

Règlement facultaire pour le mémoire (Partim 2) des masters en Sciences psychologiques, en Logopédie et en Sciences de l'éducation

1. Définition, principes et objectifs

1.1 Définition

Un mémoire est un travail de recherche mené selon les modalités applicables à une **recherche scientifique** et/ou une **synthèse critique et approfondie de la littérature**. Il se concrétise par la production d'un document écrit et par la défense orale.

Le **mémoire de type recherche scientifique** comprend au minimum une introduction incluant une revue de la littérature pertinente en lien avec le sujet choisi, la formulation d'une ou plusieurs hypothèses et/ou questions, la description de la méthodologie déployée, la description des données obtenues, une interprétation des données (ou une combinaison données/interprétation dans le cas d'analyses de cas) et une discussion de celles-ci, une conclusion mettant en lumière les principaux acquis et les perspectives.

Le **mémoire de type synthèse critique et approfondie de la littérature** doit s'envisager comme un état des lieux des connaissances du moment relatives à la problématique choisie. Il s'organisera aussi suivant la structure IMReD (Introduction, Matériel et méthodes, Résultats, et Discussion). L'introduction permet de définir clairement l'objectif du travail et de mettre en évidence la pertinence de la question posée par rapport aux connaissances du moment. La partie Matériel et méthodes est l'étape clé qui permet de récolter de façon méthodique et exhaustive les publications disponibles sur le sujet et d'identifier les publications probantes/pertinentes. Cela nécessite notamment de définir les critères d'inclusion et d'exclusion des études à prendre en compte et d'établir une stratégie de recherche reproductible. La partie Résultats regroupe les résultats obtenus à chaque étape du processus (stratégie de recherche, sélection des études, etc.). La discussion comprend une synthèse des principaux résultats des études sélectionnées en réponse à la question initiale, une interprétation contextuelle et les perspectives éventuelles.

Le mémoire doit en outre comprendre une table des matières, la liste des références citées dans le travail ; des annexes y sont éventuellement jointes. Le mémoire apporte ainsi une contribution significative à la résolution d'une question théorique ou d'un problème pratique.

Le **mémoire est également envisageable sous une modalité en binôme intégral** le travail de recherche mené conjointement peut ainsi faire l'objet d'un **manuscrit entièrement commun à deux étudiants** si et seulement si (1) le(s) promoteur(s) ET les deux étudiants (paire constituée par les étudiants eux-mêmes, de façon à s'engager dans ce travail de manière éclairée et responsable) ont marqué leur accord pour la réalisation du mémoire en binôme ; (2) les étudiants s'engagent à contribuer équitablement à la conception et à la rédaction de chaque partie du manuscrit (3) les étudiants défendent leur mémoire lors de la même session. Lors de la défense orale, qui demeure individuelle, chaque étudiant est évalué sur la présentation de l'ensemble du travail.

Le **mémoire peut également être réalisé en binôme, trinôme ou quadrinôme « partiel »**, lorsque le protocole expérimental le permet. Dans ce cas, certaines parties du mémoire pourront être partiellement identiques, mais les manuscrits devront se distinguer, à minima, par une discussion distincte. Les parties communes et distinctes sont déterminées par les étudiants, en accord avec leur promoteur.

Cette modalité de mémoire autorise l'organisation des défenses lors de sessions différentes.

1.2 Objectifs

La réalisation d'un mémoire a pour objectifs de former son auteur aux principes de la recherche scientifique et de vérifier sa capacité à étudier une question relevant des sciences psychologiques, des sciences de l'éducation ou de la logopédie. Le mémoire est un travail original (voir point 5 « Plagiat ») permettant de démontrer sa capacité à étudier une question avec des outils dont la validité est reconnue par la communauté scientifique et à en faire une présentation tant écrite qu'orale.

1.3 Principes

Lors du master en Sciences psychologiques (bloc 1), du master en Sciences de l'éducation (bloc 1) et du master en Logopédie (bloc 1), l'étudiant est tenu de remettre au promoteur sollicité, un « travail de préparation au mémoire (mémoire – partim 1)¹ » (sauf programme particulier) détaillant le projet de son mémoire de fin d'études de master (bloc 2 conseillé). Ce travail est un prérequis au mémoire.

Le contenu du mémoire – partim 1 devrait constituer dans tous les cas une base (en termes d'approche théorique et méthodologique et de compétences transversales) pour le travail du mémoire de fin d'études de master. Idéalement, le sujet développé dans le mémoire – partim 1 sera celui du mémoire, mais dans certains cas, l'étudiant ou le promoteur pourrait être amené pour diverses raisons à choisir une nouvelle thématique et/ou un autre promoteur pour réaliser son mémoire de fin d'études.

En fin d'études de master (bloc 2), après avoir acquis les crédits du mémoire – partim 1, l'étudiant réalise son mémoire, remet un document écrit et le défend individuellement et oralement lors d'une session d'examens devant un jury composé au minimum de trois personnes, dont le promoteur. La défense orale est publique.

Dans le cas des mémoires individuels, si rien n'empêche deux ou plusieurs étudiants de collaborer à une étude d'un même objet, envisagé sous des angles différents, chaque étudiant est tenu de remettre un mémoire distinct, témoignant d'une question et d'une analyse singulière. Par conséquent, à l'exception des mémoires en binôme intégral ou des mémoires en binôme, trinôme ou quadrinôme partiel, qui débouchent sur des manuscrits pouvant être entièrement ou partiellement communs, **aucune partie de texte ne peut être commune à plusieurs étudiants. Enfin, quel que soit le type de mémoire, les défenses sont toujours individuelles, même dans le cas des mémoires en binôme intégral.**

1.4 Contenu et forme attendus

L'étudiant est tenu de produire un texte écrit en langue française (ou dans une autre langue moyennant accord du président du jury du master concerné et du promoteur), avec un résumé d'une page en langue française. Sauf avis contraire motivé du promoteur, le mémoire ne peut dépasser 60 pages maximum (80 dans le cas des mémoires en binôme) hormis page de garde, remerciements, liste bibliographique et annexes, caractère 12, interligne 1,5. Excepté dans le cas d'un mémoire théorique, la revue de la littérature

¹ Voir le « Règlement pour le mémoire - (partim 1) des masters en Sciences psychologiques, en logopédie et en Sciences de l'éducation ».

n'excédera pas une trentaine de pages. Les références bibliographiques respecteront les normes de l'*American Psychological Association* (APA)². La présentation des données, les tableaux et les figures respecteront également les normes de publication de l'APA. Tout document ou partie de document créé par un tiers (article publié, protocole complet et vierge d'épreuves publiées, ...) ne peut en aucun cas figurer dans le corps du mémoire ou ses annexes. Il en va de même pour les données confidentielles.³

Le texte écrit sera remis dans les délais impartis sur la plateforme MaTheO. La version officielle faisant foi est la version électronique (fichier PDF). En aucun cas, la version PDF ne pourra être modifiée après le dépôt. Le corps du mémoire et les annexes (sauf celles qui sont confidentielles) doivent figurer dans un même fichier PDF. La taille du fichier PDF est limitée à 12 Méga, ainsi que le fichier PDF des annexes confidentielles. La taille du fichier des annexes audiovisuelles est, quant à elle, limitée à 600 Méga.

En cas de mémoire en binôme « intégral », il sera demandé aux étudiants d'annexer au mémoire un document décrivant les apports individuels et estimant la contribution relative (en %) de chacun des deux étudiants pour les différentes étapes et chapitres du mémoire. Ce document fera l'objet d'une discussion approfondie avec le promoteur et détaillera les contributions respectives des deux étudiants dans les différentes parties du mémoire et permettra au promoteur et au jury de pondérer l'évaluation du travail écrit.

En cas de mémoire en binôme/trinôme/quadrinôme « partiel », les étudiants devront indiquer si certaines parties du mémoire (« Revue de la littérature » et/ou « Matériel et méthodes ») sont identiques à celles d'un/d'autres étudiants (indiquer à côté du titre « Rédigé en collaboration avec... ») et devront clairement mentionner dans la partie « Matériel et Méthodes » l'implication éventuelle des autres étudiants dans le recrutement et/ou la réalisation du recueil de données. Afin de répartir de manière équitable les parties communes du TFE, et de responsabiliser chaque étudiant, le promoteur validera ladite répartition.

1.5 Prise de contact avec un promoteur potentiel et choix du sujet

Idéalement, le sujet développé dans le mémoire - partim 1 sera celui du mémoire (cf. choix du sujet dans le règlement du mémoire - partim 1). Dans le cas où l'étudiant change de promoteur pour réaliser son mémoire, il relève de la responsabilité de l'étudiant de trouver un nouveau promoteur. Si l'étudiant ne peut conclure un accord avec un promoteur, il en réfère sans délai, et en toute hypothèse avant le 1er décembre, auprès des conseillères pédagogiques.

1.6 Suivi du mémoire

Pour réaliser son mémoire, l'étudiant est encadré par un promoteur qui le conseille, le suit tout au long de son travail, l'aide à en dégager le fil conducteur et l'introduit auprès de personnes-ressources. L'aide apportée par le promoteur et les personnes ressources ne peut aller jusqu'à se substituer au travail de l'étudiant en tout ou en partie.

Il appartient à l'étudiant d'informer régulièrement son promoteur de l'état d'avancement de ses recherches et de ses réflexions. Si l'étudiant éprouve des difficultés sérieuses dans ses relations avec son promoteur pour le suivi de son mémoire, il doit en référer au président du Conseil des Etudes le plus

2 American Psychological Association. (2019). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

3 Voir la « Convention relative à la réalisation d'un mémoire - (partim 2), article 3 ».

rapidement possible.

Dans le cas des mémoires en binôme intégral ou en binôme, trinôme et quadrinôme partiel, pour tout problème survenant au sein du groupe de travail, il est recommandé de prendre contact avec son promoteur le plus rapidement possible afin de résoudre d'éventuels problèmes ou conflits. Si aucune solution n'est trouvée, le promoteur pourra dissoudre le groupe de travail et enjoindre les étudiants à réaliser un mémoire individuel.

Le travail de mémoire peut être réalisé sous la co-tutelle de deux promoteurs. Dans l'intérêt du travail et de l'étudiant, le promoteur peut également désigner un membre de son unité de recherche (ex. doctorant) qui suivra en ligne directe le mémoire : le superviseur. Dans ce cas de figure, l'étudiant rend compte régulièrement de l'avancée du travail au superviseur et au promoteur, sauf si un autre arrangement est convenu entre les parties. Le promoteur reste cependant le responsable académique qui s'assure de la bonne exécution du travail et de son évaluation. L'avis du superviseur sur le travail réalisé par l'étudiant sera toutefois pris en compte par le jury lors de la défense orale (voir sections 3 et 4.2).

Le promoteur proposera à l'étudiant une convention relative à la réalisation d'un mémoire définissant l'utilisation qui pourra être faite des données contenues dans le mémoire. L'accès à la convention se fait automatiquement après la complétion de la fiche du mémoire. La convention sera complétée et remise à l'apparitorat par l'étudiant en deux exemplaires au plus tard le 15 décembre de l'année en cours, ainsi que la fiche confirmant le choix du sujet du mémoire (voir section 6.1). Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit remettre une convention (qui est toutefois identique par le contenu à celle de son binôme).

En Sciences Psychologiques et en Logopédie, l'étudiant devra également participer à un cycle de séminaires qui ciblent les aspects communs à tous les mémoires de la faculté tels que l'analyse des données, la rédaction des résultats et de la discussion, ainsi que la préparation de la défense orale. En plus de ces séminaires, des permanences seront organisées par le responsable du dispositif (Manuel Dupont) pour répondre aux questions individuelles des étudiants. Les détails organisationnels seront précisés lors du premier séminaire. Remarque : les séminaires sont obligatoires et l'accès aux permanences n'est possible qu'en cas de participation aux séminaires. Néanmoins, l'étudiant qui le souhaite peut obtenir une dispense pour les séminaires obligatoires du dispositif d'accompagnement au mémoire en justifiant/motivant sa demande auprès de son encadrant.

1.7 Avis du Comité d'Éthique et assurance

Dans le cas où le mémoire porte sur l'expérimentation humaine, il doit avoir reçu l'accord du Comité d'Éthique de la Faculté de Psychologie, Logopédie et Sciences de l'éducation, ou du Comité d'Éthique hospitalo-facultaire du CHU dans le cas d'études relevant clairement du domaine biomédical. L'étudiant ne pourra commencer sa récolte de données qu'après avoir reçu l'accord du Comité d'Éthique. La demande d'avis pour le Comité d'Éthique est à remplir directement sur l'intranet facultaire (<https://intranet.fplse.uliege.be>), dans l'espace « *Mes dossiers auprès du CE* » de l'onglet « *recherche* ». Ce document doit être rempli avec le promoteur, et doit être validé par le promoteur avant l'envoi.

Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit soumettre un dossier au Comité d'Éthique (qui est toutefois identique par le contenu à celui de son binôme).

Dans le cas où le mémoire ne porte pas sur l'expérimentation humaine, il doit avoir reçu l'accord de la Commission de Vigilance éthique du département des Sciences de l'Éducation avant tout recueil de

données (pour les étudiants en Sciences de l'Éducation uniquement).

Une demande d'assurance spécifique au travail doit également être complétée par le promoteur (formulaire également disponible sur le site intranet du Comité d'Éthique, cf. site facultaire, onglet *Recherche*, puis *Comité d'Éthique*, puis *Accès à l'intranet du Comité d'Éthique*).

Un relevé des dossiers est prévu le 4^{ème} mardi de chaque mois.

L'envoi du dossier au Comité d'Éthique n'engendre pas un accord automatique du projet : celui-ci peut entraîner différents allers-retours pour compléments d'information entre l'étudiant et son promoteur d'une part et le Comité d'Éthique d'autre part. Le recueil des données ne peut débuter qu'après réception de l'avis officiel d'accord du Comité d'Éthique ou de la Commission de Vigilance éthique des sciences de l'éducation. Le mémoire qui n'aura pas reçu l'aval du Comité d'Éthique ou de la Commission de Vigilance éthique des sciences de l'éducation ne pourra pas être défendu. Toute donnée recueillie sans l'aval d'une de ces deux instances pourra être potentiellement détruite.

Les mémoires qui ne relèvent pas de l'expérimentation humaine (uniquement pour les étudiants en Sciences de l'Éducation) doivent, avant tout recueil de données, recevoir un avis positif de la Commission de Vigilance éthique du Département des Sciences de l'Éducation.

Confidentialité des données à caractère personnel

Depuis la mise en application de la législation de mai 2018 (UE) 2016/679, l'étudiant est tenu de se conformer au *Règlement général sur la protection des données (RGPD)* concernant la collecte, l'utilisation et la transmission des données à caractère personnel (cf. site de l'Institution : https://my.rgpd.uliege.be/cms/c_10715959/fr/portail-myrgpd). Des documents d'analyse d'impact sur la protection des données (AIPD) pour les différents types d'études menées à la FPLSE sont disponibles sur le site du Comité d'Éthique. Ces documents décrivant la façon dont les données à caractère personnel doivent être gérées (sécurisation, stockage, destruction). L'étudiant est tenu de prendre connaissance et respecter les règles associées au type de données qu'il recueille.

2. Calendrier

L'étudiant choisit un sujet et un promoteur pour son mémoire – partim 1 pour le 1^{er} mars de l'année académique où est réalisé le mémoire – partim 1 (bloc 1)⁴. A cette date, une Fiche du mémoire – partim 1 (disponible sur le site facultaire à l'onglet *Enseignement & formations*, puis *Stages, mémoires et projets*) sera complétée et remise à l'apparitorat par l'étudiant, mentionnant le sujet retenu (titre provisoire) ainsi que le nom du promoteur. Ce document doit être signé par le promoteur et par l'étudiant. Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit compléter la fiche du mémoire individuellement (fiche qui est toutefois identique par le contenu à celle de son binôme).

Pour la réalisation du mémoire comme travail de fin d'études de master (bloc 2), la confirmation du choix du sujet pour le mémoire doit se faire au plus tard pour le 15 décembre de l'année académique dans laquelle est réalisé le mémoire via un formulaire disponible sur le site intranet de la Faculté (<https://intranet.fplse.uliege.be>), à l'onglet *Enseignement*, puis *Remplir la fiche de mon mémoire de master*.

⁴ Voir le « Règlement pour le mémoire- partim 1 des 1^{er} masters en Sciences psychologiques, en Logopédie et en Sciences de l'éducation »

Les étudiants qui représentent leur mémoire en janvier et qui ont changé de sujet et/ou de promoteur pour leur mémoire doivent en avvertir l'apparitorat avant le 1^{er} décembre de l'année académique où est réalisé le mémoire. Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit compléter le formulaire (qui est toutefois identique par le contenu avec celui de son binôme).

Le dépôt du mémoire se fera UNIQUEMENT sur la plateforme **MaTheO** selon les modalités prescrites (voir point 6) soit en mai pour être défendu en session de juin, soit en août pour être défendu en session de septembre, soit en décembre pour la session de janvier. Les dates précises seront mentionnées dans le planning facultaire disponible sur le *portail étudiants* du site facultaire, à l'onglet *Etudiants*, puis *Calendrier académique*. Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit déposer le mémoire sur MaTheO (manuscrit qui est toutefois identique par le contenu à celui de son binôme).

Les périodes prévues pour les défenses orales lors de chacune des sessions sont également précisées dans le planning facultaire. Il est important de noter que dans le cas des mémoires en binôme intégral, les deux étudiants doivent défendre lors de la même session.

S'il y a lieu de déplacer une date de défense de mémoire en raison de l'indisponibilité soit du promoteur, soit des lecteurs, soit de l'étudiant, cela devra se faire moyennant accord écrit préalable de l'étudiant ainsi que des membres du jury. Pour les mêmes raisons, il est possible d'organiser la défense du mémoire par vidéoconférence moyennant accord écrit préalable de l'étudiant ainsi que des membres du jury.

3. Constitution des jurys de mémoire

Il appartient au Conseil des études de constituer les jurys des mémoires, d'en vérifier la conformité et de proposer au Conseil facultaire la liste de ceux-ci. Le jury est composé d'un minimum de trois membres, dont le promoteur (et le co-promoteur éventuel) et deux lecteurs. Pour les mémoires en binôme intégral, le jury devra être le même pour les deux étudiants du binôme. Dans le cas d'un mémoire encadré par un superviseur, celui-ci pourra être présent lors de la délibération du jury et aura un avis consultatif. Par contre, il ne posera pas de question à l'étudiant lors de la défense orale et ne pourra pas fournir de note lors de la délibération.

Le **promoteur** (obligatoirement porteur d'un doctorat avec thèse) est :

- soit membre rattaché à la Faculté (faisant partie du corps académique, du corps scientifique, du PATO, ou étant chargé de cours adjoint ou maître de conférences),
- soit membre extérieur à la Faculté mais enseignant dans un cursus de la Faculté, moyennant accord du Conseil facultaire ;

Dans le cas où le promoteur serait extérieur à l'ULiège, une co-promotion avec un second promoteur membre de la Faculté devra impérativement être mise en place.

Le promoteur assure la fonction de président du jury du mémoire lors de la défense orale.

Si l'étudiant doit recommencer la réalisation de son mémoire (car il n'a pas obtenu une note de 10/20 et n'a donc pas acquis les crédits pour son mémoire) et qu'il était sous la supervision d'un membre académique qui vient d'être admis à la retraite, alors le promoteur sera désigné parmi les membres en fonction et le membre admis à la retraite sera désigné en tant que co-promoteur pour une unique année académique, ceci afin de garantir une période de transition pour l'étudiant.

Le **co-promoteur** peut être interne ou externe à l'Université de Liège, mais doit également détenir un doctorat avec thèse.

Le **superviseur**⁵ est un membre du corps scientifique faisant partie de la même unité de recherche que le promoteur. Il ne doit pas obligatoirement détenir un doctorat avec thèse. Le superviseur assure un suivi étroit de l'étudiant et est ainsi impliqué dans les réunions et échanges sur l'état d'avancement du travail de l'étudiant. De plus, il accompagne l'étudiant dans minimum trois des étapes suivantes : définition de la question et des hypothèses de recherche ; élaboration de la méthodologie ; récolte des données ; analyse et interprétation des résultats ; rédaction du travail écrit (via une relecture et le rendu d'un feedback).

Les **lecteurs** sont :

- soit membres du corps académique de l'Université de Liège ;
- soit membres du corps scientifique de l'Université de Liège mais n'appartenant pas au même service que le promoteur, pour autant qu'ils aient 2 ans d'ancienneté dans leur fonction ;
- soit membres du corps académique ou du corps scientifique (pour autant qu'ils aient deux ans d'ancienneté) d'une autre Université ;
- soit externes à l'Université de Liège, pour autant qu'ils puissent justifier de trois années d'expérience professionnelle dans le domaine concerné par le mémoire.

Entre le 10 janvier et le 25 janvier, le Conseil des études adresse à l'ensemble des membres du corps enseignant et du corps scientifique de la Faculté, en condition d'être membre d'un jury, la liste des mémoires qui seront en principe défendus au cours l'année académique. Cette liste renseigne le nom de l'étudiant, le titre choisi, le promoteur et un résumé du travail. Dans le respect des règles rappelées ci-dessus, chacun peut se proposer comme lecteur d'un ou plusieurs mémoires.

Entre le 25 janvier et le 10 février, le Conseil des études communique la composition des jurys ainsi établie aux promoteurs respectifs. Si le jury proposé pour un mémoire est complet, le promoteur peut soit accepter cette proposition, soit apporter des modifications à la composition de ce jury en choisissant dans une liste préétablie d'autres lecteurs internes ou externes à l'Université. Si le jury est incomplet, le promoteur choisit les lecteurs manquants dans cette même liste. Toutefois, le promoteur peut également proposer de nouveaux lecteurs externes en renseignant leur nom, fonction, et coordonnées complètes. Pour cette date également, le Conseil des études procède à une ultime vérification relative à l'obtention effective de l'accord du Comité d'Éthique ; si cet accord n'a pas été obtenu ; le jury ne sera pas constitué. Il appartiendra au promoteur et non au conseil des études de trouver une solution le plus rapidement possible

Lorsqu'un étudiant postpose la présentation de son mémoire (d'un an, voire plus), le promoteur prend soin, l'année de la défense, de vérifier la composition du jury initialement prévue en s'assurant que les lecteurs sont toujours disponibles.

La liste des jurys de mémoire est publiée par l'apparitorat après vérification et approbation par le Conseil facultaire, sur proposition du Conseil des études, au plus tard avant le 1er mai. Dans tous les cas, il appartient au promoteur d'informer les lecteurs externes des périodes prévues pour les défenses. Après le dépôt des mémoires, l'apparitorat se charge de demander aux lecteurs, tant internes qu'externes, leurs disponibilités effectives. L'apparitorat prévient également le lecteur externe qu'en cas d'impossibilité majeure d'assister à la défense orale, il sera tenu de faire parvenir au promoteur, avant la défense et de manière confidentielle, un rapport d'appréciation du travail écrit, accompagné de sa note et, le cas échéant, des questions qu'il souhaite transmettre à l'étudiant.

Remarques importantes :

⁵ Cette appellation ne renvoie pas au terme « superviseur » employé dans la réglementation belge sur la psychologie et l'orthopédagogie clinique et dans laquelle le titre de superviseur est un titre protégé.

- Il n'est pas obligatoire de choisir un lecteur externe.
- Le promoteur demeure le seul responsable de la composition du jury.
- Le promoteur doit s'assurer d'inclure, dans la constitution de ses jurys, au moins un lecteur interne (académique, scientifique temporaire, définitif ou PATO) et veiller à ce qu'aucun membre ne relève de son service. Une attention particulière sera donc portée au choix des collaborateurs scientifiques.

4. Evaluation du mémoire

Le travail du mémoire comprend :

- la remise d'un document écrit personnel et original (voir point 5 « Plagiat ») ;
- une défense orale.

4.1 Le travail écrit

Le travail écrit peut prendre appui sur la grille donnant des repères pour l'appréciation du travail écrit.

Les critères de qualité repris dans le tableau ci-dessous guident, pour chaque partie du travail, le promoteur et les lecteurs pour l'évaluation d'un mémoire de type **recherche scientifique**.

CHAPITRES	CRITÈRES DE QUALITÉ
INTRODUCTION	<ul style="list-style-type: none"> - Concise - Introduit effectivement le sujet sans se confondre avec une table des matières - Annonce le cadre général et la question plus précise qui sera traitée - Développe le titre du travail
REVUE DE LA LITTÉRATURE	<ul style="list-style-type: none"> - Ne se confond pas avec une simple compilation ou une démarche de type « encyclopédique » souvent synonyme de délayage. - Est bien structurée en sous-chapitres dans un ordre logique (du général au particulier). - Fait référence à des auteurs récents et pertinents en regard du sujet. - Les références à d'autres travaux de mémoire sont limitées et justifiées. - Présence de synthèses partielles mettant en lien la littérature consultée avec le sujet. - Il existe une perspective critique personnelle. - La synthèse globale finale introduit logiquement les hypothèses
HYPOTHÈSE/QUESTION	<ul style="list-style-type: none"> - Une ou plusieurs hypothèses/questions sont formulées de manière claire et en lien avec l'exposé de la littérature. - Les variables qui vont être manipulées pour travailler sur la ou les hypothèses sont explicites.
MÉTHODOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes et instruments sont décrits de manière concise. - L'information sur les échantillons constitués est précise. - L'étudiant définit ce qu'il attend de chaque instrument en regard de son ou ses hypothèses. - Les outils proposés ont des références précises. - Des outils ont été adaptés et font l'objet d'une réflexion critique mettant en lumière les avantages et limites.

<p>PRÉSENTATION DES RÉSULTATS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les résultats sont correctement présentés. - Les tableaux et figures sont lisibles et ont une légende. - L'étudiant ne double pas systématiquement une présentation de tableaux et/ou figures et une description détaillée de ce que l'on peut y lire. - L'étudiant maîtrise les traitements statistiques dont il fait usage et ces traitements statistiques sont adéquats.
<p>INTERPRÉTATION ET DISCUSSION</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'étudiant discute de ses résultats en mettant ceux-ci en relation avec des résultats découverts dans la littérature et rapportés dans la partie bibliographique. - L'originalité du travail est soulignée. - Les points soumis à la discussion ont un intérêt scientifique évident.
<p>CONCLUSION ET PERSPECTIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'étudiant fait une synthèse de l'objet de son travail et des principaux résultats. - Le cas échéant, l'apport original du travail et/ou les principales remises en question auxquelles il conduit sont mises en exergue. - Présence de perspectives pour la recherche/pour la pratique.

Les critères de qualité repris dans le tableau ci-dessous guident, pour chaque partie du travail, le promoteur et les lecteurs pour l'évaluation d'un mémoire de type **synthèse critique et approfondie de la littérature**.

CHAPITRES	CRITÈRES DE QUALITÉ
INTRODUCTION	<ul style="list-style-type: none"> - Concise - Introduit effectivement le sujet sans se confondre avec une table des matières - Annonce le cadre général et la question plus précise qui sera trait - Développe le titre du travail
REVUE DE LA LITTÉRATURE	<ul style="list-style-type: none"> - Ne se confond pas avec une simple compilation ou une démarche de type « encyclopédique » souvent synonyme de délayage. - Est bien structurée en sous-chapitres dans un ordre logique (du général au particulier). - Fait référence à des auteurs récents et pertinents en regard du sujet. - Les références à d'autres travaux de mémoire sont limitées et justifiées. - Présence de synthèses partielles mettant en lien la littérature consultée avec le sujet. - La synthèse globale finale introduit logiquement la question posée
QUESTION	<ul style="list-style-type: none"> - Une question est formulée de manière claire et en lien avec l'exposé de la littérature.
MÉTHODOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> - Définit les critères d'éligibilité. - Mentionne les ressources et les méthodes utilisées pour <ul style="list-style-type: none"> * effectuer une recherche exhaustive des publications scientifiques répondant à la question posée, * sélectionner les publications à inclure * évaluer la qualité des études (si pertinent) * extraire les données * analyser et synthétiser les résultats * présenter et interpréter les résultats.
PRÉSENTATION DES RÉSULTATS	<ul style="list-style-type: none"> - Regroupe les résultats obtenus à chaque étape du processus (stratégie de recherche, sélection des études, etc.). - Les résultats sont correctement présentés. - Les tableaux et figures sont lisibles et ont une légende. - L'étudiant ne double pas une présentation de tableaux et/ou figures et une description détaillée de ce que l'on peut y lire
INTERPRÉTATION ET DISCUSSION	<ul style="list-style-type: none"> - L'étudiant synthétise les principaux résultats des études sélectionnées en réponse à la question initiale et les replace dans le contexte scientifique. - Des perspectives pour la recherche / la pratique sont émises.

4.2 La défense orale

La défense orale a une durée de maximum une heure (y compris la délibération du jury), au cours de laquelle l'étudiant aura à présenter oralement son travail en 15 à 20 minutes et à répondre ensuite aux questions des membres du jury. Au terme de l'échange entre l'étudiant et le jury, le président invite l'étudiant et les membres du public éventuellement présents à sortir du local pour permettre au jury de délibérer sur la qualité du travail écrit et de la défense orale. Dans le cas d'un mémoire encadré par un superviseur, celui-ci participe à la délibération et fait part aux membres du jury de son appréciation sur les éléments suivants : les degrés d'implication, de proactivité et d'autonomie de l'étudiant tout au long du mémoire; la qualité du travail pratique réalisé par l'étudiant (définition de la méthodologie, conception des outils de récolte de données, mise en œuvre de la démarche méthodologique, analyse des données récoltées ...); l'ampleur de sa relecture du manuscrit écrit de l'étudiant, l'adéquation entre le travail final et les conseils prodigués durant la période de suivi. Une note est attribuée par chacun des membres du jury (dans le cas d'une co-promotion, le co-promoteur et le promoteur remettent une note concertée).

Pour les mémoires en binôme intégral les défenses orales seront également individuelles et organisée de manière successive (sans contact entre les deux défenses), afin que les membres du jury puissent évaluer la maîtrise de chaque étudiant par rapport à son sujet. **La présentation orale du travail ainsi que le diaporama utilisé seront donc personnels.** Les défenses des deux étudiants du binôme devront être planifiée le même jour et se dérouler de manière consécutive. Pour les mémoires en binôme, trinôme, ou quadrinôme partiel, la défense est également individuelle mais les étudiants ne sont pas tenus de défendre lors de la même session (**la présentation orale du travail ainsi que le diaporama utilisé seront également personnels**). Enfin, il est important de noter qu'à l'issue de la défense, la modalité binôme intégral n'engendre pas automatiquement une note identique pour les deux étudiants du binôme. Celle-ci peut varier en fonction du degré d'appropriation du travail et des différentes notions théoriques et démarches méthodologiques le composant

Les critères de qualité repris dans le tableau ci-dessous guident le promoteur et les lecteurs pour l'évaluation de la défense orale.

ÉLÉMENTS	CRITÈRES
Respect du temps de parole	Respect du temps imparti pour la présentation orale (15 à 20 minutes maximum).
Diction	Clarté de l'exposé. Fluence du discours avec un débit ni trop lent ni trop rapide.
Utilisation des media	L'étudiant a prévu un diaporama qui est correctement établi (diapositives pastrop chargées en texte, illustrations intéressantes et en concordance avec l'exposé oral).
Réponses aux questions	L'étudiant répond aux questions, sans les éluder, en précisant quand il ne sait pas répondre. Il argumente ses positions.
Divers	L'étudiant peut apporter de nouveaux éléments en défense montrant qu'il a continué à réfléchir à son sujet et à ses résultats. L'étudiant a relu son texte et présente le cas échéant une page d'errata.

Le promoteur (et/ou le superviseur) peut faire part aux membres du jury d'éventuelles difficultés rencontrées lors de l'élaboration du mémoire et de toute autre information quant à la manière dont l'étudiant a élaboré son projet puis réalisé son mémoire (par exemple, sa capacité d'initiative, sa capacité à s'approprier les conseils et informations reçus, ...).

Au terme de la délibération, le président du jury remettra à l'étudiant une appréciation globale (échelle qualitative : allant de l'« Insuffisance grave » à « Excellent résultat ») portant à la fois sur leur travail écrit et leur défense orale. Le promoteur quant à lui, communiquera à l'apparitorat les notes attribuées par chacun des membres du jury.

Dans le cas où l'étudiant échoue à deux reprises lors de la défense de mémoire, un échange aura lieu avec le promoteur afin d'envisager l'éventualité d'un changement de promoteur.

4.3 Procédure en cas d'absences des membres du jurys

4.3.1 Incapacité après le dépôt et avant la défense orale

Si, après le dépôt du mémoire, des membres du jury sont dans l'impossibilité de lire le mémoire et de rédiger un rapport d'appréciation (accident, ...) alors le mémoire sera transmis pour évaluation à un lecteur remplaçant qui sera désigné par le président du jury d'examens et/ou son secrétaire, en concertation avec le promoteur ou avec le président du Conseil des études. L'étudiant sera tenu informé de de la modification du jury.

4.3.2 Absence excusée avant la défense orale

Si un membre du jury a excusé son absence **AVANT** la défense orale auprès de l'apparitorat, son rapport d'appréciation du travail écrit ainsi que sa note seront transmis aux autres membres. Ceux-ci pourront, au moment de la défense orale et en fonction de celle-ci, modifier la note remise par le membre absent. Dans le cas d'un mémoire encadré par un superviseur, en cas d'absence du superviseur, celui-ci doit remettre son rapport d'appréciation au promoteur qui le transmettra aux autres membres.

Si deux membres du jury ont excusé leur absence **AVANT** la défense orale auprès de l'apparitorat, le président du jury d'examens et/ou son secrétaire désignera, en concertation avec le promoteur, un lecteur remplaçant. Le rapport d'appréciation du travail écrit ainsi que la note des membres excusés seront transmis aux autres membres. Ceux-ci pourront, au moment de la défense orale et en fonction de celle-ci, modifier la note remise par chacun des membres absents.

4.3.3 Absence constatée au moment de la défense orale

Si le promoteur ne peut être présent lors de la défense orale, il désigne un des deux lecteurs comme étant « président du jury ».

Si **AU MOMENT** de la défense orale, deux membres du jury sont absents, le président du jury d'examens et/ou son secrétaire désignera, en concertation avec le promoteur, un lecteur remplaçant pour assister à la défense. Dans ce cas, une unique note sera remise par le jury.

		Promoteur	Un lecteur	Deux lecteurs
S'excuse(nt) avant la défense orale	Est (sont) empêché(s) d'assister à la défense orale	<p>Le promoteur désigne un des deux lecteurs comme président du jury.</p> <p>Le promoteur envoie son rapport d'appréciation et sa note, qui seront communiqués aux membres du jury.</p>	<p>Le lecteur empêché envoie son rapport d'appréciation et sa note, qui seront communiqués aux membres du jury.</p>	<p>Le président du jury d'examens et/ou son secrétaire désigne un lecteur remplaçant, en concertation avec le promoteur.</p> <p>Les lecteurs empêchés envoient leur rapport d'appréciation et leur note, qui seront communiqués au promoteur et au lecteur remplaçant.</p>
	Est (sont) en incapacité de lire le mémoire après le dépôt	<p>Le président du jury d'examens et/ou son secrétaire désigne un lecteur remplaçant, en concertation avec le promoteur.</p> <p>Le(s) membre(s) empêché(s) envoie(nt) son (leur) rapport(s) d'appréciation et sa (leur) note(s), qui seront communiqués aux membres du jury.</p>		
Est (sont) absent(s) le jour de la défense orale	<p>Le président du jury d'examens et/ou son secrétaire désigne un des deux lecteurs comme président du jury.</p>	<p>La défense se déroule en Présence du promoteur et d'un deuxième lecteur</p>	<p>Le président du jury d'examens et/ou son secrétaire désigne un lecteur remplaçant, en concertation avec le promoteur.</p> <p>Dans ce cas, une unique note est remise pour l'évaluation</p>	

5. Plagiat

Le « Règlement des études et des examens 2020-2021 de l'ULiège prévoit à l'article 52 des sanctions immédiates en cas de fraude ou de plagiat, l'article 77 du même règlement prévoit des sanctions disciplinaires.

Article 55

§1 Toute fraude ou plagiat entraîne une note de 0/20 pour l'unité d'enseignement concernée.

L'enseignant avertit aussitôt l'étudiant et le président du jury (ou si l'enseignant est le président du jury, le doyen ou, le cas échéant, le vice-doyen à l'enseignement).

A sa demande, l'étudiant peut être entendu par le président du jury (ou si l'enseignant est le président du jury, le doyen ou, le cas échéant, le vice-doyen à l'enseignement).

§2 Si le cas le justifie et à la demande du président du jury (ou si l'enseignant est le président du jury, le doyen ou, le cas échéant, le vice-doyen à l'enseignement), il peut en outre être fait application des peines académiques pouvant aller jusqu'à l'exclusion ([chapitre X](#)).

§3 En cas de flagrant délit, l'enseignant ou l'une des personnes prévues à l'article 51 est habilité à prendre toute mesure utile à faire cesser la fraude.

Dans les plus brefs délais, les faits sont communiqués par l'enseignant concerné au président du jury (ou si l'enseignant est le président du jury, le doyen ou, le cas échéant, le vice-doyen à l'enseignement).

§4 L'étudiant se doit de respecter les [consignes relatives à la tenue des épreuves et des examens](#). Celles-ci peuvent être complétées et/ou modifiées par chaque enseignant, ces compléments ou modifications étant portées à la connaissance des étudiants en temps utile.

Article 83

L'[article 60 de la loi du 28 avril 1953](#) permet aux autorités académiques de prononcer une peine académique à l'encontre d'un étudiant.

Ces [peines académiques](#) sont les suivantes :

1. l'admonition ;
2. la suspension du droit de fréquenter les cours, laboratoires et séminaires durant un mois;
3. la suspension du droit de fréquenter l'Université pour une durée de plus d'un mois (sans pouvoir dépasser un an);

4. l'exclusion.

Elles sont prononcées selon le cas par le recteur (peines 1, 2 et 3) ou le Conseil d'administration (peine 4). L'étudiant doit être entendu. La convocation à l'audition est faite par lettre recommandée; La [procédure](#) se poursuit valablement lorsque l'étudiant dûment convoqué ne se présente pas à l'audition sans invoquer de motif d'excuse valable. L'étudiant peut se faire accompagner de la personne de son choix. La décision est dûment motivée.

Ces peines peuvent être appliquées aux étudiants dont le comportement est de nature à perturber gravement les activités universitaires ou à porter gravement atteinte à l'honneur et/ou aux valeurs de l'université.

Pour l'application de l'alinéa précédent, sont réputés porter gravement atteintes aux valeurs de l'université toute fraude ou tout plagiat ([article 55](#)).

Pour toute exclusion envisagée sur la base d'éléments constitutifs d'une fraude à l'admission ou à l'inscription, le Conseil d'administration délégué au recteur la compétence de prononcer la peine d'exclusion. Celui-ci en informe le Conseil d'administration lors de la séance qui suit cette décision.

6. Procédure pour l'encodage du projet du mémoire et pour le dépôt du mémoire

6.1 Encodage du projet du mémoire

La confirmation du choix du sujet pour le mémoire de fin d'études de master doit se faire au plus tard pour le 1^{er} mars de l'année académique où est réalisé le mémoire via un formulaire disponible sur le site intranet (<https://intranet.fpse.uliege.be>) de la Faculté, à l'onglet « *Etudiant* », puis « *Calendrier Académique* ». Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit compléter le formulaire (qui est toutefois identique par le contenu avec celui de son binôme).

Les étudiants qui représentent leur mémoire en janvier et qui ont le mémoire inscrit pour la première fois à leur PAE ou qui ont changé de sujet et/ou de promoteur pour leur mémoire doivent en avvertir l'Apparitorat avant le 1^{er} décembre de l'année académique où est réalisé le mémoire et encoder leur fiche dès réception du mail reçu par l'Apparitorat.

L'étudiant doit imprimer la fiche d'information relative au mémoire et la convention relative à la réalisation d'un mémoire complétées, signer et faire signer ces deux documents par le promoteur puis les remettre à l'Apparitorat avant le 15 décembre.

6.2 Dépôt du mémoire

Le dépôt du mémoire se fera **UNIQUEMENT** sur le site **MaTheO** soit en décembre pour la session de janvier, soit en mai pour une défense en session de juin, soit en août pour une défense en session de septembre. Pour chacune de ces sessions, la date précise du dépôt est fixée en début d'année et figure dans le planning facultaire disponible sur le site facultaire, à l'onglet *Enseignement et formations*, puis *Présentation des études*, puis *Calendrier*. La **version du mémoire déposée sur MaTheO sera définitive et validée par l'Apparitorat** le jour du dépôt. Elle **ne sera plus modifiable**.

En aucun cas, l'étudiant ne peut déposer son mémoire un autre jour. Seul le président du jury de l'année d'études, en accord avec l'ensemble du comité de lecture du mémoire, pourra décider de reporter le dépôt à une autre date pour raison majeure avancée par l'étudiant. Dans tous les autres cas, l'étudiant est ajourné.

Avant la date fixée pour le dépôt du mémoire⁶, l'étudiant complète en ligne le formulaire disponible sur le site **MaTheO** (site : <https://matheo.uliege.be/>) et joint une version PDF de son mémoire. Après que la procédure sur **MaTheO** ait été correctement remplie. Pour les mémoires en binôme intégral, chaque étudiant doit déposer son manuscrit sur MaTheO (qui est toutefois identique par le contenu avec celui de son binôme).

7. Consultation et diffusion du mémoire

Depuis l'année académique 2011-2012, le Réseau des Bibliothèques de l'ULiège rend accessibles sur l'intranet (site : <https://matheo.uliege.be/>) de l'ULiège les PDF des mémoires des étudiants de la FPLSE qui répondent aux conditions définies par la FPLSE lors du Conseil de Faculté du 20 septembre 2011, à savoir :

Les PDF des mémoires ayant une note globale égale ou supérieure à 14/20 sont rendus accessibles sur l'intranet de l'ULiège après la proclamation des résultats, pour autant que :

- l'étudiant ait marqué son accord (lorsque, le 15 décembre, il remet à l'apparitorat la fiche d'information relative au mémoire, signée par le promoteur, il remet également une convention relative à la réalisation de son mémoire) ;
- le promoteur le permette (Si le promoteur ne souhaite pas que le mémoire soit rendu accessible sur l'intranet de l'ULiège, il doit en informer l'apparitorat lorsqu'il lui communique la note pour le mémoire).

Les PDF des mémoires - () ayant obtenus une note globale inférieure à 14/20 ne seront pas accessibles sur l'intranet de l'ULiège.

Les références et les résumés (validés par les promoteurs) de tous les mémoires - () (quelle que soit la note obtenue) seront visibles sur Internet.

En aucune circonstance, l'étudiant ne peut divulguer aucune donnée confidentielle (données à caractère personnel, données protégées par un droit de propriété intellectuelle, etc.). Si nécessaire, celles-ci devront être reprises dans un document annexe qui sera conservé par le promoteur et/ou son service et ne pourront être rendues accessibles sur l'intranet. Aucune annexe ne sera disponible sur l'intranet de l'ULiège à l'exception des informations non confidentielles (comme par exemple, un didacticiel), et ce à condition que le promoteur en fasse la demande à la Bibliothèque.

Aucune modification du fichier PDF et aucun ajout d'addendum au mémoire après la date du dépôt ne seront accessibles sur l'Intranet.

⁶ Le formulaire sera accessible au minimum 15 jours avant la date prévue pour le dépôt des versions imprimées du mémoire.

8. Tableau récapitulatif : échéancier

ÉCHÉANCE ULTIME	OBJET	ETUDIANTS CONCERNÉS
2022-2023		
Avant le recueil des données pour le mémoire	<p>Avis du Comité d'Éthique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compléter le formulaire disponible sur le site intranet de la Faculté, à l'onglet Recherche, puis Comité d'Éthique. - Le signer et le faire cosigner par le promoteur - Le rentrer au Comité d'Éthique (Un relevé des dossiers est prévu le 1^{er} lundi de chaque mois) <p><u>Remarque</u> : une demande d'assurance spécifique au travail doit également être complétée par le promoteur</p>	<p>Ceux qui réalisent un mémoire en Psychologie ou en Logopédie</p> <p>Ceux qui réalisent un mémoire en Sciences de l'Éducation qui porte sur l'expérimentation humaine</p>
Avant le recueil des données pour le mémoire	<p>Avis de la Commission de Vigilance éthique du Département des Sciences de l'Éducation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compléter le formulaire disponible eCampus. - Le signer et le faire cosigner par le promoteur. - Le rentrer à la CVE 10 jours avant la date de la réunion. 	<p>Ceux qui réalisent un mémoire en Sciences de l'Éducation qui ne porte pas sur l'expérimentation humaine</p>
Une fois le mémoire terminé	<p>Dépôt électronique des mémoires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compléter le formulaire disponible sur le site MaTheO (https://matheo.uliege.be/) et joindre une version PDF du mémoire 	<p>Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en janvier (1^{ère} session)</p>
15 décembre	<p>Encodage du projet du mémoire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encoder le projet de mémoire dans l'intranet (https://intranet.fplse.uliege.be/) de la FPLSE. - Rentrer à l'apparitorat la fiche d'information relative au mémoire, <u>signée par l'étudiant et le promoteur</u>. - Rentrer à l'apparitorat la convention en double exemplaire relative à la réalisation d'un mémoire, <u>signée par l'étudiant et le promoteur</u>. 	<p>Ceux qui présentent leur mémoire en juin (1^{ère} session) ou septembre (2^{ème} session)</p>
Du 24 au 27 janvier	<p>Défenses des mémoires</p>	<p>Ceux qui présentent leur mémoire en janvier (1^{ère} session)</p>
27 mai	<p>Dépôt électronique des mémoires</p>	<p>Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en juin (1^{ère} session)</p>

	- Compléter le formulaire disponible sur le site MaTheO (https://matheo.uliege.be/) et joindre une version PDF du mémoire	
Du 21 au 27 juin	Défenses des mémoires	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en juin (1 ^{ère} session)
16 août	Dépôt électronique des mémoires - Compléter le formulaire disponible sur le site MaTheO (https://matheo.uliege.be/) et joindre une version PDF du mémoire	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en septembre (2 ^{ème} session)
Du 31 août au 8 septembre	Défenses des mémoires	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en septembre (2 ^{ème} session)

9. Points de vigilance pour le promoteur

9.1 Confidentialité

Le promoteur doit être vigilant sur les parties du mémoire qui pourraient être confidentielles :

Le corps du mémoire et les annexes (sauf celles qui sont confidentielles) doivent figurer dans un même fichier PDF.

Les éventuelles parties du mémoire reprenant des informations confidentielles reprendront l'annotation "Confidentiel" ; elles seront reprises dans un fichier PDF séparé et dans des dossiers papier séparés, dans la mesure du possible.

En aucun cas, tout document ou partie de document créé par un tiers (article publié, protocole complet et vierge d'épreuves publiées, ...) ne peut figurer dans le corps du mémoire ou ses annexes. Il en va de même pour les données confidentielles.

9.2 Diffusion des annexes non confidentielles

« Aucune annexe ne sera disponible sur l'intranet de l'ULiège à l'exception des informations non confidentielles (comme par exemple, un didacticiel), et ce à condition que le promoteur en fasse la demande à la Bibliothèque. »

Si le promoteur souhaite que certaines annexes non confidentielles soient visibles sur l'intranet il doit en faire la demande à la BSV

9.3 Diffusion du mémoire sur l'intranet de l'ULiège

Le mémoire sera rendu accessible sur l'intranet s'il a reçu une note supérieure ou égale à 14/20.

Si le promoteur ne souhaite pas que le mémoire soit rendu accessible sur l'intranet de l'ULiège, il doit cocher cette option sur le formulaire de notation du mémoire.

9.4 Jury du mémoire d'un étudiant recommençant son mémoire

Lorsqu'un étudiant postpose la présentation de son mémoire (d'un an, voire plus), le promoteur prend soin, l'année de la défense, de vérifier la composition du jury initialement prévue en s'assurant que les lecteurs sont toujours disponibles.

9.5 Appréciation du mémoire

Au terme de la délibération, le président du jury remettra à l'étudiant une appréciation globale (échelle qualitative : allant de l'« Insuffisance grave » à « Excellent résultat ») portant à la fois sur leur travail écrit et leur défense orale.

Les trois notes attribuées par chacun des membres du jury ne sont communiquées par le promoteur qu'à l'apparitorat.

9.6 Avis du Comité d'Éthique et assurance

Dans le cas où le mémoire porte sur l'expérimentation humaine, le promoteur doit accomplir les formalités relatives à l'assurance « promoteur de recherche » préalablement à l'obtention d'un accord auprès du Comité d'Éthique (voir section 1.7).