



Mathe

# MODE D'EMPLOI

- VERSION 1 -  
pour étudiant

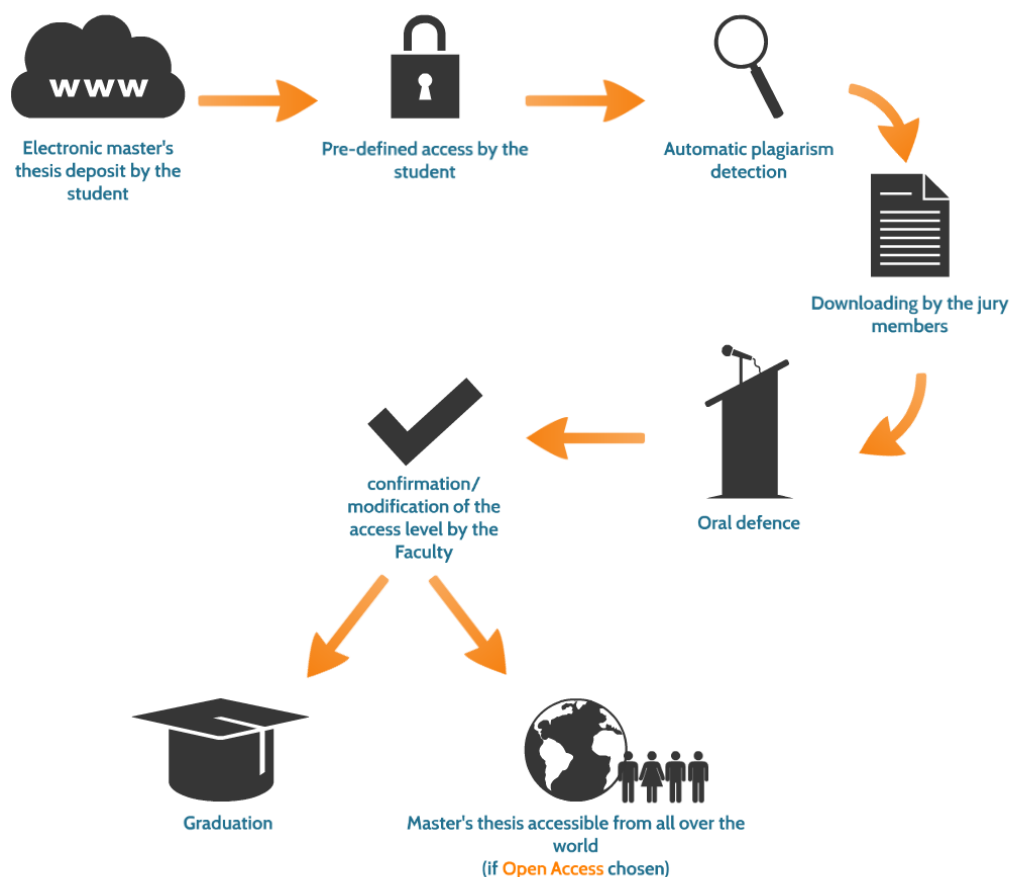
LE PROJET MATHEO.....	3
Le dépôt sur MatheO .....	3
GÉNÉRALITÉS .....	4
Qui a un rôle sur MatheO ?.....	4
Qui peut déposer ? .....	4
Que peut-on déposer ? .....	5
Quand déposer ? .....	5
MyMatheO : ESPACE PERSONNEL.....	6
S'identifier sur MatheO .....	6
Choix de la langue de l'interface .....	6
Gérer votre dépôt.....	6
DEPOSER UN MÉMOIRE.....	8
Étape 1 : Informations générales sur le mémoire .....	9
Étape 2 : Informations complémentaires sur le mémoire.....	10
Étape 3 : Dépôt des fichiers .....	12
Étape 4 : Signature de la licence et validation .....	15
SERVICE COMPLÉMENTAIRE .....	17
Envoi automatique au système anti-plagiat.....	17
Gestion intégrée des demandes de tiré à part.....	17
EN SAVOIR PLUS .....	18

## LE PROJET MATHEO

MatheO (Master Thesis Online) est le portail d'accès aux mémoires de master de l'Université de Liège. L'objectif de ce portail développé par le Réseau des Bibliothèques est de servir d'espace de dépôt officiel et de conservation pour les mémoires de Master, mais également d'espace de consultation de ces mémoires, à la fois avant la défense pour le jury, et après la défense pour les membres ULg et le reste du monde.

Ce projet vise non seulement à apporter une solution aux problèmes de l'archivage « papier » et de la conservation pérenne, mais aussi à offrir une accessibilité et une visibilité beaucoup plus larges à ces travaux d'étudiants dont bon nombre sont de qualité. Les mémoires, sans être de véritables publications scientifiques, représentent un travail et un effort scientifique considérable de la part des étudiants de dernière année de master qui y consacrent souvent de nombreux mois. Ils sont également un signe de l'activité scientifique et pédagogique de l'Université de Liège. Ils méritent donc de ne pas rester enfermés sur des étagères obscures.

### Le dépôt sur MatheO



## GÉNÉRALITÉS

### Qui a un rôle sur MatheO ?

- **Le gestionnaire facultaire**

Le gestionnaire facultaire peut être toute personne (personnel administratif, scientifique, académique, etc.) désignée par la Faculté pour jouer ce rôle.

Il se charge de gérer les filières d'étude, et de désigner pour chaque filière un ou plusieurs gestionnaires. Il peut également définir les dates de dépôt pour chaque session si elles sont communes à toute la Faculté. C'est lui qui est chargé de configurer le système pour autoriser le dépôt pour chaque filière souhaitant utiliser MatheO.

- **Le gestionnaire de filière**

Le gestionnaire de filière peut être toute personne (personnel administratif, scientifique, académique, etc.) désignée par la Filière pour jouer ce rôle.

Il se charge de gérer les mémoires d'une ou plusieurs filières d'études dont il est gestionnaire. Il peut également définir les dates de dépôt pour chaque session si elles sont propres à sa filière. C'est lui qui introduit les données suivantes : date de soutenance, promoteur et jury, et qui valide le dépôt de l'étudiant.

- **Les promoteurs et jury**

Ils se chargent de gérer les mémoires dont ils sont promoteurs ou jury. Ils ont accès aux textes du mémoire et peuvent consulter le résultat de la détection anti-plagiat. Ils ont également la possibilité d'ajouter des commentaires personnels ou à destination du jury sur les différents mémoires dans lesquels ils sont impliqués.

Le promoteur peut configurer l'accès aux fichiers (accès privé, accès restreint, accès ouvert) et répondre aux demandes de tiré à part lorsqu'il restreint l'accès.

- **L'étudiant**

Il doit déposer son mémoire dans les délais indiqués ainsi que les données supplémentaires obligatoires liées à son dépôt. Il définit un accès maximal au(x) fichier(s) et doit répondre aux demandes de tiré à part lorsqu'il restreint l'accès.

### Qui peut déposer ?

**Les étudiants en année diplômante qui doivent rendre un mémoire durant l'année académique en cours** peuvent déposer sur MatheO.

Ces derniers doivent être régulièrement inscrits à l'Université de Liège et disposer d'un **identifiant étudiant** (sXXXXXX).



Le dépôt sur MatheO est **obligatoire** uniquement pour les facultés et départements qui le précisent dans leur règlement des examens, dans leurs engagements pédagogiques, ou tout autre document officiel équivalent.

### Que peut-on déposer ?

L'objectif principal de MatheO est le **dépôt officiel des mémoires de fin d'études**. C'est donc la version électronique (et non la version « papier ») du mémoire déposée sur MatheO qui servira de base à l'évaluation par le jury.

Le fichier principal (le texte du mémoire) est constitué d'un **fichier unique au format PDF**. L'ajout d'annexes est néanmoins possible et ces dernières peuvent avoir des formats divers (.ppt, .jpg, .avi, .xlsx, etc.).

Attention : Le format PDF est à favoriser puisqu'il permet de limiter les problèmes de compatibilité, de lisibilité, etc. Les principaux programmes de traitement de texte (Word, Write, etc.) permettent de générer directement un PDF à partir d'un document. Le cas échéant, en site web comme <http://www.ilovepdf.com> peut aider à convertir les fichiers en PDF.

L'ajout d'un **erratum** est également autorisé après validation du dépôt principal par le gestionnaire de la filière et avant l'archivage du document (lorsque la note finale est récupérée).

### Quand déposer ?

Le dépôt sur MatheO est ouvert dès le début de l'année académique (1<sup>er</sup> octobre) et jusqu'à la fin de celle-ci (30 septembre).

L'étudiant a ainsi la possibilité de déposer pour la session de son choix (première session de janvier, première session de juin, deuxième session de septembre).

Cependant, il est impératif de **respecter les échéances fournies par la Faculté ou le Département**.

Attention : Le dépôt sur MatheO **n'est pas** bloqué une fois l'échéance dépassée, mais la date de dépôt exacte du mémoire est enregistrée. En cas de non-respect de l'échéance imposée, il appartient au jury de décider s'il convient d'accepter le dépôt, avec ou sans pénalité, voire de le refuser.

## MyMatheO : ESPACE PERSONNEL

L'espace personnel MyMatheO permet d'accéder à une série de fonctionnalités réservées aux utilisateurs identifiés. Ces fonctionnalités changent en fonction des rôles de chacun sur MatheO.

### S'identifier sur MatheO

- Cliquez sur le lien « **s'identifier** » en haut à droite de la page pour vous identifier. Si vous êtes déjà identifié, votre nom apparaît en haut à droite de la page.
- Pour accéder à votre espace personnel MyMatheO, **cliquez sur votre nom**.
- Pour vous déconnecter, **cliquez sur le lien « se déconnecter »** en haut à droite de la page.

Attention : votre session se fermera automatiquement après 20 minutes d'inactivité. Les données qui n'auraient pas été sauvegardées seront alors perdues.

### Choix de la langue de l'interface

Toutes les pages du site MatheO – y compris le MyMatheO visible uniquement par les personnes identifiées - sont bilingues français/anglais. Par défaut, MatheO s'affichera **en français**. Vous pouvez passer d'une langue à l'autre via l'icône en haut à droite du site MatheO.

### Gérer votre dépôt

Une fois identifié, vous avez la possibilité, à partir de votre espace MyMatheO :

- d'**initier un nouveau dépôt** si vous êtes dans les conditions et que vous n'avez pas encore initié de dépôt pour l'année académique en cours ;
- de **gérer votre dépôt en cours** ;
- de **modifier vos données personnelles**, et notamment d'ajouter une adresse email alternative afin de toujours garder la main sur votre mémoire, même après vos études.

Votre dépôt de mémoire a un statut variable, selon son degré de finalisation :

1. **Mémoire en cours de dépôt** : il concerne un mémoire pour lequel le processus de dépôt n'est pas encore achevé. Vous pouvez reprendre le processus de dépôt pour poursuivre, voire finaliser le dépôt, en cliquant sur la référence ;
2. **Mémoire en attente de validation par un gestionnaire** : il concerne un mémoire pour lequel le processus de dépôt est achevé, mais qui nécessite encore la validation (technique) du gestionnaire de filière ;
3. **Mémoire en attente de l'envoi au système anti-plagiat** : il concerne un mémoire qui a bien été validé par le gestionnaire de filière mais qui doit encore être soumis au logiciel anti-plagiat ;

4. **Mémoire en attente de proclamation** : il concerne un mémoire qui a bien été validé par le gestionnaire de filière et envoyé aux promoteur et jury, mais pour lequel la note n'a pas encore été ajoutée ;
5. **Mémoire archivé** : il concerne un mémoire archivé pour lequel la note a bien été récupérée.

Attention : Seuls les mémoires archivés et réussis ( $\geq 10/20$ ) sont visibles par les utilisateurs de MatheO. Les autres ne sont visibles et accessibles **QUE** pour les personnes concernées (auteur, gestionnaires, jury, etc.).



## DEPOSER UN MÉMOIRE

Après vous être identifié, cliquez sur « **Déposer mon mémoire** » dans votre espace personnel MyMatheO (disponible en cliquant sur votre nom, en haut à droite de l'écran, une fois que vous êtes identifié).

Les onglets situés en haut de page indiquent, étape par étape, votre progression dans la procédure de dépôt.



Remarque : N'hésitez pas à survoler les différents boutons d'actions et les champs marqués d'un point d'interrogation pour faire apparaître des info-bulles informatives.

- Étape 1 : Informations générales sur le mémoire
- Étape 2 : Informations complémentaires sur le mémoire
- Étape 3 : Dépôt des fichiers
- Étape 4 : Signature de la licence et validation

Attention : MatheO a été développé avec pour objectif de minimiser les informations à introduire manuellement. Ainsi, beaucoup d'informations sont récupérées directement dans les bases de données de l'Université. En cas de problème avec celles-ci, veuillez contacter directement votre Faculté.



## Étape 1 : Informations générales sur le mémoire

Une partie des informations nécessaires au dépôt sont récupérées directement dans les bases de données de l'Université. Il s'agit de la faculté, le diplôme, l'auteur, le titre du mémoire (lorsqu'il a été encodé par la Faculté) et l'**Institution\*** (par défaut, l'Université de Liège).

Seules les informations dans les encadrés sont à introduire par l'étudiant. Il s'agit du **titre provisoire\*** si le titre officiel n'est pas encore connu, du titre traduit, de **la langue principale du document\***, des **disciplines\*** et du nombre de pages.

Les informations dont l'intitulé est en orange sont obligatoires.

Attention : Le titre provisoire sera automatiquement effacé à l'archivage et remplacé par le titre officiel. En cas d'erreur dans le titre officiel, veuillez prendre contact avec votre Faculté.

Les informations suivantes sont encodées par les gestionnaires de votre Faculté : date de soutenance, promoteur, membre du jury. Ces informations n'apparaissent que si elles sont déjà disponibles.

Référence
Référence
Texte intégral
Validation & licence
Fin

### Soumission : Description du document

Veuillez entrer les informations demandées concernant votre document.

Gardez la main sur votre mémoire et sa diffusion après vos études! Entrez votre adresse e-mail non ULg dès maintenant!

<b>Faculté</b> ⓘ	<input type="text" value="HEC-Ecole de gestion de l'ULg"/>		
<b>Diplôme</b> ⓘ	<input type="text" value="Master en sciences économiques, orientation générale, à finalité spécialisée en Economic Analysis and Public Governance"/>		
<b>Auteur</b> ⓘ	<input type="text" value="Vaes, Maxime; Université de Liège &gt; 2e an. master sc. éco., or. gén., fin.spéc. eco. anal. &amp; publ"/>		
<b>Titre</b> ⓘ	<input type="text" value="Pas encore disponible"/>		
<b>Titre provisoire*</b> ⓘ	<input type="text" value="Le financement de l'enseignement : le cas de l'Université de Liège"/>		
<b>Titre traduit</b> ⓘ	<input type="text" value="Financing education: the case of the University of Liège"/>	<input type="text" value="Anglais"/>	✖ +
<b>Langue du document*</b> ⓘ	<input type="text" value="Français"/>		
<b>Discipline*</b> ⓘ	<input type="text" value="Sciences économiques &amp; de gestion &gt; Domaines particuliers de l'économie (santé, travail, transport...)"/>	✔	✖
	<input type="text" value="Sciences économiques &amp; de gestion &gt; Systèmes économiques &amp; économie publique"/>	✔	✖ +
<b>Nombre de pages</b> ⓘ	<input type="text" value="148"/>		
<b>Institution*</b> ⓘ	<input type="text" value="Université de Liège"/>	<input type="text" value="Liège"/>	<input type="text" value="Belgique"/> ✖ +
<b>Date de soutenance</b> ⓘ	<input type="text" value="L'information n'est pas encore disponible"/>		
<b>Promoteur</b> ⓘ	<input type="text" value="L'information n'est pas encore disponible"/>		
<b>Membre du jury</b> ⓘ	<input type="text" value="L'information n'est pas encore disponible"/>		

## Étape 2 : Informations complémentaires sur le mémoire

Cette page reprend des informations complémentaires sur la référence qui permettront notamment de la repérer plus facilement.

### Mots-clés

Afin d'augmenter la visibilité de votre mémoire sur MatheO et sur le web en général, entrez ici **quelques mots-clés relatifs au contenu du document**. Veillez à n'entrer qu'un seul mot clé par champ. Il est recommandé d'introduire d'abord les mots-clés en anglais.

Vous pouvez utiliser des caractères accentués. Lorsque l'utilisateur fera une recherche, ORBi retrouvera aussi bien les formes accentuées que non accentuées.

### Résumé\*

Il est conseillé d'éviter les résumés trop longs. Il est demandé de préciser la langue dudit résumé. Un résumé en anglais augmente souvent la visibilité du document.

S'il existe des règles internes à votre Faculté quant au résumé, il est recommandé de les respecter.

### Commentaires

Cette zone vous donne la possibilité d'apporter des informations complémentaires relatives au document. Les commentaires sont visibles par tous les utilisateurs de MatheO.

### Organisme(s) subsidiant(s)

Il s'agit du ou des organismes (éventuels) ayant apporté un support financier pour la réalisation du mémoire.

### Centre(s) de recherche

Il s'agit du ou des centre(s) de recherche (éventuels) ayant apporté leur soutien pour la réalisation du mémoire.

### Intitulé du projet de recherche

Cette zone permet d'indiquer le nom de l'éventuel projet de recherche plus large dans le cadre duquel s'insère votre mémoire.

### Public cible

Cette zone précise le type de public auquel s'adresse le mémoire. Il est possible d'effectuer un choix multiple au moyen des cases à cocher.

## URL complémentaire

Introduire ici toute URL complémentaire utile (site web du projet de recherche, etc.).

Référence
Référence
Texte intégral
Validation & licence
Fin

### Soumission : Description du document

Veuillez entrer les informations demandées concernant votre document.

Gardez la main sur votre mémoire et sa diffusion après vos études! Entrez votre adresse e-mail non ULg dès maintenant!

**Mots-clés**

Education	Finance
University	School
Education	Financement
Université	Ecole

Anglais

Anglais

Français

Français

Français

**Résumé**

Si les moyens dévolus aux universités ont augmenté dans la période récente, les financements supplémentaires mis à la disposition des acteurs suscitent des interrogations : distorsions entre affichages et réalités ou en tout cas compréhension difficile du rapport entre les deux, décroissance en fin de période, modalités d'allocation complexes et peu cohérentes. Face à ces constats, les pistes de propositions se concentrent autour de trois axes. Tout d'abord, il conviendrait de simplifier et de stabiliser un dispositif de financement public des établissements reposant sur les deux outils principaux que sont le modèle Sympa et le contrat quinquennal État-université, après avoir ajusté le premier et renforcé le second.

**Commentaire**

**Organisme subsidiant**

**Centre de recherche**

**Intitulé du projet de recherche**

**Public**

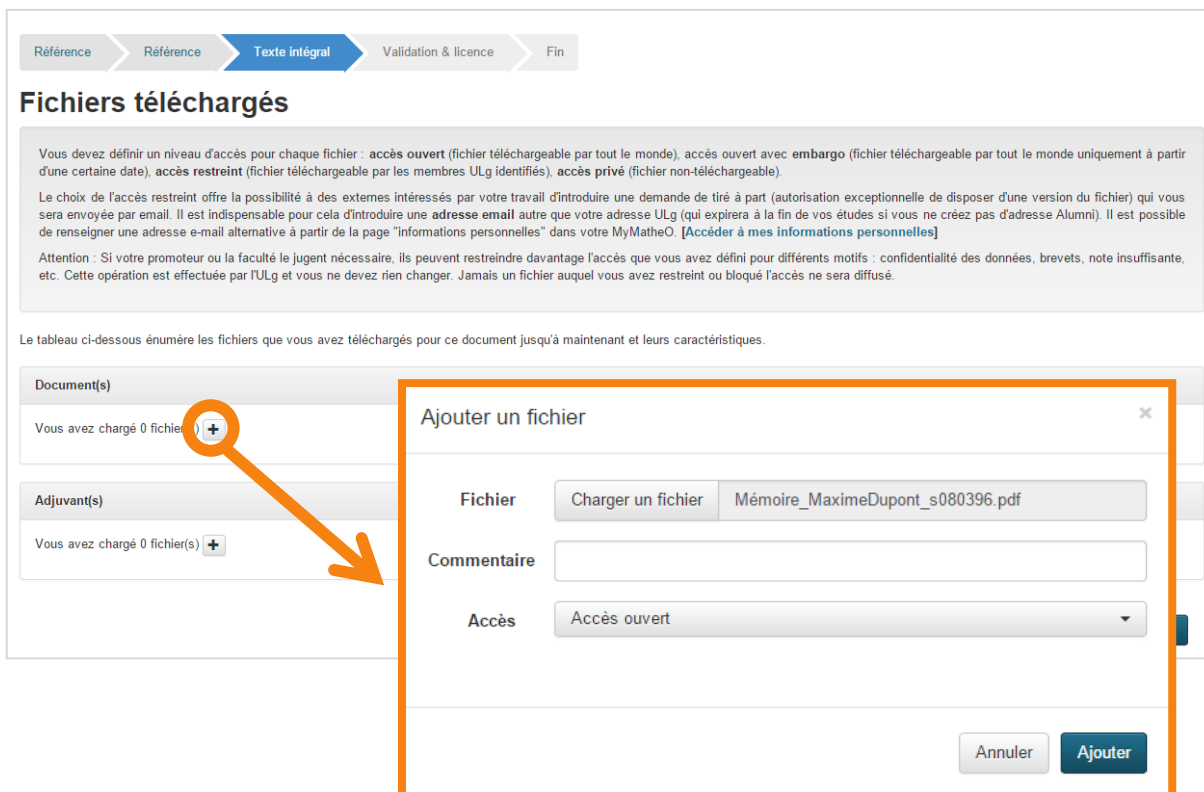
<input checked="" type="checkbox"/>	Chercheurs
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionnels du domaine
<input checked="" type="checkbox"/>	Etudiants
<input type="checkbox"/>	Grand public
<input type="checkbox"/>	Autre

**URL complémentaire**

< Précédent
Annuler/Enregistrer...
Suivant >

## Étape 3 : Dépôt des fichiers

Dans le cadre « **Document(s)** » cliquez sur le bouton « + », une fenêtre apparaît vous permettant d'effectuer le dépôt de la version intégrale :



Document(s)

Vous avez chargé 0 fichier(s) +

Adjuvant(s)

Vous avez chargé 0 fichier(s) +

**Ajouter un fichier**

Fichier  Mémoire\_MaximeDupont\_s080396.pdf

Commentaire

Accès

La section « **document(s)** » correspond au texte principal. Le format de dépôt recommandé pour le document principal est le PDF. Celui-ci peut être compressé pour diminuer sa taille grâce à un site web comme <http://www.ilovepdf.com>.

La section « **annexe(s)** » correspond aux annexes. Le format des fichiers peut varier : .png, .jpg, .avi, .mov, .mp3, .mp4, .ppt, .xls, etc.

**Attention** : Pour éviter tout problème de compatibilité avec les différents systèmes d'exploitation existants, **évit**ez l'usage de symboles, accents et espaces dans les noms de fichiers (ex. idéal : *s080396Dupont2015*).

Pour chaque document chargé sur MatheO, vous devez définir un **degré maximal d'accessibilité** :



**Accès Ouvert** (Open Access) : le fichier est consultable par tous.



**Accès restreint** (membres ULg uniquement) : le fichier est uniquement accessible en Intranet, aux membres du personnel de l'Université qui se sont identifiés sur MatheO. L'accès aux autres utilisateurs ne peut se faire que via une demande de tiré à part, possible directement via la référence du mémoire.



**Accès ouvert avec embargo** : l'accès en Open Access (OA) au document ne sera possible qu'au terme d'un embargo ; le document sera rendu automatiquement accessible une fois cette période d'embargo terminée. Avant cette date, le document est accessible en accès restreint uniquement.



**Accès privé** : le fichier est uniquement accessible à l'auteur du mémoire, aux gestionnaires de la Faculté ou de la filière et aux membres du jury qui se sont identifiés sur MatheO. Ce niveau d'accès très restrictif ne doit s'appliquer que dans des cas très particuliers tels que les brevets en cours de dépôt, ou lorsque le document contient des données confidentielles qui ne peuvent pas (encore) être visibles au public, ni même au reste de la communauté universitaire.

**L'accès que vous avez déterminé peut cependant être restreint par l'Université en fonction de la note obtenue, pour des critères de confidentialité, de qualité, de brevetabilité, ou tout autre critère jugé pertinent par l'Université.**

L'ajustement de l'accès se fait de la façon suivante :

- Au moment du dépôt, **l'étudiant** définit l'accès maximal qu'il autorise pour chaque fichier ;
- Cet accès *peut* être modifié par **le promoteur** une fois le dépôt validé ;
- Cet accès est également ajusté automatiquement lors de la récupération de la **note** (sur Penelope) selon la règle suivante : < 10/20 (référence et fichiers du mémoire invisibles), 10-13/20 (jamais accès ouvert).

Les documents en « accès ouvert avec embargo » et en « accès restreint » peuvent faire l'objet d'une **demande de tiré à part (demande exceptionnelle d'accès au document) par les extérieurs à l'Institution**. Il vous appartiendra alors d'y donner la suite que vous souhaitez si vous avez restreint l'accès, ou à l'Institution si c'est elle qui a restreint l'accès, ou aux deux si les deux ont restreint l'accès.

**Attention** : Si vous choisissez l'accès restreint ou ouvert avec embargo, **n'oubliez pas de compléter vos données personnelles** et d'y ajouter une adresse email de contact alternative afin que les demandes de tiré à part puissent vous être envoyées !

[Référence](#) > 
 [Référence](#) > 
 [Texte intégral](#) > 
 [Validation & licence](#) > 
 [Fin](#)




## Fichiers téléchargés

Vous devez définir un niveau d'accès pour chaque fichier : **accès ouvert** (fichier téléchargeable par tout le monde), accès ouvert avec **embargo** (fichier téléchargeable par tout le monde uniquement à partir d'une certaine date), **accès restreint** (fichier téléchargeable par les membres ULg identifiés), **accès privé** (fichier non-téléchargeable).

Le choix de l'accès restreint offre la possibilité à des externes intéressés par votre travail d'introduire une demande de tiré à part (autorisation exceptionnelle de disposer d'une version du fichier) qui vous sera envoyée par email. Il est indispensable pour cela d'introduire une **adresse email** autre que votre adresse ULg (qui expirera à la fin de vos études si vous ne créez pas d'adresse Alumni). Il est possible de renseigner une adresse e-mail alternative à partir de la page "informations personnelles" dans votre MyMatheO. [\[Accéder à mes informations personnelles\]](#)

Attention : Si votre promoteur ou la faculté le jugent nécessaire, ils peuvent restreindre davantage l'accès que vous avez défini pour différents motifs : confidentialité des données, brevets, note insuffisante, etc. Cette opération est effectuée par l'ULg et vous ne devez rien changer. Jamais un fichier auquel vous avez restreint ou bloqué l'accès ne sera diffusé.

Le tableau ci-dessous énumère les fichiers que vous avez téléchargés pour ce document jusqu'à maintenant et leurs caractéristiques.

Document(s)				
Vous avez chargé 1 fichier(s) <a href="#">+</a>				
Fichier	Type d'accès	Format	Taille	Action
 Mémoire_MaximeDupont_s080396.pdf	Accès ouvert	Adobe PDF	417,28 kB	<a href="#">✕</a> <a href="#">✎</a>
Adjuvant(s)				
Vous avez chargé 2 fichier(s) <a href="#">+</a>				
Fichier	Type d'accès	Format	Taille	Action
 Annexes_MaximeDupont_confidentiel.pdf	Accès privé	Adobe PDF	27,63 kB	<a href="#">✕</a> <a href="#">✎</a>
 Annexes_MaximeDupont_PPT.pptx	Accès ouvert	Microsoft Powerpoint XML	78,77 kB	<a href="#">✕</a> <a href="#">✎</a>

[< Précédent](#)   
 [Annuler/Enregistrer...](#)   
 [Suivant >](#)

## Étape 4 : Signature de la licence et validation

L'écran de validation reprend :

- toutes les **données** encodées ;
- un **accès direct aux fichiers** chargés ;
- le **niveau d'accessibilité** de chaque document ;
- la **licence de diffusion** à signer (obligatoire) en cochant la case « j'accepte les termes de la licence spécifiée ci-dessus ».

Si vous souhaitez **apporter des corrections**, vous pouvez le faire en cliquant sur le bouton « corriger l'une de ces informations/un fichier ».

La **licence** reprend les informations utiles pour vous identifier, les fichiers que vous souhaitez diffuser, l'accès maximal que vous autorisez pour chaque fichier, et explique la possibilité de restreindre cet accès par l'Université.

**Licence de distribution**

CONVENTION DE LICENCE RELATIVE A LA DIFFUSION D'UN MÉMOIRE

ENTRE

L'Université de Liège, Réseau des bibliothèques, Place du Vingt Août, 7 à 4000 Liège, représentée par Monsieur Albert Corhay, agissant en sa qualité de Recteur  
ci-après, dénommée "l'Université"

ET

Monsieur DUPONT Maxime  
Domicilié Traverse des architectes, 4, 4000 Liège.  
ci-après dénommé "l'Étudiant",

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT

Afin d'obtenir son diplôme de Master en sciences économiques, orientation générale, à finalité spécialisée en Economic Analysis and Public Governance, l'Étudiant a réalisé, conformément au règlement des études et des examens, un travail/projet personnel de fin d'études/mémoire, qui s'intitule :  
Le financement de l'enseignement : le cas de l'Université de Liège  
ci-après dénommé « le Mémoire ».

J'accepte les termes de la licence spécifiée ci-dessus (indispensable pour pouvoir continuer)

Référence
Référence
Texte intégral
Validation & licence
Fin

**Soumission complétée**

Votre soumission suivra maintenant son cours selon les étapes de la procédure normale de vérification mis en place pour la collection à laquelle vous avez soumis votre document. Vous recevrez un avis par courriel dès que votre document sera intégré à la collection ou, le cas échéant, un avis indiquant que votre soumission ne peut être acceptée. Vous pouvez vous enquérir du statut de votre soumission en visitant votre espace personnel.

[Aller à votre espace personnel](#)

**Dès que toutes les étapes du processus de dépôt sont terminées, plus aucune modification du dépôt n'est possible et le mémoire est soumis à la validation du gestionnaire de filière.**

Ces/cette personne(s), appartenant à la Faculté ou au Département vérifie(nt) que le dépôt semble techniquement valide (le(s) fichier(s) déposé(s) semble(nt) complet(s), les données encodées sont valides, etc.).

C'est également le gestionnaire de filière qui est chargé d'ajouter : la date de dépôt officielle pour chaque session, la date de défense, le promoteur et les membres du jury.

**En cas de refus du dépôt par le gestionnaire de filière**, vous êtes alerté par email et invité à corriger les données encodées et/ou corriger les fichiers sur son MyMatheO.

**En cas d'acceptation du dépôt par le gestionnaire de filière**, vous êtes averti par email.

A noter que le **mémoire est archivé** lorsqu'une note lui est attribuée et que l'accès est ajusté en fonction de la règle suivante : < 10/20 (référence et fichiers du mémoire invisibles), 10-13/20 (au minimum, accès restreint au fichier), 14-20/20 (au minimum, accès ouvert au fichier).

Attention : Seuls les mémoires archivés et réussis ( $\geq 10/20$ ) sont visibles par les utilisateurs de MatheO. Les autres ne sont visibles et accessibles **QUE** pour les personnes concernées (auteur, gestionnaires, jury, etc.).

Lors de cet archivage final, un « **handle** » est attribué au mémoire. Il s'agit d'une URL unique et permanente qui permet d'accéder à la référence indépendamment de l'évolution éventuelle des adresses Internet de MatheO et est donc particulièrement utile pour faire référence à votre publication.



## SERVICE COMPLÉMENTAIRE

Une série de services complémentaires ont été ajoutés à MatheO afin de faciliter le dépôt et de mieux répondre aux souhaits et besoins des étudiants de l'Université.

### Envoi automatique au système anti-plagiat

Tout mémoire déposé sur MatheO est automatiquement soumis au logiciel anti-plagiat de l'Université de Liège. Ceci présuppose que vous avez vérifié que vous disposiez bien des droits nécessaires à la diffusion de tous les contenus (illustrations, graphiques, données, etc.) figurant dans le mémoire.

Pour cette raison, **il est conseillé de bien vous renseigner auprès de votre Faculté quant aux questions de plagiat**, de respect du droit d'auteur, de respect des données personnelles, etc. Il existe également une page générale d'explication du plagiat sur MatheO : <http://matheo.ulg.ac.be/page/plagiat>.

### Gestion intégrée des demandes de tiré à part

Les documents en « accès ouvert avec embargo » et en « accès restreint » peuvent toujours faire l'objet de **demandes de tiré à part** pour des extérieurs. Ces demandes sont adressées à l'auteur du mémoire si c'est lui qui a restreint l'accès (via une adresse email alternative à encoder dans la partie « données personnelles » du MyMatheO), ou par l'Institution si c'est elle qui a réduit l'accès.

MatheO génère automatiquement les différents emails liés à cette opération :

- transmission de la demande aux auteurs et/ou à l'Institution ;
- en cas de refus par l'auteur et/ou l'institution, envoi d'un email de refus au demandeur ;
- en cas d'acceptation, envoi d'un email d'accord au demandeur avec en pièce jointe le(s) fichier(s) demandé(s).

Le demandeur s'engage expressément à utiliser le(s) document (s) demandé(s) dans le strict respect des exceptions légales, à savoir à des fins strictement privées, d'illustration de l'enseignement ou de recherche scientifique et à en indiquer la source, y compris le nom de l'auteur.



## EN SAVOIR PLUS

Pour obtenir d'autres informations sur MatheO et son fonctionnement, vous pouvez consulter :

- La vidéo tutoriel d'utilisation de MatheO ;
- La page des **règlements relatifs au dépôt des mémoires** (<http://matheo.ulg.ac.be/page/rules>) ;
- Le rappel sur **les bonnes raisons de mettre son mémoire en accès ouvert** <http://matheo.ulg.ac.be/page/open-access>) ;
- La liste des **ressources utiles à la réalisation d'un mémoire** (<http://matheo.ulg.ac.be/page/ressources>).

Bon dépôt à tous ! 😊

En cas de problème ou de difficulté, n'hésitez pas à nous contacter via  
l'onglet feedback du site web [matheo.ulg.ac.be](http://matheo.ulg.ac.be) ou via  
[matheo@ulg.ac.be](mailto:matheo@ulg.ac.be).