



Ce règlement s'applique aux mémoires d'orthophonie conformément au décret n°2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du Certificat de Capacité d'Orthophoniste (CCO) et son annexe 6 (« Cahier des charges du mémoire en orthophonie »). Il a été validé par le Comité de Direction du 5 septembre 2017 et le Conseil de Faculté du 11 septembre 2017.

## 1. Place du mémoire dans le cursus en orthophonie

Au cours du dernier semestre de formation (semestre 10) en 5<sup>ème</sup> année, les étudiants soutiennent un mémoire. Ce mémoire compte pour 22 crédits européens (ECTS) dans l'obtention du Certificat de Capacité d'Orthophoniste. L'UE consacrée au mémoire (UE 7.5.) se répartit sur les trois derniers semestres du second cycle en 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> année et concerne les semestres 8, 9 et 10.

## 2. Objectifs du mémoire d'orthophonie

Les objectifs du mémoire, tels que précisés dans le décret, sont les suivants :

### 2.1. Objectifs généraux du mémoire :

Il s'agit, dans un contexte de pédagogie participative fondée sur le projet professionnel de l'étudiant, de former de futurs professionnels capables de s'interroger, d'analyser et d'évaluer leurs pratiques professionnelles, afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des soins ainsi qu'à l'évolution de la profession d'orthophoniste dans le système de soins et fonder sa pratique sur des données probantes.

La rédaction du mémoire permet de mettre en relation et en perspective les apports des unités d'enseignement (UE), les retours d'expériences faits à la suite des stages et une étude de la littérature.

### 2.2. Objectifs spécifiques du mémoire :

L'élaboration du mémoire vise à produire un impact à différents niveaux :

- Au niveau de l'étudiant : construire une identité professionnelle par un enrichissement théorique et une posture réflexive par rapport à une pratique professionnelle afin de développer ses capacités d'analyse, de synthèse, d'objectivation et de conceptualisation.
- Au niveau de la profession : approfondir un domaine en établissant des contacts avec des professionnels et des chercheurs, en produisant une réflexion qui pourra être utile aux membres de la profession, ou à d'autres professionnels partenaires et promouvoir le travail réalisé (communications, publications, etc.).
- Au niveau pédagogique et méthodologique : acquérir des connaissances spécifiques concernant les méthodologies de recherche, organiser son temps de travail, cerner les problèmes à résoudre, collecter des informations, les classer, acquérir un esprit critique, s'approprier une démarche autonome de réflexion et de rédaction et soutenir oralement le travail réalisé.

## 3. Types de mémoire

Plusieurs types de mémoire sont possibles. Le mémoire peut correspondre à un travail observationnel à partir de données issues des banques de données, d'enquêtes sur les pratiques professionnelles, d'observations sur le terrain de participants tout-venant ou d'observations de patients dans le cadre des soins courants. Il peut également correspondre à une analyse critique de la littérature en lien avec la pratique clinique ou une analyse des pratiques professionnelles, de leurs représentations et/ou de leurs évolutions. Le mémoire peut également correspondre à un travail nécessitant des investigations, réalisées sous la responsabilité du directeur du mémoire dans le cadre de recherche impliquant la personne humaine (c.f. 6.1.). Ils comprennent, entre autres, les mémoires proposant une expérimentation, un étalonnage, une validation d'outil.

## 4. Les acteurs du mémoire

L'**étudiant** travaille sous la responsabilité d'un(du) **directeur(s)**. Son travail est évalué par son(ses) directeur(s) et un(des) **lecteur(s)**. Il rédige et soutient son mémoire de manière individuelle.

Le **directeur** est la personne qui encadre le mémoire et qui assume avec l'étudiant la responsabilité de la recherche. Si

le sujet du mémoire le nécessite, l'étudiant peut être encadré par deux directeurs.

Le directeur ou l'un des directeurs doit être un enseignant du Département d'Orthophonie de Lille. Le directeur ou l'un des directeurs doit être orthophoniste, enseignant-chercheur ou chercheur ou exercer une autre profession d'un niveau d'études supérieur ou égal à la formation d'orthophoniste (ex. : médecin, psychologue, etc.).

Le nombre de directeurs par étudiant est limité à deux.

Dans le cas d'un parcours recherche, le mémoire doit nécessairement être encadré par au moins un enseignant-chercheur, un chercheur ou un orthophoniste titulaire d'un doctorat.

Un maître de stage qui n'est pas enseignant dans le Département d'Orthophonie de Lille peut être directeur d'un mémoire s'il s'associe à un autre directeur, enseignant du Département d'Orthophonie de Lille.

En 4<sup>ème</sup> année, le(s) directeur(s) et l'étudiant proposent un **lecteur 1**. Son rôle est (1) d'évaluer la pertinence du projet-mémoire (cf. 5.2.) en S8 et de faire un retour à l'étudiant sur son travail et si besoin des recommandations pour l'améliorer et (2) d'évaluer le mémoire dans sa version finale en S10. Si le mémoire est encadré par deux directeurs, il n'est pas obligatoire d'associer un lecteur 1. Cela est toutefois possible à la demande de l'étudiant et/ou des directeurs.

En 5<sup>ème</sup> année, le(s) directeur(s) et l'étudiant proposent le nom de trois personnes, par ordre de préférence, qui pourront être sollicitées par le Département d'Orthophonie pour participer en tant que **lecteur 2** à l'évaluation finale du mémoire.

Le(s) directeur(s) et le(les) lecteur(s) sont sollicités en raison de leur expertise dans le domaine traité dans le mémoire. Ils constitueront le **jury de soutenance**. Ainsi, le jury de soutenance est constitué d'au moins 3 personnes.

Les propositions et/ou les demandes des différents acteurs sont examinées par la **commission mémoire**. Celle-ci est constituée d'enseignants (chercheurs et/ou cliniciens) du Département représentant les différents champs de compétences de l'orthophonie dont l'avis éclairé peut être demandé par le **responsable des mémoires**. La commission intervient lors de la validation des propositions de projet-mémoire (cf. 5.1) et des lecteurs, la constitution du jury de soutenance et en cas d'éventuelles difficultés, sur la demande de l'un des acteurs.

## 5. Les étapes du mémoire

### 5.1. Proposition de sujet de mémoire

En 4<sup>ème</sup> année, le semestre 7 est consacré à la recherche du sujet de mémoire et de son(ses) directeur(s). A la fin du semestre 7, l'étudiant rédige et soumet, avec l'accord du(des) directeur(s) sollicité(s) et du lecteur 1 qui signent le document de **soumission**, un **pré-projet** comprenant le sujet qu'il souhaite traiter et un bref résumé de ce qu'il envisage de faire. Ce pré-projet a vocation à devenir le projet-mémoire (cf. 5.2) s'il est validé par la commission mémoire au début du semestre 8.

Si l'étudiant n'a pas de sujet et/ou de directeur à la date limite du dépôt des pré-projets, un sujet et/ou un directeur seront attribués à l'étudiant par la commission mémoire.

### 5.2. Projet-mémoire

Au cours du semestre 8, l'étudiant rédige sous la supervision de son(ses) directeur(s), un projet-mémoire constitué d'une introduction, d'une revue de la littérature et de la méthodologie qu'il envisage de mettre en place pour réaliser son mémoire. Ce projet prend la forme d'un document écrit et comporte un maximum de 10 pages, bibliographie non comprise. Le document respecte les règles rédactionnelles du mémoire d'orthophonie de l'Université de Lille. Il sera remis par l'étudiant au(x) directeur(s) et au lecteur 1 à la fin du S8.

Au cours de ce semestre, toute modification majeure concernant le sujet ou le(s) directeur(s) et lecteur 1 doit faire l'objet d'une demande écrite, argumentée et validée par le(s) directeur(s) auprès de la commission mémoire. Toute modification effectuée sans l'accord du directeur entraîne la non validation de l'UE Mémoire.

### 5.3. Réalisation, rédaction, dépôt et soutenance du mémoire

La 5<sup>ème</sup> année est consacrée à la réalisation du projet-mémoire et à la rédaction du mémoire. Le dépôt du mémoire et les soutenances se déroulent à la fin du semestre 10.

L'étudiant produit un texte écrit qu'il remet à la fin du semestre 10. La première partie de ce document contient l'introduction, la revue de la littérature et la méthodologie, dans la continuité du projet-mémoire. La suite est consacrée aux résultats et/ou analyses et à la discussion. Le document s'achève par la conclusion, la bibliographie et les éventuelles annexes. Le texte doit être rédigé selon les règles rédactionnelles du mémoire d'orthophonie de l'Université de Lille. Il est concis et comporte au maximum 30 pages, bibliographie et annexes non comprises.

Le dépôt du mémoire en vue de la soutenance est soumis à l'accord du(des) directeur(s), qui signe(nt) une autorisation de soutenance. *Si l'étudiant est autorisé à soutenir*, il dépose, avec l'autorisation de soutenance signée par le(s) directeur(s), un exemplaire électronique de son mémoire sur Moodle. A la réception de ces documents dans les délais

impartis, l'étudiant recevra par mail une convocation pour sa soutenance. Il envoie alors à chacun des membres du jury de soutenance la version électronique de son mémoire. *Si l'étudiant n'est pas autorisé à soutenir*, il doit déposer uniquement le formulaire d'autorisation de soutenance signée par le(s) directeur(s) sur laquelle il est confirmé que l'étudiant n'est pas autorisé à soutenir. Un étudiant qui n'est pas autorisé à soutenir en session 1 se verra proposer une session 2 sous réserve qu'il remplisse les mêmes conditions que pour la session 1.

L'étudiant soutient son mémoire devant le jury de soutenance de manière individuelle. La soutenance est publique. Elle dure au maximum 30 minutes. L'étudiant procède à une présentation orale de son mémoire qui n'excède pas 15 minutes. Sa présentation est suivie d'une discussion au cours de laquelle les membres du jury posent des questions à l'étudiant. A la suite de la soutenance, le jury délibère à huis clos puis prononce publiquement l'admission ou l'ajournement de l'étudiant ainsi que l'admission du mémoire au SCD (Service Commun de Documentation, Bibliothèque Universitaire).

Suite à la validation du mémoire après soutenance, un exemplaire électronique sera également déposé au SCD.

## **6. Respect de la réglementation en matière de recherche en santé**

Sous réserve de modifications du cadre juridique, des formalités préalables peuvent être nécessaires selon les données que l'étudiant va devoir manipuler.

### **6.1. Aspects éthiques**

Le travail de mémoire doit se faire dans le respect des règles éthiques incombant aux recherches impliquant la personne humaine conformément à la loi Jardé (ordonnance n°2016-800 du 16 juin 2016, décret n°2017-884 du 9 mai 2017) : il s'appuie sur des données théoriques pertinentes, la méthodologie est rigoureuse, il est effectué dans le respect des personnes impliquées dans l'étude et ce d'autant plus qu'elles peuvent être considérées comme vulnérables (enfants, personnes âgées, patients). L'étude réalisée au sein du mémoire doit être susceptible d'apporter un bénéfice clinique et/ou scientifique, sans nuire au sujet et en respectant ses libertés (information, consentement et confidentialité) ainsi que le secret médical incombant à tout professionnel de santé.

### **6.2. La protection des données personnelles**

L'étudiant est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données personnelles, conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. De ce fait, dès lors que l'étudiant exploite pour sa recherche des données personnelles (des données se rapportant à une personne physique identifiée ou susceptible de l'être), il doit prendre contact au cours du semestre 8 avec le délégué à la protection des données de l'Université (cil@univ-lille.fr) afin de réaliser les formalités préalables à son travail de recherche.

## **7. Évaluation du mémoire**

Le mémoire est évalué à trois reprises. À chaque étape, l'accord de tous les évaluateurs conditionne la validation des UE Mémoire.

- Le projet-mémoire est évalué à la fin du semestre 8 par les évaluateurs associés au mémoire (cf. 4) à l'aide de la grille d'évaluation fournie par le Département d'Orthophonie. L'admission du projet-mémoire par l'ensemble des évaluateurs fait partie des conditions nécessaires pour valider l'UE 7.5 Mémoire 1. Dans le cas contraire, l'étudiant doit présenter une nouvelle version de son projet-mémoire à la session 2. Un étudiant qui a validé l'UE 7.5. Mémoire 1 peut, et de façon exceptionnelle, demander à la commission mémoire une modification du sujet en argumentant sa demande. En cas de doublement, l'étudiant a la possibilité de garder son sujet sous réserve de l'accord du(des) directeur(s).
- L'avancement du travail est évalué à la fin du semestre 9 par le(s) directeur(s) à l'aide de la grille fournie par le Département d'Orthophonie. La validation de l'UE 7.5. Mémoire 2 dépend du résultat de cette évaluation : l'étudiant valide l'UE 7.5. Mémoire 2 si l'avancement de son mémoire est estimé suffisant par son(ses) directeur(s). Dans le cas contraire, l'étudiant présente un nouvel avancement de son travail à une date ultérieure déterminée par la commission mémoire, en vue d'une validation à la session 2.
- La soutenance et le mémoire écrit sont évalués par le jury de soutenance à la fin du semestre 10 (cf. 5.3.) à l'aide de la grille d'évaluation du mémoire écrit et de soutenance fournie par le Département d'Orthophonie. La validation de l'UE 7.5. Mémoire 3 dépend de la décision du jury : un mémoire admis valide cette UE. Dans le cas contraire, l'étudiant doit présenter une nouvelle version de son mémoire à la session 2.

## 8. Diffusion

Les modalités de diffusion des mémoires en vigueur à l'Université de Lille et les engagements respectifs de l'auteur et de l'Université sont précisées dans la charte de diffusion des mémoires en Santé de l'Université de Lille.

La diffusion des mémoires d'orthophonie de l'Université de Lille concerne les mémoires validés par le jury de soutenance. Elle peut être restreinte à l'Université de Lille ou élargie, avec ou sans les annexes. La diffusion à l'Université de Lille (intranet) revêt un caractère obligatoire : l'étudiant ne peut s'opposer à une diffusion de son mémoire au sein de l'établissement universitaire dont il est issu. Le mémoire, pourra être diffusé via le prêt entre bibliothèques. La diffusion peut également se faire, avec l'accord de l'étudiant, sur internet, via la plate-forme d'archive institutionnelle de l'Université de Lille, PEPITE. La diffusion peut être différée (par exemple, reportée à une date ultérieure après la publication des résultats ou commercialisation du matériel).

Dans tous les cas, les modalités de diffusion sont soumises à la signature d'une autorisation de diffusion par l'auteur et le président du jury.

Un mémoire ne peut en aucun cas être diffusé avant validation par le jury de soutenance.

Après la validation du mémoire par le jury, bien que l'étudiant soit l'auteur du mémoire et dans la mesure où le mémoire ainsi que toute publication à laquelle il donnerait lieu engagent la réputation scientifique du(des) directeur(s) ainsi que du Département d'Orthophonie, il est de règle que l'étudiant ait obtenu l'autorisation du(des) directeur(s) pour toute autre diffusion.

## 9. Propriété intellectuelle

L'étudiant est soumis, dans la rédaction de son mémoire, à l'obligation de citation et de référencement des auteurs consultés dans le cadre de son travail. L'étudiant est responsable de ses écrits et soumis au code de la propriété intellectuelle (art L111-1 à L 345-7) en cas de plagiat ou de reproduction illicite de documents ou partie de documents (art L335-2 sur le délit de contrefaçon). Cela concerne l'organisation générale des idées, les écrits, les figures, les données, les schémas, etc.

En cas de communication écrite ou orale de tout ou partie du contenu d'un mémoire, l'étudiant et le(s) directeur(s) du mémoire s'engagent à respecter les règles suivantes, au besoin formalisées par la signature conjointe d'un contrat entre les deux parties :

- La propriété du mémoire d'orthophonie dans son aspect matériel et dans sa forme appartient à l'étudiant qui l'a rédigé. La propriété du contenu scientifique, c'est-à-dire notamment de la définition des objectifs, de la méthodologie générale (tests, populations, traitements statistiques) et des résultats appartient conjointement à l'ensemble des personnes qui ont participé au travail, et en particulier aux étudiants et au(x) directeur(s) du mémoire, ainsi qu'à toute autre personne ayant contribué de façon significative aux aspects cités.
- Une communication portant spécifiquement sur un ou plusieurs résultats présentés dans le mémoire peut être proposée, à l'oral et/ou à l'écrit. L'étudiant et le(s) directeur(s) doivent être considérés comme des co-auteurs à part entière.
- Si le(les) directeur(s) du mémoire utilise(nt) dans ses(leurs) propres travaux de recherche une partie des données figurants dans un mémoire, il(s) s'engage(nt) à citer le mémoire.

En cas de litige entre l'étudiant et son(ses) directeur(s), un recours d'arbitrage peut être présenté par écrit à la commission mémoire du Département d'Orthophonie.