

Université de Saint-Boniface



Programme de maîtrise ès arts – Études canadiennes et
interculturelles

Guide étudiant
(version préliminaire)

Mise à jour le 26 juin 2022

MAITRISE ÈS ARTS – ÉTUDES CANADIENNES ET INTERCULTURELLES

Université de Saint-Boniface

Le programme de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles de l'Université de Saint-Boniface (USB) se caractérise par une approche interdisciplinaire englobant histoire, science politique, sociologie, anthropologie, géographie et littérature. La diversité et les cultures du Canada, ainsi que ses relations avec le monde, y sont mises en valeur. Le programme est offert par Internet, et l'approche interdisciplinaire préconisée favorise une compréhension globale du Canada tout en privilégiant des thématiques qui touchent l'ensemble de la population canadienne et les rapports qu'elle entretient en son sein et avec le reste du monde : multiculturalisme et mondialisation, minorités culturelles et linguistiques, peuples autochtones et droits de la personne.

Ce guide étudiant a été conçu afin de fournir aux personnes concernées (personnes préparant une demande d'admission, effectif étudiant et corps professoral du programme de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles à l'USB), un résumé des politiques et des procédures de la Faculty of Graduate Studies (FGS) de l'Université du Manitoba ainsi que les règlements de l'USB. En prenant connaissance de ce document, il est donc important de garder à l'esprit qu'il est incomplet en soi et qu'il se doit d'être lu en parallèle avec les documents de la FGS mentionnés.

Toute personne admise au programme de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles de l'USB est soumise aux politiques et aux procédures de la FGS de l'Université du Manitoba. Afin de prendre connaissance de ces règlements, veuillez consulter l'*Academic Guide* de la FGS ainsi que les politiques et règlements généraux qui se trouvent dans l'annuaire de la FGS de l'Université du Manitoba. Ces deux documents sont accessibles sur Internet : https://umanitoba.ca/faculties/graduate_studies/admin/130.html. 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 ès arts – Études canadiennes et interculturelles (M.A.).

Les étudiantes et étudiants sont responsables de s'assurer qu'ils satisfont à toutes les exigences de leur programme pour l'obtention de ce grade.

1.0 Demandes d'admission

En plus des règlements généraux et des critères d'admission à la maîtrise ès arts qui se trouvent à la section des règlements académiques de la FGS (Graduate Studies Calendar), l'admission au programme est assujettie aux exigences énoncées ci-dessous.

1.1 Exigences d'admission minimales

Le candidat ou la candidate doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle de quatre ans ou l'équivalent (un minimum de 120 crédits de 1^{er} cycle universitaire);
- avoir obtenu une moyenne cumulative de 3,0 (B) dans les 60 derniers crédits d'études postsecondaires et présenter des relevés de notes officiels, et;
- soumettre deux lettres de recommandation confidentielles mettant en valeur ses compétences universitaires (cf. annexe A).

1.2 Exigences d'admission supplémentaires

En plus de satisfaire aux exigences minimales de la FGS de l'Université du Manitoba, la personne candidate doit :

- Fournir un curriculum vitæ faisant état de :
 - la formation antérieure;
 - l'expérience de travail;
 - le service à la communauté;
 - les distinctions obtenues;
 - tout autre renseignement pertinent.
- Produire un document de 500 mots décrivant ses objectifs de formation au sein du programme de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles ainsi que ses objectifs de carrière en général.
- Être bilingue. Le bilinguisme, aux fins du programme, est défini comme suit : habileté à suivre des cours (comprendre) et à lire dans les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais; habileté à rédiger un texte dans l'une ou l'autre des deux langues officielles. Les candidats et candidates devront au besoin subir une évaluation de leurs compétences linguistiques, prescrite par le bureau de la coordination du programme.

Toutes les demandes d'admission seront étudiées par un comité formé du coordonnateur ou de la coordonnatrice du programme et d'une personne membre du corps professoral associé à celui-ci, suivant les critères établis ci-dessus, mais l'approbation finale de la demande relève de la FGS. L'admission au programme dépend des ressources disponibles, par conséquent, la conformité aux critères établis n'est pas une garantie d'admission en soi. On peut être admis au programme à temps plein ou à temps partiel. La plupart des étudiantes et des étudiants suivront ce programme à temps partiel. Pour étudier à temps partiel, il faudra faire une demande à ce sujet.

1.3 Marche à suivre

Vous devez remplir un formulaire de demande d'admission en ligne sur le site Web de la FGS de l'Université du Manitoba et soumettre les documents énumérés à la section précédente :

https://umanitoba.ca/faculties/graduate_studies/admissions/programs/can_studies.html

Vous devez également faire parvenir votre paiement à la FGS de l'Université du Manitoba ainsi que les documents que vous n'aurez pu télécharger, le cas échéant.

1.4 Dates limites de réception des demandes d'admission

Les demandes d'admission doivent être soumises et les frais d'admission réglés avant les dates limites suivantes :

Mois du début de la 1 ^{re} session d'études	Calendrier de réception des demandes	
	Demandes provenant du Canada et des États-Unis	Demandes provenant d'autres pays
Septembre	1 ^{er} juin	1 ^{er} mars
Janvier	1 ^{er} octobre	1 ^{er} juillet
Mai	1 ^{er} février	1 ^{er} novembre

Les frais peuvent être réglés par carte de crédit au moment de remplir la demande en ligne, et il est à noter que les dossiers ne sont traités que lorsque les frais sont réglés. Les documents qui accompagnent votre demande doivent arriver au plus tard un mois après la date limite de réception de celle-ci. Le traitement d'un dossier incomplet sera reporté à la prochaine session.

1.5 Relevé de notes

Les relevés de notes délivrés en français ou dans une autre langue que l'anglais par une université étrangère doivent être traduits en anglais par l'université émettrice ou par une traductrice ou un traducteur agréé. La candidate ou le candidat doit assumer les coûts de cette traduction. La traduction et le relevé de notes rédigé dans la langue d'origine doivent être placés dans une enveloppe scellée portant le nom et le sceau de l'université émettrice et, s'il y a lieu, de la personne ayant fait la traduction.

1.6 Autres

- CAS EXCEPTIONNELS
Dans des cas exceptionnels, ces exigences pourraient être modifiées à la discrétion du doyen ou de la doyenne de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences de l'USB pourvu que la candidate ou le candidat ne se soustraie pas aux exigences d'admission de la FGS 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 peut être transféré. Peu importe le nombre de transferts de crédits, les droits de scolarité doivent être payés au complet.

2.0 Programme d'études

2.1 Options du programme

La maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles offre deux voies :

- MAITRISE AVEC MÉMOIRE – SCOLARITÉ MINIMUM DE 12 CRÉDITS
Il faut suivre les deux cours de base obligatoires (CDSB 7031 et CDSB 7041) soit 6 crédits de niveau 7000 du programme en études canadiennes et interculturelles. De plus, l'option **Maitrise avec mémoire** requiert 6 crédits supplémentaires de choix, pour un total de 18 crédits. En choisissant cette voie, l'étudiant ou l'étudiante s'engage également à effectuer une recherche et à produire un mémoire comportant entre 25 000 et 35 000 mots environ (et ne dépassant généralement pas 60 000 mots).

- MAITRISE AVEC EXAMEN SYNTHÈSE – SCOLARITÉ DE 24 CRÉDITS
Il faut suivre les deux cours de base obligatoires (CDSB 7031 et CDSB 7041) soit 6 crédits de niveau 7000 du programme en études canadiennes et interculturelles. De plus, l'option **Examen synthèse** requiert les cours suivants : (CDSB 7011, CDSB 7021, CDSB 7051, CDSB 7061, CDSB 7071 et CDSB 7081) comptabilisant 18 crédits supplémentaires, pour un total de 24 crédits. Exceptionnellement, les crédits associés à d'autres cours de niveau 7000 pourront être reconnus comme étant équivalents dans la mesure où ils correspondent au domaine de spécialisation de la personne.

Il convient de noter que la maîtrise avec mémoire est parfois exigée aux fins d'admission à un programme doctoral.

2.2 Exigences du programme

- ÉCHÉANCE
L'étudiante ou l'étudiant admis à la maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles doit terminer son programme au plus tard quatre ans (pour les étudiantes et étudiants inscrits à temps plein) ou six ans (pour celles et ceux inscrits à temps partiel) après sa date d'admission. Dans des circonstances exceptionnelles, la FGS 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 quatre ans.

- RÉINSCRIPTION OBLIGATOIRE

L'étudiante ou l'étudiant doit se réinscrire en septembre et en janvier de chaque année jusqu'à l'obtention de son diplôme. La personne qui omet de se réinscrire perd son statut d'étudiant de cycle supérieur et doit soumettre une nouvelle demande d'admission si elle désire continuer ses études.

- EXPIRATION DE CRÉDITS

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

- LETTRE DE PERMISSION

L'étudiante ou l'étudiant admis à la maîtrise à l'USB qui désire suivre un cours ou des cours dans une autre université doit soumettre une demande à l'Université du Manitoba afin d'obtenir l'autorisation de suivre ce ou ces cours (cf. <https://umanitoba.ca/graduate-studies/programs-study/courses-taken-elsewhere>). Aucun cours ne peut être crédité sans cette autorisation.

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 et de participer aux discussions en français. Les travaux exigés dans les cours ainsi que le mémoire et l'examen synthèse peuvent cependant être rédigés en français ou en anglais. Une compréhension de l'anglais écrit est essentielle, car il faut non seulement comprendre les règlements de la FGS de l'Université du Manitoba, mais également faire des lectures en anglais de façon régulière dans le cadre des cours.

2.4 Évaluation

Les personnes inscrites au programme de maîtrise sont soumises, dans chaque cours, à une évaluation basée sur les critères définis dans le plan de cours (p. ex. : analyse et compte rendu critique, synthèse à partir de plusieurs sources, etc.). Elles doivent conserver une moyenne cumulative minimale de 3,0 (B) dans leur programme avec aucune note inférieure à C+ (2,5). De plus, elles sont évaluées sur la partie écrite et la défense orale de leur mémoire ou sur l'examen synthèse, selon la voie choisie.

À la fin du mois de mai de chaque année, l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'un rapport de progrès (*Progress Report*) où la conseillère ou le conseiller intérimaire ou la directrice ou le directeur de mémoire ou d'examen synthèse fait état du progrès réalisé au cours de l'année et définit, de concert avec la personne candidate au grade de maîtrise, les objectifs pour l'année suivante.

Les personnes qui n'ont pas obtenu les notes et la moyenne cumulative minimales exigées ou qui n'ont pas suffisamment fait de progrès pourraient être tenues de se désister du programme sur recommandation du bureau de la coordination du programme de l'USB au décanat de la FGS de l'Université du Manitoba.

3.0 Désignation des conseillères et des conseillers intérimaires

Après l'admission au programme de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles, le bureau de la coordination du programme aide chaque étudiante et étudiant à identifier un membre du corps professoral qui peut agir en tant que conseillère ou conseiller intérimaire. Au besoin, là où le responsable de la coordination du programme peut aussi agir en tant que conseillère ou conseiller intérimaire. Cette personne, qui doit être membre de la FGS et spécialiste du domaine d'études choisi par l'étudiante ou l'étudiant, a la responsabilité de superviser le cheminement du candidat ou de la candidate au grade de maîtrise au sein du programme d'études et de guider cette personne dans son choix de cours (cf. la feuille de route à l'annexe B). Il incombe à la conseillère ou au conseiller intérimaire de remplir le rapport de progrès de l'étudiante ou de l'étudiant jusqu'à ce qu'une directrice ou un directeur de recherche soit désigné. La conseillère ou le conseiller intérimaire s'est acquittée de ses tâches lorsque l'étudiante ou l'étudiant a terminé ses cours. Sur approbation du bureau de la coordination du programme de l'USB, la conseillère ou le conseiller intérimaire peut : a) assumer également la fonction de directrice ou de directeur de mémoire ou d'examen synthèse; ou b) être remplacée à n'importe quelle étape du programme d'études.

4.0 Désignation des directrices et des directeurs de mémoire ou d'examen synthèse

Au plus tard une session après avoir terminé 6 crédits de cours, l'étudiante ou l'étudiant choisit une directrice ou un directeur en consultant une liste des personnes qu'on lui a conseillées. La personne responsable de la direction de mémoire ou d'examen synthèse doit être membre du corps professoral de la FGS de l'Université du Manitoba et être spécialiste du domaine de recherche choisi par l'étudiante ou l'étudiant. Lorsque la directrice ou le directeur a donné son consentement, le bureau de la coordination en informe le décanat de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences de l'USB, qui confirme la nomination. La directrice ou le directeur sera dorénavant responsable de superviser le mémoire ou l'examen synthèse et de remplir annuellement le rapport de progrès de l'étudiante ou de l'étudiant. Sur approbation de la doyenne ou du doyen, la directrice ou le directeur peut être remplacé à n'importe quelle étape du projet de recherche.

5.0 Mémoire et examen synthèse

L'étudiant ou l'étudiante devra consulter son directeur ou sa directrice de recherche afin d'être en mesure de choisir une des deux voies offertes, soit l'examen ou le mémoire, après avoir terminé six crédits de cours obligatoires. Il est à noter que ce choix n'est pas irréversible. Il ou elle devra aussi choisir un thème de recherche pour son examen ou son mémoire au plus tard lorsque les deux cours de base ou l'équivalent (6 crédits/cours) sont réussis.

La personne admise au programme de maîtrise doit mener à terme un mémoire ou un examen synthèse auquel elle doit s'inscrire au plus tard la session suivant la fin de ses cours. Ce travail de recherche doit démontrer des connaissances approfondies dans le domaine de spécialisation choisi, et des compétences en recherche. Une directrice ou un directeur supervise l'élaboration du mémoire ou de l'examen synthèse.

5.1 Mémoire

Le mémoire constitue l'étape finale de l'évaluation et détermine l'attribution du grade de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles (M.A.). 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 travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de deuxième cycle. Il doit démontrer que l'étudiante ou l'étudiant a des dispositions pour la recherche et qu'il ou elle sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail.

L'étudiante ou l'étudiant 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 des études canadiennes et interculturelles;
- soutenir le mémoire lors d'un forum universitaire et public.

5.1.1 *Composition du jury de mémoire*

La directrice ou le directeur de mémoire recommande la nomination des membres du jury au décanat de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences de l'USB, qui accorde son approbation. La nomination des membres du jury doit également être signalée à la FGS de l'Université du Manitoba au moyen du formulaire *Titre du mémoire/stage et nomination des examinateurs*
<https://ustboniface.ca/document.doc?id=193>

Un minimum de trois personnes doit participer au jury. Au moins deux personnes du jury doivent être membres de la FGS de l'Université du Manitoba.

5.1.2 *Approbation du sujet du projet de recherche*

Avec l'appui de sa directrice ou de son directeur de mémoire, l'étudiante ou l'étudiant choisit un sujet et rédige un projet de recherche qui comprendra les éléments suivants :

- un titre;
- un bref exposé de la nature, de l'envergure et de l'objectif du projet de recherche (maximum de 500 mots);
- un examen préliminaire de la documentation pertinente;
- un exposé dans lequel la méthodologie de collecte et d'analyse des données est explicitée.

Le sujet de recherche doit être approuvé par la directrice ou le directeur de mémoire, puis par les membres du jury.

Le jury peut approuver ou refuser le sujet, ou encore suggérer des modifications.

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 de l'USB.

5.1.3 *Distribution 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 de lire le mémoire et de présenter à la directrice ou au directeur de mémoire un rapport écrit dans lequel le mémoire est classé dans une des catégories suivantes :

- 1) acceptable sans modifications ou avec modifications mineures;
- 2) acceptable avec modifications ou révisions;
- 3) inacceptable.

5.1.4 *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 ou défense orale. La directrice ou le directeur de mémoire, de concert avec l'étudiante ou l'étudiant, choisit la date de la soutenance et avise les membres du jury de cette date au moins dix jours à l'avance.

La directrice ou le directeur de mémoire préside la séance (une autre personne liée au programme peut être nommée pour la présider). La durée de la soutenance du mémoire doit être de 30 à 40 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 la personne a réussi la partie écrite et orale de son mémoire. Cette décision doit être unanime et doit être inscrite sur le formulaire *Rapport final du mémoire/stage de maîtrise* :

<https://ustboniface.ca/document.doc?id=192>

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 le faire. 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 décanat de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences 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.

5.1.5 *Règles de présentation*

Le mémoire doit être rédigé selon les règles de méthodologie reconnues par un domaine d'études en particulier. En général, les règles de présentation se résument ainsi :

- le texte et le matériel d'illustration doivent être clairs et exempts de fautes typographiques ou autres;
- on doit utiliser un papier bond de qualité, à surface lisse et blanche de format lettre (21,5 cm x 28 cm, soit 8,5 x 11 pouces);
- les marges spécifiées doivent être absolument respectées, soit 35 mm (1,5 pouce) de marge à gauche aux fins de reliure, 25 mm (1 pouce) en haut, en bas et à droite.

5.1.6 *Dates limites de dépôt des copies finales*

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de remettre une copie papier non reliée et une copie électronique de son mémoire à la FGS de l'Université du Manitoba en respectant les délais prévus à la section 14 du *University of Manitoba Academic Calendar*. La copie papier du mémoire doit être accompagnée du formulaire *Rapport final du mémoire/stage de maîtrise* dûment rempli et signé par les membres du jury. De plus, l'avis universel de droits d'auteur doit apparaître à la page titre du mémoire. D'autres formulaires fournis par la FGS doivent également être remplis et déposés avec le mémoire : <https://umanitoba.ca/graduate-studies/student-experience/thesis-and-practicum/submit-your-thesis-or-practicum>

L'étudiante ou l'étudiant est également responsable de remettre une copie papier de son mémoire à la Bibliothèque Alfred-Monnin de l'USB.

5.2 Examen synthèse

L'examen synthèse constitue l'étape finale de l'évaluation et détermine l'attribution du grade de maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles (M.A.). Il vise à démontrer la compréhension des théories, les habiletés d'analyse critique et la capacité d'identifier les applications pratiques du savoir, en relation étroite avec la spécialisation ou le champ d'études choisi. Pour les besoins de l'examen synthèse, l'étudiante ou l'étudiant rencontre sa directrice ou son directeur afin de choisir son champ d'études.

L'examen synthèse comprend deux volets, soit une partie écrite et une partie orale, et prend généralement la forme d'une recension des écrits. La partie écrite se compose d'une recension des écrits récents sur un sujet d'intérêt pour l'étudiante ou l'étudiant et choisi à l'intérieur de son champ d'études; la partie orale comprend la défense de la recension écrite. La recension devrait normalement compter entre 25 et 30 pages, y compris la liste de références.

5.2.1 Composition du jury de l'examen synthèse

La directrice ou le directeur d'examen synthèse recommande la nomination des membres du jury au décanat de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences de l'USB qui accorde son approbation. Au moins trois personnes doivent faire partie du jury, dont au moins deux membres de la FGS.

5.2.2 Défense orale de l'examen synthèse

L'examen synthèse doit être évalué et accepté par tous les membres du jury avant de passer à l'étape de la défense orale. La directrice ou le directeur d'examen synthèse, de concert avec l'étudiante ou l'étudiant, choisit la date de défense de l'examen synthèse et avise les membres du jury de cette date au moins 10 jours à l'avance.

La directrice ou le directeur d'examen synthèse préside la séance (une autre personne liée au programme peut être nommée pour la présider). Dans le cadre de la défense orale de son examen synthèse, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter le contenu du rapport de recension des écrits pendant une période de 30 à 40 minutes. Une période officielle de questions suit. À la suite de l'examen, l'étudiante ou l'étudiant doit quitter la salle pour permettre au jury de délibérer et de décider s'il ou elle a réussi la partie orale de son examen synthèse. Cette décision doit être unanime et doit être inscrite sur le formulaire *Rapport sur l'examen synthèse de la maîtrise* : <https://ustboniface.ca/document.doc?id=192>

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 le faire. La directrice ou le directeur doit s'assurer que les révisions sont apportées à l'examen synthèse. 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 décanat de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences 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 à l'examen synthèse.

6.0 Obtention du grade de maîtrise

L'obtention d'un grade n'est pas automatique. Tout individu admissible au grade de M.A. 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 FGS de l'Université du Manitoba. Veuillez consulter le calendrier à l'adresse suivante :

<https://umanitoba.ca/graduate-studies/student-experience/thesis-and-practicum/submit-your-thesis-or-practicum#submitting-your-thesis-to-committee-members>

7.0 *Western Deans' Agreement*

Cet accord permet aux étudiantes et aux étudiants admis à un programme de maîtrise de l'USB de s'inscrire à des cours dans d'autres universités de l'Ouest canadien sans qu'elles ou ils soient tenus de payer des droits de scolarité supplémentaires. Les universités qui participent à cette entente sont : Athabasca University; University of Alberta; Brandon University; University of British Columbia; University of Calgary; University of Lethbridge; University of Manitoba; University of Northern British Columbia; University of Regina; University of Saskatchewan; Simon Fraser University et University of Victoria. Pour de plus amples renseignements, voir la section *Regulations, Policies and Procedures* dans l'annuaire de la FGS de l'Université du Manitoba ou consulter le site Web suivant :

<https://umanitoba.ca/graduate-studies/programs-study/courses-taken-elsewhere>

8.0 Appels

Si un étudiant ou une étudiante de la maîtrise ès arts – Études canadiennes et interculturelles de l'USB veut porter une décision administrative ou académique en appel, il ou elle doit déposer son grief à la FGS de l'Université du Manitoba. Afin de se renseigner sur les politiques, règlements et procédures en matière d'appel, voir :

<https://catalog.umanitoba.ca/graduate-studies/academic-guide/appeals-procedures-guidelines/#:~:text=The%20Appellant%20must%20submit%20a,level%20appeal%2C%20and%20any%20relevant>

9.0 Système de notation

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 étudiante ou étudiant qui y est inscrit. Cette note est exprimée par une lettre selon la grille de concordance ci-dessous :

Pourcentage	Signification	Note alphabétique	Valeur numérique
90 – 100	Exceptionnel	A+	4,5
80 – 89	Excellent	A	4,0
75 – 79	Très bien	B+	3,5
70 – 74	Bien	B	3,0
65 – 69	Satisfaisant	C+	2,5
60 – 64	Passable	C	2,0
50 – 59	Marginal	D	1,0
0 – 49	Échec	F	0

N. B. La note minimale de passage d'un cours est C+.

10.0 Plagiat et tricherie

Il relève de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de lire les renseignements sur le plagiat et la tricherie contenus dans la section *General Academic Regulations and Requirements* de l'annuaire de la FGS de l'Université du Manitoba. Une traduction de cette section est fournie ci-dessous. Afin d'obtenir de plus amples renseignements sur le plagiat et la tricherie, voir le document sur l'intégrité universitaire à l'annexe F. Tout cas présumé de plagiat sera signalé à la FGS de l'Université du Manitoba. Celle-ci entrera en contact avec l'étudiante ou l'étudiant concerné, mènera une enquête et imposera une sanction, s'il y a lieu.

Traduction de la section 8.1 Plagiat et tricherie de l'annuaire de la Faculté des études supérieures de l'Université du Manitoba.

<https://umanitoba.ca/student-supports/academic-supports/academic-integrity>

Le plagiat et toute forme de tricherie lors d'examens, de tests et de travaux universitaires sont des infractions qui donnent lieu à des sanctions universitaires sévères (p. ex. : renvoi temporaire ou permanent de la Faculté ou de l'Université). Copier d'un autre étudiant ou d'une autre étudiante ou apporter des ressources non autorisées à un examen constitue des exemples de tricherie aux examens ou aux tests (p. ex. : aide-mémoire, téléphone cellulaire). La substitution de personne à un examen est une autre forme de tricherie aux examens. Si on reconnaît une étudiante ou un étudiant coupable de contribuer à la tricherie aux examens et aux travaux universitaires, cette personne fera l'objet de sanctions universitaires sévères.

Le plagiat consiste à utiliser les idées et les mots d'autrui sans en attribuer la source. Bref, c'est voler quelque chose d'intangible plutôt qu'un objet. Le plagiat s'applique à tout écrit sous forme traditionnelle ou électronique aussi bien qu'aux présentations orales. Il va sans dire qu'il n'est pas nécessaire de fournir la source de faits bien connus ou facilement vérifiables, mais on doit indiquer la source des idées et expressions citées ou paraphrasées dans ses travaux écrits. Cette consigne s'applique aux diagrammes, aux tableaux statistiques et autres, ainsi qu'aux ressources écrites et à l'information provenant d'Internet. Fournir une documentation appropriée et exacte est non seulement une expression d'intégrité universitaire, mais aussi de courtoisie qui permet au lecteur ou à la lectrice de consulter aisément ces sources. L'absence de références appropriées constitue du plagiat. Une autre forme de plagiat consiste à soumettre un travail rédigé intégralement ou partiellement par une autre personne ou à copier les réponses aux tests ou examens ou les travaux d'une autre personne.

Travailler avec d'autres personnes sur un devoir, un travail pratique de laboratoire, un examen à la maison ou des tests en ligne sans avoir préalablement obtenu la permission du professeur ou de la professeure constitue un exemple de collaboration inappropriée et peut faire l'objet de sanctions en vertu de la politique en matière de discipline (*Student Discipline Bylaw*).

Présenter l'intégralité ou une partie du même travail dans plus d'un cours représente une forme de tricherie étant donné qu'on doit satisfaire aux exigences de chaque cours en présentant des travaux originaux.

En cas de doute concernant toute pratique, adressez-vous à votre professeur ou votre professeure.

Pour toute question concernant l'intégrité universitaire, on peut s'adresser au *Student Advocacy Office*, 519 University Centre, 204-474-7423.