

## PROCEDURE MEMOIRE

### MASTER EN ÉTUDES MUSÉALES

### MASTER EN SCIENCES HISTORIQUES - HISTOIRE DE L'ART

1. Présentation
  2. Plan d'études et validation
  3. Atelier de recherche
  4. Soumission du sujet de mémoire
  5. Inscription
  6. Définir la date de soutenance
  7. Soutenance du mémoire
  8. Déclaration de non-plagiat
  9. Dépôt du mémoire
  10. Communiquer ses coordonnées
  11. En cas d'échec
- 

#### **1. Présentation**

Le cursus d'études s'achève par la soutenance d'un mémoire de Master. La procédure d'inscription et de soutenance du travail de mémoire comprend différentes étapes décrites ci-dessous.

#### **2. Plan d'études et validation**

Le plan d'études prévoit l'inscription à l'Atelier de recherche. La réussite de ce dernier est un prérequis à la soutenance de mémoire de fin d'études. L'Atelier de recherche est obligatoire et donne droit à 3 ECTS dès la **volée 2024-2025**.

**Immatriculation avant l'automne 2024** : Les étudiant-e-s sont obligés d'assister une seule fois à l'Atelier de recherche pour présenter leur sujet de mémoire. La validation de la présentation est liée à la soutenance du mémoire.

**Immatriculation en automne 2024** : Les étudiant-e-s sont obligé-e-s d'assister à au moins 6 séances (présentation incluse) sur un total de 8 séances.

**Immatriculation en automne 2025** : Les étudiant-e-s sont obligé-e-s d'assister à au moins 7 séances (présentation incluse) sur un total de 10 séances.

### **3. Atelier de recherche**

Lieu d'échange et de discussion, l'atelier est pensé pour la présentation de travaux aux différents stades de leur développement, de la première conception thématique / méthodologique à l'étude finie. Il servira à ce titre à renforcer l'encadrement pédagogique des candidat-e-s tout en enrichissant leur formation académique. Les étudiant-e-s auront 30 minutes à disposition, dont 15 minutes de présentation et 15 minutes de discussion.

Les plans d'études prévoient une présentation en amont à l'Atelier de recherche et la réussite de cette dernière est un prérequis à la soutenance de mémoire de fin de cursus.

Lorsque l'étudiant-e souhaite faire sa présentation, l'inscription doit se faire par le biais du formulaire suivant: <https://forms.unine.ch/atelier-ham/index.php> et l'étudiant-e recevra ensuite un mail de confirmation. Il y a 10 dates disponibles par année sur le site web de l'IHAM ; ces dates sont introduites au plus tard mi-septembre.

### **4. Soumission du sujet de mémoire**

- Directeur-trice du mémoire pressenti-e

L'étudiant-e lui soumet son sujet de mémoire par l'envoi d'un texte bref esquissant la problématique proposée et d'une brève bibliographie (par e-mail). Le/la directeur-trice du mémoire pressenti-e est responsable de la validation du sujet. Le/la directeur-trice de mémoire pressenti-e peut convoquer l'étudiant-e pour un entretien, s'il/elle désire vérifier la pertinence du sujet.

- Le/la responsable du pilier concerné-e

L'étudiant-e tiendra informé-e le/la responsable du pilier concerné-e en le/la mettant en copie de l'email. Le/la responsable du pilier doit veiller à ce que la procédure soit suivie dans les règles et en accord avec les lois, règlements et directives en vigueur.

Vous trouverez les noms des responsables sur le website de l'IHAM dans la rubrique « Equipe » - <http://www.unine.ch/iham>.

### **5. Inscription**

Après obtention de l'accord du/de la directeur-trice/co-directeur-trice de mémoire pressenti-e sur le sujet de mémoire choisi, l'étudiant-e s'inscrit auprès du secrétariat de l'Institut. Pour inscrire son sujet, chaque étudiant-e complète le formulaire disponible sur le site web, rubrique « Pour les étudiants / Mémoire », en indiquant le titre de son travail, le nom du/de la directeur-trice/co-directeur-trice et de l'expert-e (pour autant qu'il soit connu) et la date de soutenance. Il n'y a pas d'inscription à effectuer via IS-Academia.

### **6. Définir la date de la soutenance**

L'étudiant-e fixe, d'un commun accord avec le/la directeur-trice/co-directeur-trice de mémoire et l'expert-e, la date et le lieu de la soutenance. L'étudiant-e doit ensuite transmettre cette information par le biais du formulaire disponible sur le site de l'IHAM dans la rubrique « Pour les étudiants / Mémoire ». Le secrétariat de l'Institut se chargera de réserver une salle pour la date prévue.

### **7. Soutenance du mémoire**

Le jury est composé de deux personnes dont au moins une est titulaire du grade de docteur (selon le Règlement d'études et d'examens de la Faculté des lettres et sciences) et au moins une issue du corps enseignant du Master.

En vue de la soutenance, l'étudiant-e fait parvenir son travail en format Word par e-mail à son/sa directeur-trice /co-directeur-trice et prépare deux exemplaires imprimés de son travail et les remet aux membres du jury un mois avant la date de soutenance prévue.

Ce délai peut être raccourci (ramené à 3 semaines), d'entente avec le/la directeur-trice/co-directeur-trice de mémoire et l'expert-e (Règlement d'études et d'examens de la Faculté des lettres et sciences humaines). La soutenance du mémoire est publique.

## **8. Déclaration de non-plagiat**

L'étudiant-e prend connaissance du document « Ethique et plagiat» disponible sur le site web de l'IHAM, rubrique « Pour les étudiants / Documents utiles », et remplit la sixième page («Déclaration sur l'honneur»). Celle-ci doit être incorporée à la fin du mémoire et **être reliée avec le travail**. Il n'est pas nécessaire de l'indiquer dans la table des matières mais **elle doit impérativement être présente** dans l'exemplaire remis.

## **9. Dépôt du mémoire**

Après la soutenance, l'étudiant-e dispose d'un mois pour corriger, si nécessaire, le travail. Il/elle dépose un exemplaire final de son mémoire à la bibliothèque de la Faculté des lettres et sciences humaines. Une impression recto-verso convient très bien pour la version définitive. Veuillez noter que le dépôt du travail de mémoire à la bibliothèque est **obligatoire**.

## **10. Communiquer ses coordonnées**

À la fin de son cursus universitaire, l'étudiant-e est prié-e de communiquer ses coordonnées (adresse postale, e-mail), ce qui favorisera le contact et l'échange d'information avec l'Institut, même après l'obtention du diplôme. Ces coordonnées peuvent être communiquées à l'adjoint-e à la direction du Master en études muséales.

## **11. En cas d'échec**

En cas d'échec, l'étudiant-e n'a pas besoin de se réinscrire sur IS-Academia ni de renvoyer le formulaire d'inscription en mémoire. Toutes les informations utiles et nécessaires sont consignées dans le Règlement d'études et d'examens de la Faculté des lettres et sciences humaines.