



# *VADEMECUM* DU PROMOTEUR DE MÉMOIRE

**ARTS<sup>2</sup>** / **ARTS VISUELS**

**ARTS<sup>2</sup>**

ÉCOLE SUPÉRIEURE DES ARTS  
ACADEMY OF ARTS

**ARTS VISUELS**

**MUSIQUE** | Conservatoire royal  
**THÉÂTRE**



**CONSERVATOIRE ROYAL**

7 rue de Nimy  
7000 Mons (B)

**CARRÉ DES ARTS**

4a rue des Sœurs Noires  
7000 Mons (B)  
TÉL +32 (0) 65 475 200

[www.artsaucarre.be](http://www.artsaucarre.be)  
[info@artsaucarre.be](mailto:info@artsaucarre.be)

# VADEMECUM DU PROMOTEUR DE MÉMOIRE

## 1. QU'EST-CE QU'UN MÉMOIRE ?

### 1.1. Définition

Le mémoire est un travail écrit de fin d'études, faisant état d'une recherche originale circonscrivant un sujet précis. Cet exercice vise à favoriser l'autonomie de l'étudiant face à la construction et la communication d'un savoir, grâce à l'accompagnement d'un promoteur issu du corps enseignant.

Le sujet du mémoire est lié au domaine des arts visuels mais pas nécessairement lié à l'option de l'étudiant. (Le responsable d'option n'a donc pas vocation à être le promoteur des mémoires de ses étudiants.)

**N.B. :** Pour être recevable, un mémoire doit se conformer aux dispositions de l'école réglementant l'exercice. Ce règlement est repris dans le *vadémécum* de l'étudiant en arts visuels, mis à jour chaque année. Les promoteurs sont tenus de le consulter, dans la mesure où il constitue le document de référence pour les étudiants, **et la fiche ECTS de l'unité d'enseignement Mémoire**. (Pointons parmi les contraintes principales : un volume de 45.000 signes minimum pour la partie centrale du texte, une bibliographie commentée, une table des matières, ...)

### 1.2. Cas limites

Compte tenu de la vocation artistique de l'école, des formes « originales » de mémoires peuvent être proposées : vidéo documentaire, mini-exposition, inclusion d'objets divers... Toutefois, de tels mémoires doivent également se conformer à l'ensemble des dispositions réglementaires existantes, notamment en ce qui concerne :

- la forme écrite qui doit rester au cœur du dispositif envisagé. C'est d'ailleurs ce texte (scénario, panneaux d'expo, etc.) qui sera archivé à la bibliothèque. Pour rappel, un mémoire doit comporter un développement de 45.000 signes au minimum ;
- l'argumentation réflexive ;
- la recherche documentaire ;
- la rigueur de la démarche ;
- la structure (introduction, développement, conclusion, bibliographie, bibliographie commentée, entre autres) ;
- la qualité du langage.

Avant d'accepter la promotion de tels mémoires, il est donc essentiel de s'assurer de la conformité du projet avec les règlements. Le directeur de domaine peut être consulté à cet égard dès l'embryon du projet.

**N.B. :** Les étudiants tentés par des formes d'expression non argumentatives, poétiques ou métaphoriques, doivent plutôt être orientés vers la PAI, la production artistique inter-domaines qui l'associe à un étudiant du domaine Musique ou Théâtre.

## 2. LE PROMOTEUR

### 2.1. Définition

Le promoteur fait partie du corps enseignant d'ARTS<sup>2</sup>. Il est désigné par le directeur de domaine après concertation avec l'étudiant et l'enseignant. (Dates à retenir : accord de l'enseignant le 16 novembre au plus tard ; désignation par le directeur le 1<sup>er</sup> février).

Le rôle de l'enseignant désigné en tant que promoteur est d'ACCOMPAGNER l'étudiant depuis la conception du travail, le choix du sujet, les étapes de la rédaction jusqu'à la présentation devant le jury de fin de cycle. (L'orthographe et la grammaire ne sont pas de son ressort ; il renverra l'étudiant au professeur de Suivi du mémoire dès la M1).

Il est à noter que certains sujets peuvent nécessiter une co-direction ce qui implique que deux enseignants travaillent en concertation avec l'étudiant. Le promoteur peut être l'instigateur de cette co-direction.

Le promoteur s'engage, outre l'accompagnement, à faire une lecture exhaustive de la version finalisée qui fera l'objet de la défense orale. Pour ce faire, l'étudiant s'engage à donner au promoteur la version finalisée de son travail **au plus tard** une semaine avant son dépôt au secrétariat.

À compter de 2017/2018, le(s) promoteur(s) recevront un courrier de confirmation de leur engagement auprès d'un ou plusieurs étudiants.

### 2.2. Nombre d'heures qu'implique la promotion d'un mémoire

La charge d'un promoteur pour le suivi d'un étudiant est évaluée à 15 heures ; ces heures relèvent des « prestations complémentaires » de tout professeur ou chargé d'enseignement prévues par le décret de 2001 (art. 73). Ce nombre tient compte :

- des réponses aux sollicitations de l'étudiant (courriels et autres demandes au détour d'un cours ou d'un couloir...),
- des entretiens avec l'étudiant (notamment les rendez-vous et les permanences),
- de la relecture de travaux et de l'élaboration des commentaires,
- **de la proposition d'un lecteur externe (à contacter ou à faire contacter par l'étudiant)**
- de la préparation de la défense (lecture finale du mémoire, préparation des questions à poser, etc.).

Compte tenu de la charge importante de travail qu'implique une promotion de mémoire, il est judicieux de ne pas multiplier les mémorants et d'équilibrer le nombre de M1 suivis (en début de parcours) avec le nombre de M2 (en fin de rédaction).

### 2.3. Organisation de sa relation avec le mémorant

Le promoteur est entièrement libre d'organiser ses relations avec le mémorant comme il le souhaite et selon les modalités qui lui semblent nécessaires pour faire progresser l'étudiant dans sa réflexion.

Il est aussi totalement libre d'imposer à l'étudiant ses propres méthodes de travail. Par ex. : demander à l'étudiant de rédiger des textes plus ou moins longs, d'élaborer un plan de travail, d'effectuer certains exercices, d'obtenir des renseignements avant un entretien, etc. De telles tâches sont d'ailleurs recommandées pour mieux évaluer l'étudiant au fil de sa recherche (à l'oral, certains étudiants peuvent facilement illusionner le promoteur sur leur progression).

Le promoteur peut refuser de recevoir un étudiant qui n'effectuerait pas ces tâches au préalable.

**N.B. :** En cas de désaccord profond constaté en cours de travail, l'étudiant peut solliciter auprès de la direction de domaine un changement de promoteur, au plus tard en février de sa 2<sup>e</sup> année de master.

De même, le promoteur peut dégager sa responsabilité en cas de manquements dûment constatés au cahier des charges. Dans le même ordre d'idée, un promoteur a le droit de refuser que son nom soit inscrit en tête d'un mémoire dont il ne cautionnerait pas les choix posés par l'étudiant. À tout moment, le promoteur peut signifier de telles décisions à la direction.

#### 2.4. Tâches pédagogiques

##### **Le promoteur s'assure notamment :**

- que le sujet envisagé soit recevable dans une école des arts et, en particulier, dans le domaine des arts visuels et de l'espace,
- que le sujet soit pertinent au regard du parcours de l'étudiant,
- que l'étudiant progresse de façon continue dans sa recherche et dans la rédaction du mémoire.

##### **Il se prononce notamment :**

- sur la problématique et les pistes méthodologiques envisagées par l'étudiant pour explorer intelligemment le sujet,
- sur la pertinence et la cohérence du corpus étudié (les exemples à la base des analyses),
- sur la justesse des hypothèses, des questionnements, des analyses et des conclusions proposées,
- sur la qualité de la documentation,
- sur la qualité de la rédaction et de la mise en page.

##### **Il propose à l'étudiant notamment :**

- des pistes de réflexion et des questionnements qui enrichiraient la problématique proposée par l'étudiant,
- des pistes documentaires que l'étudiant devrait consulter/intégrer au mémoire,
- des exemples d'œuvres, d'artistes et de réalisations diverses que l'étudiant devrait analyser dans son mémoire,
- des tâches ou exercices à accomplir afin que l'étudiant progresse dans l'écriture du mémoire ;
- des conseils touchant à la langue ou à la mise en page.

En outre, il est fréquent que le promoteur aide l'étudiant en prévision de la défense orale (conseils, relecture de la présentation, anticipation des questions du jury, etc.)

**N.B. :** le promoteur peut inviter l'étudiant à prendre contact avec une série de « personnes-ressources » qui aideraient ce dernier à approfondir certains questionnements. Attention : par la suite, ces personnes-ressources ne pourront en aucun cas participer au jury évaluant le mémoire en fin de M2.

## 2.5. Tâches administratives (échancier)

### MASTER 1

- **Septembre-décembre** : les étudiants de M1 élaborent un sujet de recherches et prennent contact avec de potentiels promoteurs. Les enseignants reçoivent ces propositions.
- **4 décembre** : tous les étudiants de M1 doivent remplir en ligne le formulaire établissant notamment le sujet, le promoteur approché et la nature du travail (mémoire ou PAI).

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5-JlmlyAmkGMc-WwrBrM7fJRhuCbJoROuKg3HKtIQUZUMDFEQ0FYT1YzRzZTUFC5BjRGRUw2BDJMOC4u>

### MASTER 2

- **1<sup>er</sup> décembre** au plus tard : les enseignants pressentis signifient par mail à l'étudiant s'ils refusent ou acceptent de le suivre.
- **4 décembre** : tous les étudiants de M2 doivent remplir en ligne le formulaire établissant notamment le sujet, le promoteur et la nature du travail (mémoire ou PAI).

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5-JlmlyAmkGMc-WwrBrM7fJRhuCbJoROuKg3HKtIQUZUMDFEQ0FYT1YzRzZTUFC5BjRGRUw2BDJMOC4u>

- **1<sup>er</sup> février** : en cas de changement de promoteur ou de confirmation tardive, l'étudiant doit reconfirmer au secrétariat et à la direction quel promoteur l'accompagne, en prévision des défenses de l'année.
- **2 février** : le directeur de domaine désigne officiellement le promoteur ;
- **10 mai**, une semaine avant le dépôt :
  - o Le promoteur prend une dernière fois connaissance du mémoire au plus tard une semaine avant son dépôt officiel et **donne son aval par e-mail** pour une telle remise ;
  - o à la demande du secrétariat, le promoteur propose un lecteur extérieur pouvant participer au jury en charge d'évaluer le mémoire et la défense de l'étudiant. N.B. : le lecteur extérieur ne peut avoir été, de près ou de loin, impliqué dans l'élaboration du mémoire (par ex., une personne-ressource ou un spécialiste que l'étudiant aurait interviewé) ;
- **17 mai** : dépôt du mémoire par l'étudiant (**envoi d'une version pdf par e-mail + impression de 5 exemplaires**). En 2<sup>e</sup> session : dépôt le 17 août.
- **26 mai et 19 août** : le calendrier des défenses des mémoires est publié.
  - o Les défenses se tiendront du **14 au 30 juin** en première session ;
  - o Les défenses se tiendront du **1<sup>er</sup> au 10 septembre** en deuxième session ;
  - o N.B. : si le promoteur ne peut être présent aux défenses, il doit rendre un rapport d'évaluation au secrétariat au plus tard **deux jours** avant l'événement (voir point « 2.3. Évaluation du mémoire »).

**N.B. :** pendant les vacances d'été, aucun promoteur n'est dans l'obligation d'assurer un suivi, aussi minimal qu'il soit. Les étudiants travaillent pendant deux ans à leur mémoire, et il est donc parfaitement compréhensible qu'un enseignant refuse de renoncer à une partie de ses vacances pour aider un étudiant qui l'a ignoré pendant les périodes d'activité.

### 3. ÉVALUATION DU MÉMOIRE

De droit, le promoteur fait partie du jury évaluant le mémoire de l'étudiant au moment de la défense. À cette fin, il délibère avec le président du jury (c.-à-d. le directeur de domaine) et le lecteur extérieur afin d'accorder une évaluation chiffrée au travail fourni. Suivant les disciplines et les sujets choisis, le président du jury peut décider d'inviter un lecteur supplémentaire, externe ou non.

S'il ne peut être présent à la défense, le promoteur (tout comme le lecteur externe) peut faire état de son évaluation dans un rapport argumentant cette dernière et proposant une note sur 20. Le rapport doit parvenir au secrétariat deux jours avant la défense.

S'il y a deux co-promoteurs, leur évaluation compte pour une seule personne.

#### 3.1. Déroulement de la défense

**L'évaluation tient compte de deux moments distincts :**

- l'évaluation de la production écrite ;
- l'évaluation de la défense orale.

**La défense se déroule suivant le schéma suivant :**

- 10 min. maximum de présentation par l'étudiant (avec ou sans powerpoint) pendant laquelle les membres du jury n'interviennent pas ;
- ensuite le jury questionne l'étudiant, durant 15-20 min.
- durée totale : maximum 30 minutes.

#### 3.2. Critères d'évaluation du travail écrit

##### ○ Contenu

Intérêt du sujet ; pertinence générale de la recherche et de la problématique posée ; méthodes utilisées ; structuration de l'argumentation et des conclusions ; pertinence des conclusions par rapport à l'argumentation ; qualité et pertinence des références (bibliographiques et autres) ; présentation et argumentation des annexes.

##### ○ Aspects formels

Qualité de l'expression écrite ; lisibilité, conformité aux règles de présentation.

#### 3.3. Critères d'évaluation de la défense orale

##### ○ Présentation

Le jury évalue la qualité du contenu de la présentation et de sa préparation, la qualité de l'expression orale et le respect du temps imparti.

##### ○ Entretien

Outre les réponses aux questions posées, le jury évalue la qualité de l'écoute et de compréhension de l'étudiant et sa compétence réflexive.

#### 3.4. Notation

Après avoir écouté et s'être entretenu avec l'étudiant(e), le jury fait une synthèse des deux évaluations et attribue une note sur 20. L'UE est acquise avec une moyenne de 10/20.

En cas d'échec en 1<sup>re</sup> session, l'étudiant représentera une nouvelle version de son mémoire en 2<sup>ème</sup> session (août 2021).

L'étudiant peut également (s'il remplit les conditions administratives) se réinscrire une année supplémentaire afin de présenter à nouveau son mémoire à l'une des sessions de l'année suivante 2021-22 (moyennant réinscription et paiement d'un minerval).

**N.B. :** Les promoteurs sont parfois embarrassés d'évaluer un travail auquel ils ont pris part. Pour se rassurer, ils peuvent songer aux points suivants :

- pour évaluer un mémoire, un promoteur peut, entre autres, juger si l'étudiant a rencontré de manière satisfaisante les conseils qui lui furent prodigués. Il peut aussi évaluer le sérieux de l'étudiant dans sa progression, et à quel point ce dernier a tenu compte, dans la version finale du mémoire, des remarques et des demandes de corrections qui lui ont été proposées pendant l'année ;
- en aucun cas, un promoteur n'est responsable des manquements, voire de l'échec d'un étudiant face à l'exercice du mémoire. Il est entendu qu'un promoteur assure toujours sa tâche avec probité et compétence. Il revient donc à l'étudiant seul de répondre de l'écart qui pourrait exister entre la version finale du mémoire et les projets qui, en amont, furent conçus en concertation avec le promoteur.

## 4. INTÉGRATION DE L'EXERCICE DU MÉMOIRE AVEC LES AUTRES ENSEIGNEMENTS

### 4.1. Avec leur discipline d'option

Dans l'idéal, un mémoire prolonge – dans le respect de ses propres modalités – un questionnement ayant animé l'étudiant à un moment plus ou moins long de son **curriculum**, **notamment son cheminement** en atelier. Il peut donc s'inscrire dans le parcours disciplinaire de l'étudiant, bien que le mémoire diffère de la pratique artistique principalement par son organisation logique, son discours factuel et la posture d'observateur informé mise en avant par le mémorant.

Par conséquent, attention aux points suivants :

- en termes de finalités pédagogiques, le mémoire est un exercice absolument distinct du jury artistique. Il n'entend ni le remplacer, ni le concurrencer. Ces épreuves jugent tout simplement de compétences différentes : un bon artiste peut se révéler un piètre mémorant, et vice versa !
- le mémoire est un exercice fondé sur l'exposition d'une réflexion logique, argumentée et documentée. Il n'est en aucun cas un geste purement artistique et doit toujours faire état d'une distance réflexive de l'étudiant face à sa propre discipline ;
- le mémoire n'a pas vocation de juger des qualités créatives d'un étudiant, mais de s'assurer que ce dernier peut mener et avancer méthodiquement un certain nombre de réflexions liées à sa discipline. Il convient donc de se méfier d'un étudiant qui souhaite adosser à outre mesure son mémoire aux réalisations destinées à son jury d'atelier. La posture que doit adopter l'étudiant dans ces deux épreuves doit rester intrinsèquement différente, même si le mémoire fait toujours état d'une certaine « personnalité » de l'étudiant et qu'il peut ponctuellement porter sur quelques exemples issus de sa production ;

**NB :** Rappelons que l'étudiant tenté par une posture artistique a la possibilité de présenter une production artistique inter-domaines en lieu et place d'un mémoire.

#### 4.2. Avec l'UE 49 « Méthodologie et suivi du mémoire »

Dans les programmes ce cours, un mémoire vaut pour 15 ECTS et réclame 150 heures de travail de la part de l'étudiant. C'est donc un effort de longue haleine que doit fournir ce dernier.

Pour être formés à cet exercice, les étudiants de master bénéficient en outre :

- d'un cours de « Méthodologie du mémoire » (PE4, 1 ECTS, 15h). L'objectif de ce cours est d'assurer, en amont, la formation théorique et pratique des étudiants quant à l'exercice du mémoire, tout en amorçant, chez ces derniers, une réflexion à propos du choix de leur sujet, de sa validité et des perspectives de recherche envisagées.
- de séances de « Suivi du mémoire » (PE4+5, 1 ECTS, 15h/an). L'objectif de ces séances est d'accompagner les étudiants dans l'élaboration et l'écriture de leur mémoire de fin d'études. L'aide apportée concerne principalement les difficultés d'ordre formel et méthodologique (établissement d'une problématique et d'un plan, référencement et recherches des sources, logique de l'argumentaire, formulation d'hypothèses, style, orthographe).

Par conséquent, les étudiants sont dûment formés à l'exercice du mémoire dès leur entrée en master. Pour plus de détails sur ces enseignements, voir les fiches ECTS.

Les promoteurs peuvent collaborer avec l'enseignant de Méthodologie du mémoire et de Suivi du mémoire (Alexandre De Craim) afin d'assurer un suivi optimal des étudiants et de coordonner leurs actions. En règle générale, le professeur en charge du suivi s'intéresse principalement aux erreurs de logique, de structure, de références bibliographiques et de langage qui peuvent être commises par l'étudiant lors de l'élaboration de son mémoire. Pour toutes ces questions (et d'autres), le promoteur ne doit pas hésiter à renvoyer leur mémorant à ce professeur.

**IMPORTANT.** Le cours de « Méthodologie du mémoire » de 1<sup>ère</sup> master prévoit, de la part des étudiants, un ensemble de travaux écrits qui comportent notamment :

- la rédaction d'une note d'intention circonscrivant un sujet, sa problématique et les méthodes envisagées pour le traiter ;
- une première recherche documentaire (corpus d'analyse et d'études) assortie d'une réflexion critique sur un document laissé au choix ;
- la rédaction d'une analyse d'image, argumentée et sourcée.

Quant au « Suivi du mémoire » (M1 et M2), il s'effectue grâce à la constitution, par l'étudiant, d'un carnet de recherche rassemblant brouillons, réflexions, hypothèses, prise de notes, documentations diverses (articles, images, etc.), plan provisoire du mémoire... Il doit être mis à jour pour chaque séance du « Suivi » et reflète donc la progression des recherches.

>>> les promoteurs peuvent demander aux mémorants qu'ils leur produisent ces documents. Il est même judicieux de les consulter au moment d'accepter ou non de suivre un étudiant, afin d'évaluer « sur pièces » les compétences et l'enthousiasme de ce dernier (et non d'après de vagues déclarations orales). Bien entendu, à ce stade du M1, il s'agit de « works in progress » qui doivent souvent être approfondis, redirigés et retravaillés de façon importante. Ces productions ne sauraient être évaluées comme des éléments finaux prêts à intégrer un mémoire : les étudiants sont encore en pleine formation quant à cet exercice.

**N.B. :**

- malgré la présence d'un professeur de méthodologie et de suivi de mémoire, le promoteur reste maître des directions que doit emprunter l'étudiant. L'étudiant sait qu'en cas de voix discordantes entre son promoteur et le professeur en charge du « suivi », seule la voix du promoteur prévaut ;
- le professeur en charge du suivi est toujours disponible pour répondre aux interrogations des promoteurs, notamment quand ce dernier nourrit un doute sur le travail de son mémorant.

## 5. ADRESSES UTILES

- Philippe Ernotte, directeur du domaine Arts visuels : [direction.artsvisuels@artsaucarre.be](mailto:direction.artsvisuels@artsaucarre.be)
- Alexandre De Craim, professeur de l'UE49 « Méthodologie et suivi du mémoire » : [alexandre.decraim@artsaucarre.be](mailto:alexandre.decraim@artsaucarre.be)
- Secrétariat Arts visuels (antenne administrative) : [laurie.harvyn@artsaucarre.be](mailto:laurie.harvyn@artsaucarre.be) -  
intérim [dominique.stallone@artsaucarre.be](mailto:dominique.stallone@artsaucarre.be)