

**Directive relative à la rédaction du mémoire de  
Diplôme de MAS en droit et gestion d'institutions de soins**

**1. Objectif**

Compte tenu de la double orientation du MAS mentionné ci-dessus en droit et gestion, et conformément au règlement interfacultaire du 15 décembre 2022, la participante ou le participant choisit un sujet de son choix (ci-après le mémoire) dans l'une ou l'autre des disciplines de la formation. Le mémoire a pour but de démontrer que son auteur-e est capable de réunir des informations sur un thème d'une certaine complexité relevant d'une thématique en rapport avec les 3 CAS suivis, de les analyser avec pertinence et de les exposer avec clarté, rigueur et cohérence. L'auteur-e doit démontrer sa maîtrise de la méthodologie de la recherche et sa capacité d'analyse économique ou juridique. Le travail doit par ailleurs être conforme aux conditions usuelles de rédaction citées au point 4.

Le mémoire a pour objectif d'analyser une question de recherche ou une problématique tirée de l'expérience professionnelle de l'auteur-e. Le mémoire orienté en droit s'appuiera sur la législation, la jurisprudence ainsi que les principaux ouvrages et articles de doctrine consacrés au sujet, non seulement en langue française, mais aussi en d'autres langues (notamment l'allemand, l'italien et l'anglais). Le mémoire orienté en gestion doit proposer des pistes de résolution innovantes tout en suivant un raisonnement économique. Dans les deux cas, la participante ou le participant peut envisager une poursuite de sa recherche en inscrivant son travail dans la continuité de son mémoire antérieur dans ce MAS, sous réserve de validation par le comité directeur ou la personne responsable du programme (ci-après : expert responsable).

**2. Planification**

La planification à suivre pour la rédaction du mémoire est la suivante :

1. Détermination par la participante ou le participant, du sujet après quelques recherches préliminaires, au plus tard deux mois après le début de sa formation.
2. Approbation du choix du sujet par l'expert responsable, dans les dix jours qui suivent sa remise.
3. Présentation à l'expert responsable d'une table des matières et d'une bibliographie provisoire, quatre mois après le début de la formation
4. Remise d'une partie du travail sous forme de maquette d'une dizaine de pages (taille de la police : 12 pts) en ayant approfondi certains chapitres et la méthodologie, six mois après le début de la formation.
5. Approbation de la maquette dans les vingt jours qui suivent sa remise.
6. Remise d'un exemplaire électronique du mémoire final 4 semaines avant la fin de la formation.
7. Apport par l'expert responsable d'éventuelles corrections, d'éventuelles demandes de compléments et de son appréciation personnelle, dans un délai de 20 jours après la remise du mémoire.

8. Remise de la version corrigée et finale du mémoire dans un délai de quatre semaines après la demande d'éventuelles corrections ou compléments. Le mémoire est accompagné de l'attestation annexée, dûment complétée et signée.
9. Organisation, pour ceux qui ont choisi de rédiger un mémoire en gestion, d'une soutenance orale en français, dans les quatre semaines qui suivent le dépôt du mémoire.
10. Pour le mémoire orienté en droit, communication de la note dans un délai de quatre semaines suivant le dépôt du mémoire corrigé. Pour le mémoire orienté en gestion, la note est communiquée dans les 7 jours qui suivent la soutenance orale.
11. En cas d'évaluation insuffisante du travail personnel, la participante ou le participant bénéficie d'un délai supplémentaire de 2 mois après l'évaluation finale pour remédier aux corrections éventuelles et procéder à la restitution définitive du travail.

### **3. Contenu du mémoire et instructions générales pour sa rédaction**

Le mémoire de MAS doit contenir environ 50 pages de texte, espaces et notes de bas de pages comprises (soit environ 160'000 caractères). Les pages de l'appareil annexe (bibliographie, table des abréviations, etc.) sont comptabilisées en plus. Selon la perspective juridique ou économique choisie, le ou la participant-e s'adresse à la direction du CAS correspondant, qui l'informe des règles additionnelles spécifiques applicables au mémoire prévu dans la directive propre à chaque Institut (IDS ou IRENE).

### **4. Structure du mémoire**

Le mémoire doit contenir au moins les parties suivantes :

- Titre
- Résumé
- Table des matières
- Méthodologie
- Approfondissement des chapitres
- Conclusions
- Liste des abréviations utilisées
- Appareil de notes de bas de page
- Bibliographie

### **5. Citations et bibliographie**

Les citations doivent respecter les formes usuelles (par exemple : cf. à ce sujet l'ouvrage de Pierre Tercier et Christian Roten, *La recherche et la rédaction juridiques*, 7e éd., Genève, Schulthess éd. romandes 2016) et rester uniformes tout au long du travail. Elles doivent figurer entre guillemets, avec indication complète de la source dans les notes de bas de page, dont le nombre et la longueur doivent rester dans une mesure raisonnable. La bibliographie ne mentionne que les ouvrages effectivement consultés.

Le plagiat est strictement prohibé et sera sanctionné. En cas de recours à l'intelligence artificielle (IA), les points suivants doivent être observés :

1. Votre mémoire n'a pas été généré uniquement par l'IA,
2. Votre apport personnel et intellectuel est reconnaissable,
3. L'utilisation de l'outil d'IA est chaque fois citée lorsque vous l'utilisez.

Neuchâtel, le 15 mai 2025

Pour l'IDS

Pour l'IRENE

### **ATTESTATION**

Le-la soussigné-e atteste avoir rédigé son mémoire de Master (MAS) en droit de la santé et gestion d'institutions de soins de manière individuelle et sans aide scientifique extérieure.

Il-elle assume personnellement la responsabilité pour la qualité formelle et matérielle du texte.

-----  
(Lieu et date)

-----  
(Nom et prénom)

-----  
(Signature)