

Dispositions d'applications relatives au mémoire du **Diploma of Advanced Studies HES-SO Stratégie de la sécurité/sûreté et gestion de crise**

Le mémoire de DAS est régi par le Règlement sur la formation continue de la HES-SO du 15 juillet 2014, le Règlement d'études de la formation continue de la HEIG-VD du 8 juillet 2019 et les présentes dispositions d'application.

Dans le présent document, la désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

1. Généralités

1.1. Objectif général

Le mémoire du « *Diploma of Advanced Studies HES-SO en stratégie de la sécurité/sûreté et gestion de crise* » (mémoire de DAS) a un **caractère stratégique** dans le domaine de la sécurité/sûreté, il s'élève au-dessus du pur constat opérationnel et amène une critique. Il doit en effet s'agir d'un travail d'approfondissement dont la dimension doit être différente de celui des Travaux Personnels des CAS 1 et CAS 2.

1.2. Prérequis

Le diplômé certifié dans deux des trois CAS du DAS SECURITE SURETE (CAS « ORIGINEL »; CAS 1 SECURITE, CAS 2 SECURITE), ayant ainsi réussi 10 modules et obtenu au minimum 30 ECTS, peut réaliser le mémoire de DAS.

La finance d'inscription pour la participation au mémoire doit être réglée avant l'acceptation du sujet sauf arrangement financier préalable.

1.3. Nature et volume du travail

Le diplômé exécute un travail de recherche correspondant à 6 ECTS (180 heures de travail) dans un des domaines de la sécurité et sûreté couverts par le programme du DAS.

1.4. Entreprise ou institution

Le travail de mémoire de DAS est en principe réalisé au sein d'une entreprise ou une institution.

L'entreprise ou institution peut être celle où le diplômé exerce son activité professionnelle, mais le travail de mémoire **ne peut pas consister en un travail relevant de l'activité professionnelle directe et habituelle** du diplômé.

Le diplômé est responsable de trouver lui-même une entreprise ou institution avant de soumettre sa proposition de travail de mémoire.

2. Déroulement du travail

2.1. Sujet et directeur de mémoire

Le calendrier du mémoire doit être dans la mesure du possible respecté.

Le sujet et le directeur du mémoire peuvent être proposés dès le démarrage des cours du DAS par le diplômant.

A l'échéance de la date de proposition du sujet et sans renonciation officielle du diplômant mais à la demande de ce dernier, le Comité scientifique (COSCIENT) peut accorder un délai supplémentaire d'au maximum 06 mois pour terminer le processus de validation du sujet ; à défaut le COSCIENT prendra acte de la renonciation du diplômant.

Le Comité scientifique du DAS (COSCIENT) est chargé de valider le choix du **directeur de mémoire**, ainsi que le choix du **sujet** et la **méthodologie de travail**.

Dans le cas où le COSCIENT ne valide pas ces éléments, le diplômant peut :

- Soit les modifier en tenant compte des recommandations du COSCIENT et les proposer à nouveau dans un délai de deux semaines pour validation;
- Soit proposer un nouveau sujet mais au plus tard dans le délai de 06 mois susmentionné.

La validation formelle se fait par courriel de la part du COSCIENT.

Dès validation formelle du sujet, ce dernier ne peut plus être changé sans l'accord du COSCIENT.

2.2. Encadrement

Le diplômant est encadré par un directeur de mémoire qui peut être un responsable de module(s) du DAS SECURITE SURETE ou un intervenant dans les modules. A défaut d'un membre du COSCIENT, un expert compétent est désigné pour accompagner le diplômant.

Le rôle du directeur de mémoire consiste essentiellement à vérifier la pertinence des objectifs et des axes principaux du travail, puis à suivre le bon déroulement sous les angles théoriques et méthodologiques. Le diplômant est autonome dans la conduite de son travail et responsable de son avancement. Le directeur de mémoire n'assume aucune responsabilité sur le contenu du mémoire.

Le diplômant doit obligatoirement rencontrer son directeur de mémoire au moins 1 heure. Il est de la responsabilité du diplômant de prendre contact avec le directeur de son mémoire afin d'agencer les contacts périodiques de manière à ce que le mémoire puisse être réalisé dans les délais fixés.

En cas de modifications des circonstances de son travail, de difficultés majeures ou imprévues lors de sa réalisation, le diplômant en informe sans délai son directeur de mémoire et la Direction du programme.

2.3. Rédaction du travail de mémoire

a) Contenu

Le mémoire comprend **30 pages au minimum à 50 pages au maximum**, format A4, rédigées en police Arial 11, contenu encadré de marges, annexes non comprises, **en 2 parties** :

1. La partie théorique, le travail de recherche bibliographique en fonction du domaine choisi, c'est-à-dire établir un état de l'art. Cette partie doit contenir au minimum **5 pages** de contenu.

2. **Une partie pratique** qui doit s'appuyer sur la partie théorique.

Il est demandé aux diplômants de travailler avec leur entreprise ou institution. Dans le cas où ce n'est pas possible, il est envisageable de développer un sujet uniquement théorique.

Cette deuxième partie doit contenir au minimum **20 pages** de contenu.

Le mémoire requiert un apport personnel du diplômant, qui consiste notamment à délimiter le sujet, structurer la recherche, apporter des éléments nouveaux, approfondir la réflexion dans le domaine choisi et prendre position. Le travail doit pouvoir être transposable dans une entreprise ou une institution.

Le diplômant doit s'efforcer d'apporter des éléments d'originalité, une réflexion critique et constructive ainsi qu'une **conclusion personnelle**.

Ce travail doit être novateur et innovant. Il doit être réalisé de manière personnelle et ne pas constituer une reprise de documents issus de l'entreprise, d'une institution tierce ou d'un prestataire. Il ne doit donc pas reprendre tout ou partie d'un travail préexistant.

Dans la rédaction du mémoire, le diplômant doit démontrer une aptitude à rédiger un texte reflétant son travail de recherche et l'ensemble de la démarche méthodologique et analytique l'ayant conduit à procéder à la résolution d'un problème pratique. Il permet au diplômant de mettre en évidence ses facultés d'analyse, d'évaluation et de synthèse.

b) **Forme**

Le travail de mémoire doit être rédigé clairement et dactylographié en français ou dans une langue nationale suisse (français, allemand, italien, romanche + anglais) demandée lors du dépôt du sujet de mémoire.

Le diplômant veillera tout particulièrement à soigner l'orthographe, la grammaire et la syntaxe dans la rédaction de son travail.

Le travail de mémoire restitué comprend dans l'ordre suivant depuis le début (pages non numérotées) :

- 1 page de garde annonçant le titre, le nom de l'auteur, la date de réalisation
- 1 déclaration d'authentification
- 1 clause de confidentialité
- 1 résumé d'une demi page à 1 page (executive summary)
- 1 table des matières générale
- 1 table des matières par genre (tableaux, graphiques, images, dessins, etc. chacun de ces éléments comporterons leur légende respective)

Le corps de l'étude doit clairement faire apparaître :

- Le contexte spécifique constitué par l'entreprise (activité, organisation, etc.)
- Les objectifs de l'étude
- Les questions de recherche
- Le cadre théorique
- La méthodologie de recherche et les étapes de la démarche suivie
- Les résultats de la recherche
- L'analyse évaluative des résultats
- La discussion (synthèse globale et conclusions)
- Les recommandations et solutions proposées pour une mise en œuvre concrète
- Une liste de références bibliographiques comprenant chaque auteur cité dans le texte

c) Annexes

Les annexes contiennent des éléments se trouvant dans tous les cas en étroite adéquation thématique avec le sujet du mémoire de DAS mais qui ne doivent pas être intégrés dans le document principal.

Les annexes ne sont pas destinées à compléter artificiellement le corps du mémoire de DAS proprement dit. En pareil cas, celui-ci sera, lors de l'évaluation, considéré comme ne comprenant pas ce que les annexes contiennent.

Sauf dérogation fondée sur des motifs justifiés et signifiée par écrit par le directeur du mémoire, les annexes accompagnant celui-ci ne doivent pas, en nombre de pages, excéder une fois et demie celui du mémoire de DAS proprement dit.

Les annexes peuvent comprendre :

- Les informations complémentaires concernant l'entreprise, ses produits, son organisation, son rapport d'activité, etc.
- Les documents livrés à l'entreprise (modèles informatiques, tableaux de bord, business plan, formulaires d'études de marchés, descriptifs de fonction, organigrammes, etc.).
- Les documents recueillis lors de démarches de « benchmarking » et ayant servi à étayer l'argumentation de l'analyse.
- Une copie du questionnaire distribué.
- Le guide d'entretien.
- Les transcriptions des entretiens.
- Une bibliographie complète des documents utilisés pour la rédaction du travail de mémoire mais non cités dans la liste de références bibliographiques du document principal (ouvrages, articles, pages web, etc.), si cela s'avère pertinent.

d) Résumé (executive summary)

Le diplômant doit en outre produire un résumé une demi page A4 à 1 page, anonymisé (ne contenant pas le nom de l'entreprise ou institution notamment), pouvant servir à valoriser le travail auprès de tiers (presse, publication scientifique, rapports d'activités, sites web, etc.).

Ce résumé doit être validé par l'entreprise ou institution.

Ce résumé doit être rendu séparément, en version électronique et en version papier.

2.4. Dépôt du travail de mémoire

Le travail de mémoire doit être remis, en principe dans un délai de 12 mois dès approbation du thème, en version électronique et imprimé en 2 exemplaires numérotés et en tous points identiques. Il est rendu comme suit :

- 1 exemplaire papier du travail et la version électronique (clef USB, fichiers électroniques) remis au secrétariat de l'école où il est immatriculé
- 1 exemplaire à l'Académie de police partenaire

Chaque exemplaire papier doit être remis sous une forme reliée, y compris les annexes (reliures à spirales en plastique, reliure à chaud, etc.).

Le diplômant s'assure que les fichiers électroniques soient facilement lisibles et re-copiables depuis le support fourni ; il évitera notamment les longs noms de fichiers.

2.5. Non dépôt du travail dans le délai imparti

A tout moment, le diplômant peut renoncer à rendre son mémoire mais il doit l'annoncer par courrier recommandé à l'attention du COSCIENT en spécifiant les raisons de son abandon. Le COSCIENT prendra acte de cette renonciation, considérée comme un abandon avec échec. En aucun cas les frais ne sont remboursés ; le titre de DAS n'est pas délivré.

L'article 27 du Règlement d'études de la formation continue de la HEIG-VD est applicable en cas de retard dans le dépôt du travail de mémoire de DAS.

Au cas où le retard est dû à des raisons de santé/accident, le diplômant joint obligatoirement un certificat médical à son courrier.

Un travail non déposé et pour lequel de justes motifs de retard n'ont pas été retenus se voit attribuer la note 1.

2.6. Soutenance

Par la soutenance, le diplômant doit démontrer qu'il est capable de présenter oralement une démarche de résolution de problème concrète. Il doit de plus démontrer son aptitude à défendre, sous la forme d'une argumentation orale étayée, les choix et options pris dans l'analyse et la recherche de solutions.

La soutenance du mémoire s'étend sur une durée de 50 minutes en principe et comprend deux parties :

- 20-30 minutes de présentation du diplômant des principaux résultats ;
- 20-30 minutes de questions-discussion avec le jury permettant au Diplômant de défendre sa position personnelle en lien avec son travail et de répondre aux questions et éventuels commentaires ou critiques émises.

Le Jury est composé de quatre personnes, dont au minimum trois membres du COSCIENT. Le directeur du mémoire n'est pas membre du jury.

Si un expert externe est membre du jury, il est désigné par la Direction du programme.

La soutenance n'est pas publique. La délibération du Jury se fait à huit clos (confidentialité).

3. Evaluation finale du travail

Au terme de la soutenance, le diplômant se retire et le Jury délibère.

L'évaluation porte à la fois sur le contenu et la présentation du travail de mémoire ainsi que sur la soutenance orale. Elle se base sur des critères d'évaluation déterminés et communiqués au diplômant avant le dépôt de son thème de travail de mémoire.

Le Jury attribue une note au travail de mémoire et une note à la soutenance orale. La note finale est attribuée au dixième de point selon une pondération de l'ordre de 1/3 pour la note de soutenance et de 2/3 pour la note du rapport. Une note finale entre 1 et 6 (6= note maximale) est communiquée ultérieurement par écrit au diplômant.

4. Remédiation

Le travail de mémoire de DAS dont le résultat est situé entre 3,5 et 3,9 peut faire l'objet d'une remédiation aux conditions fixées par l'article 26 du Règlement d'études de la formation continue de la HEIG-VD.

Le COSCIENT communique au diplômant les objectifs et les résultats attendus. Le délai pour cette remédiation est fixé par le COSCIENT et communiquée par la Direction du programme. Ce délai tiendra compte d'une durée de travail effective maximale de 3 mois à partir de cette communication. La remédiation peut prendre la forme d'un rapport écrit complémentaire et/ou d'une présentation orale, conformément au choix du Jury.

5 Répétition

Le travail de mémoire de DAS dont le résultat est inférieur à 3,5 peut être répété aux conditions fixées par l'article 26 du Règlement d'études de la formation continue de la HEIG-VD.

La répétition implique une nouvelle proposition de travail de mémoire portant la mention « Répétition », avec un nouveau sujet, et en principe une nouvelle entreprise et un nouveau directeur de mémoire.

Le délai pour cette répétition est fixé selon le prochain calendrier possible. Le diplômant dispose au maximum de 12 mois à partir de la date de son premier échec pour soutenir son nouveau travail de mémoire.

Le diplômant doit verser, à titre de participation aux frais, la somme de CHF 500.- dès **l'inscription à la répétition du travail de mémoire**.

6. Authentification et responsabilité

Par la déclaration d'authentification que contient le travail de mémoire, le diplômant atteste avoir élaboré et rédigé seul son travail, et ne pas avoir utilisé d'autres sources que celles citées dans le texte et dans les références bibliographiques.

Le diplômant assume la responsabilité générale du travail et en particulier celle des conclusions et recommandations qu'il formule.

7. Fraude

La Direction du programme se réserve le droit d'utiliser des logiciels et outils anti-plagiat afin de procéder à une comparaison de contenu du travail de mémoire avec toutes les ressources électroniques et bases de données disponibles.

Toute fraude, y compris plagiat ou tentative de fraude dans la rédaction du travail de mémoire entraîne la note de 1 au module travail de mémoire, impliquant la non-acquisition des crédits ECTS correspondants, voire l'invalidation du titre et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément à l'art. 32 du Règlement d'études de la formation continue de la HEIG-VD.

8. Rémunération et charges

Sauf dispositions particulières convenues préalablement à sa réalisation, le travail de mémoire ne donne lieu à aucune rémunération. La couverture des frais tels que déplacements, frais postaux, impressions, matériel, etc. ne sont pas pris en charge par le programme du DAS, par contre, l'entreprise peut les prendre en charge.

9. Confidentialité

Pour des raisons dûment motivées, le travail de mémoire peut être soumis à la confidentialité à la demande de l'entreprise ou du diplômant. Un travail de mémoire confidentiel ne peut faire l'objet d'aucune consultation ou emprunt par un tiers autre que les membres du Jury, du COSCIENT, le directeur du mémoire et les collaborateurs de la HEIG-VD ou de l'Académie de Police de Savatan impliqués dans la gestion du cursus académique du diplômant. Ils s'engagent, de même que le diplômant, à ne pas divulguer les informations à leur disposition.

Le mémoire porte la mention « confidentiel ». Seul le résumé (point 2.3. let. d) n'est pas confidentiel et peut être diffusé.

10. Dispositions finales

Les voies de droit prévues à l'article 33 et 34 du Règlement d'études de la formation continue de la HEIG-VD sont applicables.

Le présent règlement entre en vigueur dès la première volée du DAS SECURITE SURETE (2021-2023)

Yverdon-les-Bains, le 27 octobre 2022

La Direction du Centre Formation Continue de la Haute Ecole d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud – HEIG-VD

La Direction de l'Académie de police de Savatan – AP