dans son entièreté (page de titre, remerciements, table des matières, liste des figures [s'il y a lieu], index des abréviations [s'il y a lieu], résumé, introduction, chapitres, conclusion et bibliographie) et mis en page selon les directives du *Guide de présentation des mémoires et des thèses du Département d'études littéraires* (<https://litterature.uqam.ca/etudiants/#maitrise>).

Vous pouvez effectuer le dépôt de votre mémoire à tout moment durant le trimestre.

La date limite de dépôt à un trimestre donné correspond à la date d'annulation sans facturation (AX) du trimestre suivant dans le calendrier universitaire, soit environ une semaine après le début du trimestre *suivant* le trimestre de dépôt.

Ainsi, la date limite de dépôt pour un mémoire déposé au trimestre :

- d'hiver est la date d'annulation sans facturation du trimestre d'été suivant ;
- d'été est la date d'annulation sans facturation du trimestre d'automne suivant ;
- d'automne est la date d'annulation sans facturation du trimestre d'hiver suivant.

Vous trouverez la date d'annulation sans facturation (AX) dans le calendrier universitaire de l'UQAM (<https://etudier.uqam.ca/calendrier>).

Étape 3. Inscription en « Évaluation », constitution du jury et rapport de mise en page

- **Inscription en « Évaluation »**

Dans les jours qui suivent le dépôt initial de votre mémoire, vous êtes automatiquement inscrit-e « En évaluation » sur le portail étudiant (<https://portailétudiant.uqam.ca>). Cette inscription est sans frais.

Lors du ou des trimestre(s) d'évaluation, et jusqu'à ce que vous ayez effectué le dépôt final de votre mémoire, vous conservez votre statut étudiant, de même que les avantages qui y sont liés – accès aux services étudiants de l'UQAM (bibliothèque, centre sportif, etc.), accès aux services de vos associations étudiantes facultaires et modulaires, etc*. Par contre, vous n'avez plus accès aux prêts et bourses de l'Aide financière aux études à moins que vous ne soyez inscrit dans un autre programme.

Pour de plus amples informations au sujet de votre statut étudiant lors de la période d'évaluation de votre mémoire, voir : <https://etudier.uqam.ca/statut-etudiants-en-evaluation-memoire-these>.

*Si, au début du trimestre suivant votre premier trimestre d'évaluation :

- l'évaluation de votre mémoire n'est pas terminée ;
- vous n'êtes pas inscrit-e dans un autre programme d'études (au doctorat, par exemple) ;
- et vous souhaitez conserver votre statut étudiant – afin, notamment, d'obtenir des contrats d'auxiliaires, ou encore de conserver vos assurances étudiantes ;

vous devrez transmettre une demande de réinscription au statut « En évaluation ». Cette réinscription n'est pas automatique ; vous devez vous-même en faire la demande à l'AGÉ,

par courriel, au début du second trimestre d'évaluation de votre mémoire. Cette réinscription est elle aussi sans frais.

- **Constitution du jury d'évaluation**

La constitution de votre jury d'évaluation peut prendre jusqu'à un mois*.

*Si vous déposez votre mémoire dans le mois précédant la date limite de dépôt, votre jury ne pourra être formé avant cette date, ce qui pourrait prolonger de quelques semaines le processus d'évaluation. Cela afin de constituer le jury le plus pertinent à votre sujet tout en tenant compte des disponibilités des évaluateur·trice·s. Vous gagnerez donc à déposer votre mémoire dans les premiers mois du trimestre, car alors la formation de votre jury pourra être initiée dès la réception de votre mémoire.

Le jury est composé de trois évaluateur·trice·s, quatre, dans le cas d'une codirection :

- Votre directeur·trice fait obligatoirement partie du jury (et votre codirecteur·trice, le cas échéant).
- Le Sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAE) nomme deux autres évaluateur·trice·s. S'il tient compte, dans la mesure du possible, des suggestions de la direction de recherche, il arrive qu'elles ne puissent être retenues. Mais dans tous les cas, ce sont les champs de spécialisation des évaluateur·trice·s et leurs disponibilités qui orientent les décisions du SCAE.

La composition de votre jury ne vous sera révélée qu'une fois l'évaluation terminée.

- **Réception du rapport de mise en page**

Parallèlement à l'évaluation de votre mémoire par le jury, un rapport de mise en page vous sera transmis par l'AGÉ.

Nous vous recommandons de procéder aux corrections demandées dans ce rapport le plus rapidement possible afin d'accélérer le processus de révision de votre mémoire.

Une fois les corrections de mise en page effectuées, vous devrez envoyer cette nouvelle version de votre mémoire par courriel, en formats Word et PDF, à l'AGÉ

(maitrise.etudes.litteraires@uqam.ca). Celui-ci procédera à une deuxième vérification et vous informera, le cas échéant, des dernières modifications à apporter.

Étape 4. Évaluation du mémoire par le jury

Une fois le jury constitué, votre mémoire est envoyé aux évaluateur·trice·s. À partir de ce moment, les évaluateur·trice·s ont jusqu'à deux mois (trois si l'évaluation a lieu l'été) pour remettre leurs rapports.

Étape 5. Réception et synthèse des rapports d'évaluation par le SCAE

Une fois que l'AGÉ a reçu tous les rapports d'évaluation, le SCAE procède à la rédaction et à l'approbation d'une synthèse des évaluations. Ce processus prend d'une à deux semaines.

Étape 6. Envoi des rapports d'évaluation à l'étudiant·e et à la direction de recherche

À la fin du processus d'évaluation et de synthèse des évaluations de votre mémoire, vous recevrez un courriel accompagné des rapports d'évaluation, de la synthèse de ces rapports et d'un lien vers les copies de votre mémoire annotées par les évaluateur·trice·s (le cas échéant). L'AGÉ indiquera également dans ce courriel la date limite de dépôt à respecter si vous souhaitez être de la prochaine diplomation.

Les évaluations sont confidentielles. Bien que les noms des membres du jury vous soient communiqués en même temps que les rapports, ces derniers sont anonymisés.

- **Précisions sur la durée des évaluations**

En tenant compte du mois nécessaire à la constitution du jury, des deux à trois mois d'évaluation et des deux semaines requises pour la synthèse des évaluations, l'évaluation du mémoire prend habituellement de trois mois et demi à quatre mois et demi.

Pour un mémoire déposé au **trimestre d'automne**, et dont l'évaluation se déroule durant le trimestre d'hiver, l'évaluation se termine généralement au cours du mois de mai.

Pour un mémoire déposé au **trimestre d'hiver**, et dont l'évaluation se déroule durant le trimestre d'été, l'évaluation se termine généralement au cours du mois de septembre. Toutefois, les aléas de la rentrée d'automne entraînent souvent des retards, de sorte que l'évaluation d'été peut se terminer au cours du mois d'octobre.

Pour un mémoire déposé au **trimestre d'été**, et dont l'évaluation se déroule durant le trimestre d'automne, l'évaluation se termine généralement au cours du mois de janvier.

- **Étudiant·e·s ayant des contraintes de temps sérieuses**

Cette rubrique s'adresse en particulier aux étudiant·e·s étranger·ère·s dont les études sont régies par des délais particuliers (notamment quant aux échéances à respecter pour conserver ou renouveler son permis d'études et/ou de travail), ainsi qu'aux étudiant·e·s en recherche d'emploi.

Pour les étudiant·e·s étranger·ère·s : Nous vous conseillons d'informer l'AGÉ de vos contraintes temporelles dès le dépôt initial, afin qu'il soit en mesure d'assurer un suivi efficace de votre dossier et ainsi éviter tout retard dans l'évaluation de votre mémoire. Si vous éprouvez des difficultés à faire renouveler votre permis d'études durant la période d'évaluation, n'hésitez pas à communiquer avec l'AGÉ.

Pour les étudiant·e·s en recherche d'emploi : Si vous avez besoin de votre diplôme de maîtrise dans le cadre d'une recherche d'emploi et que vous êtes toujours en période d'évaluation, nous vous encourageons à postuler aux postes demandant une maîtrise, et ce même si vous n'êtes pas encore diplômé·e·s. Si votre futur·e employeur·e le demande, le Département peut vous fournir une lettre non officielle confirmant la fin imminente de vos études. Toutefois, l'attestation officielle de fin d'études ne peut être fournie que par le Registrariat de l'UQAM, une fois le diplôme obtenu.

Étape 7. Discussions, corrections et préparation au dépôt final

Lorsque vous aurez reçu les évaluations de votre mémoire, vous devrez en préparer le dépôt final en collaboration avec votre direction de recherche. Vous discuterez des commentaires formulés par vos évaluateur·trice·s et conviendrez ensemble des modifications à apporter au mémoire*. Ce sera également l'occasion de terminer, si ce n'est déjà fait, la révision de la mise en page.

*Même si vous recevez une évaluation avec la mention « sans correction », vous devrez vous assurer d'effectuer les corrections demandées dans le rapport de mise en page et vous devrez obtenir l'autorisation de votre directeur·trice pour effectuer votre dépôt final.

Dans le cas d'une évaluation avec la mention « accepté, à condition que soient effectuées des corrections mineures », vous disposerez de deux mois* pour effectuer les corrections demandées.

Dans le cas d'une évaluation avec la mention « retourné à l'étudiant·e pour qu'il·elle y effectue des corrections majeures », vous disposerez de quatre mois* pour effectuer les corrections demandées.

*Du temps supplémentaire pourrait vous être accordé pour effectuer les corrections de votre mémoire. Il faudra en discuter au préalable avec l'AGÉ.

C'est enfin votre directeur·trice qui approuve votre dépôt final. Dès que vous obtenez son autorisation, vous devez en aviser l'AGÉ afin qu'il obtienne la signature de votre directeur·trice et que vous puissiez procéder au dépôt final.

Étape 8. Dépôt final

Pour effectuer le dépôt final de votre mémoire, vous devrez envoyer à l'AGÉ la version finale de votre mémoire par courriel, en formats Word et PDF (maitrise.etudes.litteraires@uqam.ca).

L'AGÉ procédera à une dernière vérification de la mise en page de votre mémoire et vous demandera des corrections au besoin.

Vous recevrez ensuite un courriel accompagné de deux formulaires :

- 1) Une autorisation de reproduire et diffuser un travail de recherche (qui tient lieu de formulaire de dépôt final) ;
- 2) Une liste de contrôle (qui confirme que le mémoire est conforme au guide de présentation des mémoires).

La réponse à ce courriel complétera la procédure de dépôt final de votre mémoire.

Vous devez avoir effectué le dépôt final de votre mémoire pour être diplômé·e. Si vous souhaitez être d'une promotion particulière, assurez-vous d'effectuer le dépôt final de votre mémoire environ deux mois avant la date de diplomation souhaitée.

- **Précisions sur l'attestation officielle de fin d'études**

Le dépôt final de votre mémoire sera enregistré à votre dossier environ dix jours après l'envoi du courriel de dépôt à l'AGÉ. À partir de ce moment, si vous en avez besoin (pour renouveler votre permis d'études ou de travail, ou encore pour votre recherche d'emploi), vous pourrez demander une attestation officielle de fin d'études au Registrariat de l'UQAM*. Pour obtenir plus d'informations sur la manière de vous procurer cette attestation, voir les instructions pour la commande de documents officiels de l'UQAM : <https://etudier.uqam.ca/commande-documents-officiels-instructions>.

*Si vous avez un besoin urgent ou sérieux d'obtenir cette attestation, nous vous conseillons d'en aviser l'AGÉ dès le dépôt final afin que celui-ci puisse vous aider dans vos démarches.

- **Précisions sur le formulaire d'autorisation de reproduire et diffuser le mémoire**

Pour que le dépôt final de votre mémoire soit accepté, vous devrez obligatoirement autoriser la reproduction et la diffusion de votre mémoire. Vous le ferez dans le dernier courriel que vous enverrez à l'AGÉ lors du dépôt final.

Ci-dessous, à titre informatif, le texte d'autorisation que vous devrez accepter :

AUTORISATION DE REPRODUIRE ET DE DIFFUSER UN MÉMOIRE

Conformément à l'article 11 du Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs, je concède à l'Université du Québec à Montréal une licence non exclusive d'utilisation et de publication de la totalité ou d'une partie importante de mon travail de recherche pour des fins

pédagogiques et non commerciales. Plus précisément, j'autorise l'Université du Québec à Montréal à reproduire, diffuser, prêter, distribuer ou vendre des copies de mon travail de recherche à des fins non commerciales sur quelque support que ce soit, y compris l'Internet. Cette licence et cette autorisation n'entraînent pas une renonciation de ma part à mes droits moraux ni à mes droits de propriété intellectuelle. J'autorise l'UQAM à accorder à Bibliothèque et Archives Canada une sous-licence non exclusive, gratuite et perpétuelle et à des fins non commerciales de conserver une copie de mon travail de recherche, de le reproduire, le publier, le communiquer et/ou le convertir dans un autre format connu ou à venir, incluant le transférer sur un support accessible aux personnes incapables de lire les imprimés et de le rendre disponible au public sur support imprimé, électronique ou sur tout autre support, notamment par un réseau tel que l'Internet ou par télécommunication.

Sauf entente contraire, je conserve la liberté de diffuser et de commercialiser ou non ce travail dont je possède un exemplaire.

Cette autorisation ne signifie pas que vous perdez les droits sur votre mémoire. Elle indique seulement que vous acceptez que votre mémoire soit archivé par l'UQAM et qu'il soit diffusé sur la plateforme de dépôt institutionnel en ligne Archipel.

Le Service des bibliothèques, en collaboration avec la Faculté des arts, est chargé du dépôt de votre mémoire sur Archipel. Ce processus peut prendre quelques mois.

- **Précisions sur la confidentialité du mémoire**

Si vous souhaitez que votre mémoire demeure confidentiel, vous pourrez – en même temps que vous acceptez sa reproduction et sa diffusion, car cela est obligatoire – mentionner que vous souhaitez faire une demande de restriction de diffusion de votre mémoire à l'agent de gestion aux études. Celui-ci vous indiquera la marche à suivre pour en faire la demande auprès du Service des bibliothèques de l'UQAM.

Il existe deux types de restriction de diffusion : la restriction complète et la diffusion restreinte.

La restriction de diffusion complète est rarement demandée, et n'est autorisée que pour des motifs légaux ou de sécurité. Elle fait en sorte qu'il n'y a aucune trace du dépôt.

La demande de diffusion restreinte est plus fréquente. Elle concerne souvent les étudiant·e·s qui ont l'intention de publier une partie ou l'intégralité de leur mémoire. Dans le cas d'une diffusion restreinte, le résumé du mémoire est affiché sur Archipel, mais le

mémoire lui-même n'est accessible au public que sur autorisation de consultation. Si une personne désire consulter le mémoire, le Service des bibliothèques communique avec l'auteur·e du mémoire, qui choisit d'autoriser ou non la consultation.

Conseil pour les étudiant·e·s qui souhaitent publier leur mémoire : Si vous avez l'intention de publier en partie ou intégralement votre mémoire, il vous est recommandé de ne faire la demande de diffusion restreinte qu'une fois le contrat de publication signé avec une maison d'édition et la date de publication connue. La diffusion restreinte étant généralement accordée pour une durée de douze mois et les démarches pour en arriver à la publication pouvant prendre parfois plus d'un an, il est préférable d'attendre de connaître la période exacte où vous aurez besoin que l'accès à votre mémoire soit restreint. Si votre mémoire est déjà en ligne au moment de faire la demande de diffusion restreinte, vous pourrez demander le retrait du mémoire sur Archipel le moment venu.

Ci-dessous, le règlement sur la confidentialité extrait du règlement (R8) des études de cycles supérieurs :

Extrait du Règlement numéro 8 des études de cycles supérieurs

11.2.5 Confidentialité

(résolution 2012-A-15650)

Lorsque l'auteur·e, l'auteur d'un rapport, d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse, et sa direction de recherche sont d'avis que le travail de recherche produit devrait, pour des motifs sérieux, demeurer totalement ou partiellement confidentiel, elles, ils demandent par écrit à la doyenne, au doyen d'en assurer la confidentialité en exposant les motifs et la durée de la confidentialité demandée.

La doyenne, le doyen décide des suites à donner et, le cas échéant, de la durée de la confidentialité. La doyenne, le doyen transmet sa décision dans les meilleurs délais.

[...]

Faisant suite à la décision de la doyenne, du doyen, lorsqu'un mémoire ou une thèse doit demeurer partiellement ou totalement confidentiel, il incombe à la doyenne, au doyen de prendre les dispositions nécessaires à la préservation de cette confidentialité, en concertation avec le Service des archives et de gestion des documents.

Étape 9. Diplomation

Vous serez diplômé·e·s lors de la prochaine diplomation inscrite au calendrier universitaire suivant la date de votre dépôt final. La mention « Diplôme obtenu » sera alors ajoutée à votre relevé de notes sur le portail étudiant.

Les diplomations ont lieu quatre fois par année à l'UQAM, soit à tous les trois mois, généralement à la fin du mois de mars, de juin, de septembre et de décembre.

Les diplômes sont envoyés par la poste à l'adresse inscrite à votre dossier étudiant environ un mois après la diplomation. Vous pouvez modifier cette adresse dans la section « Renseignements personnels » de votre dossier sur le portail étudiant. Pour connaître les dates d'émission des diplômes, voir : <https://etudier.uqam.ca/dates-emission-diplomes-attestations>.

Conseil : Lors de votre dépôt final, assurez-vous que vous n'êtes pas délinquant·e financier·ère, ni aux comptes étudiants, ni à la bibliothèque ou à l'audiovisuel, car cela pourrait retarder votre diplomation.

- **Précisions sur la collation des grades**

La collation des grades a lieu une fois par année pour toutes les personnes diplômées au cours de cette même année.

Aucun diplôme n'est remis lors de l'événement.

Pour toute autre information au sujet de la collation des grades, voir : <https://collation.uqam.ca/>.