Université de Neuchâtel
Institut de recherches économiques

Université de Neuchâtel
Institut de droit de la santé

Directive relative à la rédaction du mémoire de Diplôme (DAS) en droit et gestion d'institutions de soins

1. Objectif

Compte tenu de la double orientation du DAS mentionné ci-dessus en droit et gestion, et conformément au règlement interfacultaire du 22 juin 2020, la participante ou le participante choisit un sujet de son choix dans l'une ou l'autre des disciplines de la formation. Le travail personnel vise à contrôler les connaissances acquises dans les enseignements du DAS, à travers l'étude d'un sujet ou d'un cas particulier. La rédaction du mémoire est exigée au fur et à mesure du déroulement du DAS.

Le mémoire de Diplôme (ci-après : le mémoire), orienté en droit ou en gestion d'institutions de soins, a pour objectif de maîtriser les difficultés inhérentes à la rédaction d'un texte juridique ou économique d'une manière rigoureuse, claire et structurée sur un sujet relevant de l'une des branches enseignées. En rédigeant son mémoire de DAS, la participante ou le participant doit démontrer sa capacité à intégrer de manière cohérente des citations pertinentes, à les distinguer de son propre texte et à maîtriser la technique permettant de citer clairement et consciencieusement tout emprunt fait à autrui[1].

Le mémoire orienté en gestion 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, a pour objectif d'analyser une question de recherche ou une problématique tirée de l'expérience professionnelle de la participante ou du participant. Il doit proposer des pistes de résolution innovantes tout en suivant un raisonnement économique.

[1] La participante ou le participant se référera également en la matière aux exigences propres de chaque institut selon l'orientation choisie.

Le mémoire est un travail personnel, réalisé de manière individuelle et autonome qui a pour but de démontrer que son auteure est capable de réunir des informations sur un thème donné et de les analyser avec clarté et rigueur. La participante ou le participant doit démontrer sa maîtrise de la méthodologie de la recherche et sa capacité d'analyse économique ou juridique.

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].
2. Approbation du choix du sujet par le comité directeur ou la personne responsable du programme[3] (ci-après : 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, cinq 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] dix 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. Communication de la note dans un délai de quatre semaines suivant le dépôt du mémoire corrigé.
11. En cas d'évaluation insuffisante du travail personnel, la participante ou le participant bénéficie d'un délai supplémentaire de 2 mois après la fin du DAS pour remédier aux

---

[2] Tous les délais mentionnés dans cette directive sont prolongés de trois mois pour la première édition du DAS. Chaque faculté communique précisément les dates aux participant-e-s.

[3] Par l'intermédiaire de la coordinatrice de la formation continue en droit de la santé qui nomme un expert responsable. L'expert responsable assume la supervision et l'évaluation du mémoire.

[4] Pour des raisons organisationnelles, la version électronique du travail est également transmise à la coordinatrice de la formation continue en droit de la santé.

corrections éventuelles et procéder à la restitution définitive du travail. Dans le cas de l'orientation gestion, une nouvelle soutenance sera organisée.

3. Contenu du mémoire et instructions générales pour sa rédaction

Le mémoire de DAS, rédigé en français sauf exception en accord avec la personne responsable, valant 8 crédits ECTS, comporte entre 70'000 et 80'000 caractères au total (espaces compris), ce qui correspond à environ 25 pages (taille de police : 12). Les annexes éventuelles ne sont pas comptées. Le format du texte (marges, interligne, police, taille) est choisi de façon à ce qu'une page de texte comporte en moyenne entre 2'800 et 3'200 caractères (espaces compris). Cette règle ne s'applique pas aux pages contenant des figures ou des tableaux car ces derniers ne comptent pas comme caractère.

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. Le plagiat est strictement prohibé et sera sanctionné.

La bibliographie ne mentionne que les ouvrages effectivement consultés.

Neuchâtel, le 15 mai 2025

Pour l'IDS

Pour l'IRENE

ATTESTATION

Le-la soussigné-e atteste avoir rédigé son mémoire de Diplôme en droit de la santé/ en gestion d'un établissement de soins public ou privé 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)