

**MAÎTRISE UNIVERSITAIRE DANS LE DOMAINE DE LA PÉDAGOGIE SPÉCIALISÉE,
ORIENTATION ÉDUCATION PRÉCOCE SPÉCIALISÉE/DIPLÔME DANS LE DOMAINE DE LA
PÉDAGOGIE SPÉCIALISÉE, ORIENTATION ÉDUCATION PRÉCOCE SPÉCIALISÉE (MAEPS)**

COMPLÉMENT À LA DIRECTIVE RELATIVE AU MÉMOIRE MAEPS

Le travail de mémoire représente le travail final à réaliser dans le plan d'étude la MAEPS afin d'obtenir la *Maîtrise universitaire/Diplôme dans le domaine de la pédagogie spécialisée, orientation éducation précoce spécialisée* (MAEPS), en anglais le *Master of Science in Special Needs Education, Early Childhood Special Education*, délivré conjointement par la HEP Vaud et l'Université de Genève.

1. RAPPEL DES BASES JURIDIQUES

Règlement des études menant à la Maîtrise universitaire / Diplôme dans le domaine de pédagogie spécialisée, orientation éducation précoce spécialisée (RMAEPS).

Mémoire de Maîtrise

Art. 14.1 Le plan d'études de la MAEPS comprend la réalisation d'un mémoire de Maîtrise (ci-après : le mémoire) qui vaut 24 crédits. Ce travail comprend la réalisation d'une recherche, la rédaction du mémoire et la soutenance orale du mémoire.

Direction du mémoire

Art. 14.2 Le mémoire est réalisé sous la direction d'un membre du corps enseignant (à l'exception des assistants) de la FPSE ou de la HEP Vaud spécialisé dans le domaine du mémoire proposé et assumant en principe un enseignement de la MAEPS. C'est au directeur de mémoire qu'incombe la responsabilité principale de l'encadrement.

Commission du mémoire

Art. 14.3 L'élaboration du mémoire s'effectue sous la responsabilité d'une commission de 2 à 3 membres. La commission comprend :

- a. le directeur de mémoire et
- b. un autre membre appartenant au corps enseignant de l'autre haute école partenaire que celle dont est issu le directeur de mémoire.
- c. La commission peut être complétée par une personne supplémentaire interne ou externe aux deux hautes écoles partenaires.

Jury du mémoire

Art. 14.4 Pour l'évaluation du mémoire, la commission se constitue en jury. Dans ce cas, elle peut s'adjoindre des personnes supplémentaires. Sa composition sera alors de trois personnes au minimum et de cinq personnes au maximum pour l'ensemble dudit jury. Le jury est constitué en concertation entre le directeur de mémoire et l'étudiant. La composition du jury est soumise au Comité de programme pour validation.

Soutenance

Art. 14.5 Lorsque l'étudiant estime que le travail est abouti, mais au plus tard avant l'échéance de la durée maximale des études, il fixe une date de soutenance orale, d'entente avec le directeur du mémoire et les autres membres du jury.

Art. 14.6 Chaque membre du jury doit être en possession du travail écrit du mémoire au moins deux semaines avant la date de la soutenance. A défaut, la soutenance est reportée.

Art. 14.7 La soutenance du mémoire peut avoir lieu au cours de l'année, mais uniquement lorsque l'étudiant s'est inscrit à toutes les UF du plan d'études de la MAEPS. La validation du résultat est effectuée à la session d'évaluation qui suit immédiatement la soutenance.

Art. 14.8 Lors de la soutenance, le jury peut demander à l'étudiant d'apporter au travail écrit de son mémoire des modifications qui doivent être acceptées par le directeur de mémoire avant la fin de la session d'évaluation qui suit la soutenance. A défaut, l'évaluation sera enregistrée à la session suivante.

Évaluation du mémoire

Art. 14.9 Le jury attribue une seule note au mémoire (travail écrit et soutenance). Le mémoire est accepté et les crédits correspondants octroyés si cette note est supérieure ou égale à 4.

Art. 14.10 En cas de note inférieure à 4 au mémoire, l'étudiant a le droit de soutenir son mémoire une seconde fois, sauf s'il est au terme de son délai d'études. Un échec à la deuxième tentative est éliminatoire.

Art. 14.11 Le résultat de la soutenance est transmis, par procès-verbal, au service académique de la HEP Vaud. Une fois le mémoire accepté, il est déposé par l'étudiant dans chacune des deux hautes écoles partenaires, selon les dispositions prévues par chacune d'elles.

Éthique

Art. 15.1 L'étudiant est astreint au respect des devoirs et de l'éthique de la profession de pédagogue en éducation précoce spécialisée dans les lieux de stages de formation pratique, ainsi que dans le cadre de sa formation à la FPSE et à la HEP Vaud.

Art. 15.2 Il respecte les droits et la sphère privée des personnes qu'il côtoie durant sa formation, en particulier en ne divulguant pas d'informations pouvant porter atteinte à la personnalité des personnes concernées.

Contrôle des connaissances

Art. 17.2 Les acquis des étudiants sont évalués par des notes comprises entre 0 et 6, la note suffisante étant 4 et la meilleure note 6. La fraction 0,25 est admise.

Fraude et plagiat

Art. 20.1 La procédure de sanctions disciplinaires prévue par le règlement d'application du 3 juin 2009 de la loi sur la HEP du 12 décembre 2007 s'applique en cas de fraude, de plagiat, de tentative de fraude ou de plagiat.

Art. 20.2 En outre, toute fraude, tout plagiat, toute tentative de fraude ou de plagiat dûment constatée peut donner lieu, sur décision de la Direction de la HEP Vaud et en accord avec le Décanat de la FPSE, à l'annulation de tous les examens subis par l'étudiant lors de la session, annulation qui entraîne l'échec (note 0 – zéro) de chacun des examens de cette session.

2. ORIENTATION GÉNÉRALE

Quels sont les buts du mémoire ?

Le mémoire de Maîtrise témoigne d'une recherche conduite par l'étudiant-e et démontrant sa capacité à approfondir une thématique en lien avec la pratique professionnelle envisagée et les enseignements suivis au cours de sa formation. Elle/Il s'appuie sur une construction théorique validée par la recherche scientifique et d'une démarche empirique rigoureuse (art. 1.1 Directive relative au mémoire MAEPS).

Comment définir le mémoire ?

Le mémoire fournit une occasion de s'exercer dans son rôle de chercheur-praticien ou chercheuse-praticienne par une réflexion personnelle ou collective de longue haleine. De plus, le mémoire impose de se confronter à une approche scientifique fondée sur des exigences méthodologiques rigoureuses, ce qui contribue à développer une posture réflexive indispensable à tout-e professionnel-le du domaine de l'EPS.

Comment élaborer un mémoire ?

L'étudiant-e bénéficie d'un séminaire de préparation au mémoire faisant partie intégrante du plan d'études (art. 1.3 Directive relative au mémoire MAEPS). Ce séminaire accompagne les étudiant-es dans la réalisation d'un projet de mémoire qui établit les lignes directrices du travail que l'étudiant-e veut mener. Ce projet comprend en principe les aspects suivants :

- la problématique du travail et ses liens avec l'éducation précoce spécialisée ;
- les éléments clés du cadre théorique ;
- la formulation de la question de recherche ;
- la démarche méthodologique envisagée ;
- les premières références bibliographiques ;
- la prise en compte de la dimension éthique
- la présence d'un échéancier.

Quelques règles permettent d'harmoniser les pratiques d'élaboration du mémoire, tout en laissant une certaine souplesse dans la conception du travail :

- le choix du thème du mémoire est libre à condition qu'il se rapporte à une problématique touchant à l'éducation précoce spécialisée ;
- la faisabilité du projet est évaluée de concert entre l'étudiant-e et sa directrice ou son directeur de mémoire avant de laisser l'étudiant-e réaliser son mémoire : temps à disposition, accessibilité des ressources, éventuelles autorisations, etc. ;
- l'étudiant-e s'appuie sur des connaissances théoriques et empiriques pertinentes et récentes pour construire son questionnement. Elle/Il explicite et justifie ses démarches de recueil et d'analyse des données ;

- Le travail du mémoire doit se faire dans le respect des règles et devoirs déontologiques et de l'éthique de la recherche en sciences humaines (art. 1.6 Directive relative au mémoire MAEPS). Pour les étudiant-es réalisant leur mémoire sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice rattaché-e à l'UNIGE, cela implique d'obtenir un accord de la Commission Universitaire pour une Recherche Ethique à Genève (CUREG, <http://cureg.unige.ch>) avant d'entamer leur récolte des données. Pour les étudiant-es réalisant leur mémoire sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice rattaché-e à la HEP, cela implique de compléter et adapter le formulaire de consentement pour la participation à une recherche en vigueur qui s'appuie sur le code éthique CDHEP : <https://etudiant.hepl.ch/files/live/sites/files-site/files/filiere-ps/programme-formation/code-ethique-recherche-cdhep-2002-fps-hep-vaud.pdf>

3. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Réalisation individuelle ou en duo

Le mémoire peut être réalisé individuellement ou par groupe de deux étudiant-es au plus. Dans ce dernier cas, la répartition des tâches et la forme de collaboration doivent être mentionnées tant dans le projet que dans la forme finale du travail. Dans tous les cas, l'évaluation est individuelle (art. 1.2 Directive relative au mémoire MAEPS).

Direction du mémoire et encadrement

La recherche et le choix d'un directeur ou d'une directrice de mémoire incombent à l'étudiant-e. Des mémoires en codirection sont possibles. En fonction du thème choisi, elle/il s'approchera en priorité de l'un-e des membres du corps enseignant de la MAEPS, qui peut accepter ou refuser. L'étudiant-e s'appuie sur la liste des directeurs et directrices de mémoire validée chaque année par le Comité de Programme pour orienter ce choix.

Lorsque le nom du directeur ou de la directrice et le thème du mémoire sont définis, l'étudiant-e transmet ces informations au membre du Comité de programme, chargée de la coordination des mémoires : myriam.gremion@unige.ch.

L'étudiant-e qui souhaite effectuer son mémoire sous la direction d'un-e enseignant-e dont les cours ne figurent pas dans le programme de la MAEPS doit adresser une demande au Comité de programme (art. 2.1 Directive relative au mémoire MAEPS).

Les membres de la commission du mémoire sont des personnes-ressources auxquelles l'étudiant-e peut recourir lors des différentes étapes de sa recherche. Sur demande de l'étudiant-e ou d'un membre de la commission, celle-ci se réunit pour discuter du travail (art. 2.2 Directive relative au mémoire MAEPS).

Jury du mémoire

La composition du jury est soumise à l'art. 14.4 RMAEPS. Lorsque la composition du jury est définie, mais minimum deux mois avant la date de la soutenance, l'étudiant-e transmet les informations pour validation au membre du Comité de programme, chargée de la coordination des mémoires (voir au point précédent)

Tout changement dans la composition du jury est soumis à l'accord du directeur ou de la directrice de mémoire et du Comité de programme (art. 2.3 Directive relative au mémoire MAEPS).

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

Le mémoire est inscrit dans IS-Academia par un-e collaborateur-trice du Service académique de la HEP Vaud juste avant l'ouverture des inscriptions aux cours du semestre 3 du plan d'études. Cette opération permet ensuite à l'étudiant-e d'accéder en tout temps aux rubriques relatives au mémoire (titre, nom du/de la directeur-trice, équipier-ère, jury, date de soutenance) et de les renseigner au fur et à mesure de leur évolution. Les informations figurant dans ces rubriques doivent être vérifiées une dernière fois par l'étudiant-e lors de la remise de son travail aux membres du jury.

Buts de la soutenance

La soutenance est à la fois objet d'évaluation et occasion de permettre à l'étudiant-e de poursuivre sa réflexion. Elle doit conduire l'étudiant-e à présenter son travail de manière claire, synthétique, ordonnée et argumentée, puis à répondre aux sollicitations des membres du jury.

L'étudiant-e devra dégager les apports qui découlent de son travail. Il s'agit à la fois de défendre le travail mené et de prendre du recul vis-à-vis de celui-ci.

Modalités d'organisation de la soutenance

La soutenance est fixée en fonction des disponibilités du jury, au plus tard à la date de fin de la session d'examens. Le manuscrit du mémoire est transmis aux membres du jury en version numérique et papier, selon leur convenance.

L'étudiant-e dont l'institution d'appartenance de sa directrice ou de son directeur de mémoire est l'Université de Genève, contacte le secrétariat des étudiant-es pour obtenir les documents liés à sa soutenance (PV de soutenance et document dépôt mémoire), et organiser la réservation d'une salle. Son message doit contenir le nom de sa directrice ou de son directeur de mémoire, ainsi que la date de soutenance fixée. Les étudiant-es, dont l'initiale du nom de famille se situe entre A et J, écrivent à secr-ssed-aj@unige.ch, celles ou ceux dont l'initiale du nom de famille se situe entre K et Z, écrivent à secr-ssed-kz@unige.ch.

L'étudiant-e, dont l'institution d'appartenance de sa directrice ou de son directeur de mémoire est la HEP Vaud, veille à la réalisation des deux étapes préalables à la soutenance. Le téléchargement du procès-verbal revient en principe à la directrice ou au directeur (disponible [ICI](#)) et la réservation de la salle à l'étudiant-e (accès [ICI](#)).

La soutenance se déroule en quatre temps :

- le premier moment est consacré à l'exposé de l'étudiant-e. Sa durée est d'environ 20 minutes (30 minutes en duo) ;
- le second moment est constitué par l'entretien entre les membres du jury et l'étudiant-e. Sa durée est d'environ 40 à 60 minutes ;
- le troisième moment est celui de la délibération à huis clos du jury ;
- le quatrième et dernier moment consiste en la communication à l'étudiant-e de la décision prise par le jury à l'issue de la délibération.

La soutenance est orale et publique (art. 3.1 Directive relative au mémoire MAEPS). Elle se déroule en français et dure entre une heure trente et deux heures. Elle est présidée par la directrice ou le directeur du mémoire.

En cas de mémoire effectué en duo, la soutenance est commune mais l'évaluation est individuelle (art. 3.2 Directive relative au mémoire MAEPS).

Évaluation

Au terme de la soutenance, le jury accepte ou refuse le mémoire. Le jury délibère en l'absence de l'étudiant-e. Il établit un procès-verbal des décisions, qui est remis au Service académique de la HEP Vaud ou au secrétariat des étudiant-es de l'UNI GE, FPSE, selon l'appartenance institutionnelle de la directrice ou du directeur de mémoire.

4. MODALITÉS DE RÉDACTION DU MÉMOIRE

Le mémoire est rédigé en français (art. 1.5 Directive relative au mémoire MAEPS).

Forme et volume.

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

- De 60 à 90 pages pour un mémoire effectué seul.
- De 80 à 100 pages pour un mémoire effectué en duo.

Styles

Le Guide normes APA 7 fait office de document de référence. Il est disponible sur le portail étudiant MAEPS de la HEP, onglet *Mémoire de Maîtrise*.

Dans le cadre du mémoire MAEPS :

- Le texte est rédigé en police de caractère choisie parmi les possibilités suivantes : Times New Roman 12 pts, Calibri 11 pts, Arial 11 pts.
- Les titres et sous-titres sont rédigés dans la même police de caractère que l'ensemble du manuscrit, entre 16 et 11 points, en gras et/ou italique, selon le niveau de titre.
- L'interligne privilégié est de 1.5, l'interligne de 1.15 est accepté.
- Le texte est justifié.
- Les marges (haut, bas, droite et gauche) sont fixées à 2.5 cm.

Les références bibliographiques, notes de bas de page et citations respectent les normes APA7.

Le manuscrit peut être accompagné d'autres types de documents.

L'écriture inclusive est celle privilégiée par l'université, mais non obligatoire dans le cadre de la rédaction du mémoire.

Présentation du document

Le document comprend, outre le corps du texte :

- a) La page de couverture avec les identifiants à télécharger sur le portail étudiant MAEPS de la HEP, onglet *Mémoire de Maîtrise*.
- b) Le résumé (env. 300 mots) et les mots-clés (après la page de titre pour les mémoires soutenus à l'Unige, en 4ème de couverture pour les mémoires soutenus à la HEP)
- c) La table des matières,
- d) Les références bibliographiques,
- e) Les annexes.

L'étudiant-e 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.

Le document numérique du mémoire est produit sous la forme d'un fichier unique (textes, images, schémas, tableaux, annexes compris) au format PDF. 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.

Le cas échéant, les éléments ne pouvant pas être intégrés au document PDF (documents sonores, séquences vidéo, 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).

5. MODALITÉ DE DÉPÔT DU MÉMOIRE

Une fois le mémoire soutenu et accepté, l'étudiant-e doit s'assurer que les documents sont bien envoyés à la fois à l'UniGe et à la HEP :

- L'étudiant-e dont l'institution d'appartenance de sa directrice ou de son directeur de mémoire est la HEP Vaud transmet la version numérique de son mémoire, avec les modifications demandées le cas échéant, à l'adresse memoires@hepl.ch (taille max. de 10 Mo par mémoire). Elle/Il procède de même avec le dossier d'annexes pour autant que sa taille le permette. Dans le cas contraire, elle/il dépose le dossier d'annexes au Service académique à l'aide d'une clé USB. Au moment de la transmission de la version numérique de son mémoire à l'adresse memoires@hepl.ch, l'étudiant-e met à jour, dans le système de gestion académique, le titre et, s'il y a lieu, les autres informations relatives à son mémoire. Elle/Il valide finalement l'autorisation de diffusion du mémoire en cochant l'indication appropriée. Elle/Il transmet également au secrétariat l'original de sa « Déclaration sur l'Honneur », dûment datée et signée en main propre ou par courrier postal « A » à l'adresse de la HEP.
- L'étudiant-e dont l'institution d'appartenance de sa directrice ou de son directeur de mémoire est l'Université de Genève transmet immédiatement après la soutenance, en main propre ou par mail :
 - o le PV de soutenance recto-verso rempli et signé par la directrice ou le directeur et les membres du jury,
 - o le document « Dépôt de mémoire » rempli et signé par la directrice ou le directeur,
 - o la page de titre
 - o le résumé

Elle/Il transmet également au secrétariat des étudiants SSED l'original de sa « Déclaration sur l'Honneur », dûment datée et signée en main propre ou par courrier postal « A » à l'adresse d'Uni-Mail.

Le travail intégral du mémoire, validé par la directrice ou le directeur et les membres du jury, doit être ensuite déposé par l'étudiant-e dans le répertoire institutionnel des publications des membres de l'Université, l'Archive ouverte UNIGE : <https://archive-ouverte.unige.ch/home>

Cette démarche est obligatoire, et permettra au Mémoire de Maîtrise d'être conservé de manière pérenne et rendu accessible à qui de droit. À cet effet, la Bibliothèque a créé un tutoriel détaillant pas à pas les étapes à effectuer : <https://mediaserver.unige.ch/play/192517>

Dans un second temps, elle/il transmet une version numérique de son mémoire à l'adresse memoires@hepl.ch (taille max. de 10 Mo par mémoire) de la HEP Vaud. Elle/Il procède de même avec le dossier d'annexes pour autant que sa taille le permette. Dans le cas contraire, elle/il dépose le dossier d'annexes au Service académique à l'aide d'une clé USB. Au moment de la transmission de la version numérique de son mémoire à l'adresse memoires@hepl.ch, l'étudiant-e met à jour, dans le système de gestion académique, le titre et, s'il y a lieu, les autres informations relatives à son mémoire. Elle/Il valide finalement l'autorisation de diffusion du mémoire en cochant l'indication appropriée.