



Université catholique de Louvain

**ECOLE DES SCIENCES POLITIQUES ET SOCIALES
(PSAD)**

***Master de spécialisation en Méthodes Quantitatives en
Sciences Sociales
Mémoire : Vade Mecum***

Ecole des Sciences Politiques et Sociales (PSAD)

Mémoire de fin d'études pour le Master de spécialisation en Méthodes Quantitatives en Sciences Sociales

VADE MECUM

Sommaire

ECOLE DES SCIENCES POLITIQUES ET SOCIALES	1
(PSAD).....	1
1. Objectif et statut de ce document	3
2. Cahier des charges du mémoire	3
3. Echancier pour les étapes de réalisation du mémoire.....	4
3.1. Le démarrage	4
3.2. Le temps de réalisation : consultations et planification	5
3.3. Mise en forme et dépôt du mémoire électronique.....	6
3.4. Défense du mémoire	7
4. Qualités et éléments du mémoire.....	8
4.1. Qualités	8
4.2. Eléments	8
5. Les phases de réalisation du mémoire.....	9
5.1. Recherche bibliographique exhaustive	9
5.2. Méthodologie	9
5.3. Lecture des ouvrages ou des travaux théoriques	10
5.4. Collecte et analyse des données	10
5.5. Rédaction	10
6. Principes de rédaction	10
6.1. Les notes infrapaginales.....	11
6.2. Les citations d'autres auteurs.....	11
6.3. L'emploi des majuscules.....	11
6.4. L'introduction	11
6.5. La bibliographie.....	11
6.6. Les annexes.....	11
6.7. L'index.....	12
7. Exigences de mise en forme	12
7.1. Couverture	12
7.2. Format.....	12
7.3. Numérotation des chapitres et sections	12
8. Règles de déontologie ; plagiat ; Usage IA.....	13
8.1. Obligations.....	13
8.2. Code de déontologie UCL	13
9. Annexe : grille d'évaluation du mémoire.....	15

1. Objectif et statut de ce document

Ce document, mis à disposition de tous les étudiants du Master 60 de spécialisation en Méthodes Quantitatives en Sciences Sociales, est censé être connu de tous.

Ce document a pour vocation d'aider les étudiants à mener à bonne fin, et dans les temps, leur mémoire de fin d'études. Il comprend une série de consignes, mais aussi d'obligations. En ce sens, il complète le *Vade Mecum* de l'étudiant.

Tous les termes utilisés dans ce document doivent s'entendre au sens épïcène.

2. Cahier des charges du mémoire

Le mémoire constitue un moment important de formation par la **pratique personnelle de la recherche**. Il doit permettre à l'étudiant d'acquérir et de démontrer sa capacité à maîtriser par lui-même un questionnement disciplinaire, en posant des hypothèses de travail, en mettant en oeuvre la ou les méthodologies les plus adéquates, en analysant et en interprétant de manière appropriée les informations récoltées et les résultats obtenus, en les mettant en rapport avec un ou des cadres théoriques adéquats, en exposant et rédigeant correctement le contenu et les acquis de l'ensemble de sa démarche. Le mémoire suppose la mobilisation de tous les acquis méthodologiques et heuristiques de la démarche universitaire. Le mémoire doit attester d'une *capacité de synthèse et de réflexion et privilégier des questions de recherche ciblées*.

Les mémoires devront mobiliser des données quantitatives, soit collectées par l'étudiant dans le cadre d'un dispositif d'acquisition des données par questionnaire discuté et validé par le promoteur, soit extraites de banques de données existantes dans le domaine public ou obtenues auprès de tiers qui disposent des autorisations nécessaires pour le partage des données. L'analyse quantitative en tant que telle devra être réalisée avec l'un des deux logiciels mis en avant au sein du master, à savoir STATA et R, et/ou d'autres logiciels si cela se justifie par les questions à traiter ou par d'autres contraintes.. Les scripts (R) et do files (STATA) seront disponibles aux lecteurs du mémoire via des annexes.

Le format du mémoire est une monographie d'un volume de +/- 75.000 à 90.000 signes (35 pages maximum). Celui-ci est conseillé aux étudiants se destinant à la recherche. Le document demandé s'inscrit dans une démarche de recherche approfondie, à la fois théorique et empirique. Il ne formera pas une synthèse/compilation des théories et faits, mais sous-entend donc une réflexion théorique poussée, tout comme la mobilisation d'un cadre théorique. Le niveau d'exigence sur la qualité de l'analyse sera nettement relevé pour approcher celui d'un article publiable. Si l'étudiant choisit ce type de mémoire, il devra construire le projet avec son promoteur et devra le faire valider par ce dernier.

L'étudiant bénéficie, tout au long de l'élaboration de son travail, de l'accompagnement par un enseignant titulaire ou co-titulaire d'un cours dans le master qui sera le **promoteur**. Le degré et les modalités de l'accompagnement (travail plus ou moins dirigé, plus ou moins autonome, etc.) sont convenus entre le promoteur et l'étudiant.

La Commission de programme désigne également le **rapporteur**. Celui-ci doit être membre du personnel académique ou scientifique ; dans certains cas particuliers, cela peut aussi être une personne extérieure qui dispose d'une expertise dans le domaine. L'étudiant et le promoteur peuvent proposer des noms, et c'est la Commission de programme qui dispose de la décision. Le rapporteur joue, lors de la défense finale du mémoire, le rôle critique.

La **défense orale** du mémoire (cf. infra) est précédée par le dépôt du texte du rapport final.

3. Echancier pour les étapes de réalisation du mémoire

Ce qui suit décrit les étapes de réalisation de ce travail et, en particulier, les échéances dans le temps. Il est très important que tout étudiant gère le processus d'élaboration de son mémoire en respectant un échancier. Il existe dorénavant une plateforme spécialement consacrée aux mémoires : <https://studies.uclouvain.be/dissertation/>. En suivant le lien, vous trouverez également toute aide utile quant à son usage. Ci-après, sont donc décrites les différentes étapes de réalisation du mémoire, tenant compte du fait que des explications pratiques sur l'usage de la plateforme sont données directement sur celle-ci.

Dates-clés

1 ^{er} jour de la session de janvier	Encodage du sujet de mémoire dans OSIS mémoire https://studies.uclouvain.be/dissertation/
Fin janvier	Décisions de la Commission de programme concernant les sujets de mémoire
Session juin : voir calendrier académique PSAD	Dépôt du mémoire (version électronique et papier) 2 ^e session – Défense orale pendant la session de juin
Session août : voir calendrier académique PSAD	Dépôt du mémoire (version électronique et papier) 3 ^e session – Défense orale pendant la session d'août-septembre

3.1. Le démarrage

1. Les enseignants participant au programme sont priés de proposer des sujets de mémoire (ou des thèmes susceptibles de faire l'objet d'un mémoire sur un sujet à bien déterminer) Cette liste est constituée pour la fin novembre et diffusée aux étudiants par le biais de la plateforme mémoire.
2. Chaque étudiant doit choisir un thème via la plateforme :
 1. Connectez-vous à : <https://studies.uclouvain.be/dissertation/>. L'identifiant et le mot de passe sont les mêmes que ceux de votre bureau virtuel.
 2. Cliquez sur le 1^{er} lien « Sujets de mémoire » pour voir les sujets proposés. Ils sont organisés par professeur-e-s et programmes.
 3. La liste est non exhaustive, vous pouvez proposer un autre sujet avec l'accord d'un promoteur que vous aurez identifié.
 4. Prenez contact, par courriel, pour demander un rendez-vous au professeur avec lequel vous souhaitez travailler, en fonction des sujets et thèmes qu'il a proposés ou auxquels vous pensez. Pour ce rendez-vous, préparez le sujet avec un texte précisant l'objet et l'objectif poursuivi pour permettre au promoteur potentiel d'évaluer l'intérêt de votre

démarche. A la suite de cet échange, et si le professeur est d'accord de superviser votre mémoire, passez à l'étape 5 (si non, il faut reprendre à l'étape 2).

5. Connectez-vous à nouveau à : <https://studies.uclouvain.be/dissertation/>. Cliquez sur le 2^{ème} lien « Mémoire », sélectionnez un sujet ou thème précis du promoteur avec qui vous avez eu un contact. Selon ce qui aura été convenu avec votre promoteur, le titre peut être modifié avant de soumettre votre proposition.
6. Sauvegardez votre proposition et vous recevrez un e-mail de confirmation.
7. Votre promoteur doit approuver votre sujet (il reçoit un courriel).
8. Votre proposition sera soumise à la Commission de validation des mémoires.
9. Vous serez tenu informé par le secrétariat de l'issue réservée à votre projet.

Attention : il ne faut donc pas encoder de proposition avant d'avoir rencontré un professeur, sous peine de voir votre mémoire bloqué.

La Commission de programme se réunit en janvier pour avaliser les sujets et désigner les rapporteurs. Le secrétariat communique rapidement aux étudiants les décisions adoptées. Celles-ci seront visibles sur la plateforme.

3.2. Le temps de réalisation : consultations et planification

Lors de la réalisation de votre mémoire, il vous est instamment conseillé de consulter régulièrement votre promoteur.

Ces consultations seront d'autant plus fructueuses que vous les introduirez par le dépôt préalable de notes ou d'éléments écrits rendant compte de la progression de votre travail et/ou des problèmes particuliers que vous souhaitez discuter avec vos interlocuteurs.

a. Moments de consultation avec le promoteur

Le promoteur est en droit de refuser la soumission du mémoire, notamment lorsque la procédure de travail et de consultation convenue avec lui n'aurait pas été normalement suivie.

Il est donc indispensable de clarifier avec votre promoteur, en temps opportun, les moments et les périodes disponibles pour les consultations liées à votre mémoire. Il convient donc, **en temps utile**, de fixer un **calendrier de travail** avec votre promoteur.

b. Échéances pour la planification d'un bon aboutissement final

Voici quelques repères pour faire vos calculs dans le temps et planifier correctement un bon aboutissement : - un mémoire terminé dans les meilleures conditions suppose que le manuscrit final et complet ait été relu par le promoteur dans des délais qui lui permettent de faire connaître ses dernières observations et vous permettent encore d'en tenir compte pour d'éventuelles et ultimes mises au point ; - votre promoteur et vous-même devez en même temps faire face à diverses activités et contraintes : le délai nécessaire pour l'opération ci-dessus peut prendre entre un mois et six semaines.

Le compte à rebours indique ainsi que le manuscrit final doit avoir été remis au promoteur pour relecture ultime entre 4 à 6 semaines avant l'ouverture de la session où il sera défendu ; si l'étudiant doit également préparer des examens pour la même session, mieux vaut sans doute compter 6 semaines. Pratiquement, ce qui précède conduit à deux scénarios : - Scénario 1 :

Défense en juin, d'où : manuscrit final terminé remis pour relecture ultime dès fin avril ;
Scénario 2 : Défense en août-septembre, d'où rédaction déjà largement avancée à la mi-juin..

3.3. Mise en forme et dépôt du mémoire électronique

Vous veillerez à ce que le mémoire soit tiré au format DIN A4 et revêtu du modèle de couverture requis (Cf. *infra* le modèle en question). Attention : **le dépôt se fait sur la plateforme DIAL** (et non pas sur la plateforme OSIS mémoire)

Avant la défense du mémoire

1. Dès obtention de l'autorisation de soumission de la part du promoteur, l'étudiant :

1.1. Introduit la description de son mémoire dans DIAL : nom de l'auteur (ou des auteurs), titre, diplôme, faculté, résumé, mots-clés (optionnels), langue ;

1.2. Dépose la version électronique de son mémoire :

1.2.1. Un fichier pdf pour le texte du mémoire (table des matières et bibliographie incluses) ;

1.2.2. Eventuellement, un ou plusieurs fichiers pour la/les annexe(s) ;

1.3. Précise les conditions de diffusion qu'il souhaite en sa qualité d'auteur. Ces conditions peuvent être différenciées pour le texte du travail d'une part et pour sa/ses annexe(s) éventuelle(s) d'autre part.

L'étudiant aura par ailleurs été préalablement informé que ces modalités pourront être restreintes, après délibération, en fonction des règles établies par les autorités académiques de l'UCL.

1.4. Au terme de cette opération, une attestation de dépôt est envoyée par mail à l'auteur et au promoteur. L'attestation se présente sous forme d'annexe au format PDF et acte le signalement et le dépôt du document dans DIAL.

1.4.1. L'étudiant est invité à l'imprimer, le signer et le remettre à son secrétariat facultaire (voir ci-dessous, 1.6). L'attestation DIAL peut également être envoyée par mail.

1.4.2. Le promoteur est invité à contrôler l'exactitude des données déposées par l'auteur et le respect des éventuelles clauses de confidentialités qui lient l'auteur du fait d'une convention spécifique (par ex. avec une entreprise dont les données sont citées dans le mémoire ou son/ses annexe(s)), dans le cadre des dispositions légales relatives au droit d'auteur (par ex. pour la reproduction d'images ou de texte), ou encore dans le cadre de la protection de données à caractère personnel (par ex. entretiens, données médicales...). Dans le cas où le mode de diffusion choisi par l'auteur pour le fichier déposé (ou pour l'un des fichiers déposés) contrevient à ces principes, le promoteur veillera à en avertir le secrétariat facultaire, au plus tard au moment de la remise de la note (voir 2.3).

1.5. À ce stade, le statut « à valider » de ces données dans le système ne permet pas encore l'affichage public des données descriptives, ni l'accès public au texte intégral du mémoire pour des raisons de sécurité évidentes, l'étudiant n'aura plus non plus la possibilité de modifier les informations enregistrées, ni le(s) fichier(s) soumis.

Par contre, les gestionnaires de programmes auront accès aux dépôts en attente de

validation et pourront :

1.5.1. à la demande de l'étudiant : introduire des corrections dans les données descriptives et ajouter un erratum (le remplacement des fichiers déposés n'est plus possible à ce stade)

1.5.2. télécharger et transmettre les fichiers aux membres du jury ou à toute autre personne intervenant dans le processus d'évaluation (que ce soit pour une détection de plagiat ou pour la lecture lorsqu'aucune version papier n'est déposée).

1.6. Muni de l'attestation de dépôt imprimée et signée, l'étudiant peut alors se rendre au secrétariat dont il dépend pour attester de la soumission de la version électronique du mémoire.

Vous déposerez ensuite un exemplaire sur papier recyclé (impression recto-verso, pas de couverture en plastique) au promoteur et un exemplaire au rapporteur (dans les bacs courrier).

Ceci doit être réalisé au plus tard pour la date contenue dans le calendrier académique de l'Ecole des Sciences Politiques et Sociales (PSAD).

NB : Si le mémoire n'est pas déposé à la session de septembre, ceci impliquerait une réinscription en "bis" au début de la nouvelle année académique, dont coût : un minerval complet.

3.4. Défense du mémoire

Le promoteur fixe, en concertation avec le rapporteur et l'étudiant, l'heure et le lieu de la défense du mémoire. En vertu du Règlement général des examens (art.4), cette séance peut être fixée à n'importe quel moment de l'année académique, sauf pendant les vacances. Il est vivement conseillé de contacter votre promoteur dès le dépôt du mémoire, afin de convenir ensemble d'une date et heure de défense.

Lors de cette séance :

- vous êtes invité à introduire les débats par l'exposé bref synthétique des objectifs, procédures et acquis de votre mémoire sur le triple plan théorique, méthodologique et factuel. NB : un "exposé synthétique" signifie une dizaine de minutes de parole : il est inutile et non praticable d'entrer dans les détails, vos interlocuteurs n'auront pas manqué de les lire dans le texte. Ce qui compte, c'est l'expression synthétique de l'essentiel...
- à l'issue de votre synthèse, le rapporteur et le promoteur interviennent pour exprimer leurs observations et soumettre les questions auxquelles ils vous invitent à répondre au cours d'une discussion qui pourra couvrir une vingtaine de minutes ;
- à huis clos, le promoteur et le rapporteur délibèrent de la note sur 20 points qui sera transmise au Jury des examens et qui vaut **15 crédits**. Cette note est établie en prenant en compte :

1. Les qualités de forme et de fond du mémoire (cf. point 4.1) ;
2. La qualité de la brève introduction orale de l'étudiant (cf. supra) ;
3. Le déroulement de la discussion entre l'étudiant, le promoteur et le

rapporteur.

[cf. point infra : grille d'évaluation, à l'usage du promoteur et du rapporteur]

NB : le promoteur et le rapporteur choisissent eux-même le poids relatif qu'ils accordent aux différents critères d'évaluation.

4. Qualités et éléments du mémoire

4.1. *Qualités*

Les qualités maîtresses d'un bon mémoire sont :

En termes de contenu :

- l'objectivité de l'observation ;
- la profondeur de l'analyse ;
- la richesse, la densité et la clarté du contenu. L'exposé est organisé suivant un principe ordonnateur (par exemple : déduction, induction, etc.) que suggère la nature des choses ou la démarche de l'esprit. Il faut pouvoir y distinguer le principal de l'accessoire ;
- dans la mesure où le sujet s'y prête : la collecte et l'exploitation de données originales (au-delà des données déjà exploitées dans la littérature existante) ;
- précision conceptuelle : il est recommandé d'offrir des définitions claires des concepts et notions utilisés, afin d'éviter ambiguïtés et malentendus ;
- la qualité de la bibliographie : en volume, mais aussi et surtout en valeur ;
- une introduction et une conclusion finement travaillées.

En termes de forme :

- rigueur dans la présentation des idées : une pensée par phrase, une pensée maîtresse par section ou aliéna, et un sujet principal par chapitre ;
- clarté, précision et concision du style ;
- respect de règles de mise en forme (cf. infra), tant pour le texte que pour la bibliographie, les citations etc. ;
- **qualité orthographique**, syntaxique, qualité de la rédaction.

NB : c'est donc sur la base de ces éléments (à la fois de forme et de fond), ainsi que sur la défense, que le mémoire sera évalué.

4.2. *Eléments*

Le mémoire complet comprendra, dans l'ordre, les éléments suivants :

- la page de garde ;
- une page comprenant la déclaration de déontologie signée (cf. section 8 infra) ;
- l'avant-propos (remerciements, etc.) ;

- la table des matières (paginée) ;
- l'introduction générale ;
- le corps du mémoire divisé en chapitres ;
- la conclusion générale ;
- la bibliographie ;
- l'index analytique (éventuellement) ;
- les annexes (éventuellement) ;
- en 4^{ème} page de couverture, une page comportant le résumé et 5 mots-clé (à l'attention de la bibliothèque).

5. Les phases de réalisation du mémoire

Ce qui suit est une description-type des phases successives du travail de l'étudiant, après approbation du projet par la Commission de programme.

NB : chaque promoteur de mémoire a toutefois son propre « style » d'encadrement, et peut donc apporter quelques nuances à cette description-type.

Il est sans doute souhaitable de solliciter assez régulièrement un entretien avec le promoteur du mémoire : pas nécessairement à la fin de chaque phase, mais plusieurs fois au cours de la démarche.

5.1. *Recherche bibliographique exhaustive*

Par son travail heuristique et la composition de sa **bibliographie**, l'étudiant dresse un inventaire aussi exhaustif que possible de la littérature existante et des sources accessibles concernant son sujet. A cet effet, il consultera notamment :

- les recueils bibliographiques ;
- les revues spécialisées ;
- les catalogues des bibliothèques ;
- les sources inédites.

Cette littérature et ces sources prennent différentes formes (écrites, électroniques, « en ligne »).

5.2. *Méthodologie*

Il est indispensable que l'étudiant, avant d'aborder la recherche proprement dite, ait assimilé le ou les ouvrages de méthodologie qui se rapportent à son sujet. Il définira explicitement, à partir de ses lectures, ses choix méthodologiques.

5.3. *Lecture des ouvrages ou des travaux théoriques*

Les lectures attentives permettent à l'étudiant de connaître « l'état de la question », c'est-à-dire le bilan aussi exact que possible des travaux antérieurs consacrés au même sujet ou à certains de ses aspects.

Un tel bilan révèle les dimensions (lieu, temps, point de vue) encore inexplorées ou traitées de façon plus satisfaisante ; autrement dit, l'utilité, les chances de succès et l'intérêt scientifique d'une étude nouvelle. La découverte d'une étude similaire à celle qu'il comptait entreprendre est à prendre positivement par l'étudiant qui y trouvera des renseignements précieux sur le sujet et des informations de valeur sur les méthodes des prédécesseurs. Cette étape terminée, l'étudiant sera en mesure :

- de tracer son cadre conceptuel,
- de corriger ses hypothèses de travail,
- de nuancer son plan.

5.4. *Collecte et analyse des données*

Afin, le cas échéant, de collecter des données par questionnaire, ou à l'étape de l'analyse quantitative des données, il faut appliquer des méthodologies rigoureuses, en appliquant les règles générales de la méthode au cas concret.

5.5. *Rédaction*

En règle générale, il est recommandé de rédiger d'abord le **premier chapitre** (qui reprend souvent la problématique, les hypothèses, la méthodologie et un « état des lieux »), et de ne poursuivre la rédaction qu'après que le promoteur du mémoire a formulé ses observations.

NB : il est toujours très utile, lorsque vous remettez une partie du mémoire au promoteur, que vous y ajoutiez :

- un résumé (de la partie remise) ;
- un plan actualisé de l'ensemble du mémoire.

6. Principes de rédaction

NB : en ce qui concerne les notations bibliographiques (citations, listes bibliographiques), il existe un grand nombre de **normes**. Certains promoteurs préfèrent l'une ou l'autre norme. Une norme souvent utilisée est la norme ISO 690.

Voir : www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-1f.htm et www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm

6.1. Les notes infrapaginales

Les notes infra-paginales peuvent être utilisées pour présenter deux types d'informations :

- les remarques critiques ayant trait à une source (article, informateur, série statistique, etc.) qui constituent la base d'une information, doivent figurer en note au bas de page ;
- des citations bibliographiques (voir normes bibliographiques).

6.2. Les citations d'autres auteurs

En vue de confirmer ou de nuancer son affirmation ou son jugement, on utilise si nécessaire la citation d'un auteur qui possède une réelle autorité en la matière (le texte figure entre « ... »). La citation – littérale et précise – ne déformera pas la pensée de l'auteur. La source originale sera donc indiquée clairement en référence. On évitera d'emprunter une citation à un tiers à moins de lui en laisser la responsabilité. Les citations se font soit dans la langue de l'auteur cité, soit traduites dans la langue du mémoire. Une règle uniforme est à adopter.

6.3. L'emploi des majuscules

On emploie des majuscules pour désigner :

- les titres officiels de Fonction ou de Service,
- les abréviations : UCL, UNESCO,...

6.4. L'introduction

Elle doit toujours contenir :

- la justification du choix du sujet et de sa délimitation,
- les hypothèses ou les questions de départ,
- l'exposé des problèmes méthodologiques rencontrés et de leur solution,
- la critique des sources et des informations.

6.5. La bibliographie

NB : elle doit toujours être présentée en respectant une norme bibliographique (cf. supra).

- elle ne doit contenir que les ouvrages, documents, etc. consultés et utiles,
- le matériel doit être classé d'après la nature des ouvrages, documents, etc. et en ordre alphabétique.

6.6. Les annexes

Elle introduisent au « laboratoire du chercheur » : elles comprennent une sélection de pièces particulièrement importantes et originales (en particulier peu accessibles) qui ont servi à la construction du mémoire. Par exemple :

- le texte des questionnaires ;

- un extrait des données utilisées pour quelques unités;
- des cartes, graphiques, statistiques ;
- des sources primaires (documentation inédite) originales.

6.7. L'index

Il est utile, pour certains sujets, que le mémoire contienne aussi des index où figureront, avec l'indication de la page :

- les noms de personnes et d'auteurs,
- les notions et les termes techniques,
- les noms géographiques.

Les logiciels de traitement de texte permettent de générer de tels index.

7. Exigences de mise en forme

7.1. Couverture

Carton souple, pas de plastique, conforme au modèle – [Page de garde](#)

7.2. Format

DIN A4, en un seul volume relié, numéroté en continu (annexes comprises). Si les annexes exigent un format plus grand, elles sont présentées repliées sous format A4.

Imprimer uniquement en recto/verso sur papier recyclé. Prévoir une marge de 4 cm à gauche.

Pour rappel : volume : compris entre 150.000 et 180.000 signes (35 pages), espaces et notes infra-paginales inclus (hors bibliographie et annexes éventuelles) s'il s'agit d'un mémoire de synthèse, entre 75.000 et 90.000, s'il s'agit d'un mémoire de recherche et d'environ 120.000 signes en cas de mémoire associé à un stage.

Interligne : 1.5 - Taille 12

7.3. Numérotation des chapitres et sections

Il existe différents systèmes de numérotation. L'important est d'appliquer un système de manière systématique et rigoureuse, pour tout le mémoire... et de retrouver ce même système dans la table des matières.

8. Règles de déontologie - Plagiat – Usage de l'IA

8.1. *Obligations*

Pour la rédaction des travaux et du mémoire, l'étudiant(e) est supposé(e) avoir pris connaissance du *Code de déontologie pour les étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses* (voir 8.2.).

Dans cette optique, tout mémoire sera remis sous format papier et en version électronique pour l'objet d'un contrôle. Il sera en outre précédé de la Déclaration suivante, suivie de la signature de l'étudiant :

« Je déclare sur l'honneur que ce mémoire a été écrit de ma plume, sans avoir sollicité d'aide extérieure illicite, qu'il n'est pas la reprise d'un travail présenté dans une autre institution pour évaluation, et qu'il n'a jamais été publié, en tout ou en partie. Toutes les informations (idées, phrases, graphes, cartes, tableaux, ...) empruntées ou faisant référence à des sources primaires ou secondaires sont référencées adéquatement selon la méthode universitaire en vigueur. Si j'ai eu recours à l'IA, j'ai scrupuleusement respecté les règles établies en la matière par la note du bureau Faculté ESPO en date du 1er juillet 2024, tout particulièrement dans son point 4. Je déclare avoir pris connaissance et adhérer au Code de déontologie pour les étudiant(e)s en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses en ce compris l'usage des outils d'intelligence artificielle générative et savoir qu'un plagiat ou que toute autre forme d'irrégularité est une faute grave et est susceptible de donner lieu aux procédures et sanctions prévues aux articles 107 à 114 du RGEE (Règlement général des études et des examens)».

NB : tout plagiat est lourdement sanctionné ! Cette déclaration doit être signée par l'étudiant.

8.2. *Code de déontologie UCL*

« Code de déontologie pour les étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses

Le problème

La prolifération des sources d'information, en particulier celles proposant des travaux "personnels" sur le réseau informatique, renouvelle avec acuité le problème de la bonne utilisation de ces sources.

Des aspects positifs à encourager ...

En un premier temps, il faut souligner les aspects positifs de l'accès à l'information :

- Les progrès que nous pouvons apporter à la connaissance puisent leurs racines dans les connaissances antérieures forgées par d'autres. Il serait vain de " réinventer la roue " et la collecte d'informations est un travail non seulement permis, utile, mais aussi indispensable, car il nous permet d'utiliser dans nos travaux les résultats et les idées d'autres auteurs pour élaborer notre propre réflexion et nous insérer dans le mouvement de la recherche intellectuelle. Il est donc indispensable que l'étudiant réalise très tôt dans sa formation universitaire combien il importe de rechercher toutes les sources pertinentes d'information : les premiers travaux

personnels, qu'il convient d'encourager, en constituent un premier exercice; pour le mémoire de master, la démarche est essentielle.

- Par ailleurs, la qualité du travail réalisé dépendra de la qualité et de la variété de l'information recueillie. Dans sa recherche d'informations, l'étudiant peut s'appuyer sur les ressources mises à sa disposition par l'Université : accès aux bibliothèques, au réseau Internet, aux cours, conférences, colloques, laboratoires, etc. Dans ces divers domaines, l'étudiant doit pouvoir compter sur l'aide du personnel enseignant pour chercher, trier, vérifier les informations.

mais aussi des règles de bonne conduite

L'utilisation de l'information doit respecter des règles éthiques simples mais strictes : le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli.

Il importe donc de citer clairement ses sources, ce qui permet aussi de soumettre le travail au contrôle critique du lecteur qui peut ainsi apprécier par lui-même la qualité de l'information.

En particulier, l'étudiant veillera à toujours bien distinguer ce qui revient à d'autres et ce qui lui est personnel : les citations d'auteurs sont signalées par des guillemets ou par les règles en usage dans la discipline; si elles sont modifiées légèrement, fût-ce par la mise en évidence de certains mots, on le signalera (par exemple au moyen des mots " souligné par nous "); les commentaires qui suivent de près un texte ou les travaux qui sont de simples adaptations doivent être signalés comme tels (" ici, nous suivons les idées de X, en les adaptant à notre contexte "); les traductions mentionneront leur auteur, qui peut être l'étudiant lui-même; les apports personnels peuvent bien entendu être signalés comme tels et sont à encourager.

La bibliographie doit être précise et permettre de toujours retrouver la source (livres, articles, etc.). La courtoisie recommande de signaler les informations non écrites importantes recueillies oralement. L'usage n'a pas encore codifié l'utilisation des informations recueillies sur site Internet, mais l'éthique veut ici aussi que les sources d'un travail scientifique soient signalées; ici comme ailleurs, il n'est en tout cas pas admissible que l'étudiant fasse passer pour sien des travaux tout faits qu'il aurait recueillis sur un site ou l'autre.

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves. »

9. Annexe : grille d'évaluation du mémoire

Critères		Appréciation
1. Qualités de fond (contenu)	Objectivité de l'observation	
	Profondeur de l'analyse	
	Richesse, densité et clarté du contenu (structuration, etc.)	
	Collecte et exploitation de données originales	
	Précision conceptuelle	
	Qualité de la bibliographie	
	Introduction et conclusion	
2. Qualités de forme	Rigueur dans la présentation des idées	
	Clarté, précision et concision du style	
	Respect de règles de mise en forme (texte, citations, bibliographie etc.)	
	Qualité orthographique, syntaxique, de rédaction	
3. Qualité de la brève introduction orale		
4. Déroulement de la discussion		
		Note accordée : /20