

D.16.34.4.2

DIRECTIVE RELATIVE AU MÉMOIRE PROFESSIONNEL POUR LES FILIÈRES DE FORMATION PRIMAIRE, SECONDAIRE ET EN PÉDAGOGIE SPÉCIALISÉE

Le Rectorat,

vu le règlement des études¹,

vu la directive concernant l'évaluation dans le cadre des formations²

vu la directive concernant l'évaluation dans le cadre des formations initiales³

décide :

I Dispositions générales

Article premier

But

La présente directive vise à définir les modalités de réalisation et d'évaluation du mémoire professionnel réalisé dans le cadre des filières de formations primaire, secondaire et en pédagogie spécialisée.

Art. 2

Objet

A cet effet, la présente directive :

- a) décrit la place et les objectifs généraux du mémoire professionnel;
- b) définit le cadre de la direction du mémoire professionnel;
- c) présente le contenu et la forme du mémoire professionnel dans les différentes filières de formation initiale;
- d) définit les procédures d'évaluation du mémoire professionnel.

II Place du travail de recherche en formation, objectifs généraux

Art. 3

Place du travail de recherche en formation

¹Pour obtenir le diplôme d'enseignement dans une des filières de formation mentionnées à l'article premier, l'étudiant-e doit rédiger et soutenir avec succès un mémoire professionnel.

²L'objet et la problématique du mémoire professionnel sont en rapport avec la pratique professionnelle spécifique au diplôme d'enseignement concerné.

¹ R.11.34

² D.11.34

³ D.16.34.1

³Le champ de recherche exploré par le mémoire professionnel s'inscrit en principe dans un ou plusieurs domaines de recherche de la HEP-BEJUNE.

⁴Le mémoire professionnel permet une approche réflexive de la pratique professionnelle en suivant les étapes d'une démarche de recherche s'appuyant sur des méthodes et des outils scientifiques.

⁵La rédaction du mémoire professionnel est réalisée individuellement durant la dernière année de formation.

Art. 4

Objectifs généraux

¹La rédaction d'un mémoire professionnel doit permettre à l'étudiant-e :

- a) de construire une problématique de recherche;
- b) d'élaborer une méthodologie scientifique;
- c) de recueillir, analyser et interpréter des données de recherche;
- d) de réaliser un retour critique sur la démarche et sur les résultats en relation avec la pratique professionnelle;
- e) de mobiliser des compétences réflexives.

²La soutenance du mémoire professionnel doit permettre à l'étudiant-e :

- a) de rendre compte de son travail et de la pertinence de sa démarche;
- b) d'argumenter ses propos.

III Direction du mémoire professionnel

Art. 5

Cadre général

¹Le mémoire professionnel est réalisé sous la direction d'un membre du personnel académique de la HEP-BEJUNE dûment mandaté. Une direction de mémoire externe peut être envisagée pour la filière de formation en pédagogie spécialisée en fonction d'une expertise reconnue.

²Après la validation du projet de mémoire, la directrice ou le directeur signe avec l'étudiant-e un formulaire ad hoc, « Projet de mémoire : contrat d'accompagnement », qui résume le thème du mémoire, les grandes lignes du projet et définit les modalités cadres de l'accompagnement.

Art. 6

Responsabilités

¹L'étudiant-e est responsable de l'avancement de son travail et en informe régulièrement sa directrice ou son directeur de mémoire.

²Tout instrument de recueil de données doit être validé par la directrice ou le directeur de mémoire avant son utilisation sur le terrain de recherche.

³La directrice ou le directeur de mémoire veille à ce que la confidentialité des données soit respectée dans le texte du mémoire.

⁴L'étudiant-e veille au respect du Code éthique de la recherche des HEP romandes.

IV Contenu et forme du mémoire professionnel

Art. 7

Contenu du mémoire

¹Chaque mémoire professionnel doit comporter au moins :

- a) une introduction;
- b) l'exposé d'une problématique, de ses fondements et de ses enjeux théoriques;
- c) l'élaboration argumentée de la méthodologie utilisée;
- d) le traitement des données recueillies et l'exposé des résultats obtenus;
- e) une conclusion;
- f) des références bibliographiques.

²Il peut comporter des annexes.

Art. 8

Forme du mémoire

¹La réalisation du mémoire aboutit à un document numérique se référant au modèle ad hoc mis à disposition par la HEP-BEJUNE.

²Le volume du mémoire (résumé, table des matières, références bibliographiques et annexes non comprises) se situe entre :

- a) 13'000 et 15'000 mots pour la formation primaire;
- b) 17'000 et 20'000 mots pour les formations secondaire et en pédagogie spécialisée.

³La rédaction du mémoire respecte les normes d'écriture, de correction orthographique et syntaxique en vigueur pour ce type de travail.

V Procédure d'évaluation du mémoire professionnel

Art. 9

Jury du mémoire

Pour l'évaluation du mémoire professionnel, un jury est constitué :

- a) de la directrice ou du directeur du mémoire;
- b) d'un-e expert-e de la HEP-BEJUNE (membre du personnel académique) ou d'un-e expert-e externe.

Art. 10

Évaluation du travail écrit

¹A l'échéance fixée dans chacune des filières de formation, l'étudiant-e dépose, auprès de sa directrice ou de son directeur, la version finale de son mémoire en deux exemplaires papier reliés et au format électronique.

²Le travail écrit est évalué par les membres du jury selon les exigences de contenu et de forme (respectivement art. 7 et art. 8) et selon les critères d'évaluation en vigueur.

³Le jury rédige un rapport d'évaluation qui détermine et notifie à l'étudiant-e si le travail écrit est « admissible » ou « non admissible » pour une soutenance orale.

Art. 11

Soutenance orale

¹Le droit à la soutenance orale est acquis lorsque le travail écrit a été évalué « admissible » par le jury.

²La soutenance orale a lieu à huis clos et comprend un temps de présentation et un temps de débat. La durée est fixée à 45 minutes.

³Le jury évalue la soutenance orale du mémoire professionnel, attribue une note globale pour la passation de l'Unité de formation relative au mémoire professionnel (ci-après : UF), selon l'échelle

ECTS en vigueur à l'exception du F (très insuffisant). A l'issue de ses délibérations, il informe l'étudiant-e des résultats.

⁴Le jury rédige et signe le procès-verbal de passation de l'UF qu'il remet au secrétariat de la filière concernée.

Art. 12

Réussite

¹A l'issue de la soutenance, lorsque la note attribuée est comprise entre A et E, l'UF est acquise.

²Le jury décide des modalités de diffusion du mémoire professionnel en remplissant l'annexe au procès-verbal de passation : « Recommandations concernant la diffusion du mémoire » (selon la directive D.16.34.4.1).

³L'octroi des crédits coïncide avec la remise du mémoire professionnel sous format électronique à la directrice ou au directeur du mémoire, au plus tard 15 jours après la soutenance orale. La version remise doit comporter les corrections de forme exigées par le jury. La directrice ou le directeur de mémoire vérifie qu'elles aient été apportées.

Art. 13

Échec

¹Les cas de figure suivants entraînent un échec de l'UF en première passation. La note attribuée est FX (insuffisant) si :

- a) le travail écrit n'est pas restitué dans les délais;
- b) le travail écrit est « non admissible » pour une soutenance orale;
- c) la soutenance orale est évaluée « insuffisante »;
- d) l'étudiant-e ne s'est pas présenté-e à la soutenance orale.

²Suite à la notification de l'échec, le jury adresse à l'étudiant-e une consigne de seconde passation. La suite de la procédure est définie aux articles 10 et 11.

³En cas de non validation à l'issue de la seconde passation, l'étudiant-e produit un nouveau mémoire et le soutient dans un délai de six mois, sous réserve de remplir les conditions énoncées dans les directives spécifiques à chaque filière de formation.

VI Dispositions finales

Art. 14

Voies de droit

¹Les décisions relevant de l'application de la présente directive peuvent faire l'objet d'une opposition auprès de la responsable ou du responsable de la filière de formation concernée dans un délai de dix jours après notification.

²Les décisions prononcées sur opposition peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Rectorat dans un délai de dix jours après communication à l'étudiant-e.

³Les décisions du Rectorat rendues sur recours sont sujettes à recours, conformément au Code de procédure administrative de la République et Canton du Jura⁴ auprès de la Cour administrative du Tribunal cantonal, dans les trente jours dès leur communication.

Art. 15

Adoption et abrogation

La présente directive a été adoptée par le Rectorat de la HEP-BEJUNE dans sa séance du 11 mai 2020. Elle remplace et abroge la directive du même nom du 14 août 2012.

⁴RSJU 175.1

Art. 16
Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 1^{er} août 2020.

Delémont, le 11 mai 2020

Au nom du Rectorat de la HEP-BEJUNE

Maxime Zuber
Recteur

Julien Cléin
Vice-recteur des formations