



**Université Catholique de Louvain
ECOLE DES SCIENCES POLITIQUES ET SOCIALES**



**Master 120 en Sociologie
Mémoire : Vade Mecum**

Ecole des Sciences Politiques et Sociales (PSAD)

Mémoire de fin d'études pour les Masters 120 en Sociologie : VADE MECUM

Contenu

1. Objectif et statut de ce document	4
2. Cahier de charges du mémoire	4
3. Echancier pour les étapes de réalisation du mémoire	5
3.1. Le démarrage	5
Finalité Approfondie	6
3.2. Le temps de réalisation : consultations et planification	7
3.3. Dépôt du mémoire	8
3.4. Défense du mémoire	9
4. Qualités et éléments du mémoire	9
4.1. Qualités	10
4.2. Eléments	10
5. Conseils pour la réalisation du mémoire	11
5.1. Recherche bibliographique	11
5.2. Méthodologie	11
5.3. Lecture des ouvrages ou des travaux théoriques	11
5.4. Gestion de l'information	11
5.5. Questionnaires et/ou entretiens	12
5.6. Rédaction	12
6. Principes de rédaction	12
6.1. Les notes infrapaginales	12
6.2. Les citations d'autres auteur-es	12
6.3. L'emploi des majuscules	12
6.4. L'introduction	13
6.5. La bibliographie	13
6.6. Les annexes	13
6.7. L'index	13

7. Exigences de mise en forme	13
7.1. Couverture	13
7.2. Format	14
7.3. Numérotation des chapitres et sections	14
8. Règles de déontologie - plagiat	14
8.1. Obligations	14
8.2. Code de déontologie UCLouvain	14
9. Annexe : grille d'évaluation du mémoire	16
10. Annexe : Calendrier mémoire	18
11. Annexe : Exemple de taille et structure de mémoire	19

1. Objectif et statut de ce document

Ce document est mis à disposition de tou-te-s les étudiant-es des Masters 120 en Sociologie et est censé être connu de tou-te-s.

Ce document a pour vocation d'aider les étudiant-es à mener à bonne fin – et dans les temps – leur mémoire de fin d'études. Il comprend une série de consignes, mais aussi d'obligations. En ce sens, il complète le Vade Mecum des étudiant-es.

Nous vous conseillons vivement de lire l'un ou l'autre très bon mémoire dès que possible.

Nous attirons d'emblée l'attention sur l'importance d'un usage responsable de l'IA (Cf. la Note sur l'utilisation responsable des IA de la Faculté ESPO). Conformément aux lignes directrices pour un usage responsable, il est indispensable de garantir :

- **la contribution substantielle et originale** de l'auteur/autrice,
- **la vérification personnelle** de l'exactitude des informations éventuellement générées,
- **la valeur empirique des données** – quantitatives ou qualitatives - qui **ne peuvent absolument pas être générées par l'IA** (les données produites par l'IA sont synthétiques, pas empiriques), sauf sujet très spécifique qu'il faut dès lors justifier en toute rigueur (par exemple, une analyse des productions de l'IA comparées à des résultats de nouvelles données empiriques).

Dans le cas où l'IA a été mobilisée pour générer des analyses de données, l'auteur/l'autrice veille à préciser explicitement (dans la section « méthodologie » par exemple, dans le texte ou en note de bas de page) l'usage précis qui a été fait de l'IA et le nom de celle-ci (Claude, Chat GPT, Copilot, Piccolo...).

2. Cahier de charges du mémoire

Le mémoire constitue un moment important de formation par la **pratique personnelle de la recherche**. Il doit permettre à l'étudiant-e d'acquérir et de démontrer sa capacité à maîtriser par soi-même un questionnement disciplinaire, en posant des hypothèses de travail, en mettant en œuvre la ou les méthodologies les plus adéquates, en analysant et en interprétant de manière appropriée les informations récoltées et les résultats obtenus, en les mettant en rapport avec un ou des cadres théoriques adéquats, en exposant et rédigeant correctement le contenu et les acquis de l'ensemble de sa démarche. Le mémoire de fin de Master 120 constitue donc le couronnement scientifique d'un cursus. Il suppose la mobilisation de tous les acquis méthodologiques et heuristiques de la démarche universitaire. Le mémoire doit attester d'une *capacité de synthèse et de réflexion et privilégier des questions de recherche ciblées*.

Ce travail prend la forme d'un document d'un volume compris entre 150.000 et 200.000 signes, espaces et notes infrapaginales inclus (hors bibliographie et annexes éventuelles), dont la portée se situe entre, d'une part, la simple compilation, systématisation ou description, et, d'autre part, la thèse de doctorat, plus ample et plus ambitieuse, qui contient obligatoirement une contribution originale à la science. Avec un maximum d'objectivité et de clarté, il traite en profondeur le sujet, il donne une explication du phénomène et il intègre les résultats obtenus aux cadres théoriques existants.

Le sujet traité doit être délimité précisément dans le temps et dans l'espace, et traité selon une perspective bien déterminée [Par exemple : l'ouvrage « *L'invention de l'illettrisme. Rhétorique publique, éthique et stigmates* » de Bernard Lahire, porte sur la construction sociale d'un problème social et la rhétorique des discours sur l'illettrisme (perspective) en France (espace), à la fin des années 70 (temps)].

L'étudiant-e bénéficie, tout au long de l'élaboration de son travail, de l'accompagnement par un-e enseignant-e titulaire ou co-titulaire d'un cours dans le master, qui en sera le-a **promoteur-riche**. Le degré et les modalités de l'accompagnement (travail plus ou moins dirigé, plus ou moins autonome, etc.) sont convenus entre le-a promoteur-riche et l'étudiant-e. Dans tous les cas, l'étudiant-e et le-a promoteur-riche s'engagent l'un vis-à-vis de l'autre dans ce qui constitue un contrat pédagogique.

La Commission de programme désigne également le-a lecteur-riche. Celui-ci ou celle-ci doit être

membre du personnel académique ou scientifique ; dans certains cas particuliers, cela peut aussi être une personne extérieure qui dispose d'une expertise dans le domaine. L'étudiant-e et le-a promoteur-riche peuvent proposer des noms de lecteur-riche-s, et c'est la Commission de programme qui dispose de la décision. Le-a lecteur-riche académique joue, lors de la défense finale du mémoire, le rôle critique.

La **défense** du mémoire (cf. infra) est précédée par le dépôt du texte du rapport final.

3. Echancier pour les étapes de réalisation du mémoire

Ce qui suit décrit les étapes de réalisation de ce travail et, en particulier, les échéances dans le temps. Il est très important que tout-e étudiant-e gère le processus d'élaboration de son mémoire en respectant un échancier.

3.1. Le démarrage

Le démarrage du mémoire s'opère de façon différenciée selon la finalité.

Il existe une plateforme spécialement dédiée aux mémoires :

<https://uclouvain.be/fr/facultes/espo/psad/memoire.html>

En suivant le lien, vous trouverez également toute aide utile quant à son usage. Ci-après, sont donc décrites les différentes étapes de réalisation du mémoire.

Chaque enseignant-e participant au programme indique ses champs de recherche et de spécialité. Ils et elles proposent des sujets de mémoire (ou des thèmes susceptibles de faire l'objet d'un mémoire sur un sujet à bien déterminer) en explicitant le travail de recherche à opérer. Cette liste est constituée pour le début du mois de novembre et diffusée aux étudiant-es par le biais de la plateforme OSIS.

Chaque étudiant-e doit choisir un thème via la plateforme OSIS :

1. Connectez-vous à :
https://osis.uclouvain.be/dissertation/manager_proposition_dissertations/
(l'identifiant et le mot de passe sont les mêmes que ceux de votre bureau virtuel).
2. Cliquez sur le 1^{er} lien « Sujets de mémoires » pour voir les sujets proposés. Ils sont organisés par professeur-es et programmes. Certains sujets sont très précis, d'autres sont des thèmes plus généraux. La liste est non exhaustive, vous pouvez proposer un autre titre (en accord avec votre promoteur/promotrice).
3. Prenez contact, par e-mail, pour demander un rendez-vous auprès du/de la professeur-e avec lequel/laquelle vous souhaitez travailler, en fonction des sujets et thèmes qu'il a proposés.

Pour ce rendez-vous, l'étudiant-e doit expliciter les éléments suivants sur une fiche :

- Le **titre** provisoire du mémoire
- La définition personnelle de l'**objet** du mémoire (problématique) en un paragraphe
- Les **orientations théoriques** envisagées
- La définition du **terrain empirique** sur lequel la recherche pourrait porter, précisant le mode d'accès au terrain
- La **méthode** pressentie
- Une première **bibliographie**

Cette fiche sera complétée par une bibliographie (minimum une page) attestant de la quête heuristique pour permettre au promoteur potentiel d'évaluer l'intérêt de votre démarche.

À la suite de cet échange, et si le professeur est d'accord de superviser votre mémoire,

PSAD - Place Montesquieu 1 bte L2.08.05 - 1348 Louvain-la-Neuve

Secretariat-psad@uclouvain.be

© Université catholique de Louvain – PSAD – Vade Mecum Mémoire Sociologie

passer à l'étape 4 (si non, il faut reprendre à l'étape 2).

4. Connectez-vous à nouveau à :
https://osis.uclouvain.be/dissertation/manager_proposition_dissertations/
5. Cliquez sur le 2^{ème} lien « Mémoires », sélectionnez un sujet ou thème précis du promoteur avec qui vous avez eu un contact. Selon ce qui aura été convenu avec votre promoteur·rice, le titre peut être modifié avant de soumettre votre proposition.
6. Sauvegardez votre proposition et vous recevrez un e-mail de confirmation.
7. Votre promoteur doit approuver votre sujet (il reçoit un e-mail).
8. Votre proposition sera soumise à la Commission de validation des mémoires.
9. Vous serez tenu informé par le secrétariat de l'issue réservée à votre projet.

Attention : il ne faut donc pas encoder de proposition avant d'avoir rencontré un-e professeur-e, sous peine que votre mémoire soit bloqué. L'ensemble de cette démarche (étapes 1 à 6) doit avoir été réalisé au plus tard la première semaine qui suit les congés de printemps, lors du Bloc annuel 1 du Master. C'est une démarche qui prend du temps, il convient donc de s'y plonger dès le premier quadrimestre.

Finalité Approfondie

1. L'étudiant-e peut aussi, en accord avec un-e enseignant-e, proposer un autre thème de mémoire dont la pertinence et la faisabilité seront examinées par la commission de programme. L'étudiant-e peut, s'il ou elle le souhaite, définir ce sujet de mémoire en rapport avec le stage qu'il/elle doit effectuer ; il/elle doit alors le faire en concertation avec le·a « Professeur-e encadrant-e » de son stage et son/sa promoteur·rice de mémoire. L'étudiant-e explicite cette proposition de sujet, également sur la fiche mémoire (cfr pt ci-dessus).
2. En **février**, un moment d'échange collectif, réunion de guidance, est organisé afin de permettre aux étudiant-es de tracer les contours de leur projet de mémoire et d'identifier des académiques pouvant les diriger.
3. En **mars**, les étudiant-es doivent avoir défini un sujet de mémoire en accord avec un-e promoteur·rice
4. Pour début avril (voir la deadline reçue par la gestionnaire, date également indiquée sur le site dans les « dates importantes »), les étudiant-es déposent une fiche mémoire complète dans Osis (**6000 signes environ, espaces compris, hors bibliographie**). Celle-ci comprend :
 - Le **titre** provisoire du mémoire
 - La définition personnelle de **l'objet** du mémoire (problématique) en un paragraphe
 - Les **orientations théoriques** envisagées
 - La définition du **terrain empirique** sur lequel la recherche pourrait porter, précisant le mode d'accès au terrain
 - La **méthode** pressentie
 - Une première **bibliographie**
5. En mai, la commission des mémoires se réunit pour valider les fiches mémoires et désigner les lecteur·rices. En cas de refus, l'étudiant-e est invité à prendre contact avec son/sa promoteur·rice dans les plus brefs délais, et à soumettre une nouvelle fiche qui sera validée par le responsable de programme.
6. L'objectif est de permettre une remise effective du mémoire à la fin de la deuxième année de Master et que le travail soit donc tout à fait engagé dès la fin de la première année de Master.

3.2. Le temps de réalisation : consultations et planification

Lors de la réalisation de votre mémoire, vous avez intérêt à consulter régulièrement votre promoteur·rice.

Ces consultations sont d'autant plus fructueuses que vous les introduisez par le dépôt préalable de notes ou d'éléments écrits rendant compte de la progression de votre travail et/ou des problèmes particuliers que vous souhaitez discuter avec vos interlocuteurs.

a. Moments de consultation avec le·a promoteur·rice

Le·a promoteur·rice est en droit de refuser de vous donner l'autorisation de présenter le mémoire, notamment lorsque la procédure de travail et de consultation convenue avec lui/elle n'aurait pas été normalement suivie.

Vous avez donc intérêt à clarifier avec votre promoteur·rice, et en temps opportun, les moments et les périodes disponibles pour les consultations liées à votre mémoire.

Sachez que, sauf convention contraire avec lui/elle, conclue en temps opportun, votre promoteur·rice, peut être normalement indisponible :

- en périodes de congés universitaires (en fin d'année, à Pâques, l'été...);
- en périodes de suspension des cours (en janvier, en juin...);
- en cas de mission à l'étranger.

Il convient donc, **en temps utile**, de fixer un **calendrier de travail** avec votre promoteur·rice.

Pour les étudiant·es ayant choisi de réaliser un mémoire en lien direct avec le stage, ce calendrier doit intégrer l'évaluation à mi-parcours et finale du stage.

b. Échéances pour la planification d'un bon aboutissement final

Voici quelques repères pour faire vos calculs dans le temps et planifier correctement un bon aboutissement :

- un mémoire terminé dans les meilleures conditions suppose que le manuscrit final et complet ait été relu par le·a promoteur·rice dans des délais qui lui permettent de faire connaître ses dernières observations et vous permettent encore d'en tenir compte pour d'éventuelles et ultimes mises au point ;
- votre promoteur·rice et vous-mêmes devez en même temps faire face à diverses activités et contraintes : le délai nécessaire pour l'opération ci-dessus peut donc s'estimer **entre quatre et six semaines** ;
- il faut prendre en compte le temps pour imprimer votre mémoire : le compte à rebours indique ainsi que le manuscrit final doit avoir été remis au/à la promoteur·rice pour relecture ultime entre 4 à 6 semaines avant l'ouverture de la session où il sera défendu ; si l'auteur·e-e du mémoire doit également préparer des examens pour la même session, mieux vaut sans doute compter 6 semaines.

Pratiquement, ce qui précède conduit à deux scénarios de référence comme suit :

- Scénario 1 : **Défense en juin**, d'où : manuscrit quasi-définitif remis pour relecture ultime pour la mi-avril ; réactions du/de la promoteur·rice permettant les dernières mises au point = début mai ; dépôt du mémoire : cf. date-butoir dans le calendrier académique PSAD.
- Scénario 2 : **Défense en août-septembre**, d'où rédaction déjà largement avancée avant la préparation des examens de juin = avant début mai. Reste alors, en été, un **court répit supplémentaire**, soit juste assez pour une éventuelle mise au point rédactionnelle définitive (dans le cas où tous les autres aspects étaient déjà bien avancés ou quasi finalisés)... Dépôt du mémoire : cf. le calendrier académique PSAD.

NB : Entre les deux scénarios, l'écart *en temps de travail disponible pour le mémoire* n'est PAS de 2 mois comme vous pourriez le croire, mais vraisemblablement de 4 semaines seulement.

3.3. Dépôt du mémoire

Les étudiant-es doivent déposer deux exemplaires papier (un chez leur promoteur-ric(e) et l'autre chez leur lecteur-ric(e)) et une version électronique de leur mémoire.

La version papier de votre mémoire sera tirée au format DIN A4, revêtue du modèle de couverture requis (cf. infra), et imprimée recto-verso sur du papier recyclé.

Ceci doit être réalisé au plus tard pour la date contenue dans le calendrier académique PSAD.

Aucun exemplaire n'est exigé par le secrétariat des étudiant-es, sauf si demande spécifique.

Rappel : votre promoteur-ric(e) de mémoire peut refuser de vous donner l'autorisation de présenter le mémoire si votre travail ne présente pas le niveau d'aboutissement requis.

NB : attention : Si le mémoire n'est pas déposé à la session de septembre au plus tard, ceci impliquerait une réinscription en "bis" au début de la nouvelle année académique, dont coût : un minerval complet.

Pour le dépôt électronique du mémoire, la procédure est la suivante :

Attention : le dépôt se fait sur la plateforme DIAL : <https://thesis.dial.uclouvain.be/home>

- Dès obtention de l'autorisation de soumission de la part du/de la promoteur-ric(e), l'étudiant-e introduit la description de son mémoire dans DIAL : nom de l'auteur-e(e) (ou des auteur-e-es), titre, diplôme, faculté, résumé, mots-clés (optionnels), langue ;
- Il/elle dépose la version électronique de son mémoire à partir d'un fichier PDF pour le texte du mémoire (table des matières et bibliographie incluses) et éventuellement un ou plusieurs fichiers pour la/les annexe(s) ;
- L'étudiant-e précise les conditions de diffusion qu'il/elle souhaite en sa qualité d'auteur-e(e). Ces conditions peuvent être différenciées pour le texte du travail d'une part et pour sa/ses annexe(s) éventuelle(s) d'autre part.
- L'étudiant-e aura par ailleurs été préalablement informé que ces modalités pourront être restreintes, après délibération, en fonction des règles établies par les autorités académiques de l'UCLouvain.
- Au terme de cette opération, une attestation de dépôt est envoyée par mail à l'auteur-e(e) et au/à la promoteur-ric(e). Cette attestation se présente sous forme d'annexe au format PDF et acte le signalement et le dépôt du document dans DIAL.

➔ **L'étudiant-e est invité-e à l'imprimer, la signer et la remettre au secrétariat des étudiant-es au plus tard avant la date qui a été fixée dans le calendrier académique.**

Le/la promoteur-ric(e) est invité à contrôler l'exactitude des données déposées par l'auteur-e(e) et le respect des éventuelles clauses de confidentialités qui lient l'auteur-e(e) du fait d'une convention, dans le cadre des dispositions légales relatives au droit d'auteur-e(e) (par ex. pour la reproduction d'images ou de textes). Dans le cas où le mode de diffusion choisi par l'auteur-e(e) pour le fichier déposé (ou pour l'un des fichiers déposés) contrevient à ces principes, le-a promoteur-ric(e) veillera à en avertir le secrétariat facultaire, au plus tard au moment de la remise de la note.

À ce stade, le statut « à valider » de ces données dans le système ne permet pas encore l'affichage public des données descriptives, ni l'accès public au texte intégral du mémoire ; pour des raisons de sécurité évidentes, l'étudiant-e n'aura plus non plus la possibilité de modifier les informations enregistrées, ni le(s) fichier(s) soumis. Par contre, les gestionnaires de programmes auront accès aux dépôts en attente de validation et pourront, à la demande de l'étudiant-e, introduire des corrections dans les données descriptives et ajouter un erratum (le remplacement des fichiers déposés n'est plus possible à ce stade).

L'étudiant-e devra télécharger et transmettre les fichiers aux membres du jury ou à toute autre personne intervenant dans le processus d'évaluation (que ce soit pour une détection de plagiat ou pour la lecture

lorsqu'aucune version papier n'est déposée).

Muni.e de l'attestation de dépôt imprimée, l'étudiant.e peut alors se rendre au secrétariat dont il/elle dépend pour attester de la soumission de la version électronique et pour remettre, si exigé, une version imprimée du mémoire.

→ **Il est de votre responsabilité de déposer à la fois la version électronique et les versions papiers demandées.**

3.4. Défense du mémoire

L'étudiant fixe, en concertation avec le.a promoteur.rice et le.a lecteur.rice, l'heure et le lieu de la séance de défense du mémoire et peut en informer le gestionnaire de programme. En vertu du Règlement général des examens, art. 4, cette séance peut être fixée à n'importe quel moment de l'année académique, sauf pendant les vacances.

La défense de votre mémoire se déroulera en deux temps successifs, conçus pour évaluer des compétences complémentaires :

1. Une épreuve écrite en présentiel (1 heure 30 minutes)

Votre promoteur.trice vous soumettra une question fondamentale issue de la lecture de votre mémoire, reflétant un enjeu central de votre travail. La réponse sera manuscrite (3 pages maximum). Les attentes sont : une structure claire (introduction, développement, conclusion) ; une argumentation rigoureuse ; un esprit critique (analyse des limites, nuances, ou perspectives ouvertes par la question) ; et un style académique (phrases construites, orthographe soignée, connecteurs logiques...).

Vous disposerez de 1 heure 30 minutes en auditoire ou local, sans accès à des ressources externes (pas d'objets connectés). À l'issue du temps imparti, vous remettrez votre texte original à votre promoteur.trice.

2. Défense orale (dans la foulée – 1 heure)

Immédiatement après la remise de votre réponse écrite, bien qu'une brève pause pourrait être convenue, vous entamerez la défense orale. Lors de celle-ci :

- vous êtes invité.e à exposer oralement et en quelques minutes votre réponse à la question préparée. À l'issue de cet exposé, le.a lecteur.rice et le.a promoteur.rice interviennent pour partager leurs observations et soumettre d'autres questions au cours d'une discussion qui pourra couvrir une trentaine de minutes. Parmi ces questions, l'une ou l'autre portera sur des points de détail (une référence bibliographique, un choix méthodologique, un concept spécifique, une assertion particulière...) pour vérifier que vous avez l'entière maîtrise du contenu du mémoire ;
- à l'issue de cet échange, à huis clos, le.a promoteur.rice et le.a lecteur.rice délibèrent de la note qui sera transmise au Jury des examens. Cette note est établie en prenant en compte :
 1. Les qualités de fond et de forme du mémoire (cf. point 4.1) ;
 2. La qualité de la réponse écrite ;
 3. Le déroulement de la discussion entre l'étudiant.e, le.a promoteur.rice et le.a lecteur.rice (cf. point infra : grille d'évaluation, à l'usage du promoteur et du lecteur).

NB : le.a promoteur.rice et le.a lecteur.rice choisissent eux-mêmes le poids relatif qu'ils accordent aux différents critères d'évaluation ;

- après cette séance, le.a promoteur.rice et le.a lecteur.rice peuvent, s'ils/elles le jugent opportun, vous communiquer leurs appréciations.

4. Qualités et éléments du mémoire

4.1. Qualités

Les qualités maîtresses d'un bon mémoire sont :

En termes de contenu :

- la profondeur de l'analyse ;
- la richesse, la densité et la clarté du contenu. L'exposé est organisé suivant un principe ordonnateur (par exemple : déduction, induction, etc.) que suggère la nature des choses ou la démarche de l'esprit. Il faut pouvoir y distinguer le principal de l'accessoire ;
- dans la mesure où le sujet s'y prête : une collecte de données originales et une exploitation rigoureuse (au-delà des données déjà exploitées dans la littérature existante) ;
- l'objectivité de l'observation ;
- précision conceptuelle : il est recommandé d'offrir des définitions claires des concepts et notions utilisés, afin d'éviter ambiguïtés et malentendus ;
- la qualité de la bibliographie : en volume, mais aussi et surtout en valeur ;
- la réflexivité de la démarche de l'auteur-e ;
- une introduction et une conclusion finement travaillées.

En termes de forme :

- rigueur dans la présentation des idées : une pensée par phrase, une pensée maîtresse par section ou aliéna, et un sujet principal par chapitre ;
- clarté, précision et concision du style ;
- respect de règles de mise en forme (cf. infra), tant pour le texte que pour la bibliographie, les citations, etc. ;
- qualité orthographique, syntaxique, qualité de la rédaction.

NB : c'est donc sur base de ces éléments (à la fois de forme et de fond), ainsi que sur la défense, que le mémoire sera évalué.

4.2. Eléments

Le mémoire complet comprendra, dans l'ordre, les éléments suivants :

- la page de garde ;
- une page comprenant la déclaration de déontologie (cf. section 8 infra) ;
- l'avant-propos (remerciements, etc.) ;
- la table des matières (paginée) ;
- l'introduction générale ;
- le corps du mémoire divisé en chapitres ;
- la conclusion générale ;
- la bibliographie ;
- l'index analytique (éventuellement) ;
- les annexes (éventuellement) ;
- en 4^{ème} page de couverture, une page comportant le résumé et 5 mots-clé (à l'attention de la bibliothèque).

5. Conseils pour la réalisation du mémoire

NB : chaque promoteur de mémoire a son propre « style » d'encadrement, et peut donc apporter quelques nuances à ces conseils.

Il est sans doute souhaitable de solliciter assez régulièrement un entretien avec le·a promoteur·rice du mémoire : pas nécessairement à la fin de chaque phase, mais au moins quelques fois au cours de la démarche.

5.1. Recherche bibliographique

Par son travail heuristique et la composition de sa **bibliographie**, l'étudiant·e dresse un inventaire aussi exhaustif que possible de la littérature existante et des sources accessibles concernant son sujet. À cet effet, il consultera notamment :

- les encyclopédies ;
- les recueils bibliographiques ;
- les revues spécialisées ;
- les catalogues des bibliothèques ;
- les sources inédites.

Cette littérature et ces sources prennent différentes formes (écrites, électroniques, « en ligne »).

Pour rappel, si l'usage de l'IA n'est pas interdit, toute génération doit être absolument et scrupuleusement vérifiée et contrôlée, et toute information maîtrisée personnellement.

5.2. Méthodologie

Il est indispensable que l'étudiant·e, avant d'aborder la recherche proprement dite, ait assimilé le ou les ouvrages de méthodologie qui se rapportent à son sujet. Il/elle définira explicitement, à partir de ses lectures, ses choix méthodologiques.

5.3. Lecture des ouvrages ou des travaux théoriques

Les lectures attentives permettent à l'étudiant·e de connaître « l'état de la question », c'est-à-dire le bilan aussi exact que possible des travaux antérieurs consacrés au même sujet ou à certains de ses aspects.

Un tel bilan révèle les dimensions (lieu, temps, point de vue) encore inexplorées ou traitées de façon plus satisfaisante ; autrement dit, l'utilité, les chances de succès et l'intérêt scientifique d'une étude nouvelle. La découverte d'une étude similaire à celle qu'il/elle comptait entreprendre est à prendre positivement par l'étudiant·e qui y trouvera des renseignements précieux sur le sujet et des informations de valeur sur les méthodes de ses prédécesseurs. Cette étape terminée, l'étudiant·e sera en mesure :

- de tracer son cadre conceptuel,
- de corriger ses hypothèses de travail,
- de nuancer son plan.

5.4. Gestion de l'information

Dès ce moment, l'étudiant·e doit avoir **organisé les aspects techniques de ses recherches**.

Il existe différentes techniques pour gérer la masse d'informations collectées en cours de recherche. Une de ces techniques consiste à élaborer des **fiches** (sur support papier ou sous forme de fichier(s), en utilisant des logiciels tels EndNote, Zotero, etc.) :

- a. **fiches bibliographiques** : chaque ouvrage, article, document, etc. qui figure dans la bibliographie et que l'étudiant·e a consulté, est enregistré sur une fiche bibliographique ;
- b. **fiches de documentation** : les fiches de documentation servent à enregistrer le contenu des ouvrages, des articles, des documents, etc., ainsi que le fruit des observations ou des interviews, etc. La règle fondamentale de la prise de notes est la suivante : il faut utiliser une **fiche** par **thème** et changer de fiche quand l'auteur·e, le document, l'informateur·rice, etc. change de thème. La prise de notes peut s'effectuer de deux manières : par **résumé** ou par **citation** (dans ce dernier cas, le texte figure entre « ... »). A mesure qu'elles sont complétées, les fiches sont groupées d'abord par thème, puis prennent place dans le fichier dans l'ordre du plan.

5.5. Questionnaires et/ou entretiens

Si le sujet impose une investigation par questionnaires ou par entretiens, il faut appliquer des méthodologies rigoureuses, aussi bien dans la collecte des données que dans leur traitement, en appliquant les règles générales de la méthode au cas concret.

5.6. Rédaction

En règle générale, il est recommandé de rédiger d'abord le **premier chapitre** (qui reprend souvent la problématique, les hypothèses, la méthodologie et un « état de l'art »), et de ne poursuivre la rédaction qu'après que le·a promoteur·rice du mémoire ait formulé ses observations.

NB : il est toujours très utile, lorsque vous remettez une partie du mémoire au·à la promoteur·rice, que vous y ajoutiez :

- un résumé (de la partie remise) ;
- un plan actualisé de l'ensemble du mémoire.

6. Principes de rédaction

NB : **remarque importante** : en ce qui concerne les notations bibliographiques (citations, listes bibliographiques), il existe un grand nombre de **normes**. Certain·es promoteur·rices préfèrent l'une ou l'autre norme. Une norme souvent utilisée est la norme ISO 690 ou la norme APA.

6.1. Les notes infrapaginales

Les notes infrapaginales peuvent être utilisées pour présenter deux types d'informations :

- les remarques critiques ayant trait à une source, à un travail, à un·e informateur·rice, à une série statistique, etc., qui constituent la base d'une information, doivent figurer en note de bas de page ;
- des citations bibliographiques (voir normes bibliographiques).

6.2. Les citations d'autres auteur·es

En vue de confirmer ou de nuancer son affirmation ou son jugement, on utilise si nécessaire la citation d'un auteur·e qui possède une réelle autorité en la matière (le texte figure entre « ... »). La citation – littérale et précise – ne déformera pas la pensée de l'auteur·e. La source originale sera donc indiquée clairement en référence. On évitera d'emprunter une citation à un tiers à moins de lui en laisser la responsabilité. Les citations se font soit dans la langue de l'auteur·e cité, soit traduites dans la langue du mémoire. Une règle uniforme est à adopter.

6.3. L'emploi des majuscules

On emploie des majuscules pour désigner :

- les titres officiels de Fonction ou de Service ;
- les abréviations : U.C.L., UNESCO, ...

6.4. L'introduction

Elle doit toujours contenir :

- la justification du choix du sujet et de sa délimitation,
- les hypothèses ou les questions de départ,
- l'exposé des problèmes méthodologiques rencontrés et de leurs solutions,
- la critique des sources et des informations.

6.5. La bibliographie

NB : elle doit toujours être présentée en respectant une norme bibliographique (cf. supra).

- elle ne doit contenir que les ouvrages, documents, etc. consultés et cités dans le texte,
- les références doivent être classées par ordre alphabétique,
- si vous le souhaitez, vous pouvez marquer de *, **, ***, les ouvrages, documents, etc. selon leur importance pour le mémoire.

6.6. Les annexes

Elles introduisent la « frabrique du/de la chercheur-e » : elles comprennent une sélection de pièces particulièrement importantes et originales (en particulier peu accessibles) qui ont servi à la construction du mémoire.

Par exemple :

- le texte des questionnaires ; des comptes rendus d'entretiens ;
- certaines pièces de correspondance (papier ou électronique) avec les informateur-rices ;
- des cartes, graphiques, statistiques ;
- des sources primaires (documentation inédite) originales ;
- des prompts utilisés dans les échanges avec les IA...

6.7. L'index

Il est utile, pour certains sujets, que le mémoire contienne aussi des index où figureront, avec l'indication de la page :

- les noms de personnes et d'auteur-es,
- les notions et les termes techniques,
- les noms géographiques.

Les logiciels de traitement de texte permettent de générer de tels index.

7. Exigences de mise en forme

7.1. Couverture

Carton souple, conforme au modèle : <https://uclouvain.be/fr/facultes/espo/psad/memoire.html>

Couleur au choix - **Pas de couverture en plastique.**

N'oubliez pas, à l'arrière, le résumé et les 5 mots-clés.

7.2. Format

DIN A4, en un seul volume relié, numéroté en continu (annexes comprises). Si les annexes exigent un format plus grand, elles sont présentées repliées sous format A4.

Imprimer uniquement en recto/verso, sur papier recyclé. Prévoir une marge de 4 cm à gauche. N'oubliez pas d'y insérer la déclaration de déontologie signée (voir infra).

Pour rappel : Le volume doit être compris entre 150.000 et 200.000 signes, espaces et notes infrapaginales inclus (hors bibliographie et annexes éventuelles)

Interligne : 1.5 - Taille 12

7.3. Numérotation des chapitres et sections

Il existe différents systèmes de numérotation. L'important est d'appliquer un système de manière systématique et rigoureuse, pour tout le mémoire... et de retrouver ce même système dans la table des matières.

8. Règles de déontologie - plagiat

8.1. Obligations

Pour la rédaction des travaux et du mémoire, l'étudiant·e est supposé·e avoir pris connaissance du *Code de déontologie pour les étudiant·es en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses* (voir ci-dessous).

Dans cette optique, tout mémoire sera remis sous format papier et en version électronique pour l'objet d'un contrôle. Il sera en outre précédé de la Déclaration suivante :

« Je déclare sur l'honneur que ce mémoire a été écrit de ma plume, sans avoir sollicité d'aide extérieure illicite, qu'il n'est pas la reprise d'un travail présenté dans une autre institution pour évaluation, et qu'il n'a jamais été publié, en tout ou en partie. Toutes les informations (idées, phrases, graphes, cartes, tableaux, ...) empruntées ou faisant référence à des sources primaires ou secondaires sont référencées adéquatement selon la méthode universitaire en vigueur.

Je déclare avoir pris connaissance et adhérer au Code de déontologie pour les étudiant·es en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses et savoir que le plagiat constitue une faute grave. Je déclare également avoir pris connaissance des consignes pour un usage responsable de l'IA. »

NB : tout plagiat est lourdement sanctionné !

8.2. Code de déontologie UCLouvain

« Code de déontologie pour les étudiant·es en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses

Le problème

La prolifération des sources d'information, en particulier celles proposant des travaux "personnels" sur le réseau informatique, renouvelle avec acuité le problème de la bonne utilisation de ces sources.

Des aspects positifs à encourager ...

En un premier temps, il faut souligner les aspects positifs de l'accès à l'information :

- Les progrès que nous pouvons apporter à la connaissance puisent leurs racines dans les connaissances antérieures forgées par d'autres. Il serait vain de " réinventer la roue " et la collecte d'informations est un travail non seulement permis, utile, mais aussi indispensable, car il nous permet d'utiliser dans nos travaux les résultats et les idées d'autres auteur-es pour élaborer notre propre réflexion et nous insérer dans le mouvement de la recherche intellectuelle. Il est donc indispensable que l'étudiant-e réalise très tôt dans sa formation universitaire combien il importe de rechercher toutes les sources pertinentes d'information : les premiers travaux personnels, qu'il convient d'encourager, en constituent un premier exercice ; pour le mémoire de master et la thèse de doctorat, la démarche est essentielle.

- Par ailleurs, la qualité du travail réalisé dépendra de la qualité et de la variété de l'information recueillie. Dans sa recherche d'informations, l'étudiant-e peut s'appuyer sur les ressources mises à sa disposition par l'Université : accès aux bibliothèques, au réseau Internet, aux cours, conférences, colloques, laboratoires, etc. Dans ces divers domaines, l'étudiant-e doit pouvoir compter sur l'aide du personnel enseignant pour chercher, trier, vérifier les informations.

Mais aussi des règles de bonne conduite

L'utilisation de l'information doit respecter des règles éthiques simples mais strictes : le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli.

Il importe donc de citer clairement ses sources, ce qui permet aussi de soumettre le travail au contrôle critique du/de la lecteur-riche qui peut ainsi apprécier par lui-même la qualité de l'information.

En particulier, l'étudiant-e veillera à toujours bien distinguer ce qui revient à d'autres et ce qui lui est personnel : les citations d'auteur-es sont signalées par des guillemets ou par les règles en usage dans la discipline ; si elles sont modifiées légèrement, fût-ce par la mise en évidence de certains mots, on le signalera (par exemple au moyen des mots " souligné par nous ") ; les commentaires qui suivent de près un texte ou les travaux qui sont de simples adaptations doivent être signalés comme tels (" ici, nous suivons les idées de X, en les adaptant à notre contexte ") ; les traductions mentionneront leur auteur-e, qui peut être l'étudiant-e lui-même ; les apports personnels peuvent bien entendu être signalés comme tels et sont à encourager.

La bibliographie doit être précise et permettre de toujours retrouver la source (livres, articles, etc.). La courtoisie recommande de signaler les informations non écrites importantes recueillies oralement. L'usage n'a pas encore codifié l'utilisation des informations recueillies sur site Internet, mais l'éthique veut ici aussi que les sources d'un travail scientifique soient signalées ; ici comme ailleurs, il n'est en tout cas pas admissible que l'étudiant-e fasse passer pour sien des travaux tout faits qu'il aurait recueillis sur un site ou l'autre.

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves. »

9. Annexe : grille d'évaluation du mémoire

Critères		Appréciation
1. Qualités de fond (contenu)	objectivité de l'observation	
	profondeur de l'analyse	
	richesse, densité et clarté du contenu (structuration, etc.)	
	collecte et exploitation de données originales	
	précision conceptuelle	
	qualité de la bibliographie	
	introduction et conclusion	
2. Qualités de forme	rigueur dans la présentation des idées	
	clarté, précision et concision du style	
	respect de règles de mise en forme (texte, citations, bibliographie etc.)	
	qualité orthographique, syntaxique, de rédaction	
3. Qualité de la dissertation écrite		
4. Qualité de d'exposé oral		
5. Déroulement de la discussion		
		Note accordée :

REPÈRES POUR L'ÉVALUATION GLOBALE DU MÉMOIRE

Evaluation générale	Le travail n'est pas recevable	Tout juste suffisant : Le mémoire présente une insuffisance au regard du critère principal d'évaluation	Satisfaisant : Le mémoire ne présente pas d'insuffisance dans les principaux critères d'évaluation	Le mémoire se distingue par la cohérence de l'articulation entre théorie et empirie (le fil rouge est clair)	Le mémoire se distingue par la cohérence de l'articulation entre théorie et empirie. Il s'appuie sur un travail théorique et un travail empirique de grande qualité	Le mémoire se distingue par la cohérence de l'articulation entre théorie et empirie. Il s'appuie sur un travail théorique et un travail empirique d'excellente qualité Le mémoire est publiable en l'état ou sous forme d'article scientifique.
Note (sur 20)	<10	10-11	12-13	14-15	16-17	18-20
				Le mémoire sera consultable sur dial		

10. Annexe : Calendrier mémoire

MASTER 1

Février	Voir avis valves	Réunion collective de guidance
Mars		Les étudiant-es doivent avoir défini un sujet de mémoire en accord avec un-e promoteur-ice
Avril - Première semaine après le congé de printemps		Dépôt dans Osis de la fiche mémoire pour approbation par la Commission de programme
Mai		Examen des fiches mémoires et désignation de lecteur-rices par la Commission de programme

MASTER 2

Septembre à Mi-Avril		RDV réguliers avec le-a promoteur-ric(e), en fonction du calendrier fixé avec lui/elle
Mi-Avril		Envoi au/à la promoteur-ric(e) de la version finale du mémoire pour relecture avant un éventuel dépôt en mai
Juin	Voir calendrier académique	Dépôt des mémoires, le 1 ^{er} jour de la session
Mi-juillet	A adapter en fonction des demandes du/de la promoteur-ric(e)	Envoi au/à la promoteur-ric(e) de la version finale du mémoire pour relecture avant un éventuel dépôt en Août
Août	Voir calendrier académique	Dépôt des mémoires, le 1 ^{er} jour de la session

11. Annexe : Exemple de taille et structure de mémoire

Introduction : - question de recherche - structure du mémoire	2 pages
Problématisation et méthode :	MAX 30 pages, réparties comme suit :
Revue de la littérature Cadre théorique Question et hypothèses	10-15 pages
Contextualisation (si nécessaire) Terrain, méthode et retour réflexif sur la méthode	15-20 pages
Analyses et résultats	35 pages
Conclusions	5 pages
Bibliographie	2-3 pages
Annexes	
	Total : environ 80 pages