

PLAN DE COLLABORATION À LA MAÎTRISE RECHERCHE ET AU DOCTORAT

Entre l'étudiant·e et sa direction de recherche

La [Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat](#) considère le plan de collaboration comme « un instrument essentiel assurant la progression du cheminement selon les délais prévus » (art. 6.1). Le plan de collaboration vise à établir une organisation de travail productive et satisfaisante tant pour l'étudiant·e que pour sa direction de recherche. Dans la mesure où il résulte d'un engagement réciproque, le plan de collaboration facilite la communication et clarifie les attentes et les responsabilités de chacun.

Le modèle de plan de collaboration qui est proposé dans les pages suivantes s'inspire de la politique d'encadrement, des articles 244 à 248 du [Règlement des études de l'Université Laval](#) ainsi que du [Guide de référence sur les compétences à développer à la maîtrise et au doctorat](#). Il s'agit d'un document évolutif qui suit le cheminement de l'étudiant·e. Ce gabarit est la version adoptée par la Faculté des sciences de l'éducation pour l'ensemble de ses programmes de maîtrise recherche et de doctorat.

L'étudiant·e doit se charger de déposer le plan de collaboration complété à sa direction de programme au plus tard à la fin de sa deuxième session d'inscription. La FESP suggère de mettre à jour le Plan de collaboration de la formation à la recherche, au besoin, lors de la complétion annuelle du bilan des réalisations lorsque le directeur de recherche évalue les progrès accomplis par l'étudiant·e (art. 247h). **L'étudiant·e doit déposer le bilan annuel des réalisations au plus tard le 31 mai de chaque année.**

Le plan de collaboration comporte deux parties : l'entente de collaboration/planification des activités et le bilan des réalisations. Le plan de collaboration, rempli en collaboration avec la direction de recherche, permet à l'étudiant·e et à sa direction de recherche, de même que sa codirection s'il y a lieu, d'échanger sur les attentes et rôles respectifs de chacun et d'établir de façon réaliste certaines modalités de travail.

Au besoin, l'étudiant·e et la direction de recherche peuvent se référer à la direction de programme.

Rôles et responsabilités de l'étudiant·e et de sa direction de recherche

L'étudiant·e

La responsabilité première de l'étudiant·e est de prendre part de façon proactive à sa formation et de prendre les mesures nécessaires pour assurer sa réussite. Ceci nécessite un sens des responsabilités, un engagement et un intérêt marqué pour son programme d'études. Dans ce contexte, il ou elle est le premier responsable de son cheminement à l'intérieur de son programme d'études et de la réalisation d'activités de recherche ou de création visant la production d'un mémoire ou d'une thèse.

Il est attendu que l'étudiant·e :

- accorde à ses études toute l'attention qu'elles requièrent et fait preuve de diligence dans la réalisation de ses travaux;
- prend connaissance des politiques et règlements en vigueur à l'Université Laval, ainsi que des différentes communications qui lui sont acheminées;
- est réceptif aux conseils et aux suggestions de son directeur de recherche, tout en maintenant et développant son autonomie, de façon à pouvoir y réagir, s'il y a lieu;
- rend compte de la progression de ses travaux à sa direction de recherche selon les modalités propres à son programme;
- sollicite l'aide de sa direction de recherche, en particulier dans les moments où il a à prendre des décisions quant à son cheminement dans son programme d'études et à la définition de son projet de mémoire/thèse;
- se rend disponible pour les rencontres demandées par sa direction de recherche, dans des délais raisonnables;
- présente ses écrits ou ses productions dans un délai qui permet d'en faire une lecture et une évaluation adéquate;
- signale à sa direction de recherche, dans les meilleurs délais, tout problème survenant dans son cheminement;
- informe rapidement sa direction de recherche, le cas échéant, en cas d'absence prolongée;
- l'étudiant.e complète un bilan annuel des réalisations qu'il remet à sa direction de recherche;
- s'engage à respecter le [Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants et étudiantes de l'Université Laval et le Règlement des études de l'Université Laval](#);
- s'engage à adopter une conduite responsable et éthique en recherche (<https://www.ulaval.ca/conduite-responsable-et-ethique-en-recherche.html>).

Initiales : _____

La direction de recherche

La responsabilité première de la direction de recherche consiste à guider l'étudiant·e, à l'appuyer dans son cheminement intellectuel, à diriger ses travaux et voir à ce qu'il ou elle puisse faire des progrès constants.

Il est attendu que la direction de recherche :

- appuie l'étudiant·e dans la planification de son cheminement dans le programme de formation;
- appuie l'étudiant·e dans la définition et la planification de son projet et dans l'établissement d'un calendrier réaliste;
- s'assure que la recherche projetée ait une envergure raisonnable par rapport aux objectifs du programme de formation et au temps qui y est imparti;
- soutient l'étudiant dans ses demandes de financement;
- tient régulièrement des rencontres avec l'étudiant·e pour faire le point sur son cheminement;
- offre une rétroaction quant au travail soumis par l'étudiant·e dans un délai raisonnable, selon l'entente convenue ensemble;
- la direction de recherche fait part de ses commentaires sur le bilan annuel des réalisations complété par l'étudiant.e et le remet à la direction de programme;
- supervise l'étudiant·e dans la préparation et la rédaction de son mémoire/thèse ou de productions scientifiques;
- favorise le contact de l'étudiant·e avec les milieux de recherche ou professionnels, afin de lui permettre d'acquérir les connaissances et les habiletés qui sont recherchées sur le marché de l'emploi;
- oriente l'étudiant·e en difficulté vers des ressources d'aide appropriées;
- offre une rétroaction juste du travail accompli et respectueuse de l'étudiant.e prévoit les modalités d'encadrement en cas d'absence prolongée;
- s'engage à adopter une conduite responsable et éthique en recherche (<https://www.ulaval.ca/conduite-responsable-et-ethique-en-recherche.html>).

Initiales : _____

PLAN DE COLLABORATION

Le plan de collaboration constitue une entente non contraignante entre l'étudiant.e et sa direction de recherche. Il vise à établir des balises issues d'un commun accord pour assurer une collaboration optimale dans la bonne marche du parcours de l'étudiant.e et de son projet de recherche. Le plan, ainsi que son bilan annuel, sont déposés au dossier de l'étudiant.e à des fins de suivi pédagogique.

À noter que le plan de collaboration ne peut outrepasser les responsabilités de la direction de programme. Ainsi, l'étudiant.e et la direction de recherche s'assurent d'obtenir l'autorisation de la direction de programme lorsque requise.

1. IDENTIFICATION DES PERSONNES IMPLIQUÉES

Étudiant.e

Programme d'études

Fréquentation temps complet temps partiel

Direction de recherche

Codirection

Codirection (Université)

Cotutelle (direction)

Cotutelle (Université)

Composition du comité d'encadrement (incluant le nom et l'affiliation du membre externe)

Pour étudiant.e au doctorat:

Maîtrise complétée Oui Si oui: AAAJMM Passage direct Passage accéléré

Session initiale de l'étudiant.e dans le programme : _____

2. TITRE DU PROJET DE RECHERCHE

3. DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET DE RECHERCHE

4. LANGUE ET TYPE DE RÉDACTION

- Français
- Partiellement dans une autre langue (par ex. : incluant un article en anglais); préciser :
- Entièrement rédigé dans une autre langue; préciser :

5. TYPE DE RÉDACTION

- Conventionnelle
- Incluant un ou des articles rédigés à titre de premier auteur

6. COURS PRÉVUS

Activités/ cours	Session	Nb de crédits	Commentaires
Scolarité préparatoire exigée à l'admission			
Cheminement cours prévus			

Cours hors programme suggérés			
Formations extracurriculaires prévues (fonctionnement équipement, logiciels, école langue d'été)			

7. FRÉQUENCE ET STRUCTURE DES MODALITÉS D'ENCADREMENT

Fréquence et forme des échanges/rencontres individuelles (en personne, à distance ; à la demande de l'étudiant-e ou de la direction de recherche, à la suite d'une étape majeure du cheminement, etc.).

8. FONCTIONNEMENT DU SUIVI

a. Délais de remise des textes par l'étudiant-e avant les rencontres :

b. Délais de correction ou de rétroaction :

c. Modalités pour une demande de lettre de recommandation :

d. Fréquence de rétroaction sur l'évaluation de l'avancement du cheminement :

e. Participation à un groupe de recherche et mode de fonctionnement (carnet de laboratoire, réunions, etc.) :

f. Présence de l'étudiant-e sur les lieux (mentionner les périodes de vacances annuelles) :

g. Autres :

9. PRÉCISIONS QUANT AUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT·E

Par exemple : délai de réussite de la scolarité du programme, scolarité complémentaire à effectuer, participation à des séminaires de recherche, colloques ou congrès, aux activités du centre de recherche, disponibilité attendue et heures de présence normalement requises, déclaration des activités reliées à l'emploi ; mode de communication avec la direction de recherche et suivi de l'avancement de ses travaux, etc.

10. PRÉCISIONS AUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE RECHERCHE

Par exemple : rôle dans la conception du projet de recherche, disponibilité pour des rencontres autres que celles prévues, rétroaction sur les travaux de rédaction, vérification auprès du CERUL si le projet de recherche nécessite une approbation éthique, etc.

En contexte de codirection

Par exemple : tâches et domaines d'expertise respectifs, modalités de fonctionnement pour le suivi et les rencontres avec l'étudiant·e, particularités au plan des ressources offertes par chacun, de la propriété intellectuelle, etc.

12. RESSOURCES MATÉRIELLES ET LOGISTIQUES

Le cas échéant, préciser les ressources matérielles et logistiques mises à la disposition de l'étudiant.e.

13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, AVEC OU SANS PUBLICATION CONJOINTE

Entre autres éléments de discussion : Respect du [droit d'auteur](#), obligation de déposer à la FESP le formulaire d'[autorisation des coauteurs](#), considérations particulières en vue de la publication dans le cas d'un mémoire/thèse par articles, etc.

Communications et/ou publications scientifiques/professionnelles prévues

Titre de la communication	Auteurs	Événement/journal/maison d'édition	Date

14. ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ OU DE PARTENARIAT

Par exemple : dispositions particulières dans le cadre d'une recherche subventionnée ou contractuelle, incluant ou non la signature de formulaires institutionnels lors [du dépôt initial, entente de confidentialité](#):

15. CALENDRIER PRÉVU DES ACTIVITÉS POUR L'ENSEMBLE DU CHEMINEMENT DANS LE PROGRAMME

Comprend la scolarité préparatoire, le dépôt du projet de recherche, la déclaration de l'éthique de la recherche, l'inscription aux cours du programme, la scolarité complémentaire, le développement des compétences professionnelles, le dépôt initial du mémoire/thèse, l'inscription à un séminaire de présentation des résultats, etc.

16. AUTRES ÉLÉMENTS À DISCUTER

Par exemple : séjour d'études ou stages de recherche hors campus, absences, vacances et congés prévus, travaux d'équipe, conférences scientifiques, circonstances particulières, prolongation des études, etc.

Date :

Signature direction : _____

Signature étudiant : _____

L'étudiante ou l'étudiant et la directrice ou le directeur de recherche doivent tenir une rencontre et discuter tous les points prévus au plan de collaboration.

L'étudiante ou l'étudiant a refusé de signer le plan de collaboration

La directrice ou le directeur de recherche a refusé de signer le plan de collaboration

Si le plan de collaboration n'est pas complété ou ne l'est que partiellement, la directrice ou le directeur de recherche et l'étudiante ou l'étudiant doivent s'assurer de discuter tous les points qui le composent.