

## Qu'est-ce qu'un mémoire ?

Le mémoire est le travail personnel d'un étudiant qui traite un problème en rapport avec les matières enseignées au cours de la formation. Il permet à cet étudiant de démontrer sa capacité à résoudre un problème théorique ou pratique selon une démarche argumentée et cohérente.

Depuis 2018-2019, un mémoire peut être effectué en **binôme « intégral »** et peut ainsi faire l'objet d'un **manuscrit entièrement commun pour les deux étudiants si et seulement si** :

- le(s) promoteur(s) ET les deux étudiants (paire constituée par les étudiants eux-mêmes, de façon à s'engager dans ce travail en toute connaissance) ont marqué leur **accord** pour la réalisation du mémoire en binôme ;
- les étudiants ont travaillé ensemble sur la même question de recherche tout au long de l'année ;
- **les étudiants défendent leur mémoire lors de la même session.**

Un mémoire peut également être réalisé en **binôme, trinôme ou quadri-nôme « partiel »**, lorsque le protocole expérimental le permet. Dans ce cas, **les parties « Revue de la littérature » et « Matériel et méthodes » pourront être identiques pour les étudiants**, mais les manuscrits devront se distinguer par une question de recherche, une analyse des résultats et une discussion individuelle pour chaque étudiant, autorisant des défenses lors de sessions différentes.

Le mémoire peut consister en une **recherche à caractère expérimental** (travail impliquant une collecte de données et leur analyse) **ou** en la réalisation d'une **revue systématique (SR) à condition** que le promoteur ou co-promoteur ait participé à une formation organisée par O. Bruyère, C. Beudart et/ou N. Durieux (ou une formation équivalente) ou collabore avec ces experts ou qu'il soit l'auteur d'au moins une revue systématique publiée dans une revue internationale, de façon à ce que le travail de l'étudiant soit réalisé conformément aux recommandations internationales.

Vous trouverez ci-après le lien donnant accès au manuel décrivant l'ensemble des documents à envoyer au Comité d'Ethique et des informations complémentaires utiles à la soumission d'un dossier pour une étude clinique : <http://hdl.handle.net/2268/258857>

## Quelles sont les formalités administratives à accomplir ?

### 1. Choix du promoteur

Pour réaliser son travail de fin d'étude, l'étudiant doit être suivi par un promoteur (éventuellement associé à un co-promoteur) avec qui il convient d'un sujet d'étude. Le projet peut être lancé sur base d'une proposition directe de l'étudiant ou d'une proposition du promoteur. Le promoteur (ou le co-promoteur) doit faire partie de l'Université de Liège OU être associé à un membre du Conseil des études OU être accepté par celui-ci. A l'issue d'un accord entre les deux parties, et si le promoteur le souhaite, chercheur et étudiant signent une convention de collaboration (annexe 1) et en conservent chacun un exemplaire. Cette convention engage l'étudiant à respecter les consignes fournies par son (ses) promoteur(s). Ce(s) dernier(s) s'engage(nt) à suivre l'étudiant dans les différentes étapes de son projet. Si l'étudiant ne répond pas avec sérieux aux exigences, le promoteur peut, après l'avoir mis en garde par écrit, demander au Conseil des études d'être déchargé de sa responsabilité. Il appartient dès lors à l'étudiant de rechercher un autre promoteur et de présenter son nouveau projet en respectant la réglementation en vigueur pour toute modification (voir point 3). Compte tenu du délai et de la charge de travail imposés par le mémoire, il est vivement conseillé aux étudiants de prendre contact

avec leur futur promoteur, de préciser leurs intérêts et d'orienter leurs lectures au cours de la première année du Master en Sciences de la motricité ou de la 3ème année de Bachelier en Kinésithérapie.

## 2. Titre et membres du jury

**Pour le 1er octobre au plus tard**, l'étudiant fournit au secrétariat du Conseil des études et suite à une discussion avec son promoteur, un document récapitulatif comprenant le titre de son mémoire, le nom et les coordonnées complètes de son/ses promoteur(s) et une proposition de lecteurs. Au total, le nombre de personnes composant le jury ne peut être supérieur à 7. Les membres du jury doivent être reconnus pour leur expertise dans le domaine abordé et seront chargés d'évaluer le mémoire en fin de cycle. Ils doivent nécessairement provenir de plusieurs services en évitant tout conflit d'intérêt susceptible de porter préjudice à l'étudiant. Si une liste des membres du jury n'est pas proposée par l'étudiant en temps voulu, le Conseil des études se réserve le droit de s'en charger. La Commission Mémoires analyse les propositions et soumet au Conseil des études, après d'éventuels aménagements, la liste des mémoires, titres et jurys pour approbation. Les mémoires défendus lors de la session de janvier seront traités lors du Conseil des études du mois d'octobre alors que ceux défendus en juin ou en août seront traités lors du Conseil des études du mois de mars. Si des modifications sont nécessaires ou en cas de refus, l'étudiant sera prévenu **dans la semaine qui suit le Conseil des études** et disposera alors d'un délai de  $\pm 15$  jours pour modifier sa proposition et la soumettre à la Commission « mémoires ». Le Conseil des études transmet alors au Conseil de Faculté, les titres des mémoires et compositions du jury qui ont été acceptés.

Un étudiant qui n'aurait pas rentré un projet de mémoire dans les délais devra attendre la prochaine réunion du Conseil des études (mi-mars) avant de soumettre une (nouvelle) proposition.

Seule exception, si l'étudiant n'a pas de promoteur et qu'il en a informé le secrétariat pour le 20 septembre au plus tard, un délai lui sera accordé.

Après acceptation, toute modification de titre du mémoire, qu'elle soit demandée par le(s) promoteur(s), le jury ou l'étudiant, devra être envoyée par écrit à la Commission « mémoires » au plus tard une semaine avant le Conseil des études de mars. Pour les mémoires défendus en seconde session, il est possible de demander une modification de titre une semaine avant la délibération de première session. Un email de confirmation sera adressé à l'étudiant et à son(ses) (co-)promoteur(s). Nous attirons l'attention des étudiants et des promoteurs sur l'importance du choix d'un titre suffisamment général afin d'éviter toute situation problématique lors du dépôt du mémoire (le titre du mémoire qui apparaît sur le diplôme est celui qui a été accepté par le Conseil des études, ce qui signifie qu'il ne peut pas être modifié d'initiative personnelle).

## 3. Le dépôt du mémoire

Au cours de sa réunion du mois d'**octobre 2023**, le Conseil des études fixe/approuve la date pour le dépôt des mémoires en janvier et juin et en 2ème session. **Pour le 05 mai 2024 au plus tard**, l'étudiant doit informer le secrétariat de l'ISEPK quant au dépôt de son mémoire en 1ère ou en 2ème session. Les dépôts se dérouleront par voie électronique. Pour chaque session, les modalités et les plates-formes utilisées seront renseignées quelques semaines avant le dépôt.

Un calendrier détaillant toutes les dates vous sera communiqué après le Conseil des Etudes du mois d'octobre.

**Nous attirons votre attention sur le fait qu'il est vivement recommandé de déposer le mémoire après avoir reçu l'aval du promoteur. Il sera également demandé au promoteur d'avertir le jury lorsqu'un mémoire est déposé sans son aval.**

Une fois le dépôt clôturé, le secrétariat de l'ISEPK communique la liste des étudiants qui ont rendu leur travail au Président du Conseil des études. Seules des circonstances exceptionnelles dûment constatées par celui-ci pourront être prises en considération pour justifier un éventuel retard. En cas de retard injustifié, la défense de l'étudiant concerné est automatiquement programmée en 2ème session ou, pour cette dernière, purement et simplement annulée (ceci conduit inévitablement à un ajournement).

Après les délibérations de janvier, de juin et de 2ème session, les mémoires dont la note finale est égale ou supérieure à 14/20 sont transmis par le secrétariat de l'ISEPK à l'Unité de Documentation (UD) de la Faculté de Médecine. Les exemplaires disponibles de ces travaux sont ainsi mis à la disposition du public sauf en cas de demande spécifique du promoteur formulée au Conseil des études.

Après avoir soumis son TFE, l'étudiant qui souhaite y apporter une modification (erratum) avant sa défense, doit envoyer un mail à tous les lecteurs de son jury en y annexant un document word reprenant les modifications effectuées ainsi que le fichier pdf du TFE modifié.

## **Comment rédiger un mémoire ?**

### **1. Présentation**

Le mémoire doit être dactylographié. La couverture reprend les éléments suivants :

- Université de Liège + le logo officiel (disponible sur le site de l'ULiège) ;
- Département des Sciences de la Motricité ;
- Titre du mémoire ;
- Nom et prénom de l'étudiant (des étudiants si travail en binôme) ;
- La mention : "Mémoire de fin d'études présenté en vue de l'obtention du titre de Master en Sciences de la Motricité" (Orientation Education physique, Finalité didactique ; Orientation Education physique, Finalité spécialisée en Entraînement sportif et préparation de haut niveau ; Orientation générale, Finalité approfondie ; Orientation générale, Finalité spécialisée en Activité physique, santé et bien-être ; Orientation générale, Finalité spécialisée en Kinésithérapie du sport») OU "Mémoire de fin d'études présenté en vue de l'obtention du titre de Master en Kinésithérapie et Réadaptation" ;
- L'année académique de la défense ;
- Le nom et le prénom du (des) promoteur(s).

## 2. La rédaction

Le mémoire compte un **maximum de 35 pages**<sup>1</sup> (table des matières, résumé, remerciements, annexes et bibliographie non compris). Les manuscrits comportant un nombre de pages **dépassant la limite autorisée** ne seront **pas réceptionnés** par le secrétariat/les lecteurs.

Le manuscrit doit être rédigé en police "Times New Roman" 12 (à l'exception des titres) avec un interligne 1,5 et des marges de 2,5 cm.

La rédaction du mémoire prend comme modèle la structure d'un article scientifique. Le manuscrit doit comporter, dans l'ordre :

- des abstracts en français et en anglais de 300 mots maximum suivi de cinq mots-clés (veillez à indiquer le nombre de mots en fin de chaque abstract) ;
- une introduction qui situe en une page la problématique et la direction suivie par l'étude et qui peut éventuellement être fusionnée avec la revue de la littérature ;
- une partie intitulée état de la question ou revue de la littérature (**5 pages maximum** même en cas de binôme) ; le non-respect de ce nombre de pages pourra être sanctionné par les membres du jury.
- des objectifs et hypothèses de recherche ;
- une partie décrivant le matériel et la méthode appliquée (population, protocole, analyse de statistiques, validité, ...) ;
- les résultats ;
- la discussion des résultats<sup>2</sup> (incluant également les implications pratiques et les limites de l'étude) ;
- les conclusions ;
- la bibliographie (qui respecte les règles en vigueur dans le domaine de recherche concerné) ;
- les annexes éventuelles dont la check-list fournie par le Département (annexe 4). Cette dernière a été élaborée de façon à aider l'étudiant à respecter les règles imposées. Elle doit donc être complétée et insérée dans le mémoire de façon à garantir aux lecteurs le respect des consignes imposées.

Compte tenu de la nouvelle législation en vigueur relative à la protection des données privées, l'étudiant devra impérativement respecter l'anonymat des sujets de l'étude en utilisant des numéros ou des pseudonymes afin d'éviter que l'on puisse les identifier. Aucune information permettant d'identifier l'identité des participants ne peut apparaître dans le manuscrit et dans les annexes. Des informations complémentaires relatives à ce sujet sont disponibles sur le site : [https://www.uliege.be/cms/c\\_9266052/fr/protection-de-la-vie-privee](https://www.uliege.be/cms/c_9266052/fr/protection-de-la-vie-privee).

En cas de mémoire à caractère expérimental sur l'être humain, l'étudiant devra préparer un formulaire d'information et de consentement et envisager avec son promoteur une demande d'approbation au Comité d'éthique.

Pour la réalisation de son mémoire, l'étudiant a accès aux moyens documentaires et statistiques (dont le logiciel statistique « R », le logiciel Mendeley pour la gestion des références bibliographiques). Les frais inhérents à la réalisation du mémoire (enquête, dactylographie, reproduction, ...) ne sont pas assumés par l'Université de Liège.

---

<sup>1</sup> Quinze pages supplémentaires sont autorisées dans le cadre d'un mémoire respectant une approche qualitative OU d'un mémoire effectué en binôme (maximum 50 pages).

<sup>2</sup> Dans le cadre d'un mémoire respectant une approche qualitative ou lorsque cette approche fait partie des usages dans le domaine de recherche concerné, la discussion peut être intégrée au chapitre "Résultats".

L'étudiant prendra connaissance des règles "antiplagiat" et des conséquences que cette fraude (ou tentative de fraude) peut avoir sur son parcours universitaire :

([https://www.student.uliege.be/upload/docs/application/pdf/2021-01/brochure - le plagiat pas pour moi avec etiquette 2021.pdf](https://www.student.uliege.be/upload/docs/application/pdf/2021-01/brochure_-_le_plagiat_pas_pour_moi_avec_etiquette_2021.pdf)).

### Quelles sont les modalités d'évaluation ?

Le mémoire est présenté et défendu sous forme écrite (le manuscrit) et orale (la défense). Cette dernière se déroule en français et/ou en anglais. Elle comprend une présentation du travail en 15 minutes, reprenant les principaux éléments du document écrit. Elle consiste ensuite à répondre aux questions du jury et du public pendant 15 à 20 minutes. La durée totale de la défense n'excède pas 45 minutes (délibération du jury comprise). Le président du jury doit veiller au respect du timing<sup>3</sup>. La défense orale du mémoire se fait en séance publique à la date et à l'heure fixées par le Conseil des études en fonction des disponibilités des membres du jury. L'horaire des défenses est sur MyULiège une semaine au moins avant la défense. L'évaluation du mémoire repose sur une note portant sur le travail écrit, établie par l'ensemble du jury, promoteur(s) exclus. En fonction de la qualité de la défense orale et de l'avis du/des promoteur(s) sur l'implication de l'étudiant dans son TFE, cette note peut être modulée de -2 à +2 points.

Un document standardisé d'évaluation de la version manuscrite du mémoire est fourni aux membres du jury en même temps que leur exemplaire du mémoire (annexe 2). Ce document reprend des critères objectifs d'évaluation. Ceux-ci sont donnés à titre indicatif dans le but de faciliter et d'objectiver l'évaluation. Chaque évaluateur est donc libre de l'utiliser ou de fournir directement sa note finale sur 20.

**Nous invitons vivement les étudiants à consulter ces critères de façon à pouvoir en tenir compte pour la rédaction de leur travail. Par ailleurs, l'orthographe pourra influencer de façon importante la note finale attribuée au manuscrit (-1 point si plus de 20-35 fautes, -2 si entre 36 et 50 fautes, -3 si plus de 50 fautes).**

Au plus tard au début de la défense orale, les membres du jury remettent leur formulaire d'évaluation du manuscrit complété au membre permanent du jury. Ce document doit nécessairement comporter la note (sur 20). Un commentaire sur la qualité du travail est nécessaire si le membre du jury ne peut participer à la présentation orale mais communique néanmoins une note (sans commentaire explicatif, la note du membre du jury absent ne sera pas prise en considération dans le calcul de la note du manuscrit). Sans ce commentaire, la note du membre de jury absent ne pourra être prise en compte dans le calcul global de la note. Le membre permanent du jury collationne les notes et calcule la note moyenne du travail écrit. Il est chargé du respect du règlement et veille à l'équité de l'évaluation entre les étudiants. Il est tenu d'informer par écrit le Président du Conseil des études et le Président du jury d'examen de toute situation problématique. A l'issue de la défense, les membres du jury évaluent collégialement la prestation orale et module ensuite la note collégiale "manuscrit" (de -2 à +2) en l'arrondissant à l'unité.

Avant la tenue de la défense, le promoteur peut, s'il le juge utile, informer les membres du jury de la survenue de problèmes lors de l'expérimentation ou de la rédaction du mémoire.

En cas de mémoire en binôme « intégral », il sera demandé aux étudiants de rédiger un document qui sera annexé au mémoire et qui décrira la contribution relative (en %) des deux étudiants pour les différentes étapes et chapitres du mémoire. Cela permettra au promoteur et au jury d'en tenir compte lors de l'attribution de la note pour le travail écrit.

---

<sup>3</sup> Il appartient également aux membres du jury de poser des questions directes, sans s'appesantir sur des considérations personnelles.

Les défenses orales seront individuelles (un étudiant après l'autre, en veillant à ce qu'ils n'entrent pas en contact entre les deux défenses), afin que les membres du jury puissent évaluer la maîtrise de chaque étudiant par rapport à son sujet. La délibération qui suivra la défense permettra de moduler la note de l'étudiant (+2 / -2, comme d'habitude) en fonction de cette défense et des compléments d'information potentiellement apportés par le(s) (co-)promoteur(s).

En cas de mémoire en binôme/trinôme/quadrinôme « partiel », **les étudiants devront indiquer si certaines parties du TFE** (« Revue de la littérature » et/ou « Matériel et méthodes ») **sont identiques à celles d'un/d'autres étudiants** (indiquer à côté du titre « Rédigé en collaboration avec... ») et devront clairement mentionner dans la partie « Matériel et Méthodes » l'implication ou non des autres étudiants dans le recrutement et/ou la réalisation des tests.

En cas de poursuite d'une étude ayant fait l'objet d'un TFE l'année précédente, l'étudiant doit obligatoirement **distinguer clairement le nombre de sujets qu'il aura inclu/évalué versus ceux déjà inclus/évalués l'année précédente.**

Le jour de la défense, pour éviter tout problème, chaque étudiant doit présenter avec son ordinateur sur lequel fonctionne son diaporama<sup>4</sup>. Il/elle veillera à se munir d'une clé USB sur laquelle se trouvera une copie du diaporama et d'un adaptateur s'il/elle utilise un Mac.

#### Informations utiles :

Ressources scientifiques du Département des Sciences de la motricité :

[https://www.facmed.uliege.be/cms/c\\_10264188/fr/facmed-ressources-scientifiques-du-departement-des-sciences-de-la-motricite](https://www.facmed.uliege.be/cms/c_10264188/fr/facmed-ressources-scientifiques-du-departement-des-sciences-de-la-motricite) (il faut se connecter avec un identifiant « u » ou « s » pour y accéder)

Comité d'Ethique :

<https://orbi.uliege.be/handle/2268/258857>

---

<sup>4</sup> Il est fortement recommandé aux étudiants de tester le fonctionnement de leur matériel dans le local où se déroule leur défense.

**Personnes de contact****CONSEIL DES ETUDES**

Président : JIDOVTSSEFF Boris, [B.Jidovtseff@uliege.be](mailto:B.Jidovtseff@uliege.be)

Secrétaire : MAQUET Didier, [D.Maquet@uliege.be](mailto:D.Maquet@uliege.be)

Secrétariat : ELGARA Nadia, [nelgara@uliege.be](mailto:nelgara@uliege.be)

**COMMISSION DES MÉMOIRES**

DEMOULIN Christophe, [christophe.demoulin@uliege.be](mailto:christophe.demoulin@uliege.be)

FORTHOMME Bénédicte, [bforthomme@uliege.be](mailto:bforthomme@uliege.be)

JIDOVTSSEFF Boris, [B.Jidovtseff@uliege.be](mailto:B.Jidovtseff@uliege.be)

MOUTON Alexandre, [Alexandre.Mouton@uliege.be](mailto:Alexandre.Mouton@uliege.be)

Secrétariat : ELGARA Nadia, [nelgara@uliege.be](mailto:nelgara@uliege.be)

**SECRETARIAT ISEPK**

ELGARA Nadia, [nelgara@uliege.be](mailto:nelgara@uliege.be)