

## Étapes importantes du mémoire

1 – S’inscrire au mémoire (GRAD 7000) et maintenir son inscription active jusqu’à la fin du mémoire.

2 – Selon ses champs d’intérêt, choisir une directrice ou un directeur de mémoire en consultation avec la conseillère des programmes d’études supérieures.

3 – Choisir les membres du jury.

L’étudiante ou l’étudiant choisit les membres du jury en consultation avec la directrice ou le directeur de mémoire. Celui-ci signale la nomination des membres du jury à la Faculté des études supérieures par le biais du formulaire *Master’s Thesis/Practicum Title and Appointment of Examiners*. 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 doivent être membres de la Faculté des études supérieures.

4 – Préparer la défense orale de la proposition de mémoire.

Avec l’appui de sa directrice ou de son directeur de mémoire, choisir un sujet de recherche et rédiger une proposition de mémoire qui comprend 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.

5 – Faire la défense orale de la proposition de mémoire.

Le projet de recherche doit être approuvé par la directrice ou le directeur de 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 projet ou y suggérer des modifications. Les membres du jury doivent signaler leur approbation à la Faculté des études supérieures en remplissant le formulaire *Master’s Thesis/Practicum Proposal*.

6 – S’il y a lieu, obtenir l’approbation du Comité d’éthique de la recherche de l’USB (et d’autres organismes au besoin) avant d’entamer une recherche qui comprend la participation d’êtres humains.

7 – Faire la collecte et l’analyse des données et rédiger le mémoire toujours en consultation avec la directrice ou le directeur de mémoire. (Voir le **Guide de rédaction du mémoire**.)

8 – Distribuer le mémoire aux membres du jury.

La directrice ou le directeur de mémoire s’assure de distribuer le mémoire aux membres du jury. Il incombe à tous les membres d’en faire la lecture et de présenter un rapport dans lequel le mémoire est classé dans une des catégories suivantes :

- i) acceptable sans modification ou avec modifications mineures
- ii) acceptable avec modifications ou révisions
- iii) inacceptable

9 – Choisir la date de défense du mémoire

La directrice ou le directeur de mémoire, de concert avec l’étudiante ou l’étudiant, choisit la date de défense du mémoire et avise les membres du jury de cette date au moins dix jours à l’avance. L’étudiant doit soutenir son mémoire devant les membres du jury au cours d’une séance qui est annoncée et qui est ouverte au public.

10 – Procéder à la défense orale du mémoire

La directrice ou le directeur de mémoire préside la séance. La présentation orale du mémoire par l’étudiante ou l’étudiant dure normalement de 20 à 30 minutes. Une période officielle de

questions suit. À la suite de cette période de questions, l'étudiante ou l'étudiant doit quitter la salle pour permettre au jury de délibérer et de décider si le mémoire est accepté. Il n'est pas nécessaire que la décision soit unanime. Une voix dissidente est permise. La décision doit être inscrite sur le formulaire *Master's Thesis/Practicum Final Report*. La mention « succès » ou « échec » est communiquée à l'étudiante ou à l'étudiant 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 directrice ou le directeur de mémoire doit s'assurer que les révisions sont apportées au mémoire. Il lui incombe également de signer un formulaire confirmant que les révisions ont été faites conformément aux exigences du jury et de soumettre celui-ci au doyen de la Faculté d'éducation de l'USB. Si la défense orale se solde par un échec, l'étudiante ou l'étudiant ne peut se réinscrire qu'une seule fois au mémoire.

11 – Télécharger une copie PDF du document final dans MSpace, le système de dépôt numérique de l'Université du Manitoba en respectant les délais prévus de diplomation de la Faculté des études supérieures. Déposer une copie électronique de son mémoire à la Bibliothèque Alfred-Monnin.

[\\Provencher\partage\Faculte education 2e cycle\maîtrise\memoire\etapesimportantesdumemoire.doc](#)  
Mise à jour décembre 2017