

MINISTÈRE DE LA CONSTRUCTION  
UNIVERSITÉ D'ARCHITECTURE DE HANOI  
**FACULTÉ DE LA FORMATION POST-GRADUÉE**

---

**PETIT GUIDE**  
**À LA PRODUCTION DU MÉMOIRE DPEA**  
**PROMOTION 2012-2014**

SPÉCIALITÉ: PROJET URBAIN, PATRIMOINE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

*(Attaché à la Décision N° ...../QĐ-ĐHKT-SĐH, datée le ..... 2013 du Recteur de l'Université  
d'Architecture de Hanoi, relative à la répartition des sujets et la désignation des cotuteurs  
du mémoire DPEA pour la promotion 2012-2014)*

**HÀ NỘI, 2014**

## TABLE DES MATIÈRES

A. EXIGENCE GÉNÉRALE .....	4
1. Rédaction du mémoire .....	4
2. Les sous-sections .....	4
3. Sigle et abréviation .....	5
4. Images, dessins, tableaux, figures, plans, schémas .....	5
5. Sur la bibliographie .....	5
B. STRUCTURE ET LA DÉFINITION DU CONTENU DU MÉMOIRE: .....	6
C. SUJET ET PLAN DU MÉMOIRE .....	7
1. Le choix du sujet et la problématique .....	7
2. A propos du plan .....	7
3. Introduction .....	8
4. "je", "nous", "on" ? .....	8
5. Le corps .....	9
D. PRÉSENTATION DE SON TRAVAIL ET LA SOUTENANCE .....	9
1. Exigence .....	9
2. Mode du fichier d'exposé .....	9
E. ANNEXES .....	10
Annexe 1: Modèle de la reliure du mémoire DPEA, avec l'impression poudrée sur le plat, au format de A4 (210x297mm) .....	10
Annexe 2: Modèle de la page de garde (signée par le directeur du mémoire) .....	11
Annexe 3: Modèle de l'engagement .....	12
Annexe 4: Modèle de la table des matières .....	13
Annexe 5: Modèle des sigles et des abréviations .....	14
Annexe 6: Modèle du répertoire des figures, des tableaux, des schémas et des graphiques .....	15
Annexe 7: Exemple d'une bibliographie .....	16
Annexe 8: Exemple de la présentation des annexes .....	17
F. CURRICULUM VITAE .....	18

N°	Liste du guide	Contenu	Remarques
1	A- Exigence générale	Guide à la mise en forme d'un mémoire	
2	B- Structure du mémoire	Guide à la rédaction d'une structure du mémoire	
3	C- Présentation de son travail et la soutenance	Guide au mode du fichier en Power Point	à annoncer avant la soutenance
4	Annexe 1	Modèle de la couverture du mémoire	
5	Annexe 2	Modèle de la page de garde du mémoire	à signer par le directeur
6	Annexe 3	Modèle de la lettre d'engagement	
7	Annexe 4	Modèle du table des matières	
8	Annexe 5	Tableau des signes, des abréviations, des sigles	s'il y en a
9	Annexe 6	Répertoire des dessins, des images d'illustration, des tableaux, des figures, des plans, des schémas;	s'il y en a
10	Annexe 7	Exemple de la bibliographie	
11	Annexe 8	Exemple de la partie des annexes	

## A. EXIGENCE GÉNÉRALE

### 1. Rédaction du mémoire

Le mémoire devrait être présenté clairement, précisément, proprement, sans effacement, paginé de la première à la dernière page, les parties, les sections, chapitres ou sous-chapitres doivent recevoir une identification alphanumérique, le texte doit obligatoirement être relu et corrigé aux plans de l'orthographe et de la grammaire.

Le mémoire doit être dactylographié sur traitement de texte dans le logiciel de Winword ou celui correspondant. La casse est en police de *Time New Roman*, avec une taille de 13 ou 14 points pour le corps principal, assez une densité standard des lettres pour la lisibilité. Le texte est justifié entièrement à gauche et à droite, ne pas compresser, ni s'écarter les lettres et sauter des lignes; **l'interligne sera de 1,5; laissez les marges suffisantes respectivement de 3,5 cm en haut, 3,0 cm en bas, 3,5 cm à gauche et 2,0 cm à droite.**

Le mémoire doit être paginé au milieu de la page, en haut, de la première à la dernière page (ne pas placer le titre, ni le sujet en haut ou en bas de la page). S'il y aura des tableaux ou des figures placés dans le format de landscape du papier, la tête du tableau est placée à gauche de la page.

Le mémoire compte **environ de 20.000 à 25.000 mots ou de 80 à 100 pages** (non compris images illustrés, tableaux, figures, référence et annexe). Le mémoire sera imprimé sur le papier blanc au format de A4 (210mm x 297mm).

Les notes (nécessaires uniquement pour développer une notion peu connue ou qui encombrerait le propos principal) doivent être placées en bas de page, non en fin d'ouvrage ou de chapitre. Leurs corps typographiques est en police de *Time New Roman*, avec la taille de 9 ou 10 points. Ne placez pas les références bibliographiques en note de bas de page. Laissez les citations dans le texte principal, indiquez la source des textes utilisés entre les crochets, ex. ... [2]; .....[4,6].

### 2. Les sous-sections

Les sous-sections du mémoire seront présentées et numérotées avec des groupes de chiffres, au plus de 3 chiffres dont le premier désigne le chapitre (ex. 4.1.2 c'est-à-dire sous-section 2 de la section 1 du chapitre 4). Dans chaque groupe de section, il faut avoir

au moins 2 sous-sections, ex. il est impossible d'avoir 2.1.1 mais non 2.1.2 ensuite. **Les sous-titres ne sont pas en gras, ni en italique** (annexe 4).

### 3. Sigle et abréviation

Le tableau des sigles (s'il y en a) sera alphanumérique. N'abusez pas de sigle et d'abréviation. N'utilisez pas le sigle pour les groupes de mots longs ou des groupes de mots qui apparaissent pas fréquemment dans le mémoire (annexe 5).

Les expressions en latin ou formulées dans la langue étrangère doivent être en italique.

Quelques abréviations communes en français:

*av. J.C, ap. J.C*: avant Jésus Christ, après Jésus Christ (avant ou après l'an 0)

*c-à-d*: c'est-à-dire

*cf. hoặc conf.*: confère ("faisant référence à")

*éd.*: éditeur (pour le compilateur d'un ouvrage collectif)

*et passim*: et suivantes (pour signaler à partir d'un numéro de page, que les pages suivantes sont concernées)

*M.*: Monsieur; *MM.* Madame; *Mmes.*: Mesdames; *Mlle.*: Mademoiselle; *Mlles.*: Mesdemoiselles.

*op.cit.*: *opus cité* (ouvrage référencé précédemment)

*p.*: page; *pp.*: pages

*p.ex.*: par exemple

*s.d.*: sans date (pour un ouvrage sans date)

### 4. Images, dessins, tableaux, figures, plans, schémas

La numérotation pour l'iconographie et les tableaux devrait rattachée à chaque chapitre; ex. Figure 3.4 veut dire la figure 4 du chapitre 3 (**en italique**). Tous les schémas, les tableaux cités doivent être accompagnés de la source, ex. (source: Ministère de la Construction, 2000).

La source des citations doit être listée dans le répertoire bibliographique. **Les tableaux, les schémas, les plans, les graphiques seront titrés en tête, le titre des images seront mis au dessous.** Ils seront tous numérotés, ex. (... cité dans le tableau 4.1) ou (cf. figure 3.2), (annexe 6).

### 5. Sur la bibliographie

a/ La bibliographie doit être classée en chaque langue (vietnamien, français, anglais, allemand, russe, chinois, etc.). Les ouvrages en langue étrangère doivent être originaux linguistiquement, non traduction, ni transcription phonétique, voire les ouvrages chinois ou japonais (à propos des ouvrages en langue rare ou peu connue, il est possible d'ajouter une traduction en vietnamien ou en français en attaché).

b/ La bibliographie alphabétique:

L'auteur est étranger: ordre alphabétique du nom.

L'auteur est vietnamien, les Việt kiều (la diaspora vietnamienne résidant à l'étranger mais leurs nom et prénom sont en vietnamien): ordre alphabétique du prénom, mais n'inverse pas l'ordre du nom et du prénom, c'est-à-dire le prénom est en derrière du nom.

Pour les ouvrages anonymes, placez-les selon l'ordre alphabétique de l'organisme de publication, ex. Tổng cục Thống kê (Département des Statistiques) est dans la lettre T, Bộ Giáo dục & Đào tạo (le Ministère de l'Education et de la Formation) est dans la lettre B, etc.

c/ La présentation de la bibliographie

+ Pour un ouvrage (livre):

Contenu	Description
auteur ou organisme	sans signe de ponctuation
(année de publication),	entre les parenthèses, accompagnés d'une virgule
<i>titre de l'ouvrage</i> ,	en italique, accompagné d'une virgule
nom de l'éditeur,	accompagné d'une virgule
lieu de publication,	accompagné d'une virgule
page(s) de citation.	accompagné d'un point.

+ Pour une thèse, un mémoire, une communication scientifique:

Contenu	Description
auteur	sans signe de ponctuation
(année de publication),	entre les parenthèses, accompagnés d'une virgule
<i>titre de la thèse, du mémoire, de la communication</i> ,	en italique, accompagné d'une virgule
établissement de soutenance, organisme de publication,	accompagné d'une virgule
page(s) de citation.	accompagné d'un point.

+ Pour un article:

Contenu	Description
auteur	sans signe de ponctuation
(année de publication),	entre les parenthèses, accompagnés d'une virgule
<i>"titre de l'article"</i> ,	entre les guillemets, non italique, accompagné d'une virgule
<i>titre du journal</i> ,	en italique, accompagné d'une virgule
(numéro),	entre les parenthèses, accompagnés d'une virgule
page(s) de citation.	accompagné d'un point.

d/ Exemple de la présentation des références (annexe 7)

## B. STRUCTURE ET LA DÉFINITION DU CONTENU DU MÉMOIRE:

### INTRODUCTION

(*paginé*)

Le choix du sujet  
Objectifs du sujet  
Objet et champ de l'étude  
Méthodologie de la recherche  
Valeur scientifique et pratique du sujet  
La structure du mémoire

### CONTENU

Chapitre 1. (Titre du chapitre ....)  
Chapitre 2. (Titre du chapitre ....)  
Chapitre 3. (Titre du chapitre ....)  
Chapitre 4. (Titre du chapitre ....)

(*s'il y en a*)

### CONCLUSION ET RECOMMANDATION

Conclusion  
Recommandation

### BIBLIOGRAPHIE

(*non numérotation de page*)

### ANNEXE

(*non numérotation de page*)

Annexe 1: ....  
Annexe 2: ....

### **Attention :**

- + Le mémoire doit obligatoirement être paginé à partir de l'Introduction, les sous-sections dans l'Introduction ne sont pas alphanumériques.
- + Il n'existe pas une conclusion à la fin de chaque chapitre.

## **C. SUJET ET PLAN DU MÉMOIRE**

(D'après "le petit guide d'introduction aux techniques de recherche et publication", P. Pérez (2000), École d'Architecture de Toulouse et "le petit guide à l'usage du rédacteur d'un mémoire ou d'un rapport de stage", Université Charles De Gaulle, Lille III)

### **1. Le choix du sujet et la problématique**

Il s'agit d'une étude menée avec la rigueur du travail scientifique, d'autour d'une question à poser et choisir clairement avec sa problématique avant le départ. Il faut identifier la question à traiter, les objets à analyser et ne prolongez pas dans l'errance. Choisissez-vous un sujet à partir de ce que vous aimez et de ce qui vous passionne. Afin d'économiser du temps, faites-vous conseiller par des enseignants sur l'identification de la question étudiée, sur les acquis du domaine et l'état de l'art.

### **2. A propos du plan**

Il existe quatre types de plans que vous pouvez utiliser:

- **Le plan structuré par enchaînement:** il traduit une progression logique de vos recherches, en enchaînant les questions et les analyses jusqu'à résoudre (au moins partiellement) votre problématique. C'est le type de plan actuellement le plus commun, une méthode efficace;

- **Le plan classique:** dit aussi "par opposition et synthèse", c'est la structure des dissertations de philosophie. Il est formé de trois parties (thèse-antithèse-synthèse) et semble l'héritier de la *disputatio* (en particulier, des exposés de droit). On examine la problématique, on offre sa position avec des développements, on examine les avis et les effets contraires (positions opposées, inconvénients), puis on produit une synthèse. Dans le domaine de l'architecture, le type de plan semble peu efficace au premier abord.

- **Le plan en collection de thèmes:** il fonctionne un peu comme un recueil d'articles (ici les chapitres) traitant d'autant de thèmes ou d'aspects différents, mais tous centrés sur votre problématique. C'est la structure la plus souple (on peut ajouter ou retrancher facilement des thèmes-chapitres) mais elle demande beaucoup d'habitude de recherche pour ne pas glisser vers le hors sujet ou le bric-à-brac.

- **Le plan en changement d'optique:** proche de la structure précédente, il s'agit de changer de points de vue au fil des chapitres pour examiner la même question. On peut ainsi adopter une analyse des mêmes objets avec des échelles différentes (la maison, le quartier, la ville), avec des positions différentes selon les protagonistes (le citoyens, l'élue, promeneur, l'exploitant agricole, industriel), etc. Il a l'inconvénient de produire beaucoup de redites.

**Pour élaborer un plan:** La méthode générale de constitution du plan consiste à:

- chercher, rassembler des idées concernant le sujet;
- les trier (celles qui concernent le sujet, celles qui en sont à la marge, celles qui sont hors sujet);
- les ordonner pour démontrer une idée plus générale, une thèse.

**La recherche du plan:** Posez-vous des questions simples: qui, quoi, comment, pourquoi, quand, etc. Une fois le sujet cerné, un certain nombre de points opportuns et

logiques à traiter jailliront. Un mémoire aborde un problème et tente d'apporter une solution. La manière de poser le problème entraîne la manière de le résoudre.

Pour un bon mémoire planifié, à tous sens de terme, l'étudiant devrait travailler sous la direction du professeur-directeur du mémoire en faisant l'attention sur quelques principes:

- la solution consiste à travailler à la lecture des documents, le "squelette" du mémoire, puis de le présenter rapidement à votre directeur;
- il n'est pas productif de s'entêter à construire un plan "idéal" qui apparaîtrait très logique sur le papier et qui serait une contrainte très forte dans laquelle vous vous seriez enfermé tout seul.
- en montrant cette ébauche, votre directeur peut vous inciter à remodeler certains points. L'enseignant ne prend pas son crayon pour "pondre" le plan. Il suffirait alors de lui montrer "quelque chose" pour sortir de l'entretien avec un plan rédigé.
- l'enseignant n'est pas votre collaborateur - tuteur;
- il est plus facile par la suite de rédiger sur la structure personnelle de son plan réfléchi et discuté avec le directeur. On peut être bloqué dans le cheminement des idées agencé par un autre, car on n'a pas compris tous les tenants et aboutissants.

### **3. Introduction**

Bien trop souvent, le mémoire ne correspond pas à ce qui est annoncé en introduction à cause de l'absence de documents pour le traitement d'une question annoncée ou des bouleversements du plan dans l'ordre des sujets traités. L'introduction doit permettre au lecteur de comprendre avec précision la question que vous avez l'intention d'aborder, d'analyser et de développer dans le mémoire. Ainsi, il vous faut délimiter le champ de vos investigations.

Une introduction "classique" comprend en général huit points:

- appeler une entame, une accroche de l'attention. Cela pourra être une citation bien choisie, un fait d'actualité, etc.
- le rappel du sujet;
- quelques grandes questions posées par le sujet;
- la définition des termes ambigus du sujet;
- l'intérêt du sujet. Il doit bien y en avoir un puisque;
- la délimitation du sujet et du champs de vos investigations: ce que vous ne traiterez pas, autrement dit, ce que l'on ne pourra pas vous reprocher de ne pas avoir traité;
- l'exposé de la problématique du sujet. C'est le noeud du problème;
- l'annonce du plan.

### **4. "je", "nous", "on" ?**

N'utilisez pas la première personne pour éviter de vous attribuer une idée, une démarche que d'autres ont eue avant vous. Mais vous pouvez utiliser la première personne dans le cas d'une idée originale qui vous est personnelle, dans celui d'une étude que vous soutenez.

Le pluriel de majesté "nous" est moins pris. L'utilisation du neutre, "on", peut être perçu comme désignant tout et rien, et peut être lassante pour le lecteur dans le cas d'une fréquente répétition. Il vaut bien mieux, et c'est souvent possible, chercher le véritable sujet du verbe, le mot juste. Cela permet de préciser la pensée, c'est difficile, mais en cherchant, l'auteur y arrive.

## **5. Le corps**

Il est alors nécessaire de s'imposer une trame afin de permettre au non initié de comprendre vos propos. C'est de respecter une structure en parties, chapitres, sections, paragraphes. Il est convenu d'appeler des "chapeaux" les principales idées que vous allez développer. C'est le cas, par exemple, dans les introductions de chapitre. Il est extrêmement important d'attacher le plus grand soin aux intitulés de toutes les subdivisions. Ils sont le premier éclairage qui guidera votre lecteur et attirera ou non son attention. Méfiez-vous, que vos développements correspondent à vos intitulés. Les intitulés ne sont pas des phrases et ne comportent pas de point final.

## **6. Conclusion**

La conclusion est généralement brève, ce qui ne veut pas dire inconsistante. elle consiste à rappeler l'objet du travail, les résultats auxquels vous parvenez et à ouvrir le débat sur une question plus large.

## **D. PRÉSENTATION DE SON TRAVAIL ET LA SOUTENANCE**

### **1. Exigence**

L'étudiant(e) devrait travailler avec le directeur sur le résumé du mémoire, le plan d'exposé, la représentation des plans, des tableaux, des schémas, des images dans le fichier. Ce dernier doit être dactylographié de manière claire, lisible, brève, cohérente, suffisante de contenu et logique (sans surcharge des mots). Avant d'exposer le travail, il faut avoir une brève introduction (l'intérêt du sujet, annonce du plan de l'exposé, la méthodologie et les résultats de l'étude).

### **2. Mode du fichier d'exposé**

Pour le fichier d'exposé: la durée permise pour chaque soutenance sera d'environ un quart d'heure. Alors, l'étudiant(e) devrait raccourcir le mémoire pour un exposé convenable. Le fichier sera utilisé avec le logiciel de Microsoft Office Power Point, correspondant au système de Windows 7 ou Windows XP.

Avant la soutenance: vérifier le fonctionnement de l'engin, le fichier, l'installation de l'ordinateur et du projecteur, disposer à la bonne distance pour que l'image soit suffisante, repérer le sens de l'image pour la lisibilité.



## E. ANNEXES

### Annexe 1: Modèle de la reliure du mémoire DPEA, avec l'impression poudrée sur le plat, au format de A4 (210x297mm)

<b>(LE DOS DU MÉMOIRE)</b> NOM ET PRÉNOM DE L'AUTEUR - PROMOTION 2010- 2012 SPÉCIALITÉ: PROJET URBAIN. PATRIMOINE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE	MINISTÈRE DE LA FORMATION ET DE L'ÉDUCATION	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
	MINISTÈRE DE LA CONSTRUCTION	MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION
	UNIVERSITÉ D'ARCHITECTURE DE HANOI	ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE DE TOULOUSE
	<i>(Majuscule, gras, police de 12 points, casse de Times New Roman)</i>	
	<b>NOM ET PRÉNOM DE L'AUTEUR</b> <i>(Majuscule, gras, police de 14 points, casse de Times New Roman)</i>	
<b>TITRE DU MÉMOIRE</b> <i>(Majuscule, gras, police de 16-20 points, casse de Times New Roman)</i>		
<b>MÉMOIRE DU POST-MASTER FRANCOPHONE DIPLOME PROPRE AUX ÉCOLES D'ARCHITECTURE PROJET URBAIN, PATRIMOINE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b> <i>(Majuscule, police de 14 points, casse de Times New Roman)</i>		
<b>Hanoi, 2014</b> <i>(Minuscule, gras, police de 14 points, casse de Times New Roman)</i>		

La couleur de la couverture est en rouge violacé (pourpré)

**Annexe 2: Modèle de la page de garde (signée par le directeur du mémoire)**

MINISTÈRE DE LA FORMATION  
ET DE L'ÉDUCATION

MINISTÈRE DE LA CONSTRUCTION

UNIVERSITÉ D'ARCHITECTURE  
DE HANOÏ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA  
COMMUNICATION

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE  
D'ARCHITECTURE DE TOULOUSE

*(Majuscule, gras, police de 12 points, casse de Times New Roman)*

NGUYỄN VĂN A (NOM, PRÉNOM)

PROMOTION: 2012- 2014

*(Majuscule, police de 14 points, casse de Times New Roman)*

**TITRE DU MÉMOIRE**

*(Majuscule, gras, police de 16-20 points, casse de Times New Roman)*

Spécialité: Projet Urbain, Patrimoine et Développement Durable

*(Minuscule, police de 14 points, casse de Times New Roman)*

Mémoire du Post-Master Francophone DPEA

*(Minuscule, police de 14 points, casse de Times New Roman)*

SOUS LA DIRECTION DE:

1. Prof.Dr. NGUYỄN VĂN B - à signer par ici

2. Dr. NGUYỄN VĂN C - à signer par ici

*(Majuscule, police de 14 points, casse de Times New Roman)*

Hà Nội, 2014

### **Annexe 3: Modèle de l'engagement**

#### **LETTRE D'ENGAGEMENT**

Je certifie que le présent mémoire est uniquement le résultat d'un travail personnel de recherche et que toutes les sources auxquelles j'ai pu me référer sont clairement indiquées dans le corps du texte et figurent dans la liste bibliographique en annexe.

Je déclare avoir informé des conséquences disciplinaires en cas de plagiat ou de manipulation intention des données collectées.

**AUTEUR DU MÉMOIRE**

**NGUYỄN Văn A**

## Annexe 4: Modèle de la table des matières

### TABLE DES MATIÈRES

Les remerciements  
Lettre d'engagement  
Table des matières  
Répertoire des sigles, des abbréviations  
Répertoire des tableaux  
Répertoire des figures, des schémas, des plans

#### INTRODUCTION

*(paginé)*

Le choix du sujet  
Objectifs du sujet  
Objet et champ de l'étude  
Méthodologie de la recherche  
Valeur scientifique et pratique du sujet  
La structure du mémoire

#### CONTENU

Chapitre 1. (Titre du chapitre ....)

1.1. ....  
1.1.1. ....  
1.1.2. ....

1.2. ....

.....

Chapitre 2. (Titre du chapitre ....)

2.1. ....  
2.1.1. ....  
2.1.2. ....

2.2. ....

.....

Chapitre 3. (Titre du chapitre ....)

3.1. ....  
3.1.1. ....  
3.1.2. ....

3.2. ....

.....

Chapitre 4. (Titre du chapitre ....)

*(s'il y en a)*

4.1. ....  
4.1.1. ....  
4.1.2. ....

3.2. ....

.....

#### CONCLUSION ET RECOMMANDATION

#### BIBLIOGRAPHIE

*(non numérotation de page)*

#### ANNEXE

*(non numérotation de page)*

## **Annexe 5: Modèle des sigles et des abréviations**

### **RÉPERTOIRE DES SIGLES ET DES ABRÉVIATIONS**

<b>Abréviation</b>	<b>Groupe de mots</b>
BTDS	Bảo tồn di sản
BĐKH	Biến đổi khí hậu
DD&CN	Dân dụng và công nghiệp
NSDP	Ngân sách địa phương
XHCN	Xã hội chủ nghĩa
PLU	Plan local d'urbanisme
COS	Coefficients d'occupation du sol
POS	Plan d'occupation du sol

## Annexe 6: Modèle du répertoire des figures, des tableaux, des schémas et des graphiques

### RÉPERTOIRE DES FIGURES

<b>Numéro</b>	<b>Nom de la figure</b>	<b>Page</b>
<i>Figure 1.1</i>	<i>Situation réelle du quartier ancien....</i>	07
<i>Figure 2.1</i>	<i>La façade appliquant la solution de la couverture....</i>	15

### RÉPERTOIRE DES TABLEAUX

<b>Numéro</b>	<b>Nom du tableau</b>	<b>Page</b>
<i>Tableau 2.2</i>	<i>Bilan des complexes d'espaces fonctionnels....</i>	17
<i>Tableau 2.3</i>	<i>Tableau de l'enquête de la pollution....</i>	22

### RÉPERTOIRE DES SCHÉMAS & GRAPHIQUES

<b>Numéro</b>	<b>Nom du schéma</b>	<b>Page</b>
<i>Schéma 3.1</i>	<i>Plan de la structure de la charpente....</i>	43
<i>Graphique 3.2</i>	<i>Graphique de la vitesse de la croissance ....</i>	45

## Annexe 7: Exemple d'une bibliographie

### BIBLIOGRAPHIE

#### En Vietnamien

##### Ouvrage

1. Đặng Thái Hoàng (2000), *Lịch sử kiến trúc - Tập 1*, Nxb Khoa học Kỹ thuật, Hà Nội, tr.10-16.
2. Hà Văn Tấn (2002), *Le Dinh - la maison communale*, Nxb Thế giới, Hà Nội, tr. 27-29.

##### Publication de la recherche

3. Hoàng Mạnh Nguyên (1997), *Kiến trúc Nhà ở khu phố cổ Hội An*, luận án Tiến sĩ Kiến trúc, Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, tr. 54.
4. Nhiều tác giả (2005), Hà Nội, chu kỳ của những đổi thay - hình thái kiến trúc và đô thị, *Tạp san nghiên cứu kiến trúc, đô thị và xã hội*, Viện Kiến trúc Đô thị và Xã hội Paris IPRAUS, Nxb Khoa học Kỹ thuật, Hà Nội, tr.30-36.

##### Articles

5. Trần Huy Ánh (2010), Đô thị đại học tập trung - Giác mơ hóa rồng mới, *Tạp chí Kiến trúc Việt Nam*, (số 5/2011), tr.22.

#### En Français

6. P. Clément, S. Clément-Charpentier, Charles Goldblum et al. (1995), Cités d'Asie, *Les cahiers de la recherche architecturale*, (n° 35/36), Edition Parenthèses, 257p.
7. F. Choay (1980), *La règle et le modèle, sur la théorie de l'architecture et de l'urbanisme*, Seuil, Paris, pp.22-27.
8. S.H. Hoyt (1991), Old Penang, Singapour, *Oxford University Press*, p.20.
9. P. Pannerai (2001), *Analyse urbaine*, p.51.
10. A. Toynbee (1972), *Les villes dans l'histoire, Cités en mouvement*, Payot, Paris, pp.19-44.

#### Sites de web

11. EMIGH, Bryan (2000) [Un système de combustion à recyclage d'oxygène et de dioxyde de carbone pour combattre la pollution par les gaz à effet de serre](http://www.nrcan.gc.ca/geos/Vol1_2f/artic11f.htm). [En ligne] Geos: 2, 5 pages. [http://www.nrcan.gc.ca/geos/Vol1\\_2f/artic11f.htm](http://www.nrcan.gc.ca/geos/Vol1_2f/artic11f.htm)> Consulté le 04 octobre 2001. Note: [Accès gratuit](#) au format texte intégral par le web du ministère des Ressources naturelles du Canada.

....

## **Annexe 8: Exemple de la présentation des annexes**

### ANNEXE

ANNEXE 1: Documents de la gestion étatique conformément à l'arrêté ....

ANNEXE 2: Plan d'aménagement à l'échelle de 1/2000 de la cité urbaine....

ANNEXE 3: Décret 10 promulgué le ....

ANNEXE 4: Normes de la gestion d'un ouvrage vert,... Article,... Préposition,....

ANNEXE 5: Échantillon ....

.....



## F. CURRICULUM VITAE

(Modèle)

(INSTITUTION)

RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIETNAM  
**Indépendance - Liberté - Bonheur**

## CURRICULUM VITAE

(Pour les étudiants du post-master)

### I. INFORMATION PERSONNELLE

1. Nom et prénom: ..... Civilité (Sexe): .....
2. Date de naissance: ..... Lieu de naissance: .....
3. Pays natal: ..... Minorité: .....
4. Fonction, institution avant des études et des recherches: .....  
.....
5. Étant étudiant(e) de la classe: ..... Spécialité: .....
6. Adresse permanente: .....  
Tél de l'institution: ..... Tél domicile: .....  
Fax: ..... courrier électronique: .....

### II. FORMATION

1. Formation universitaire:  
Type de formation: ..... Durée de ..... à .....  
Lieu (école, ville): .....  
Domaine: .....  
Titre du mémoire, projet de fin d'études: .....  
.....  
Date et lieu de soutenance ou de l'examen: .....  
Directeur(s): .....
2. Formation post-universitaire:  
Les programmes de la formation post-universitaire que vous avez participé: .....  
.....  
.....  
avoir fini ..... matières du cursus de la formation du post-master DPEA  
(Diplôme Propre aux Écoles d'Architecture) de la promotion 2010 - 2012, en spécialité  
de Projet Urbain, Patrimoine et Développement Durable.  
être réparti(e) à réaliser le sujet du mémoire DPEA selon la **Décision N°...../QĐ-  
ĐHKT-SĐH, datée le ..... 2013 du Recteur de l'Université  
d'Architecture de Hanoi.**

Titre du mémoire: .....

.....

Co-tuteur 1: .....

Co-tuteur 2: .....

3. Niveau de langue étrangère (quelle langue, à quel niveau):

.....

.....

### III. EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES DÈS DIPLÔMÉ

Date	Institution	Tâches chargés

### IV. PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES

.....

.....

.....

.....

.....

(Nom de l'Institution)  
(Signature et cachet)

Fait à ....., le .....2014

Etudiant(e)  
(signature)

**Nguyễn Văn A**