
Procédure sur le mémoire

PREAMBULE

Comme mentionné à l'art. 6 de la Loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (LUL), la désignation des fonctions et des titres dans le présent document s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION ET REFERENCES REGLEMENTAIRES	1
2. DEFINITION DU MEMOIRE ET DU SUJET DE MEMOIRE	1
3. FOND ET FORME DU MEMOIRE	1
3.1. LANGUE DE REDACTION	1
3.2. DEMARCHE ET CONTENU	1
3.3. FORME	2
3.4. FRAUDE ET PLAGIAT	3
4. DIRECTEUR DE MEMOIRE, EXPERT ET REPODANT	4
4.1. DIRECTEUR	4
4.2. EXPERT	5
4.3. REPODANT	5
5. INSCRIPTION AU MEMOIRE	5
6. INSCRIPTION A LA DEFENSE DU MEMOIRE	6
6.1. DELAIS ET MODALITES D'INSCRIPTION	6
6.2. DELAI DE DEFENSE DU MEMOIRE	6
6.3. RETRAIT ADMIS ET NOTE INSUFFISANTE	6
7. DEPOT DU MEMOIRE	7
7.1 DELAI	7
7.2. FORMULAIRE « AVIS DE DEFENSE DU MEMOIRE »	7
7.3. MODALITES DE DEPOT DU MEMOIRE	8
8. DEFENSE	8
8.1. ORGANISATION DE LA DEFENSE ET DATE LIMITE	8
8.2. LANGUE DE LA DEFENSE	9
8.3. DUREE DE LA DEFENSE	9
8.4. PRESENCE	9
9. EVALUATION ET COMMUNICATION DES RESULTATS	9
9.1. RESPONSABILITE DE L'EVALUATION	9
9.2. OBJETS ET CRITERES D'EVALUATION	9
9.3. FORME DE L'EVALUATION	10
9.4. COMMUNICATION DE L'EVALUATION	10
10. ARCHIVAGE DU MEMOIRE ET PUBLICATION SUR SERVAL	10
10.1. ARCHIVAGE DU MEMOIRE	10
10.2. PUBLICATION DU MEMOIRE SUR SERVAL	10
11. MISE EN CONGE	10

1. INTRODUCTION ET REFERENCES REGLEMENTAIRES

La présente procédure fournit des indications pratiques relatives à la réalisation, au dépôt et à la défense orale du mémoire de master en Faculté des SSP. Cette procédure est établie en complément des dispositions réglementaires suivantes auxquelles chaque étudiant est tenu de se référer :

- Règlement de la Faculté des SSP ;
- Règlement du master dans lequel l'étudiant est inscrit ;
- Directive 3.1 du Décanat sur la politique linguistique ;
- Directive 3.4 du Décanat sur les inscriptions aux enseignements, aux examens et au mémoire.

Les étudiants inscrits dans un master que la Faculté des SSP délivre conjointement avec une autre institution sont rendus attentifs au fait que leur règlement d'études peut prévoir des règles spécifiques et différentes de celles mentionnées ci-dessous (par exemple : thématique du mémoire, possibilité ou obligation que le mémoire soit également dirigé par un co-directeur, etc.). Dans un tel cas, les règles prévues dans le règlement d'études priment et doivent être respectées.

2. DEFINITION DU MEMOIRE ET DU SUJET DE MEMOIRE

Le mémoire est un travail individuel effectué sous la responsabilité d'un directeur et qui débouche sur un rapport écrit évalué lors d'une défense orale publique.

Le mémoire est obligatoire dans chaque formation de niveau master. En psychologie, il peut être remplacé par un travail de recherche individuel ou en groupe dont la défense est cependant toujours individuelle.

La thématique du mémoire relève du domaine de l'orientation choisie par l'étudiant. La délimitation du sujet fait partie de l'exercice et, l'étudiant propose donc en premier lieu un thème à l'enseignant. Le thème du mémoire est finalement choisi par l'étudiant selon le plan d'études et en accord avec le professeur intéressé. **Le mémoire est un type d'exercice qui demande des bases et doit être mûri. Il est donc recommandé d'une manière générale de s'en soucier assez tôt.**

Le mémoire est l'élément majeur du master, il doit correspondre à un véritable travail d'approfondissement traduisant une aptitude à la recherche scientifique. Par le mémoire, l'étudiant montre qu'il a acquis les qualités nécessaires pour mener à bien une recherche de manière autonome. Il doit maîtriser par lui-même une problématique et formuler à cet effet des questions exploratoires pertinentes, mettre en œuvre la ou les méthodes les plus adéquates et interpréter scientifiquement les résultats obtenus ou les informations récoltées et traitées. Le mémoire doit encourager le développement et l'application d'une pensée critique, rigoureuse, créative, originale et l'utilisation de compétences de recherche et de méthodologie.

3. FOND ET FORME DU MEMOIRE

3.1. LANGUE DE REDACTION

Conformément à la Directive 3.1 du Décanat sur la politique linguistique, le mémoire est rédigé en français, dans une autre langue nationale ou en anglais, en accord avec le directeur.

3.2. DEMARCHE ET CONTENU

Le mémoire est un **travail scientifique** basé sur une analyse rigoureuse et méthodique et mené selon une méthodologie dûment explicitée et mise en œuvre. Il témoigne de l'autonomie de l'étudiant dans un domaine spécifique. Par ce travail, l'étudiant démontre

sa capacité à effectuer et à rédiger un projet de recherche dans son intégralité. Il s'agit notamment de :

- **Construire une problématique** fondée sur :
 - une recherche bibliographique reflétant l'état de la question ;
 - l'analyse et la synthèse d'une situation ou d'un problème ;
 - le choix d'une méthode appropriée et la connaissance des techniques y relatives ;
 - la collection et l'analyse d'informations (opérationnalisation empirique) ;
- Rendre compte de cette problématique **dans un document écrit** dont :
 - les aspects formels de l'écriture correspondent aux usages et aux conventions scientifiques ;
 - la structure témoigne du travail effectué sans forcément rendre compte de tous les détails (distance du discours synthétique) ;
 - l'introduction est une entrée en matière qui reflète l'état de la question dans sa pertinence vis-à-vis de la problématique abordée ;
 - la description de la méthode argumente le choix de la démarche suivie et reflète clairement et rigoureusement les conditions dans lesquelles le travail s'est déroulé ainsi que les analyses effectuées ;
 - la présentation des résultats est organisée de manière à montrer comment les données brutes ont été transformées et analysées ;
 - la discussion met en évidence la signification des résultats obtenus, leur relation aux hypothèses de départ, les différents travaux publiés avec lesquels ces résultats sont en accord ou en désaccord ;
 - la bibliographie soutient les différents arguments développés au cours du texte et offre un reflet représentatif des travaux publiés dans ce domaine.

La partie empirique du travail peut prendre différentes formes, notamment :

- Corpus de données : Collecte des données par une recherche empirique (questionnaires, entretiens, expérimentations, étude de cas, simulations, modélisations, etc.)
- Collecte de documents : Textes littéraires, résumés d'articles, revues de presse, etc.

Le mémoire de master peut prendre la **forme** d'un article scientifique propre à la discipline dans laquelle il s'inscrit.

Signalons finalement qu'un tel document, lors d'un entretien d'embauche, témoigne des intérêts et compétences de l'étudiant.

3.3.FORME

Le mémoire ne doit pas dépasser le format A4. Sa présentation et sa structure sont des éléments qualitatifs pris en compte dans l'évaluation.

Le document est dactylographié ou imprimé pour que sa lisibilité soit garantie en prévoyant une marge à droite de 5 cm pour d'éventuelles annotations. Pour des questions d'archivage, il est présenté recto-verso et relié sur toute sa longueur.

Le mémoire dans son ensemble doit être structuré, cohérent et clair. L'étudiant veille à respecter l'orthographe et la syntaxe. La table des matières, le texte et ses annexes sont paginés.

D'entente avec l'enseignant qui dirige le travail, le mémoire donne lieu à un texte de 30 à 70 pages (environ 2000 signes par page), annexes non comprises.

Les citations, les notes de bas de page et la bibliographie respectent les normes scientifiques (par exemple les normes APA pour le domaine de la psychologie) et déontologiques en vigueur dans la discipline.

Sur la première page doivent figurer les indications mentionnées ci-après :

UNIVERSITE DE LAUSANNE
FACULTE DES SCIENCES SOCIALES
ET POLITIQUES
INSTITUT DE

Ev. Université(s) partenaire(s)

SESSION DE (hiver/été/automne et année)

TITRE DU MEMOIRE

Mémoire/recherche de :

..... (Titre brigué)

Présenté par (Prénom, nom)

Directeur :(nom et prénom)

Expert :(nom et prénom)

Répondant (le cas échéant) : (nom et prénom)

3.4.FRAUDE ET PLAGIAT

Il est rappelé que, selon la Directive de la Direction 0.3 relative au Code de déontologie en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses, « *l'utilisation de l'information doit respecter des règles éthiques simples mais strictes : le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli.*

Les sources doivent être citées clairement, de manière notamment à soumettre le travail au contrôle critique du lecteur qui peut ainsi apprécier par lui-même la qualité de l'information.

En particulier, les étudiants, chercheurs et enseignants veilleront à toujours bien distinguer ce qui revient à d'autres de ce qui leur est personnel :

- a) les citations d'auteurs sont signalées par des guillemets ou par les règles en usage dans la discipline ;*
- b) si les citations sont modifiées légèrement, fût-ce par la mise en évidence de certains mots, on le signalera (par exemple en indiquant: "souligné par nous") ;*
- c) les commentaires qui suivent de près un texte ou les travaux qui sont de simples adaptations doivent être signalés comme tels ("ici, nous suivons les idées de X, en les adaptant à notre contexte") ;*
- d) les apports personnels peuvent être signalés comme tels et sont à encourager.*

La bibliographie doit être précise et permettre de toujours retrouver la source (livres, articles, etc). La courtoisie recommande de signaler les informations non écrites importantes recueillies oralement.

L'information scientifique recueillie sur Internet, doit être identifiable ; ici comme ailleurs, il n'est pas admissible de faire passer pour sien des travaux tout faits recueillis sur un site. L'usage actuel consiste à signaler l'adresse URL ainsi que la date de consultation ».

La fraude et le plagiat ne sont ainsi pas tolérés par la Faculté des SSP et sont sanctionnés sévèrement.

L'art. 52 du Règlement de Faculté prévoit que la commission d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne pour son auteur l'attribution d'un 0 ou de l'appréciation « échoué » à toutes les évaluations liées à la session. De plus, une dénonciation est adressée au doyen, qui la transmet à la Direction, laquelle saisit le Conseil de discipline.

Pour le plagiat, l'étudiant est soumis sans restriction au Code de déontologie en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses de l'Université de Lausanne (Directive de la Direction 0.3) et à la Directive 3.15 de la Direction Traitement des cas de plagiat dans le cadre de l'enseignement.

L'enseignant responsable d'une évaluation qui soupçonne une tentative de plagiat constitue un dossier et le transmet au Décanat. Le Décanat qualifie l'infraction et l'éventuel plagiat selon les degrés de gravités prévus par la Directive de la Direction de l'Université de Lausanne 3.15.

Toute infraction qualifiée de plagiat de faible gravité, entraîne pour son auteur l'attribution d'un 0 ou de l'appréciation « échoué » à l'évaluation en question. En cas de circonstances aggravantes, l'attribution d'un 0 ou de l'appréciation « échoué » à toutes les évaluations liées à la session peut être prononcée sur décision du Décanat.

Toute infraction qualifiée de plagiat de forte gravité, entraîne pour son auteur l'attribution d'un 0 ou de l'appréciation « échoué » à toutes les évaluations liées à la session.

Les infractions consistant en un second plagiat de faible gravité ou un plagiat de forte gravité sont dénoncées au doyen, qui en réfère à la Direction, laquelle saisit le Conseil de discipline.

4. DIRECTEUR DE MEMOIRE, EXPERT ET REpondant

4.1.DIRECTEUR

Le travail de mémoire est en principe dirigé par un membre de la Faculté des SSP (professeur, maître d'enseignement et de recherche, maître-assistant) dont l'enseignement figure au programme de l'orientation du master.

Exceptionnellement, si le sujet du mémoire le justifie, une dérogation à cette règle peut être demandée sur le formulaire « inscription pour un mémoire » ou « plan d'études » par l'entremise des conseillers aux études. Ceux-ci feront suivre aux organes compétents.

Tout directeur extérieur à l'orientation du master doit être titulaire d'un doctorat ou d'un titre jugé équivalent. Les privat-docents ou chargés de cours de la Faculté des SSP doivent être titulaires d'un doctorat. Pour les filières d'études de la psychologie, des sciences sociales et de la science politique, le directeur extérieur à l'orientation doit en sus enseigner dans un établissement d'enseignement supérieur.

Les étudiants sont rendus attentifs au fait que dans un tel cas, la direction de mémoire, même par une personne extérieure à la Faculté des SSP, n'est jamais rémunérée.

En cas de **changement de directeur de mémoire**, l'étudiant doit déposer une nouvelle inscription au mémoire auprès du conseiller aux études conformément à la procédure indiquée au point 5 ci-dessous.

4.2. EXPERT

L'étudiant propose à son directeur un expert choisi en fonction de son domaine d'étude. D'entente avec l'étudiant, **le professeur désigne l'expert**.

L'expert doit être titulaire d'un grade universitaire ou d'un titre jugé au moins équivalent au niveau visé par l'étudiant.

Si le directeur extérieur à l'orientation du master n'est pas membre de la Faculté des SSP, l'expert est nommé par la Commission de l'enseignement de la filière parmi les enseignants porteurs d'un doctorat dans le domaine de l'orientation choisie par l'étudiant.

L'étudiant contacte directement l'expert agréé par le directeur du mémoire. L'expert est rétribué (Fr. 200.- par mémoire), à l'exclusion des membres des Hautes Ecoles (y compris les professeurs honoraires).

A titre exceptionnel, un expert engagé à temps partiel à l'Université de Lausanne peut demander à la Direction de l'Université une dérogation pour obtenir le versement d'une indemnité dans le cas où l'expertise de mémoire dépasse significativement le périmètre de son cahier des charges (pas de mission d'enseignement) et ne peut pas être effectuée sur le temps de travail de l'activité principale (Directive de la Direction 1.21). La demande doit être adressée au préalable au Doyen pour préavis.

Les déplacements sont défrayés sur la base d'un tarif billet de train 2ème classe, pour un montant maximum de Fr. 80.-. Le directeur de mémoire remet à l'expert, les documents nécessaires à sa rémunération et au remboursement de frais le jour de la défense.

Les disponibilités conjointes de l'enseignant, de l'expert pressenti (et du répondant) et de l'étudiant étant aléatoires, il est de la responsabilité de l'étudiant de les contacter à temps pour être en mesure de communiquer la date convenue entre tous sur le formulaire « Avis de défense de mémoire » lors du dépôt du mémoire. L'expert et le directeur, s'il s'agit de personnes extérieures à la Faculté, doivent être rendus attentifs au caractère impératif de cette date. Aucune convocation n'est adressée par la Faculté.

4.3. REPONDANT

Pour la filière des sciences du sport, si le directeur extérieur à l'orientation du master n'est pas membre de l'institut des sciences du sport, un répondant de l'institut des sciences du sport est désigné par le bureau de la Commission de l'enseignement de la filière. De plus, lorsque des problématiques de mémoire le nécessitent et si une complémentarité de compétences pratiques et méthodologiques est effective, la direction du mémoire peut être assurée par un des enseignants des pratiques sportives de l'institut des sciences du sport ou par un enseignant d'une Haute école avec la nomination d'un répondant de l'institut des sciences du sport. Ce dispositif est validé par le bureau de la Commission de l'enseignement de la filière.

5. INSCRIPTION AU MEMOIRE

Conformément à l'art. 11 de la Directive 3.4 du Décanat relative aux inscriptions aux enseignements, aux examens et au mémoire, l'étudiant doit procéder à une inscription au mémoire.

L'étudiant adresse le formulaire « inscription pour un mémoire » au conseiller aux études quand il s'est mis d'accord avec l'enseignant qui dirigera son mémoire, **mais au plus tard six mois avant la date à laquelle il pense défendre son travail.**

Le conseiller aux études vérifie que les conditions réglementaires sont remplies et soumet, le cas échéant, aux organes compétents s'il y a lieu de prendre une décision d'acceptation ou de refus du directeur souhaité, de prévoir un expert de la Faculté des SSP ou de nommer un répondant. Il avise l'étudiant si son choix de directeur n'est pas accepté ou si des conditions supplémentaires sont requises.

Si le choix de directeur de l'étudiant n'est pas accepté, ce dernier doit chercher un nouveau directeur et procéder à une nouvelle inscription au mémoire auprès du conseiller aux études.

Si l'étudiant ne respecte pas le délai de 6 mois pour effectuer cette démarche, il peut subir un retard dans son cursus, notamment lorsque le choix de directeur n'est pas conforme aux possibilités réglementaires.

6. INSCRIPTION A LA DEFENSE DU MEMOIRE

6.1.DELAIS ET MODALITES D'INSCRIPTION

Les étudiants s'inscrivent **impérativement** à la défense du mémoire, via le lien <http://www.unil.ch/inscriptions>, pendant la période d'inscription au mémoire fixée dans le calendrier académique de la Faculté des SSP. L'étudiant s'inscrit pour la session d'hiver, d'été ou d'automne.

Lorsqu'il procède à son inscription, l'étudiant indique le titre de son mémoire (même provisoire), sa traduction en anglais (s'il la connaît déjà) et le nom du professeur qui dirige son mémoire.

A l'issue de la période d'inscription et d'inscription tardive à la défense du mémoire, les inscriptions sont définitives. D'une part, les étudiants inscrits à la défense du mémoire sont tenus de présenter cette dernière, faute de quoi la note de 0 est attribuée. D'autre part, les étudiants qui ne sont pas inscrits à la défense du mémoire ne peuvent pas présenter de défense et doivent s'inscrire pour une session ultérieure.

6.2.DELAI DE DEFENSE DU MEMOIRE

Conformément à l'art. 12 de la Directive 3.4 du Décanat relative aux inscriptions aux enseignements, aux examens et au mémoire, le dernier délai pour la défense est obligatoirement la session qui précède la dernière à laquelle l'étudiant peut réglementairement se présenter aux examens de master.

Le délai afin de défendre son mémoire en première tentative est donc le suivant :

- En cas de délai d'études au semestre d'automne : délai de défense pour la session d'automne qui précède ;
- En cas de délai d'études au semestre de printemps : délai de défense pour la session d'été du semestre de printemps.

Conformément à l'art. 12 de la Directive 3.4 du Décanat relative aux inscriptions aux enseignements, aux examens et au mémoire, l'étudiant qui ne s'est pas inscrit à la défense de mémoire au plus tard à l'avant-dernière session à laquelle il peut réglementairement se présenter se voit notifier la note de 0 par abandon à l'épreuve de mémoire.

6.3.RETRAIT ADMIS ET NOTE INSUFFISANTE

Conformément à l'art. 60 du Règlement de Faculté, l'étudiant qui invoque un cas de force majeure l'empêchant de défendre son mémoire doit adresser au secrétariat des étudiants une requête écrite accompagnée des pièces justificatives dans les 3 jours.

En cas de retrait admis, l'étudiant a la possibilité de reprendre son travail de mémoire et de le modifier. Dans ce cas, il doit déposer à nouveau les exemplaires de son mémoire comme prévu par la présente procédure.

En cas de retrait admis, l'étudiant doit se réinscrire comme suit :

- Retrait admis lors de la session d'hiver : l'étudiant doit se réinscrire pour la session d'été suivante ;
- Retrait admis lors de la session d'été : l'étudiant doit se réinscrire pour la session d'hiver suivante, il peut se réinscrire pour la session d'automne précédant la session d'hiver s'il le souhaite ;
- Retrait admis pour la session d'automne : l'étudiant doit se réinscrire pour la session d'hiver suivante.

En cas d'obtention d'une note insuffisante, le mémoire doit être impérativement retravaillé et défendu une seconde et dernière fois. Des nouveaux exemplaires doivent donc être déposés dans les délais prévus et l'inscription à une session ultérieure effectuée conformément à la procédure ci-dessus.

7. DEPOT DU MEMOIRE

7.1.DELAIS

Conformément à l'art. 13 de la Directive 3.4 du Décanat relative aux inscriptions aux enseignements, aux examens et au mémoire, le dépôt du travail de mémoire dans sa version définitive intervient d'entente avec le directeur **mais impérativement au plus tard trois semaines avant la défense**. Il s'effectue selon la procédure indiquée au point 7.3 ci-dessous. **En cas de non respect de la totalité de la procédure de dépôt ou de dépôt tardif, la note de 0 par abandon est notifiée à l'étudiant.**

Les étudiants sont rendus particulièrement attentifs au fait qu'**aucune dérogation relative au délai de dépôt n'est acceptée**, sous quelque motif que ce soit (y compris défaillance de sauvegarde ou autre problème de matériel).

De plus, les étudiants sont rendus attentifs au fait que le dépôt du mémoire est définitif et que le travail ne peut en aucun cas être modifié par la suite. La version remise au secrétariat d'institut est celle qui sera déposée à la Bibliothèque Cantonale Universitaire. Les étudiants sont ainsi priés d'être attentifs à la présentation générale de leur texte ainsi qu'aux éléments grammaticaux et orthographiques.

7.2.FORMULAIRE « AVIS DE DEFENSE DE MEMOIRE »

L'étudiant doit remplir le formulaire d'« Avis de défense de mémoire » et le faire signer par le directeur. **Le formulaire, dûment complété, doit impérativement être remis au plus tard 3 semaines avant la défense au secrétariat d'institut. Tout dépôt tardif est assimilé à un abandon et implique l'attribution de la note de 0 à la défense du mémoire.**

Sur le formulaire d'« Avis de défense du mémoire » figurent impérativement :

- Le titre définitif du mémoire et sa traduction anglaise ;
- Le nom du directeur, les coordonnées complètes de l'étudiant et de l'expert (et, cas échéant, le nom du répondant et les coordonnées du directeur hors SSP) ;
- La date et l'heure de la défense ;
- Le bureau où se déroulera la défense ou la salle réservée par l'enseignant ;
- La date de dépôt du mémoire sur le site moodle.

Ces données sont introduites par le secrétariat d'institut dans la base informatique. En conséquence, seules les inscriptions exhaustivement remplies seront prises en considération et aucune réclamation ne sera acceptée.

Par leur signature de l'« Avis de défense de mémoire », le directeur et l'étudiant attestent que les exemplaires du mémoire ont été remis aux personnes concernées et que la date, l'heure et le lieu de la défense leur ont été transmis. Tous doivent être rendus attentifs au fait qu'aucune convocation ne leur sera adressée par la Faculté.

7.3. MODALITES DE DEPOT DU MEMOIRE

Le dépôt officiel du mémoire se fait au plus tard 3 semaines avant la défense selon les modalités ci-dessous :

- L'étudiant adresse directement un exemplaire papier du mémoire au directeur et à l'expert. Si d'autres intervenants sont prévus (répondant, co-directeur), il leur adresse également un exemplaire papier. Uniquement pour les enseignants qui travaillent pour la Faculté des SSP, le mémoire à leur intention peut être remis au secrétariat de leur institut qui fera suivre ;

ET

- L'étudiant dépose le mémoire au format pdf (généré à partir du document informatique natif) sur le site des enseignements moodle :
 - <http://moodle2.unil.ch/course/view.php?id=7408> pour la **psychologie** ;
 - <http://moodle2.unil.ch/course/view.php?id=7409> pour les **sciences sociales** ;
 - <http://moodle2.unil.ch/course/view.php?id=6971> pour la **science politique** ;
 - <http://moodle2.unil.ch/course/view.php?id=7410> pour les **sciences du sport**.
 - Les espaces sur moodle de ces enseignements contiennent toutes les informations nécessaires pour la création de documents au format pdf à partir des documents informatiques natifs ;

ET

- Après avoir déposé le mémoire au format pdf, l'étudiant dépose l'« Avis de défense de mémoire » signé par le directeur et par lui-même auprès du :
 - secrétariat de l'IP, **Geopolis bureau No 4506**, pour la **psychologie** ;
 - secrétariat de l'ISS, **Geopolis bureau No 5105** pour les **sciences sociales** ;
 - secrétariat de l'IEP, **Geopolis bureau No 4556**, pour la **science politique** ;
 - secrétariat de l'ISSUL, **Synathlon bureau No 2116**, pour les **sciences du sport**.

En cas de fermeture du secrétariat, l'avis de défense doit être adressé par mail ou par courrier, la date d'envoi du mail ou le cachet de la poste faisant foi pour les délais.

Tous les exemplaires, au format informatique et papier, doivent impérativement être déposés au plus tard 3 semaines avant la défense pour que le dépôt du mémoire soit accepté par la Faculté des SSP.

Les étudiants sont rendus particulièrement attentifs au fait que les versions pdf et papier déposées doivent être identiques et que tout écart entre les versions déposées est constitutif de tricherie.

Le formulaire d'« Avis de défense de mémoire » est affiché devant le secrétariat de l'institut pour information à l'attention du public, les épreuves orales étant publiques.

L'étudiant trouve confirmé l'horaire de la défense via le portail my.unil ou le panneau d'affichage du secrétariat de l'institut (ce dernier fait foi).

8. DEFENSE

8.1. ORGANISATION DE LA DEFENSE ET DATE LIMITE

Le directeur organise la défense de mémoire et en fixe la date. Une défense de mémoire ne peut pas se tenir durant la fermeture estivale du secrétariat des étudiants. En dehors de cette période, une défense peut avoir lieu en tout temps, jusqu'au dernier matin de la session d'examens pour laquelle la défense a été inscrite.

Bien que publique, la défense se déroule, dans la mesure du possible, dans le bureau du directeur du mémoire. Lorsque cela n'est pas possible, l'étudiant s'adresse au secrétaire de l'institut auprès duquel il a déposé son mémoire afin de trouver une salle disponible pour la défense.

L'étudiant est rendu attentif au fait que toute défense qui se déroule au-delà du dernier matin de la session d'examens ne pourra être prise en compte que pour la session suivante, pour autant que l'étudiant s'y inscrive.

8.2. LANGUE DE LA DEFENSE

Conformément à l'art. 4 de la Directive 3.1 du Décanat relative à la politique linguistique, **la défense du mémoire se déroule obligatoirement en français**, quelque soit la langue de rédaction du mémoire.

8.3. DUREE DE LA DEFENSE

La durée de la défense orale est d'une heure environ (comprenant une présentation, des questions et une discussion).

8.4. PRESENCE

Lors de la défense, l'étudiant, le directeur, l'expert et l'éventuel répondant doivent tous être présents.

Dans des cas exceptionnels, en cas d'absence du directeur, notamment lorsque ce dernier est en congé scientifique, le Décanat, par l'intermédiaire de l'adjointe aux affaires étudiantes, peut autoriser une défense se déroulant par visioconférence sur demande du directeur. Dans un tel cas, le directeur doit être en mesure d'assurer qu'il dispose des moyens nécessaires et suffisants afin qu'une visioconférence soit possible dans de bonnes conditions.

9. EVALUATION ET COMMUNICATION DES RESULTATS

9.1. RESPONSABILITE DE L'EVALUATION

La responsabilité de la note revient au jury qui est composé du directeur, de l'expert et cas échéant du répondant. En cas de désaccord au sein du jury, le Décanat peut être saisi. Il tranche en dernière instance.

9.2. OBJET ET CRITERES D'EVALUATION

L'évaluation porte conjointement sur le **mémoire** et sur la **défense orale**.

Pour le travail de **mémoire**, la version définitive du mémoire déposée au plus tard 3 semaines avant la défense est évaluée. Les critères d'évaluation sont notamment les suivants :

- L'identification d'une question pertinente dans le champ scientifique considéré ;
- L'examen critique de la littérature qui s'y rapporte ;
- La construction d'une problématique se rapportant à la question posée et faisant émerger une ou plusieurs hypothèses de travail ;
- Le choix d'une méthodologie adaptée, sa présentation et son organisation ;
- La présentation des résultats obtenus ;

- La discussion critique des résultats, permettant de valider la démarche dans un contexte théorique défini ;
- La logique de l'argumentation développée ;
- La qualité de la forme du rapport.

Pour la **défense orale**, les critères d'évaluation portent également sur la qualité de la présentation et du support utilisé, la capacité de synthèse et la clarté des réponses aux questions.

9.3. FORME DE L'ÉVALUATION

L'évaluation du mémoire et de la défense est donnée sous la forme d'une seule note.

L'obtention d'une note d'au moins 4 sur 6 est nécessaire pour recevoir les crédits ECTS afférents au mémoire.

En cas d'obtention d'une note inférieure à 4, l'étudiant doit améliorer le contenu du mémoire écrit et défendre une seconde fois son mémoire. L'obtention d'une note inférieure à 4 à l'issue de cette seconde tentative entraîne l'échec définitif au programme.

9.4. COMMUNICATION DE L'ÉVALUATION

La communication des résultats est de la compétence exclusive du Décanat.

Elle intervient à la fin de la session en même temps que celle des autres examens. **Même si la défense intervient en début de semestre, aucune attestation ne sera établie avant la fin de la session.**

10. ARCHIVAGE DU MEMOIRE ET PUBLICATION SUR SERVAL

10.1. ARCHIVAGE DU MEMOIRE

La version définitive du mémoire déposée au minimum 3 semaines avant la défense selon le point 7.3 ci-dessus est conservés au format pdf par la Faculté des SSP durant 5 ans conformément au Calendrier de conservation de l'Université de Lausanne.

10.2. PUBLICATION DU MEMOIRE SUR SERVAL

Le directeur qui estime un mémoire, évalué avec une note de 5,0 ou plus, particulièrement intéressant pour la recherche peut proposer à son auteur d'en déposer le texte sur le serveur académique Serval. L'auteur, s'il accepte ce dépôt, sera contacté par la secrétaire d'institut après la défense pour régler les formalités d'usage et déposer son texte en format électronique.

Le dépôt sur SERVAL permet la consultation du mémoire à la BCUL (Bibliothèque Cantonale et Universitaire de Lausanne). Le serveur Serval archive et diffuse sur internet, en libre accès, les publications des chercheurs de l'Université de Lausanne (<http://www.unil.ch/infoserval>).

11. MISE EN CONGE

Conformément aux art. 92 à 97 du Règlement d'application de la Loi sur l'Université de Lausanne et à la Directive 3.8 du Décanat relative à la demande de congé, l'étudiant qui travaille sur son mémoire et qui ne suit plus aucun enseignement, y compris ateliers de mémorants, peut présenter une demande de mise en congé restreint au motif de préparation d'examen.

Le nombre maximal de semestres de congé pour un programme de master est de deux.

La demande doit impérativement être déposée au secrétariat des étudiants dans les délais suivants :

- Jusqu'au 30 septembre pour le semestre d'automne ;
- Jusqu'au 28 février pour le semestre de printemps.

En cas d'envoi par la poste, le cachet postal fait foi. Aucun dépôt tardif n'est accepté.

Procédure adoptée par le Décanat le 10 novembre 2016, entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2017

Modification du point 4.2 approuvée par le Décanat du 21 décembre 2017

Modification des points 3, 7, 9 et 10 approuvée par le Décanat du 18 mai 2017, entrée en vigueur le 18 septembre 2018

Modification du point 5 approuvée par le Décanat le 18 juin 2020, entrée en vigueur le 14 septembre 2020

Modification du point 3.4 approuvée par le Décanat le 1^{er} juillet 2021, entrée en vigueur le 21 septembre 2021