



---

## Directives sur le mémoire du Master en fondements et pratiques de la durabilité

Dans ce document le masculin est utilisé à titre générique,  
tous les titres et fonctions doivent être entendus comme masculins et féminins.

- A. Introduction
- B. Réalisation
- C. Inscription
- D. Dépôt du mémoire
- E. Organisation de la défense orale

### A. Introduction

Ces directives fournissent les indications pratiques relatives à la réalisation, au dépôt et à la défense orale du mémoire de la Maîtrise universitaire en fondements et pratiques de la durabilité (MFPD). Elles complètent les dispositions réglementaires du Règlement du MFPD, notamment le chapitre 8 (art. 18-19).

Nous rappelons que pour être admis à la défense de son travail de mémoire, l'étudiant doit avoir réussi **les évaluations des cinq modules d'enseignements de la partie 1 du cursus et obtenu les 84 crédits ECTS correspondants**. Le mémoire est à rendre en principe à la fin du 4<sup>ème</sup> semestre. La durée normale des études est de 4 semestres et de 6 semestres au maximum.

### B. Réalisation

La réalisation du mémoire est supervisée par un directeur de mémoire choisi par l'étudiant avec l'accord du Comité scientifique du MFPD. **Le sujet de mémoire de recherche doit être défini en concertation avec le directeur de mémoire**. Le formulaire « Sujet de mémoire » doit parvenir au secrétariat du Master dûment rempli et signé **au plus tard au début du 3<sup>ème</sup> semestre (deuxième vendredi du semestre d'automne)**.

Le mémoire peut être écrit en français, en anglais ou dans une autre langue avec l'accord du directeur de mémoire.



### Choix du directeur de mémoire et suivi du travail

Le directeur de mémoire doit être un enseignant de l'UNIL (professeur, maître d'enseignement et de recherche) agréé par le Comité scientifique en tant que directeur ou rapporteur du mémoire. Pour les autres statuts du directeur de mémoire, veuillez-vous référer au règlement du MFPD chapitre 8, article 18.

Chaque étudiant définit ensuite individuellement avec son directeur de mémoire les modalités de travail (définition du sujet, plan du mémoire, suivi de la rédaction remise éventuelle d'une version préliminaire, etc.).

### Choix de l'expert

Le directeur de mémoire en accord avec l'étudiant choisit l'expert chargé d'évaluer le travail. Pour rappel, le mémoire doit être examiné par son directeur de mémoire ou les co-directeurs et d'un expert (l'expert doit être porteur, au minimum, d'un titre de niveau Master). Ce dernier peut être externe à la Faculté. Dans tous les cas, l'un des membres du jury doit impérativement faire partie du corps enseignant du Master, sinon un rapporteur doit être nommé.

### Mise en page

Il est obligatoire d'utiliser la page de titre standard mise à disposition sur le site internet du Master ("Exemple couverture mémoire" - dans la rubrique "Mémoire"). Au dos de la page de garde doit figurer la phrase suivante :

*« Ce travail n'a pas été rédigé en vue d'une publication, d'une édition ou diffusion. Son format et tout ou partie de son contenu répondent donc à cet état de fait. Les contenus n'engagent pas l'Université de Lausanne. Ce travail n'en est pas moins soumis aux règles sur le droit d'auteur. A ce titre, les citations tirées du présent mémoire ne sont autorisées que dans la mesure où la source et le nom de l'auteur-e sont clairement cités. La loi fédérale sur le droit d'auteur est en outre applicable. »*

Pour le reste du document, la mise en page est libre ; en cas de doute, l'étudiant peut demander conseil à son directeur de mémoire. Le document doit être relié.

## **C. Inscription**

L'étudiant est autorisé à soutenir son mémoire pendant la session d'examens (ce qui a comme avantage d'être gradué de suite) ou de défendre son mémoire hors session (il sera gradué à la session d'examens qui suit).

S'il décide de défendre son mémoire lors d'une session d'examens, il doit impérativement s'inscrire **durant les périodes d'inscriptions aux mémoires de master**. Les dates d'inscriptions sont indiquées dans le calendrier académique sur le site internet du master, rubrique "Etudiant·e·s" -> "Calendrier des sessions". Attention, quand l'étudiant s'inscrit pour une session d'examens, il doit impérativement soutenir son mémoire pendant la session d'examens concernée sous peine de se voir attribuer la note de 0 (zéro). S'il défend hors session, il ne doit pas s'inscrire, mais il connaîtra sa note seulement lors de la publication des notes à la session d'examens qui suit sa soutenance.

## **D. Dépôt du mémoire**

Démarche pour le dépôt de mémoire :

### Dépôt de mémoire avant la soutenance

**Le dépôt de mémoire en format papier** se fait directement au jury (directeur du mémoire et expert) **2 semaines avant la soutenance orale du mémoire**. Sur demande du jury toutefois, une version électronique du mémoire peut suffire.

### Formulaire « dépôt de mémoire »

En même temps que le dépôt de mémoire en format papier auprès du jury, soit 2 semaines avant la soutenance orale du mémoire, l'étudiant transmet le formulaire "**dépôt de mémoire**" au secrétariat du Master.

Attention, si l'étudiant veut soutenir son mémoire lors de la session d'examens, il doit respecter le délai. Attention, si le délai n'est pas respecté, l'étudiant ne pourra soutenir son mémoire lors de la session d'examens concernée et se verra attribuer un 0 (zéro).

### Dépôt du mémoire définitif après la soutenance

Les éventuelles modifications du mémoire demandées par le jury sont inscrites sur le protocole de la défense, le candidat disposant **d'un délai maximum de 10 jours** - à compter du jour de la défense - pour corriger son mémoire. La version finale du mémoire, corrigée et validée par le directeur, se fait sous format **papier** et sous format électronique au plus tard **5 jours avant la publication des résultats**. L'exemplaire papier, qui est déposé au secrétariat du Master, sera ensuite archivé auprès du Centre de documentation de l'institut de géographie et durabilité à Sion.

Pour le dépôt électronique (en PDF) sur le serveur, toutes les indications se trouvent dans la rubrique « mémoires » sur le site du Master. L'étudiant dépose sur le serveur les documents suivants :

- Titre en français et en anglais
- 1 résumé de 15 à 20 lignes en français et en anglais
- 1 liste de mots-clés (en français et en anglais)
- 1 version complète du mémoire en format PDF

Suite à la soutenance, le directeur du mémoire, les experts et l'étudiant signent un document qui est transmis à la personne qui valide les notices. Uniquement les mémoires avec une note de 5.25 et plus seront téléchargeables. Parmi les autres mémoires seul un résumé est visible. Pour autoriser la publication en ligne de son mémoire, l'étudiant doit remplir en plus une « **Autorisation de diffusion** » qui lui sera transmise par la personne qui valide les mémoires en vue de leur publication.

Si le dépôt n'est pas fait comme indiqué, aucune note ne sera rentrée dans le dossier de l'étudiant, qui devra prolonger son immatriculation afin que son mémoire soit validé au semestre suivant.

## **E. Organisation de la défense orale**

L'étudiant est autorisé à soutenir son mémoire **pendant la session d'examens** (ce qui a comme avantage d'être gradué de suite) ou de défendre son mémoire **hors session** (il sera gradué à la session d'examens qui suit). L'étudiant doit définir la date et l'heure de sa soutenance avec son directeur de mémoire et les membres du jury. Il reporte ensuite ces données sur le formulaire « Dépôt de mémoire » qu'il remet au secrétariat du Master. Ce dernier se charge de réserver une salle pour la défense.

Si l'étudiant considère sa soutenance comme « non confidentielle », le secrétariat du Master l'annonce sur le site web du Master dans les « Actualités ».

Lausanne, le 13 octobre 2022