



ict

INSTITUT
D'ÉTUDES
RELIGIEUSES
ET PASTORALES

13.5.25

INSTITUT SUPERIEUR EN SCIENCES RELIGIEUSES

Baccalauréat Canonique en SR

REGLEMENT DES ETUDES 2025 - 2026

Chapitre I

Présentation du parcours d'études

Le parcours conduisant au Baccalauréat canonique en Sciences religieuses est organisé en trois années : Initiation (1^e année), Approfondissement (2^e année), Intégration (3^e année).

a) Offre de formation organisée en six semestres

Chaque année correspond à 60 ECTS (European Credits Transfer System = système européen de transfert et d'accumulation de crédits)¹ répartis entre cours, travaux dirigés, sessions (méthodologiques et thématiques), oral d'intégration au terme de la 2^e année et mémoire de fin d'études au terme de la 3^e année.

Les cours sont semestriels, certains couvrant un demi-semestre.

L'intégration d'examens de fin d'année (oral d'intégration en 2^e année et mémoire de fin d'études en 3^e année) ainsi que de sessions dans le compte des ECTS font que certains semestres permettent d'obtenir un peu moins de 30 ECTS alors que d'autres représentent un peu plus de 30 ECTS.

b) Les unités d'enseignement

Elles sont réparties suivant les tableaux annuels annexés au présent règlement. Leur contenu est détaillé dans le programme complet avec le syllabus téléchargeable sur le site internet de l'ICT.

Le parcours est construit en suivant une organisation permettant aux étudiants de progresser afin de parvenir à une vision d'ensemble, avec des compétences précisées dans le programme par année et par cours. C'est pourquoi il est recommandé de faire ce parcours dans l'ordre.

c) Diplômes délivrés

Au terme de chaque année, l'ISSR propose trois diplômes, deux intermédiaires (diplômes propres) et un final (diplôme canonique) :

- les diplômes propres à l'ISSR :
 - **Certificat Universitaire d'Études Religieuses** au terme de l'année d'initiation, correspondant à l'acquisition de 60 ECTS ;
 - **Diplôme Universitaire d'Études Religieuses**, au terme de l'année d'approfondissement, correspondant à l'acquisition de 120 ECTS ;
 - **Baccalauréat canonique en Sciences Religieuses**, au terme de l'année d'intégration, sanctionnant l'acquisition des 180 ECTS de la formation.

¹ Pour la définition et la valeur des ECTS, voir III.c.

Chapitre II

Accès des étudiants aux formations

Section 1 - Différents statuts d'étudiants

Les étudiants peuvent être *ordinaires*, *extraordinaires*, *extérieurs* et *auditeurs libres* :

1. Les étudiants *ordinaires* sont ceux qui, aspirant à obtenir les grades académiques, fréquentent l'ensemble des cours et des exercices prescrits, avec la réussite aux examens requis.
2. Les étudiants *extraordinaires* sont d'abord ceux qui ne recherchent pas le grade académique mais désirent accéder aux enseignements et passer des examens. Ce sont également ceux qui ne peuvent satisfaire aux conditions d'admission définies section 2 §a.
3. Les étudiants *extérieurs* sont ceux qui, inscrits dans une autre institution académique (par exemple une faculté de l'ICT, l'ISFEC, l'EJT, ...) désirent fréquenter quelques cours et passer les examens pour une éventuelle reconnaissance dans leur institution d'origine.
4. Les *auditeurs libres* sont ceux qui, ne voulant pas obtenir les grades académiques délivrés par l'ISSR, désirent fréquenter un ou plusieurs cours.

Section 2 - Conditions d'admission

a) Admission dans le parcours

Un étudiant *ordinaire* ou *extérieur* est admis à s'inscrire au parcours conduisant au Baccalauréat canonique en Sciences Religieuses s'il est :

- a) titulaire du baccalauréat sanctionnant la fin des études secondaires délivré par l'État Français ;
- b) titulaire d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application d'une réglementation nationale ;

Les candidats non francophones doivent justifier d'une maîtrise linguistique de la langue française équivalente au niveau B2 (Intermédiaire avancé).

b) Entretien préalable

L'admission nécessite un entretien préalable avec le Directeur ou son délégué permettant d'évaluer la conformité du désir de formation avec l'esprit de la formation et de l'institution ainsi que le parcours et ses exigences.

Pour un étudiant *ordinaire* ou *extérieur*, cet entretien aboutit à un « contrat d'études ».

c) Équivalences

Des équivalences peuvent être accordées aux étudiants titulaires d'un premier cycle de l'enseignement supérieur en Sciences religieuses ou en Théologie dans les conditions suivantes :

- 1) les parcours ou le cours pour lesquels est sollicitée une équivalence doivent avoir été effectués et validés dans une université ou un établissement d'études supérieures.
- 2) l'étudiant doit fournir l'attestation de formation originale mentionnant le parcours/cours suivi(s) pour le(s)quel(s) il sollicite une équivalence. Le nombre d'heures, la qualification des enseignants, le contenu des cours et les notes aux examens doivent y apparaître.
- 3) les équivalences sont attribuées par ECTS dans les domaines suivants :
 - Exégèse ;
 - Théologie ;
 - Philosophie ;
 - Histoire ;
 - Sciences humaines.
- 4) Tout cours pour lequel une équivalence a été demandé doit avoir été validé.

Une proposition personnalisée sera faite à partir du programme de formation à l'étudiant demandant des équivalences.

d) Admission à la suite du parcours

L'admission à une suite du parcours au titre d'étudiant *ordinaire* obéit aux règles suivantes :

- avoir validé avec succès les enseignements suivis dans l'année universitaire précédente (note égale ou supérieure à 10/20) ;
- avoir rencontré le directeur des études pour examiner la façon dont le contrat d'études a été honoré.

En sus des examens ordinaires, le passage en 3^e année exige d'avoir réussi l'*oral d'intégration* qui conclut la 2^e année (voir chapitre IV).

Section 3 - Modalités d'inscription

a) Inscription administrative

Les étudiants, quel que soit leur statut, doivent effectuer leurs inscriptions en ligne dans les périodes définies qui sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage ou par courrier électronique.

En dehors de la période d'inscription définie, l'étudiant devra s'acquitter de frais supplémentaires.

L'inscription doit être conforme au contrat d'études fixé avec le Directeur, son délégué ou, pour une réinscription, avec le Directeur des Études.

b) Prérequis à l'inscription administrative

- Les étudiants *ordinaires* et *extérieurs* doivent avoir acquitté au préalable auprès du CROUS la CVEC (Contribution Vie Étudiante et de Campus, instituée par la Loi « Orientation et réussite des étudiants » promulguée le 8 mars 2018). Cette contribution n'est acquittée qu'une seule fois par an, quel que soit le nombre d'inscriptions réalisées au cours de l'année. Les étudiants *extraordinaires* la règlent préalablement à leur inscription dans l'institution d'origine. Les auditeurs *libres* doivent l'avoir acquittée à partir de 4 cours pris à l'ISSR.
- L'étudiant doit attester avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ICT.

c) Périodes d'inscription

L'inscription administrative pour l'année universitaire doit être réalisée au plus tard le 30 septembre. Exceptionnellement, pour des raisons sérieuses, et avec accord du directeur ou de son délégué, une inscription peut être réalisée au-delà de cette année ; moyennant l'acquiescement des frais supplémentaires (cf. section 3 §a).

Les accords de Bologne prévoyant une mobilité des étudiants, un étudiant ordinaire ou extérieur peut effectuer l'inscription administrative au second semestre de l'année universitaire. Celle-ci doit alors être réalisée au plus tard le 28 février. Aucune exception ne sera faite.

Chapitre III

Organisation des enseignements

a) Pédagogies

Les unités d'enseignement fondamentales et complémentaires peuvent comprendre, selon le cas :

- un enseignement magistral et un travail dirigé (T.D.) ;
- un enseignement magistral seul ;
- des travaux dirigés ou des travaux pratiques seuls.

Des documents multimédias complémentaires aux cours sont déposés sur l'Environnement Numérique de Travail (plateforme pédagogique Moodle).

b) Participation des étudiants aux unités d'enseignements

Les étudiants sont tenus à participer à l'ensemble des séances d'une unité d'enseignement. Ils doivent émarger sur des listes établies par cours et par séance.

L'absence injustifiée à plus de 3 séances de cours ou de travaux dirigés dans la même matière au cours du semestre (2 séances pour un cours ou T.D. d'un demi-semestre) ne permet pas de se présenter à la validation du cours.

Dans le cas d'absences récurrentes à un cours, même justifiées, il revient au Conseil des études d'autoriser ou de ne pas autoriser l'étudiant à se présenter à l'examen.

L'absence injustifiée à plus d'une demi-journée dans une cours-séminaire (4 jours) ne permet pas de se présenter à la validation du cours.

L'absence peut être justifiée par :

- une raison médicale dûment établie ;
- une convocation par l'autorité publique, judiciaire ou militaire ;
- pour un étudiant engagé par ailleurs dans une activité professionnelle, une raison majeure liée à ladite activité ;
- une raison familiale ou personnelle d'une exceptionnelle gravité appréciée comme telle par le directeur.

La participation à des activités associatives ou les raisons de commodité personnelle ne sont pas reconnues comme causes justificatives d'absence.

L'absence doit être déclarée et justifiée par écrit auprès du secrétariat dans les 8 jours suivant la séance de cours (ou de travaux dirigés) ou dans les 8 jours suivant le début de la période d'absence.

c) Valeurs ECTS des unités d'enseignement

Créés en 1988 par l'Union européenne, les ECTS ont pour objectif de faciliter la reconnaissance académique des études à l'étranger, notamment dans le cadre des programmes ERASMUS. Le crédit ECTS est proportionnel au volume de travail à fournir par l'étudiant et permet de mesurer le niveau d'études atteint. La valeur d'un ECTS représente 25 à 30 heures de travail.

Chaque cours, TD, séances de méthodologie ou session faisant partie du contrat d'études est ainsi affecté d'un certain nombre d'ECTS, indiqué sur le tableau annuel annexé au présent règlement.

Chapitre IV Examens et validations

Section 1 - Validations des cours et des sessions

Pour chaque unité d'enseignement, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées de diverses façons :

- par un contrôle continu et régulier ;
- par un exposé lors d'une séance de cours ;
- par un examen oral en fin de cours ;
- par la rédaction d'un travail écrit sur le sujet du cours, ne donnant lieu à aucune soutenance orale ;
- ou par d'autres formes qui seront précisées en début de cours ou de session.

a) Contrôle continu des connaissances

Le contrôle continu des connaissances constitue le régime de notation normal des enseignements dirigés. Il peut aussi être le mode de validation de certaines unités d'enseignements pour lesquels plusieurs travaux seront à remettre au cours du semestre. Dans tous ces cas, il n'y a pas d'examen en fin de cours.

Toute absence à une séance faisant l'objet du contrôle continu doit être justifiée dans les 8 jours et pour des motifs sérieux (cf. chapitre III §b). L'étudiant doit alors convenir avec l'enseignant de la façon dont il pourra la rattraper.

b) Exposé en cours

Il porte sur un sujet fixé par l'enseignant. Il est réalisé au cours de l'une des séances de l'unité d'enseignement.

c) Examen oral de fin de cours

Il peut être réalisé de deux façons différentes :

- i. sur une liste de sujets proposés par l'enseignant en lien avec le contenu de l'unité d'enseignement ; en se présentant à l'examen, l'étudiant tire au sort un des sujets et prépare pendant un temps défini précédant l'examen proprement dit.
- ii. sur un sujet convenu à l'avance avec l'enseignant, faisant éventuellement l'objet d'un support écrit (plan, schéma, etc.).

d) Travaux écrits

Le long de son parcours, un étudiant ordinaire est tenu de rédiger un certain nombre de travaux écrits qui ne font l'objet d'aucune soutenance orale. Ce travail valide le cours dans lequel il est présenté.

Ils sont de 5 pages (12.500 signes typographiques, espaces compris) ou de 10 pages (25.000 signes typographiques, espaces compris), répartis de la façon suivante :

1. dans l'année d'**initiation**, l'étudiant remet trois travaux de 5 pages chacun :
 - un premier dans le cadre du cours « Introduction à l'Ancien Testament » *ou bien* « Introduction au Nouveau Testament » ;
 - un deuxième dans le cadre du cours « les Pères de l'Église » *ou bien* « Introduction à l'histoire de l'Église »
 - un troisième dans le cadre du cours « le Concile Vatican II » *ou bien* « Jésus Christ et Seigneur ».
2. Dans l'année d'**approfondissement**, l'étudiant remet un travail de 10 pages dans le cadre d'un cours au choix parmi la liste suivante : « Anthropologie biblique » ; « L'Église sacrement du salut » ; « Les sacrements » ; « Liturgie » ; « Théologie de la Vie spirituelle » ; « Morale fondamentale » ;
3. Dans l'année d'**intégration**, l'étudiant remet un seul travail de 10 pages dans le cadre du cours parmi la liste suivante : « Anthropologie chrétienne » ; « Théologie de la création et écologie » ; « Eucharistie » ; « Foi et Raison » ; « Éthique sociale de l'Église » ; « Éthique de la vie » ; « L'initiation chrétienne selon les Pères ».

4. C'est l'étudiant qui choisit le cours dans lequel il rédige son écrit. Le sujet doit être convenu préalablement avec l'enseignant.
Le travail écrit doit être remis au moins 10 jours avant le début de la session des examens, sauf délai accordé par le directeur d'études avec accord de l'enseignant.

e) Validation des sessions thématiques et méthodologiques

1. Les sessions *thématiques* sont validées :
 - o par la présence à l'ensemble de la session, les feuilles de présence faisant foi ;
 - o et par la remise d'un travail écrit de deux à trois pages.
2. Les sessions *méthodologiques* sont validées par la présence et une participation active.

f) Déroulement des épreuves

Les dates des sessions d'examens sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et sur le programme. On distingue :

- les sessions ordinaires à la fin de chaque semestre ;
- les sessions de rattrapage, dans les premières semaines du semestre suivant.

Les jours et horaires des examens de fins de cours sont fixés avec l'enseignant au plus tard au dernier cours. Les étudiants sont alors tenus de se présenter aux jours et heures indiqués ; s'il y a un temps de préparation immédiate, il doit en être tenu compte dans les horaires.

L'usage de tout appareil électronique ou téléphone portable est prohibé pendant les examens et leur préparation immédiate. Ces appareils doivent être débranchés et rangés à l'écart de manière à être inaccessibles pendant la durée de l'épreuve.

g) Notation

Chaque épreuve est notée sur 20 points. Le barème est le suivant :

Insuffisant	≤ 9
Passable	10-11
Assez bien	12-13
Bien	14-15
Très bien	16-18
Excellent	18-20

Les critères de notation sont indiqués sur les fiches d'évaluation.

h) En cas d'échec

En cas d'échec à l'une de ces validations, l'étudiant a droit à une nouvelle tentative :

- pour les examens oraux et l'oral d'intégration lors de la session de rattrapage (cf. § f) ;
- pour un travail écrit dans un délai de trois mois après la communication à l'étudiant de la note insuffisante ;

- pour un exposé en cours ou le contrôle continu, l'étudiant devra rédiger un travail écrit de 5 pages sur les indications qui lui seront fournies par l'enseignant. L'étudiant prendra rendez-vous avec ledit enseignant à cet effet.

Si la seconde tentative est sanctionnée par une note inférieure à la moyenne, l'étudiant doit suivre à nouveau le cours ou le module. S'il s'agit d'une session, il lui faut en suivre une autre (à voir avec le directeur des études).

i) Établissement et communication des résultats

Chaque notation est justifiée par une fiche d'évaluation renseignée et signée par l'enseignant. Elle est remise au directeur des études en vue du conseil des études. Ce conseil - qui fait office de « jury de certification » pour la formation professionnelle - délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il peut attribuer des « points jury » (cf. section 3 §b).

Les résultats des examens sont alors communiqués aux étudiants sous forme d'un bilan des notes et d'une appréciation globale. Les fiches d'évaluation de chaque cours sont également remises aux étudiants après que le conseil des études s'est tenu.

À partir de ce moment, les étudiants ayant remis des travaux écrits peuvent retirer leurs copies corrigées auprès du secrétariat. S'ils ont été remis sur la plateforme numérique Moodle, ils peuvent être retournés corrigés et affectés d'une note et d'un commentaire de l'enseignant sur ce même support.

Section 2 - Oral d'intégration et mémoire de fin d'études

a) Oral d'intégration

L'oral d'intégration constitue l'examen synthétique de fin de deuxième année (Approfondissement). Avec la validation de chacun des cours des deux premières années et la remise des travaux écrits prescrits (cf. section 1 §d) ayant fait l'objet d'une notation égale ou supérieure à 10/20, il permet d'obtenir le Diplôme Universitaire d'Études Religieuses (D.U.E.R.) (cf. chapitre I §c).

Il mesure l'intégration des enseignements de l'ISSR en vue de la vie chrétienne et pastorale et des engagements éventuels qui en découlent. Il permet à l'étudiant de rendre compte de sa réflexion théologique en présentant des contenus structurés sur une question donnée.

Des questions génériques sont proposées à l'étudiant. Celui-ci est invité à reprendre, choisir et ordonner ses points de réflexion et ses travaux sur trois de ces questions, dont il présente la liste au plus tard un mois avant l'examen.

Le jour de l'examen, le jury lui révèle la question choisie. L'étudiant dispose de 30 mn. pour affiner sa préparation. Il remet au jury un plan de son intervention avec une brève bibliographie. L'exposé oral dure 30 mn. (maximum) ; il est suivi d'un temps du débat avec le jury (30 mn.).

En cas d'échec, l'étudiant a droit à une nouvelle tentative selon les modalités proposées par le conseil d'études. En cas de deuxième échec, l'étudiant n'aura pas le DUER.

b) Mémoire de fin d'études

La validation du mémoire de fin d'études est l'étape finale requise à l'issue de la troisième année (Intégration). Avec la validation de chacun des cours des trois années, la remise des travaux écrits prescrits (cf. section 1 §d) ayant fait l'objet d'une notation égale ou supérieur à 10/20 ainsi que le succès à l'oral d'intégration, il permet d'obtenir le Baccalauréat en Sciences Religieuses (cf. chapitre I §c).

Autour d'un sujet permettant d'articuler diverses disciplines de théologie pratique et pastorale, l'étudiant rédige un mémoire écrit qu'il présente ensuite à l'oral devant un jury.

Le choix du sujet s'envisage d'abord avec le Directeur des études (DE) en fonction des travaux effectués, des insertions pastorales, des pôles d'intérêt, etc. Cette étape permet à l'étudiant de rédiger une première version de l'argumentaire. C'est en fonction de celui-ci que le conseil des études donne son accord et propose un directeur de mémoire (DM). Voir ch. V, section III pour le rôle du DM.

Le DM intervient tout au long de la réalisation du mémoire, tant sur la forme que sur le fond. L'étudiant doit tenir compte des remarques légitimes qui lui sont faites afin de parvenir à un résultat convenable.

Le volume du mémoire ne doit pas dépasser 40 pages, soit 100.000 signes (annexes comprises). Il est remis en 4 exemplaires dactylographiés et reliés.

Sa remise et la soutenance sont normalement réalisées à la fin de la troisième année. Entre les deux, il doit y avoir un délai d'au moins un mois. La soutenance peut encore se réaliser au mois de septembre de l'année universitaire suivante. Au-delà de ce délai, l'étudiant devra s'inscrire pour une année supplémentaire afin de présenter son travail. Pour déposer son mémoire, l'étudiant doit avoir obtenu l'accord du DM.

Soutenance :

Le jury est constitué du DM, d'un lecteur et du Directeur de l'ISSR ou de son représentant.

- Le lecteur est choisi par le conseil des études, après avis du DM. Il donne son avis sur l'ensemble du travail (forme, méthodologie, contenu, implication personnelle).
- Le DM intervient sur le temps de réalisation du mémoire (dialogues, méthodes, manière de travailler de l'étudiant). Il fait la synthèse des différentes interventions...
- Le Directeur de l'ISSR donne son avis sur l'ensemble du parcours à l'ISSR réalisé par l'étudiant.

En cas d'échec, l'étudiant a droit à une nouvelle tentative selon les modalités proposées par le jury, portant sur tout ou partie de l'examen.

Section 3 – ECTS, mentions, points jury et attestations

a) Délivrance des crédits européens (ECTS)

Une unité d'enseignement fondamentale ou complémentaire est définitivement acquise et capitalisable dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne.

L'acquisition d'une unité d'enseignement entraîne la délivrance des crédits européens correspondants.

b) Mentions

Pour l'ensemble des divers diplômes, des mentions sont attribuées en fonction de la moyenne générale de l'étudiant obtenue sur l'année complète :

- au moins 10/20 : mention passable ;
- au moins 12/20 : mention assez bien ;
- au moins 14/20 : mention bien ;
- au moins 16/20 : mention très bien.

c) « Points jury »

Si le conseil des études constate qu'un étudiant dont la note est inférieure à la moyenne a été suffisamment méritant, il peut accorder des « points jury » permettant au candidat d'atteindre la moyenne de 10/20 à une unité d'enseignement ou à un élément constitutif d'unité d'enseignement, et donc de l'acquérir, de le capitaliser et d'en obtenir les crédits correspondants.

Le jury peut également décider d'accorder des « points jury » s'ajoutant au total des points obtenus par le candidat sur le semestre afin de lui permettre de valider intégralement ce dernier ou de lui accorder une mention supérieure.

d) Attestations

Outre le bilan semestriel des cours suivis et de leurs validations (cf. section 1 §h) ainsi que les certificats et diplômes sanctionnant la réussite d'une ou de plusieurs années du parcours (cf. chapitre I §d), tous les étudiants peuvent solliciter une attestation de suivi des cours et/ou de validations.

Section 4 - Motifs de sanction aux examens

Un enseignant ou le conseil des études peut sanctionner un examen en attribuant la note 0/20 pour motif de plagiat ou de fraude.

a) Plagiat

Le plagiat consiste à faire passer pour sien, même par omission, le travail d'autrui, y compris le produit de l'intelligence artificielle (IA). Les étudiants veilleront donc à citer clairement leurs sources, quelle qu'en soit la provenance (livres, articles, ressources informatiques, ...etc.).

b) Fraude

La fraude consiste à se servir, durant le temps d'un examen ou de sa préparation en salle, d'ouvrage(s) ou de notes non autorisés.

Elle peut aussi consister à se faire aider, le temps d'un examen ou de sa préparation, par une autre personne, en présence ou à distance.

c) Fautes répétées

En cas de répétition de telles fautes, le conseil des études décidera d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'étudiant.

Chapitre V

Accompagnement des étudiants

Section I - La direction des études

Le directeur des études :

- reçoit les nouveaux étudiants ; il établit avec les étudiants *ordinaires* et *extérieurs* le contrat d'études (cf. chapitre II, section 2 §b) ; le cas échéant, il prépare un dossier en vue de l'obtention d'équivalence(s).
- il fait régulièrement le point avec les étudiants *ordinaires* et *extérieurs* sur leur progression et le respect du contrat d'études ; cela fait notamment l'objet de l'entretien de fin d'année nécessaire pour passer à l'année suivante (cf. chapitre II, section 2 §d).
- il prépare les conseils de fin de semestre et de fin d'année.

Il est l'interlocuteur privilégié des étudiants pendant leur cursus pour les questions pédagogiques ou tout point concernant le parcours des études.

Section II - Le tutorat

Un tutorat est proposé aux étudiants qui en éprouvent la nécessité. Le conseil des études peut aussi le proposer lorsqu'il le juge utile. Le tuteur est désigné par le directeur des études sur proposition éventuelle de l'étudiant.

Le tutorat est une relation d'accompagnement universitaire entre un enseignant, le tuteur, et un étudiant. Il se distingue de l'enseignement classique impliquant professeurs et élèves par une formation individualisée et flexible. Le tuteur n'a pas forcément toutes les connaissances que doit maîtriser l'étudiant : son rôle n'est pas d'apporter des réponses aux problèmes posés mais de guider l'apprentissage. Ainsi, il aide l'étudiant :

- à organiser son travail personnel.
- à établir des plans d'action. Le tuteur intervient pour vérifier que chaque étape est validée avant de passer à la suivante. Il rappelle les objectifs finaux.
- au maniement des outils de travail.
- en le conseillant pour l'élaboration et la rédaction des travaux écrits.
- à élaborer des fiches de révisions et de lecture.
- à former son jugement théologique.

Le tuteur n'est pas là pour résoudre les problèmes à la place de l'étudiant, ni pour corriger l'expression écrite des travaux. Il doit poser des questions afin d'appréhender le niveau de compréhension de l'étudiant, de mettre en évidence les points saillants de sa démarche, d'éclaircir les points de blocage et de l'encourager à aller plus loin.

Les rencontres doivent être préparées par écrit par l'étudiant (questions, problèmes, idées, etc.). Il fait parvenir ses notes une semaine par avance au tuteur.

Section III - La direction du mémoire

Le directeur du mémoire (DM) est désigné(e) par le directeur de l'ISSR en fonction du thème d'étude choisi par l'étudiant.

Le DM aide l'étudiant à rédiger une version définitive de l'argumentaire et à préciser son sujet. À partir de ces étapes, l'étudiant peut entrer dans une dynamique propre de recherche. Le DM est garant de l'ensemble de la démarche du mémoire et de sa dimension pastorale et pratique. Il vérifie la cohérence d'ensemble et l'articulation des différentes parties.

Il aide enfin à préparer la présentation orale.

