



# GUIDE POUR L'ELABORATION DU RAPPORT INTERMEDIAIRE ET DU MEMOIRE

**En Master 1 et en Master 2**

**Spécialité Sociologie, Anthropologie**

Département de sociologie

2016-2017

## LE MEMOIRE

---

Le mémoire est un élément central de votre formation, en première et en seconde année. Il porte sur un objet choisi en collaboration avec l'enseignant chercheur qui en assure le suivi. Cet objet doit donner lieu à la rédaction d'un projet de recherche à déposer au secrétariat environ un mois après le début de l'année et doit être validé par l'équipe pédagogique qui, au besoin, proposera une réorientation ou des réaménagements.

Le mémoire est, en M1 comme en M2, un produit achevé, publiable, qui présente un travail original et met en valeur ses résultats. A ce titre, il peut être une ressource pour d'autres étudiants, peut même être consulté par quiconque s'intéresse au sujet dont il traite. Il sera pour vous, à l'avenir, une sorte de carte de visite.

Il constitue l'aboutissement de votre formation et doit manifester votre maîtrise de certains savoirs et savoir-faire sociologiques, anthropologiques et démographiques.

Il démontre votre maîtrise de la forme écrite.

### 1 – LES CRITERES D'EVALUATION DU MEMOIRE

Le mémoire est évalué en fonction des critères suivants :

- clarté de la démarche, progression du raisonnement et mise en évidence de cette progression au travers du plan ;
- pertinence de la problématique, des hypothèses : déplacement d'un point de vue spontané vers un point de vue étayé théoriquement, qui manifeste une véritable construction de l'objet de recherche ;
- qualité du travail bibliographique : capacité d'effectuer les lectures appropriées et de les utiliser avec pertinence ;
- adéquation entre les objectifs du travail et les choix méthodologiques : les méthodes, sociologiques ou anthropologiques, de recueil et d'analyse des données doivent pouvoir être justifiées ;
- rigueur méthodologique : aptitude à faire du terrain, à mener une enquête, capacité à utiliser des données sociales issues d'enquêtes nationales, à mettre en œuvre diverses techniques qualitatives ou quantitatives de collecte de données ;
- capacité d'analyse des données recueillies et intérêt des résultats de recherche au regard de la question initiale : la recherche suppose qu'il y ait démonstration ;
- maîtrise de l'expression écrite : la présentation doit être soignée (les fautes d'orthographe sont proscrites !), l'expression doit être claire et précise, sans verbiage, le plan doit faire apparaître la cohérence du propos et la progression du raisonnement ;
- l'ensemble des normes de présentation figurant dans ce document doit être respecté.

Le plagiat est proscrit.

Le plagiat, qui consiste à présenter comme sien ce qui appartient à un autre, est assimilé à une fraude.

Ses auteurs sont donc passibles de la Section disciplinaire et s'exposent aux sanctions prévues à l'article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992, à savoir :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

A noter que les mémoires seront systématiquement soumis à l'examen d'un logiciel anti-plagiat.

## **2- PRECONISATIONS SPECIFIQUES**

**Le mémoire en master 1** doit donner lieu à un travail empirique, quelle/s que soit/soient la/les méthode/s choisie/s. Il ne peut consister seulement en une exploration bibliographique ou théorique et doit faire état de résultats originaux : il ne peut se réduire à un travail préparatoire au mémoire de M2.

**Le mémoire en master 2 « recherche »** s'inscrit généralement dans le prolongement du travail réalisé en M1 : il approfondit et élargit la recherche réalisée précédemment ou en explore l'un des aspects ; il s'appuie sur les résultats produits l'année précédente. En accord avec son directeur de mémoire et après examen de ce nouveau projet par l'équipe pédagogique, l'étudiant peut aussi choisir un sujet différent de celui sur lequel il a travaillé l'année précédente.

**Le mémoire en master 2 « professionnalisant »** s'articulera au travail effectué dans le cadre du stage mais ne s'y réduira pas. L'étudiant devra produire un mémoire original issu de son stage. Au travers du mémoire, il devra montrer qu'il a analysé de façon critique la mission qui lui a été attribuée et les conditions dans lesquelles il l'a effectuée : le fonctionnement de l'organisation qui l'a accueilli ; les attentes dont il a fait l'objet ; les méthodes de travail qu'on lui aura demandé d'utiliser... En outre, il devra produire une analyse originale de matériaux qu'il aura recueillis dans le cadre du stage. Cela pourra l'amener à reprendre l'analyse de données effectuée à la demande du commanditaire dans le cadre de la mission de stage ; à en proposer une analyse critique ; à effectuer des investigations complémentaires. L'ensemble du mémoire devra manifester une bonne maîtrise des outils empiriques et méthodologiques de la discipline.

## LE PROJET DE RECHERCHE

---

Le projet de recherche vise à formaliser par écrit l'objet de recherche qui a été discuté et pensé en lien avec le directeur de mémoire. Ce projet de mémoire sera remis au secrétariat et en version PDF au(x) responsable(s) du Master **le 3 octobre 2016**. Le projet de mémoire est relu et validé (ou non) par l'équipe pédagogique qui, au besoin, proposera des réorientations.

Le projet de mémoire doit présenter de façon claire et rédigée:

- le nom du directeur de mémoire contacté
- un titre provisoire ;
- le thème de recherche projeté ;
- les premières orientations problématiques et une idée de la question de recherche ;
- le terrain pressenti et/ou la population cible ;
- des indications argumentées sur les orientations méthodologiques pressenties ;
- une première bibliographie.

## **LE RAPPORT INTERMEDIAIRE**

---

### **1 - L'OBJET DU RAPPORT INTERMEDIAIRE**

Le rapport intermédiaire est un moment clé dans le déroulement de votre recherche. Il consiste à présenter l'état d'avancement de votre travail à l'issue du premier semestre.

Dans ce premier bilan, vous ferez part de l'avancée de vos recherches sur plusieurs plans :

- la construction de l'objet de recherche : mise en problème de la question de recherche, utilisation à cette fin de la littérature savante (principalement sociologique, anthropologique, démographique), identification d'axes de recherche, etc. ;
- les choix méthodologiques : définition d'un/de terrain/s et d'une stratégie d'enquête, construction des outils d'enquête (questionnaire, guides, etc.) et justification de ces choix ;
- les premiers éléments de connaissance du/des terrain/s de recherche (prise de contact, modalités de négociation du terrain, opérations de recherche réalisées), les premiers résultats d'enquête ou de pré-enquête ;
- un calendrier de recherche listant et programmant les opérations de recherche à venir : ce rapport intermédiaire doit être également l'occasion de faire le point sur le travail qui reste à faire et les meilleurs moyens d'y parvenir dans les temps ;
- une bibliographie ;
- les questions qui se posent, les obstacles rencontrés ;
- une annexe présentant – au moins et obligatoirement – deux matériaux empiriques (entretien(s), observation(s), données statistiques, archives, notes du carnet de terrain, etc.) collectés durant la phase exploratoire de votre travail

### **2 - LES CRITERES D'EVALUATION DU RAPPORT INTERMEDIAIRE**

Le rapport intermédiaire sera évalué par votre directeur de mémoire ; la note finale sera constituée pour moitié de cette évaluation du rapport intermédiaire (/10) et pour l'autre moitié par l'évaluation de la note de recherche (/10) demandée dans le cadre de l'UE Méthodes d'enquête.

Les critères d'évaluation du rapport intermédiaire sont les suivants :

- construction de l'objet de recherche,
- problématisation et identification d'axes de recherche,
- méthodologie,
- capacité d'argumenter et de justifier vos choix,
- travail de terrain effectué et qualité du/des matériau(x) présentés,
- qualité formelle du document

Attention : une liste de questions ne constitue pas un questionnement de départ et encore moins une problématique : il faut penser à articuler les questions et/ou les hypothèses et à les hiérarchiser, sans oublier de les développer et de les justifier.

### 3- LA FORME DU RAPPORT INTERMEDIAIRE

Ce document doit permettre au directeur de mémoire de constater que le travail est véritablement engagé et suit les orientations convenues avec lui : il ne s'agit donc pas d'un mini mémoire mais d'une **note d'avancement détaillée**.

L'ordre de grandeur du volume attendu est de 25 000 à 35 000 signes (espaces compris).

Le rapport intermédiaire doit respecter les normes habituelles de présentation en ce qui concerne la bibliographie, les références, les notes de bas de page, la pagination, la présentation des figures, graphiques et tableaux, extraits d'entretiens ou d'observations (cf. partie « normes de présentation du mémoire »).

### 4- PRECONISATIONS SPECIFIQUES

Le contenu du rapport varie en fonction des conditions spécifiques dans lesquelles se trouve l'étudiant. Celles-ci sont variables en M2.

**En M2**, certains étudiants découvrent leur objet de recherche ; d'autres poursuivent et approfondissent le travail effectué en première année ; certains s'inscrivent dans la voie « professionnalisante ».

**Pour les étudiants dont le mémoire se situe dans le prolongement du travail réalisé en M1**, le rapport intermédiaire visera notamment à montrer comment ils poursuivent, reprennent et approfondissent les pistes de recherche issues du mémoire de première année. Ils prendront soin de se référer aux critiques et aux préconisations qui leur auront été adressées par le jury de M1.

**Pour les étudiants qui effectuent un stage**, le rapport intermédiaire doit être l'occasion d'une première exploration de l'objet et du terrain de stage. Il doit aussi permettre de préparer, au travers d'une recherche bibliographique notamment, le mémoire qui sera rédigé à partir du stage et n'en constitue pas moins un travail de recherche. Pour ceux qui n'auraient connaissance de leurs terrain et thème de stage que tardivement, la remise du document peut éventuellement être reportée à la seconde session, avec l'accord du directeur de mémoire et celui du responsable pédagogique.

## LES NORMES DE PRESENTATION DU MEMOIRE

---

La qualité et l'homogénéité de la présentation des mémoires contribuent à la qualité générale du document et à la perception qu'en auront les lecteurs. Soignez l'orthographe, la ponctuation, la mise en page et le style.

Les mémoires sont à remettre au secrétariat du département **en deux exemplaires pour le Master 1 et trois exemplaires pour le Master 2**. Ce dépôt doit être doublé d'un envoi électronique du mémoire au secrétariat au format PDF.

### 1 – AVANT LE TEXTE

La première page de **couverture** devra présenter dans l'ordre ci-dessous les éléments suivants :

- le nom de l'université et de l'UFR ;
- le prénom et le nom du candidat ;
- le titre – et le cas échéant le sous-titre – du mémoire ;
- la nature du mémoire présenté (Master 1, Master 2) ;
- les prénom et nom du directeur de recherche ;
- l'année de soutenance.

Après la page de titre, il est possible de prévoir une dédicace ou des **remerciements**.

Un **sommaire**, c'est-à-dire liste des titres principaux et les numéros de pages correspondants, peut être placé au début du mémoire. Dans ce cas, la **table des matières** (liste complète) sera placée en fin de mémoire (cf. 4.3, p. 10).

La table des matières peut aussi être placée avant le texte.

### 2 - LE TEXTE

**L'introduction** doit, comme son nom l'indique, introduire au sujet, donner le contexte de votre questionnement et en livrer les grandes lignes. Elle s'achève par une présentation de la construction de l'ensemble du mémoire.

**Le développement** comprend plusieurs parties et chaque partie est divisée en chapitres, eux-mêmes éventuellement fractionnés en sections et sous-sections. Sa construction correspond aux besoins de la construction de l'objet (aucune norme n'est imposée).

**Chaque partie** (ainsi que les chapitres qui la composent, éventuellement) commence par une introduction et se termine par une conclusion, toutes deux spécifiques à la partie.

**La conclusion générale** fait le bilan des résultats de recherche et répond à l'introduction. Elle peut indiquer les limites du travail réalisé et les nouvelles pistes sur lesquelles il débouche (en vue du mémoire de seconde année si vous êtes en première année ; en vue d'un éventuel projet de thèse ou de votre projet professionnel).

La longueur du texte dépend du sujet, mais ne devrait pas dépasser, tout compris, une soixantaine de pages pour le M1, une centaine de pages pour le M2 (+ annexes, bibliographie et index).

Il doit respecter les normes de mise en page suivantes :

- Times new roman de taille 12 ;
- interligne 1,5 ;
- justifié ;
- marge gauche 2,5 cm, marge droite 2,5, haut de page 2,5, bas de page 2,5 ;
- pagination en haut de chaque page à droite ;
- tableaux : à insérer dans le corps du texte en les numérotant à partir de 1 (« Tableau 1 ») et en leur donnant un titre ;
- figures, graphiques ou cartes : à insérer dans le corps du texte en les numérotant à partir de 1 (« Figure 1 ») et en leur donnant un titre ;
- extraits d'entretiens ou d'observations à citer en retrait du corps de texte, en Times new roman 11, marge de 3,5 à droite comme à gauche.

### **3 - LES NOTES, LES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES ET LES CITATIONS**

#### **3.1- Les notes de bas de page**

**Les notes** de bas de page (infrapaginale) sont présentées en simple interligne et en caractères plus petits (taille 11 ou 10).

Elles servent soit à expliciter ou à commenter un point développé dans le corps du texte, soit à citer une idée ou une publication.

#### **3.2 - Les références**

Un travail universitaire doit **indiquer scrupuleusement ses références**.

**Toutes vos sources seront référencées à l'endroit où elles sont utilisées.** Il ne suffit pas de les mentionner dans la bibliographie. Le lecteur doit savoir quelle est la source de chaque citation ou l'élément d'interprétation que vous empruntez à quelqu'un. On ne vous reprochera jamais de faire des emprunts si vous citez vos sources. En revanche, ne pas le faire peut être assimilé à du plagiat.

Toutes les citations sont données entre guillemets et accompagnées de la référence précise (page/s incluse/s).

Il existe deux manières d'indiquer les références des publications citées ou mentionnées : en note de bas de page ou dans le corps du texte (« à l'américaine »).

La **référence en note de bas de page** est nécessairement composée des éléments d'information suivants : auteur, titre, lieu et éditeur, date de la première édition et de l'édition consultée, page(s) de référence.

Exemples :

Bernoux Philippe, *La sociologie des organisations*, Paris, Seuil, Points, 1985, 378 p.  
Sylvie Faizang, « L'objet construit et la méthode choisie : l'indéfectible lien », *Terrain*, 1994, 23, p. 163.

La référence à une publication ou à une idée empruntée à un auteur peut aussi s'inscrire dans le corps du texte : on parle de « **référence à l'américaine** » ou **d'auteur- date** :  
On mettra entre parenthèses (Nom de l'auteur, date de l'édition : la page).  
Dans ce système, les références complètes sont indiquées uniquement dans la bibliographie de fin d'ouvrage.

Exemple : (Gruzinski, 1999 : 117)

La **référence abrégée** (*id.* ; *ibid.*...) est admise lorsque l'adresse bibliographique est indiquée dans les pages précédentes ou dans la bibliographie. Les termes *Id.* (*Idem*, le même) ou *Ibid.* (*Ibidem*, au même endroit) désignent respectivement l'auteur ou l'ouvrage cités immédiatement auparavant. *Op. cit.* (*Opere citato*) renvoie à un titre déjà mentionné dans une note infrapaginale, de préférence sur la même page.

### **3.3 - Les citations**

Lorsque vous citez un auteur, n'oubliez pas les guillemets. Il faut ensuite indiquer le numéro des pages d'où le passage a été extrait (ex : p. 12-14).

Les citations en **langue étrangère** doivent être traduites et intégrées au texte (mais les citations en anglais sont admises).

Le texte original, en italique, sera porté en note.

Les citations courtes sont insérées dans le texte, données entre guillemets.

Les **citations longues** (plus de quatre lignes), peuvent être données sous la forme d'un paragraphe, en retrait du texte et en simple interligne, en caractères plus petits. Les passages éventuellement retranchés à la citation doivent être indiqués par des points de suspension entre crochets droits : [...].

## **4- APRES LE TEXTE**

Le texte est suivi par **la bibliographie**, les **annexes** et éventuellement par un/des **index** (index des sigles notamment, si ceux-ci sont nombreux).

### **4.1 - La bibliographie**

La bibliographie commence sur une nouvelle page.

Soignez la bibliographie en la classant alphabétiquement et en citant intégralement les références ; ne citez que les ouvrages effectivement lus et/ou utilisés.

On retiendra les normes suivantes qui correspondent aux standards de l'édition actuelle. Attention aux marques de ponctuation !

#### **4.1.1 - Les livres**

Nom Prénom, Date. *Titre de l'ouvrage : sous-titre*. Mention d'édition. Lieu de publication : nom de l'éditeur commercial. Pagination. (Collection ; numérotation), [Autres renseignements]

Exemple :

Lévi-Strauss Claude, 1973. *Tristes tropiques*. Paris : Plon. 490 p. (Terre humaine), [1e éd. 1955]

S'il y a plusieurs auteurs :

Descola Philippe, Lenclud Gérard, Severi Carlo [et al.], 1988. *Les idées de l'anthropologie*. Paris : Armand Colin. 204 p. (Anthropologie au présent)

#### **4.1.2 - Les chapitres d'ouvrages**

Nom Prénom (préf. ou autre), Date. « Titre de la contribution : sous-titre », in: Prénom de l'auteur principal ou de l'éditeur scientifique Nom Prénom, dir., *Titre de l'ouvrage : sous-titre*, pagination de la contribution. Mention d'édition. Lieu de publication : nom de l'éditeur commercial. Pagination de l'ouvrage. (Collection ; numérotation), [Autres renseignements]

Exemple :

Bezès Philippe, 2008. « Le tournant néo-managérial de l'administration française », in Borraz Olivier et Guiraudon Vincent, dir., *Politiques Publiques 1. La France dans la gouvernance européenne*, Presses de Sciences Po, 2008, p. 215-254

#### **4.1.3 - Les articles de revues**

Nom Prénom, Date. « Titre de l'article : sous-titre ». *Titre générique du périodique: sous-titre* (lieu de publication du périodique) numérotation, pagination de l'article, [Autres renseignements]

Exemple :

Dupire Marguerite 1987. « Des goûts et des odeurs ; classifications et universaux ». *L'Homme*, n° 104, XXVII, 4, p. 5-25.

#### **4.1.4 - Les documents électroniques**

Il est impératif de mentionner les références des textes et documents que vous puisez sur Internet :

Auteur N., « Titre s'il y en a un », Titre du site, [http ://www.adresse.du.site.fr](http://www.adresse.du.site.fr), consulté le Jour/Mois/Date.

Soyez prudents : les documents sont parfois peu sérieux, ils doivent être traités avec un esprit critique très acéré !

## **4.2 – Les annexes**

Les annexes doivent être classées, numérotées et paginées.

Les documents qui figurent en annexes doivent être utiles : on prouve qu'ils le sont en y faisant référence dans le corps du texte.

## **4.3 – La table des matières**

La **table des matières** reprend les titres des différentes parties, chapitres et sous-chapitres, et renvoie aux pages du mémoire. Le détail des annexes doit également y figurer.

## LA SOUTENANCE

---

Soutenir un mémoire ne consiste pas seulement à faire une présentation de son travail. Il s'agit d'une épreuve à part entière (cf. coefficient). Soutenir son travail, c'est le défendre, en démontrer l'intérêt.

La soutenance dure environ une heure : vous présentez votre travail, puis les membres du jury prennent la parole l'un après l'autre, pour donner leur point de vue sur votre mémoire et vous poser des questions.

### 1 - L'EXPOSE INTRODUCTIF

Vous disposez de dix à quinze minutes pour **présenter votre travail, sans reprendre le contenu du mémoire : tous les membres du jury l'ont lu avec attention.**

Vous veillerez notamment à :

- ré-expliciter en quelques mots votre question centrale et l'intérêt de votre sujet ;
- faire ressortir les deux ou trois points forts de votre travail ;
- défendre la logique du travail mené, vos choix méthodologiques notamment (tout en reconnaissant les limites) ;
- revenir éventuellement sur votre engagement personnel dans ce travail ;
- montrer que vous savez maintenant prendre distance avec ce que vous avez fait et écrit ;
- pointer les limites ou points faibles de votre travail (de façon à anticiper sur des critiques éventuelles) sans toutefois vous auto-dénigrer ;
- mentionner les difficultés que vous avez éventuellement rencontrées en privilégiant un regard réflexif et constructif ;
- indiquer les pistes que ce travail permet d'envisager (pour le mémoire de M2 si vous êtes en M1 ; pour la thèse éventuellement) ;
- montrer son intérêt pour le domaine professionnel concerné s'il s'agit d'un mémoire de recherche à visée professionnelle ;
- ne pas improviser un topo pour engager l'échange ;
- ne pas excéder 15 minutes d'exposé ;
- ne pas lire vos notes mais vous adresser au jury ;
- ne pas raconter tout ce qui est dans le mémoire (que le jury a lu).

### 2 - L'ECHANGE AVEC LES MEMBRES DU JURY

A l'issue de l'exposé introductif, le jury prend la parole. Le jury est composé de :

- deux enseignants-chercheurs en M1 ;
- trois enseignants-chercheurs en M2 « recherche » ;
- deux enseignants-chercheurs et un professionnel spécialiste de la question traitée en master « professionnel ».

Chacun des membres du jury vous adresse, tour à tour, des critiques et des questions. Vous êtes invité à lui répondre sans monopoliser la parole sur un mode défensif. Il s'agit d'un travail d'argumentation. Vous devez expliquer oralement ce que l'écrit n'a peut-être pas totalement démontré. En bref, il s'agit de convaincre des examinateurs qui sont censés vous apporter la contradiction.

### **3 – COMMENT PRÉPARER SA SOUTENANCE ?**

Pour préparer cet oral, le mieux est de rédiger un canevas écrit (et non un texte) de façon à « quitter » les notes écrites pour s'adresser directement au jury.

Vous pouvez présenter des éléments visuels si vous les jugez nécessaires (films, photos, cartes) mais le support de présentation sous forme de power point n'est pas recommandé.

Ceux qui ne sont pas très à l'aise à l'oral sont invités à « répéter » leur présentation (en la minuant).

N'oubliez pas d'apporter une montre pour mesurer votre temps de parole !