

-Quelques consignes dans l'écriture et la présentation :

-Ton et Style. Pour parler de vous, il est recommandé d'employer la première personne. Surtout, bannissez le « on », qui est trop imprécis. Tout doit être d'une grande clarté, bref (phrases courtes) tout en s'assurant que la lecture du rapport est rapide, agréable et fluide. Vous devez éviter le jargon mais il est essentiel de choisir avec précision les termes employés (notions, expressions et concepts adaptés au secteur professionnel visé).

-Les éléments empiriques doivent donc être suffisamment détaillés (lieux, dates, sources des documents, entretiens réalisés, etc.). Un mémoire ne doit pas être une longue dissertation théorique. Les éléments de terrain que vous mobilisez ne sont pas des illustrations prétextes. Ils servent à prouver ce que vous dites. A chaque nouvelle idée que vous proposez, le lecteur doit savoir comment vous savez ce que vous avancez, cet indispensable travail d'administration de la preuve est le propre de la démarche scientifique. Les éléments empiriques doivent donc être suffisamment détaillés. Vous ne devez pas hésiter à prendre un peu de temps pour décrire un événement, un contexte, une personne. Vous pouvez aussi faire apparaître des extraits d'entretiens, de documents, des récits d'observation au fil de votre rédaction. Si ces

citations dépassent quelques lignes, il est recommandé d'en faire des paragraphes autonomes, en général dans une police un peu plus petite (10 ou 11) et avec des marges un peu plus larges.

- **Indiquez dans votre développement les citations que vous faites :**

mettez la citation entre guillemets et précisez les références en notes de bas de page .

- **La présentation doit clairement faire ressortir les propositions et recommandations produites :** soignez la mise en forme.

-Structure du mémoire:

1. **Page de garde :** faire figurer les informations suivantes : lieu des études, année universitaire, année d'étude (Spécialité choisie), titre du mémoire, vos nom et prénom, ceux du directeur du mémoire (ainsi que son titre).

2. **Page de remerciements :** (directeur, contacts professionnels, proches...).

3. **Liste des acronymes**

4. **Sommaire avec pagination** (avec uniquement les titres des parties et des chapitres).

5. **Introduction :** c'est une partie essentielle ! Elle répond à un calibrage délicat et rigoureux (sa taille peut représenter 10% de la taille du

mémoire). Faites-en un plan précis avant de rédiger puis remaniez-la une fois que vous aurez écrit le mémoire et donc que vous saurez précisément ce qu'il contient. L'introduction a pour fonction principale de présenter la problématique et la façon dont vous allez la traiter. Vous devez y justifier votre démarche (choix des méthodes, du terrain). Votre correcteur connaît les contraintes de la production de ce mémoire (temps court, faible moyen d'investigation) et sait que vous ne pouvez pas « tout dire » sur votre sujet. Mais c'est à vous de justifier pourquoi vous avez privilégié telle manière d'aborder votre thématique, pourquoi vous avez laissé de côté tel aspect etc. Vous devez annoncer vos choix, les justifier et les assumer. L'introduction doit aussi susciter l'intérêt du lecteur (et du correcteur). A sa lecture on doit comprendre parfaitement de quoi vous allez parler, quelles sont vos hypothèses et quelle démonstration vous allez suivre.

6. Plan : le mémoire doit être construit de manière logique et continue (pour permettre de développer l'analyse sur la totalité du plan, et pas seulement la dernière partie...) et équilibrée en 3 ou 4 parties (ou chapitres). L'ensemble doit être cohérent (ne pas dépasser les 4 parties car vous risquez de perdre le lecteur). Le plan général doit être simple, les titres des chapitres seront courts et indiqueront le contenu et les enjeux.

7. Conclusion : la fonction de la conclusion est assez simple : il s'agit de conclure... Pour être explicite, il y a deux étapes:

1) faire le bilan de votre réflexion. Rappelez en une phrase votre problématique; résumez en quelques lignes le cheminement de votre démonstration (une phrase par sous partie) et résumez votre réponse en une formule conclusive.

2) Éventuellement, vous pouvez terminer par un élargissement, soit théorique soit empirique (un autre terrain qui serait intéressant). La conclusion permet par ailleurs d'ouvrir sur d'autres recherches.

8. Sources et bibliographies : pour éviter toute forme de plagiat (c'est une faute grave !), vous devez citer les auteurs et les œuvres dont s'est nourrie votre réflexion. La bibliographie est établie de manière alphabétique en distinguant les livres des articles scientifiques. Vous veillerez à respecter les normes pour les références bibliographiques... Quelques références journalistiques peuvent être utilisées mais ce n'est pas l'essentiel de vos sources, même pour un sujet d'actualité.

9. Annexes : de courtes annexes peuvent comporter des documents importants et lister les responsables interviewés (dates et lieux sans trop de précisions si les données sont sensibles). Un sommaire détaillé se trouve en fin de document. Elles doivent être clairement numérotées et indexées (Titre de l'annexe).

10. Table des matières : plan détaillé faisant apparaître l'ensemble des parties et sous-parties (utilisez la fonction feuille de style dans votre logiciel de traitement de texte). Les mémoires seront impérativement remis sous format papier en 3 exemplaires au secrétariat de la spécialité. On peut également vous demander de l'envoyer sous format électronique (word) aux deux membres du jury.