

Directives du Comité de direction

Chapitre 05 : Filières de formation

Directive 05_08

Mémoires de diplôme

Du 13 mai 2013 – modifiée le 30 septembre 2013

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique (ci-après : HEP)

- vu la loi sur la HEP du 12 décembre 2007 (LHEP)
- vu le règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RLHEP)
- vu le règlement des études menant au Bachelor of Arts en enseignement pour les degrés préscolaire et primaire et au Diplôme d'enseignement pour les degrés préscolaire et primaire du 28 juin 2010 (RBP)
- vu le règlement des études menant au Master of Arts ou Master of Science en enseignement pour le degré secondaire I et au Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire I du 28 juin 2010 (RMS1)
- vu le règlement des études menant au Master of Arts en enseignement spécialisé et au Diplôme dans le domaine de la pédagogie spécialisée, orientation enseignement spécialisé du 28 juin 2010 (RMES)
- vu le règlement des études de la Maîtrise universitaire en éducation précoce spécialisée et du Diplôme dans le domaine de la pédagogie spécialisée, orientation éducation précoce spécialisée de la Haute école pédagogique du canton de Vaud et de l'Université de Genève du 17 septembre 2012 (RMAEPS)
- vu le règlement des études du Master en Sciences et pratiques de l'éducation / Master of Arts in Sciences and Practices of Education de la Haute école pédagogique du canton de Vaud et de l'Université de Lausanne du 27 août 2010 (RMASPE)
- vu le règlement des études menant au Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire II du 28 juin 2010 (RDS2)
- vu le règlement des études menant à un Certificate of Advanced Studies, à un Diploma of Advanced Studies ou à un Master of Advanced Studies du 28 juin 2010 (RAS) arrêté

1. Objet

¹ La présente directive a pour objet de préciser les modalités de réalisation et de diffusion du mémoire de diplôme de fin d'études, intitulé mémoire professionnel dans certains programmes d'études.

2. Terminologie

¹ Dans la présente directive, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

3. Objectifs et exigences

¹ Les descripteurs du cadre de qualifications pour le domaine des Hautes écoles suisses nqf.ch-HS définissent les exigences minimales requises pour les mémoires de 1^{er} cycle (niveau Bachelor), de 2^{ème} cycle (niveau Master) et de formation continue (niveaux CAS, DAS et MAS).

² Pour chaque programme de formation, un document spécifique précise les objectifs, les exigences, le volume, les modalités de suivi et de certification du mémoire ainsi que les crédits ECTS attribués.

4. Inscription dans le système de gestion académique (IS-Academia)

¹ L'étudiant inscrit le titre du mémoire et le nom du directeur dans le système de gestion académique, pendant le semestre d'études durant lequel aura lieu la soutenance, sous réserve de consignes spécifiques à son programme d'études.

5. Précautions

5.1 Accès aux données, code d'éthique de la recherche

¹ L'étudiant est tenu de respecter la décision n° 102 de la Cheffe du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture du canton de Vaud (DFJC) relative à l'*Accès aux données du système scolaire à des fins de recherche*, ou les directives similaires émises dans d'autres cantons par les autorités scolaires, ainsi que le *Code d'éthique de la recherche* adopté en mai 2002 par la Conférence des directeurs des hautes écoles pédagogiques et institutions assimilées de Suisse romande et du Tessin (CDHEP).

5.2 Plagiat

¹ Le plagiat est une atteinte au droit d'auteur qui consiste dans le fait de copier une œuvre en tout ou en partie en omettant de la désigner, faisant ainsi croire que l'auteur de la copie est l'auteur du texte.

² Il y a notamment plagiat lorsque :

- a) un extrait d'un livre, d'une revue, d'une page web ou tout autre écrit est copié textuellement, sans indication de guillemets et/ou sans mention de la source,
- b) des images, des graphiques, des données sont insérés dans un document sans en indiquer la provenance,
- c) l'idée originale d'un auteur est résumée par d'autres mots sans en indiquer la source,
- d) la traduction totale ou partielle d'un texte est faite sans en mentionner la provenance,
- e) le travail d'une autre personne est présenté comme étant le sien.

³ L'article 12 de la Directive 05_05 portant sur les évaluations certificatives du 23 août 2010 s'applique.

5.3 Protection de la personnalité et droit à l'image

¹ L'étudiant est informé du fait que l'art. 28 du Code civil suisse protège la sphère privée des personnes, en particulier leur droit à l'image. Il en va de même pour ce qui relève de la Loi sur l'information du 24 septembre 2002 (LInfo), de son Règlement d'application du 25 septembre 2003 (RLInfo), ainsi que de la Loi sur la protection des données personnelles du 11 septembre 2007 (LPrd) et de son Règlement d'application du 29 octobre 2008 (RLPrd).

² L'étudiant veille, dans la définition de son sujet, dans la méthodologie de recherche et dans la rédaction de son mémoire, à assurer la protection de la personnalité et du droit à l'image des personnes entrant dans son étude. Il assure l'anonymisation de ses données.

5.4 Protection du droit d'auteur

¹ Conformément à la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) du 9 octobre 1992, l'étudiant s'assure qu'il dispose du consentement du détenteur des droits d'auteur de toute œuvre existante (son, musique image, vidéo, extrait de publication, extrait d'ouvrage de référence, ...) qu'il envisage de reproduire dans son mémoire.

6. Modalités de réalisation

6.1 Langue de rédaction

¹ Le mémoire est rédigé en français.

6.2 Forme et volume

¹ En règle générale, le mémoire, réalisé sous la forme d'un texte dactylographié (environ 2500 signes par page), compte, bibliographie et annexes non comprises :

- a) 30 à 50 pages pour un diplôme de Bachelor
- b) 30 à 50 pages pour un diplôme de Master
- c) 15 à 20 pages pour un diplôme de Master of Advanced Studies (y compris le Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire II)

² Pour chaque programme de formation, le plan d'études ou le document spécifique relatif au mémoire peut prévoir d'autres modalités de réalisation.

6.3 Styles

¹ Les paragraphes sont rédigés dans la police Times, taille 12 pts, interligne de 1.5, texte justifié.

² Les marges haut, bas, droite et gauche sont fixées à 2.5 cm.

³ Les titres sont réalisés conformément à la feuille de style suivante :

- titre principal : Times 16 pts, gras,
- titre d'un paragraphe : Times 16 pts, gras,
- sous-titre d'un paragraphe : Times 12 pts, gras.

⁴ Les références bibliographiques, notes et citations respectent les normes APA.

6.4 Présentation du document

⁴ Le document comprend, outre le corps du texte:

1. la page de couverture avec les identifiants (programme d'études, titre, auteur(s), directeur, membre(s) du jury, date), ainsi que les logos des deux HEP.
2. la 4^{ème} de couverture avec le résumé (env. 300 mots) et les mots-clés (6),
3. la table des matières,
4. les références bibliographiques,
5. les annexes.

7. Dépôt du mémoire

7.1 Moment et modalités du dépôt, exemplaires sur support papier et version numérique

¹ Un mois avant le délai prévu pour la soutenance (ce délai peut être assoupli d'entente avec les membres du jury), l'étudiant remet son mémoire au directeur, en autant d'exemplaires sur papier que le jury compte de membres, plus deux destinés à l'archivage.

² L'étudiant dépose en même temps une version numérique de son mémoire sur le serveur HEP dédié.

³ L'étudiant est responsable de la qualité formelle de la rédaction de son mémoire. Le cas échéant, le jury peut juger insuffisant un mémoire qui ne respecte pas cette exigence.

7.2 Exemplaires sur support papier : format et présentation

Les exemplaires sur support papier répondent aux standards de présentation suivants:

- 1^{ère} et 4^{ème} pages de couverture: papier 180 gr. blanc,
- protection extérieure par des feuilles transparentes,
- document relié avec un système de reliure toilée et thermocollée,
- agrafage en 3 points sur la reliure,
- bande toilée de couleur noire sur la reliure.

7.3 Exemplaires sur support numérique : format et présentation

¹ La version numérique est produite sous la forme d'un fichier unique (textes, images, schémas, tableaux, annexes compris) au format pdf.

² Le fichier pdf ne doit pas dépasser un volume supérieur à 10 Mo. Les éléments graphiques doivent être intégrés avec une résolution et une qualité adéquate.

³ Les éléments ne pouvant pas être intégrés au document pdf (documents sonores, séquences vidéos, etc.) sont enregistrés dans des formats standards ouverts (MP3, AAC ou AIFF, MPEG4, etc.). Ils sont regroupés dans un dossier d'annexes joint compressé (ZIP).

7.4 Dénomination du fichier numérique

¹ La dénomination du fichier pdf est rédigée en minuscules. Elle comporte les éléments suivants :

md_<code du programme d'études>_<identifiant HEP auteur 1>_<identifiant HEP auteur2> (s'il y a lieu)_<année de validation du mémoire>.pdf

² L'élément <md> précise que le fichier est un mémoire de diplôme

³ L'élément <code du programme d'études> est: **maes_bvs_**

⁴ Les éléments <identifiant HEP auteur 1> et <identifiant HEP auteur 2> correspondent au numéro identifiant de l'étudiant (commence par la lettre p)

⁵ L'élément <année de validation du mémoire> indique l'année à quatre chiffres (p. ex. 2013)

⁶ Exemple de dénomination pour un mémoire présenté par deux étudiants :

md_maes_bvs_p123456_p9876543_2018.pdf

⁷ La dénomination du dossier des annexes est la suivante :

md_<code du programme d'études>_<identifiant HEP auteur 1>_<identifiant HEP auteur2 (s'il y a lieu)>_ annexes_<année de validation du mémoire>

Exemple :

md_maes_bvs_p123456_p9876543_annexes_2018

8. Archivage du mémoire

8.1 Exemple papier destiné à l'archivage

¹ A l'issue de la soutenance, le directeur du jury remet au Secrétariat les exemplaires papier destinés à l'archivage, accompagnés du procès-verbal de soutenance. En cas d'échec (note F ou inférieure à 4), le mémoire n'est pas archivé; si son auteur ne l'a pas récupéré avant la fin de la session, il est détruit.

² Si le jury a relevé des coquilles ou des erreurs manifestes lors de la soutenance, l'étudiant a la possibilité de remettre, jusqu'à la fin de la session d'examens à laquelle la soutenance est attachée, une feuille d'errata qui est insérée dans l'exemplaire destiné à l'archivage.

³ A l'échéance de la session d'examens, tous les exemplaires papier des mémoires soutenus avec succès durant la session sont transférés aux archives.

9. Diffusion et valorisation du mémoire

9.1 Protection de la vie privée, restriction à la diffusion

¹ Lorsque le jury constate que, malgré les précautions méthodologiques et rédactionnelles prises par l'étudiant (cf. pt. 5.3), la protection de la personnalité des personnes intervenant dans son étude ne peut être garantie, il empêche la diffusion du mémoire. Il mentionne cette restriction sur le formulaire de procès-verbal de la soutenance.

9.2 Propriété intellectuelle

¹ Le mémoire dont l'étudiant est l'auteur est protégé par la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins du 9 octobre 1992 (LDA).

² L'auteur concède à la HEP Vaud et la HEP Valais le droit de conserver un exemplaire du mémoire dans ses archives.

³ L'étudiant autorise les HEP à faire état, dans ses propres publications, du titre et du nom de l'auteur, à en établir un résumé et à en produire des extraits.

⁴ Toute publication intégrale ou partielle du mémoire doit impérativement spécifier que celui-ci a été effectué pour l'obtention d'un titre aux HEP. L'étudiant s'engage à informer son directeur de mémoire de toute publication qu'il fait de son travail.

⁵ Pour le surplus, toute publication d'un extrait significatif du mémoire qui excède la citation doit obtenir l'accord écrit de l'étudiant.

⁶ A défaut de disposer de l'autorisation de l'étudiant dûment enregistrée dans le système de gestion académique, les HEP ne peuvent assurer la diffusion publique du mémoire.

9.3 Diffusion du mémoire sur RERODOC

¹ Au moment du dépôt de la version numérique de son mémoire sur le serveur HEP dédié, l'étudiant indique s'il donne son autorisation pour la diffusion de son mémoire. A défaut de cette autorisation, le mémoire n'est pas diffusé publiquement sur le réseau RERODOC.

² Si le jury a relevé des coquilles ou des erreurs manifestes lors de la soutenance, l'étudiant a la possibilité de déposer, jusqu'à la fin de la session d'examens à laquelle la soutenance est attachée, le fichier pdf des errata, qui est adjoint au fichier pdf du mémoire et le cas échéant à celui des annexes au mémoire. Ce fichier est identifié par le même code que celui du mémoire, complété du terme **errata** placé avant l'année de validation du mémoire.

Exemple :

md_maes_bvs_p123456_p9876543_errata_2018.pdf

³ A l'issue de la session d'examens, les mémoires placés sur le serveur HEP dédié et autorisés à la diffusion par leur(s) auteur(s) et le jury sont référencés et placés sur la catalogue RERODOC, accompagnés le cas échéant des fichiers d'errata. Ceux qui ne sont pas autorisés à la diffusion, qui ont obtenu la note F ou une note inférieure à 4 (échec) sont retirés du serveur.

9.4 Valorisation du mémoire

Outre la mise à disposition en ligne dans le catalogue RERODOC, la valorisation des mémoires professionnels peut prendre différentes formes telles que :

- a) l'annonce élargie de la soutenance (qui est toujours publique),
- b) l'organisation de journées spécifiques dédiées à la présentation des mémoires,
- c) la remise d'un prix lors d'une manifestation officielle des HEP,
- d) la mise en valeur de travaux lors de manifestations scientifiques organisées par les HEP,
- e) la rédaction d'articles à des fins de publication dans des revues scientifiques.

10. Dispositions transitoires

Dans l'attente de la mise en place d'une procédure entièrement informatisée, le recueil de la version numérique du mémoire obéit aux dispositions suivantes :

10.1 Dépôt de la version numérique du mémoire

¹ L'étudiant transmet la version numérique de son mémoire à l'adresse **memoires@hepl.ch** pour dépôt sur le serveur HEP dédié. Il procède de même pour les fichiers d'annexes et d'errata (taille max. = 10Mo par fichier). Si le fichier d'annexes est trop important, il le dépose au Secrétariat à l'aide d'une clé usb.

10.2 Autorisation de diffusion

Au moment de la transmission de la version numérique de son mémoire à l'adresse **memoires@hepl.ch**, l'étudiant **met à jour, dans le système de gestion académique**, le titre et, s'il y a lieu, les autres informations relatives à son mémoire. En **complétant la case d'autorisation de diffusion de son mémoire**, il confirme donner son accord pour cette diffusion. A défaut de cette autorisation, le mémoire n'est pas diffusé publiquement sur le réseau RERODOC.

Approuvé par le Comité de direction

Lausanne, le 30 septembre 2013

(s) Vanhulst G.

Guillaume Vanhulst
recteur

Diffusion :

- site internet, espace règlementation
- membres du corps enseignant de la HEP
- étudiants
- collaborateurs administratifs de la DF HEP, de la Bibliothèque et de l'unité Qualité