



Validé par le Comité scientifique, le 5 décembre 2018  
Entrée en vigueur, le 5 décembre 2018  
Modifié en mai 2021

---

## Directives sur le mémoire du Master en sciences de l'environnement

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 Master en sciences de l'environnement. Elles complètent les dispositions réglementaires du Règlement de la Maîtrise universitaire ès Sciences en sciences de l'environnement (MSc).

Nous rappelons que pour être admis à la défense de son travail de mémoire, **l'étudiant doit avoir réussi les évaluations du tronc commun et du module d'orientation. Le cas échéant, il doit avoir réussi son programme de mise à niveau intégrée.** 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

Le cours « Masters Project Preparation », enseigné sur 2 semestres en première année, aide les étudiants dans la préparation d'un projet de mémoire et à trouver leur Directeur de mémoire. Le mémoire peut être écrit en anglais ou en français.



## Choix du directeur de mémoire et suivi du travail

Le mémoire est une activité de recherche personnelle placée sous la responsabilité d'un enseignant membre du Comité scientifique (professeur, maître d'enseignement et de recherche, maître assistant) en tant que directeur de mémoire. L'article 19, alinéas 2, 3 et 4 de la Maîtrise universitaire ès Sciences en sciences de l'environnement du 14 septembre 2020 s'applique pour d'autres statuts.

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 et un expert. L'expert peut être externe à la Faculté, il doit être porteur, au minimum, d'un titre de niveau Master.

Dans tous les cas, l'un des membres du jury doit impérativement faire partie de la Faculté des géosciences et de l'environnement.

## Mise en page

Il est obligatoire d'utiliser la page de titre standard mise à disposition sur le site internet du Master ("**Page de garde type**" - dans la rubrique "Master's thesis"). 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'inscription à la soutenance orale du mémoire se fait **durant les périodes d'inscription et retraits aux mémoires de masters**. Les dates d'inscriptions

sont indiquées dans le calendrier académique sur le site internet du master, rubrique "Current students" -> "Calendar of the 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).

#### Formulaire « autorisation soutenance »

Pour que son inscription soit validée, l'étudiant doit transmettre le formulaire "**autorisation soutenance**" au secrétariat du Master en même temps que son inscription sur internet soit **durant les périodes d'inscription et retraits aux mémoires de masters**.

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

### **D. Dépôt du mémoire**

Démarche :

#### Dépôt du mémoire **avant** la soutenance

Le dépôt du 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.

Attention, si le délai n'est pas respecté, l'étudiant ne pourra pas 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 (corrigé et validé par le directeur) doit être déposée en **un exemplaire papier** auprès du Secrétariat du Master au plus tard **5 jours** avant la publication des résultats. Les documents suivants, également validés, sont à envoyer par mail en même temps :

- Titre en français **et** en anglais
- 1 résumé de 15 à 20 lignes en français ou en anglais avec 1 à 2 graphiques (max. 2 pages A4)
- 1 version complète du mémoire en format PDF

L'exemplaire papier du mémoire transmis au secrétariat du master est destiné à la bibliothèque des sciences de la terre.

Si le dépôt du mémoire n'est pas effectué comme précisé, 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**

Les soutenances ont lieu **pendant les sessions d'examens** (au début des sessions). Le secrétariat du master organise des **journées de soutenance** où plusieurs étudiants présentent leur mémoire. Ceci permet aux étudiants et au public d'assister à plusieurs présentations dans une journée. Cette organisation permet une équité de traitement et une évaluation plus objective. Une fois que l'étudiant connaît la date et l'heure de sa soutenance, il doit informer son directeur de mémoire et les membres du jury et reporter ces informations sur le formulaire « autorisation soutenance ». Le secrétariat du Master se chargera de rechercher et réserver une salle pour la défense.

L'étudiant qui, **à titre purement exceptionnel et pour de justes motifs** défend son mémoire hors session (donc avant la session d'examens concernée) doit se charger de l'organisation et de la réservation de salle en accord avec les membres du jury. L'étudiant est gradué à la session qui suit.