



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

CENTRE INTERFACULTAIRE  
EN DROITS DE L'ENFANT

## **Maîtrise universitaire interdisciplinaire en droits de l'enfant (MIDE)**

Directives relatives aux examens,  
mémoire, stage et programme  
d'études individuel

Les présentes Directives sont basées sur le Règlement d'études du 06.06.2016 pour l'obtention de la Maîtrise universitaire interdisciplinaire en droits de l'enfant (ci-après : RE MIDE). La présente version a été adoptée par l'Assemblée participative du CIDE au 15.10.2019.

*Le masculin est utilisé au sens générique ; il désigne autant les femmes que les hommes.*

# I. Organisation et modalités du contrôle des connaissances

Vu l'article 14 al 6 du RE MIDE, l'organisation des contrôles de connaissances se déroule sous la responsabilité de l'enseignant responsable du cours faisant l'objet du contrôle de connaissances. La présente directive a pour objectif d'apporter des précisions communes pour l'ensemble des évaluations.

## **ART. 1 EXAMENS ECRITS**

1. La durée de chaque examen écrit est déterminée par l'enseignant responsable du cours, en fonction de la matière enseignée et du format de l'examen retenu.
2. Les sorties en cours d'examen ne sont autorisées que pour raison de santé. Le surveillant prend note du nom du candidat et du temps pendant lequel celui-ci est sorti. Toute discussion, communication ou consultation de documentation à l'extérieur de la salle d'examens est interdite.
3. Les travaux écrits sont rendus spontanément au plus tard à l'heure fixée pour la fin de l'examen.

## **ART. 2 EXAMENS ORAUX**

1. La durée de chaque examen oral ainsi que la durée du temps de préparation sont déterminées par l'enseignant responsable du cours, en fonction de la matière enseignée et du format de l'examen retenu.
2. Les examens oraux sont administrés par un jury composé de deux membres au moins.

## **ART. 3 AUTRES FORMES D'EVALUATIONS**

Une modalité alternative à l'examen écrit ou oral est le compte-rendu de recherche, d'exercice pratique ou un travail écrit, voire un autre dispositif d'évaluation ad hoc ; les modalités en sont fixées par l'enseignant responsable.

## **ART. 4 DISPOSITIONS COMMUNES**

1. Le candidat se présente à chaque examen muni de sa carte d'étudiant ou d'un document officiel permettant d'établir son identité.
2. Le candidat ne dispose que des documents autorisés par l'enseignant responsable du cours. A la demande de l'étudiant, l'utilisation d'un dictionnaire bilingue (papier) peut être autorisée. Les téléphones portables, les agendas électroniques et les objets similaires doivent être débranchés et placés de façon visible pendant toute la durée de l'examen.
3. Le jury peut refuser le candidat qui se présente en retard à un examen oral. Le candidat qui se présente en retard à un examen écrit ne peut prétendre à aucun allongement du temps prévu pour l'examen.

4. Le constat d'un comportement déloyal lors d'un examen, notamment la fraude et le plagiat ainsi que toute tentative de fraude ou de plagiat, est notifié sans délai au candidat. Le matériel incriminé est saisi. L'enseignant responsable ou le surveillant rédige un rapport à l'attention du directeur du CIDE.

5. Un candidat qui a passé un examen écrit peut consulter son travail dans les trois semaines qui suivent la communication des résultats des examens, dans la mesure où il en informe l'examineur au moins trois jours à l'avance. Un examen ne peut être consulté par le candidat qu'en présence d'un des examinateurs concernés. Le candidat peut prendre des notes, mais il ne peut pas emporter le travail.

## II. La réalisation du mémoire de maîtrise

La réalisation d'un mémoire de maîtrise (ci-après : le mémoire) exige un investissement important. Afin de faciliter le démarrage du projet de l'étudiant, le présent document reprend les objectifs et les modalités d'évaluation du mémoire (qui sont explicités dans les articles 10 et 15 du Règlement d'études du MIDE) et donne quelques lignes directrices supplémentaires qui concernent le choix du Directeur de mémoire, les démarches à entreprendre, la rédaction et la mise en forme du mémoire ainsi que le déroulement de la soutenance.

### ART. 5 DIRECTEUR DE MEMOIRE

1. Peuvent agir comme directeurs de mémoire toutes les personnes en charge d'un enseignement qui fait partie du plan d'études MIDE. En règle générale, ces personnes sont membres du Centre interfacultaire en droits de l'enfant (CIDE), mais des exceptions peuvent exister (par exemple lorsqu'un enseignement assuré par une des Facultés partenaires du MIDE est ouvert aux étudiants MIDE). Dans ce cas, ces personnes, non membres du CIDE, peuvent diriger un mémoire. Le deuxième membre du jury sera alors obligatoirement un membre du CIDE.

2. Pour trouver une personne qui pourra assurer le suivi du mémoire, l'étudiant doit s'adresser directement aux personnes pressenties (en principe celles qui travaillent dans son domaine d'intérêt) en leur soumettant un sujet. Si elles sont d'accord de suivre le travail de mémoire, elles conviendront avec l'étudiant de la marche à suivre. Si pour une raison ou une autre elles ne sont pas en mesure de suivre l'étudiant (parce que le sujet est trop loin de leur(s) domaine(s) de compétence ou parce qu'elles ont déjà beaucoup d'autres mémoires à suivre par exemple), elles indiqueront aux étudiants d'autres personnes vers qui ils peuvent se diriger.

3. En cas de problème majeur concernant le sujet de son mémoire (difficultés à trouver un directeur, difficultés de communication ou mésentente majeure avec le directeur, etc.), les étudiants peuvent s'adresser au Directeur ou au Directeur-adjoint du CIDE qui pourra les conseiller sur la marche à suivre.

4. Afin de valider le choix du directeur de mémoire, l'étudiant soumet le formulaire de mémoire dûment rempli au secrétariat du CIDE, avec copie à son directeur de mémoire. La date de remise de ce formulaire est fixée au 30 septembre (pour les étudiants qui soumettent le mémoire en janvier) ou au 2 février (pour les étudiants qui soumettent le mémoire en mai) au plus tard.

## **ART. 6 ENTREPRENDRE LA REALISATION DU MEMOIRE**

1. Avant de soumettre le formulaire de mémoire, l'étudiant prend contact avec une personne qui serait à même d'agir comme directeur de mémoire pour une discussion préalable afin de fournir l'aide requise pour la définition d'un sujet de mémoire. A noter que certains enseignants peuvent proposer des listes de thématiques pouvant faire l'objet d'une recherche pour un mémoire. A noter également que les étudiants peuvent réaliser leur mémoire dans le cadre de projets de recherche existants au sein d'équipes.

2. Après avoir soumis le formulaire de mémoire au secrétariat du CIDE avec le sujet et le titre provisoire du mémoire, l'étudiant rédige une esquisse de son projet de mémoire (2 à 4 pages) qui pourra servir comme base de discussion lors d'un entretien à fixer avec le directeur de mémoire. Cette rencontre doit avoir lieu dans les 2 mois qui suivent la soumission du formulaire de mémoire. L'esquisse du projet de mémoire, qui est à envoyer par email au directeur de mémoire une semaine avant l'entretien, contient les éléments suivants :

- le titre
- la présentation de la problématique
- les concepts à développer dans le cadre théorique
- la formulation initiale des questions (et éventuellement hypothèses) de recherche
- une première réflexion sur la méthodologie

3. Lors de cet entretien, l'étudiant et le directeur de mémoire se mettent d'accord sur les modalités d'encadrement (attentes de l'étudiant et du directeur, calendrier de réalisation, etc.).

4. En cours de réalisation de sa recherche, l'étudiant peut solliciter son directeur de mémoire pour d'autres entretiens. Il est de la responsabilité de l'étudiant de solliciter ces échanges et d'anticiper ses besoins.

5. Au moins un mois avant la soumission du travail, à l'initiative de l'étudiant, un entretien doit être fixé permettant de constater le progrès accompli et, au besoin, de réorienter la recherche. Une semaine avant cet entretien l'étudiant envoie à son directeur de mémoire l'état de son travail.

## **ART. 7 REDACTION ET MISE EN FORME**

1. Le mémoire est en principe rédigé en français. En accord avec le directeur de mémoire, ce travail peut également être rédigé en allemand, italien ou anglais.

2. Le mémoire comporte 50 à 60 pages (25'000 à 30'000 mots) imprimées recto/verso (bibliographie et annexes exclus), corps du texte : police Century Gothic en taille 11 ; interligne 1,5 cm ; marges de 2,5 cm) respectant les normes APA et ne dépassant pas 64 pages (32'000 mots).

3. Le travail écrit comprend les éléments suivants :

- une page de garde, selon le modèle fourni sur la plateforme Moodle, qui comprend le titre, le nom de l'auteur, le nom du directeur de mémoire et des autres membres du jury ainsi que l'année académique en cours et la date de la soutenance ;
- une page « déclaration d'honneur », datée, signée et insérée après la page de garde, attestant que les règles déontologiques ont été respectées et que l'étudiant est l'auteur du travail (cf. modèle « déclaration d'honneur », disponible sur la plateforme Moodle);

- un résumé d'une demi-page environ;
- une table des matières ;
- un corps de texte qui distingue introduction, partie théorique, problématique de la recherche, partie méthodologique, analyse de données et résultats, discussion, conclusions ;
- les références bibliographiques selon les normes APA ;
- les annexes.

4. L'étudiant soumet un mémoire terminé (sous la forme de 2 exemplaires papier, non reliés) ainsi qu'une version électronique au secrétariat du CIDE. Chaque membre du jury doit être en possession d'un exemplaire du mémoire au minimum deux semaines avant la date de la soutenance orale. A défaut, la soutenance est reportée.

## **ART. 8 SOUTENANCE DE MEMOIRE**

1. La soutenance de mémoire a lieu au moins deux semaines après la remise du mémoire. La date de soutenance est fixée par le directeur, d'entente avec les membres du jury et l'étudiant. Un report ou un changement de date devra faire l'objet d'un motif justifié par écrit (au directeur. La soutenance est constituée d'une présentation orale du travail de mémoire par l'étudiant (de 15 minutes environ) et d'une partie comprenant les questions du jury. La soutenance est ouverte au public dans la mesure où cela ne perturbe pas le bon déroulement de la séance.

2. Le mémoire est évalué par un jury composé d'au moins deux membres, dont au moins un membre doit être membre du corps professoral, maître d'enseignement et de recherche, chargé de cours ou chargé d'enseignement du CIDE. Le jury peut s'adjoindre un troisième membre, expert dans le domaine. Le directeur de mémoire est membre et préside le jury.

3. Lors de la soutenance orale, le jury peut demander à l'étudiant d'apporter à son mémoire des modifications. La validation du mémoire, par la remise du procès-verbal de note signé par le directeur de mémoire, n'aura lieu qu'une fois ces modifications introduites, puis acceptées par le directeur de mémoire.

4. Les mémoires qui obtiennent une note de 5 minimum peuvent être publiés en format électronique via la bibliothèque du CIDE, si les membres du jury le jugent souhaitable et avec l'autorisation de l'étudiant. Le souhait de publication est indiqué dans le procès-verbal.

## **III. Le stage et le programme d'études individuel (PEI)**

Le troisième semestre d'études du MIDE prévoit, selon le plan d'études, deux options pour l'étudiant en vue d'obtenir les 9 crédits complétant les 21 crédits prévus pour le travail de mémoire. L'étudiant a le choix entre :

- acquérir une expérience pratique dans le domaine des droits de l'enfant par un stage d'une durée équivalente à deux mois à temps plein (9 crédits) ;
- approfondir ses connaissances par des cours complémentaires dispensés dans une Université (Université de Genève, universités suisses ou étrangères) dans le cadre d'un programme d'études individuel (9 crédits).

Le stage et le programme d'études individuel doivent être préalablement approuvés par les responsables du MIDE désignés à cet effet.

L'étudiant est tenu de choisir l'option qui lui permettra de valider les 9 crédits. Aucun cumul ou autre arrangement n'est prévu par le présent règlement. Toutefois, si l'étudiant souhaite à la fois effectuer un stage et un programme d'études individuel, les crédits supplémentaires acquis seront inscrits sur le relevé de note à titre informatif.

## **STAGE**

### **ART. 9 STAGE**

Le stage permet aux étudiants d'acquérir une expérience pratique dans le domaine des droits de l'enfant. Il a plus particulièrement pour objectifs d'offrir la possibilité pour l'étudiant:

- d'établir un lien entre la théorie et la pratique;
- d'apporter une analyse réflexive et critique;
- d'acquérir des compétences professionnelles valorisables sur le marché du travail;
- de s'orienter dans le champ professionnel des droits de l'enfant.

### **ART. 10 CHOIX ET PLACE DE STAGE**

1. L'étudiant est responsable de la recherche et de l'obtention d'une place de stage. Il choisit un lieu de stage dans une institution publique ou privée œuvrant dans le domaine des droits de l'enfant (ou dans un domaine ayant un lien de connexité) au niveau local, national ou international.

2. Le CIDE facilite la recherche d'un lieu de stage.

3. Le projet de stage doit être accepté par écrit par le responsable du MIDE désigné à cet effet avant le début du stage.

### **ART. 11 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PEDAGOGIQUES**

1. Avant le début du stage, l'étudiant doit présenter au responsable des stages le « formulaire d'inscription au stage », accord précisant les termes de l'engagement dans l'institution choisie. Dans la mesure du possible, un cahier des charges doit également avoir été établi et signé par l'institution et l'étudiant. Une attestation sera délivrée à l'étudiant par l'institution à la fin du stage à la demande de l'étudiant.

2. Un superviseur de stage doit être désigné au sein de l'institution d'accueil. Ce dernier sera en charge de l'accueil et de l'encadrement du stagiaire, mais également de l'appréciation du travail de ce dernier. Un formulaire d'évaluation sera proposé par le CIDE à cet effet.

3. La responsabilité du CIDE se restreint à l'acceptation d'un lieu de stage. L'étudiant doit s'informer et prendre les dispositions nécessaires, en collaboration avec le lieu de stage, au bon déroulement de son activité. Il est, par exemple, tenu de s'assurer l'obtention des couvertures d'assurance nécessaires (responsabilité civile, assurance accident, assurance de rapatriement). Une attention particulière devra être portée à l'organisation des stages à l'étranger.

4. Dans des circonstances exceptionnelles et pour les raisons liées au déroulement du stage, ces dispositions administratives peuvent être adaptées au projet de stage retenu.

## **ART. 12 RAPPORT DE STAGE**

1. Le rapport de stage permet à l'étudiant de mener une réflexion autour des différents aspects de son stage (institution, activité, fonction, relations, connaissances, enjeux éducatifs, etc.) et à propos des expériences vécues durant le stage.

2. Le rapport de stage compte environ 10 pages (Police Time New Roman/ Taille 12 / interligne 1,5). Il devra contenir les éléments suivants :

- introduction : motivation et choix de la place de stage ;
- description de la place de stage, de la fonction et des activités du/de la stagiaire ;
- description, évaluation et analyse réflexive des compétences acquises pendant et après le stage; ceci notamment au travers d'une mise en perspective de l'expérience de stage par rapport aux connaissances théoriques acquises dans le cadre du MIDE ;
- conclusion.

3. Le rapport de stage doit être remis à la personne responsable des stages au sein du MIDE au plus tard un mois après la fin du stage (ou 3 mois après le début du stage).

## **ART. 13 EVALUATION**

1. Après la remise du rapport de stage, un entretien final est prévu entre l'étudiant, la personne responsable des stages du MIDE ainsi qu'un professeur du CIDE désigné à cette fin.

2. Le rapport de stage, l'évaluation faite par le responsable sur le lieu de stage et l'entretien final font l'objet d'une évaluation par un des professeurs du MIDE qui attribue une note.

3. Si l'évaluation globale du stage est jugée insuffisante (note < 4), l'étudiant devra, suivant la décision :

- soit soumettre un nouveau rapport de stage en y ajoutant les éléments manquants tels que désignés dans l'évaluation ;
- soit refaire un stage selon les modalités décrites dans la présente directive.

4. Une non remise du rapport de stage dans le délai imparti sera considéré comme un échec et l'étudiant devra, suivant la décision :

- soit réaliser un travail supplémentaire en plus du rapport de stage dont les modalités seront fixées par la personne responsable des stages du MIDE
- soit refaire un stage selon les modalités décrites dans la présente directive.

## **ART. 14 CRITERES DE VALIDATION (9 CREDITS ECTS)**

1. L'étudiant peut effectuer le stage sous la forme d'un temps plein ou d'un temps partiel, mais la durée totale du stage doit être équivalente à 2 mois (8 semaines) à 100% au minimum.

2. Le rapport de stage comptera pour 2/3 de la note, l'entretien oral pour 1/3. L'évaluation établie par le superviseur sur le lieu de stage peut être utilisée pour pondérer la note finale.

# PROGRAMME D'ETUDES INDIVIDUEL

## ART. 15 PROGRAMME D'ETUDES INDIVIDUEL

Le programme d'études individuel (ci-après PEI) permet à l'étudiant d'élargir le nombre de cours suivis dans le cadre de sa formation. Le PEI comprend des cours suivis à l'Université de Genève ou dans une autre université suisse ou étrangère.

## ART. 16 NIVEAU D'ETUDE ET NOMBRE DE CREDITS

1. Dans le cadre de son PEI, l'étudiant choisit exclusivement des enseignements de niveau master.
2. La somme des crédits ECTS attribués aux enseignements du PEI doit être égale ou supérieure à 9.

## ART. 17 CHOIX DES COURS

1. Avant d'entamer le programme, l'étudiant soumet au responsable du PEI un « formulaire d'inscription en PEI » comprenant une liste des enseignements choisis et des informations s'y rapportant (nom de l'enseignant, titre, descriptif, semestre, nombre de crédits, type d'épreuve) afin d'obtenir sa validation.
2. L'étudiant choisit des enseignements dans des domaines disciplinaires ou interdisciplinaires pertinents par rapport au champ d'études des droits de l'enfant. Une liste d'enseignements conseillés est proposée pour l'Université de Genève. Pour les autres universités suisses ou étrangères, il appartient à l'étudiant d'identifier des enseignements adéquats.
3. Le PEI comprend de préférence des enseignements dispensés au semestre d'automne. L'étudiant peut proposer des enseignements se déroulant au semestre de printemps ou sur l'année entière à condition de faire une demande de prolongation d'études via le secrétariat du MIDE, moyennant le paiement de la taxe universitaire associée.

## ART. 18 PROCEDURE D'INSCRIPTION

1. Après la validation du choix de cours par le responsable du PEI, l'étudiant s'engage à entreprendre les démarches nécessaires à son inscription auprès de la faculté ou de l'université dans laquelle ces enseignements sont dispensés.
2. Les étudiants qui restent à l'Université de Genève prennent contact avec les conseillers aux études des facultés respectives.
3. Les étudiants qui souhaitent suivre des cours dans une autre université suisse ou étrangère prennent contact avec le service mobilité de l'Université de Genève afin de constituer un dossier de candidature. Les étudiants effectuant un séjour dans une autre région linguistique suisse ou à l'étranger peuvent obtenir une bourse d'études par le biais du Service des relations internationales.

## ART. 19 VALIDATION DES ENSEIGNEMENTS

1. La validation des enseignements suivis dans le cadre d'un PEI est soumise aux règles et aux procédures de la faculté et de l'université en question.
2. La faculté / université où l'étudiant effectue son PEI transmet les résultats des épreuves au secrétariat du MIDE. A la fin du cursus, ceux-ci vont figurer dans le relevé de notes de l'étudiant avec les autres enseignements du MIDE.