UE 7.5 MEMOIRE

ANNEE UNIVERSITAIRE 2018-2020

OBJECTIFS DU MEMOIRE

Le mémoire constitue une étape fondamentale dans le parcours académique de l'étudiant. Sa validation lui permet d'acquérir un certain nombre de compétences (cf. ci-dessous) et est nécessaire en vue de l'obtention du Certificat de Capacité d'Orthophoniste.

Il s'agit d'un travail personnel en lien direct ou indirect avec la profession d'orthophoniste. La problématique de l'étude doit s'élaborer à partir de données théoriques et des objectifs clairs. Un protocole de recherche est mis en place afin de répondre à la problématique de l'étude. L'étudiant doit montrer ses capacités à observer, analyser, interroger et évaluer des pratiques professionnelles et des données de manière plus générale.

TYPES DE MEMOIRES

Les mémoires peuvent être de différentes formes :

Mémoire 'recherche'	**Mémoire d''analyse de pratiques professionnelles'**	**Mémoire 'bibliographique'**
Orientation recherche	*Orientation professionnelle*	
Encadrement par : - un enseignant-chercheur rattaché au département d'orthophonie de l'UL ; - un chercheur d'un des laboratoires de l'UL ; - ou un orthophoniste titulaire d'un doctorat (maître de stage et/ou enseignant au département d'orthophonie de l'UL).	Encadrement par : Un orthophoniste, enseignant ou maître de stage au département d'orthophonie de l'UL.	Encadrement par : - un enseignant-chercheur rattaché au département d'orthophonie de l'UL ; - un chercheur d'un des laboratoires de l'UL ; - ou un orthophoniste, enseignant ou maître de stage au département d'orthophonie de l'UL.
Protocole de recherche (clinique)		Analyse critique de la littérature Sur la base des méthodes de revues systématiques

Si le maître de mémoire est extérieur à l'Université de Lorraine, un co-encadrement sera alors envisagé avec un membre du département d'orthophonie de l'Université de Lorraine.
Quel que soit le type de mémoire, il est primordial de respecter les règles éthiques et déontologiques de la recherche scientifique impliquant la personne (Cf. Loi Jardé ; https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/11/16/AFSP1621392D/jo/texte).
Le mémoire est constitué de **80 pages au maximum** et de **20 pages au maximum d'annexes**.

COMPETENCES A ACQUERIR

La validation du mémoire atteste l'acquisition de certaines compétences à savoir :

- Adopter une démarche scientifique ;
- Avoir des connaissances approfondies et actuelles dans un domaine particulier en lien avec l'orthophonie ;
- Élaborer une problématique pertinente par rapport aux données de la littérature ;
- Constituer un protocole de recherche en fonction des objectifs de l'étude ;
- Acquérir des compétences méthodologiques (choix des outils, utilisation de logiciel, traitement de données, etc.) ;
- Acquérir des compétences rédactionnelles ;
- Savoir respecter des normes « rédactionnelles » (feuille de style, etc.) ;
- Connaître l'environnement réglementaire des recherches cliniques ;

- Développer une autonomie, des compétences à la recherche scientifique ;
- Savoir présenter son sujet de mémoire oralement et le défendre.

ATTENTES SUR LA QUALITE DU MEMOIRE

Le mémoire doit permettre à son lecteur d'apprécier les qualités rédactionnelles et la démarche scientifique de l'étudiant.
Le manuscrit, comme la soutenance orale du mémoire, doit être rédigé de manière claire et cohérente en respectant les normes scientifiques en rigueur.
Conformément au code de la propriété intellectuelle (article L335-2), quel que soit le travail académique, le plagiat est défini par la loi comme une contrefaçon qui est sanctionnée comme un délit. Tous les mémoires seront soumis à un logiciel anti-plagiat (Compilatio). Cela signifie que l'étudiant, comme tout un chacun, doit citer ses sources. De ce fait, tout étudiant doit signer une déclaration sur l'honneur de non plagiat qui sera intégrée au mémoire.

Remarque : Le copier-coller n'est pas la seule forme de plagiat. Il en existe différentes formes (copier-coller, traduction, paraphrase, par exemple). Le plagiat peut être volontaire comme involontaire. Il est donc extrêmement important de sensibiliser les étudiants à ce phénomène.

MISSIONS DU MAITRE DE MEMOIRE : ROLE ET RESPONSABILITES

Le maître de mémoire s'engage à encadrer le travail lié au mémoire tout au long du master jusqu'à la soutenance en deuxième année de master.
Seuls les enseignants ou maîtres de stage rattachés à l'Université de Lorraine et/ou au département d'orthophonie ont la possibilité d'encadrer un mémoire (à orientation professionnelle ou de recherche) d'un étudiant du département d'orthophonie de l'Université de Lorraine.
« *Il s'agit d'une relation d'aide intellectuelle et également d'une relation humaine dont la qualité suppose d'abord et avant tout une activité de recherche soutenue de la part du professeur, un travail soutenu de la part de l'étudiant et une grande disponibilité de leur part.* » (Université de Montréal, 1995 :12).[1]

Le maître de mémoire doit aider l'étudiant à acquérir une autonomie (intellectuelle, scientifique et professionnelle) et réussir les différentes étapes de son mémoire. Il doit veiller à :
- Aider l'étudiant à définir le choix d'un sujet et d'une problématique ;
- Évaluer la faisabilité du sujet de mémoire et les éventuelles contraintes à sa réalisation ;
- Soutenir l'activité et le projet de l'étudiant ;
- Orienter l'étudiant en cas de difficultés ;
- Suivre et conseiller de manière régulière son travail, tout au long des deux années ;
- Répondre à ses différentes interrogations ;
- Relire minutieusement et régulièrement le travail de l'étudiant (qui s'assurera de respecter des délais raisonnables).

ORGANISATION DE LA SOUTENANCE

Lors de la soutenance, l'étudiant présente oralement son travail pendant 15 minutes à l'aide d'un diaporama. Puis, chaque membre du jury (dans l'ordre suivant : maître de mémoire, assesseur, président du jury) intervient pour échanger avec l'étudiant sur son travail.
La soutenance est publique et a lieu dans les locaux de la Faculté de Médecine de l'Université de Lorraine. La délibération du jury est à huit clos. Le président du jury établit un rapport de soutenance co-signé par les autres membres du jury. La proclamation du résultat et de la mention est publique.

D'un point de vue administratif :
- L'organisation de la soutenance est prise en charge par le département d'orthophonie. Toutefois, il revient à l'étudiant et au maître de mémoire de décider d'une date de soutenance (aux horaires d'ouverture du secrétariat du département d'orthophonie), de s'assurer de la disponibilité de tous

[1] Université de Montréal (1995). *L'encadrement des étudiantes et des étudiants aux cycles supérieurs*. Montréal : Faculté des études supérieures.

les membres du jury et de transmettre au secrétariat du département d'orthophonie les coordonnées des membres du jury (Cf. document donné en M2 présentant les démarches administratives à effectuer en vue d'une soutenance) ;
- Au moins 3 jours avant la soutenance, l'étudiant confirmera auprès du secrétariat du département d'orthophonie la date de soutenance et l'horaire ;
- Les soutenances sont prévues par l'arrêté décanal en juin (1ère session) ou en septembre (2ème session) ;
- Tout mémoire qui ne sera pas soutenu à ces périodes entraînera automatiquement l'ajournement de l'UE 7.5 « Mémoire ». La soutenance sera alors reportée l'année universitaire suivante à la période correspondante. L'étudiant se verra dans l'obligation de faire une demande d'inscription universitaire supplémentaire.

AUTORISATION DE SOUTENANCE

Sont autorisés à soutenir, les étudiants ayant déposé leur manuscrit **3 semaines avant** la date de soutenance et ayant reçu un « avis favorable » de leur maître de mémoire et du président de jury. Cet avis est à déposer au moins une semaine avant la date de soutenance au secrétariat du département d'orthophonie.
Les étudiants sont en charge de transmettre des exemplaires imprimés à chacun des membres du jury dans les mêmes délais avant la soutenance. Il est entendu que les étudiants doivent s'enquérir de tout moyen de faire parvenir l'exemplaire en lieu et temps voulus à chacun des membres du jury.
Si l'étudiant reçoit « un avis favorable mais avec de légères modifications à apporter », il devra effectuer les modifications demandées avant la soutenance et transmettre une nouvelle version du manuscrit aux membres du jury ainsi qu'au secrétariat du département. En cas de non modification du manuscrit, l'étudiant ne sera pas autorisé à soutenir.

CONSTITUTION DU JURY DE SOUTENANCE DE MEMOIRE

Les membres du jury du mémoire sont désignés par le président de l'Université sur proposition du directeur de composante assurant la formation en orthophonie et de l'équipe pédagogique.
Il se compose au minimum de trois personnes :
- Un président de jury qui est un enseignant-chercheur ou chercheur de rang A ou de rang B de l'Université de Lorraine, spécialiste du domaine ;
- Le maître de mémoire (ou les maîtres de mémoire en cas de co-encadrement), qui ne peut présider le jury ;
- Un assesseur (enseignant-chercheur ou clinicien rattaché au département d'orthophonie).

En outre, le jury comprend obligatoirement :
- Un docteur en médecine ;
- Un orthophoniste ;
- Un expert du domaine concerné.

Remarque : Les frais de déplacement des membres du jury ne peuvent pas être pris en charge par le département d'orthophonie.

ÉVALUATION DU MEMOIRE

Le mémoire est évalué définitivement par les membres du jury en tenant compte du manuscrit et de la soutenance orale. Une grille d'évaluation sera mise transmise au jury lors de la soutenance. Les mentions suivantes peuvent être accordées :
- Mention « Très honorable » (équivalente à une note égale ou supérieure à 16/20)
- Mention « Honorable » (équivalente à une note comprise entre 14 et 16)
- Mention « Assez bien » (équivalente à une note comprise entre 12 et 14)
- Mention « Passable » (équivalente à une note comprise entre 10 et 12)

Tous les mémoires ayant obtenu la mention « Très honorable » seront diffusés en bibliothèque et accessibles sur internet (sauf en cas de non consentement de la part de l'étudiant).

CORRECTIONS POST-SOUTENANCE

Le jury peut demander à apporter des modifications au manuscrit. Dans ce cas, l'étudiant a 4 semaines pour remettre la version définitive de son mémoire après acceptation définitive accordée par le président de jury.

VALIDATION DES UE 7.5 « MEMOIRE » (SEMESTRE 8, 9 ET 10)

Pour aider les étudiants dans la construction de leur projet de mémoire, ils doivent **obligatoirement** :

- Déposer un projet de mémoire de 3 pages (bibliographie non comprise) évalué par un relecteur-expert du domaine et par une commission « mémoire » constituée par la direction pédagogique du département d'orthophonie (après avis favorable du maître de mémoire) ;
- Présenter oralement leur mémoire aux étudiants de 3ème année du département d'orthophonie lors de séances de TD avec l'enseignant responsable des UE 7.5 ;
- Rédiger un mini-mémoire évalué et noté par le maître de mémoire (via une grille d'évaluation donnée par le département d'orthophonie). Ce mini-mémoire peut prendre diverses formes telles que la partie théorique, ou présentation détaillée du protocole de recherche, présentation des outils d'analyse etc. Le maître de mémoire et l'étudiant s'accorderont au préalable sur la forme de ce mini-mémoire ;
- Rédiger un mémoire et le soutenir publiquement (semestre 10) en 1ère ou 2de session.

Ces différentes étapes conditionnent la validation des UE 7.5 « Mémoire » des semestres 8,9 et 10.

RECAPITULATIF DES DIVERSES ECHEANCES DE L'UE 7.5 « MEMOIRE » :

	Travail à valider	**Validation par**
M1, semestre 8	Projet de mémoire de 3 pages	Maître(s) de mémoire Relecteur-expert du domaine Commission « mémoire » Validation du projet de mémoire
	Présentation orale des projets de mémoire aux étudiants de 3ème année	Enseignant responsable présent lors des présentations
M2, semestre 9	Mini-mémoire (parties théorique ou méthodologique)*	Maître(s) de mémoire
M2, semestre 10	Dépôt du manuscrit	Membres du jury de soutenance
	Soutenance orale devant un jury	

**Dans le cas des mémoires bibliographiques, l'étudiant doit obligatoirement soumettre à validation sa partie méthodologique pour l'UE 7.5 Mémoire du semestre 9.*

ATTENTION : Toutes les recherches de type interventionnel doivent passer devant un comité de protection de la personne. Le département d'orthophonie n'a pas les moyens de suivre les étudiants dans cette démarche. L'accord CNIL prend souvent plusieurs mois voire une année. Par conséquent, la direction pédagogique du département d'orthophonie a pris la décision de ne pas accepter les recherches interventionnelles (de catégorie 1, à savoir les recherches qui comportent une intervention sur la personne non justifiée par sa prise en charge habituelle ; et de catégorie 2, à savoir celles à risques et contraintes minimes) sauf si le projet de l'étudiant s'inscrit dans une recherche scientifique d'un laboratoire de l'Université de Lorraine qui est conforme à la Loi Jardé. Nous vous rappelons également que les questionnaires jugés invasifs par un comité d'éthique font basculer la classification de la recherche en interventionnelle. Dans le doute vous pouvez consulter le listing des sujets « invasifs » sur le listing de la MR001.