Maîtrise en géographie - profil professionnel en aménagement du territoire et systèmes d'information géographique | 3268

Guide de présentation et de rédaction

Rapport de projet - GEO8835

Version 2020 - 2021

UQÀM | Département de géographie

Table des matières

Table des matières i
Introduction 1
I. Nature du rapport de projet 1
II. Structure du rapport de projet 2
Contenu du texte 3
Annexes 3
Documents volumineux, cartes numériques ou autres 3
Figures et tableaux 3
III. Normes de présentation 4
Nombre de pages et pagination 4
IV. Évaluation de rapport de projet 5
Règles pour l'évaluation des rapports de projet 5
Règlement numéro 8 | Règlement des études de cycles supérieurs 5
Critères généraux d'évaluation du rapport de projet 7
Notation des rapports de projet 7
Grille d'évaluation du rapport projet de recherche 8
V. Formats autorisés pour la remise des travaux 9
VI. Confidentialité du rapport de projet, des données et des documents produits 9
Nous joindre 9
Direction des programmes de maîtrise 9
Agent de gestion des études des cycles supérieurs - Maîtrise 9

Introduction

Ce document présente les directives du Département pour la rédaction et la présentation des rapports de projet pour le cours « GEO8835 – Rapport de projet » de la maîtrise en géographie – profil professionnel en aménagement du territoire et systèmes d'information géographique (3268).

Ces directives s'adressent aux étudiant.e.s de la maîtrise en géographie profil professionnel qui ont déjà réalisé (ou non, de manière exceptionnelle) leur stage en milieu de travail et rédigé son rapport (GEO8825).

I. Nature du rapport de projet

Tout d'abord, qu'est-ce qu'un rapport de projet ? En quoi se distingue-t-il d'un rapport de stage et d'un mémoire de recherche ? Le rapport de projet est l'aboutissement d'une formation professionnelle de 2^{e} cycle en géographie et, ce faisant, il doit faire la démonstration des connaissances et des aptitudes acquises lors de cette formation. Trois possibilités de rapport de projet s'offrent. Suite au stage et au rapport de stage (GEO8825), l'étudiant.e peut vouloir :

- approfondir une thématique abordée lors du stage;
- prolonger l'étude d'un phénomène en lien avec l'une ou l'autre thématique du stage;
- ou réaliser un autre type de travail en complément audit stage.

Le rapport de projet peut ainsi faire la démonstration **(i)** d'une maîtrise plus fine de la littérature sur une thématique précise ou un sujet particulier, puis **(ii)** d'une capacité de réflexion critique, **(iii)** d'un esprit de synthèse et **(iv)** d'une rigueur scientifique supérieurs à ce qui est attendu du rapport de stage. C'est dire que ce premier type de rapport de projet s'inscrit en continuité avec l'expérience acquise en stage mais aussi avec les connaissances et les compétences acquises lors du cursus du programme.

Il est également possible pour l'étudiant.e de rencontrer les objectifs précédents en réfléchissant sur un tout autre sujet que ceux liés ou offerts par le stage. L'étudiant.e peut en effet souhaiter approfondir un sujet qui lui tient à cœur, mais tout en l'examinant à partir d'une perspective professionnelle ou appliquée. Ce second type de rapport de projet peut par exemple prendre la forme d'une analyse des potentiels d'application ou d'amélioration de certains outils ou méthodes à des cas avérés ou pratiques, une analyse qui peut encore se doubler d'une évaluation de la faisabilité du projet ici proposé, un peu sur le mode de réalisation d'un devis (cf. GEO8340).

Il est enfin possible de réaliser un troisième type de rapport de projet qui s'emploie lui plutôt à réfléchir sur une problématique géographique particulière distincte du stage. En accord avec le directeur ou la directrice de recherche, il s'agit alors de faire ressortir les enjeux, les défis et autres considérations que pose la problématique examinée sur les métiers du territoire et vis-à-vis les champs de pratique de la géographie en général.

Une fois le sujet et la structure de ce dernier acceptés et validés par le directeur ou la directrice de l'étudiant.e, ce travail doit préconiser les critères et attentes suivants :

- une forte rigueur scientifique;
- une revue conséquente de la littérature;
- une bonne capacité de synthèse;
- une mise à contribution appréciable et cohérente des contenus et des outils de la maîtrise professionnelle;
- une réflexion sur le caractère professionnel ou appliqué du sujet choisi, les enjeux sur les pratiques, les métiers de géographe, les acteurs et actrices du territoire, etc.;une réflexion prospective sur les perspectives d'avenir du métier de géographe et sur les potentiels futurs du projet géographique proposé.

Le rapport de projet se distingue du mémoire de recherche (maîtrise en géographie, profil recherche) non pas en termes de rigueur ou de scientificité, voire de géographicité, mais en ceci que le mémoire de recherche se veut plus complet dans sa démarche, de même que plus approfondi dans son analyse. Le mémoire demande en effet à l'étudiant.e qu'il-elle réfléchisse et contrôle davantage tous les volets associés à l'étude d'un phénomène. N'ayant ni les mêmes ambitions explicatives ni les mêmes moyens argumentaires[1], le rapport de projet se veut plus descriptif et appliqué, et pourrait donc ne pas comporter de collecte et d'analyse de données, sinon proposer une analyse moins étoffée et aboutie. Il en est ainsi car le rapport de projet se veut plus pragmatique, ainsi en phase avec sa vocation professionnalisante.

Dans le cheminement-type de la maîtrise professionnelle en géographie, l'étudiant.e doit réaliser son rapport de projet (GEO8835) après avoir terminé son stage en milieu de travail et produit son rapport de stage (GEO8825). Toutefois, avec l'approbation de la direction du programme, il est possible que, dans certaines circonstances exceptionnelles, le rapport de projet puisse être effectué avant le stage et le rapport de stage.

II. Structure du rapport de projet

Le rapport de projet doit comporter tous les éléments mentionnés ci-dessous. Certains de ces éléments peuvent être modulés différemment en fonction des intérêts de l'étudiant.e et des exigences spécifiques du directeur ou de la directrice de l'étudiant.e. Il est donc important que l'étudiant.e. rencontre son directeur ou sa directrice dès le départ afin de convenir conjointement de la structure du rapport de projet.

- **Page de titre**
  - Titre du rapport de projet
  - Titre et sigle du programme d'étude concerné
  - Nom de l'étudiant, de l'étudiante
  - Code permanent de l'étudiant, de l'étudiante
  - Nom du directeur ou de la directrice de maîtrise
  - Date de remise du rapport de projet
- **Avant-propos (**remerciements et autres éléments non liés directement au rapport)
- **Table des matières**
- **Liste des tableaux et figures**
- **Liste des abréviations** (seulement lorsque le document comporte 10 ou + abréviations)
- **Résumé du rapport de projet**
- **Texte** (à déterminer avec le directeur ou la directrice)
- **Annexe(s)**
- **Bibliographie**

[1] Le mémoire de recherche doit présenter de manière plus détaillée et préciser les mécanismes de la recherche empruntés, dont un cadre théorique et conceptuel cohérent avec les objectifs ou hypothèses poursuivi(e)s et un cadre méthodologique distinguant, justifiant et articulant notamment les variables, indicateurs, modes d'échantillonnage, de collecte, de traitement et d'analyse que commandent la problématique et les cadres théoriques comme conceptuels élaborés. Le mémoire de recherche doit de plus effectuer une interprétation plus fine des données recueillies. Il en est ainsi car la maîtrise de recherche a pour objectif de former des gens devant comprendre et … maîtriser l'ensemble du processus de la recherche scientifique. L'étudiant.e doit donc, dans le cadre de son mémoire (i) évaluer les possibles manières d'aborder un phénomène pour choisir la plus appropriée, (ii) élaborer par la suite un projet de recherche structurant l'ensemble des éléments à considérer, (iii) puis réaliser l'analyse prescrite par le projet de recherche.

Contenu du texte

Le texte d'un rapport de projet doit inclure tous les éléments ci-après mentionnés, des éléments qui doivent être présentés dans l'ordre ici prescrit.

- **Introduction**
  Mise en contexte de la nature du sujet traité qui permet d'expliquer et de détailler la spécificité du rapport de projet. Cette mise en contexte doit comporter les éléments suivants :
    - une description très courte de la démarche employée,
    - les objectifs du rapport de projet,
    - puis sa contribution à la formation de la maîtrise professionnelle.
- **Formulation de la problématique** (questions et hypothèses ou objectifs)
- **Corrélation des objectifs du rapport de projet** vis-à-vis les objectifs du programme de la maîtrise professionnelle
- **Méthodologie utilisée**
- **Résultats et réalisations**
- **Analyse** des résultats et réalisations
- **Discussion** relative au sujet du rapport de projet, aux perspectives d'avenir et/ou potentialités au regard du marché du travail, en termes de développements futurs, de recherche appliquée, etc.
- **Conclusion**.

Annexes

Les documents à placer en annexe varient selon la nature du rapport de projet. Voici quelques exemples d'éléments qui devraient être placés en annexe :

- **Code(s) source(s)**
- **Données et autres documentations** (que les sources indiquées en Bibliographie) **utilisées**
- **Rapport d'activités**, **questionnaires** ou autres **documents**.

Documents volumineux, cartes numériques ou autres

Les données et documents trop volumineux (cartes numériques, etc.) pourront être mis sur un CD-ROM ou une clé USB à joindre au rapport de projet, voire sur un nuage informatique comme Google Drive ou autre.

Figures et tableaux

Le texte pourra être appuyé par des figures et des tableaux jugés nécessaires à la démonstration poursuivie. Ceux- ci devront comporter les éléments suivants : titre, légende, source (référence complète), échelle, numéro (ex. : Tableau 1, etc. ou Figure 1, etc.).

Pour en savoir plus sur les éléments mentionnés dans cette section, prière de consulter les **Normes formelles de présentation des travaux de sessions, rapports de stages, activités de synthèse et autres** du Département de géographie de l'UQAM (https://geo.uqam.ca/etudiants/normes-methodologiques/).

III. Normes de présentation

La présentation formelle du rapport de projet est la même que celle exigée pour les mémoires et les thèses. Les détails de ces exigences sont présentés dans les **Normes formelles de présentation des travaux de sessions, rapports de stages, activités de synthèse et autres** du Département de géographie de l'Université du Québec à Montréal. Celles-ci peuvent être consultées en ligne à l'adresse suivante : (https://geo.uqam.ca/etudiants/normes-methodologiques/).

Le directeur ou la directrice de maîtrise de l'étudiant.e se réserve le droit de refuser les rapports de projet ne répondant pas aux normes de présentation du Département de géographie, celles-ci étant une exigence institutionnelle.

Nombre de pages et pagination

Le corps de texte des rapports de projet, c'est-à-dire excluant page de titre, table des matières, liste des abréviations, liste des figures, cartes, tableaux, photos, illustrations diverses, avant-propos et annexe(s), devrait compter un maximum de 75 pages.

Toutes les pages du texte doivent être paginées en chiffres arabes (1, 2, 3, 4, 5, etc.) à l'exception de la page de titre qui ne sera pas paginée et des tables des matières, liste des figures, liste des abréviations et les annexes qui devront être paginées en chiffres romains. Si la page de titre ne doit pas être comptabilisée, les premières pages de chaque section le sont, attendu qu'elles ne doivent pas comporter de chiffres. Pour les détails relatifs à la pagination, mais encore aux marges exigées (4 cm au haut et à la gauche de la page, 3 cm au bas et à droite de la page), prière de vous référer aux **Normes formelles de présentation des travaux de sessions, rapports de stages, activités de synthèse et autres** du Département de géographie de l'UQAM (https://geo.uqam.ca/etudiants/normes-methodologiques/).

IV. Évaluation de rapport de projet

Le rapport de projet est évalué par le directeur ou la directrice de l'étudiant.e et un ou une autre professeur.e du Département de géographie, sinon d'un autre département de l'UQAM ou encore d'une autre université. La note attribuée repose sur la qualité du rapport de projet telle qu'évaluée par les deux évaluateur.trice.s.

La section suivante présente le cadre réglementaire qui régit l'évaluation et la notation des rapports de projet aux programmes de 2e cycle.

Règles pour l'évaluation des rapports de projet

Le projet de recherche à la maîtrise en géographie, profil professionnel, étant une activité académique de cycle supérieur de 12 crédits, son évaluation est encadrée par les exigences du Règlement 8 de l'UQAM relatives aux activités académiques et de recherche de 6 crédits et plus. Les principaux articles régissant l'évaluation des projets de recherche sont résumés ci-après.

Règlement numéro 8 | Règlement des études de cycles supérieurs
Extraits et notes complémentaires

Article 6.6 | **Évaluation du travail de recherche de plus de six crédits**

Tout travail de recherche comptant pour plus de six crédits doit être évalué par un jury.

Article 6.6.1 | **Composition du jury** (résolution 2018-A-17878)

L'évaluation du travail de recherche est faite par un jury formé d'au moins deux personnes. Dans le cas d'un rapport de recherche ou de création, il s'agit nécessairement de deux professeures, professeurs, dont la tutrice, le tuteur, nommés par le SCAE, au plus tard un mois après le dépôt du travail de recherche par l'étudiant.e.. […]. Dans tous les cas, les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec l'étudiant.e.

Article 6.6.2 | **Procédure relative à l'évaluation**

La direction du programme transmet à chaque membre du jury un exemplaire du rapport de projet ainsi que le formulaire d'évaluation en y précisant l'échéance pour la transmission de leur rapport d'évaluation, soit un mois. La direction du programme informe l'étudiant.e de la composition du jury.

Article 6.6.3 | **Confidentialité des évaluations** (résolution 2010-A-14684)

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les évaluatrices, évaluateurs entre elles, eux qu'entre celles-ci, ceux-ci et l'étudiant.e. Il est interdit à l'étudiant.e, de communiquer avec tout membre du jury. Le cas échéant et sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, seuls les commentaires des membres du jury sont transmis à l'étudiant.e, sans indication de l'auteur.e. Cependant, les évaluations comportant l'identité de chaque auteur.e sont accessibles à l'étudiant.e lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiant.e qui désire prendre connaissance de ses évaluations doit présenter une demande écrite au Registrariat.

Article 6.6.4 | **Critères généraux d'évaluation**

Le rapport de recherche ou de création doit démontrer qu'une personne a acquis la maîtrise de certaines techniques et méthodes de recherche ou de création. Le rapport de stage ou d'intervention, dont le rapport de projet, doit démontrer la capacité d'une personne à intégrer et à utiliser ou appliquer les connaissances acquises.

Article 6.6.5 | **Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation** (résolutions 2009-A-14317, 2010-A-14684, 2012-A-15650, 2014-A-16458)

Le rapport de chaque évaluatrice, évaluateur comporte trois éléments : l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

a. l'acceptation du rapport, sans correction;

b. l'acceptation du rapport à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme. Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme;

c. le retour du rapport à l'étudiant.e pour corrections majeures. Dans ce cas et suite à la décision prise en vertu de l'article 6.6.6, l'étudiant.e a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximal de six mois. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la tutrice, du tuteur ou de la direction du programme. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), accompagnée d'une mention, ou qu'une recommandation de rejet sans droit de reprise. Compte tenu de l'ampleur des corrections demandées, l'étudiant.e doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés et ce, rétroactivement au trimestre où la directrice, le directeur du programme l'informe officiellement de la décision du jury. L'étudiant.e qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit son rapport rejeté, est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat;

d. le rejet du rapport sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiant.e est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

Lorsqu'à l'évaluation du rapport, un membre du jury constate une infraction de nature académique, il doit, suspendre l'évaluation du rapport et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. La direction du programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement no 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent. Le processus d'évaluation ne peut reprendre, le cas échéant, qu'après que la décision sur l'infraction signalée ait été rendue.

Article 6.6.6 | **Décision du jury** (résolution 2010-A-14684)

Les recommandations des membres du jury doivent être unanimes quant à l'une des trois possibilités suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAE les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. À l'issue de cette réunion, la présidente, le président du SCAE consigne les décisions prises sur le formulaire approprié et fait signer tous les membres du jury.

Advenant l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, le SCAE nomme, le cas échéant, un troisième membre au jury. Après évaluation du rapport par ce dernier, le SCAE détermine alors l'évaluation finale du rapport à partir de la décision majoritaire des membres du jury.

Le SCAE transmet la décision du jury et les rapports des membres du jury à la direction du programme et au Registrariat. La direction du programme contacte l'étudiant.e pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

Critères généraux d'évaluation du rapport de projet

L'évaluation des rapports de projet porte sur les éléments suivants :

- **Fond** | Clarté, synthèse, cohérence dans la structure et l'articulation des parties du travail ; connaissance et pertinence de la documentation consultée et citée dans le texte; niveau de compréhension de la problématique et du contexte; méthodologie appropriée; analyse critique des réalisations et des problématiques rencontrées; cohérence et rigueur dans l'argumentation, le traitement des sources et des données ainsi que dans le traitement et l'interprétation des résultats.

  Pour la rédaction de son rapport de projet, l'étudiant.e devra s'appuyer sur des documents de référence établis et validés (articles scientifiques, documents de ministères et d'organismes non gouvernementaux, etc.) qui devront être présentés dans une bibliographie à être placée en fin de document avant les Annexes (s'il y a lieu) et qui devra respecter les normes uqamiennes (https://geo.uqam.ca/etudiants/normes-methodologiques/).

- **Forme** | Clarté et précision du titre ; qualité du résumé ; structure formelle : introduction, chapitres, titres, sous-titres, bibliographie, annexes, etc. ; qualité du français et du style : orthographe, syntaxe, ponctuation, phraséologie, etc. ; présentation matérielle: papier, illustrations, tableaux, etc. ;

- **Développement des aspects professionnels** | Valeur de l'analyse et pertinence de l'examen critique relatifs à la nature du projet, à la méthodologie scientifique utilisée et à la réalisation du travail effectué ; du retour sur les objectifs fixés en début de la rédaction du rapport de projet; de l'esprit critique démontré ; de la capacité de faire des liens entre la formation académique reçue et le marché du travail ou d'éventuelles applications professionnelles et appliquées; du respect des échéances pour le dépôt et lors des corrections.

Notation des rapports de projet

Pour l'évaluation des rapports de projet (GEO8835) de la **maîtrise professionnelle** en géographie (3268), la mention « Excellent », « Très bien », « Bien » ou « Échec », comme signalé ci-dessus avec les extraits du règlement no 8 (6.6), sera utilisée pour procéder à la notation et apparaîtra sur le relevé de notes de l'étudiant.e.

Une fois le rapport de projet évalué, l'étudiant.e pourra avoir à effectuer les corrections mineures demandées par les deux évaluateurs ou évaluatrices. Une prescription de ces corrections sera faite par la direction de recherche et transmise à l'étudiant.e qui aura alors deux mois pour y procéder à la satisfaction de cette même direction de recherche. S'il est jugé que le rapport nécessite des corrections majeures, rappelons qu'il n'y a pas de note qui est alors initialement attribuée et que l'étudiant.e a six mois pour procéder aux modifications souhaitées et soumettre à nouveau son rapport pour évaluation aux membres du même jury. Ce nouveau rapport ne pourra alors être noté qu'au moyen d'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), accompagnée d'une mention, ou d'une recommandation de rejet sans droit de reprise. Un rapport de projet ayant ainsi été initialement noté « corrections majeures » peut impliquer, après sa seconde évaluation, des corrections mineures à faire. En pareil cas, l'étudiant.e dispose de deux mois pour les effectuer. Une fois la version finale du rapport de projet terminée et validée par la direction de recherche, une copie en format papier reliée et une autre en format numérique PDF devront être remises à la direction des programmes de cycle supérieur. Le directeur ou la directrice de recherche se réserve le droit de demander une copie papier reliée supplémentaire de la version finale du rapport de stage pour ses archives, sinon d'une copie PDF.

La note du rapport de projet sera enregistrée seulement lorsque les versions finales papier et numérique dudit rapport de projet auront été remises à la direction des programmes de 2e cycle.

Grille d'évaluation du rapport projet de recherche

Le professeur-tuteur ou la professeure-tutrice peut modifier la pondération de chacun des éléments sus mentionnés, voire en supprimer ou en ajouter au besoin.

Note globale sur 100. Note ensuite convertie en « Succès » ou « Échec ».

Fond | 65 points	
▪ Contexte et problématique : ▪ - Clarté, synthèse et cohérence de la mise en contexte ▪ - Clarté et cohérence de la problématique ▪ Maîtrise et connaissance de la documentation pertinente ▪ Cohérence et rigueur dans l'argumentation et le traitement des sources et des données ainsi que dans l'analyse des résultats et de leur interprétation ▪ Méthodologie appropriée ▪ Analyse critique des réalisations et des problématiques rencontrées ▪ Utilisation d'un corpus pertinent de références et d'illustrations	**/65**
Développement des aspects professionnels | 15 points	
▪ Valeur de l'analyse réflexive et pertinence de l'examen critique relatif à la nature appliquée ou professionnelle du projet, à la méthodologie utilisée et à la réalisation du travail effectué ▪ Qualité de l'analyse, esprit critique démontré, respect des échéances dans le dépôt et les corrections	**/15**
Forme | 10 points	
▪ Clarté et précision du titre et des sous-titres, qualité du résumé ▪ Structure formelle: introduction, sections, titres, sous-titres, bibliographie, annexes, etc. ▪ Présentation matérielle : papier, traitement de texte, illustrations, tableaux, ▪ DVD-Rom ou clé USB pour les fichiers de données et d'illustrations volumineux ▪ Respect des normes de présentations	**/10**
Langue | 10 points	
▪ Qualité du français et style: orthographe, grammaire, syntaxe, phraséologie, ponctuation, qualité et fluidité des transitions, etc.	**/10**

V. Formats autorisés pour la remise des travaux

Article 6.3.3.2 - **Support électronique** (extrait du Règlement 8)

Dans le respect des normes adoptées par l'Université et, le cas échéant, par la Faculté, tout.e étudiant.e peut être autorisé à produire un travail de recherche sur support électronique selon que la nature du travail de recherche le requiert. Cette autorisation doit reposer sur le fait que la nature même du travail de recherche est mieux servie par l'utilisation d'un support électronique. La portée textuelle (y compris la page titre, la table des matières, le résumé, l'introduction et la conclusion) doit être déposée en format papier.

VI. Confidentialité du rapport de projet, des données et des documents produits

Le rapport de projet, une fois évalué et finalisé (et donc les ultimes corrections post-évaluation ayant été faites pour son dépôt final), est public et pourra être consulté par toute personne qui en fera la demande, sauf pour toute partie dont l'étudiant.e qui en est l'auteur.e aura signalé l'aspect confidentiel.

Cependant, il est possible que les données et documents produits dans le cadre du rapport de projet fassent l'objet d'une exigence de confidentialité de la part d'organismes ou de personnes consultées. Dans ce cas, l'étudiant.e n'aura pas à joindre les éléments confidentiels au rapport de projet et ces derniers ne seront pas considérés pour l'évaluation du rapport de projet. Il devra toutefois en être fait mention, car ces éléments auront été parties prenantes de la démarche de l'étudiant.e.

Il est par ailleurs à noter qu'une certification éthique devra être obtenue avant toute démarche impliquant des êtres humains. Pour en savoir plus sur cette certification éthique, veuillez consulter les règles du Comité d'éthique de la recherche pour les projets étudiants (CERPE) (https://cerpe.uqam.ca).

Nous joindre

Personnes à contacter pour toute information supplémentaire sur les directives de rédaction et de présentation, de même que pour la procédure d'évaluation des rapports de projet à la maîtrise professionnelle.

Direction des programmes de maîtrise
Mario Bédard
Professeur
bedard.mario@uqam.ca

Agent de gestion des études des cycles supérieurs - Maîtrise
Luc Arsenault
maitrise.geographie@uqam.ca