

**GUIDE DU MEMOIRE DU MASTER EN SCIENCES ET
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION**

Année académique 2023-2024

Récapitulatif des deadlines à respecter

Etudiants BLOC2 : Remise formulaire changement sujet mémoire : **15 novembre 2023**

Etudiants BLOC1 : Remise formulaire sujet mémoire/TPM : **15 février 2024**

Dépôt TPM et Mémoire en 1^{ère} SESSION : **15 mai 2024**

Dépôt TPM et Mémoire en 2^{ème} SESSION : **05 août 2024**



Table des matières

Récapitulatif des deadlines à respecter	1
1. Le mémoire de Master	3
1.1 L'aboutissement du master.....	3
1.2 Comité éthique LTC	3
1.3 Choisir un sujet.....	4
1.4 Le directeur de mémoire.....	5
1.5 Etapes de la démarche	6
2. Le Travail d'initiation à la recherche, ou Travail préparatif au mémoire (TPM)	6
3. Format et rédaction	7
3.1 Présentation	7
3.2 Notes de bas de page	8
3.3 Références bibliographiques.....	9
3.4 Structure.....	10
4. Sources bibliographiques et documentaires.....	10
5. Plagiat.....	11
6. Notation du mémoire.....	12
6.1 Critères d'évaluation du mémoire	12
6.2 Présentation orale du travail d'initiation à la recherche et du mémoire	12
6.3 Note finale.....	12
7. Formalités administratives.....	13
7.1 Dépôt du sujet de mémoire - BLOC 1.....	13
7.2 Approbation des sujets et désignation des lecteurs	14
7.3 Changement du sujet ou titre de mémoire - BLOC2.....	14
7.4 Dépôt du travail d'initiation à la recherche (TPM) et du MEMOIRE	15
8. Enseignants et domaines d'encadrement de Mémoire.....	17

1. Le mémoire de Master

1.1 L'aboutissement du master

Le mémoire est un travail original qui démontre les capacités de l'étudiant à traiter d'un sujet de son choix dans le respect de l'approche et des méthodes scientifiques qui lui ont été enseignées et en manifestant l'esprit critique qui convient. Ceci implique d'exposer clairement une question et de mener des recherches sérieuses, en se servant des instruments de travail adéquats, tout en faisant la critique des matériaux recueillis.

Le caractère d'originalité du mémoire peut résulter soit du sujet choisi, soit de la qualité de la réflexion ou de la vigueur de la pensée, soit enfin du caractère personnel du travail de comparaison et de synthèse. L'idéal serait que chacun de ces éléments se retrouve dans tout mémoire ; en pratique, il va de soi qu'ils peuvent être combinés à des degrés variables. Il est toutefois essentiel que l'étudiant fasse preuve de la plus grande rigueur dans la pensée et dans l'expression. Soulignons qu'une synthèse n'est pas une simple juxtaposition d'éléments divers ou de points de vue différents.

La réalisation d'un mémoire fait partie, au même titre que les examens, des épreuves dont il faut s'acquitter pour obtenir le diplôme de master en sciences et technologies de l'information et de la communication. Cette épreuve occupe une place particulière dans la formation. D'abord parce qu'elle en constitue en quelque sorte le couronnement : l'étudiant démontre, par cet exercice, le savoir-faire, la méthode et l'esprit critique acquis au cours de ses études. Ensuite, très pratiquement, parce que la note obtenue pour ce mémoire intervient à concurrence de 30 ECTS (5 ECTS pour le Travail d'initiation à la recherche et 25 ECTS pour le mémoire), soit un quart du total des crédits du Master.

Cette pondération matérialise l'importance que l'université accorde à cet exercice, et devrait encourager les étudiants à le prendre très au sérieux. Mais le mémoire doit aussi, et avant tout, constituer pour chacun une occasion unique d'approfondir un sujet suivant une démarche qui doit procurer satisfaction, épanouissement et fierté.

1.2 Comité éthique LTC

Notre Faculté dispose désormais d'un **Comité éthique** dont une des missions est de rendre un avis sur **les projets de recherche comportant des enjeux éthiques, soumis par un-e étudiant-e supervisé-e par un membre du corps académique de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication.**

Nous vous rappelons en effet que **toute recherche** (mémoire, travail, thèse, cours, etc.) menée dans le cadre de votre cursus, **qui implique la collecte de données personnelles** (interviews, enregistrements, bases de données, observation, expérience, etc.), **à caractère sensible ou non, doit recevoir** l'aval d'un comité éthique, qu'il soit de notre Faculté ou pas. Il s'agit d'une **obligation déontologique et légale, indépendante de notre Faculté.**

Le comité éthique de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication ne rend toutefois pas d'avis sur les études qui revêtent une dimension médicale ou invasive, qui sont menées dans une institution médicale, qui relèvent du domaine global de la santé physique et mentale ou qui impliquent des prélèvements ou des mesures physiologiques. (Les études de ce type requièrent un avis validé par un comité éthique hospitalier, par exemple le Comité Hospitalo-Facultaire Érasme-ULB.)



Département des Sciences de l'information et de la communication

Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

La demande d'avis éthique auprès du Comité éthique facultaire se fait via l'Université Virtuelle. Vous trouverez l'espace LTC-Éthique sous l'onglet « Mes Cours » : [Cours : LTC - Comité d'éthique | UV \(ulb.ac.be\)](#). Si ce n'est pas le cas, vous pouvez contacter votre secrétariat de filière qui se chargera de relayer le problème. Dans cet espace, figurent :

- une note explicative ;
- un questionnaire à compléter (graduellement si nécessaire) ;
- un espace pour le dépôt d'annexes ;
- des modèles de formulaires de consentement éclairé et d'information, avec des explications détaillées.

La demande d'avis éthique doit être introduite par l'étudiant-e, après concertation avec l'enseignant-e responsable de l'encadrement du travail, lorsque tous les aspects relatifs à la collecte des données ont été arrêtés et avant de démarrer cette collecte. Dans la mesure du possible, le Comité s'efforcera de rendre un avis dans le mois qui suit le dépôt d'une demande complète.

Il est évidemment possible que, même si un avis a déjà été rendu par le comité éthique, le travail (TPM, mémoire, exercices, cours, etc.) évolue vers une méthodologie alternative qui n'en exige pas ou qui implique une modification des modalités de collecte des données. À l'inverse, un avis du Comité éthique peut être requis, même si cela n'a pas été prévu initialement. L'obligation de passer par un comité éthique concerne toute recherche menée durant votre cursus, impliquant la collecte de données personnelles. **Il est donc de la responsabilité de chaque étudiant-e de soumettre une demande d'avis au comité éthique, lorsque sa recherche le requiert.**

La procédure annoncée ici est d'application dès cette année académique 2023-2024, y compris pour les travaux déjà en cours et pour lesquels la collecte des données personnelles n'a pas encore démarré. Un comité éthique ne peut en effet émettre d'avis de façon rétroactive. L'utilisation dans le cadre d'une recherche, de données collectées antérieurement, pour lesquelles aucune approbation éthique n'aurait été sollicitée, relèvera donc de la seule responsabilité de l'étudiant-e. Si vous êtes dans ce cas, nous vous invitons cependant à obtenir l'accord des personnes concernées pour le stockage, le traitement et la diffusion de leurs données personnelles, collectées antérieurement.

1.3 Choisir un sujet

Sauf dérogation du Jury, le sujet du mémoire doit porter sur une des matières inscrites au programme de la filière. Étant donné l'ampleur et la diversité de ce programme, les étudiants de notre filière peuvent envisager les sujets les plus variés.

Le choix d'un sujet doit s'opérer en tenant compte d'un certain nombre d'éléments et de contraintes.

La préparation du mémoire représente une **charge considérable de travail** qui monopolisera une partie importante de votre temps durant des mois. Dès lors, il est préférable d'éviter un sujet susceptible de provoquer trop rapidement une lassitude qui transformerait l'exercice en véritable calvaire. Il est donc recommandé de choisir un sujet qui, en fonction de votre expérience, de votre vécu, de vos intérêts, **vous passionne et vous interpelle**. Dans ce cas, vous serez mieux armé pour entreprendre un effort structuré de recherche qui, en outre, se révélera très stimulant.

Le sujet du mémoire et la qualité de sa réalisation constituent souvent, après les études, un **élément très significatif des qualifications** du diplômé. C'est d'une certaine manière une spécialisation que vous choisissez et qui vous distingue des autres diplômés. Il n'est donc pas inutile de considérer, au moment de choisir un sujet, vos ambitions professionnelles ou scientifiques ou du moins les secteurs d'activité vers lesquels vous aimeriez vous tourner. Le mémoire, se révèle alors une occasion unique d'examiner ce secteur et, s'il s'avère effectivement attractif, de disposer d'une expérience valorisable pour y proposer vos services.

**Département des Sciences de l'information et de la communication***Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication*

Il faut d'emblée **calibrer le sujet** en fonction de la quantité de travail que vous pourrez y consacrer aussi bien qu'en fonction du volume dont vous disposez pour l'exposer (voir plus loin). Il faudra également tenir compte de la **faisabilité** du travail, c'est-à-dire anticiper les obstacles matériels et logistiques auxquels vous risquez d'être confronté (disponibilité des interlocuteurs, du corpus ou des sources, nécessité de voyager, mais aussi possibilité d'aller au-delà d'une simple synthèse ou de propos spéculatifs difficiles à ancrer dans une recherche rigoureuse). C'est notamment pour vous aider à envisager cet aspect des choses que le formulaire de proposition de sujet comporte une rubrique vous demandant d'ébaucher votre approche.

La formulation du sujet choisi, quelle que soit sa précision, ne suffit pas à structurer le travail, à définir la démarche et à guider l'étudiant dans ses recherches. C'est pourquoi il est nécessaire de définir et de formuler, en plus du sujet, une ou plusieurs **question(s) de recherche**. Ces questions définissent les objectifs du travail et permettent d'emblée de dépasser les intentions vagues qui risquent d'emporter la recherche dans la dispersion et la superficialité. Cette question de recherche doit nécessairement figurer sur le formulaire de proposition que vous ferez approuver par votre directeur.

Le choix du sujet doit s'opérer en tenant compte d'un certain nombre d'éléments et de contraintes :

- intérêt ou passion ;
- ambitions professionnelles ;
- faisabilité ;
- quantité de travail nécessaire.

Le dépôt du sujet de mémoire, précédemment soumis à l'accord du Directeur de mémoire, doit s'effectuer sur la plateforme MEL (MEMOIRES EN LIGNE) : <https://mel.ulb.be/> **le 15 février 2024 à 12h00 au plus tard** (la soumission sera possible dès le 8 février 2024 à 8h00).

1.4 Le directeur de mémoire

Seuls les membres du corps enseignant de la filière sont habilités à diriger votre mémoire. Sont considérés comme tels les titulaires d'un cours figurant au programme de la filière. Si le sujet le justifie, vous pouvez également solliciter un enseignant d'une autre filière et même d'une autre Faculté, ou un assistant porteur d'un titre de docteur, mais seulement en qualité de co-directeur. Le choix du directeur relève de l'initiative de l'étudiant qui devra être guidé en cela par l'adéquation des compétences du professeur avec le sujet envisagé. Les enseignants ne sont en mesure de diriger qu'un nombre limité de mémoires. Pour cette raison aussi, il est important de ne pas trop tarder !

Chaque étudiant devra nécessairement rencontrer régulièrement son directeur de mémoire et lui rendre compte de l'avancement de son travail. Le mémorant rencontrera son directeur au moins trois fois au cours de la 2^e année de Master (une fois en début d'année, une 2^e fois avant les vacances d'hiver, une 3^e fois avant les vacances de printemps).

Un étudiant qui n'a pas pu trouver de directeur de mémoire s'adresse au Président de la filière. Cette difficulté ne constitue en aucun cas une justification d'un quelconque retard dans les formalités de dépôt du sujet de mémoire. L'étudiant qui se trouverait dans une telle situation doit donc se manifester au moins deux semaines avant la date limite de dépôt des sujets pour que le Collège pédagogique puisse, dans les temps, désigner un directeur.

Le Collège désignera des lecteurs qui seront : soit membre du corps académique de l'Université, soit membre du corps scientifique de la filière et porteur du titre de docteur obtenu après soutenance d'une thèse, soit membre du corps académique d'une autre institution d'enseignement supérieur de type long, soit membre d'une institution scientifique de recherche. Le Collège pourra en outre désigner un co-directeur qui répondra aux mêmes critères.



Pour autant que le jury comporte au minimum trois membres, l'un de ceux-ci pourra être un professionnel extérieur à l'Université non docteur, spécialiste du sujet traité.

1.5 Etapes de la démarche

Le mémoire constitue un exercice de recherche scientifique. À ce titre, il relève d'une démarche qui doit s'appuyer sur les grands principes qui régissent ce genre et avec lesquels l'étudiant universitaire a pu se familiariser au cours de ses études (objectivité, rigueur, esprit critique, curiosité, maîtrise des techniques professionnelles, déontologie, etc.). En raison de la diversité des sujets, des contraintes et des approches qui caractérise les mémoires en STIC, il n'est pas possible de décrire « la » démarche universelle qui conviendrait à tous. Tout au plus peut-on donner quelques repères qui devraient guider l'étudiant dans cette tâche :

1. Définition de l'objet d'étude, puis du sujet du mémoire : aspects de l'objet choisi qu'on se propose d'étudier.
2. Recherche exploratoire préliminaire : sources, documents, contacts, études, « état de l'art ».
3. Définition des objectifs (sous forme d'hypothèses, de questions ou simplement en proposant d'opérer une synthèse) et formulation de la question de recherche.
4. Définition de la méthodologie : selon les cas, il s'agira d'un protocole expérimental, d'une enquête de terrain, d'un dispositif d'analyse, de recherche et d'exploration de sources, ou toute combinaison de ces éléments.
5. Recherche bibliographique et documentaire ciblée en fonction des objectifs.
6. Exécution de la méthodologie, y compris le traitement des résultats.
7. Structuration et « digestion » des informations et éléments accumulés afin de remplir les objectifs: tester les hypothèses, répondre aux questions, etc.
8. Rédaction du mémoire proprement dit (voir plus loin).

2. Le Travail d'initiation à la recherche, ou Travail préparatif au mémoire (TPM)

Le programme des cours du Bloc1 du Master comprend des « travail d'initiation à la recherche » (5 ECTS). L'objectif de ce travail est d'amener les étudiants de MA1 à s'emparer de leur sujet de mémoire et de les inciter à programmer leur travail sur les deux années du Master, de manière à terminer ce mémoire en MA2 sans consacrer une troisième année à cette tâche. L'évaluation de ces travaux se fera sur base d'un rapport préparatoire d'une quinzaine de pages (environ 2000 signes par page) qui sera remis le **15 mai 2024**. Celui doit être composé des éléments suivants :

1. une **table des matières commentée** du mémoire. Elle a pour but de montrer comment vous pensez actuellement structurer le mémoire (et donc, de façon plus globale, votre travail) et de justifier cette structure. Il ne s'agit pas de la table des matières finale du mémoire, mais d'une première étape dans la construction de celle-ci ;
2. une **bibliographie commentée** comprenant une brève présentation critique d'au moins 10 sources pertinentes, constituée à partir d'une recherche bibliographique aussi rigoureuse et détaillée que possible. Elle a pour but de montrer que vous avez déjà effectué des recherches sur le sujet, et que vous avez compris



Département des Sciences de l'information et de la communication
Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

quelles références sont importantes et pourquoi. Il ne s'agit pas de la bibliographie finale du mémoire, mais d'une première étape dans la construction de celle-ci ;

3. un **chapitre introductif** (environ 10 pages) contenant :
 - une présentation des enjeux du sujet du mémoire,
 - un énoncé de la question de recherche qui y sera traitée,
 - une explication de la méthode envisagée, détaillant les étapes par lesquelles vous passerez (et en particulier, si c'est pertinent, les étapes de collecte et de préparation des données mobilisées) et les modèles/technologies/etc. qui seront mobilisés.

Il ne s'agit pas du premier chapitre du mémoire, mais plutôt d'un résumé de ce qui y sera fait.

4. un **plan de travail** exposant, avec des échéances précises, les différentes étapes prévues pour la préparation du mémoire, avec comme date butoir le jour de la remise du mémoire terminé en première ou en deuxième session.

À chacune des échéances prévues dans ce plan de travail, l'étudiant sera tenu de faire un rapport à son directeur de mémoire.

! Après la remise du TPM par l'étudiant (que ce soit en première ou en seconde session), le promoteur en évalue la qualité et décide s'il peut être défendu devant le jury désigné par le Collège Pédagogique de la filière :

- si son avis est négatif, la note obtenue par l'étudiant est fixée par le promoteur uniquement ;
- si son avis est positif, le TPM fait l'objet, durant la session d'examens, d'une entrevue orale d'un quart d'heure avec le jury. Durant ce quart d'heure, les membres du jury posent des questions à l'étudiant et formulent des remarques et un avis sur son travail. Ils décident ensuite collégalement d'une note à attribuer à l'étudiant.

Il faut noter qu'un avis positif de la part du promoteur n'implique pas forcément que le TPM est réussi (il indique seulement qu'il peut être transmis au jury).

ATTENTION ! L'UE MEMOB470 travail d'initiation à la recherche est un **prérequis bloquant** de l'UE MEMOB570 Mémoire ; ce qui implique que tant que les crédits de l'UE MEMOB470 ne sont pas acquis, le MEMOB570 Mémoire ne pourra être inscrit au PAE de l'étudiant.

3. Format et rédaction

Des conseils de rédaction académique sont aussi disponibles dans le [guide consacré à cette question](#).

3.1 Présentation

Quelle que soit l'ampleur de votre inspiration, le volume du mémoire est limité. Le nombre de pages d'un mémoire académique est compris entre 80 et 100 (sans compter la bibliographie et les annexes).

Il est **vivement recommandé d'utiliser LaTeX** pour la rédaction de votre mémoire. Voyez avec votre directeur de mémoire : il exigera peut-être que vous rédigiez à l'aide de ce système de composition. Calibrez les marges, interlignes et polices de caractères de manière à afficher environ 2000 signes par page. Cela correspond, par exemple, à des pages en police 12 points, interligne 1,5 avec des marges de 3,5 cm (gauche) et de 2,5 cm (haut, bas et droite).



Département des Sciences de l'information et de la communication
Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

Le mémoire doit être bien structuré. Il est dès lors nécessaire d'élaborer dès que possible un plan solide, et de le soumettre au directeur du mémoire. Celui-ci ne pourra pas, dans l'intérêt de l'étudiant lui-même, se satisfaire d'un schéma vague et imprécis.

Le mémoire doit être rédigé dans un style « scientifique ». Les choix stylistiques doivent être avant tout guidés par un souci de clarté et de précision, en évitant toute ambiguïté et en maintenant systématiquement un niveau de langage soutenu. Bien que le style scientifique n'exclue pas les « bons mots », la dimension esthétique s'efface, le cas échéant, devant la nécessité de précision et d'efficacité. Une attention particulière sera accordée à l'adéquation de la terminologie (l'étudiant doit se servir des termes précis et appropriés).

L'orthographe et, plus largement, la correction de la langue, constituent une dimension fondamentale du mémoire. Les fautes d'orthographe, de langue et de style sont très sévèrement sanctionnées par le jury. Un mémoire peut être refusé sur cette seule faiblesse.

L'étudiant doit donc consacrer le temps et l'attention nécessaires à une relecture consciencieuse du mémoire. Pour ce faire, il doit se servir des ressources utiles à ce genre d'exercice (dictionnaire, grammaire, etc.) et, si nécessaire, prendre conseil auprès de personnes de confiance dans son entourage. Dans ces conditions, les fautes de langue sont considérées par le jury comme un indice de négligence de la part de l'étudiant.

La présentation est laissée à l'appréciation de l'étudiant, mais doit nécessairement comporter un certain nombre d'éléments. La couverture du mémoire (page de garde) est disponible au format MS Word et LaTeX. Aucune autre couverture ne sera acceptée. Le mémoire comportera une table des matières détaillée ainsi qu'une bibliographie complète. Celle-ci devra mentionner l'ensemble des sources consultées classées, le cas échéant, en différentes catégories distinguant les types de sources. D'une manière générale, il est inutile de mentionner des documents qui n'ont pas été ou qui n'ont pas pu être consultés (ces sources peuvent néanmoins faire l'objet d'une liste distincte précisant les raisons pour lesquelles elles n'ont pas été consultées).

3.2 Notes de bas de page

Pour identifier une source, il faut insérer, dans le texte, un appel de note auquel correspond une note de bas de page (ou de fin de volume). Cette note doit reprendre la référence complète de la source, y compris la ou les pages précises d'où provient l'idée ou la citation. Il arrive fréquemment qu'un même auteur, une même source, voire une même page fassent plusieurs fois l'objet d'une note de bas de page.

Dans ce cas, il faut utiliser les abréviations suivantes :

- **loc. cit.** lorsque la référence d'une note est exactement identique à la référence de la note précédente ;
- **Ibid.** suivi de l'indication de la ou des page(s) lorsque la référence d'une note est identique à la référence de la note précédente, à l'exception de la pagination (même source, mais autres pages) ;
- **Id.** remplace le nom de l'auteur (mais pas le reste de la référence) lorsque la référence est du même auteur que la référence de la note précédente, mais dans un autre ouvrage (même auteur, autre document) ;
- **op. cit.** précédé du nom de l'auteur et suivi de l'indication de la ou des page(s), lorsque la référence a déjà fait l'objet d'une note plus tôt dans le texte et qu'aucune autre référence de cet auteur n'a été citée depuis.



3.3 Références bibliographiques

La bibliographie doit être présentée suivant les règles de l'art. Bien qu'il existe une diversité de façons de présenter une bibliographie, toutes reposent sur des conventions rigoureuses, homogènes (pour un ouvrage ou une collection) et complètes. Une bibliographie présente toujours les références par ordre alphabétique.

Voici, pour chaque type de référence, les informations minimales qui doivent être renseignées et un exemple de conventions de formatage qui répondent à ces critères de rigueur et cadrent bien avec les usages actuels dans l'édition francophone.

- Pour un livre :
 - Champs obligatoires : nom des auteurs, titre, éditeur, année
 - Format possible :
 - Nom (Prénom), *Titre du livre*, Ville, Éditeur, année
 - Maigret (Éric), *Sociologie de la communication et des médias*, Paris, Armand Colin, 2004
- Pour un article issu d'une revue scientifique :
 - Champs obligatoires : nom des auteurs, titre, nom du journal, volume, année, pages
 - Format possible :
 - Nom (Prénom), « Titre de l'article », *Titre de la revue*, volume, no, année, pp. début-fin
 - Dayan (Daniel), « Télévision, le presque-public », *Réseaux*, n° 100, 2000, pp. 427-456.
- Pour une contribution dans un ouvrage collectif :
 - Champs obligatoires : nom des auteurs, titre, nom des éditeurs de l'ouvrage collectif, titre de l'ouvrage collectif, éditeur, année, pages
 - Format possible :
 - Nom (Prénom) « Titre de la contribution », in : Nom (Prénom), *Titre de l'ouvrage*, Ville, Éditeur, année, pp. début-fin.
 - Roy (Albert) et Moles (Abraham), « Les mass media : canaux de diffusion et moyens d'expression », in : Moles (Abraham) et Zeltmann (Claude), *La communication et les mass media*, Paris, Centre d'étude et de promotion de la lecture, 1971, pp. 485-502.
- Pour un article de presse quotidienne ou magazine :
 - Champs obligatoires : nom des auteurs, titre, nom du journal, date précise
 - Format possible :
 - Nom (Prénom), « Titre de l'article », in : *Titre du journal*, no, date(s), pp. début-fin.
 - Genot (Vincent), « À la chasse aux opinions ! », in : *Le Vif/L'Express*, 20/10/2006, p. 25.
- Pour un site web ou un document uniquement disponible sur le web :
 - Champs obligatoires : URL, date de consultation, organisation et/ou nom de l'auteur
 - Format possible :
 - Partie consultée, site de l'organisation (et descriptif), URL complète de la page, Date de consultation.
 - Fonctionnement du GRP, site du Groupe de Réflexion et de Planning (GRP) (Le GRP est composé de professionnels du secteur des médias, des agences de publicité et des régies média de Belgique.), www.grp.be/fr/structure.cfm, consulté le 23 février 2007.



Département des Sciences de l'information et de la communication

Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

Lorsque l'auteur n'est pas identifié, la référence commence simplement par le titre et est classée suivant l'ordre alphabétique des premières lettres du premier nom de ce titre (« Les médias en Belgique » sera classé à « M »).

3.4 Structure

Les titres et les sous-titres qui structurent le mémoire doivent être numérotés de façon claire et cohérente. Il est vivement recommandé de numéroter les titres suivant l'un des deux modèles présentés ci-après, en évitant de les mélanger.

Le modèle décimal :

1. Titre de niveau 1
2. Titre de niveau 1
- 2.1. Titre de niveau 2
- 2.2. Titre de niveau 2
- 2.2.1. Titre de niveau 3
- 2.2.1.1. Titre de niveau 4
- 2.2.1.1.1. Titre de niveau 5
- 2.2.1.1.2. Titre de niveau 5

Le modèle alphanumérique :

- I. Titre de niveau 1
- II. Titre de niveau 1
- A. Titre de niveau 2
- B. Titre de niveau 2
1. Titre de niveau 3
- a. Titre de niveau 4
- i. Titre de niveau 5
- ii. Titre de niveau 5

Il faut éviter de trop segmenter le mémoire en petits sous chapitres. Sauf exception, un mémoire ne devrait pas comporter plus de trois ou quatre niveaux de titre.

Lorsqu'un chapitre est divisé en sous-chapitres, il faut nécessairement **au moins deux sous-chapitres**. Autrement dit, il faut **éviter** un « sous-titre orphelin » tel que le « 1.1. » de l'exemple suivant :

1. Présentation du sujet
- 1.1. Hypothèses [sous-titre orphelin]
2. Méthodologie

4. Sources bibliographiques et documentaires

La préférence doit toujours être donnée aux sources les plus appropriées, les mieux adaptées, les plus spécialisées et les plus fiables. La qualité des sources est d'une importance primordiale et ne peut en aucun cas être sacrifiée en succombant à la tentation d'utiliser des sources dont la qualité ou la validité serait inférieure ou incertaine, mais qui seraient facilement accessibles.

En particulier, le recours aux sites webs, blogs et autres wikis pour définir des concepts ou le contexte d'un sujet est à éviter absolument, sauf ponctuellement, à titre complémentaire, et lorsque ce type de source apporte des éléments nouveaux et utiles. Autrement dit, il n'est pas acceptable, par exemple, de s'appuyer sur Wikipedia pour définir les concepts mobilisés pour le mémoire ou pour situer le sujet.

5. Plagiat

La plupart des mémoires comportent une part importante d'informations ou d'idées puisées dans les différentes sources étudiées. Cela est non seulement normal, mais tout à fait souhaitable. Toutefois, il faut respecter scrupuleusement les conventions de forme permettant d'attribuer les idées, concepts, interprétations, théories ou simplement informations à leur source ou à leur auteur.

Lors d'une **citation directe** (citation littérale, « mot pour mot », extraite d'un ouvrage ou d'un document), il faut **entourer le texte cité de guillemets**. Si la citation est longue (plus de trois lignes) il est préférable de présenter la citation en caractères légèrement plus petits, en simple interligne et en élargissant un peu les marges de droite et gauche. Immédiatement après cette citation, il faut insérer un appel de note renvoyant soit en bas de page, soit en fin de chapitre ou de volume où seront mentionnés tous les détails relatifs à la source (ouvrage ou document et page(s)). Il est conseillé de ne pas abuser des citations. Des citations trop nombreuses ou trop longues finissent par donner au travail l'aspect d'une simple juxtaposition de travaux antérieurs.

Lorsqu'il est fait référence à une source mais **sans citation directe** (reformulation, synthèse, etc.), un **appel de note** doit également renvoyer aux détails de la source. Afin de ne pas alourdir inutilement le texte, l'identification de la source peut se limiter au nom de l'auteur, à l'année de publication et à la page concernée (le lecteur intéressé pouvant retrouver la référence complète en consultant la bibliographie).

Le recours systématique à l'identification des sources doit permettre à la fois d'attribuer les idées, concepts, informations à leurs auteurs, mais également à vos lecteurs de retrouver les sources soit à des fins de vérification, soit encore pour en apprendre davantage. En aucun cas, le fait de signaler en début de chapitre ou de paragraphe, la ou les sources utilisées dans la suite ne peut suffire, pas plus que la seule mention des sources dans la bibliographie finale

Tout manquement à ces principes élémentaires d'identification des sources constitue une forme de plagiat qui fera l'objet de procédures disciplinaires qui peuvent entraîner un refus non seulement du mémoire, mais aussi de la session d'examens, voire des sanctions plus sévères encore.

Par ailleurs, si les membres du jury soupçonnent un étudiant de fraude, ils peuvent lui demander de produire des documents (fiches, manuscrits) prouvant le caractère personnel du travail. Il est donc indispensable de conserver précieusement tous vos documents de travail, brouillons, notes, etc. pour pouvoir les présenter sans délai si la demande vous en est faite.

L'attention des étudiants est attirée sur le fait qu'un dispositif complexe et performant de **détection automatique des plagiats** a été mis en place. Tous les mémoires y sont soumis et les plagiats avérés sont sanctionnés avec la sévérité qui sied à ce type de fraude.

L'utilisation d'outils d'aide à la rédaction (notamment basés sur des *large language models* du type de ChatGPT) doit se faire dans le cadre strict de l'amélioration du style et non de la rédaction de contenu. En d'autres termes, il est envisageable d'utiliser de tels outils pour corriger votre style et votre orthographe, mais en aucun cas pour rédiger à votre place. Si le jury détecte des passages que vous n'avez pas rédigés vous-même (ou dont vous ne comprenez pas tous les tenants et les aboutissants), il les considérera comme du plagiat et prendra des sanctions très sévères.

6. Notation du mémoire

6.1 Critères d'évaluation du mémoire

Le Collège de la filière a déterminé un certain nombre de paramètres fondamentaux qui constituent autant de critères qui doivent guider le jury dans l'évaluation du mémoire :

- la méthode (quantité et qualité des sources – y compris les entretiens éventuels – rigueur méthodologique, qualité de l'analyse, distance critique, pertinence des notes et citations) ;
- le fond (intérêt et pertinence du sujet, qualité de l'apport de l'étudiant, conduite de la démonstration ou valeur de l'argumentation) ;
- la forme (structure, style, orthographe, niveau de langage, présentation). Un mémoire dont les caractéristiques de forme seraient jugées insuffisantes sera considéré comme irrecevable.

6.2 Présentation orale du travail d'initiation à la recherche et du mémoire

Le travail d'initiation à la recherche et le mémoire sont présentés par l'étudiant et discutés avec le jury en séance publique. La qualité de ce travail est un des éléments d'appréciation. L'horaire de ces défenses est fixé par le Président du Master et peut intervenir à n'importe quel moment durant la session concernée.

La présentation du travail d'initiation à la recherche consiste en une appréciation du travail par les membres du jury et une discussion entre ceux-ci et l'étudiant(e) durant un quart d'heure. L'étudiant ne présente pas d'exposé.

Le mémoire, quant à lui, sera défendu lors d'une présentation d'une durée de 15 minutes, suivie d'une appréciation du travail par les membres du jury et d'une discussion entre ceux-ci et l'étudiant(e) durant une demi-heure. L'étudiant(e) est libre d'utiliser des illustrations projetées (muettes ou sonores) à l'appui de son exposé. Dans ce cas, l'étudiant(e) doit avertir au préalable le secrétariat du master pour s'assurer que l'équipement nécessaire sera disponible dans le local où se déroulera la séance.

6.3 Note finale

Si un des lecteurs du mémoire est dans l'incapacité d'assister à la soutenance, il communique au secrétariat de filière un rapport détaillé et une évaluation. La note du mémoire est communiquée à l'étudiant à l'issue d'une concertation entre le directeur et les commissaires immédiatement après la soutenance orale. Elle est transmise au secrétariat du Master sous la responsabilité du directeur du mémoire.

En cas de divergence d'opinion, le directeur et les commissaires communiquent au Président du Master leur appréciation détaillée du travail. S'il le juge opportun, le Président peut désigner un commissaire supplémentaire. Pour l'attribution de la note finale, il ne sera pas tenu compte de l'évaluation la plus extrême si celle-ci reste isolée. Lorsqu'à la suite de cette procédure, il y a deux évaluations extrêmes, il ne sera tenu compte que de la plus favorable à l'étudiant.



Remarques importantes :

- L'UE MEMOB470 travail d'initiation à la recherche est un **prérequis bloquant** de l'UE MEMOB570 Mémoire ; ce qui implique que tant que les crédits de l'UE MEMOB470 ne sont pas acquis, le MEMOB570 Mémoire ne pourra être inscrit au PAE de l'étudiant.
- Toute note globale inférieure à 10/20 attribuée au mémoire entraîne l'échec de la session.
- Les étudiants dont le mémoire est noté en-dessous de 10/20 (note d'exclusion) devront obligatoirement s'inscrire en 2e session.
- Les étudiants qui déposeront le mémoire en 2e session devront également obligatoirement s'inscrire en 2e session.

7. Formalités administratives

7.1 Dépôt du sujet de mémoire - BLOC 1

Les étudiants du BLOC1 doivent soumettre au début du second quadrimestre, le **15 février 2024 à 12h00 au plus tard**, leur **sujet de mémoire** sur la plateforme MEL (MEMOIRES EN LIGNE) : <https://mel.ulb.be/>

Pour ce faire, vous devez :

- 1- vous connecter à la *plateforme MEL* <https://mel.ulb.be/> avec votre ULBID + mot de passe.
- 2- prendre connaissance des informations sous l'onglet **Foire aux questions**:

- [MEL_FAQ_etudiants_v2_fr.pdf](#)
- [202307_Guide_visuel_interface_étudiant_v2.pdf](#)
- [202304_Guide_visuel_dépôt_mémoire.pdf](#)
- [MEL_lexique_v1.0_fr.pdf](#)

La soumission du sujet de mémoire proprement dite se fera sous l'onglet **Choisir Sujet** → suivre les Instructions dans [202307_Guide_visuel_interface_étudiant_v2.pdf](#)

Après avoir :

- Soit choisi un sujet dans la liste
- Soit soumis votre propre sujet

Dans la partie **Brève description du sujet**, il est obligatoire d'insérer les informations suivantes :

1. Enoncé de la question de recherche
2. Brève description du projet de mémoire ; en précisant les domaines couverts, l'objectif, le matériel disponible, les méthodes envisagées, etc... (maximum 100 mots)
3. Sources bibliographiques ET contacts
4. **!** Avis du comité éthique LTC : Indiquer en LETTRES CAPITALES si le projet et/ou la méthode recherche nécessite l'avis du comité d'éthique LTC ; pour de plus amples informations sur le comité éthique : [Cours : LTC - Comité d'éthique | UV \(ulb.ac.be\)](#) ; concrètement il s'agit de mentionner :
 - **OUI** mon projet/ma méthode de recherche nécessite l'avis du comité éthique
 - **NON** mon projet/ma méthode de recherche nécessite l'avis du comité éthique

Département des Sciences de l'information et de la communication
Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

Vous devez ensuite :

- **Langue** : cocher la langue de rédaction du mémoire
- **Directeur/Directrice** : sélectionner le Nom Prénom du Directeur de mémoire (dont vous aurez préalablement obtenu l'accord)
- **Co-directeur / co-directrice** : **ne rien mettre**
- **Personnes ressource** : **ne rien mettre**
- **! Soumettre** : **pensez à bien cliquer sur soumettre pour confirmer votre encodage**

La date limite pour soumettre son sujet de mémoire sur MEL est fixée au **15 février 2024 à 12h au plus tard** (la soumission sera possible dès le 8 février 2024 à 8h00).

Le sujet de mémoire étant en lien direct avec le cours **MEMOB470 travail d'initiation à la recherche**, l'étudiant n'ayant pas soumis son sujet de mémoire dans les délais prescrits, ne pourra déposer son travail dans le cadre dudit cours **MEMOB470 travail d'initiation à la recherche** pour l'année académique en cours (ni pour la 1^e session, ni pour la 2^{ème} session) et sera dès lors noté 0/20.

Le dépôt du sujet ne pourra dès lors se faire qu'au cours de l'année académique suivante.

7.2 Approbation des sujets et désignation des lecteurs

Le Collège de la filière se charge de l'approbation des sujets et désigne, aidé en cela par les propositions du directeur, les enseignants qui seront chargés, avec le directeur, de l'évaluation de chaque mémoire. Un sujet peut être refusé notamment si le Collège estime que sa formulation est imprécise ou obscure ou si le sujet semble trop éloigné du domaine de l'information et de la communication.

Les sujets et les jurys de mémoires sont transmis au secrétariat de la Faculté. Le Bureau de la Faculté approuve ces propositions à sa plus proche séance.

7.3 Changement du sujet ou titre de mémoire - BLOC2

Lorsque, pour des raisons de force majeure, un étudiant du Bloc2 désire changer de sujet/thème et/ou de directeur, il doit IMPERATIVEMENT en informer le secrétariat de la filière, **en remplissant le formulaire de changement de sujet de mémoire** (disponible sur l'UV ou à la demande par mail au secrétariat). Le nouveau sujet ou nouvelle direction devra être à nouveau approuvé par le jury de la filière.

La **date limite** de remise du formulaire de changement du sujet de mémoire dûment complété et signé au secrétariat à l'adresse suivante : master.stic.LTC@ulb.be est fixée au **15 novembre 2023**.

! Au-delà du 15 novembre, plus aucun changement de sujet/titre /jury de mémoire n'est possible.

Pendant, si un étudiant, en accord avec son Directeur de mémoire, souhaite **modifier son titre** de mémoire ; c'est-à-dire, **reformuler son titre de mémoire (tout en conservant le même thème/sujet)**, il est également tenu d'en informer le secrétariat de la filière **au plus tard le 1^{er} mai** (15 jours avant la date fixée pour le dépôt du mémoire) par mail, à l'adresse : master.stic.LTC@ulb.be, **en mettant son directeur de mémoire en copie cc dudit mail.**



Département des Sciences de l'information et de la communication
Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

Important ! : Par modification de titre, nous entendons, non pas une modification du sujet/thème du mémoire ; mais bien une reformulation du titre, qui conservera le sujet/thème de recherche initial.

Toute modification du titre ou sujet de mémoire doit être **IMPERATIVEMENT** signalée au Directeur de mémoire **ET** au secrétariat de filière : master.stic.LTC@ulb.be

! Toute remise de mémoire dont le titre n'est pas conforme à celui précédemment communiqué au secrétariat sera systématiquement refusée.

7.4 Dépôt du travail d'initiation à la recherche (TPM) et du MEMOIRE

IMPORTANT !!!! : L'UE MEMOB470 travail d'initiation à la recherche est un **prérequis bloquant** de l'UE MEMOB570 Mémoire ; ce qui implique que tant que les crédits de l'UE MEMOB470 ne sont pas acquis, le MEMOB570 Mémoire ne pourra être inscrit au PAE de l'étudiant.

Le dépôt du TPM ou MÉMOIRE se fera sur la plateforme MEL (MEMOIRES EN LIGNE): <https://mel.ulb.be/>

Les délais de dépôt sont :

- 1^{ère} SESSION : **Mercredi 15 mai 2024 à 12h00 au plus tard** (le dépôt sera possible dès le 08 mai à 8h00).
- 2^{ème} SESSION : **Lundi 05 août 2024 à 12h00 au plus tard** (le dépôt sera possible dès le 29 juillet à 8h00).

! Les échéances devront être strictement respectées, sous peine de voir le TPM ou le Mémoire déclaré "non-recevable" et d'en voir le dépôt reporté à la session suivante.

Nous vous rappelons d'utiliser [la page de garde officielle](#).

! Tous les travaux (TPM ou MÉMOIRE) doivent être remis sur <https://mel.ulb.be/>; tout travail transmis par mail (peu importe la raison) sera systématiquement refusé.

• **Le dépôt du travail d'initiation à la recherche (TPM)** comprendra obligatoirement :

1. Le TPM au format PDF - à nommer comme suit : **NOM Prénom, Mnémonique programme, Année académique, TPM** *Exemple* : [SOUNOU Nicole_STIC_2023-2024_TPM](#)
2. Une copie de la page de garde au format WORD (comme Annexe) sur laquelle seront indiqués le n° de GSM et l'adresse mail de l'étudiant autre qu'ULB - à nommer comme suit : **NOM Prénom_STIC_2023-2024 _TPM_PG** *Exemple* : [SOUNOU Nicole_STIC_2023-2024_TPM_PG](#)

• **Le dépôt du MEMOIRE** comprendra obligatoirement :

1. Le mémoire au format PDF (inclus le formulaire de consultation et le résumé du mémoire) - à nommer comme suit : **NOM Prénom_Mnémonique programme_Année académique_MEMOIRE** *Exemple* : [SOUNOU Nicole_STIC_2023-2024_MEMOIRE](#)



Département des Sciences de l'information et de la communication
Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

- ! Le mémoire comprendra un résumé d'1 page en français figurant après la page de garde.

Ce résumé comprendra :

- Le nom et prénom de l'étudiant
- La filière
- L'année académique
- Le titre du mémoire (et sous-titre éventuel)
- Les mots-clés du travail
- Une brève description des objectifs, de la méthode, des principaux résultats et conclusions (100 à 200 mots)

2. Une copie de [la page de garde au format WORD](#) > (comme Annexe) nommée comme suit :

NOM Prénom_STIC_2023-2024_MEMOIRE_PG

Exemple : SOUNOU Nicole_STIC_2023-2024_MEMOIRE_PG

Sur cette copie de page de garde figurera également :

- Les nom et prénom de l'étudiant
- La filière
- L'année académique
- Le numéro de GSM de l'étudiant.e
- L'adresse email de l'étudiant.e autre qu'ULB
- Le titre du mémoire (et sous-titre éventuel)
- Les mots-clés du travail
- Une brève description des objectifs, de la méthode, des principaux résultats et conclusions (100 à 200 mots)

!! Veillez à compléter les paramètres de confidentialité autorisant ou non, le public à consulter votre Mémoire via les ressources des bibliothèques de l'ULB:

- o **Pour le Mémoire:** cochez la case de votre choix
- o **Pour les Annexes:** veuillez cocher : Non, je ne souhaite pas que ce document soit consultable par le public...

RAPPEL !

Tous les travaux (TPM ou MÉMOIRE) doivent être remis sur mel.ulb.be ; tout travail transmis par mail (peu importe la raison) sera systématiquement refusé.

Toute remise de TPM ou Mémoire dont le titre n'est pas conforme à celui précédemment communiqué au secrétariat sera également déclaré irrecevable refusée.

! Nous vous déconseillons vivement d'attendre la dernière minute pour déposer votre travail sur la plateforme, car en cas de problème, le support technique et le secrétariat ne seront pas en mesure de vous aider ET AUCUN DELAI SUPPLEMENTAIRE NE SERA ACCORDÉ.

8. Enseignants et domaines d'encadrement de Mémoire

ALEXANDRE Aude : aude.alexandre@ulb.be

BOUILLON Pierrette : Pierrette.Bouillon@ulb.be; Pierrette.Bouillon@unige.ch

BOYDENS Isabelle : Isabelle.Boydens@ulb.be

- Tout sujet lié à l'évaluation et à l'amélioration de la qualité des données et de l'information numérique dans un domaine choisi par l'étudiant

BROUWER Christian : Christian.Brouwer@ulb.be

- Tout sujet lié à la conception, à la gestion et aux services des bibliothèques.

DE VALERIOLA Sébastien : Sebastien.De.Valeriola@ulb.be

- Humanités numériques ; Text et data mining ; Analyse des réseaux ; Traitement d'image ; Méthodes quantitatives appliquées aux sciences humaines ; Statistiques ; Intelligence artificielle ; Machine Learning

DE WILDE Max : Max.De.Wilde@ulb.be

- Linguistique computationnelle ; Traitement automatique des langues ; Machine Learning

GOOSSENS Joël : Joël.Goossens@ulb.be

KARSSEN Zeger : zkarszen@world-brain.eu

- Édition, numérisation, édition numérique, livres interactifs ; École de Francfort ; Édition scientifique ; Open Access ; Digital libraries, bibliothèques, industrie culturelle.

LEMMERS Frédéric : Frédéric.Lemmers@ulb.be

- Tout sujet en lien avec la gestion du patrimoine culturel en particulier les questions liées à la conservation des originaux, à la numérisation, à la préservation numérique, aux bibliothèques numériques, et aux humanités numériques.

LEROY Anthony : Anthony.Leroy@ulb.be

- Tout sujet portant sur la numérisation, la dissémination d'objets numériques, la préservation numérique distribuée, l'archivage du web, la réutilisabilité de données et logiciels sur le très long terme



Département des Sciences de l'information et de la communication

Master en Sciences et Technologies de l'information et de la Communication

LIMBOURG Quentin : Quentin.Limbourg@ulb.be

- Innovation, stratégie digitale, communication numérique ; Méthodes de conception de produits numériques : User Experience, Design Thinking, Interaction Homme-Machine ; Visualisation d'information ; eCommerce ; Smart City/District, Smart Building ; PropTech, Fintech, ERP ; Méthodes de gestion de projet ; IT operations

ROSSION Françoise : Francoise.Rossion@ulb.be

- Gestion des connaissances et sujets y afférant tels que: réseaux sociaux, environnements collaboratifs, créativité en lien avec la dynamique des groupes, innovation partagée, intelligence collective ; Plateformes ICT soutenant le partage des connaissances / la collaboration ; Gestion de projets et méthodes agiles ; Processus d'entreprise ; sujets qui touchent à la gestion des informations (gestion documentaire, taxonomies, outils de type "case management" et "content management", recherche d'informations, etc.)

SERVAIS Frédéric : Frederic.Servais@ulb.be

- Bases de données ; Algorithmique ; Plateforme web