

Préalable

Réussite du Projet de mémoire et obtention d'une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,3 pour l'ensemble de sa scolarité.

Descriptif général

Dans le cadre de cette activité, l'étudiant réalise une démarche de recherche menant à la rédaction d'un mémoire. Le mémoire peut être réalisé sous forme classique ou par article.

Objectif

Le mémoire permet à l'étudiant de démontrer ses aptitudes en recherche à travers la collecte, l'analyse, la rédaction et la présentation des résultats de son travail.

Modalités d'inscription à l'activité

L'inscription au mémoire s'effectue lorsque l'étudiant a réussi l'ensemble de sa scolarité (cours obligatoires et optionnels) avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,3 ainsi que son projet de mémoire. Il doit obtenir l'autorisation d'inscription de la part de son directeur de mémoire et de son codirecteur (le cas échéant). Pour s'inscrire au mémoire, l'étudiant, son directeur et le codirecteur (le cas échéant) doivent remplir et signer le formulaire [Mémoire - Inscription](#) et le transmettre à formation-recherche@enap.ca qui le dépose au Bureau du registraire pour enregistrement au dossier de l'étudiant.

Modalités de présentation du mémoire

L'étudiant doit utiliser le guide et le modèle de présentation pour le mémoire, tels que définis par l'ENAP, et aviser la Formation à la recherche s'il s'agit d'un mémoire par article au moment du dépôt pour évaluation :

[PDF](#) Guide de présentation mémoire et thèse

[Word](#) Modèle pour le mémoire

[PDF](#) Guide de présentation mémoire et thèse par articles

[Word](#) Modèle pour le mémoire par articles

[PDF](#) Autorisation des coauteurs pour un article inclus dans un mémoire ou une thèse

Modalités de dépôt pour évaluation

Le mémoire doit être déposé pour évaluation, en format Word et PDF, par courriel à formation-recherche@enap.ca au plus tard avant la fin de la durée du régime d'études auquel l'étudiant est assujéti (temps partiel : quinze (15) trimestres, temps complet : neuf (9) trimestres, excluant les autorisations d'absence et de congé parental).

L'étudiant qui ne respecte pas l'échéance du dépôt pour évaluation doit remplir le formulaire *Demande d'autorisation de prolongation* avec justificatifs et le transmettre à la Formation à la recherche. Après consultation du directeur de mémoire, la direction du doctorat et de la Formation à la recherche peut refuser la prolongation avec motif et attribuer le résultat « Échec » au mémoire ou accepter la prolongation et établir une nouvelle date d'échéance. Le non-respect de la nouvelle date d'échéance entraîne le résultat « Échec » au mémoire.

Jury du mémoire

Le directeur de mémoire et le codirecteur de mémoire (le cas échéant) proposent la composition du jury, après consultation de l'étudiant.

Ce jury est composé de trois (3) personnes dont le directeur de mémoire, un professeur régulier de l'ENAP et un professeur régulier ou associé de l'ENAP. Exceptionnellement, un des membres peut être un membre externe sollicité pour son expertise reconnue par l'ENAP dans le domaine de recherche du mémoire.

Dans le cadre d'une codirection, le jury est composé de quatre (4) personnes dont le directeur de mémoire et le codirecteur qui comptent pour une voix lors de la décision, ainsi qu'un professeur régulier de l'ENAP et un professeur régulier ou associé de l'ENAP. Exceptionnellement, un des membres peut être un membre externe sollicité pour son expertise reconnue par l'ENAP dans le domaine de recherche du mémoire.

Un professeur régulier de l'ENAP agit en tant que président du jury pour assurer le suivi avec les autres membres du jury et auprès de la Formation à la recherche. Ce professeur ne peut en aucun cas être le directeur de mémoire et le codirecteur (le cas échéant).

Le directeur de mémoire, en accord avec l'étudiant, fait parvenir à la Formation à la recherche les éléments suivants par courriel :

- le formulaire *Composition du jury du mémoire*;
- le cv et l'adresse courriel du membre externe (le cas échéant);
- un bref résumé (maximum une page) ainsi que le titre du mémoire;
- le mémoire en format Word et PDF pour évaluation.

La composition du jury est évaluée et approuvée par la direction du doctorat et de la Formation à la recherche.

Modalités d'évaluation

Le mémoire est évalué sur le fond et sur la forme. Les membres du jury du mémoire disposent de trente (30) jours pour l'évaluer après l'envoi par la Formation à la recherche.

Chaque membre a la responsabilité d'évaluer le mémoire en consignant ses commentaires dans un *Rapport individuel d'évaluation* qu'il fera parvenir au président du jury et à la Formation à la recherche conformément à l'échéance indiquée dans le courriel lors de l'envoi du mémoire pour évaluation.

L'évaluation transmise devra comprendre un commentaire sur :

- l'appréciation générale;
- la qualité du contenu (maîtrise des concepts et théories utilisés, des outils et méthodes d'analyse, cohérence et rigueur de l'analyse);
- la qualité de la présentation formelle (clarté et cohérence);
- tout autre point pertinent.

Le président du jury reçoit les rapports individuels d'évaluation et les partage avec les membres du jury. Il peut organiser une rencontre pour déterminer le statut du mémoire (acceptable tel que soumis ou avec corrections mineures; demande de corrections majeures; inacceptable), décider de la nature et/ou de l'étendue de la révision dans le cadre de corrections majeures, définir le résultat et la mention dans le cadre d'une acceptation. Le président élabore et valide systématiquement la *Synthèse* auprès des membres du jury.

L'acceptation du mémoire, tel que soumis ou avec corrections mineures, la demande de corrections majeures ainsi que le rejet du mémoire font l'objet d'une décision majoritaire des membres du jury. S'il n'y a pas d'unanimité entre les membres, le président du jury doit s'assurer que les membres échangent entre eux avant de rendre leur décision.

Si les membres du jury ne parviennent pas à un consensus sur la nature et/ou l'étendue de la correction majeure, le président du jury peut demander à la Formation à la recherche que soit constitué un nouveau jury. Il informe l'étudiant, son directeur et le codirecteur (le cas échéant), ainsi que la Formation à la recherche de la situation et leur transmet l'ensemble des rapports individuels d'évaluation et la synthèse.

Si le mémoire est jugé acceptable tel que soumis ou avec des corrections mineures, le président du jury communique l'ensemble des rapports individuels d'évaluation et la synthèse à l'étudiant, son directeur et le codirecteur (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. Il transmet aussi le formulaire *Résultat et mention du mémoire* rempli par les membres du jury à la Formation à la recherche, qui communiquera avec le directeur de mémoire et l'étudiant pour finaliser le processus de dépôt du mémoire final. L'étudiant dispose de trente (30) jours pour déposer son mémoire final à la Formation à la recherche. Le directeur de mémoire a la responsabilité de s'assurer que l'étudiant met en œuvre les commentaires reçus dans la version finale du mémoire déposé à la Formation à la recherche, laquelle transmettra le résultat au Bureau du registraire.

Si des corrections majeures sont identifiées, le président transmet l'ensemble des rapports individuels d'évaluation et la synthèse à l'étudiant, son directeur et le codirecteur (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation

à la recherche. L'étudiant doit déposer une deuxième version de son mémoire pour évaluation à la Formation à la recherche dans les soixante (60) jours suivant la réception des rapports individuels d'évaluation et de la synthèse. Les corrections se font sous la supervision du directeur de mémoire. La décision du jury sur la deuxième version, prise à la majorité des voix, est finale et sans appel. Chaque membre du jury évalue la deuxième version du mémoire dans un *Rapport individuel d'évaluation des corrections majeures* qu'il transmet au président du jury. Ce dernier partage les évaluations avec les autres membres du jury, organise et synthétise la rencontre de délibération, puis valide la synthèse auprès des membres du jury.

Si la deuxième version du mémoire est jugée acceptable, tel que soumise ou avec des corrections mineures, le président du jury communique l'ensemble des rapports individuels d'évaluation des corrections majeures et la synthèse d'évaluation des corrections majeures à l'étudiant, son directeur et le codirecteur (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. Il transmet aussi le formulaire résultat et mention du mémoire rempli par les membres du jury à la Formation à la recherche, qui communiquera avec le directeur de mémoire et l'étudiant pour finaliser le processus de dépôt du mémoire final. L'étudiant dispose de trente (30) jours pour déposer son mémoire final à la Formation à la recherche. Le directeur de mémoire a la responsabilité de s'assurer que l'étudiant met en œuvre les commentaires reçus dans la version finale du mémoire déposé à la Formation à la recherche, laquelle transmettra le résultat au Bureau du registraire.

Si la deuxième version du mémoire est rejetée par les membres du jury, le président transmet l'ensemble des rapports individuels d'évaluation des corrections majeures et la synthèse d'évaluation des corrections majeures à l'étudiant, son directeur et le codirecteur (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. Il transmet aussi le formulaire résultat et mention du mémoire rempli par les membres du jury à la Formation à la recherche, qui fera le suivi auprès du Bureau du registraire pour que le résultat « Échec » soit porté au dossier de l'étudiant, sans possibilité de reprise.

Résultat de l'évaluation

L'évaluation de l'activité « Mémoire » se fait selon les mentions « Excellent », « Très bien », « Bien » ou « Échec ».

L'étudiant qui échoue le mémoire ne peut reprendre l'activité et une fermeture réglementaire sera effectuée à son dossier. Il peut cependant demander un changement de programme pour poursuivre son cheminement dans un programme sans recherche en autant qu'il respecte toutes les autres conditions de maintien aux études.