



Programme de maîtrise en éducation

Guide de la personne étudiante

Mise à jour février 2025

Table des matières

Introduction	1
1. Demandes d’admission / Exigences d’admission	2
1.1. Exigences minimales	2
1.2. Exigences d’admission supplémentaires	2
1.3. Date limite de réception des demandes d’admission	3
1.4. Autres.....	3
Cas exceptionnels.....	3
Inscription obligatoire	3
Transfert de crédits	3
Reconnaissance des acquis	4
2. Programme d’études	5
2.1. Types de programmes.....	5
Maîtrise avec mémoire – Scolarité de 18 crédits	5
Maîtrise sans mémoire – scolarité de 30 crédits.....	5
2.2. Exigences du programme.....	5
Échéance	5
Réinscription annuelle.....	5
Tutoriel sur l’intégrité universitaire.....	5
Expiration de crédits.....	6
Lettre de permission	6
2.3. Langue d’enseignement.....	6
2.4. Évaluation	6
2.5. Autres.....	7
Cours obligatoire	7
3. Désignation des personnes conseillères intérimaires	7
4. Désignation de la direction du mémoire	8
5. Mémoire	8
5.1.1. Composition du jury de mémoire.....	9

5.1.2. Approbation du sujet du projet de recherche : la proposition	9
5.1.3. Distribution aux membres du jury	9
5.1.4. Les étapes de l'évaluation par le jury	10
Évaluation du volet écrit.....	10
Soutenance du mémoire	10
5.1.5. Règles de présentation	11
5.1.6. Dates limites de dépôt des copies finales	11
6. Obtention du grade de maîtrise.....	11
7. Western Deans' Agreement.....	12
8. Appels	12
9. Système de notation	12
10. Plagiat et tricherie.....	12
Formation obligatoire sur l'intégrité académique	14

Introduction

Le présent document a été conçu afin de fournir à la clientèle étudiante admise au programme de maîtrise en éducation à l'Université de Saint-Boniface (USB) un résumé des politiques et des procédures de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba ainsi que les règlements qui sont particuliers à l'USB. Il faut noter que ce guide est incomplet en soi et se doit d'être lu en parallèle avec les documents de la Faculté des études supérieures mentionnés ci-dessous.

Les personnes étudiantes admises au programme de maîtrise en éducation de l'USB sont soumises aux politiques et aux procédures de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba. Afin de prendre connaissance de ces règlements, veuillez consulter le [Faculty of Graduate Studies Academic Guide](#) ainsi que les [politiques et règlements généraux](#) qui se trouvent dans l'Annuaire de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba. Ces deux documents sont accessibles par Internet. À ces procédures et politiques s'ajoutent les [règlements supplémentaires de l'USB](#) auxquels on doit également se soumettre afin d'obtenir le grade de maîtrise en éducation (M. Éd.).

Les personnes étudiantes ont la totale responsabilité de s'assurer qu'elles satisfont à toutes les exigences de leur programme pour l'obtention du grade de maîtrise en éducation. La [feuille de route](#), disponible sur la page [Documents](#), de la faculté se veut un outil pour appuyer les personnes étudiantes à s'acquitter de cette tâche.

1. Demandes d'admission / Exigences d'admission

1.1. Exigences minimales

La personne candidate doit :

- détenir un diplôme universitaire pour un programme d'au moins quatre ans décerné par un établissement reconnu par la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba ou l'équivalent;
- avoir obtenu une moyenne cumulative de 3,0 dans les 60 derniers crédits d'études postsecondaires;
- soumettre deux lettres de recommandation, dont une provenant préférablement du milieu universitaire et l'autre provenant du lieu de travail (employeur).

1.2. Exigences d'admission supplémentaires

En plus de satisfaire aux exigences minimales de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba, toute demande d'admission au programme de maîtrise doit être accompagnée :

- d'une lettre de 500 mots décrivant les objectifs de formation de la personne candidate dans son programme de maîtrise en éducation;
- du curriculum vitae de la personne candidate.

De plus, la personne candidate doit avoir au moins deux années d'expérience en enseignement ou une expérience jugée pertinente.

1.3. Date limite de réception des demandes d'admission

Pour faire une demande d'admission au programme de maîtrise, il faut remplir un formulaire de demande d'admission en ligne à la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba avant les dates limites suivantes :

Date de début de session	Dates limites de réception des demandes	
	Demandes provenant du Canada et des États-Unis	Demandes provenant de l'étranger
septembre	1 ^{er} juin	1 ^{er} mars
janvier	1 ^{er} octobre	1 ^{er} juillet
mai	1 ^{er} février	1 ^{er} novembre

1.4. Autres

Cas exceptionnels

Dans des cas exceptionnels, ces exigences pourraient être modifiées à la discrétion du doyen de la Faculté d'éducation de l'USB pourvu que la personne candidate ne se soustraie pas aux exigences d'admission de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba.

Inscription obligatoire

Toute personne nouvellement admise au programme de maîtrise doit obligatoirement s'inscrire à un cours à la session à laquelle elle a été admise afin d'activer son dossier. Sinon, son admission au programme sera annulée et une nouvelle demande d'admission devra être soumise.

Transfert de crédits

Un transfert de crédits pour des cours qui ont été terminés avant l'admission au programme de maîtrise peut être effectué pourvu que lesdits crédits satisfassent aux exigences du programme. Un maximum de 50 % des crédits d'un programme peuvent être transférés. Peu importe le nombre de transferts de crédits, les droits de scolarité doivent être payés au complet. La demande doit être faite au cours de la première année du programme auprès de la coordination de la maîtrise en éducation. Si le cours a compté envers l'obtention d'un autre diplôme, il ne peut pas faire l'objet d'un transfert. Lorsque le département fait l'étude d'une

demande de transfert, il considère les facteurs suivants :

- Le cours a-t-il été fait dans une université reconnue?
- Le cours est-il récent? (Il faut savoir qu'aucun cours ne pourra dater de plus de sept ans lors de l'obtention du diplôme.)
- Le niveau du cours est-il approprié?
- La matière du cours est-elle pertinente?

Reconnaissance des acquis

La Faculté d'éducation est en mesure d'étudier des demandes de reconnaissance des acquis (RDA) dans le programme de maîtrise en éducation. Une décision sera rendue à la suite d'une étude approfondie du dossier en fonction des objectifs de cours par une personne experte de contenu, c'est-à-dire le membre du corps professoral qui dispense le cours. Celui-ci adoptera normalement deux approches pour évaluer les demandes de RDA : 1) un processus de revendication des crédits (challenge for credit) qui comprend des méthodes d'évaluation flexibles mesurant les acquis en fonction des objectifs de cours telles que des examens écrits ou oraux; des travaux; des projets, etc. (celles-ci seront normalement comparables aux méthodes d'évaluation traditionnelles du cours dont il est question); 2) un processus de portfolio qui comprend l'évaluation d'une série de documents détaillés fournis par la personne étudiante qui démontrent les connaissances en fonction des objectifs de cours. À la suite de l'évaluation, la personne experte de contenu fera une recommandation à la vice-doyenne ou au vice-doyen. Celui-ci consultera la doyenne ou le doyen avant qu'une décision finale soit rendue.

Un maximum de six crédits RDA peut être accordé envers le programme. À noter que ces six crédits sont compris dans le maximum de crédits transférables au programme. Si l'issue de l'évaluation est positive, la personne étudiante terminera son programme avec 24 ou 27 crédits dans la voie sans mémoire plutôt que 30 et 12 ou 15 crédits dans la voie mémoire plutôt que 18. Tous les cours de la M. Éd. peuvent faire l'objet d'une demande de RDA à l'exception de EDUA 7521 et de EDUA 5491 (stages en counseling).

2. Programme d'études

2.1. Types de programmes

La maîtrise en éducation offre deux voies :

Maitrise avec mémoire – Scolarité de 18 crédits

Il faut prendre au moins 12 crédits au niveau 7000 en éducation; on peut prendre un maximum de 6 crédits aux niveaux 7000/5000 en éducation.

Maitrise sans mémoire – scolarité de 30 crédits

Il faut prendre au moins 18 crédits au niveau 7000 en éducation; on peut prendre un maximum de 12 crédits aux niveaux 7000/5000 en éducation. Il convient de noter que la maitrise sans mémoire est considérée comme un programme terminal, car elle ne permet pas d'acquérir les compétences en recherche qui sont exigées aux fins d'admission à un programme doctoral.

2.2. Exigences du programme

Échéance

La personne étudiante admise à la maîtrise en éducation doit terminer son programme au plus tard six années après sa date d'admission. Dans des circonstances exceptionnelles, la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba peut accorder un délai dont la durée maximale est de deux années. La demande officielle de prolongation d'échéance doit être soumise au moins quatre mois avant la fin du délai initial de six années.

Réinscription annuelle

La personne étudiante doit se réinscrire annuellement à son programme (GRAD 7020) aux sessions d'automne, d'hiver et d'été jusqu'à l'obtention de son diplôme. Si elle omet cette inscription annuelle, elle perd son statut de personne étudiante de cycle supérieur et doit soumettre une nouvelle demande d'admission si elle désire continuer ses études.

Tutoriel sur l'intégrité universitaire

La personne étudiante doit s'inscrire en début de programme au Tutoriel sur l'intégrité universitaire (GRAD 7501) et le réussir avec une note de 100 %.

Expiration de crédits

Les cours terminés plus de sept (7) ans avant la date d'obtention du grade de maîtrise ne seront pas pris en compte dans le cadre de l'obtention de ce grade.

Lettre de permission

La personne étudiante admise à la maîtrise à l'USB qui désire suivre un cours ou des cours dans une autre université (autre que l'Université du Manitoba) doit soumettre une lettre de permission afin d'obtenir l'autorisation de suivre ce ou ces cours. Aucun cours ne peut être crédité sans cette autorisation préalable.

2.3. Langue d'enseignement

La langue d'enseignement et de communication à l'USB est le français. Toute personne admise à l'USB doit posséder un niveau de langue qui lui permet de comprendre l'enseignement en salle de classe, de rédiger les travaux et de participer aux discussions en français. Tous les travaux exigés dans les cours ainsi que le mémoire doivent être rédigés en français. Cependant, une compréhension de l'anglais écrit est essentielle, car il faut non seulement comprendre les règlements de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba, mais également faire des lectures en anglais de façon régulière dans le cadre des cours. Ceci dit, les personnes étudiantes en provenance de l'international admises au programme de maîtrise en éducation à l'USB ne sont pas tenues de démontrer leurs connaissances de l'anglais de façon formelle.

2.4. Évaluation

Le rendement des personnes étudiantes est évalué principalement suivant la formule succès ou échec, où un succès correspond à l'atteinte de toutes les compétences du cours. Les personnes étudiantes sont soumises à une évaluation dans chaque cours basée sur les critères explicités dans le plan de cours (ex. : examens, dissertations, projets, etc.). De plus, les personnes étudiantes sont évaluées sur la base de la partie écrite et de la soutenance de leur mémoire. Chaque année, la

personne étudiante fait l'objet d'un rapport de progrès (Progress Report) où la personne conseillère intérimaire ou la direction du mémoire fait état du progrès réalisé au cours de l'année et définit, de concert avec la personne étudiante, les objectifs pour l'année suivante. Les personnes qui n'ont pas obtenu un rendement satisfaisant ou qui n'ont pas suffisamment fait de progrès pourraient être tenues de se désister du programme sur recommandation du doyen de la Faculté d'éducation de l'USB au doyen de la Faculté des études supérieures. La personne étudiante pour laquelle la catégorie « besoin d'amélioration » (in need of improvement) a été cochée deux fois de suite lors de la rédaction du rapport de progrès est tenue de se désister de son programme.

2.5. Autres

Cours obligatoire

Les personnes étudiantes sans exception et peu importe leur spécialisation sont tenues de suivre au minimum le cours EDUA 7801 Introduction à la démarche de recherche en éducation durant leur programme de maîtrise ou avant d'y être admis. Les personnes étudiantes suivant la voie avec mémoire doivent, sans exception et peu importe leur spécialisation, suivre le cours EDUA 7841 Introduction aux méthodes de recherche en éducation. Les autres cours obligatoires sont :

- Administration scolaire : EDUA 7051
- Counseling scolaire : EDUA 7551 et EDUA 7521
- Éducation inclusive : EDUA 7601
- Langue, littératie et curriculum : EDUA 7081 ou EDUB 7111

3. Désignation des personnes conseillères intérimaires

Lors de l'admission au programme de maîtrise en éducation, la personne conseillère des programmes d'études supérieures travaillera en collaboration avec les membres du corps professoral de la Faculté d'éducation pour superviser le programme d'études de la personne étudiante, la guider dans son choix de cours et remplir son rapport de progrès. Sur approbation du décanat de la Faculté d'éducation de l'USB, la personne conseillère intérimaire : a) peut également assumer le rôle de direction du mémoire ou; b) peut être remplacé à n'importe quelle

étape du programme d'études.

4. Désignation de la direction du mémoire

Au plus tard un semestre après que la personne étudiante a terminé ses cours, la Faculté d'éducation désignera, en consultation avec cette dernière, une direction de mémoire. Tout membre du corps professoral chargé de la direction de mémoires doit être membre de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba. Lorsque la direction a signalé son consentement, la personne conseillère des programmes d'études supérieures en informe le décanat de la Faculté d'éducation de l'USB, qui confirme la nomination. La direction est dorénavant responsable de superviser le mémoire et de remplir annuellement le rapport de progrès de la personne étudiante. Sur approbation du doyen de la Faculté d'éducation de l'USB, la direction peut être remplacée à n'importe quelle étape du projet de recherche.

5. Mémoire

La personne étudiante admise à la maîtrise doit mener à terme un mémoire auquel elle doit s'inscrire (au plus tard le semestre suivant la fin de ses cours). Ce projet de recherche doit démontrer des connaissances approfondies dans le domaine de spécialisation choisi et des compétences en recherche. Une direction supervise l'élaboration du mémoire.

Le mémoire constitue l'étape finale de l'évaluation et détermine l'attribution du grade de maîtrise en éducation (M. Éd.). Il vise à démontrer les compétences en recherche et la maîtrise d'un champ de spécialisation. Bref, le mémoire est un exposé écrit des résultats d'un projet de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de deuxième cycle. Il doit démontrer que la personne étudiante a des dispositions pour la recherche et qu'elle sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail.

Toute personne qui s'inscrit au mémoire doit lire et signer, en collaboration avec la direction de mémoire, l'entente [Lignes directrices pour le Directeur et l'Étudiant](#), et ce, avant de commencer sa recherche et au plus tard avant la soumission de son rapport de progrès.

La personne étudiante qui opte pour la voie mémoire doit :

- identifier et définir un problème ou un sujet de recherche;
- s'engager activement dans un processus systématique visant à étudier le sujet

- de recherche et à faire la collecte et l'analyse des données;
- démontrer une maîtrise de connaissances dans un domaine spécialisé de l'éducation;
- soutenir le mémoire lors d'un forum universitaire et public.

5.1.1. Composition du jury de mémoire

La direction du mémoire recommande la nomination des membres du jury au décanat de la Faculté d'éducation de l'USB, qui accorde son approbation. La nomination des membres du jury doit également être signalée à la Faculté des études supérieures au moyen du formulaire : [Titre du mémoire – stage et nomination des examinateurs](#).. Un minimum de trois personnes doivent participer au jury, dont une qui ne doit avoir aucune affiliation à la Faculté d'éducation de l'USB. Un minimum de deux personnes, dont la direction de recherche, doivent être membres de la Faculté des études supérieures.

5.1.2. Approbation du sujet du projet de recherche : la proposition

Avec l'appui de la direction du mémoire, la personne étudiante choisit un sujet de recherche et rédige une proposition de sujet qui comprendra une ébauche des trois premiers chapitres du mémoire dont :

- la problématique, la question de recherche, le cadre théorique et les objectifs
- la recension des écrits
- la méthodologie

Le sujet de recherche doit être approuvé par la direction du mémoire et ensuite par les membres du jury à l'occasion de la défense orale de la proposition. Ceux-ci peuvent approuver ou refuser le sujet ou y suggérer des modifications. Les membres du jury doivent signaler leur approbation à la Faculté des études supérieures en remplissant le formulaire : [Proposition du mémoire / stage de maîtrise](#).

Avant d'entamer une recherche qui comprend la participation de sujets humains, il faut la faire évaluer et approuver par le Comité d'éthique de la recherche (CER) de l'USB.

5.1.3. Distribution aux membres du jury

La proposition doit être envoyée à la personne coordonnatrice du processus curriculaire et des études post-baccalauréat et de cycle supérieur et c'est cette personne qui l'enverra aux membres du jury. Cette même personne s'assurera d'organiser la soutenance orale, de recueillir le rapport d'approbation ([Proposition du mémoire – stage de maitrise](#)) et de transmettre de manière anonymisée les commentaires des membres du jury à la personne étudiante et la direction de recherche. Dans le rapport d'approbation, le mémoire est classé dans une des catégories suivantes :

- acceptable sans modifications ou avec modifications mineures;
- acceptable avec modifications ou révisions;
- inacceptable.

5.1.4. Les étapes de l'évaluation par le jury

Évaluation du volet écrit

Chaque membre du jury évalue le mémoire de façon indépendante, sans consultation, concertation ni échange avec les autres membres du jury ou avec la personne étudiante. Chaque membre du jury doit remettre la [grille d'évaluation du volet écrit](#) à la personne coordonnatrice du processus curriculaire et des études post-baccalauréat et de cycle supérieur qui se chargera de consolider les commentaires et de les anonymiser avant de les transmettre à la direction de recherche et à l'étudiant.e. Si deux des membres du jury indiquent que le mémoire est non satisfaisant, le mémoire est considéré en échec, et c'est ce qui devra être indiqué sur le rapport final. Une fois la grille d'évaluation complétée, tous les membres du jury doivent signer le formulaire [Rapport final du mémoire / stage de maîtrise](#).

Soutenance du mémoire

Le mémoire doit être revu et accepté par tous les membres du jury avant de passer à l'étape de la soutenance. La direction de recherche, de concert avec la personne coordonnatrice du processus curriculaire et des études post-baccalauréat et de cycle supérieur, choisit la date de soutenance du mémoire et avise les membres du jury de cette date au moins 10 jours à l'avance.

La direction de recherche préside la séance. La durée de la soutenance du mémoire doit

être de 30 minutes. Une période officielle de questions suit. À la suite de cette période de questions, l'étudiant·e doit quitter la salle pour permettre au jury de délibérer et de décider s'il·elle a réussi la partie écrite et orale de son mémoire. Chaque membre du jury doit remettre la [grille d'évaluation du volet oral](#) à la personne coordonnatrice du processus curriculaire et des études post-baccalauréat et de cycle supérieur qui se chargera de consolider les commentaires et de les anonymiser avant de les transmettre à la direction de recherche et à l'étudiant·e. Il n'est pas nécessaire que la décision soit unanime. La décision doit être inscrite sur le formulaire [Rapport final du mémoire / stage de maîtrise](#). La mention « succès » ou « échec » est communiquée à l'étudiant·e immédiatement après la période de délibération. S'il y a lieu, les membres du jury doivent déterminer la nature des révisions à effectuer ainsi que le délai accordé pour effectuer lesdites révisions. La direction de recherche, de concert avec la personne coordonnatrice du processus curriculaire et des études post-baccalauréat et de cycle supérieur, doit s'assurer que les révisions sont apportées au mémoire.

5.1.5. Règles de présentation

Le mémoire doit être rédigé selon les règles décrites dans le [Guide de rédaction du mémoire](#).

5.1.6. Dates limites de dépôt des copies finales

La personne étudiante est responsable de déposer une copie électronique de son mémoire dans MSpace en respectant les délais prévus dans le University of Manitoba General Calendar. D'autres formulaires fournis par la Faculté des études supérieures doivent également être remplis et déposés avec le mémoire.

6. Obtention du grade de maîtrise

L'obtention d'un grade n'est pas automatique. Tout individu admissible au grade de M. Éd. doit remplir un formulaire de demande de diplôme au moment de sa dernière inscription à son programme. Afin de recevoir son diplôme, il devra se conformer aux dates limites fixées par la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba.

Date limite de réception par la Faculté des études supérieures des mémoires : [Date limite pour le](#)

[dépôt des mémoires](#)

7. Western Deans' Agreement

Le Western Deans' Agreement permet aux personnes étudiantes admises au programme de maîtrise de l'Université de Saint-Boniface de s'inscrire à des cours dans d'autres universités de l'Ouest canadien sans qu'elles soient tenues d'en payer les droits de scolarité. Pour de plus amples renseignements : [Western Canadian Dean's Agreement](#).

8. Appels

Dans l'éventualité d'un appel concernant une décision administrative ou académique, la personne étudiante de la maîtrise en éducation de l'Université de Saint-Boniface devra déposer son grief à la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba. Afin de se renseigner sur les politiques, règlements et procédures en matière d'appel : [Student Discipline Bylaw and Procedure](#).

9. Système de notation

Le rendement des personnes étudiantes est évalué principalement suivant la formule succès ou échec, où un succès correspond à l'atteinte de toutes les compétences du cours. Quelles que soient les modalités d'évaluation utilisées dans le cadre d'un cours ou d'une activité pédagogique, une note est attribuée à chaque personne étudiante.

10. Plagiat et tricherie

L'Université de Saint-Boniface et l'Université du Manitoba (UM) prennent l'intégrité académique très au sérieux. En tant que membre du International Centre for Academic Integrity, l'UM définit l'honnêteté académique comme un engagement envers six valeurs fondamentales : l'honnêteté, la confiance, l'équité, le respect, la responsabilité et le courage (International Centre for Academic Integrity, 2014). Tout cas présumé de plagiat sera signalé à la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba. Celle-ci entrera en contact avec la personne étudiante concernée, mènera une enquête et imposera une sanction, s'il y a lieu. De plus, la personne étudiante admise à la maîtrise en éducation est tenue de réussir un tutoriel sur l'intégrité

universitaire (GRAD 7500) au début de son programme.

Pour aider les personnes étudiantes à comprendre les attentes de l'UM et de l'Université de Saint-Boniface, les définitions des types de comportements interdits se trouvent dans le [Student Academic Misconduct Procedure](#) de l'UM et sont ici fournies en traduction.

Par « intégrité académique », on entend tout comportement qui a un effet sur l'intégrité académique de l'établissement, ou qui peut raisonnablement être perçu comme tel:

- le plagiat — la présentation ou l'utilisation de matériel (information, idées, images, phrases, découvertes, etc.) en le faisant passer pour sien dans un travail écrit, un test ou un examen final, et cela sans attribution convenable;
- la tricherie lors de quiz, de tests ou d'examens finaux — contourner les procédures d'évaluation équitable ou contrevenir aux consignes d'un examen. De tels actes peuvent être prémédités/planifiés ou non intentionnels ou opportunistes;
- la collaboration inappropriée — lorsqu'une personne étudiante et toute autre personne travaillent ensemble sur des travaux, projets, tests ou laboratoires ou autres sans y être autorisés par le responsable du cours;
- la soumission multiple — forme de tricherie par laquelle une personne étudiante soumet un travail ou un test, intégralement ou en partie, dans plus d'un cours sans y être autorisé par le responsable du cours;
- l'usurpation d'identité — la rédaction d'un travail, d'un rapport de laboratoire, d'un test ou d'un examen pour une autre personne étudiante, ou l'usage non autorisé de la signature
- ou de l'identité d'une autre personne afin d'usurper l'identité de quelqu'un d'autre; cela inclut donc l'usurpateur tout comme la personne qui initie l'usurpation;
- la fraude universitaire — falsifier des données ou des documents officiels ou falsifier des documents servant à démontrer des circonstances médicales ou exceptionnelles afin d'obtenir des accommodements pour faire ses travaux, tests ou examens.

Notons que les principes ci-dessus s'appliquent aux travaux écrits, visuels ou spatiaux aussi bien qu'aux exposés oraux.

Au cours de vos études universitaires, vous pourriez vous trouver dans des situations où l'application de ces définitions est ambiguë. L'Université de Saint-Boniface et l'UM veulent contribuer à votre réussite en vous fournissant les connaissances et les outils pour agir avec intégrité. Plusieurs personnes et ressources sur le campus peuvent vous aider à comprendre les règles et les applications de celles-ci à votre travail universitaire. Si vous avez des questions ou si vous êtes incertain ou incertaine des attentes dans vos cours, plusieurs options s'offrent à vous.

- Demandez de l'aide ou des clarifications à votre professeur, chargé de cours ou assistant à l'enseignement.
- Obtenez l'appui du Service de perfectionnement linguistique ou de la Bibliothèque Alfred-Monnin et consultez la page « [Comment citer ses sources](#) » sur le site de l'USB.
- Consultez la page « [Academic Integrity](#) » sur le site de l'UM pour trouver les informations et outils qui vous aideront à mieux comprendre l'intégrité académique.
- Prenez rendez-vous au Bureau du protecteur universitaire de l'UM (Student Advocacy Office). Ce service aide les personnes étudiantes à comprendre leurs droits et responsabilités. Il appuie aussi les personnes étudiantes sur lesquels pèsent des allégations de malhonnêteté académique.

Formation obligatoire sur l'intégrité académique

Toutes les personnes étudiantes poursuivant des études supérieures à l'UM et à l'USB doivent s'inscrire au cours GRAD 7501-Tutoriel sur l'intégrité académique dans la première session de leur programme. Il s'agit d'un cours de zéro (0) heures-crédits qui permet aux personnes étudiantes de mieux connaître leurs responsabilités à l'égard de l'intégrité académique et de découvrir les ressources mises à leur disposition. GRAD 7501 est suivi entièrement en ligne sur la plateforme eCampus. Pour plus de détails sur GRAD 7501, veuillez consulter le site de la Faculté des études supérieures : [Faculty of Graduate Studies](#).