

Directives du Comité de direction

Chapitre 05 : Filières de formation

Directive 05_08

Réalisation et valorisation des mémoires de diplôme

du 24 avril 2018

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 (RMSI)
- 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 de la Maîtrise universitaire en Didactique du français langue première (RMADF)
- vu le règlement des études du Master en Mathématiques avec spécialisation en mathématiques pour l'enseignement
- vu le règlement des études du Master en Didactique de l'éducation physique et du sport (RMADEPS)
- 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)

arrête

Chapitre I : Dispositions générales

Article premier - Objet

¹ La présente directive a pour objet de préciser les modalités de réalisation, de dépôt, d'archivage et de valorisation du mémoire de diplôme de fin d'études menant à l'obtention d'un Bachelor, d'un Master ou d'un Master of advanced studies, intitulé « mémoire professionnel » dans certains programmes d'études.

² En cas de diplômes conjoints avec une autre haute école, des dérogations pourront être apportées à la présente directive.

Art. 2 - Terminologie

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

Art. 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 (niveau MAS).

² En annexe 1 de la présente directive est proposée une grille de critères qui ont pour vocation de clarifier ce que l'on est en droit d'attendre d'un mémoire de Master de la HEP, par différence avec ce qui est attendu d'un mémoire de Bachelor. Ils permettent de guider l'étudiant et son directeur de mémoire tout au long de la rédaction, de fixer des objectifs, de formaliser les points d'attention et de discussion entre eux. Ils permettent au jury de se forger un jugement au regard des exigences posées.

³ Pour chaque programme de formation, un document spécifique précise, au besoin, les objectifs, les exigences, le volume, les modalités de suivi et de certification du mémoire ainsi que les crédits ECTS attribués.

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

¹ L'étudiant saisit les données de son mémoire (le titre du mémoire, le nom du directeur, ...) dans le système de gestion académique.

² Il doit s'être préalablement inscrit au module « mémoire » pendant la période d'inscription du semestre durant lequel aura lieu la soutenance, sous réserve de consignes spécifiques à son programme d'études.

³ Le système de gestion académique (IS-Academia) fusionne automatiquement les modules « mémoire » des étudiants qui l'ont co-rédigé. Ceux-ci partagent ainsi exactement les mêmes données et toute modification apportée à un profil est répercutée sur l'autre.

Chapitre II : Précautions

Art. 5 - Accès aux données, code d'éthique de la recherche

L'étudiant est tenu de respecter 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), ainsi que 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.

Art. 6 - 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 l'une au moins des circonstances suivantes est réalisée :

- a) un extrait d'un livre, d'un manuel scolaire, 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 Les sanctions prévues en cas de plagiat par la Directive 05_05 portant sur les évaluations certificatives s'appliquent.

Art. 7 - 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.

Art. 8 - 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.

Chapitre III : Modalités de réalisation

Art. 9 - Langue de rédaction

¹ Le mémoire est rédigé en français.

Art. 10 - 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) 40 à 60 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 Chaque programme de formation veillera également à préciser dans un document spécifique le calendrier de réalisation du mémoire ainsi que les obligations réciproques du mémorant et de son directeur en termes de réunions et de restitutions intermédiaires, ainsi que, au besoin, les critères particuliers de qualité du mémoire en fonction des crédits attribués.

Art. 11 - 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.

Art. 12 - Présentation du document

Le document comprend, outre le corps du texte, dans l'ordre :

1. la page de couverture avec les informations suivantes : programme d'études, titre, auteur(s), directeur(s), membre(s) du jury, logo, date.
2. une page d'errata (si demandée par le jury lors de la soutenance),
3. la table des matières,
4. les références bibliographiques,
5. les annexes,
6. la 4^{ème} de couverture avec le résumé (env. 300 mots) et les mots-clés (6).

Chapitre IV : Dépôt et soutenance du mémoire

Art. 13 - Modalités du dépôt des exemplaires sur support papier et de la version numérique

¹ Au moins quinze jours avant la date prévue pour la soutenance, l'étudiant remet son mémoire sur support papier au directeur, en autant d'exemplaires que le jury compte de membres, plus un destiné à l'archivage.

² Au moins quinze jours avant la date prévue pour la soutenance, l'étudiant transmet la version numérique de son mémoire à l'adresse memoires@hepl.ch (taille max. de 10 Mo par mémoire). Il procède de même avec le dossier d'annexes pour autant que sa taille le permette. Dans le cas contraire, il dépose le dossier d'annexes au Service académique à l'aide d'une clé USB.

³ 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. Il valide finalement l'autorisation de diffusion du mémoire en cochant l'indication appropriée.

⁴ L'étudiant est responsable de la qualité formelle de la rédaction de son mémoire ainsi que des données enregistrées dans le système de gestion académique. Le cas échéant, le jury peut juger insuffisant un mémoire qui ne respecte pas cette exigence.

Art.14 - Exigences de forme et de présentation au moment du dépôt

¹ Les règles encadrant la forme et la présentation des mémoires dans leur version papier ou numérique ainsi que la dénomination du fichier numérique et du dossier d'annexes sont définies dans l'annexe 2 de la présente directive.

Art. 15 - Soutenance du mémoire

¹ La date de la soutenance orale peut être fixée hors ou pendant une session d'examens, par l'étudiant, d'entente avec le directeur de mémoire ou les autres membres du jury. En cas de désaccord, le directeur du mémoire peut demander son report une fois.

² Le jury de soutenance est composé d'au moins deux membres du corps enseignant de la HEP Vaud. A titre exceptionnel, l'un des deux membres peut être remplacé par un membre du corps professoral d'une autre HEP ou, lors d'une soutenance d'un mémoire de Bachelor, par un praticien formateur expérimenté. Le directeur de mémoire s'attache à privilégier une configuration ouverte du jury et à adjoindre, dans la mesure du possible, une troisième personne, professionnelle du champ concerné par le sujet du mémoire.

³ L'évaluation du mémoire est enregistrée par le Service académique à la prochaine échéance d'enregistrement des résultats de session d'examens.

Art. 16 - Moment et modalité du dépôt du mémoire avec errata

Si le jury relève 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 lors de laquelle l'évaluation du mémoire est enregistrée, une deuxième version numérique contenant une page d'errata, le cas échéant adjoint au dossier d'annexes. Cette version est identifiée par le même code que celui du mémoire, comme expliqué en annexe 2 de la présente directive, complété de l'abréviation **v2** placé après l'année de soutenance du mémoire.

Exemple : md_ms1_p999999_2013_v2.pdf

Chapitre V : Archivage du mémoire

Art. 17 - Durée de conservation

¹ Les mémoires, quel que soit leur support, sont archivés pour une durée de vingt ans au sein de l'institution, puis ils sont détruits.

² Les Archives cantonales vaudoises se réservent le droit d'en prélever un échantillon à des fins de témoignage historique.

Art. 18 - Exemplaire papier destiné à l'archivage

¹ A l'issue de la soutenance, le directeur du jury remet au Service académique l'exemplaire papier destiné à l'archivage, accompagné du procès-verbal de la soutenance signé. En cas d'échec (note F ou inférieure à 4), le mémoire n'est pas archivé ; si son auteur ne l'a pas récupéré un mois après 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 au Service académique, jusqu'à la fin de la session d'examens lors de laquelle l'évaluation du mémoire est enregistrée, une feuille d'errata qui est insérée dans l'exemplaire destiné à l'archivage.

³ A l'échéance de la session d'examens de juin, le Service académique verse aux archives tous les exemplaires papier des mémoires soutenus avec succès durant les sessions précédentes de septembre, janvier et juin.

Art. 19 - Exemplaire numérique destiné à l'archivage

¹ La version numérique et son dossier d'annexes reçus par le Service académique sont vérifiés selon des standards de qualité permettant leur diffusion et leur conservation avant qu'ils soient versés dans un dépôt électronique.

² Les données de chaque mémoire, intégrées dans le système de gestion académique sont utilisées pour créer la description des mémoires dans le dépôt et ainsi en faciliter la recherche et la consultation.

Chapitre VI : Diffusion et valorisation du mémoire

Art.20 - Autorisation et restrictions à la diffusion

¹ En **complétant la case d'autorisation de diffusion de son mémoire dans le système de gestion académique**, l'étudiant confirme donner son accord pour cette diffusion.

² Le jury peut décider d'empêcher la diffusion du mémoire lorsqu'il constate que, malgré les précautions méthodologiques et rédactionnelles prises par l'étudiant (cf. Art. 5), la protection de la personnalité des personnes intervenant dans son étude ne peut être garantie,

Il mentionne cette restriction sur le formulaire de procès-verbal de la soutenance.

³ Enfin, un mémoire ne peut pas être diffusé :

- s'il a reçu une note inférieure à B,
- s'il ne respecte pas les standards de qualité définis (fichier illisible et taille trop importante notamment).

Art. 21 - 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 le droit de conserver un exemplaire du mémoire dans ses archives.

³ L'étudiant autorise la 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 à la 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, la HEP ne peut assurer la diffusion publique du mémoire.

Art. 22 - Diffusion du mémoire

¹ A l'issue de la session d'examens, les mémoires autorisés à la diffusion par leur(s) auteur(s) et le jury, ayant reçu une note A ou B et dont la forme est de qualité suffisante sont référencés et placés sur le serveur patrimonial public de la Bibliothèque cantonale et universitaire – Lausanne (BCU Lausanne).

² Les mémoires qui ne sont pas autorisés à la diffusion ou dont la qualité formelle empêche la diffusion ne sont ni référencés, ni placés sur ce serveur public.

Art. 23 - Valorisation du mémoire

¹ Outre la mise en ligne sur le serveur patrimonial de la BCU Lausanne, la valorisation des mémoires 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 de la HEP,
- d) la mise en valeur de travaux lors de manifestations scientifiques organisées par la HEP,
- e) la rédaction d'articles à des fins de publication dans des revues scientifiques.

Chapitre VII – Dispositions finales

Art. 24 – Entrée en vigueur et abrogation

¹ La présente directive entre en vigueur le 15 septembre 2018. Elle abroge et remplace la Directive 05_08 Mémoires de diplôme du 22 novembre 2010.

Approuvé par le Comité de direction

Lausanne, le 24 avril 2018

Guillaume Vanhulst

Recteur

Annexe 1

	Mémoire de Bachelor	Mémoire de Master (Secondaire 1 et Education spécialisée)
Critères d'évaluation du document	<p>Aspects liés au cadre théorique ou conceptuel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarté et cohérence du questionnement • Pertinence du cadre théorique ou conceptuel • Capacité à se référer à de la littérature théorique et scientifique suggérée • Qualité de la présentation du cadre théorique ou conceptuel • La délimitation d'un objet de recherche • La cohérence et la pertinence de la formulation des buts et des questions de recherche <p>Aspects méthodologiques</p>	<p>Aspects liés au cadre théorique ou conceptuel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarté et cohérence de la problématisation • Pertinence et degré d'approfondissement du cadre théorique ou conceptuel • Capacité à identifier et exploiter la littérature théorique et scientifique • Qualité de l'analyse et du positionnement critique par rapport à la littérature théorique et scientifique • La délimitation d'un objet de recherche en l'argumentant par rapport à la synthèse de la littérature théorique et scientifique • La cohérence et la pertinence des buts et des questions de recherche <p>Aspects méthodologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et explicitation de la méthodologie et argumentation de son

	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et explicitation de la méthodologie • Mise en oeuvre réflexive de méthodes de récolte et d'analyse de données <p>Aspects liés aux résultats et à leur discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et qualité de la présentation des résultats • Qualité de l'interprétation des résultats en lien avec le cadre théorique • Identification des apports et des limites de la recherche menée <p>Aspects liés à la pratique professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en évidence des apports du mémoire pour la pratique professionnelle de l'étudiant-e ou de la communauté <p>Aspects liés à la forme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structuration et lisibilité du texte (fil rouge, articulation des parties) • Respect des règles du genre, 	<p>adéquation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Degré de maîtrise et d'analyse critique dans la mise en oeuvre de méthodes de récolte et d'analyse de données <p>Aspects liés aux résultats et à leur discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et qualité de la présentation des résultats • Qualité de l'interprétation des résultats relatifs au cadre théorique • Qualité de l'analyse critique des apports et des limites de la recherche menée <p>Aspects liés à la pratique professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en évidence des apports du mémoire pour la pratique professionnelle de l'étudiant-e ou de la communauté <p>Aspects liés à la forme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structuration et lisibilité du texte (fil rouge, articulation des parties) • Respect des règles du genre, de la syntaxe et de l'orthographe • Conformité des normes
--	---	---

	<p>de la syntaxe et de l'orthographe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformité des normes bibliographiques et citations (normes APA) • Respect des autres règles formelles de présentation <p>Aspects liés à la soutenance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Synthèse des aspects essentiels du travail • Qualité de la communication orale • Maîtrise des éléments théoriques et méthodologiques • Adéquation des réponses apportées aux questions • Capacité à faire une analyse critique de son travail • Éclairage supplémentaire par rapport au manuscrit 	<p>bibliographiques et d'insertion des citations (normes APA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des autres règles formelles de présentation <p>Aspects liés à la soutenance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Synthèse des aspects essentiels du travail • Qualité de la communication orale • Maîtrise des éléments théoriques et méthodologiques • Adéquation des réponses apportées aux questions • Capacité à faire une analyse critique de son travail • Éclairage supplémentaire par rapport au manuscrit
--	--	---

Annexe 2

Format et présentation des exemplaires sur support papier

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 trois points sur la reliure
- bande toilée de couleur noire sur la reliure

Format et présentation des exemplaires sur support numérique

La version numérique est produite 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 de 10 Mo. Les éléments graphiques doivent être intégrés avec une résolution et une qualité adéquates.

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 joints compressé (zip).

Dénomination du fichier numérique

La dénomination du fichier pdf est rédigée en minuscules. Elle comporte les éléments suivants : md_ <code du programme d'études>_<identifiant HEP auteur1>_<identifiant HEP auteur2>_<année de validation du mémoire>.pdf

L'élément md précise que le fichier est un mémoire de diplôme.

L'élément <code programme des études> est tiré de la liste suivante :

Bachelor/Diplôme Enseignement préscolaire et primaire	bp
Master/Diplôme Enseignement Secondaire 1	ms1
Master/Diplôme Pédagogie spécialisée, orientation enseignement spécialisé	maes
Master/Diplôme Pédagogie spécialisée, éducation précoce spécialisée	maeps
Master en sciences et pratiques de l'éducation	maspe
Master en mathématiques pour l'enseignement	mame
Master en didactique de l'éducation physique et du sport	madeps
Master en didactique du français langue première	madf
MAS/Diplôme Enseignement Secondaire 2	ms2
MAS Direction d'institutions de formation et politiques de l'éducation	mas_dif
MAS Enseignement des activités créatrices	mas_ac
MAS Enseignement de l'économie familiale	mas_ef
MAS Pratiques d'accompagnement	mas_fa

Les éléments <identifiant HEP auteur 1> et <identifiant HEP auteur 2> correspondent au numéro d'identifiant de l'étudiant commençant par la lettre p.

L'élément <année de validation du mémoire> indique l'année à quatre chiffres (par exemple 2019).

Exemple de dénomination pour un mémoire de Bachelor primaire présenté par deux étudiants :
md_bp_p12345_p6789_2018.pdf

La dénomination du dossier des annexes est la suivante :
md_ <code du programme d'études>_<identifiant HEP auteur1>_<identifiant HEP
auteur2>_annexes_<année de validation du mémoire>.pdf

Exemple :
md_bp_p12345_p6789_annexe_2018.pdf