

## Directives relatives au mémoire de master

### 1. Démarche

Étapes pour rédiger un mémoire :

- I. L'étudiant-e propose une problématique et une question de départ par e-mail à la directrice ou au directeur potentiel-le et se met d'accord sur ceux-ci avec elle/lui.
- II. L'étudiant-e élabore un « plan de recherche » de max. 5 pages et le remet par e-mail à la directrice ou au directeur, en demandant un rendez-vous. Le « plan de recherche » comprend :
  - Un titre (provisoire)
  - Une table des matières (provisoire)
  - Une problématique
  - Une question de départ, des questions de recherche
  - Une réflexion préliminaire sur l'approche épistémologique et le cadre théorique
  - La méthodologie et les méthodes prévues
  - Un calendrier
  - Une bibliographie
- III. Selon les circonstances, l'étudiant-e reçoit un retour par écrit ou lors d'une séance de feedback avec la directrice ou le directeur et l'assistant-e responsable.
- IV. L'étudiant-e s'inscrit en tant que mémorant-e auprès du secrétariat du SFM ([secretariat.sfm@unine.ch](mailto:secretariat.sfm@unine.ch)).
- V. L'étudiant-e poursuit son travail de manière autonome tout en ayant la possibilité, à tout moment, de solliciter de l'aide et des conseils auprès de l'assistant-e responsable. Il est généralement prévu que l'étudiant-e contacte l'assistant-e en ce qui concerne la récolte des données et le processus d'analyse et de rédaction.
- VI. Selon le calendrier défini au préalable, l'étudiant-e demande un rendez-vous avec l'assistant-e responsable par e-mail après avoir terminé le terrain et au début de l'analyse.

- VII. L'étudiant-e remet une première version du mémoire à la directrice ou au directeur. Cette version est discutée lors d'une rencontre avec la directrice ou le directeur du mémoire et l'assistant-e responsable. Le directeur ou la directrice donne des recommandations de révision. Lors de ce rendez-vous, le choix de l'expert-e pour la soutenance est discuté. La date de soutenance est fixée.
- Il est recommandé de soumettre la première version trois mois (au plus tard deux mois) avant la soutenance.
  - Périodes de soutenance :
    - Juin-juillet
    - Septembre-octobre
    - Janvier-février
- VIII. L'étudiant-e fait des corrections et remet la version définitive trois semaines avant la soutenance (deux exemplaires : une pour la directrice ou le directeur et l'autre pour l'expert-e) en fonction du format demandé par la directrice ou le directeur et l'expert-e (version papier reliée, version électronique).
- IX. L'étudiant-e remet le titre définitif et un résumé d'une demi-page de son mémoire et les noms de la directrice ou du directeur et de l'expert-e par e-mail au secrétariat du SFM au plus tard deux semaines avant la soutenance.

## **2. Contenu**

Voici une proposition de structure d'un mémoire :

- I. Une page de couverture, comprenant le titre, le nom de l'étudiant-e, de la directrice ou du directeur, de l'expert-e et de l'assistant-e
- II. Résumé du mémoire d'une demi-page
- III. Table des matières
- IV. Table des figures et liste des tableaux, le cas échéant
- V. Le texte
  - Introduction, question de départ et problématique
  - Contexte / état des lieux de la recherche
  - Approches théoriques
  - Méthodologie
  - Analyse
  - Conclusion et perspectives

- VI. Bibliographie
- VII. Annexe (p. ex. grille d'entretiens, liste de codage)

### **3. Formalités**

Vous trouverez ci-dessous les consignes formelles. En cas de doute, veuillez-vous adresser à l'assistant-e responsable.

#### **Longueur**

Le texte du mémoire compte environ 75 pages (+/- 5 pages), sans la page de couverture, le résumé, la table des matières, la bibliographie, et les annexes.

#### **Citations et bibliographie**

Concernant les conventions bibliographiques, veuillez suivre les consignes de votre pilier principal.

#### **Style**

Veuillez choisir la police Times New Roman. La taille des caractères est 12 pour le texte principal, 10 pour des longues citations et les notes de bas de page. L'interligne doit être 1.5.

### **4. Plagiat**

Vous trouverez davantage d'informations relatives au plagiat sur :

<https://www.unine.ch/unine/home/pour-les-etudiants/plagiat.html>

L'étudiant-e signe et joint au mémoire une déclaration sur l'honneur, disponible sur :

[https://www.unine.ch/files/live/sites/systemsite/files/General/Plagiat/Declaration\\_honneur\\_fr.pdf](https://www.unine.ch/files/live/sites/systemsite/files/General/Plagiat/Declaration_honneur_fr.pdf)

### **5. Soutenance**

La soutenance du mémoire dure en moyenne 45 minutes. Elle est publique. La présentation débute de manière générale par un exposé de l'étudiant-e qui dure environ 20 minutes. Cette présentation est suivie par une discussion entre l'étudiant-e et les membres du jury (généralement composé de la directrice ou du directeur du mémoire et d'un-e expert-e titulaire au moins d'un master ou d'une licence selon l'article 28a du règlement du master). Le jury se retire et délibère. La note peut être donnée directement après la délibération ou de manière différée, selon le cas.

## **6. Notation**

La note est le résultat du travail écrit et de la soutenance. Les deux éléments ne forment qu'une seule et unique note.

## **7. Archivage**

Afin de rendre les travaux de mémoire accessibles à la communauté, l'étudiant-e est prié-e de se conformer à la directive de dépôt des mémoires :

[http://www.unine.ch/bibliotheque/home/depot\\_des\\_theses\\_et\\_memoires\\_1/memoires.html](http://www.unine.ch/bibliotheque/home/depot_des_theses_et_memoires_1/memoires.html)

Par ailleurs, avec l'accord de la directrice ou du directeur de mémoire, l'étudiant-e fournira un exemplaire PDF de son travail au centre de documentation du SFM ([doc.sfm@unine.ch](mailto:doc.sfm@unine.ch)) à des fins de documentation et d'archivage.