

### ***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, la personne étudiante réalise une démarche de recherche menant à la rédaction d'un mémoire. Le mémoire peut être réalisé sous forme classique ou par articles.

### ***Objectif***

Le mémoire permet à la personne étudiante 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 la personne étudiante 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. Elle doit obtenir l'autorisation d'inscription de la part de sa personne directrice de mémoire et de sa personne codirectrice (le cas échéant).

Pour s'inscrire au mémoire, la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (le cas échéant) doivent remplir et signer le formulaire [Mémoire - Inscription](#) et le transmettre à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca) qui le dépose au Bureau du registraire pour enregistrement à son dossier.

### ***Modalités de présentation du mémoire***

La personne étudiante 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 articles 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

### ***Modalités de dépôt pour évaluation***

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

La personne étudiante 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 de la personne directrice 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***

La personne directrice de mémoire et la personne codirectrice de mémoire (le cas échéant) proposent la composition du jury, après consultation de la personne étudiante.

Ce jury est composé de trois personnes dont la personne directrice de mémoire, une personne professeure régulière de l'ENAP et une personne professeure régulière ou associée 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 personnes dont la personne directrice de mémoire et la personne codirectrice qui comptent pour une voix lors de la décision, ainsi qu'une personne professeure régulière de l'ENAP et une personne professeure régulière ou associée 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.

Une personne professeure régulière de l'ENAP agit en tant que personne présidente du jury pour assurer le suivi avec les autres membres du jury et auprès de la Formation à la recherche. Cette personne professeure ne peut en aucun cas être la personne directrice de mémoire et la personne codirectrice (le cas échéant).

La personne directrice de mémoire, en accord avec la personne étudiante, fait parvenir à la Formation à la recherche les éléments suivants par courriel :

- le formulaire [Composition du jury du mémoire](#);
- résumé (maximum une page) ainsi que le titre du mémoire;
- le formulaire [Demande d'autorisation pour dépôt du mémoire](#).
- le CV et l'adresse courriel du membre externe (le cas échéant);
- 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 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 à la personne présidente 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.

La personne présidente du jury reçoit les rapports individuels d'évaluation et les partage avec les membres du jury. Elle 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. La personne présidente 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 unanimité entre les membres, la personne présidente 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, la personne présidente du jury peut demander à la Formation à la recherche que soit constitué un nouveau jury. Elle informe la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (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, la personne présidente du jury communique l'ensemble des rapports individuels d'évaluation et la synthèse à la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. Elle transmet aussi le formulaire *Résultat et mention du mémoire* rempli par les membres du jury à la Formation à la recherche, qui communiquera avec la personne directrice de mémoire et la personne étudiante pour finaliser le processus de dépôt du mémoire final. La personne étudiante dispose de 30 jours pour déposer son

mémoire final à la Formation à la recherche. La personne directrice de mémoire a la responsabilité de s'assurer que la personne étudiante 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, la personne présidente transmet l'ensemble des rapports individuels d'évaluation et la synthèse à la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. La personne étudiante doit déposer une deuxième version de son mémoire pour évaluation à la Formation à la recherche dans les 60 jours suivant la réception des rapports individuels d'évaluation et de la synthèse. Les corrections se font sous la supervision de la personne directrice 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 à la personne présidente du jury. Cette dernière 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, la personne présidente du jury communique l'ensemble des rapports individuels d'évaluation des corrections majeures et la synthèse d'évaluation des corrections majeures à la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. Elle transmet aussi le formulaire résultat et mention du mémoire rempli par les membres du jury à la Formation à la recherche, qui communiquera avec la personne directrice de mémoire et la personne étudiante pour finaliser le processus de dépôt du mémoire final. La personne étudiante dispose de 30 jours pour déposer son mémoire final à la Formation à la recherche. La personne directrice de mémoire a la responsabilité de s'assurer que la personne étudiante met en œuvre les commentaires reçus dans la version finale du mémoire déposée 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, la personne présidente transmet l'ensemble des rapports individuels d'évaluation des corrections majeures et la synthèse d'évaluation des corrections majeures à la personne étudiante, sa personne directrice et la personne codirectrice (le cas échéant), ainsi qu'à la Formation à la recherche. Elle 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 la personne étudiante, 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 ».

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