

Date : 07/10/2016
Caractère du document : public

Règlement des évaluations et des jurys 2016-2017 :

Chapitre VI – Du mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études

Vade mecum du mémoire, dép. TI (ISTI-Cooremans)

Modalités pratiques du Département Traduction et Interprétation (ISTI-Cooremans)

Le présent règlement complète le règlement des évaluations et des jurys tel qu'adopté par le Conseil académique de l'ULB le 26 septembre 2016. Il présente les règles générales pour la constitution et le fonctionnement des jurys de mémoires dans les Masters du Département de Traduction et Interprétation. Ces règles permettent d'assurer aux étudiants un encadrement de qualité, basé sur l'adéquation des compétences des membres du jury avec les sujets envisagés.

1. Définition du sujet

Les étudiants doivent remettre le sujet de leur mémoire pour le 15 octobre du bloc 2 du cycle de master, au moyen du document ad hoc. Ils y préciseront également le nom du directeur souhaité. Ils fourniront en outre, à une date fixée par chaque filière, une description de leur projet de mémoire sur le formulaire ad hoc.

Le mémoire peut consister en une traduction, un glossaire, une étude, une critique de traduction(s) déjà publiée(s), un sous-titrage, un voice over ou une localisation. Il se rapporte à la finalité des études et aux matières théoriques ou pratiques étudiées. Idéalement, l'étudiant opte pour un sujet qui l'intéresse, qui lui permette d'explorer des domaines nouveaux et lui offre des perspectives professionnelles réelles. Le sujet ne sera ni trop ambitieux ni insignifiant, mais doit permettre à l'étudiant de montrer ses capacités à maîtriser les techniques de traduction et à mener à bien un projet de recherche.

Approbation du sujet et composition du jury

Voir *Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB*

(http://www.ulb.ac.be/facs/ltr/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

2. Suivi de l'étudiant

Le directeur (avec le co-directeur éventuel) assure le suivi pédagogique et méthodologique, guide et conseille l'étudiant. En outre, il assure si nécessaire la liaison entre l'étudiant et l'administration.

Un tiers de chaque partie du mémoire (introduction et traduction / étude) est lu et corrigé par le directeur (avec le co-directeur éventuel), pour autant que l'étudiant respecte le calendrier établi (voir point 9). Les remarques du directeur (co-directeur) portent sur le fond, la forme et la présentation du travail. L'étudiant s'inspire des corrections et des remarques formulées. La partie vérifiée doit servir de modèle pour l'ensemble du travail.

L'étudiant assume la responsabilité finale du mémoire. Il est tenu de consulter le directeur en temps utile sur tous les aspects du mémoire et le tient au courant de l'évolution de son travail. Il effectue les démarches nécessaires pour mener à bien son mémoire, fournit un effort régulier et respecte les délais convenus.

L'étudiant doit vérifier de manière critique son travail avant de le soumettre à la correction de son directeur. Ce jugement autocritique est indispensable à la réussite du mémoire.

L'étudiant veille à donner au directeur le temps nécessaire pour apporter les corrections. À noter que, de manière générale, les professeurs ne sont pas disponibles pendant les vacances.

3. Dépôt du mémoire

Voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

[\(\[http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\]\(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\)\)](http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

4. Recevabilité du mémoire

Voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

[\(\[http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\]\(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\)\)](http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

5. Présentation orale du mémoire

Généralités : voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

[\(\[http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\]\(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\)\)](http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

La présentation et la défense du mémoire constituent la dernière épreuve de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre, ou le cas échéant, du troisième quadrimestre.

La présentation dure maximum 1 (une) heure : l'introduction se fait dans la langue étrangère et ne dépasse pas 10 minutes. Elle consiste soit en un exposé des aspects méthodologiques du mémoire, soit en la présentation d'un sujet connexe préalablement choisi en accord avec le directeur du mémoire. Elle doit permettre aux membres du jury de mieux comprendre la démarche de l'étudiant. Cette introduction peut par exemple permettre à l'étudiant d'exposer les différents types de difficultés rencontrées dans le cadre de la rédaction du mémoire et d'expliquer aux membres du jury sa méthodologie (recherches, actions, outils employés, ressources, etc.) Pour retenir l'attention du jury, l'étudiant s'exprimera librement en s'aidant éventuellement d'un plan écrit et d'une présentation sous forme de diaporama.

Ensuite, le candidat entend les remarques des membres du jury, qui veillent à souligner les aspects positifs du travail et à faire la synthèse des erreurs ; il aura alors l'occasion d'y répondre (40 (quarante) minutes). La présentation se clôture par la délibération, l'attribution de la note finale, la rédaction du rapport et la signature de celui-ci (10 (dix) minutes).

6. Notation du mémoire

Généralités : voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

[\(\[http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\]\(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\)\)](http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

Dans son appréciation, le jury tient compte de la valeur de chaque partie du travail écrit (de sa qualité scientifique et littéraire) ainsi que de la qualité de la présentation orale et de la défense (voir plus en détail les consignes de présentation et de structure du mémoire abordées au point 7, relatives au glossaire et à l'étude).

Note finale : voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

[\(\[http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\]\(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\)\)](http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

La note finale est validée par la signature de chaque membre du jury sur le document ad hoc. Cette note représente 15 (quinze) crédits ECTS sur le nombre total de crédits du cycle du Master.

Divergence d'opinions : voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

[\(\[http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\]\(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf\)\)](http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

En cas de divergences, si le Président de filière est aussi membre du jury concerné, les appréciations détaillées seront communiquées à un autre Président de filière. En dernière instance, c'est le Président de filière qui statuera.

7. Consignes de mise en page, de présentation et de structure du mémoire

Nombre de pages : environ 100 pages de format A4, hors bibliographie et annexes.

Mise en page :

- Marges : haut, bas et droite 3 cm ; gauche : 4 cm
- Page de 25 lignes en double interligne.
- Pour des raisons de lisibilité, nous conseillons la police de Times New Roman – 12 pts, ce qui donne en moyenne 60 signes par ligne.

Ordre des différentes parties :

Les éléments signalés entre crochets [] sont facultatifs :

- Couverture
- Page de titre (cf. couverture)
- Remerciements
- Table des matières
- [Préface / Avertissement au lecteur]
- Introduction
- Corps du travail (traduction / glossaire / étude, etc.)
- [Glossaire / Lexique]
- [Index]
- [Annexes]
- Bibliographie

L'étudiant prend toutes les précautions nécessaires (mise en page, pagination, vérification de l'orthographe) en temps utile pour éliminer les erreurs et présenter un texte soigné. Une brève liste d'errata est acceptée (1 page A4 maximum), pour autant qu'elle soit remise au secrétariat de la filière, en 5 (cinq) exemplaires également, dans la semaine suivant le dépôt du mémoire.

Couverture / Page de titre

Pour la présentation de celles-ci, voir le modèle en annexe ou sur l'Université virtuelle.

À noter que le titre principal est celui du mémoire (de la traduction, de l'étude etc.). Dans le cas d'une traduction, le titre (et sous-titre) du texte original est (sont) noté(s) plus bas.

Remerciements

L'étudiant n'oubliera pas de remercier tous les informateurs et personnes ayant contribué au travail. Les remerciements sont rédigés en français, dans un style répondant aux règles du genre.

Table des matières

Les titres reproduisent fidèlement les mentions dans le texte.

Préface / Avertissement au lecteur

L'éventuel avertissement au lecteur ou préface est rédigé(e) dans la langue de l'introduction (voir ci-dessous). L'exposé des aspects méthodologiques du travail peut se faire dans la préface ou pendant la présentation orale (voir le point 5 « Présentation orale du mémoire »). Dans l'avertissement au lecteur, l'étudiant inclura, par exemple, des indications concernant le choix des documents ou sections de l'ouvrage traduits, les objectifs et la structure de l'introduction, le type de notes de bas de page que le lecteur va rencontrer dans l'introduction et / ou dans la traduction, la façon de visionner les sous-titres ou le DVD comportant le voice over.

Introduction

Dans le cas d'une traduction, l'introduction est rédigée dans la langue source de celle-ci. L'introduction abordera une ou plusieurs problématiques en lien avec le sujet principal choisi pour la traduction. Plusieurs approches sont envisageables :

- une approche historique du sujet ;
- une approche critique d'une polémique liée au sujet ;
- une approche interdisciplinaire d'un aspect du sujet ;
- une approche comparative de traductions de même nature que celle du mémoire.

Quelle que soit l'approche adoptée, l'étudiant veillera à consulter un enseignant pour le guider dans le choix du thème et de l'approche envisagée.

Bien que brève, l'introduction n'est pas un travail à réaliser en dernière instance. Elle constitue un travail à part entière qui doit respecter les normes de la rédaction académique et scientifique et où l'apport de l'étudiant apparaît clairement. L'étudiant n'oubliera pas d'accompagner son analyse d'une conclusion.

Dans le cas d'une étude, la première partie du travail sera un condensé de l'étude, rédigé dans une des deux langues étrangères de la combinaison de l'étudiant, et ce, dans un format recevable par une revue scientifique.

Dans le cas des glossaires, l'introduction, rédigée dans la langue étrangère, sera d'ordre méthodologique. Elle portera notamment sur la délimitation du sujet et la présentation du réseau conceptuel traité. Elle justifiera, en outre, la constitution du corpus textuel exploité et le choix des experts ; elle dressera une typologie des difficultés rencontrées.

Dans le cas d'un sous-titrage ou d'un voice over, les critères s'appliquant à l'introduction sont ceux mentionnés pour une traduction.

Dans tous les cas (traduction, étude, glossaires, sous-titrage, voice over), la première partie du mémoire, rédigée dans la langue étrangère, devra comporter de 20 à 30 pages.

Traduction

L'ouvrage source doit être un original et non une traduction.

La traduction s'effectue normalement dans la langue de l'enseignement, en l'occurrence le français. Si la langue maternelle de l'étudiant n'est pas le français et qu'il souhaite réaliser sa traduction dans une des deux langues de sa combinaison, il devra préalablement demander l'accord de la section de langue concernée.

L'étudiant prendra contact avec l'éditeur afin de s'assurer que l'ouvrage choisi n'a été traduit dans aucune des deux langues de la combinaison linguistique de l'étudiant et ne le sera pas avant le dépôt du mémoire.

L'étudiant consultera également le catalogue de la bibliothèque afin de s'assurer que l'ouvrage/le documentaire n'a pas déjà fait l'objet d'une traduction intégrale ou partielle au sein du Département Traduction et Interprétation.

Si la traduction de l'ouvrage est publiée dans la même langue pendant la réalisation du mémoire, l'étudiant doit changer de sujet. Si elle paraît alors que la rédaction du mémoire est déjà très avancée, l'étudiant doit déposer immédiatement sa traduction (qu'elle soit terminée ou non). Il adjointra au travail une étude critique et comparée des deux traductions.

La traduction comportera de 60 à 65 pages, à compter dans la langue d'arrivée (voir les consignes de présentation et de mise en page en début du point 7). Il convient de privilégier la qualité et non la quantité.

L'étudiant constituera une documentation fiable et à jour et la lira attentivement avant de commencer à traduire afin de s'imprégner du sujet et d'en maîtriser le vocabulaire.

La traduction porte sur des chapitres/sections entiers, choisis avec l'accord du directeur du mémoire.

Les paragraphes/sections de l'original doivent être respectés, sauf motivation exceptionnelle.

S'ils s'avèrent essentiels à la compréhension, les chapitres/sections qui ne sont pas traduits doivent être résumés dans la langue de la traduction et s'inscrire dans la continuité du texte.

Le texte original, reproduit sur la page de gauche, doit correspondre parfaitement à la traduction de la page de droite. Les photocopies illisibles ne sont pas acceptées. Il est permis de procéder au scannage du document original, mais uniquement en mode image, sans reconnaissance de caractères. L'étudiant pourra également utiliser la version *e-book* de l'original, dans un format libre.

L'apparat critique (notes, références bibliographiques, etc.) s'ajoute en bas de page. Il faut distinguer clairement les notes du traducteur de celles de l'auteur. Ces dernières peuvent être regroupées en fin de chapitre, tandis que les notes du traducteur s'ajoutent en bas de page.

L'étudiant fera référence à toutes les sources citées directement ou indirectement. Les références bibliographiques respecteront l'une des normes enseignées (de préférence *Chicago Manual of Style*) (cf. le sous-point Références bibliographiques).

La traduction peut être complétée par un glossaire, un lexique, ou un index.

Glossaire/terminologie

Le mémoire de terminologie vise à la constitution d'un glossaire bilingue (langue étrangère – français) original, répondant à des exigences méthodologiques qui garantissent une traduction de grande qualité (approche sur la base d'un corpus informatisé et respect de la norme ISO 16 642 sur la structuration des données).

Il doit se rapporter à un « microdomaine » qui pose de réels problèmes de traduction et pour lequel les sources terminographiques font défaut.

Le mémoire de terminologie couvre une cinquantaine de concepts.

Il est vivement conseillé de consacrer l'étude à un sujet pour lequel l'étudiant éprouve une réelle affinité et pour lequel il pourra aisément trouver des experts.

Termisti met à la disposition des étudiants une infrastructure logicielle, une vaste documentation consacrée à la terminologie ainsi que des notices méthodologiques très précises.

Lors de l'évaluation finale, le jury de défense s'intéresse tout particulièrement aux critères suivants :

- les consignes relatives à l'élaboration d'un glossaire/travail de terminologie sont respectées ;
- chaque concept est défini dans chaque langue ;
- les concepts sont reliés entre eux dans un ou plusieurs arbres notionnels ;
- chaque terme est attesté et illustré par un contexte ;
- chaque citation fait l'objet d'un renvoi bibliographique ;
- les problèmes d'équivalence sont résolus de manière à permettre une inversion des langues source et cible ;
- la structure des fiches obéit au modèle de données retenu ;
- une bibliographie décrit les sources de chaque microglossaire.

Étude

L'étude sera rédigée en français. Le sujet choisi doit être en rapport avec les finalités du diplôme de master (traduction ou interprétation), avec l'orientation choisie par l'étudiant et avec sa combinaison linguistique. Il peut concerner une question théorique ou une problématique appliquée.

L'étude comporte de 60 à 65 pages, hors illustrations, bibliographies et annexes. Pour la présentation, se reporter au point 7 ci-dessus.

Comme tout mémoire, l'étude constitue un travail de valeur scientifique. Cette valeur se manifeste dans l'approche du sujet, dans les méthodes et les outils de recherche employés.

Plus précisément, en ce qui concerne le fond du travail, il faut accorder une attention toute particulière aux aspects suivants :

- présentation des objectifs et portée de l'étude (cf. le besoin d'un plan) ;

- méthodologie employée ;
- recherche bibliographique approfondie ;
- nombre, fiabilité et pertinence des sources ;
- utilisation correcte des citations ;
- importance des références (le danger du plagiat) ;
- notes explicatives en bas de page ;
- clarté des concepts et cohérence de la terminologie employée ;
- choix et organisation des propos et des arguments empruntés à d'autres auteurs et, surtout, l'importance relative que l'on attribue à chacun de ces éléments afin d'aboutir à un texte équilibré ;
- pertinence et précision de l'argumentation développée par l'étudiant ;
- validité des conclusions.

Le contrôle de ces éléments contribue largement à la maîtrise des aspects formels de l'étude : précision, clarté, concision et niveau de langue approprié. L'étudiant veille à employer correctement les paragraphes, les mots de liaison, etc.

Voice over

Cette catégorie de mémoire est destinée aux étudiants en interprétation. L'étudiant choisira un documentaire de minimum 52 minutes. Le thème choisi devra être au préalable approuvé par le directeur et par le co-directeur, en charge du suivi technique. La(les) langue(s) utilisée(s) dans ce documentaire et pour le voice over doit(doivent) être enseignée(s) au département TI. L'étudiant prendra contact avec le responsable de la production, distribution et/ou diffusion du documentaire afin de s'assurer que ce documentaire n'a pas encore fait l'objet d'une adaptation en français (ou dans la langue maternelle de l'étudiant) et lui demandera l'autorisation d'adaptation dans le cadre d'un travail de fin d'études sans fins commerciales.

L'introduction sera rédigée dans la langue source principale du documentaire.

L'étudiant effectuera la transcription du documentaire et introduira les balises temporelles. Ce script apparaîtra sur la page de gauche.

Il effectuera l'adaptation de la voix off et des interviews. Il inclura dans les versions papier et électronique de son mémoire la transcription et la traduction des panneaux, titres et autres informations écrites visibles à l'écran. L'adaptation écrite figurera sur la page de droite, ainsi que les éventuels commentaires de traduction (notes de bas de page).

L'étudiant enregistrera son voice over (sans faire appel à un/des tiers pour lire la traduction) sur un DVD, qui sera collé sur la dernière page du mémoire. Il y ajoutera la version originale, sans voice over, du documentaire.

Le co-directeur assurera le suivi pédagogique d'un point de vue technique. L'étudiant s'adressera à son directeur de mémoire pour la rédaction de l'introduction, du voice over, de la traduction/du glossaire (le cas échéant), ainsi que pour le suivi pédagogique du transfert linguistique.

Si, après retranscription, le volume à traduire s'avère insuffisant, le voice over sera complété soit par une traduction qui portera sur un sujet connexe au documentaire ou qui sera en rapport avec l'audiovisuel, soit par un glossaire (6 pages minimum).

Les normes de présentation de l'introduction, du voice over, de la traduction/du glossaire (le cas échéant), des notes et de la bibliographie sont identiques à celles des mémoires de type traduction.

Sous-titrage

L'étudiant choisira un documentaire d'une durée approximative de 52 minutes (750 à 1 000 sous-titres). Le documentaire choisi devra être au préalable approuvé par le directeur et par le co-directeur, enseignant dans l'option « Industries de la langue ». La langue source doit être enseignée au département TI. L'étudiant prendra contact avec le responsable de la production, distribution et/ou diffusion de l'œuvre afin de s'assurer que celle-ci n'a pas encore été adaptée en français (ou dans la langue maternelle de l'étudiant), ni dans aucune autre langue nationale belge et lui demandera l'autorisation d'adaptation dans le cadre d'un travail de fin d'études sans fins commerciales.

Si le nombre de sous-titres s'avère insuffisant, le sous-titrage sera complété par une traduction qui portera sur un sujet connexe au documentaire ou qui sera en rapport avec l'audiovisuel, ou un glossaire (6 pages minimum).

L'étudiant effectuera la transcription du documentaire. S'il dispose du script (même partiel), il doublera le volume de la traduction ou du glossaire complémentaire (voir le point relatif à la traduction ci-dessus).

L'étudiant sous-titrera le documentaire à l'aide d'un logiciel validé par le co-directeur, enseignant dans l'option « Industries de la langue ».

Le script, la transcription des cartons, titres et autres informations écrites visibles à l'écran figureront sur la page de gauche. La traduction des cartons, titres et autres informations écrites, de même que les sous-titres et leurs balises temporelles figureront sur la page de droite, au même titre que les éventuels commentaires de traduction (notes de bas de page).

L'étudiant enregistrera le documentaire (avec et sans sous-titres) ainsi que le fichier de sous-titres sur un DVD, qui sera collé sur la dernière page du mémoire. Il veillera aussi à joindre un descriptif précis de la façon de faire apparaître les sous-titres.

Le co-directeur, de l'option « Industries de la langue », assurera le suivi pédagogique d'un point de vue technique. L'étudiant s'adressera à son directeur de mémoire pour la rédaction de l'introduction, du sous-titrage, de la traduction/du glossaire (le cas échéant), ainsi que pour le suivi pédagogique du transfert linguistique.

Les normes de présentation de l'introduction, du sous-titrage, de la traduction/du glossaire (le cas échéant), des notes et de la bibliographie sont identiques à celles des mémoires en traduction.

Références bibliographiques

Toute référence bibliographique, que ce soit dans le texte, en bas de page ou dans la bibliographie, doit répondre à un style de présentation des références enseigné (de préférence *Chicago Manual of Style*). Pour leur gestion et leur mise en forme, l'étudiant est encouragé à utiliser les outils de gestion de références présentés dans le cadre de ses cours, par exemple *Word*® ou *Zotero*®.

La bibliographie comportera une seule liste strictement alphabétique. Elle ne sera pas divisée en sections.

L'étudiant veillera à utiliser une bibliographie fiable, actualisée, qui rende compte de l'état de l'art du domaine étudié et qui couvre les ouvrages, revues, articles et sites pertinents, en évitant les citations de seconde main, sur Internet ou tout autre media.

8. Dépôt aux bibliothèques

Voir *Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB*

(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

9. Calendrier

- Date ultime du choix du sujet et du directeur : le 15 octobre (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) du bloc 2 du cycle du master. Ces informations seront communiquées au coordinateur de la section concernée via le formulaire ad hoc, qui devra être validé (signé) par le directeur du mémoire. Toutefois, il est fortement recommandé d'arrêter le choix du sujet et du directeur avant la fin du bloc 1 du cycle de master.
- Date ultime d'un changement de sujet : le 1^{er} février (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) du bloc 2 du cycle du master. Les changements seront communiqués au secrétariat de la filière, après accord de la section concernée.
- L'étudiant qui souhaite présenter son mémoire à l'issue du troisième quadrimestre est prié d'en avertir son directeur et le secrétariat avant le 1^{er} mai.

- Date ultime du dépôt de mémoire : le 1^{er} jour de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre ou, le cas échéant, du troisième quadrimestre.
- L'étudiant(e) redoublant(e) veillera à reprendre contact avec son directeur au plus tard le 30 novembre (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) de l'année de son redoublement.
- Les demandes de changement de sujet, de langue de travail et de directeur doivent être effectuées avant le 30 novembre (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) du deuxième bloc du master. Elles seront soumises au secrétariat de la filière, après accord de la section concernée.

10. Plagiat

Généralités : voir Règlement des évaluations et des jurys (REJ) de l'ULB

(http://www.ulb.ac.be/facs/ltc/docs/InformationsAdministratives/Reglement_EvaluationsJurys_1617.pdf).

Si le jury de défense du mémoire soupçonne l'étudiant de fraude, il peut lui demander de produire les documents prouvant le caractère personnel du travail.