

MÉTHODOLOGIE DU MÉMOIRE

Institut d'histoire de l'art et de muséologie

Université de Neuchâtel

Espace Tilo-Frey 1

2000 Neuchâtel

tél. +41 32 718 19 30

secretariat.iham@unine.ch

Sommaire

1. DÉMARCHE RÉFLEXIVE	3
1.1 Choisir un sujet	3
1.2 Choisir un directeur.....	4
2. RECOMMANDATIONS FORMELLES	4
2.1 Présentation générale	4
2.2 Notes de bas de page.....	5
2.3 Citations	6
2.4 Illustrations.....	6
2.5 La structure d'un travail de mémoire.....	7
2.6 La bibliographie	9
3. SOUTENANCE DU MÉMOIRE	14
4. BIBLIOGRAPHIE MÉTHODOLOGIQUE	15

1. DÉMARCHE RÉFLEXIVE

La réalisation d'un mémoire constitue une étape importante et indispensable dans le cadre de la formation universitaire. Le diplôme de Maîtrise en études muséales est décerné aux étudiants lorsque ceux-ci ont répondu de manière satisfaisante aux exigences du plan d'études ainsi qu'aux requis du travail de fin d'études. Ce chapitre se propose de présenter et d'expliquer brièvement les démarches méthodologiques et théoriques à entreprendre dans le cadre d'un mémoire axé sur une recherche en muséologie, en muséographie ou en études muséales au sens large.

Lorsque l'étudiant décide de se lancer dans un projet de mémoire, il doit organiser et prévoir non seulement son temps de travail mais surtout réfléchir à un cadre de recherche ainsi qu'aux ressources matérielles et humaines qui pourront l'aider durant tout le processus d'élaboration et de rédaction du travail. Dans un premier temps, les aspects qu'il doit absolument envisager sont : le choix d'un sujet fiable et pertinent en vue d'une recherche, la documentation nécessaire pour nourrir cette recherche, la sélection d'un directeur (éventuellement co- directeur du mémoire).

Note : En conformité avec le plan d'études, la formation de la Maîtrise universitaire en études muséales s'étend sur deux années, ce qui correspond à quatre semestres d'études. La rédaction du mémoire est prévue au dernier semestre. Elle est précédée par la réalisation d'un stage dans une institution muséale, dont la durée peut s'étendre tout au long du troisième semestre (stage à 100%) ou sur une année entière (stage à 50%). Il dès lors essentiel que chaque étudiant planifie durant sa deuxième année d'études un calendrier nécessaire à l'élaboration et à la rédaction de son mémoire. La durée maximale pour achever la Maîtrise universitaire en études muséales est de 6 semestres !

1.1 Choisir un sujet

La réalisation d'un stage, prévu au cours du troisième semestre de la formation, est souvent l'occasion de faire connaissance et de participer aux activités concrètes développées dans le monde muséal. Mais le stage offre à la fois la possibilité de se renseigner sur les projets de recherche menés dans une institution muséale. L'étudiant a dès lors la possibilité de définir un sujet en lien direct avec les tâches effectuées pendant son stage pratique ou les projets en cours du musée.

Dans d'autres situations et indépendamment des activités déroulées pendant son stage, l'étudiant peut choisir de travailler sur une thématique générale en muséologie, qui l'intéresse particulièrement et qu'il souhaite approfondir dans un travail de mémoire. Dans les deux cas, la détermination d'un sujet se fait en accord avec **un directeur de mémoire** qui offre à l'étudiant l'encadrement nécessaire pour la réalisation du mémoire et évalue le travail final.

1.2 Choisir un directeur

De manière générale, le directeur du mémoire est un enseignant de la Maîtrise en études muséales, accrédité par le Comité scientifique. L'étudiant a également la possibilité de choisir un co-directeur, représenté par un deuxième professeur de la formation ou une personne rattachée à une institution autre que l'université (à titre d'exemple, le musée ou l'institution culturelle où l'étudiant a effectué son stage).

Dans tous les cas, le choix d'un co-directeur n'est pas obligatoire. Toutefois, lors de la soutenance, **le jury doit être composé de deux membres**, dont au moins un est titulaire du grade de docteur. La deuxième personne du jury est appelée à évaluer le travail dans son rôle de co-directeur ou d'expert.

Une fois le sujet du mémoire prédéfini, c'est à l'étudiant que revient l'initiative d'un premier contact avec un enseignant afin de lui proposer la thématique choisie. Dans un premier temps, l'étudiant doit vérifier la disponibilité de l'enseignant pour le suivi du travail proposé. Dans un deuxième temps, il doit être capable de définir et présenter son sujet de manière claire et précise : la constitution d'un premier plan permet toujours de mieux expliquer les grandes lignes du travail. Cette première discussion est essentielle car elle aide l'étudiant à affiner sa recherche en fonction des conseils et des indications du directeur.

Note : L'étudiant communique la thématique (avec mention du titre final ou provisoire) au secrétariat de l'institut ! Pour cela il complète un formulaire accessible sur le site du master en études muséales, « Espace étudiants », « Mémoire ».

2. RECOMMANDATIONS FORMELLES

Après avoir trouvé une problématique, parcouru la documentation nécessaire et défini la démarche de recherche, il est important de penser à la rédaction effective du futur travail. L'Institut d'histoire de l'art et de muséologie a mis en place un système de conventions et règles formelles qui permettent d'organiser et mettre en forme le contenu du travail de mémoire.

2.1 Présentation générale

Un travail de mémoire correspond à environ **80 pages** dactylographiées, sans la bibliographie, le dossier des illustrations et les annexes.

Utilisez **une police** lisible (Times New Roman, Cambria, Garamond, Arial, Calibri 12 points) et **un interligne** de 1,5. Pour ce qui est des notes de bas de page ou des citations dans le corps du texte, vous pouvez envisager une police de 10 points.

Le texte doit être justifié et **les marges** doivent être définies en fonction des exigences de l'impression et de la reliure du document (3 cm à gauche et 2,5 cm en haut, à droite, en bas).

Les pages sont **numérotées**. La numérotation débute dès la page de titre, mais n'est visible qu'après celle-ci.

Les **paragraphes** doivent être très bien structurés en unités compactes et distinctes. Évitez de passer trop souvent à la ligne, départagez les différents paragraphes par un espace blanc avant et après, soignez et marquez les transitions entre paragraphes principaux et secondaires. La règle générale est la clarté et la facilité de lecture !

Guillemets : utilisez le système de guillemets propres à la langue dans laquelle vous rédigez le travail de mémoire (formes françaises « », formes anglaises " "). Pour marquer une citation à l'intérieur d'une autre citation, il faudra utiliser les apostrophes : « ’ ’ ».

Le **gras** et l'**italique** doivent répondre aux usages suivants :

- les mots étrangers (en italique, sans guillemets) ;
- les locutions latines : *et al.*, *a priori* etc. (en italique) ;
- les mots-clés ou les termes à faire ressortir dans le texte (en italique de préférence ; le gras sert également à appuyer une idée, mais attention à ne pas en abuser : son usage peut affecter l'aspect général de la page) ;
- les titres et les sous-titres des ouvrages et revues (en italique)¹.

Abréviations : toute abréviation qui n'est pas largement et couramment connue, doit être explicitée dans une table des sigles (voir ci-après).

2.2 Notes de bas de page

Les notes de bas de page sont préférables aux notes de fin de document. Les notes constituent des unités textuelles en soi et signalent non seulement les références pures et simples des ouvrages et articles consultés mais également des commentaires secondaires ou des réflexions personnelles. L'appel des notes est indiqué par un numéro (1,2 ...) après les guillemets et avant la ponctuation finale de la phrase. La première occurrence d'une référence doit faire l'objet d'une mention complète. La deuxième occurrence de la référence peut être abrégée sur ce modèle :

¹². GOB André, *Des musées au-dessus de tout soupçon*, Paris : Armand Colin, 2007, p. 20.

¹³. GOB 2007, pp. 24-30.

Les abréviations suivantes : *idem.*, *ibidem.*, *op.cit.* ne sont pas admises !

Pour les catalogues d'exposition et les actes de colloques, la notation se fait selon le modèle :

¹⁴. *Les couleurs de la mélancolie dans la peinture neuchâteloise (1820 – 1940), de Léopold Robert à François Barraud*. Catalogue d'exposition, Pfäffikon SZ, Seedam Kulturzentrum et Neuchâtel, Musée d'art et d'histoire, Pfäffikon/Neuchâtel : Seedam Kulturzentrum/Musée d'art et d'histoire, 2003, pp. 59-70.

¹⁵. *Les couleurs de la mélancolie dans la peinture neuchâteloise (1820 – 1940), de Léopold Robert à François Barraud* 2003, p. 50.

¹ MACCIO Charles, *Savoir écrire un livre, un rapport, un mémoire. De la pensée à l'écriture*, Lyon : Chronique sociale, 4^e édition, 2003, p. 132.

2.3 Citations

Une citation est « la reproduction d'un texte écrit par un auteur, qui lui explicitement attribué avec indication de la source au moyen du guillemet et de la note »². Pour chaque citation, le lecteur doit pouvoir clairement identifier la référence exacte et complète : le nom de l'auteur, le titre de l'ouvrage et la page d'où le texte a été extrait.

Les citations relativement courtes figureront entre guillemets dans le corps du texte, alors que les textes plus longs constitueront des paragraphes séparés, délimités à l'aide d'une marge plus importante à gauche et/ou d'une police ou d'un interligne réduits.

Si possible, il est recommandé de ne pas modifier le texte cité (corrections et changement des termes, modification de la ponctuation, etc.). Toutefois, si une modification est nécessaire, elle doit être clairement indiquée : si vous avez remarqué une faute de syntaxe ou de grammaire, utilisez le terme « sic », entre parenthèses après le terme erroné ; si vous souhaitez ajouter des mots dans le texte, indiquez-les entre crochets [] ; pour éliminer des phrases ou des mots d'une citation, remplacez-les par le signe [...] ³.

Utilisez les citations avec modération, sans en abuser : le travail de mémoire n'est pas une compilation d'idées des auteurs lus, mais le fruit d'une réflexion personnelle. Les citations répondent dès lors à deux fonctions de base : appuyer votre propre discours, vos opinions ainsi que marquer les textes que vous souhaitez interpréter dans le cadre de votre analyse⁴.

Il est important de mentionner chaque citation dans la langue d'origine. Toutefois, si une traduction est proposée, il est nécessaire de la signaler en note de bas de page (« traduction de l'auteur », « notre traduction ») avec renvoi au texte original également.

2.4 Illustrations

Les illustrations sont regroupées à la fin du travail ou peuvent faire, en fonction du volume du mémoire, l'objet d'un deuxième document, séparé. Chaque illustration est légendée de manière très précise selon le modèle :

Nom/prénom de l'artiste/titre de l'œuvre/date/support ou matériau, technique, mesures (longueur x largeur)/lieu de conservation (musée, institution, éventuellement numéro d'inventaire/cote).

Ces données se fondent sur les catalogues raisonnés, les catalogues de musées et de collections, les catalogues de ventes au caractère scientifique. S'il s'agit d'une photographie personnelle, veuillez l'indiquer par la mention « photographie de l'auteur ». Si les images proviennent de sources web, vous devez si possible indiquer la source exacte et les crédits photos (nom de l'institution ou nom du photographe). Si les images sont scannées, la source utilisée, c'est-à-dire l'ouvrage où l'image est reproduite, doit être également indiquée.

² FRAGNIÈRE Jean-Pierre, *Comment faire un mémoire ?*, Lausanne : Éditions Réalités sociales, 2000, p. 126.

³ FRAGNIÈRE 2000, pp. 126-127.

⁴ FRAGNIÈRE 2000, p. 125.

Antonio Canova, *Psyché ranimée par le baiser de l'Amour*, 1787-1793, h : 1,55 m, l : 1,68 m, p : 1,01 m, Paris, Musée du Louvre.
© Musée du Louvre 2010, Raphaël Chipault.

Giuseppe Arcimboldo, *Etude d'un Hocco à pierre (pauxi pauxi)*, 1571, aquarelle et gouache, Vienne, Österreichische Nationalbibliothek.

Source⁵ : KAUFMANN Thomas, *Arcimboldo: visual jokes, natural history, and still-life painting*, Chicago: The University of Chicago Press, 2009, p. 129.

La liste des illustrations se distingue du dossier d'illustrations. Ils constituent des entrées différentes du sommaire. La liste comprend uniquement les légendes, tandis que le dossier réunit les reproductions des illustrations numérotées. Le dossier des illustrations comprend les reproductions, si possible en couleur.

Si les illustrations sont reproduites dans le corps du texte, il est recommandé de les répertorier dans une table des illustrations. Une table des illustrations comprend une liste des illustrations (avec légende et source) et les numéros de page où les images se trouvent.

Hans Holbein le Jeune, *La Madone de Soleure*, 1522, huile sur bois de tilleul, 140,5 x 102 cm, Soleure, Kunstmuseum

4

2.5 La structure d'un travail de mémoire

- a. La **page de titre** réunit un ensemble d'informations personnelles ou générales. L'agencement de tous ces éléments (en haut, centré, à gauche, à droite, en bas) est à votre libre choix : vous trouverez ci-joint quelques suggestions :
 - Nom de l'université, de la faculté et de l'institut, avec mention de l'adresse complète de ce dernier (en haut).
 - Titre du mémoire avec un sous-titre si nécessaire (centré).
 - Le titre sera suivi des mentions suivantes : « Mémoire de Master en études muséales », « Sous la direction/codirection de : » ou « Direction/Codirection : »
 - Noms et Prénoms du directeur et du codirecteur – à préciser de manière correcte leurs fonctions (Professeur, Conservateur, etc.) ainsi que les institutions de rattachement.
 - Date de remise du travail ou date de soutenance.
 - Coordonnées personnelles : Nom, Prénom, adresse, numéro de téléphone, e-mail (en bas).
- b. Les **remerciements** : cette partie constitue une unité textuelle distincte dans laquelle l'étudiant mentionne le nom des personnes ou des institutions qu'il souhaite remercier (le directeur du mémoire, le conservateur, les collaborateurs du musée, d'autres chercheurs, etc.). Évitez surtout de lister les noms et proposez plutôt un texte bien construit.
- c. La **liste des sigles** est facultative et mentionne les abréviations utilisées. Il est également possible d'intituler cette partie **Avertissements** en y intégrant d'autres règles adoptées par l'étudiant dans la rédaction de son travail.

⁵ Il est possible d'utiliser les formulations suivantes : « Illustration reproduite in : ... », « Reproduction extraite de : ... ».

Voici quelques exemples⁶ d'informations qui peuvent y figurer :

« Les références bibliographiques apparaissent en note de bas de page dans leur forme complète lors de la première occurrence, puis dans leur forme abrégée. Nous mentionnerons premièrement les sources dans l'ordre chronologique, et ensuite la littérature secondaire dans l'ordre inverse de la chronologie, du plus récent au plus ancien. La littérature primaire et secondaire est également répertoriée dans la bibliographie finale. »

« Par souci de clarté, nous avons automatiquement traduit le « f » de la langue française du XVIII^e siècle en « s ». »

« Lors de la première mention d'une figure historique dans le corps du texte, nous avons indiqué ses dates de naissance et de mort. Les dates des artistes proviennent de la base de données en ligne du département des arts graphiques du Musée du Louvre. »

- d. Une **table des matières** (à placer en fin de document) ou un **sommaire** (à placer en tête du document) : permet de structurer et ordonner les idées principales et secondaires du travail. Ils comprennent des divisions et sous-divisions numérotées à l'aide d'un système de lettres ou de chiffres préétabli.

Exemple (1) :	Exemple (2) :
Introduction ...	Introduction ...
1.	I.
1.1	Chapitre 1. ...
1.1.1	1.1
1.1.2	1.1.1
2.	1.1.2
2.1	II.
2.1.1	Chapitre 2. ...
2.1.2	2.1
...	2.2
Conclusion	...
Bibliographie	Conclusion
Annexe 1 – Glossaire	Bibliographie
Annexe 2 – Inventaire	Annexe 1 – Correspondances
	Annexe 2 – Synthèse des archives
	Liste des illustrations
	Dossier des illustrations

⁶ Ces exemples indicatifs sont extraits d'un travail de mémoire. Ils ne doivent pas être repris tels quels mais adaptés en fonction du contenu proposé par chaque étudiant.

Note : Si possible, une division doit comprendre au moins deux sous-divisions. Le plan doit démontrer votre capacité de synthèse et de structure, il n'est pas nécessaire de multiplier excessivement les divisions et les sous-divisions, mais plutôt de réfléchir à une table de matière (sommaire) claire et intelligible qui vous permet de faire ressortir « les idées forces »⁷ de votre réflexion.

L'introduction, la conclusion, la bibliographie, les annexes, sont mentionnées dans la table des matières (le sommaire) mais ne sont pas numérotées ! La liste et le dossier des illustrations figurent dans la table des matières (le sommaire) s'ils ne font pas le sujet d'un deuxième dossier, séparé. Pour chaque partie, la table des matières renvoie aux numéros de pages correspondants.

e. L'introduction, le développement et la conclusion

L'introduction (ou la détermination du sujet)

Au début du texte, il est indispensable de cerner le sujet présenté, d'introduire la problématique générale du sujet, d'expliciter la démarche par laquelle le sujet a été travaillé. L'étudiant doit également expliciter sa démarche de travail, ses méthodes.

Le développement de la thèse, l'analyse

Le texte doit présenter une réelle continuité de forme et éviter les ruptures dans la construction des phrases, dans l'emploi des temps, dans le ton. La même continuité doit exister au niveau de la pensée. Une idée doit être complètement traitée avant de passer à la suivante. Les diverses articulations doivent être signalées. Dans la rédaction, il est nécessaire de distinguer les résultats acquis des simples hypothèses. Il convient aussi de faire le partage entre les opinions d'autrui et les siennes propres.

La conclusion

Elle sert à mener la recherche à terme en reprenant très succinctement les démarches et les résultats du travail. L'essentiel des points présentés dans le travail doit être exposé dans un nombre limité de lignes, accompagné d'un avis personnel et de vues sur les suites possibles à donner au travail.

2.6 La bibliographie

La bibliographie finale contient la liste de tous les ouvrages, articles et autres types de documents consultés et utilisés dans la rédaction du mémoire. La manière de classer les références bibliographiques : thématique, chronologique ou par type de publication (sources primaires : manuscrites/imprimées – sources secondaires : ouvrages, articles, catalogues d'exposition) est à définir en fonction du sujet présenté. Vous devez penser et adopter une classification qui facilite le mieux l'identification rapide des ressources bibliographiques citées dans la bibliographie finale.

⁷ MACCIO 2003, p. 107.

Les notices bibliographiques sont ordonnées par ordre alphabétique de l'auteur. Les œuvres d'un même auteur doivent être ordonnées par ordre chronologique (du plus récent au plus ancien).

BALLÉ/POULOT 2004 :

BALLÉ Catherine, POULOT Dominique, *Musées en Europe : une mutation inachevée*, Paris : La Documentation française, 2004.

BERCLAZ 2006 :

BERCLAZ Jean-Daniel, *Le Musée du point de vue*, Paris : Les Artisans du Regard, 2006.

BERGERON (dir.) 2005 :

BERGERON Yves (dir.), *Musée et muséologie. Nouvelles frontières*, Québec : Musée de la civilisation/Société des musées québécois, 2005.

Les ouvrages d'un même auteur, parus la même année, peuvent être distingués de la façon suivante :

CASTEX 2008 (1) :

CASTEX Jean-Gérald, *Graver Le Brun au siècle des Lumières : Le recueil de la Grande Galerie de Versailles de Jean-Baptiste Massé*, thèse de doctorat sous la direction de Christian Michel, Université Paris X-Nanterre, 2008 (document non- publié).

CASTEX 2008 (2) :

CASTEX Jean-Gérald, « L'éducation du regard ou l'importance de la gravure dans l'appréciation de l'art vers 1700 », in : *L'estampe, un art à la portée de tous ?*, Paris: Presses Universitaires du Septentrion, 2008, pp. 289-298.

GOB 2007 :

GOB André, *Des musées au-dessus de tout soupçon*, Paris : Armand Colin, 2007.

GOB 2010 :

GOB André, *Le musée, une institution dépassée*, Paris : Armand Colin, 2010.

Note : La première notice est abrégée alors que la deuxième notice contient les informations complètes. La notice abrégée de la bibliographie finale correspond à la même forme utilisée pour la notation de la deuxième occurrence de la référence dans les **notes de bas page** du document (voir ci-après).

Normes de transcription des références bibliographiques :

▫ Ouvrages :

Norme générale : NOM Prénom, *Titre* (en italique), Lieu d'édition : Édition, (collection « », n° série), nombre de volumes, date de publication.

- NÉRAUDAU Jean-Pierre, *Dictionnaire d'histoire de l'art*, Paris : PUF (coll. « Quadrige », n° 215), 1996.
- FAURE Elie, *Histoire de l'art*, Paris : J.-J. Pauvert, 2 vols., 1972.

Cas spécifiques :

Auteur anonyme (ouvrages et documents anciens) :

- ANONYME, *Titre*, Lieu d'édition : Édition, date de publication.

Deux auteurs : séparation par « et » ou une virgule :

- MULLER Joseph-Emile et ELGAR Frank, *Cent ans de peinture moderne*, Paris : Hazan, 1979.
- MULLER Joseph-Emile, ELGAR Frank, *Cent ans de peinture moderne*, Paris : Hazan, 1979.

Plus de deux auteurs : utiliser la locution latine *et al.* (en italique) :

- GÉRARD André-Marie *et al.*, *Dictionnaire de la Bible*, Paris : Éd. Robert Laffont, 1989.

L'auteur est directeur/éditeur de la publication :

- ROMANINI Angiola Maria (dir.), *Enciclopedia dell'arte medievale*, Roma : Istituto della Enciclopedia italiana, 12 vols., 1991-2002.
- VOLLMER Hans (éd.), *Allgemeines Lexikon der bildenden Künstler des XX. Jahrhunderts*, Leipzig : E.A. Seemann, 6 vols., 1953-1962.

Plusieurs lieux d'édition, plusieurs maisons d'édition :

- BELTING Hans, *La double perspective : la science arabe et l'art de la Renaissance*, Lyon/Dijon : PUL/les Presses du réel, 2010.

Édition critique/préface et traduction :

- CÉZANNE Paul, *Correspondance*, recueillie, annotée et préfacée par John Rewald, Paris : Bernard Grasset, 1937.
- FELICI Lucio, *Encyclopédie de l'art*, trad. de l'italien par Béatrice Arnal *et al.*, [Paris] : Librairie générale française (coll. « Le livre de poche. Encyclopédies d'aujourd'hui »), 1992.

Nouvelle édition :

- JANSON Horst Woldemar, *Histoire de l'art : panorama des arts plastiques des origines à nos jours*, 4^e éd., Paris : Ars Mundi, 1987.

□ Articles :

Un article dans un journal : NOM Prénom, « Titre de l'article » (toujours entre guillemets et pas en italique), in : *Titre de la revue* (en italique), n°, volume(s), date, pages.

- TOUBERT Pierre, « Le règne de Charles le Chauve : bilan et perspectives », in : *Le Moyen Age : Revue d'histoire et de philologie*, vol. 89, n° 3-4, 1983, pp. 441-456.

Note : Il est également possible d'adopter la norme qui ne mentionne pas le terme « in » avant le titre de la revue :

- TOUBERT Pierre, « Le règne de Charles le Chauve : bilan et perspectives », *Le Moyen Age : Revue d'histoire et de philologie*, vol. 89, n° 3-4, 1983, pp. 441-456.

Un article dans un ouvrage (la notation « in » est cette fois-ci obligatoire) : NOM Prénom, « Titre de l'article », in : *Titre du livre* (en italique), Lieu d'édition : Édition, date, pages.

- WIRTH Jean, « Image et relique dans le christianisme occidental », in : BORGEAUD Philippe et VOLOKHINE Youri, *Les objets de la mémoire : pour une approche comparatiste des reliques et de leur culte*, Bern/Berlin : Peter Lang, 2005, pp. 325- 345.

Pour citer un article publié dans des lexiques :

- KOBLEF Friedrich, « Fensterrose », in: *Reallexikon zur Deutschen Kunstgeschichte*, édité par le Zentralinstitut für Kunstgeschichte Munich, vol. VIII, Munich : Beck, 1987, p. 46.

□ Catalogues d'exposition :

Les catalogues d'exposition sont ordonnés selon leur titre, et comportent la mention « Catalogue d'exposition », après le titre, avec indication des lieux et des dates d'exposition, ainsi que des lieux et des maisons d'édition.

- *Manet 1832-1883*. Catalogue d'exposition, Paris, Galeries nationales du Grand Palais, et New York, Metropolitan Museum of Art, 1983, Paris : RMN, 1983.

Pour citer un article faisant partie d'un catalogue d'exposition :

- MONBARON Nathalie, « Maximilien de Meuron et 'Le Grand Eiger vu de la WengernAlp'. Entre audace et constance », in : *Les couleurs de la mélancolie dans la peinture neuchâteloise (1820 – 1940), de Léopold Robert à François Barraud*. Catalogue d'exposition, Pfäffikon SZ, Seedam Kulturzentrum et Neuchâtel, Musée d'art et d'histoire, Pfäffikon/Neuchâtel : Seedam Kulturzentrum/Musée d'art et d'histoire, 2003, pp. 59-70.

□ Actes de congrès et colloques :

- *L'artiste en représentation*. Actes du colloque Paris III-Bologne organisé par le Centre de Recherches Littérature et Arts visuels (Université de la Sorbonne Nouvelle), 16-17 avril 1991, textes réunis par René Démoris, Paris : Editions Desjonquères, 1993.

Pour citer un article faisant partie des Actes d'un colloque :

- RICHIÉ Pierre, « Charles le Chauve et la culture de son temps » in : *Jean Scot Erigène et l'histoire de la philosophie*, Colloques internationaux du CNRS, Laon 7-12 juillet 1975, n° 561, Paris : CNRS, 1977, pp. 37-46.

□ Autres types de documents :

Titre de périodique (numéro thématique/spécial) :

- « Caravage à Montpellier et Toulouse », *L'objet de l'art*, n° spécial 481, juillet-août 2012.

Thèses non-publiées :

- CASTEX Jean-Gérald, *Graver Le Brun au siècle des Lumières : Le recueil de la Grande Galerie de Versailles de Jean-Baptiste Massé*, thèse de doctorat sous la direction de Christian Michel, Université Paris X-Nanterre, 2008 (document non- publié).

Sites web et autres ressources électroniques (exemples) :

- Musée du Louvre, Collection Arts Graphiques, disponible à l'adresse URL : <http://www.louvre.fr/selections>, consultée en ligne le 2 décembre 2011.
- ou :
- Site personnel de l'artiste Jeff Koons, disponible à l'adresse URL : <http://www.jeffkoons.com/>, [en ligne], consulté le 16 juillet 2012.
- Archives de la Ville de Bâle, catalogue en ligne, disponible à l'adresse URL suivante : <http://www.staatsarchiv.bs.ch/>, dernière consultation en ligne le 13 mars 2012.

Article publié dans un(e) journal/revue électronique :

- MOULÈNE Jean-Luc, « L'exposition différée. Exposition Pompidou », in : *Revue d'art contemporain anglais/français*, n° 6, vol. 6, 2011, article disponible à l'adresse URL : <http://www.cataloguemagazine.com>, consulté en ligne le 11 août 2011.

Article publié dans un journal quotidien/hebdomadaire :

- SCHELLENBERG Samuel, « L'art fait son cinéma », in *Le Courrier de Genève*, 21.02.2009, pp. 19-20.

Entretiens :

- Entretien avec l'artiste Christiane Dubois, réalisé par Nom/prénom de l'étudiant(e), la date (document non-publié).

Filmographie/Document audio : il est important de noter le nom de l'auteur et/ou de l'institution (télévision/radio) qui a produit le document, le titre du document, l'année de réalisation, la durée et les détails du support (DVD, enregistrement audio etc.)

- LEHNER Paolo, *Massimo Cavalli*, extrait de l'émission *Misure*, 11 min., 7 novembre 1967, RTSI.
- PACHE Gilles, *La tête buissonnante : Jean-Claude Hesselbarth. Une vie d'artiste*, vidéocassette VHS, 44 min., Lausanne : Parallaxe Film [producteur], Genève : RSR [diffuseur], 1988.

Notice d'un tableau (non publiée) :

- NOM Prénom de l'auteur (de la notice), *Titre de l'œuvre*, nom et prénom de l'artiste, date (de l'œuvre), n° d'inventaire, le nom du musée ou de l'institution (document non publié).

Notice d'un tableau publiée dans un catalogue d'exposition :

- NOM Prénom de l'auteur (de la notice), *Titre de l'œuvre*, nom et prénom de l'artiste, date (de l'œuvre), n° d'inventaire, in : références complètes du catalogue d'exposition.

Document d'archives (règle générale) :

- *Titre du document/dossier* consulté : lettre, document administratif, etc. (en italique ou entre guillemets), informations précises pour dater le document (jour, mois, année), numéro de la cote, folio ou page (pour les documents inventoriés et cotés), nom de la ville + nom du dépôt/de la collection/du fonds d'archives (+ nom de la personne qui détient ces archives).

□ Sources primaires :

Exemples de sources manuscrites :

- *Inventaire après décès de Jacques-Antoine Arlaud*, 18 juin 1743, Genève, Archives d'État, Jur. Civ. F15.
- *Testament olographe de Jacques-Antoine Arlaud*, 6 avril 1740, Genève, Archives d'État, Jur. Civ. E, n° 13, pp. 57-78.

Exemples de sources imprimées :

- BASAN Pierre-François, *Catalogue raisonné des différents objets de curiosités dans les sciences et arts, qui composoient le Cabinet de feu Mr Mariette*, Paris : l'Auteur/G. Desprez, 1775.
- BAULACRE Léonard, « Lettre écrite de Genève, sur les ouvrages de M. Arlaud, célèbre peintre en miniature », in : *Mémoires pour l'histoire des Sciences et des Beaux Arts*, dits *Mémoires de Trévoux*, [s.l.] : [s.n], septembre 1743, pp. 2353-2374.

3. SOUTENANCE DU MÉMOIRE

Atelier de recherche

Chaque cursus d'études s'achève par la soutenance d'un mémoire de Bachelor ou de Master. La procédure d'inscription et de soutenance du travail de mémoire comprend différentes étapes. Les plans d'études prévoient une présentation en amont à l'Atelier de recherche et la réussite de cette dernière est un prérequis à la soutenance de mémoire de fin de cursus.

Lieu d'échange et de discussion, l'atelier est pensé pour la présentation de travaux aux différents stades de leur développement, de la première conception thématique / méthodologique à l'étude finie. Il servira à ce titre à renforcer l'encadrement pédagogique des candidat-e-s tout en enrichissant leur formation académique. Les **étudiant-e-s BA et MA** auront 30 minutes à disposition, dont 15 minutes de présentation et 15 minutes de discussion.

L'Atelier de recherche est obligatoire et donne droit à 3 ECTS en Master dès la **volée 2024-2025**.

Immatriculation avant l'automne 2024 : Les étudiant-e-s de Master sont obligés d'assister une seule fois à l'Atelier de recherche pour présenter leur sujet de mémoire. La validation de la présentation est liée à la soutenance du mémoire.

Immatriculation en automne 2024 : Les étudiant-e-s de Master sont obligé-e-s d'assister à au moins 6 séances (présentation incluse) sur un total de 8 séances*

Immatriculation en automne 2025 : Les étudiant-e-s de Master sont obligé-e-s d'assister à au moins 7 séances (présentation incluse) sur un total de 10 séances

Soutenance de mémoire

La soutenance du mémoire a lieu en présence d'un jury composé du directeur du mémoire et d'une deuxième personne, dans son rôle de co-directeur ou d'expert. L'inscription à la soutenance du mémoire de Master se fait par l'entremise du formulaire disponibles sur le site internet de l'IHAM (Master en études muséales : <https://forms.unine.ch/SoutenanceMM> ou

Master en Sciences historiques : <https://forms.unine.ch/MemoireMasterFLSHSHHA>). En cas de problème, le/la mémorant·e contacte Constanze Bonardo (secretariat.iham@unine.ch) qui gère les inscriptions. C'est également elle qui communiquera la salle disponible pour la soutenance. À noter que l'inscription pour présenter son travail de mémoire à l'Atelier de recherche ou pour soutenir son mémoire se fait d'entente avec son/sa directeur·trice de mémoire. La soutenance a lieu au plus tôt un mois après le dépôt du mémoire. Il n'existe aucune inscription préalable dans le système Is-Academia et l'étudiant ne doit pas entreprendre d'autres démarches administratives.

La soutenance dure environ 60 minutes et comprend : une présentation orale réalisée par l'étudiant (15 à 20 minutes), une évaluation de la part du jury et une discussion libre (réponses du candidat aux questions du jury). La présentation orale est un exercice extrêmement important qui doit être rigoureusement préparé par l'étudiant à l'avance. Elle est axée principalement sur **la méthodologie** du travail : il ne s'agit en aucun cas de résumer le contenu du mémoire ou de reprendre les points du plan. L'étudiant doit prendre un certain recul par rapport à son sujet afin de réaliser le bilan de son travail. En ce sens, il abordera les points suivants :

- rappel du sujet et de sa pertinence dans le cadre de la recherche effectuée (quels ont été les connaissances générales, les débats théoriques, les circonstances pratiques qui ont nourri la problématique ?) ;
- le cheminement méthodologique (présentation des sources, des méthodes et des outils qui ont permis d'étudier et d'analyser le sujet) ;
- les conclusions et les résultats obtenus (ont-ils répondu de manière satisfaisante aux hypothèses de départ ?) ;
- les difficultés et les problèmes rencontrés (même si la tendance est de ne pas en parler, il est également important de souligner les aspects que vous n'avez pas pu traiter intégralement et que vous auriez souhaité améliorer davantage) ;
- les perspectives d'avenir qui pourront valoriser le travail réalisé, l'apport que ce travail a eu dans le cadre de votre développement professionnel et/ou personnel⁸.

4. BIBLIOGRAPHIE MÉTHODOLOGIQUE

- BOUTILLIER Sophie *et al.*, *Méthodologie de la thèse et du mémoire*, Levallois- Perret: Studyrama, 2009.
- BRAY Laurence, HOFMANN Yvette, *Le travail de fin d'études : une approche méthodologique du mémoire*, 2^e éd., Paris : Masson, 2000.
- DORSELAER Jacques, *Méthodologie pour réaliser un travail de fin d'études*, Bruxelles : Ed. du C.R.I.D, 2002.
- FRAGNIÈRE Jean-Pierre, *Comment faire un mémoire ?*, Lausanne : Éditions Réalités sociales, 2000.
- FRAGNIÈRE Jean-Pierre, *Comment réussir un mémoire : comment présenter une thèse, comment rédiger un rapport*, Paris : Dunod, 1991.
- MACCIO Charles, *Savoir écrire un livre, un rapport, un mémoire. De la pensée à l'écriture*, Lyon : Chronique sociale, 4^e édition, 2003.
- MEDZEGUE M'AKUÈ Joël-Jadot, *La méthodologie documentaire comme base d'un travail scientifique : recherche d'informations, rédaction scientifique, présentation du travail final*, Paris : L'Harmattan, 2010.
- N'DA Pierre, *Méthodologie et guide pratique du mémoire de recherche et de la thèse*

de doctorat en lettres, arts, sciences humaines et sociales : informations, normes et recommandations universitaires, techniques et pratiques actuelles, Paris : L'Harmattan, 2009.

⁸ BOUTILLIER Sophie *et al.*, *Méthodologie de la thèse et du mémoire*, Levallois-Perret : Studyrama, 2009, p. 42.