

## MAS en conservation du patrimoine et muséologie

### Directives administratives

Le règlement du MAS ainsi que diverses informations sont disponibles sur le site du MAS de l'Unige :

<https://maspatrimoinemuseologie.ch/>

Toutes les démarches administratives doivent être communiquées au secrétaire du MAS (Vincent Chenal), **impérativement** les 4 suivantes :

- Changement de votre adresse e-mail et postale (notamment pour la réception du diplôme) ;
- Copie de la convention de stage signée (voir ci-dessous « Stage ») ;
- Organisation de la soutenance du mémoire (voir ci-dessous « Mémoire » pour plus de précision) ;
- Demande de semestre supplémentaire (en copie du message adressé au directeur du MAS).

### Stage

Il est vivement conseillé aux étudiant.e.s de prendre contact avec les institutions muséales ou offices de la conservation du patrimoine bâti (ou autres) dès le début du semestre d'automne. Voir la liste des institutions sur le site du MAS (<https://maspatrimoinemuseologie.ch/>) à titre d'exemples.

L'étudiant.e est dirigée dans l'institution (musée, office du patrimoine, etc.) par un.e maître / maîtresse de stage.

Nombre d'heures : 440 heures minimum (travail équivalent à 15 crédits ECTS).

Taux d'activité : à discuter avec l'employeur (de 50% à 100%, l'échelonnement des 440 heures dans le temps dépend du taux d'activité).

Le stage peut être effectué en Suisse comme à l'étranger.

Le choix de l'institution où le stage sera effectué doit être validé par l'un des professeurs du MAS (Frédéric Elsig pour la muséologie ou Marie Theres Stauffer pour la conservation du patrimoine).

Lors de la prise de contact avec les institutions (musées, offices du patrimoine...), les étudiant.e.s doivent avertir les futurs maîtres de stage des trois tâches suivantes que ces derniers auront à faire :

-attribuer une note de stage (autre que celle du mémoire) ;

- rédiger une courte attestation de stage (équivalent à une attestation de travail) dans laquelle figurera la note du stage ;
- participer à la soutenance du mémoire.

**Convention** de stage : le stage doit être validé par la signature d'une convention de stage (disponible sur le site du MAS, rubrique « Enseignement », en bas de la page, <https://maspatrimoinemuseologie.ch/>). Cette convention doit être dûment remplie et signée en trois exemplaires par vous-même, le maître du stage dans l'institution hôte, et un responsable universitaire. Un exemplaire est à remettre à l'institution hôte et un autre (un scan est suffisant) est à remettre impérativement au secrétaire du MAS (Vincent Chenal).

### **Contrôle des connaissances acquises dans les modules**

Chaque module (= cours) fait l'objet d'un examen écrit ou oral lors de la dernière séance de cours (ou autre travail défini par le responsable du module) ou à une date définie par l'enseignant.

Les évaluations sont notées (de 0 à 6, moyenne 4) (règlement article 8.3).

Les résultats des examens sont transmis fin janvier ou début février par le secrétaire du MAS.

Toutes les notes des évaluations seront incluses dans le relevé de notes du diplôme.

### **Mémoire**

Le mémoire est un travail écrit de 60 pages minimum (sans les annexes : bibliographie, images, etc.). Des normes rédactionnelles sont disponibles sur le site de l'Unité d'histoire de l'art de l'Université de Genève, page Ressources / Documents utiles / Normes rédactionnelles, PDF à télécharger :

<http://www.unige.ch/lettres/armus/unites/istar/ressources/>

Le directeur du mémoire est un « enseignant membre du Comité scientifique ou d'un autre enseignant agréé par celui-ci » (règlement article 10.1), c'est-à-dire l'un des enseignements du MAS de l'une des universités partenaires (Genève, Lausanne, Fribourg).

Le jury de la soutenance est composé au minimum d'un enseignant du MAS et du maître du stage.

Le choix du sujet du mémoire est en rapport avec le stage. Le sujet est fixé d'entente entre l'étudiant.e, le maître du stage et le directeur universitaire du mémoire.

Le mémoire doit être rendu aux membres du jury trois semaines avant la soutenance ou d'entente avec les membres du jury.

La soutenance doit avoir lieu durant l'une des sessions d'examens (soit juin, soit fin août-début septembre, soit fin janvier-début février) ou hors session sur demande auprès de l'enseignant concerné.

Organisation de la soutenance :

- La date est à convenir entre les membres du jury et l'étudiant.e ;
- Le titre exact du mémoire et l'adresse e-mail / courriel du maître de stage doivent être communiqués au secrétaire du MAS au minimum 15 jours avant la soutenance (le titre du mémoire est intégré dans le relevé de notes du diplôme établi avant la soutenance) ;
- Votre adresse postale doit être impérativement confirmée au secrétaire du MAS avant la soutenance (pour que le diplôme arrive à votre domicile).

### **Semestre supplémentaire**

Le règlement du MAS autorise un semestre d'études supplémentaire. Une demande doit être formulée auprès du directeur (Frédéric Elsig, Université de Genève) du MAS au plus tard le 30 juin de l'année en cours. Les taxes universitaires de ce semestre supplémentaire sont de 400 CHF.