

Guide de procédures pour les étudiants inscrits au 2e cycle en criminologie

Département de criminologie
Faculté des sciences sociales
Université d'Ottawa

Automne 2011

Thèses et mémoires de maîtrise

Le département de criminologie offre deux programmes distincts au niveau du 2e cycle, soit un **programme de maîtrise en criminologie** comportant la rédaction d'une thèse (M.A.) et un **programme de maîtrise en criminologie appliquée** comportant la rédaction d'un mémoire et la réalisation d'un stage pratique (M.C.A.).

Le mémoire et la thèse de maîtrise consistent tous les deux en une contribution originale. Ils doivent révéler que l'étudiant est capable de mener à terme une démarche de recherche en utilisant une méthode de travail rigoureuse au plan scientifique. L'étudiant doit aussi démontrer qu'il a pris connaissance des principaux ouvrages scientifiques traitant de son objet de recherche.

La **thèse de maîtrise** est un manuscrit qui ne contient pas plus de 120 pages, dans lequel on retrouve en général toutes les étapes d'une démarche scientifique (recension des écrits, cadre théorique, méthodologie, analyse des résultats, discussion). La thèse est évaluée en tenant compte de la rigueur scientifique normalement attendue d'un travail de recherche théorique ou empirique.

Le **mémoire de maîtrise**, bien qu'il soit moins volumineux que la thèse (ne contient pas plus de 60 pages), doit s'appuyer lui aussi sur une méthode de travail rigoureuse. L'étudiant doit y faire preuve d'un esprit scientifique. Considérant que le nombre de crédits alloués au mémoire équivaut à la moitié des crédits alloués à la thèse, il est recommandé que le mémoire porte sur un projet de recherche et un corpus empirique d'une moins grande envergure que ce qui est normalement exigé pour la thèse. Afin d'éviter des délais supplémentaires au niveau de l'accès au terrain de recherche, il est aussi recommandé aux étudiants inscrits au MCA d'élaborer un projet de recherche qui comporte une méthodologie ne nécessitant pas de démarches auprès d'un comité de déontologie externe à l'Université. Le mémoire peut consister en une étude de cas, l'analyse d'une politique criminelle, une évaluation de programme, une analyse critique de la littérature ou un travail de type théorique.

Il est possible pour un étudiant inscrit à la maîtrise en criminologie de transférer d'un programme à l'autre au cours de ses études. L'étudiant qui désire effectuer un transfert doit en aviser par écrit le *Comité du 2^e cycle*. Le Comité sera alors appelé à évaluer les implications

de ce transfert au niveau de la reconnaissance des équivalences et des nouveaux prérequis exigés, pour ensuite informer l'étudiant de la session à partir de laquelle le transfert de programme deviendra effectif.

L'obtention du diplôme dans l'un ou l'autre des programmes offerts (MA ou MCA) permet aux étudiants de déposer une demande d'admission à un programme de doctorat.

Règles et conventions à respecter lors de la rédaction des mémoires et des thèses.

Les étudiants qui préparent un mémoire ou une thèse dans le cadre d'un programme en criminologie doivent respecter certaines règles et conventions en ce qui concerne la présentation générale de leur manuscrit. À cet égard, nous référons les étudiants aux documents suivants :

- Le guide *Préparer sa thèse ou son mémoire : Guide pour les étudiants diplômés et les directeurs de recherche* ainsi que l'annexe G des *Règlements généraux* de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (www.etudesup.uottawa.ca).
- Lorsque ces documents renvoient aux règles propres à l'unité scolaire ou à la discipline (en particulier en ce qui concerne la présentation des notices bibliographiques et des notes en bas de page), nous référons les étudiants au document *Guide de rédaction des travaux universitaires* préparé par François-Pierre Gingras, en particulier la seconde partie portant sur l'organisation et la mise au point du texte (www.socialsciences.uottawa.ca/guide-fr.asp).

Principales étapes menant à l'obtention du diplôme de 2^e cycle en criminologie.

A) Pour les étudiants inscrits au programme de M.C.A. :

Avant d'en arriver à l'étape ultime de la soumission officielle du **mémoire**, les étapes suivantes doivent être complétées :

1. Les étudiants inscrits au MCA doivent choisir leur directeur de recherche parmi les professeurs réguliers du département. Une liste complète des professeurs et de leurs champs de spécialisation est disponible sur le site du département (<http://www.socialsciences.uottawa.ca/crm/fra/index.asp>). Le choix d'un directeur est un processus bilatéral, qui implique une entente formelle entre l'étudiant et le professeur qui accepte de le diriger. **L'enregistrement du sujet et la nomination du directeur de recherche** doivent se faire à la fin de la première session d'études. L'étudiant doit compléter le formulaire (disponible au Secrétariat scolaire du département) et le faire signer par son directeur de recherche et le responsable du *Comité du 2^e cycle*. Dans l'éventualité où un étudiant éprouverait de la difficulté à trouver un directeur au sein du corps professoral régulier du département, il est possible de nommer un directeur ayant un statut de *professeur auxiliaire* ou de

professeur avec double affectation. Cette nomination devra toutefois être approuvée par le comité de 2^e cycle du département. L'étudiant devra alors soumettre sa demande par écrit, incluant un résumé de 2 pages de son projet de recherche ainsi que les raisons justifiant le choix d'un directeur à l'extérieur du corps professoral régulier.

2. Pour les projets de recherche faisant appel à des sujets humains, l'étudiant doit soumettre son projet au **Bureau d'éthique en recherche** pour approbation. Pour en savoir plus sur la façon de présenter une demande auprès de ce comité, l'étudiant peut consulter le site suivant : www.ssr.uottawa.ca/deontologie/index.asp.
3. Au moment du **dépôt du mémoire**, le directeur de recherche doit soumettre une attestation (formulaire *Attestation du directeur de mémoire*) par laquelle il reconnaît avoir examiné le mémoire, et propose qu'il soit soumis à des fins d'évaluation. L'étudiant doit déposer deux (2) exemplaires non-reliés au Secrétariat scolaire du département. L'étudiant doit demeurer inscrit tout au long du processus d'évaluation.
4. Une fois le mémoire déposé, le directeur de recherche propose **un (1) examinateur**, complète le formulaire **Nomination de l'examineur du mémoire**, et soumet la nomination pour approbation auprès du responsable du *Comité du 2^e cycle*. Le choix de l'examineur doit respecter les critères suivants :
 - (a) L'examineur doit être un professeur du département reconnu pour ses connaissances du champ concerné par le mémoire, et/ou pour ses compétences ayant trait au sujet spécifique traité par le candidat (son objet d'étude).
 - (b) Lorsque le directeur de recherche juge que le département ne possède pas, parmi son corps enseignant, une personne qui possède les connaissances et les compétences nécessaires pour évaluer le mémoire, il pourra alors chercher un examinateur au sein des autres unités de l'Université d'Ottawa. Dans l'éventualité où l'on ne trouverait aucun examinateur à l'intérieur même de l'Université, il est alors possible de recruter un **examineur externe**. Cette démarche doit se dérouler en autant que le responsable du *Comité du 2^e cycle* ait donné au préalable son autorisation.
5. **L'évaluation du mémoire** doit révéler que le candidat possède une méthode de travail scientifique, et qu'il est au courant des principaux travaux empiriques à propos du sujet de son mémoire. Autant que possible, le mémoire doit être une contribution originale. L'examineur du mémoire devrait être en mesure de compléter son évaluation à l'intérieur d'un délai de quatre (4) semaines. Lorsque le processus d'évaluation est complété, l'examineur communique (à l'aide du formulaire *Rapport de l'examineur de mémoire*) l'un des verdicts suivants :
 - (1) **Le mémoire est accepté** car il satisfait aux critères pour l'obtention du grade.
 - (2) **Le mémoire doit être entièrement ou partiellement révisé à la satisfaction de l'examineur**. Une version révisée du mémoire doit être soumise de nouveau à l'examineur. Ce verdict peut impliquer que le candidat doive se réinscrire au programme pour une session supplémentaire. Le délai pour soumettre un mémoire révisé est d'une session. Si le délai n'est pas respecté, le dossier sera fermé.

(3) Le mémoire est inacceptable. L'examinateur juge que le mémoire ne satisfait pas aux critères pour l'obtention du grade. Ce verdict signifie un échec.

6. La **soumission officielle du mémoire** a lieu lorsque les corrections exigées sont complétées. Le candidat dépose alors au Secrétariat scolaire du département (3) copies non-relies de son mémoire. On demande au candidat de signer un formulaire autorisant l'Université à utiliser leur mémoire à des fins de reproduction et de diffusion. Le directeur de recherche complète le formulaire *Soumission officielle de mémoire*, par lequel il atteste qu'il a approuvé les corrections finales et qu'il estime que le document déposé remplit toutes les exigences pour l'obtention du diplôme de maîtrise.
7. Tous les étudiants inscrits dans l'un ou l'autre des deux programmes de maîtrise (MA ou MCA) devront compléter dès la fin de la 3^e session et à la fin de chaque année d'inscription supplémentaire, le *Rapport annuel sur le progrès de la recherche* que l'on retrouve sur le site de la FESP (www.etudesup.uottawa.ca/Portals/29/forms/ESUP5189.pdf). L'étudiant a la responsabilité de compléter le formulaire en y indiquant clairement les progrès enregistrés au cours de la dernière année. Il doit ensuite soumettre ce rapport à son directeur de recherche. Ce dernier doit alors se prononcer sur les progrès enregistrés et signer le formulaire. Considérant la durée du programme de MCA (4 sessions), il est attendu que dès la fin de la 3^e session d'inscription, l'étudiant ait progressé suffisamment dans la préparation de son mémoire, de façon à pouvoir idéalement déposer au cours de la session qui suit. Le formulaire sera par la suite remis au responsable du *Comité du 2^e cycle* du département, qui devra à son tour se prononcer sur le progrès de l'étudiant. Un rapport faisant état d'une progression insatisfaisante pourra impliquer pour l'étudiant qu'il ne sera pas autorisé à poursuivre ses études dans le programme.

B) Pour les étudiants inscrits au programme de M.A. :

En ce qui concerne les étudiants inscrits au programme de M.A. avec thèse, ils doivent compléter les mêmes étapes et respecter les mêmes procédures que celles relatives au programme de M.C.A. Les formulaires à compléter à chacune de ces étapes sont toutefois différents. Il existe également des différences entre les deux programmes, particulièrement en ce qui concerne l'étape de l'évaluation de la thèse.

- Les étudiants inscrits au MA doivent choisir leur directeur de recherche parmi les professeurs du département qui sont membres de la *Faculté des études supérieures et postdoctorales* (voir *Règlements généraux* de la FESP, section G).
- Étant donné que le programme implique que la thèse doive être soutenue oralement, l'étudiant doit aviser **un mois à l'avance** de son intention de déposer, afin de permettre à l'unité scolaire de former le jury et d'organiser la soutenance. Le directeur de recherche doit alors attester que la thèse sera conforme aux exigences du programme.
- Le jury est formé de **deux examinateurs** autres que le directeur de recherche et d'un président du jury qui représente le doyen de la FESP. C'est le directeur de recherche qui voit à la nomination des examinateurs et du président du jury. Le choix doit ensuite être

approuvé par le responsable du *Comité du 2^e cycle*. Pour de plus amples informations sur le processus d'évaluation des thèses et de soutenance devant jury, on peut consulter le guide *Préparer sa thèse ou son mémoire* ainsi que l'annexe G des *Règlements généraux* de la FÉSP.

- Le candidat doit remettre, lors du **premier dépôt**, trois (3) exemplaires non reliés de la thèse. La thèse doit être déposée auprès du Secrétariat scolaire du département. Le Secrétariat scolaire remettra ensuite à chacun des examinateurs une copie de la thèse en même temps que le formulaire d'évaluation. En aucun cas l'étudiant ou le directeur ne doit soumettre la thèse directement aux examinateurs.
- Les examinateurs sont appelés à évaluer la thèse à l'intérieur d'un délai n'excédant pas 4 semaines.
- Les examinateurs doivent évaluer la thèse et juger si le candidat peut se présenter à sa soutenance. Dans le rapport d'évaluation, les examinateurs doivent sélectionner l'un des verdicts suivants :
 - (1) **La thèse est acceptée en vue de la soutenance**. Le candidat est alors autorisé à se présenter à la soutenance, en autant que les deux examinateurs l'aient clairement indiqué dans leur rapport.
 - (2) **La thèse est acceptée en vue de la soutenance avec l'entente que des révisions devront être faites après la soutenance**. Lors de la soutenance, les évaluateurs détermineront quelles révisions sont jugées nécessaires.
 - (3) **La thèse n'est pas acceptée en vue de la soutenance et doit subir des révisions importantes avant la soutenance**. Ce verdict implique qu'une version révisée de la thèse doit être soumise de nouveau aux examinateurs avant que ne soit autorisée la soutenance.
 - (4) **La thèse ne satisfait pas aux critères exigés pour l'obtention du grade**. Ce verdict signifie un échec.
- La soutenance ne peut être organisée avant que les rapports des deux examinateurs n'aient été officiellement déposés auprès du Secrétariat scolaire.
- Les étudiants du MA devront soumettre la version finale (corrigée) de la thèse par voie électronique, à travers le dépôt institutionnel « Recherche uO ».

