

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

1. Définition, principes et objectifs

1.1 Définition

Un mémoire est un travail de recherche mené selon les modalités applicables à une **recherche scientifique** et/ou une **synthèse critique et approfondie de la littérature**. Il se concrétise par la production d'un document écrit.

Le mémoire de type recherche scientifique comprend au minimum une introduction, une revue de la littérature pertinente en lien avec le sujet choisi, la formulation d'une ou plusieurs hypothèses et/ou questions, la description de la méthodologie déployée, la description des données obtenues, une interprétation des données (ou une combinaison données/interprétation dans le cas d'analyses de cas) et une discussion de celles-ci, une conclusion mettant en lumière les principaux acquis et les perspectives, une table des matières ainsi que la liste des références citées et des annexes jointes. Le mémoire apporte ainsi une contribution significative à la résolution d'une question théorique ou d'un problème pratique.

1.2 Objectifs

La réalisation d'un mémoire a pour objectifs de former son auteur aux principes de la recherche scientifique et de vérifier sa capacité à étudier une question relevant des Sciences psychologiques, de l'éducation ou logopédiques. Le mémoire est un travail personnel et original de l'étudiant permettant à celui-ci de démontrer sa capacité à étudier une question avec des outils dont la validité est reconnue par la communauté scientifique et à en faire une présentation tant écrite qu'orale.

1.3 Principes

En première année du master en Sciences psychologiques, du master en Sciences de l'éducation et du master en Logopédie, l'étudiant est tenu de remettre au promoteur sollicité, un « travail d'initiation à la recherche¹ » (sauf programme particulier²) détaillant le projet de son mémoire.

Lors de la deuxième année du master, l'étudiant réalise son mémoire, remet un document écrit et le défend individuellement et oralement lors d'une session d'examens devant un Jury composé au minimum de trois personnes, dont le promoteur. La défense orale est publique.

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 un

¹ Voir le « Règlement pour le Travail d'initiation à la recherche du 1er master en Sciences psychologiques et en Sciences de l'éducation ».

² Dans la finalité spécialisée en Neurosciences cognitive et comportementale, ce travail d'initiation à la recherche est optionnel (cf. le « Règlement pour le Travail d'initiation à la recherche du 1er master en Sciences psychologiques et en Sciences de l'éducation »).

mémoire distinct qui témoigne d'une question et d'une analyse spécifiques. En aucun cas, il ne peut y avoir de texte commun ou de défense commune.

1.4 Contenu et forme attendus

L'étudiant est tenu de produire un texte écrit en langue française (ou dans une autre langue moyennant accord du président du Jury du master concerné et du promoteur), avec un résumé d'une page en langue française. Le mémoire ne peut dépasser cent pages (caractère 12, interligne 1,5) maximum (liste bibliographique comprise) hors annexes, sauf avis contraire motivé du promoteur. Sauf dans le cas d'un mémoire théorique, la revue de la littérature n'excédera pas une quarantaine de pages.

Les références bibliographiques respecteront les normes de l'American Psychological Association (APA)³. La présentation des données, les tableaux et les figures seront rédigées selon des normes reconnues en la matière, par exemple les normes APA. En aucun cas, tout document ou partie de document créé par un tiers (article publié, protocole complet et vierge d'épreuves publiées, ...) ne peut figurer dans le corps du mémoire ou ses annexes. Il en va de même pour les données confidentielles⁴

Le texte écrit sera remis dans les délais impartis à l'apparitorat sous la forme d'un fichier PDF et de trois ou quatre (en cas de co-promotion) exemplaires imprimés au format A4 et reliés. Ces exemplaires sont destinés aux membres du Jury (voir point 6). La version officielle faisant foi est la version électronique (fichier PDF). Le corps du mémoire et les annexes (sauf celles qui sont confidentielles) doivent figurer dans un même fichier PDF. La taille du fichier PDF est limitée à 12 Méga, ainsi que le fichier PDF des annexes confidentielles. La taille du fichier des annexes audiovisuelles est, quant à elle, limitée à 600 Méga.

1.5 Prise de contact avec un promoteur potentiel et choix du sujet

Il appartient à l'étudiant de s'informer sur les sujets envisageables pour son travail de mémoire. Pour ce faire, les différentes unités de la Faculté organisent des séances d'information en octobre/novembre de la 1^{ère} année de Master, et/ou publient sur le site de la Faculté ou sur leur site propre des informations quant aux thèmes qui peuvent faire l'objet d'un mémoire.

Certaines unités proposent des sujets très structurés, avec des objectifs et des méthodologies en partie déjà déterminés ; d'autres unités proposent aux étudiants de définir ensemble le sujet de mémoire. Si l'étudiant garde la possibilité de proposer un sujet qui l'intéresserait particulièrement, ce sujet doit pouvoir s'accorder avec les compétences et les ressources d'une unité de la Faculté susceptible de l'encadrer. In fine donc, le choix d'un sujet relève d'une négociation entre l'étudiant et le promoteur choisi.

Si l'étudiant ne peut conclure un accord avec un promoteur pour le suivi de son mémoire, il en réfère sans délai, et en toute hypothèse avant le 15 décembre de l'année

³ 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://doctlib.ulg.ac.be/apa/>

⁴ Voir la « Convention relative à la réalisation d'un mémoire, article 3 »

de son premier master, au président du Conseil des Études qui guidera l'étudiant dans ses choix.

1.6 Suivi du mémoire

Pour réaliser son mémoire, l'étudiant est encadré par un promoteur qui le conseille, le suit tout au long de son travail, l'aide à en dégager le fil conducteur et l'introduit auprès de personnes-ressources. L'aide apportée par le promoteur et les personnes ressources ne peut aller jusqu'à se substituer à l'étudiant en tout ou en partie.

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 promoteur pour le suivi de son mémoire, il doit en référer au président du Conseil des Etudes le plus rapidement possible.

Le travail de mémoire peut être réalisé sous la co-tutelle de deux promoteurs. Le promoteur peut déléguer le suivi du travail de l'étudiant à un collaborateur et/ou à un membre de l'unité de recherche. Le promoteur reste cependant le seul responsable de la bonne exécution du travail et de son évaluation.

Le promoteur proposera à l'étudiant une convention relative à la réalisation d'un mémoire définissant l'utilisation qui pourra être faite des données contenues dans le mémoire. La convention (disponible sur l'intranet facultaire à l'adresse suivante : http://www.fapse.ulg.ac.be/cms/c_5000/accueil) sera complétée et remise à l'apparitorat par l'étudiant en deux exemplaires au plus tard le 15 décembre de l'année en cours, ainsi que la fiche confirmant le choix du thème du mémoire (voir section 5.1).

2. Calendrier

En première année du master, l'étudiant choisit un sujet et un promoteur pour le 1^{er} mars de la première année du master⁵. A cette date, un formulaire (disponible sur l'intranet facultaire à l'adresse suivante : http://www.fapse.ulg.ac.be/cms/c_5000/accueil) sera complété et remis à l'apparitorat par l'étudiant, mentionnant le thème retenu (titre provisoire) ainsi que le nom du promoteur. Ce document doit être signé par le promoteur et par l'étudiant.

En deuxième année du master, la confirmation du choix du thème pour le mémoire doit se faire au plus tard pour le 15 décembre de la deuxième année du master (hormis les étudiants présentant leur mémoire en janvier) via un formulaire disponible sur l'intranet facultaire à l'adresse suivante : http://www.fapse.ulg.ac.be/cms/c_5000/accueil

Le dépôt du mémoire se fera à l'apparitorat selon les modalités prescrites (voir point 5) soit en mai pour être défendu en session de juin, soit en août pour être défendu en session de septembre, soit en décembre pour la session de janvier. Les dates précises seront mentionnées dans le planning facultaire disponible sur l'intranet facultaire à l'adresse suivante : http://www.fapse.ulg.ac.be/cms/c_5000/accueil

⁵ Voir le « Règlement pour le Travail d'initiation à la recherche du 1er master en Sciences psychologiques et en Sciences de l'éducation »

Les étudiants qui ont été ajournés en septembre pour leur mémoire mais qui ont obtenu une note de 12/20 ou plus dans toutes les autres activités de leur programme (cours et stages) doivent, comme tout étudiant ajourné, se réinscrire à l'année académique suivante mais peuvent défendre leur mémoire lors de la session de janvier (ils ne doivent pas compléter le formulaire disponible sur l'intranet facultaire).

3. Constitution des Jurys de mémoire

Il appartient au Conseil des Études de constituer les Jurys des mémoires, d'en vérifier la conformité et de proposer au Conseil Facultaire la liste de ceux-ci. Le Jury est composé d'un minimum de trois membres, dont le promoteur (et le co-promoteur éventuel) et deux lecteurs. Il est présidé par le promoteur.

Le promoteur est membre du corps académique, du corps scientifique ou du PATO enseignant dans un cursus de la Faculté, et doit être obligatoirement porteur d'un doctorat avec thèse. Le co-promoteur peut être interne ou externe à l'Université, mais doit également détenir un doctorat avec thèse.

Les lecteurs sont :

- soit membres du corps académique de l'Université ;
- soit membres du corps scientifique mais n'appartenant pas au même service que le promoteur, pour autant qu'ils aient 2 ans d'ancienneté dans leur fonction ;
- soit membres du corps académique ou du corps scientifique (pour autant qu'ils aient deux ans d'ancienneté) d'une autre Université ;
- soit externes à l'Université pour autant qu'ils puissent justifier de cinq années d'expérience professionnelle dans le domaine concerné par le mémoire.

Entre le 10 janvier et le 25 janvier, le Conseil des Études adresse à l'ensemble des membres du corps enseignant et du corps scientifique de la Faculté, en condition d'être membre d'un Jury, la liste des mémoires qui seront en principe défendus au cours l'année académique. Cette liste renseigne le nom de l'étudiant, le titre choisi, le promoteur et un résumé du travail. Dans le respect des règles rappelées ci-dessus, chacun peut se proposer comme lecteur d'un ou plusieurs mémoires.

Entre le 25 janvier et le 10 février, le Conseil des Études communique la composition des Jurys ainsi établie aux promoteurs respectifs. Si le Jury proposé pour un mémoire est complet, le promoteur peut soit accepter cette proposition, soit apporter des modifications à la composition de ce Jury en choisissant dans une liste préétablie d'autres lecteurs internes ou externes à l'Université. Si le Jury est incomplet, le promoteur choisit les lecteurs manquants dans cette même liste. Toutefois, le promoteur peut également proposer de nouveaux lecteurs externes en renseignant leur nom, fonction, et coordonnées complètes. Lorsqu'un étudiant postpose la présentation de son mémoire (d'un an, voire plus), le promoteur prend soin, l'année de la défense, de vérifier la composition du Jury initialement prévue en s'assurant que les lecteurs sont toujours disponibles.

La liste des Jurys de mémoire est publiée par l'apparitorat après vérification et approbation par le Conseil Facultaire, sur proposition du Conseil des Études, au plus tard avant le 1^{er} mai.

Dans tous les cas, il appartient au promoteur d'informer les lecteurs externes des périodes prévues pour les défenses. Après le dépôt des mémoires, l'apparitorat se charge de demander aux lecteurs, tant internes qu'externes, leurs disponibilités effectives. L'apparitorat préviendra également le lecteur externe qu'en cas d'impossibilité majeure d'assister à la défense orale, il sera tenu de faire parvenir au promoteur, AVANT la défense et de manière confidentielle, un rapport d'appréciation du travail écrit, accompagné de sa note et, le cas échéant, des questions qu'il souhaite transmettre à l'étudiant.

Remarques importantes :

- il n'est pas obligatoire de choisir un lecteur externe ;
- le promoteur demeure le seul responsable de la composition du Jury.
- lors de la défense orale, lorsque le promoteur n'est pas présent, il désigne un des deux lecteurs comme étant « président du Jury ».

4. Évaluation du mémoire

Le travail du mémoire comprend :

- la remise d'un document écrit personnel et original ;
- une défense orale de maximum une heure (y compris la délibération du Jury), au cours de laquelle l'étudiant aura à présenter oralement son travail en 15 à 20 minutes et à répondre ensuite aux questions des membres du Jury.

Au terme de l'échange entre l'étudiant et le Jury, le président invite l'étudiant et les membres du public éventuellement présents à sortir du local pour permettre au Jury de délibérer sur la qualité du travail écrit et de la défense orale. Une note est attribuée par chacun des membres du Jury (dans le cas d'une co-promotion, le co-promoteur et le promoteur remettent une note concertée).

Le promoteur peut faire part aux membres du Jury d'éventuelles difficultés rencontrées lors de l'élaboration du mémoire et de toute autre information quant à la manière dont l'étudiant a élaboré son projet puis réalisé son mémoire (par exemple, sa capacité d'initiative, sa capacité à s'appropriier les conseils et informations reçus, ...).

Si un membre du Jury a excusé son absence pour la défense orale auprès de l'apparitorat, son rapport d'appréciation du travail écrit ainsi que sa note seront transmis aux autres membres. Ceux-ci pourront, en fonction de la défense orale, modifier la note remise par le membre absent.

Si deux membres du Jury ont excusé leur absence pour la défense orale auprès de l'apparitorat, un des membres suivants assistera à la défense orale : le président du Jury de l'année d'études, le secrétaire du Jury de l'année d'études le Doyen, le Vice-Doyen, le secrétaire académique, le président du conseil des études. Le rapport d'appréciation du travail écrit ainsi que la note des membres excusés seront transmis aux autres membres. Ceux-ci pourront, en fonction de la défense orale, modifier la note remise par chacun des membres absents.

Au terme de la délibération, le président du Jury remettra aux étudiants une appréciation globale tant sur leur travail écrit que sur leur défense orale. Le promoteur quant à lui, communiquera à l'apparitorat les trois notes attribuées par chacun des membres du Jury.

Grille donnant des repères pour l'appréciation du travail écrit

Les critères de qualité repris dans le tableau ci-dessous guident, pour chaque partie du travail, le promoteur et les lecteurs pour l'évaluation du travail écrit.

CHAPITRES	CRITERES DE QUALITE
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> - concise - introduit effectivement le sujet sans se confondre avec une table des matières - annonce le cadre général et la question plus précise qui sera traitée ; - développe le titre du travail
Revue de la littérature	<ul style="list-style-type: none"> - ne se confond pas avec une simple compilation ou une démarche de type « encyclopédique » souvent synonyme de délayage - est bien structurée en sous-chapitres dans un ordre logique (du général au particulier) - fait référence à des auteurs récents et pertinents en regard du sujet - les références à d'autres travaux de mémoire sont limitées et justifiées - présence de synthèses partielles mettant en lien la littérature consultée avec le sujet - il existe une perspective critique personnelle - la synthèse globale finale introduit logiquement les hypothèses
Hypothèses/Questions	<ul style="list-style-type: none"> - une ou plusieurs hypothèses/questions sont formulées de manière claire et en lien avec l'exposé de la littérature - les variables qui vont être manipulées pour travailler sur la ou les hypothèses sont explicites
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - les méthodes et instruments sont décrits de manière concise - l'information sur les échantillons constitués est précise - l'étudiant définit ce qu'il attend de chaque instrument en regard de son ou ses hypothèses - les outils proposés ont des références précises - des outils ont été adaptés et font l'objet d'une réflexion critique mettant en lumière les avantages et limites
Présentation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> - les résultats sont correctement présentés - les tableaux et figures sont lisibles et ont une légende - l'étudiant ne double pas systématiquement une présentation de tableaux et/ou figures et une description détaillée de ce que l'on peut y lire - l'étudiant maîtrise les traitements statistiques dont il fait usage et ces traitements statistiques sont adéquats - une synthèse des résultats statistiques est proposée selon des normes reconnues en la matière, par exemple les normes APA
Interprétation et discussion	<ul style="list-style-type: none"> - l'étudiant discute de ses résultats en mettant ceux-ci en relation avec des résultats découverts dans la littérature et rapportés dans la partie bibliographique - l'originalité du travail est soulignée - les points soumis à la discussion ont un intérêt scientifique évident
Conclusions et	<ul style="list-style-type: none"> - l'étudiant fait une synthèse de l'objet de son travail et des principaux

perspectives	<p>résultats</p> <ul style="list-style-type: none"> - le cas échéant, l'apport original du travail et/ou les principales remises en question auxquelles il conduit sont mises en exergue - présence de perspectives pour la recherche/pour la pratique
FORME DE L'ÉCRIT	CRITERES
Ensemble du texte	<ul style="list-style-type: none"> - le texte est aéré, bien écrit, avec une syntaxe et une orthographe correctes, bien structuré en chapitres et sous-chapitres correctement numérotés - présence d'une table des matières - éviter l'abus de notes en bas de pages - un résumé du travail d'une page figure au dos du mémoire (4^{ème} de couverture)
Plagiat	<ul style="list-style-type: none"> - le texte est exempt de tout plagiat (cf. règlement universitaire)
Références bibliographiques	<ul style="list-style-type: none"> - les références sont correctement indiquées dans le texte - toutes les références citées sont reprises en fin de volume - pas d'abus de citations, qui sont correctement référencées - bibliographie établie selon les normes APA

Grille donnant des repères pour l'appréciation de la défense orale

Les critères de qualité repris dans le tableau ci-dessous guident le promoteur et les lecteurs pour l'évaluation de la défense orale.

ÉLEMENTS	CRITERES
Respect du temps de parole	<ul style="list-style-type: none"> - respect du temps imparti pour la présentation orale (15 à 20 minutes maximum)
Diction	<ul style="list-style-type: none"> - clarté de l'exposé - fluence du discours avec un débit ni trop lent ni trop rapide
Utilisation des media	<ul style="list-style-type: none"> - l'étudiant a prévu un diaporama qui est correctement établi (diapositives pas trop chargées en texte, illustrations intéressantes et en concordance avec l'exposé oral)
Réponses aux questions	<ul style="list-style-type: none"> - l'étudiant répond aux questions, sans les éluder, en précisant quand il ne sait pas répondre - il argumente ses positions
Divers	<ul style="list-style-type: none"> - l'étudiant peut apporter de nouveaux éléments en défense montrant qu'il a continué à réfléchir à son sujet et à ses résultats - l'étudiant a relu son texte et présente le cas échéant une page d'errata

5. Procédure pour l'encodage du projet du mémoire et pour le dépôt du mémoire

5.1 Encodage du projet du mémoire

La confirmation du choix du thème pour le mémoire doit se faire au plus tard pour le 15 décembre de la deuxième année du master (hormis les étudiants présentant leur mémoire en janvier) via un formulaire disponible sur l'intranet facultaire à l'adresse suivante : http://www.fapse.ulg.ac.be/cms/c_5000/accueil

L'étudiant doit imprimer la fiche d'information relative au mémoire et la convention relative à la réalisation d'un mémoire complétées, signer et faire signer ces deux documents par le promoteur puis les remettre à l'apparitorat avant le 15 décembre.

5.2 Dépôt du mémoire

Le dépôt du mémoire se fera à l'apparitorat soit en mai pour une défense en session de juin, soit en août pour une défense en session de septembre, soit en décembre pour la session de janvier. Pour chacune de ces sessions, la date précise du dépôt est fixée en début d'année et figure dans le planning facultaire (disponible sur l'intranet facultaire à l'adresse suivante : http://www.fapse.ulg.ac.be/cms/c_5000/accueil). En aucun cas, l'étudiant ne peut déposer son mémoire un autre jour. Seul le président du Jury de l'année d'études, en accord avec l'ensemble du comité de lecture du mémoire, pourra décider de reporter le dépôt à une autre date pour raison majeure avancée par l'étudiant. Dans tous les autres cas, l'étudiant est ajourné.

Avant la date fixée pour le dépôt du mémoire⁶, l'étudiant complète en ligne le formulaire disponible sur le site facultaire et joint une version PDF de son mémoire. Après que la fiche ait été correctement remplie, l'étudiant doit déposer à l'apparitorat les versions imprimées de son mémoire. Il doit ainsi, à la date fixée en début d'année, amener trois ou quatre (dans le cas d'une co-promotion) exemplaires de son mémoire, imprimés en format A4 et reliés. Ces exemplaires sont à destination des membres du Jury (promoteur et co-promoteur éventuel ainsi que deux lecteurs).

L'apparitrice acte le dépôt des versions imprimées du mémoire, en appliquant le tampon facultaire sur la couverture ou la première page de ceux-ci. La version PDF du mémoire sera envoyée par l'apparitorat aux lecteurs par e-mail. Il revient à l'étudiant d'apporter personnellement un exemplaire tamponné de son mémoire à chaque membre du Jury (au promoteur et co-promoteur éventuel ainsi qu'aux deux lecteurs). L'apparitorat remettra à l'étudiant un formulaire d'accusé de réception à faire signer par chaque membre du Jury pour attester la bonne réception de leur exemplaire. Ce formulaire d'accusé de réception devra être remis à l'apparitorat dans un délai de 8 jours maximum après le dépôt du mémoire.

6. Consultation et diffusion du mémoire

Depuis l'année académique 2011-2012, le Réseau des Bibliothèques de l'ULg rend accessibles sur l'intranet de l'ULg les PDF des mémoires des étudiants de la FaPSE qui répondent aux conditions définies par la FaPSE lors du Conseil de Faculté du 20 septembre 2011, à savoir :

- Les PDF des mémoires ayant une note globale égale ou supérieure à 14/20 sont rendus accessibles sur l'intranet de l'ULg après la proclamation des résultats, pour autant que :
 - l'étudiant ait marqué son accord (lorsque, le 15 décembre, il remet à l'apparitorat la fiche d'information relative au mémoire, signée par le

⁶ Le formulaire sera accessible au minimum 15 jours avant la date prévue pour le dépôt des versions imprimées du mémoire.

promoteur, il remet également une convention relative à la réalisation de son mémoire) ;

- le promoteur marque son accord et ne décide pas de postposer la diffusion de x années pour raison de confidentialité (par exemple, si la recherche a été réalisée à la demande d'un organisme extérieur). Si le promoteur ne souhaite pas que le mémoire soit rendu accessible sur l'intranet de l'ULg, il doit en informer l'apparitorat en remettant la note pour le mémoire.
- Les PDF des mémoires ayant obtenus une note globale inférieure à 14/20 ne seront pas accessibles sur l'intranet de l'ULg.

Les références et les résumés (validés par les promoteurs) de tous les mémoires (quelle que soit la note obtenue) seront visibles sur Internet.

En aucune circonstance, l'étudiant ne peut divulguer aucune donnée confidentielle (données à caractère personnel, données protégées par un droit de propriété intellectuelle, etc.). Si nécessaire, celles-ci devront être reprises dans un document annexe qui sera conservé par le promoteur et/ou son service et ne pourront être rendues accessibles sur l'intranet. Aucune annexe ne sera disponible sur l'intranet de l'ULg à l'exception des informations non confidentielles (comme par exemple, un didacticiel), et ce à condition que le promoteur en fasse la demande à la Bibliothèque.

Aucune modification du fichier PDF et aucun ajout d'addendum au mémoire après la date du dépôt ne seront accessibles sur l'intranet.

|

7. Tableau récapitulatif : échéancier pour les étudiants du 2^{ème} Master

ÉCHÉANCE ULTIME 2011-2012	OBJET	ÉTUDIANTS CONCERNÉS
11 décembre 2012	Dépôt - Amener à l'apparitorat les exemplaires imprimés du mémoire pour estampillage - Rentrer à l'apparitorat le formulaire d'accusé de réception, <u>signé par les membres du Jury</u> , au plus tard 8 jours après le dépôt	Ceux qui sont dans les conditions de présenter leur mémoire en janvier
15 décembre 2012	Encodage du dépôt - Encoder le projet de mémoire dans l'intranet de la FAPSE. - Rentrer à l'apparitorat la fiche d'information relative au mémoire, <u>signée par l'étudiant et le promoteur</u> . - Rentrer à l'apparitorat la convention en double exemplaire relative à la réalisation d'un mémoire, <u>signée par l'étudiant et le promoteur</u> .	Ceux qui <u>ne sont pas</u> dans les conditions de présenter leur mémoire en janvier
14 et 15 janvier 2013	Défenses	Ceux qui sont dans les conditions de présenter leur mémoire en janvier
A partir du 7 mai 2013	- Compléter dans l'intranet de la FAPSE la fiche relative au mémoire et joindre une version PDF du mémoire	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 1 ^{ère} session
21 mai 2013	Dépôt - Amener à l'apparitorat les exemplaires imprimés du mémoire pour estampillage - Rentrer à l'apparitorat le formulaire d'accusé de réception, <u>signé par les membres du Jury</u> , au plus tard 8 jours après le dépôt.	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 1 ^{ère} session
24 et 25 juin 2013	Défenses	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 1 ^{ère} session
A partir du 5 août 2013	- Compléter dans l'intranet de la FAPSE la fiche relative au mémoire et joindre une version PDF du mémoire	Ceux qui souhaitent défendre leur mémoire en 2 ^{ème} session
20 août 2013	Dépôt - Amener à l'apparitorat les exemplaires imprimés du mémoire pour estampillage - Rentrer à l'apparitorat le formulaire d'accusé de réception, <u>signé par les membres du Jury</u> , au plus tard 8 jours après le dépôt	Ceux qui défendent leur mémoire en 2 ^{ème} session
Du 2 septembre 2013 au 10 septembre 2013	Défenses	Ceux qui défendent leur mémoire en 2 ^{ème} session