

Règlement facultaire pour le Pré-mémoire des masters en Sciences psychologiques, en Sciences de l'éducation et en Logopédie

1. Principes et objectifs

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 entreprendra un travail de préparation au mémoire¹ (pré-mémoire) qui a pour objectif principal de se préparer à la réalisation concrète du travail de fin d'études ou mémoire (bloc 2; cf. *Règlement facultaire pour le mémoire des masters en Sciences psychologiques, en Logopédie et en Sciences de l'éducation*). Le pré-mémoire est un prérequis au mémoire.

Le promoteur doit s'assurer de la bonne compréhension des exigences minimales pour un mémoire ainsi que de l'utilisation adéquate des ressources disponibles, conformément aux prescriptions détaillées dans le *Règlement facultaire pour le mémoire des masters en Sciences psychologiques, en Logopédie et en Sciences de l'éducation*.

Dans tous les cas, le contenu du pré-mémoire devrait constituer une base pour le travail du mémoire de master (voir point 2 relativement aux attentes). Idéalement, le sujet développé dans le pré-mémoire 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.

2. Contenu et forme attendus

Lors du master en Sciences psychologiques (bloc 1), du master en Sciences de l'éducation (bloc 1) et du master en Logopédie (bloc 1), le pré-mémoire sera réalisé et se concrétisera par un document écrit et remis au promoteur.

En Sciences psychologiques et en Sciences de l'éducation, ce travail doit permettre à l'étudiant :

- de formuler une problématique de manière suffisamment précise et d'en avoir évalué la pertinence ;
- de consulter la littérature en lien avec son sujet ;
- de faire une première formulation de la question de recherche qui sera étudiée ;
- d'avoir une première idée de la méthodologie qui sera utilisée ;
- d'avoir estimé la faisabilité (y compris sur le plan éthique) de la recherche projetée ;

¹ En **master en sciences psychologiques**, le pré-mémoire est réalisé dans le cadre du cours suivant :

- YTRA9008-1 *Pré-mémoire en psychologie clinique* dans la Finalité spécialisée en Psychologie clinique ;
- YTRA0002-1 *Pré-mémoire en psychologie sociale, du travail et des organisations* dans la finalité spécialisée en Psychologie sociale, du travail et des organisations ;
- YTRA0003-1 *Pré-mémoire en neuroscience cognitive et comportementale* dans la finalité spécialisée en Neurosciences cognitive et comportementale.

En **master en sciences de l'éducation**, le pré-mémoire est réalisé dans le cadre du cours suivant :

- YTRA9002-1 *Pré-mémoire en formation des adultes* dans la Finalité Spécialisée en Formation des adultes ;
- YTRA9003-1 *Pré-mémoire en enseignement* dans la Finalité Spécialisée en Enseignement.

En **master en logopédie**, le pré-mémoire est réalisé dans le cadre du cours :

- YTRA0008-1 *Pré-mémoire en logopédie*.

- d'avoir rédigé son projet de recherche (idéalement, son projet de mémoire) en s'inspirant du plan attendu (voir point 7).

Ce document fera, dans la mesure du possible, l'objet d'une évaluation formative. Au minimum, l'étudiant recevra après l'évaluation un feed-back relativement à son travail. Il comprendra, en Sciences psychologiques et en Sciences de l'éducation au maximum vingt pages ou 5000 mots (caractère 12, interligne 1,5).

En logopédie, ce travail doit permettre à l'étudiant :

- d'exploiter les principes fondamentaux de l'*Evidence-Based Practice* ;
- de formuler une problématique de manière suffisamment précise et d'en avoir évalué la pertinence ;
- de rechercher dans des bases de données bibliographiques de la littérature permettant de répondre à la question posée (interroger les bases de données, exclure les références non pertinentes, collecter les articles intéressants) ;
- d'évaluer de manière critique les articles sélectionnés ;
- de faire une première formulation de la question de recherche qui sera étudiée ;
- d'avoir une première idée de la méthodologie qui sera utilisée ;
- d'avoir estimé la faisabilité (y compris sur le plan éthique) de la recherche projetée ;
- d'avoir rédigé son projet de recherche (idéalement, son projet de mémoire) en s'inspirant du plan attendu (voir point 7).

Ce document fera l'objet d'une évaluation formative. Il comprendra au maximum vingt pages ou 5000 mots (caractère 12, interligne 1,5) et une page en annexe décrivant la méthodologie de recherche d'information.

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 décrivent 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.

3. Prise de contact avec un promoteur potentiel et choix du sujet

En sciences psychologiques et en logopédie, l'étudiant est tenu de négocier avec un promoteur le sujet qui pourrait être celui de son futur mémoire. Le responsable académique 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 ;

et doit être obligatoirement porteur d'un doctorat avec thèse.

Pour faciliter ce choix, les divers services font des séances d'information au cours du premier quadrimestre de l'année et/ou publient sur leur site internet des sujets qu'il est possible d'étudier. Il appartient donc à l'étudiant de s'informer sur les sujets envisageables pour son pré-mémoire (voir le *Règlement facultaire pour le mémoire des masters en Sciences psychologiques, en Logopédie et en Sciences de l'éducation* pour plus d'informations sur les modalités relatives au choix du sujet de mémoire par l'étudiant).

Une nouvelle procédure *de propositions et d'attribution des sujets a également été mis en place depuis 2016-2017 pour les étudiants en sciences psychologiques selon le calendrier suivant* :

Qui	Quand	Quoi
Les promoteurs	Septembre/octobre	Informent les étudiants de leurs sujets et des modalités pratiques (propres à chaque promoteur) via l'intranet facultaire : https://intranet.fplse.uliege.be
Promoteurs / étudiants	Septembre à janvier	<ul style="list-style-type: none"> • Les étudiants se manifestent auprès d'un promoteur • Réponses des promoteurs
Les étudiants sans pré-mémoire	Pour le 01/02	Se manifestent auprès de S. Peters (conseillère pédagogique si l'étudiant n'a pas encore de sujet du pré-mémoire) mais doivent prouver un état d'avancement de leur recherche/contacts.
Conseil de département	Février/mars	Décisions pour les étudiants sans pré-mémoire

En sciences de l'éducation, le promoteur sera désigné par le département. L'étudiant ne doit donc pas identifier un promoteur.

Il est à noter que si rien n'empêche deux ou plusieurs étudiants de collaborer à une étude collective d'un même objet envisagé sous des angles différents, chaque étudiant est tenu de remettre, pour le pré-mémoire (tout comme pour le mémoire) un document écrit distinct qui témoigne d'une question et d'une analyse spécifiques.

4. Suivi du pré-mémoire

Pour réaliser son pré-mémoire, l'étudiant est suivi par un promoteur qui le conseille et l'aide dans l'élaboration initiale du projet.

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 encadrant pour l'élaboration et/ou le suivi de son travail de recherche, il peut en référer au président du Conseil des études.

En sciences psychologiques et en Logopédie, dans les cas où c'est organisé, l'étudiant doit participer aux séances obligatoires de soutien méthodologique au TIR (*evidence-based practice*, compétences informationnelles, méthodologie de la recherche...)

En Sciences de l'éducation, la participation aux séminaires collectifs consacrés au pré-mémoire est obligatoire. Tout étudiant qui ne se présentera pas aux séminaires ne pourra rendre son travail en première session (cf. point 7).

5. Avis du comité d'éthique

Dans le cas où le pré-mémoire nécessiterait déjà le recueil de données chez des personnes humaines, il devra avoir reçu l'accord soit du Comité d'éthique de la FPLSE, soit du Comité d'éthique hospitalo-facultaire du CHU si l'étude relève clairement du domaine biomédical. Le « formulaire éthique pour les mémoires (TFE) » à compléter est téléchargeable sur le site intranet du comité d'éthique (site facultaire, onglet *Recherche*, puis *Comité d'éthique*, puis *Accès à l'intranet du comité d'éthique*). Ce document doit être rempli avec le promoteur, et signé de façon conjointe par l'étudiant et le promoteur.

Une demande d'assurance spécifique au travail (« formulaire à compléter pour l'assurance "promoteur de recherche") doit également être complétée par le promoteur (formulaire également sur le site intranet du comité d'éthique).

Un examen des dossiers est prévu le 1^{er} lundi de chaque mois.

L'envoi du dossier au comité d'éthique ne conditionne pas un accord automatique du projet : celui-ci peut entraîner différents aller-retour 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 pourra débuter qu'après réception de l'avis officiel d'accord du comité d'éthique.**

6. Calendrier du pré-mémoire

En sciences psychologiques et en logopédie, l'étudiant choisit un sujet pour son pré-mémoire, pour le 1^{er} mars de l'année académique où est réalisé le pré-mémoire (bloc 1). L'étudiant doit compléter la *Fiche du pré-mémoire* disponible sur le site facultaire à l'onglet *Enseignement et formation*, puis *Stages, mémoires et projets*, puis lien *Fiche du pré-mémoire*. Cette fiche mentionnera le sujet retenu (titre provisoire) et le nom du promoteur. Elle devra être signée par le promoteur et par l'étudiant et remise à l'apparitorat pour le 1^{er} mars au plus tard.

L'étudiant remettra à la date convenue avec son encadrant un premier jet de son pré-mémoire. Il améliorera celui-ci en tenant compte des remarques éventuelles qui lui seront faites et déposera une version définitive en juin (1^{ère} session) et/ou en août (2^e session) de l'année académique où est réalisé le pré-mémoire (bloc 1). **Le dépôt du pré-mémoire se fera auprès du promoteur à une date déterminée par celui-ci.**

En sciences de l'éducation, l'étudiant doit compléter pour le 3 février au plus tard, une fiche disponible au sein du département, qui décrit la thématique du pré-mémoire, ainsi que la méthodologie souhaitée. Les professeurs du département se réuniront et désigneront pour chaque projet, un promoteur responsable. L'étudiant sera informé du nom de son promoteur. L'étudiant doit ensuite, pour le 1^{er} mars au plus tard, compléter la *Fiche du pré-mémoire* disponible sur le site facultaire à l'onglet *Enseignement et formation*, puis *Stages, mémoires et projets*, puis lien *Fiche du pré-mémoire*. Cette fiche mentionnera le sujet retenu (titre

provisoire) et le nom du promoteur désigné par le département. Elle devra être signée par le promoteur et par l'étudiant et remise à l'apparitorat pour le 1^{er} mars au plus tard.

L'étudiant remettra son pré-mémoire en juin (1^{ère} session) et/ou en août (2^e session) de l'année académique où est réalisé le pré-mémoire (bloc 1). **Le dépôt du pré-mémoire se fera auprès du promoteur à une date déterminée par celui-ci.**

Le pré-mémoire sera STRICTEMENT un PRE-REQUIS au mémoire.

Cela signifie que le pré-mémoire et le mémoire ne pourront plus être placés ensemble dans le programme annuel de cours de l'étudiant, sauf exception et après en avoir reçu l'autorisation du président de Jury. Il sera donc impératif de réussir le pré-mémoire au cours du bloc 1 de master pour pouvoir inclure le mémoire dans le programme annuel de l'année suivante (bloc 2 du master).

7. Évaluation du pré-mémoire

Le pré-mémoire fait l'objet d'une note remise par le promoteur en première ou en seconde session. Une note égale ou supérieure à 10/20 est automatiquement créditée et les crédits associés au pré-mémoire sont donc acquis.

Pour le **master en Sciences psychologiques**, le **master en Sciences de l'éducation** et pour le **master en Logopédie**, les contenus et critères de qualité repris dans le tableau ci-dessous guident le promoteur pour l'évaluation finale de ce travail de préparation au mémoire.

Pour le master en sciences de l'éducation, l'accès à l'évaluation en 1^{ère} session est conditionné par la participation aux séminaires collectifs au mois de janvier (cf. point 4). Une grille d'évaluation du pré-mémoire, spécifique au département et basée sur le tableau ci-dessous, est utilisée par chaque promoteur (évaluation formative et sommative). Cette grille est communiquée au premier séminaire et mise à disposition des étudiants sur eCampus.

Grille donnant des repères pour l'appréciation du travail écrit

CONTENUS	CRITERES DE QUALITE
1. Le titre - le titre proposé et éventuellement un sous-titre explicatif	- précision - conformité par rapport au contenu développé
2. Le contexte et le projet - problématique générale - motivations personnelles du choix - question(s) de recherche - apports et contribution attendus de la recherche - composante éthique du projet	- pertinence de la problématique - utilisation effective des conseils donnés par l'encadrant ou son délégué - clarté de la formulation de la question de recherche - originalité
3. La revue de la littérature - synthèse des lectures faites - bibliographie consultée - description de la démarche méthodologique pour la sélection des articles (uniquement pour la logopédie)	- pertinence de la littérature consultée en regard du sujet traité (les références incontournables s'y trouvent, les travaux mentionnés sont récents, amorce d'une approche critique de la littérature)

	<ul style="list-style-type: none"> - respect des normes APA² - pertinence des outils consultés et de la démarche de recherche (uniquement pour la logopédie)
<p>4. La conception de la recherche (sans approfondissement)</p> <ul style="list-style-type: none"> - première énonciation des hypothèses - première esquisse des méthodes et instruments qui pourraient être utilisés - description de la population et de l'/des échantillon(s) qui seront concernés - types de données qui seront recueillies et traitement envisagé 	<ul style="list-style-type: none"> - cohérence d'ensemble - précisions apportées - méthodologie susceptible de répondre à la question posée
<p>5. Le calendrier de travail « projeté »</p> <ul style="list-style-type: none"> - début et fin du recueil de données, du traitement de données, de la rédaction des différentes parties du travail écrit,... - examen de la faisabilité et des obstacles éventuels à prévoir. 	<ul style="list-style-type: none"> - réalisme du calendrier présenté
<p>6 Le document remis</p> <ul style="list-style-type: none"> - en sciences psychologiques : <ul style="list-style-type: none"> • 20 pages ou 5000 mots maximum • document agrafé (non relié) - en sciences de l'éducation : <ul style="list-style-type: none"> • 20 pages ou 5000 mots maximum • document agrafé (non relié) - en logopédie : <ul style="list-style-type: none"> • 20 pages ou 5000 mots maximum • document agrafé (non relié) • 1 page en annexe décrivant la méthodologie de recherche d'information 	<ul style="list-style-type: none"> - présentation globale du document (orthographe, syntaxe, ...) et clarté de ce qui est présenté - absence de plagiat - références correctement indiquées selon des normes reconnues en la matière, par exemple les normes APA³, tant pour la bibliographie que pour les citations dans le texte

8. Plagiat

Le *Règlement des études et des examens 2016-2017* de l'ULg 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 American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association (6th Ed.)*. Washington, DC : Author.
Une version abrégée et adaptée en français du manuel sera disponible à l'adresse suivante : <http://doclib.ulg.ac.be/apa/>

§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.

Le constat d'un plagiat pourrait constituer une des raisons justifiant le choix d'une nouvelle thématique et/ou d'un autre promoteur pour réaliser le mémoire de master (voir point 1).

9. Tableau récapitulatif : échéancier pour les étudiants du 1^{er} Master

	Etudiants en bloc 1 du master
Choix de la thématique du pré-mémoire, et de la méthodologie souhaitée - Rentrer au département des Sciences de l'éducation la fiche « département »	Uniquement les étudiants de la Filière des sciences de l'éducation : 3 février de l'année académique où est réalisé le pré-mémoire (bloc 1)
Choix du pré-mémoire - Rentrer à l'apparitorat le formulaire relatif au pré-mémoire, <u>signé par l'étudiant et le promoteur</u>	1 ^{er} mars de l'année académique où est réalisé pré-mémoire (bloc 1)
Dépôt du pré-mémoire - Remise du pré-mémoire au promoteur à une date déterminée par celui-ci.	- En juin (date à déterminer par le promoteur) de l'année académique où est réalisé le pré-mémoire (bloc 1) (étudiants qui souhaitent déposer leur travail en 1 ^{ère} session) - En août (date à déterminer par le promoteur) de l'année académique où est réalisé le pré-mémoire (bloc 1) (étudiants qui souhaitent déposer leur travail en 2 ^e session)