

Vade-mecum du directeur de mémoire de master

Version 2 du 3.5.2012 (Thomas Perneger)

1) Rôle du directeur de mémoire :

- a) Le directeur de mémoire de master dirige, encadre et supervise l'étudiant, et évalue (en conjonction avec un relecteur) le mémoire rendu.
- b) Le directeur aide l'étudiant à choisir un bon sujet de mémoire, c. à d. formuler de manière précise la question de recherche ou l'objectif de la revue de littérature, ou de définir le domaine de l'étude de cas.
- c) Le thème choisi doit permettre à l'étudiant d'effectuer un travail personnel, qui puisse faire l'objet d'un mémoire indépendant sous son nom. Ce travail peut s'insérer dans un projet fait en équipe, à condition que l'étudiant ait un rôle clairement défini qui lui permette d'atteindre les objectifs du mémoire.
- d) Le directeur aide l'étudiant à choisir les méthodes adéquates pour atteindre les objectifs du mémoire (pour un mémoire de recherche, le protocole de l'étude). Si le protocole doit passer devant une Commission d'éthique de la recherche, le directeur en sera l'investigateur responsable.
- e) Le directeur aide l'étudiant à interpréter les données recueillies, à en identifier la contribution originale en regard des connaissances actuelles, ainsi que les limitations, et à proposer des pistes pour la suite de l'exploration de cette question.
- f) Le directeur apprend à l'étudiant à rédigier un texte académique. L'étudiant devra planifier ce travail, choisir une structure claire, écrire avec régularité, et réviser le mémoire en intégrant les critiques et commentaires du directeur. Ces révisions multiples demandent du temps. L'écriture doit commencer tôt.
- g) Le directeur rappelle à l'étudiant de respecter les critères d'évaluation des mémoires qui sont disponibles sur le site intranet, et vérifier que ce soit bien le cas, avant la soumission formelle. Il est recommandé que chaque étudiant fasse une auto-évaluation de son travail à l'aide cette grille avant de soumettre le mémoire.
- h) Le directeur évalue le mémoire de son étudiant, en collaboration avec un lecteur externe (cf section suivante)

2) Evaluation du mémoire

- a) Le directeur évalue le mémoire de son étudiant, ainsi qu'un mémoire d'un autre étudiant qui lui sera attribué, en tant que relecteur. Il utilise pour cela la grille d'évaluation ad hoc, accessible sur le site du mémoire de master. Les décisions des évaluateurs (directeur et relecteur) sont prises en commun accord. Deux décisions sont prises successivement :
- D'abord une décision d' « acceptation », « révisions majeures » ou « révisions mineures ». Cette première évaluation permet à l'étudiant à améliorer son travail.
 - Ensuite une note pour tous les mémoires acceptés (d'emblée ou après révision, note 4 à 6) ou jugés insuffisants après révision (note 1 à 3.5). Cette note est inscrite dans le dossier académique de l'étudiant.
- b) Les mémoires de sciences humaines ou dans un domaine littéraire ou artistique doivent se conformer aux critères généraux, mais avec des adaptations possibles si celles-ci sont demandées par le directeur de mémoire (notamment en ce qui concerne la longueur du mémoire, la formulation des objectifs ou de la problématique, et l'organisation du texte). Les détails figurent sur le site du mémoire de master.
- c) Les notes sont données avec une précision de demi-unité. Voici des recommandations concernant l'attribution des notes:
- Tous les critères d'évaluation sont remplis, et d'excellente manière. L'étudiant a investi un effort important et fait preuve de persistance et d'enthousiasme ; il a toujours bien répondu aux suggestions d'amélioration du directeur. Le mémoire dépasse les attentes pour un travail de ce type. Note : 6.
 - Tous les critères d'évaluation sont remplis, correctement pour certains et très bien pour d'autres. L'étudiant a investi l'effort attendu, et a répondu de manière adéquate aux suggestions d'amélioration du directeur. Le mémoire est bien structuré et bien écrit. Note : 5.
 - La plupart des critères d'évaluation sont remplis, certains a minima ou partiellement, d'autres bien. L'étudiant a fourni un effort inégal, ou n'a pas toujours fait ce que le directeur demandait, mais a effectué l'essentiel du travail attendu. Le mémoire est globalement acceptable, mais inabouti ou manquant de cohérence par certains aspects. Note : 4.
 - Beaucoup de critères d'évaluation ne sont pas remplis. L'étudiant a fourni un effort insuffisant (en qualité et quantité), et n'a pas tenu compte de bon nombre des suggestions du directeur. Le mémoire n'est pas abouti, et ne répond pas aux objectifs fixés. Les réponses aux révisions majeures ne sont pas satisfaisantes. Note : 3.

3) Organisation du travail

- a) Le directeur de mémoire est responsable de la publication de son thème sur le site web du master (avec brève description) durant l'été précédant la première année de master, de l'inscription de l'étudiant sélectionné, et de l'affichage de la mention « indisponible ».
- b) Le directeur et l'étudiant devraient se mettre d'accord sur leur manière de travailler : communication en personne ou par email, fréquence des contacts, délais nécessaires pour répondre, etc.
- c) Le directeur et l'étudiant devraient établir un calendrier du projet, avec des étapes-clefs intermédiaires identifiées. Par exemple, pour un travail de recherche, les dates de reddition du protocole de recherche, fin de récolte des données, fin de l'analyse des données, reddition de la première version du mémoire, etc.
- d) Le directeur et l'étudiant doivent maintenir un contact régulier, et documenter le contenu de leurs échanges. Il est recommandé qu'après chaque réunion l'étudiant établisse un compte-rendu (ou procès-verbal décisionnel) et l'envoie au directeur de mémoire par email, pour éviter malentendus et pertes de temps.
- e) Le temps total consacré à cette supervision doit être proportionné au temps total investi par l'étudiant (en principe 375-450 heures). Le « forfait » de 30 heures d'enseignement prégradué octroyé par la faculté pour les 2 ans de suivi est indicatif. Le suivi effectif pourra prendre plus de temps (de même que la préparation des cours classiques n'est pas comptabilisée séparément).
- f) En cas de dysfonctionnement, p.ex. si un étudiant n'effectue pas le travail attendu par le directeur, ne vient pas aux rendez-vous, ou que pour d'autres raisons la supervision ne marche pas, il faut a) signaler rapidement à l'étudiant par écrit (email) ce qui ne marche pas et ce qu'il doit faire pour corriger la situation, b) en cas de persistance du problème, contacter le conseiller aux études.
- g) Si le travail de mémoire est destiné à publication, il faut distinguer 2 phases. La première dure jusqu'à la décision finale concernant le mémoire, durant cette phase l'étudiant est seul auteur, et le mémoire doit être son texte. Dès que le mémoire a été évalué (après révisions le cas échéant) commence la 2^{ème} phase, qui ne concerne plus l'obtention du master. A ce stade le directeur de mémoire peut se transformer en auteur, et d'autres coauteurs peuvent être ajoutés.

4) Ecueils à éviter

- a) Perdre de vue que l'objectif principal pour l'étudiant est « d'analyser de manière critique un problème lié à la santé ou à la médecine ». Des projets de mémoires qui auraient pour but principal la production d'un artéfact (instrument, logiciel, banque de données, cours, etc.) ou la participation à une activité (visite d'un centre de référence, participation à l'assemblée mondiale de l'OMS, etc) présentent le risque de ne pas permettre l'atteinte de cet objectif.
- b) Prévoir un projet trop ambitieux. P. ex., un étudiant ne pourra pas mener un projet de recherche clinique de A à Z dans le temps imparti, avec revue de littérature, élaboration d'un protocole, passage par la commission d'éthique de la recherche, recherche de fonds, recrutement prospectif de patients, gestion de la base de données, analyse des résultats, et rédaction du rapport de recherche. En revanche, il pourra faire une partie de ce travail (p.ex. aller jusqu'à la rédaction d'un protocole, ou analyser et interpréter des données déjà disponibles).
- c) Choisir un sujet de mémoire trop vaste, ou une question de recherche dont la réponse est largement connue. Il sera difficile à l'étudiant de montrer une contribution personnelle ou critique dans ces cas.
- d) Laisser l'étudiant se débrouiller sans supervision pendant la majeure partie des années master. L'expérience montre que le calendrier est serré et qu'on peut aisément prendre un retard difficile à rattraper en fin de 5^{ème} année.
- e) Considérer l'étudiant comme une main d'œuvre bon marché pour faire avancer un projet en souffrance. Les étudiants sont là pour apprendre, et ils ont peu de temps pour le faire. Le directeur va aider l'étudiant ; l'inverse n'arrivera qu'exceptionnellement.
- f) Ne pas clarifier le rôle de l'étudiant dans une équipe qui travaille à un projet plus vaste. L'étudiant doit avoir un objectif personnel dont il est responsable, et sa contribution doit pouvoir être décrite et isolée après coup.
- g) Rédiger soi-même le mémoire (ou une partie), ou laisser d'autres collaborateurs le faire. Cette solution peut être tentante, notamment pour gagner du temps lorsque le temps presse, mais elle n'a pas de plus-value pédagogique. Le mémoire a pour auteur l'étudiant, et c'est lui qui obtient les crédits ECTS ainsi que le titre de master en fin d'exercice.
- h) Prendre en charge trop de travaux de mémoire, pour éviter la surcharge et les difficultés à se rendre disponible. Nous recommandons de ne pas avoir plus de 2 étudiants enrôlés en même temps (par exemple, prendre un nouveau projet par année, de sorte à suivre un étudiant ou groupe en début de projet, et un autre en phase finale).