

Charte des mémoires

1. Qu'est-ce qu'un mémoire ?

Un mémoire de master est un travail de recherche original et non une synthèse des travaux existants et de la bibliographie disponible, aussi importante soit-elle. Le mémoire doit donc reposer sur une documentation inédite, sur des sources publiées, ou encore sur un travail de terrain (fouilles, exposition, etc.) ; il doit constituer une avancée dans l'état de la question, même ponctuelle ou limitée à un exemple, un cas, une région.

2. Comment le mémoire est-il organisé ?

Comme le mémoire est un travail universitaire, il doit se plier à des règles destinées à la fois à mettre son contenu en valeur et à rendre visible la démarche adoptée. Concrètement, il doit, sauf consigne contraire explicite du directeur ou de la directrice, comporter une introduction, un développement, une conclusion, une bibliographie, une table des matières et, éventuellement, des annexes.

- a) L'introduction a pour but de présenter le travail, d'exposer sa raison d'être, ses objectifs et les moyens choisis pour les atteindre (méthodologie). Elle comporte un aperçu historiographique de la question. L'exposition de la problématique, autrement dit l'énoncé de la question principale à laquelle le mémoire se propose de fournir une réponse, est indispensable. Selon les différents sujets, l'introduction peut aussi comporter une présentation du corpus de sources rassemblé et/ou une annonce du plan.
- b) Le développement constitue la réponse méthodique à la question posée dans l'introduction : divisé en parties et sous-parties, il développe une analyse progressive et cohérente dont le lecteur ou la lectrice pourra suivre le déroulement. Autrement dit, il ne s'agira pas d'accumuler des exemples et des citations mais bien de répondre aux questions posées en introduction en alternant arguments et exemples.
- c) La conclusion doit reprendre, même brièvement, les conclusions partielles des différentes parties et proposer une réponse à la question centrale posée dans l'introduction de manière à mettre en valeur l'apport scientifique du mémoire. Elle peut aussi proposer une ouverture soit en proposant un élargissement chronologique du sujet, soit en évoquant de possibles comparaisons.

3. Quelle taille doit avoir un mémoire ?

La longueur d'un mémoire dépend évidemment du sujet et des objectifs méthodologiques du travail : des fouilles, une enquête d'histoire quantitative ou l'étude d'un manuscrit médiéval demandent différents types de rédaction et d'autres outils d'analyse. Il n'y a donc pas de taille idéale ou de norme commune. Toutefois, au vu des objectifs qui sont ceux d'un mémoire de master, le volume du texte proprement dit (i.e. hors annexes et bibliographie) ne devrait pas être inférieur à 150 000 signes ni supérieur à 300 000 (espaces comprises), sauf directives contraires explicites du directeur ou de la directrice. Dans la mise en page standard (police sérif « times new roman », caractères taille 12, intervalle 1,5), ceci équivaut à 50-100 pages.

4. Comment présenter le mémoire ?

Les références constituent le signe distinctif d'un travail scientifique. Toute citation ou évocation de source, tout renvoi à un ouvrage historique doivent être accompagnés d'une référence placée en note. Celle-ci doit être la plus précise possible : nom de l'auteur, titre, lieu et date d'édition, page ; dépôt d'archives, cote, liasse, etc.

« Sources » et « Bibliographie » seront clairement distinguées. Les sources manuscrites doivent être classées par lieu de conservation (musée, bibliothèque ou dépôt d'archives) avec suffisamment de détails pour qu'il soit possible au lecteur de les retrouver. Les sources imprimées doivent être classées par ordre alphabétique. Les ouvrages anonymes et les documents d'archives publiés seront classés soit par le nom de leur éditeur, soit par le premier mot du titre, sans tenir compte des articles. Dans le cas d'ouvrages particulièrement rares, il est souhaitable d'indiquer la bibliothèque de provenance ainsi que la cote.

Une bibliographie n'a pas pour fonction de garantir la valeur du mémoire ou de prouver la somme de travail fournie mais d'offrir un état de la recherche sur la question traitée ainsi que les ouvrages qui ont nourri la réflexion de l'auteur.

Les annexes peuvent apporter un complément utile au texte principal. Il s'agit en général de transcriptions de documents inédits (et non de photocopies), mais cela peut être également un dossier iconographique, un rapport de fouille, des résultats d'enquête orale ou encore un développement technique consacré à un point précis et qui aurait déparé dans le corps de texte. En tout état de cause, une annexe doit servir de complément à l'argumentation et non de moyen d'étoffer un mémoire trop léger.

On veillera en outre au respect de l'orthographe et de la syntaxe.

5. Calendrier et soutenance

La préparation d'un mémoire de master varie selon le sujet, néanmoins il faut compter au moins six mois de travail entre la définition du sujet et la remise du manuscrit final. L'étudiant-e prendra donc contact suffisamment tôt avec le directeur ou la directrice de mémoire pressenti-e afin de définir le sujet de son travail. D'entente avec le directeur ou la directrice, l'étudiant-e fixe un délai pour soumettre une problématique et définir les moyens qu'il-elle envisage pour la résoudre (sources, méthode). L'étudiant-e prend également contact avec un-e assistant-e afin de bénéficier de son conseil, notamment pour les questions de forme.

Au moins trois mois avant la remise du manuscrit, il-elle présente un plan et une bibliographie pour validation. Au plus tard un mois avant la remise du manuscrit, le directeur ou la directrice reçoit une première ébauche sur la base de laquelle il-elle décide de la tenue de la soutenance. D'entente avec l'étudiant-e, la directrice ou le directeur propose un-e expert-e et fixe la date qui convient aux personnes concernées.

Le manuscrit est transmis au secrétariat en trois exemplaires reliés (1 pour le directeur ou la directrice, 1 pour l'expert-e, 1 pour la bibliothèque) au minimum 3 semaines avant la soutenance. Pour éviter les confusions, veuillez noter sur un post-it à qui est destiné chaque exemplaire. Une version PDF est envoyée au directeur / à la directrice, à l'expert-e et, en vue de l'archivage, au secrétariat de l'institut (Secretariat.Histoire@unine.ch). La version PDF doit correspondre exactement à la version imprimée.

La soutenance de mémoire peut être fixée durant la session d'examens ou en dehors de celle-ci. La date est soumise aux délais fixés par la faculté. La soutenance est publique et dure env. 60 min. Le/la candidat-e y expose la construction et les résultats principaux de son travail en 15-20 min. Son intervention est suivie d'une discussion avec les examinateurs/-trices sur la base de leurs commentaires et questions.

La note du mémoire est transmise au secrétariat de la faculté des Lettres après la soutenance, à condition que l'exemplaire pour la bibliothèque a été remis.

6. Comdoc

L'étudiant-e s'inscrit au *Colloque des mémorant.e.s et doctorant.e.s* (comdoc) en histoire contemporaine ou en histoire moderne/médiévale, qui sont des lieux de discussion et d'encadrement privilégiés. Veuillez-vous inscrire pour la dernière (deuxième) année de vos études sur IS Academia et Moodle, et adresser un mail aux assistant.e.s en charge au début du semestre d'automne. Vous êtes censés participer à toutes les séances proposées et présenter votre projet de mémoire selon les modalités établies par les enseignant.e-s. Pour les mémorant.e-s en histoire ancienne, veuillez-vous adresser au professeur Hédi Dridi (Institut d'archéologie et des sciences de l'Antiquité).

Informations utiles

Enseignant-e-s habilité-e-s à diriger les mémoires de master :

J.-T. Arrighi (HC), N. Balzamo (HMO), G. Bernasconi (HC; HMO, Histech), T. Brero (HM),
H. Dridi (HA), K. Schulz (HC), Jordi Tejel (HC), Alexandre Elsig (HC, HistEnv)

Secrétariat : Secretariat.Histoire@unine.ch.

Inscription au Comdoc : moodle et IS-Academia et par mail à

guillaume.depuray@unine.ch (histoire contemporaine) ; alexandre.bochatay@unine.ch
(histoire moderne et médiévale) ; le professeur Dridi (histoire ancienne),
hedi.dridi@unine.ch.

Pour contacter les assistant-e-s :

Histoire contemporaine :

guillaume.depuray@unine.ch

Histoire moderne :

alexandre.bochatay@unine.ch

Histoire médiévale :

nadege.parent@unine.ch

Histoire des techniques

aude.barthe@unine.ch

IH/2-2025