UNIVERSITÉ PARIS 1
PANTHÉON SORBONNE

***Vademecum* pour le MÉMOIRE DE RECHERCHE de Master 1**[1]

2024-2025

Ce *vademecum* vous donne des informations pratiques pour la réalisation de votre mémoire. Vous devez le lire en intégralité et y avoir recours tout au long de l'année, dans le cadre de votre TD « Pratique de la recherche » ou des échanges avec votre directeur.rice de mémoire. Il constitue un outil méthodologique essentiel pour vous.

Table des matières

1. Ce qu'est (et ce que n'est pas) un mémoire et les attendus du format 1

2. Le TD de pratique de la recherche 3

3. Les dates à retenir 3

4. Quelques conseils pour l'écriture du mémoire 4

5. La soutenance 5

Annexe 1. Réaliser une bibliographie 6

Annexe 2. Utiliser une feuille de style 9

1. Ce qu'est (et ce que n'est pas) un mémoire et les attendus du format

Le mémoire de M1 est un premier exercice de recherche, qui peut préfigurer ce que sera votre sujet de mémoire de M2, ou constituer une première entrée dans un monde professionnel qui vous intéresse. Il peut aussi relever d'une curiosité intellectuelle, en cohérence avec vos choix futurs. Il consiste en une ***recherche de science politique qui s'appuie sur un travail original de collecte et d'analyse de sources de première main***. Ce travail peut consister en **une étude qualitative et/ou quantitative d'un corpus de données, de textes ou d'archives, des entretiens sociologiques ou des observations ethnographiques. La démarche empirique est définie avec votre directeur.rice en fonction de votre sujet, de votre terrain et de vos hypothèses**. Le mémoire n'est pas un travail de dissertation ou de compilation d'articles.

Le format du mémoire répond à des consignes précises. La partie analyse du mémoire, de l'introduction à la conclusion, doit être comprise **entre 60 000 et 80 000 signes**, espaces et notes inclus. L'équipe pédagogique sera attentive aux plagiats éventuels et pourra contrôler le document électronique à l'aide d'un logiciel spécialisé.

[1] Vademecum *réalisé par Clémence Guimont et Loïc Le Pape pour les étudiant.e.s de l'UFR11 à partir des supports de Jérémie Nollet (IEP de Toulouse) et de Bruno Villalba (IEP de Lille).*

Présentation :

Vous devez impérativement **utiliser une feuille de style** pour vos titres et sous-titres (voir annexe 2 de ce *vademecum*).

Le texte doit être **justifié**, c'est-à-dire parfaitement aligné à gauche et à droite. Un paragraphe commence par un alinéa (entre 0,5 et 1 cm). Les **notes de bas de page** sont d'une taille inférieure au corps du texte. Par exemple, pour un texte en Times 12, les notes seront en Times 10.

Les pages doivent être **numérotées**. Et le n° de page doit être reporté dans le sommaire.

Les **formats de la page** : marge de gauche : 3 cm ; marge de droite : 2,5 cm ; marge du haut : 2,5 cm ; marge du bas : 2,5 cm.

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.trice du mémoire (ainsi que son titre).

2. Page de remerciements (optionnelle)

3. Sommaire général avec pagination (principales rubriques et principaux titres)

4. Introduction : sa taille peut représenter de 10 à 20 % de la taille du mémoire. L'introduction a pour fonction principale de présenter votre objet d'études, l'état de la littérature scientifique en lien avec votre sujet, la problématique et la façon dont vous allez la traiter, vos hypothèses, votre terrain d'études, votre méthodologie et le plan de votre mémoire.

5. Développement : le mémoire doit être construit de manière logique et continue pour permettre de répondre à la problématique formulée en introduction et développer l'analyse sur la totalité du plan, le plan doit être équilibré en 2 ou 3 parties avec 2 ou 3 sous-parties par partie. Le plan général doit être simple, les titres des chapitres seront courts et indiqueront le contenu et les enjeux.

6. Conclusion : vous devez 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 en prolongement du vôtre, par exemple).

7. Bibliographie et sitographie : vous devez citer les auteur.rices et les œuvres dont s'est nourrie votre réflexion (voir annexe 1). Vous veillerez à respecter les **normes pour les références bibliographiques.** Vous pouvez également faire une sitographie dans laquelle vous indiquerez les principaux sites internet consultés (sites de journaux, d'institutions

officielles, etc.) qui ont été utilisés pour votre enquête empirique et forment la documentation grise de votre terrain.

8. Annexes : de courtes annexes peuvent comporter des documents importants, comme la liste anonymisée des entretiens que vous avez menés, la liste des archives que vous avez consultées, votre grille d'entretien, des pages de presse, etc.

9. Table des matières : c'est la table des matières plus complète car elle fait apparaître l'ensemble des parties et sous-parties du plan.

2. Le TD de pratique de la recherche

Le TD de pratique de la recherche représente un appui méthodologique tout au long de l'année. Au cours de l'année, vous apprendrez dans ce TD à choisir un sujet, à construire une problématique, à choisir un terrain, à mener une enquête empirique, à construire des résultats, à construire un plan de mémoire et à rédiger votre mémoire.

Il est un espace de discussions scientifiques et de conseils méthodologiques **complémentaire** des échanges que vous pourrez avoir avec votre directeur.trice de mémoire.

Dans le cadre de ce TD, il vous sera demandé régulièrement des rendus écrits qui constitueront des étapes importantes pour l'avancement de votre travail et vous aideront à vous organiser tout au long de l'année.

3. Les dates à retenir

Ces dates ont été harmonisées et sont **IMPERATIVES**. Le calendrier est une aide précieuse pour l'avancement de votre mémoire et l'organisation de votre travail sur l'ensemble de l'année académique. Le respect de ces dates et l'évaluation des rendus obligatoires permettent de valider le TD de pratique de la recherche.

Semaine du 21 octobre : vous devez avoir obtenu l'accord de la personne que vous avez sollicitée pour encadrer votre mémoire et en avoir informé votre chargé.e de TD de pratique de la recherche. Lorsque vous la sollicitez, vous lui soumettez un sujet de recherche qui correspond à ses champs de spécialité. Le mémoire peut être encadré par tout.e enseignant.e titulaire de l'UFR 11 (voir la liste complète : https://sciencepolitique.pantheonsorbonne.fr/personnel-enseignant) et les chargé.es de cours magistraux. Un.e enseignant.e ne peut pas encadrer plus de 8 mémoires.

Semaine du 4 novembre : vous devez rendre à votre directeur.trice de mémoire et à votre chargé.e de TD un document d'une page comprenant : la question centrale de votre recherche, vos premières hypothèses pour y répondre et le terrain envisagé.

Semaine du 18 novembre : vous devez avoir proposé un état de l'art de la littérature scientifique en lien avec votre sujet à votre chargé.e de TD.

Semaine du 9 décembre : vous devez envoyer par mail à votre directeur.trice de mémoire et à votre chargé.e de TD un document comprenant : une problématique, des hypothèses en découlant, votre terrain d'études et la méthodologie vous permettant de tester vos hypothèses ainsi que les démarches déjà entreprises pour commencer votre enquête (par exemple : prises de contact pour entretiens, passation d'un questionnaire, premières observations…).

Entre décembre, janvier et février, vous devez mener l'essentiel de votre enquête de terrain.

Semaine du 25 mars : vous devez avoir finalisé la retranscription de vos entretiens le cas échéant[2], relu vos carnets de notes de terrain. Vous devez rendre à votre directeur.trice de mémoire et à votre chargé.e de TD une note indiquant votre problématique, vos hypothèses, votre terrain d'enquête, votre méthodologie et vos résultats intermédiaires.

Semaine du 1er avril : vous devez rendre une proposition de plan à votre directeur.trice de mémoire qui doit impérativement le valider avant la rédaction. La proposition de plan doit également être rendue à votre chargé.e de TD.

Soyez vigilant.e quant à la semaine de vacances entre le 6 et le 14 avril, votre directeur.rice n'est pas forcément joignable.

Le mémoire doit être déposé, au plus tard, le **vendredi 3 mai 2024**. Il sera envoyé aux membres du jury par voie électronique, en mettant en copie la scolarité : m1scpo@univ-paris1.fr et en version papier si demandé par les enseignant.e.s.

La soutenance a lieu durant la période d'examen du second semestre, devant deux enseignant.e.s. Le jury comprend au moins un.e enseignant.e titulaire de l'UFR.

4. Quelques conseils pour l'écriture du mémoire

Ton et style. Évitez les phrases trop longues et privilégiez une écriture agréable et fluide. Vous devez éviter le jargon mais cependant choisir avec précision les termes employés (notions, expressions et concepts adaptés).

Pour les **tableaux et graphiques**, la source des données (ex : « chiffres du ministère de l'Intérieur »...) et le titre doivent être absolument précisés. Si les données utilisées dans le tableau ou le graphique ont été élaborées par vos soins, précisez en dessous « source : établi par l'auteur.rice ». Pensez aussi à intituler les colonnes, les lignes et les axes d'un graphique.

[2] Lorsque c'est possible, il est préférable de retranscrire l'intégralité de vos entretiens pour éviter d'analyser des données qui reposeraient sur des souvenirs erronés et imprécis. Cela pourrait vous conduire à construire des résultats qui manqueraient de rigueur et de solidité. Discutez-en avec votre directeur.rice au moment du dépouillement de vos données et de l'analyse de vos résultats. Si l'enregistrement de l'entretien n'est pas possible, il est très vivement conseillé de compléter et mettre au propre les notes prises durant l'entretien dans les heures qui suivent celui-ci (afin de bénéficier au maximum de sa mémoire immédiate).

Les **éléments empiriques** doivent être suffisamment détaillés (lieux, dates, sources des documents, entretiens réalisés, etc.). Les éléments de terrain que vous mobilisez servent à prouver les résultats que vous avancez et doivent être étayés et bien construits. Cet indispensable travail d'administration de la preuve est le propre de la démarche scientifique. Vous ne devez donc pas hésiter à décrire précisément un événement, un lieu, 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, faites-en des paragraphes autonomes, dans une police un peu plus petite (10 ou 11) et avec des marges un peu plus larges.

Indiquez précisément les **citations d'ouvrages ou d'articles** lorsque vous y faites référence : mettez la citation entre guillemets (sans mettre le texte en italiques) et précisez les **références** et le numéro de page précis d'après les normes bibliographiques indiquées dans l'annexe de ce *vademecum*.

Les **locutions latines et expressions étrangères** doivent être mises en italique.
Exemple : Le mémoire est, *in fine*, un travail personnel et original.

Aucune ligne ne doit débuter par un « : », un « ; » ou un « % ». Vous devez toujours mettre un **espace insécable**[3], qui est un raccourci sur votre clavier, entre le mot qui le précède et le signe employé. Cela vous garantit d'éviter d'avoir une ligne qui débute par un de ces signes.

5. La soutenance

L'organisation, la date de la soutenance et la composition du jury relèvent de votre directeur.trice de mémoire.

La soutenance a lieu durant la période d'examen du second semestre devant deux enseignant.e.s. Le jury comprend au moins un.e titulaire de l'UFR.

Elle dure au maximum 30 minutes. Pendant 5-10 minutes, vous commencez par présenter votre travail. Le jury a déjà lu votre mémoire, il ne s'agit donc pas de le résumer. Essayez plutôt de le mettre en perspective : comment avez-vous choisi le sujet ? Comment avez-vous construit votre problématique et votre méthode d'enquête ? Quels résultats vous semblent originaux et importants ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?

La soutenance se poursuit par une discussion avec les membres du jury. Vous répondez aux questions et critiques qu'ils/ elles vous adressent.

[3] https://www.zesolution.com/fr/technologie/internet/comment-faire-un-espace-insecable-sur-le-clavier.html, consulté le 12 juillet 2023

Annexe 1. Réaliser une bibliographie

Vous pouvez utiliser un logiciel type Zotero[4] que vous installez dès le début de l'année sur votre ordinateur et qui vous permet de rentrer toutes les références bibliographiques que vous utilisez (vérifiez bien que le logiciel les rentre correctement et corrigez-les au fur et à mesure de l'année). Ou bien vous pouvez le faire manuellement, comme présenté ci-dessous.

1. Comment citer un livre ou un chapitre de livre ?

Il n'existe pas de règle absolue mais plutôt des recommandations et des informations importantes à mentionner. Vous trouverez différentes manières de référencer selon les maisons d'édition ou les revues. L'important c'est de vous tenir à un style pour que votre présentation soit homogène.

1. Références <u>en note de bas de page</u> :

- **Pour un ouvrage**

Prénom NOM, *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition : nom de l'éditeur, année de publication de l'ouvrage référencé (éventuellement année de 1ère publication), *numéro de la page citée le cas échéant.*

- Exemple : Geneviève PRUVOST, *Quotidien politique. Féminisme, écologie et subsistance*, Paris : La Découverte (coll. « L'horizon des possibles »), 2021, p. 47.

Si vous avez déjà cité le livre : Prénom NOM, *Titre de l'ouvrage*, *op. cit.*, numéro de la page citée. Si vous l'avez cité dans la note qui précède directement : *Ibid.*, numéro de la page citée si différente de la précédente.

Exemples :

- [1] Geneviève PRUVOST, *Quotidien politique. Féminisme, écologie et subsistance*, *op. cit.*, p. 47.
- [2] *Ibid.*

- **Pour un chapitre d'ouvrage**

Prénom NOM, « Titre de l'article », *in* NOM Prénom du directeur.rice de l'ouvrage (dir.), *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition : nom de l'éditeur, année de publication de l'ouvrage référencé, numéro de la page citée.

- Exemples : Pierre BOURDIEU, « La représentation politique », *in Langage et pouvoir symbolique*, Paris : Seuil, 2001, p. 218.

[4] Un tutoriel pour installer Zotero : https://www.college-de-france.fr/media/catalogues-et-ressources-en-ligne/UPL8994148544638094510_Tutoriel_Z_20180328word.pdf

- Jean-Michel EYMERI, « Frontière ou marches ? De la contribution de la haute administration à la production du politique », *in* LAGROYE Jacques (dir.), *La politisation*, Paris : Belin (coll. « Socio-histoires »), 2003, p. 52.

- Pour un article :

- Prénom NOM, « Titre de l'article », *Nom de la revue*, Année, volume (lorsqu'il y en a un), n° du fascicule, numéro de la page citée.

- Exemple : Camille MASCLET, « Le féminisme en héritage ? Enfants de militantes de la deuxième vague », *Politix*, 2015, n° 109, p. 45.

NB : Dans les notes en bas de page :

Lorsque vous citez pour la première fois un texte, vous en donnez toutes les mentions sans oublier la page que vous citez. Pour les deuxièmes citations on ne remet pas l'ensemble mais après le nom de l'auteur on met uniquement :
Pour les ouvrages : *op*. *cit*. et la page ;
Pour les articles : art. cité. et la page.

Pour les notes qui se suivent et utilisent la même référence : *Ibid.*

2. Références dans le corps du texte :

(Nom de l'auteur.rice, année de la publication, page citée)

- Exemple : Comme le dit Luc Semal, « le catastrophisme écologiste naît au tournant des années 1960-1970 » (Semal, 2019, p. 18), ce qui nous amène à nous intéresser à ce sujet.

Normes pour la bibliographie en fin de mémoire

La bibliographie recense l'ensemble des articles, ouvrages et chapitres d'ouvrages cités dans votre mémoire. Classez par ordre alphabétique du nom d'auteur puis, pour un même auteur.rice, par ordre chronologique de publication.

Pour un livre

NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition : nom de l'éditeur, année de publication de l'ouvrage référencé (éventuellement année de 1ère publication si vous citez un livre réédité.)

- Exemple : GAXIE Daniel, *La démocratie représentative*, Paris : Montchrestien (coll. « Clefs politique »), 4ème édition, 2003 (1993).

Pour un article

NOM Prénom, « Titre de l'article », *in* NOM Prénom du directeur de l'ouvrage (dir.), *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition : nom de l'éditeur, année de publication de l'ouvrage référencé, pagination de l'article.

- Exemples : BOURDIEU Pierre, « La représentation politique », *in Langage et pouvoir symbolique*, Paris : Seuil, 2001, pp. 213-258.

- EYMERI Jean-Michel, « Frontière ou marches ? De la contribution de la haute administration à la production du politique, *in* LAGROYE Jacques (dir.), *La politisation*, Paris, Belin, coll. Socio-histoires, 2003, pp. 47-77.

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Nom de la revue*, année, tome (ou volume), n° du fascicule, pagination de l'article.

- Exemple : GAXIE Daniel, « Économie des partis et rétributions du militantisme », *Revue française de science politique*, 1977, vol. 27, n°1, pp. 123-154.

Annexe 2. Utiliser une feuille de style

Au cours de la rédaction, vous devez utiliser une feuille de style. Cette feuille de style vous permet de vous assurer que tous les titres, tous les sous-titres, etc. aient la même typographie. C'est aussi et surtout cela qui vous permet de générer ensuite un sommaire et une table des matières dans lesquels apparaissent tous les titres, sous-titres et numéros de page de façon automatique.

La feuille de style est présente dans tous les logiciels de traitement de texte. Des tutoriels existent sur Internet, par exemple celui créé par l'université de Nanterre : https://bu.parisnanterre.fr/medias/fichier/styles-et-table-des-matieres_1653479023186-pdf?INLINE=FALSE

Ne négligez pas cette étape qui peut vous paraître fastidieuse mais qui est absolument indispensable pour produire un mémoire qui soit bien soigné. Vous êtes aussi évalué.e sur votre capacité à produire un document « propre », comme attendu dans le monde professionnel.