

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO

**INSTITUT DES SCIENCES DU SPORT ET DU
DEVELOPPEMENT HUMAIN**

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons



INSTRUCTIONS GENERALES POUR L'ELABORATION ET LA PRESENTATION D'UN MEMOIRE A L'ISSDH DE OUAGADOUGOU

Koudougou, du 26 Novembre au 03 Décembre 2024

Introduction

L'arrimage de l'Institut des Sciences du Sport et du Développement Humain (ISSDH) à l'Université Joseph KI-ZERBO depuis décembre 2015, nécessite la mise en place de dispositifs (infrastructures, documents de référence) pour renforcer le domaine de la recherche dans l'optique de répondre à la fois aux exigences universitaires en la matière et aux mutations profondes des secteurs de la jeunesse et des sports.

Face à la pluralité des domaines de recherche, l'Institut a élaboré des instructions pour la conception des mémoires afin que tous les acteurs aient la même vision.

En effet, l'élaboration d'un mémoire à l'ISSDH répond à une exigence académique pour les étudiants de cycle A et de Master. Ainsi, les présentes Instructions générales s'adressent au premier chef aux étudiants de l'ISSDH.

Ce document est remis aux étudiants concernés dès leur première année du cycle de mémoire et expliqué pendant le cours de Méthodes et techniques de Recherche (MTR). Les étudiants sont invités à en prendre connaissance le plus attentivement possible et à s'y référer durant leurs travaux.

Ce document apporte également des renseignements utiles aux enseignants, aux directeurs de mémoire, aux membres de jurys pour la validation des protocoles (étudiants en Master) et les soutenances.

L'étudiant comme son directeur de mémoire sont tenus de respecter les dispositions des présentes instructions sous peine de rejet des projets de mémoire proposés.

Ces instructions comportent trois (03) parties :

- les généralités ;
- la rédaction du mémoire ;
- la soutenance du mémoire.

I. Généralités

1.1. La définition du mémoire

A l'ISSDH , un mémoire est un document à caractère scientifique réalisé au terme du processus de formation du cycle A et / ou de Master, sur un sujet donné relevant du domaine de compétences de l'étudiant et répondant à un problème ou à une préoccupation d'ordre professionnel et académique. Il est un outil de formation et d'initiation à la recherche et à la démarche de conception.

Le mémoire doit attester que son auteur a atteint les objectifs de formation du niveau indiqué. De ce fait, il est attendu du candidat qu'il fasse preuve par son mémoire de sa capacité à :

- formuler un sujet de recherche ;
- motiver le choix de son sujet ;
- poser une problématique et la traiter de façon logique du début à la fin ;
- exploiter une méthodologie de recherche appropriée à son domaine d'étude ;
- présenter par écrit et oralement, de façon claire et cohérente et selon les normes en vigueur, des données collectées sur le terrain ;
- exploiter toutes les connaissances acquises tout au long de sa formation.

1.2. Les objectifs et la place du mémoire dans la formation à l'ISSDH

L'élaboration et la soutenance d'un mémoire répondent aux objectifs ci- dessous:

- identifier un problème ;
- formuler un sujet.
- adopter une démarche scientifique pour traiter le problème ;

Au regard des objectifs assignés au mémoire à l'ISSDH celui-ci tient une place centrale dans la formation des étudiants et dans l'exercice de leurs futures activités professionnelles.

1.3. Le choix du sujet

L'initiative du choix du sujet de mémoire appartient à l'étudiant ; ce choix doit être fait à la fin du deuxième semestre (S2) pour les cycles de professorat , de conseiller et du Master .

Le mémoire est un travail personnel. Le sujet doit répondre aux critères suivants :

- prendre en compte les filières de formation de l'ISSDH ou s'inscrire dans les domaines de compétences professionnelles ou académiques ;
- être formulé avec clarté, précision et concision sur un phénomène concret.
- être pertinent sur les plans scientifique (actualité et originalité) et/ou social (apport de l'étude à la société) ;
- être objectivement réalisable.

L'étudiant choisit son sujet de mémoire d'initiative a priori, et à défaut sur proposition des institutions bénéficiaires des cadres formés.

1.4. La validation du projet /protocole de recherche pour les étudiants de Master

L'étudiant est invité à présenter en 10 minutes sous version Power point et à défendre son projet de recherche devant un jury de validation mise en place à cet effet au moins deux semaines avant les activités de cette session. Ce jury a pour rôle de :

- vérifier que le sujet cadre bien avec les objectifs assignés aux mémoires à l'ISSDH ;
- vérifier la pertinence scientifique et sociale de la recherche (importance, ampleur, gravité) ;
- apprécier la cohérence de la démarche méthodologique ;
- vérifier que le sujet n'a pas été traité par un autre candidat ;
- apprécier la nouveauté (problème déjà étudié ailleurs ?), la faisabilité (ressources pour réaliser l'étude), acceptabilité déontologique et éthique ;
- aider le candidat à bien identifier le problème de sa recherche;

Lorsque le projet est validé par le jury, le candidat poursuit son travail avec son directeur de mémoire.

Lorsque le projet n'est pas validé par le jury, l'étudiant assume sa reformulation avec son directeur de mémoire.

L'accord du directeur de mémoire pour accompagner l'étudiant sur le projet doit être matérialisé par une fiche d'engagement de ce dernier.

L'étudiant doit déposer auprès de la direction chargée des affaires académiques, la version numérique et 03 exemplaires en papier de son protocole de recherche. Ce protocole doit comporter les éléments suivants :

- la page de couverture comportant les éléments contenus dans la fiche modèle jointe en annexe (obligatoire) ;
- l'introduction ;
- la justification du choix du sujet (pertinence scientifique et sociale);
- les généralités (revue de littérature ,la définition de concepts)
- l'énoncé du problème ;
- les questions de recherche ;
- les hypothèses de recherche ;
- les objectifs de recherche ;
- l'esquisse de l'approche méthodologique (type, cadre, population d'étude, technique et instruments de collecte de données) ;
- les résultats attendus
- le plan de discussion (présentation, explication, implication, comparaison avec la littérature)
- Budget
- le chronogramme

Le format de projet doit être compris entre quinze (15) et vingt (20) pages (de l'introduction aux résultats attendus) avec les caractéristiques suivantes :

- ✓ le texte est saisi en police Times new roman, taille 12, justifié, interligne 1,5 et 6 points entre les paragraphes ;

- ✓ les marges gauche 3 cm et droite 2,5 cm ;
- ✓ les marges en haut et en bas de pages sont de 2,5 cm ;

1.5. Le choix du directeur de mémoire

Le directeur de mémoire est un facilitateur qui accompagne l'étudiant durant le processus d'élaboration et de soutenance du mémoire.

La responsabilité du choix du directeur de mémoire incombe à chaque étudiant.

L'étudiant choisit son directeur de mémoire qui doit avoir le profil selon le cycle de formation.

1.5.1. Pour les professionnels

Le directeur de mémoire pour les professionnels doit remplir l'une des conditions suivantes :

- être un cadre supérieur de l'administration publique ou du privé ayant au moins le diplôme pour lequel l'étudiant postule ;
- avoir un niveau académique du 2^{ème} cycle au moins (Master)
- avoir une connaissance professionnelle du sujet sera un atout

1.5.2. Pour les Masters

Le profil du directeur de mémoire de master doit être conforme aux textes en vigueur à l'Université Joseph KI-ZERBO à savoir un enseignant de rang magistral. Toutefois, le mémoire peut être dirigé par un enseignant de rang B (co-directeur) sous la supervision d'un enseignant de rang A (directeur).

1.5.3. La co-direction

La co-direction n'est pas une obligation. Toutefois, en fonction de la thématique abordée et du profil du directeur, l'étudiant peut solliciter une co-direction. Cette sollicitation doit se faire avec l'accord du directeur de mémoire.

Dans tous les cas le directeur et / ou le co-directeur doit être disponible du début jusqu'à la fin des travaux de recherche. En cas de force majeure, la direction chargée des affaires académiques désigne un autre directeur de mémoire pour l'étudiant concerné.

1.6. Le rôle du directeur et /ou co- directeur de mémoire

Le rôle du directeur et/ou du co-directeur de mémoire consiste à :

- aider l'étudiant à bien s'approprier le sujet de recherche ;
- orienter, encadrer et accompagner l'étudiant dans ses travaux de recherche et dans la présentation des résultats ;
- faciliter éventuellement les contacts de l'étudiant avec des personnes ressources ou des institutions et structures ad hoc en vue de la collecte des informations ;
- mettre l'étudiant en confiance et l'aider à surmonter les difficultés qui surviennent au cours des travaux de recherche ;
- accompagner l'étudiant pour sa soutenance ;
- accompagner l'étudiant dans la valorisation des résultats de sa recherche.

NB : par délibération, l'ISSDH a arrêté que les opinions émises dans les dissertations qui seront présentées doivent être considérées comme propres à leurs auteurs et qu'elle n'entend leur donner aucune approbation, ni improbation.

II. La rédaction du mémoire

2.1. Les caractéristiques techniques du mémoire

2.1.1. Le format du papier

Le papier utilisé pour la production de l'original du mémoire doit être blanc et de dimension uniforme : (format A4).

2.1.2. La mise en forme et la pagination

Elles sont faites selon les normes suivantes :

- le texte du mémoire doit être saisi en police Times new roman, taille 12, justifié, interligne 1,5 et de 6 points entre les paragraphes ;
- un titre ne doit jamais figurer en bas de page ;
- la marge gauche est de 03 cm et celle de droite de 2,5 cm ;
- les marges en haut et en bas de pages sont de 2,5 cm ;
- pour les citations de texte, se référer aux normes American Psychological Association (APA) ;

- les pages sont numérotées dans le coin droit inférieur ;
- la pagination de la partie introductive se fait en chiffres romains minuscules et va du résumé à la liste des tableaux ;
- la pagination du mémoire va de l'introduction à la dernière page de la référence bibliographique en chiffres arabes ;
- la pagination des annexes se fait en chiffres romains majuscules.

2.1.3. La taille du mémoire

La taille du mémoire est comprise entre 40 et 60 pages pour les cycles A et entre 60 et 80 pages pour les Masters (c'est-à-dire la partie du mémoire numéroté en chiffres arabes allant de l'introduction à la bibliographie).

2.2. Structuration d'un mémoire

Le mémoire doit être structuré en trois parties : la partie liminaire, le corps du mémoire et les annexes.

2.2.1. Partie liminaire

La partie liminaire doit respecter la structuration suivante :

- **Page de couverture** : elle est en papier cartonné et doit comporter les éléments contenus dans la fiche modèle jointe en annexe ;
- **Page de garde** : elle suit immédiatement la page de couverture. Elle ne porte aucune mention ;
- **Page de titre** : elle porte les mêmes inscriptions que la page de couverture ;
- **Résumé en français et anglais** (1 page en interligne simple, 150 à 250, le titre et les mots clés n'en font pas partie) ;
- **Mots clés** : 3 à 6 mots ;
- **Sommaire** (1 page) ;
- **Dédicace** (1 page) ;
- **Remerciements** (1 page) ;
- **Sigles**, acronymes et abréviations ;
- **Liste des figures** (photo, carte, etc. en 1 page) ;
- **Liste des tableaux** (1 page) La partie finale du mémoire comporte les annexes et la table des matières paginées en chiffre romain majuscule.

2.2.2. Corps du mémoire

Le plan de développement d'un mémoire se présente comme suit : Introduction (2 pages maximum)

Chapitre I : Problématisation de la recherche

- Revue de littérature
- Définition de concepts ;
- Cadre théorique et modèle d'analyse (si besoin)
- Enoncé du problème
- Questions de recherche
- Hypothèses
- Objectifs

Chapitre II : Méthodologie de l'étude

- Cadre d'étude
- Nature et type d'étude
- Population d'étude
 - ✓ Critères d'inclusion
 - ✓ Critères de non inclusion (si besoin)
 - ✓ Critères d'exclusion (si besoin)
- Echantillonnage
 - ✓ Méthode et technique d'échantillonnage
 - ✓ Taille de l'échantillon
- Définition des variables
- Collecte des données
 - ✓ Techniques et outils de collecte
 - ✓ Déroulement de la collecte des données
- Traitement et analyse des données
- Considérations éthiques

Chapitre III : Présentation des résultats

Chapitre IV : Discussion des résultats

Conclusion (2 pages maximum)

Reference

bibliographique

Annexes

Table des matières

2.2.3. Contenu des différentes parties

Il est attendu de chaque partie du développement du mémoire, les contenus suivants :

Introduction

- Contextualisation et justification de la recherche (analyse de la situation);
- Importance du problème (présenter le problème, son importance et ses conséquences) ;
- Objectif général de l'étude ;
- Plan du mémoire

Chapitre I : Problématisation de la recherche

- 1.1. Revue de littérature (ou Recension des écrits)
- 1.2. Enoncé du problème (facultatif pour les sciences expérimentales)
- 1.3. Questions de recherche
- 1.4. Objectifs de recherche
- 1.5. Modèle d'analyse (facultatif pour les sciences expérimentales)
- 1.6. Hypothèses de recherche
- 1.7. Variables et indicateurs de l'étude (obligatoire pour les sciences sociales)
- 1.8. Définition des concepts

Chapitre II : Méthodologie de l'étude

- 2.1. Présentation et justification de la zone d'étude
- 2.2. Nature et type d'étude
- 2.3. Population d'étude
- 2.4. Echantillonnage
- 2.5. Variables et indicateurs de l'étude (obligatoire pour les sciences expérimentales)
- 2.6. Techniques et outils / instruments de collecte des données
- 2.7. Démarche et Procédure / Déroulement
- 2.8. Traitement et analyse des données
- 2.9. Considérations éthique et déontologique
- 2.10. Difficultés et limites de l'étude

Chapitre III : Présentation des résultats

Dans cette rubrique, il s'agit de décrire et d'organiser les résultats.

Chapitre IV : Discussion des résultats

Il s'agit dans ce chapitre de :

- rappeler des résultats selon les objectifs
- présenter les limites de l'étude
- présenter les résultats
- expliquer les résultats
- donner l'implication des résultats
- faire une comparaison des résultats avec ceux d'autres auteurs

Conclusion

La conclusion doit répondre de façon synthétique à la question initiale et préciser dans quelle mesure l'hypothèse émise au départ a été confirmée ou infirmée. Elle conduit fréquemment à une reformulation du questionnement initial. Comme l'introduction, elle est rédigée au terme du travail d'écriture. La conclusion permet également d'aborder des points en marge de la recherche. Elle élargit la réflexion, dégage des perspectives de travail et procède à une autocritique.

La conclusion doit donc comporter : une synthèse du développement, la ou les réponses apportées au questionnement de départ, un regard critique sur la démarche suivie et éventuellement une ouverture vers d'autres travaux.

Références bibliographiques

Elles doivent être rédigées en conformité avec les normes American Psychological Association (APA).

Annexes

Les annexes contiennent tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de l'étude. Ces documents inclus entre autres :

- le certificat éthique délivré par le comité d'éthique pour la recherche en santé ;
- la demande d'accord de participation à l'étude, ou le formulaire d'information et le cas échéant de consentement des sujets ;
- les normes de laboratoires et les agréments (si nécessaire)
- les versions définitives des outils de collecte des données.

Table des matières

Elle doit être générée jusqu'au niveau de titre trois (3).

III. La soutenance du mémoire

3.1. Le dépôt du mémoire

La date de dépôt du mémoire est fixée par la direction de l'ISSDH à travers son programme annuel d'activités académiques

La direction chargée des affaires académiques dispose de deux (02) semaines pour la ventilation des copies aux membres des jurys.

En cas d'objection quant à la validité du mémoire, le membre de jury objectant est tenu de déposer un rapport argumenté auprès de la direction chargée des affaires académiques 48 heures avant la date prévue pour ladite soutenance. Celle-ci dispose de 48 heures pour donner une suite à l'objection.

Quatre (04) exemplaires du document en support physique et un exemplaire en support numérique en format PDF et Word sont déposés auprès de la Direction en charge des affaires académiques. Le directeur de mémoire signe pour son étudiant encadré le quitus et l'avis de soutenance est délivré par la direction académique.

Au-delà du délai de dépôt, le mémoire ne peut être accepté pour la session normale. Il appartient à la direction en charge des affaires académiques de définir les conditions de l'organisation d'une session de rattrapage.

Un (01) mois après la soutenance, l'étudiant doit déposer deux (02) exemplaires corrigés du document ainsi qu'une copie de la version numérique en PDF et Word déposée dans une clef USB, accompagnés d'un quitus du directeur de mémoire et du président du jury.

3.2. Conditions de rejet d'un mémoire

Le mémoire est rejeté lorsque l'une des conditions suivantes est réunie :

- plagiat avéré strictement inférieur à 20%
- manquement grave à la méthodologie
- non-respect des instructions contenues dans le présent document
- non-respect du délai de dépôt des mémoires

3.3. Les objectifs de la soutenance publique du mémoire

La soutenance, comme ultime étape de l'évaluation continue de la formation, poursuit les objectifs fondamentaux suivants :

- vérifier que l'étudiant est effectivement l'auteur du mémoire ;
- vérifier le degré de maîtrise de son sujet ;
- apprécier les aptitudes de l'étudiant à la communication orale ;
- offrir une occasion aux autres étudiants d'avoir une expérience de soutenance de mémoire ;
- partager des résultats avec le public.

3.3.1. Préparation de la présentation orale

Le candidat doit pouvoir communiquer les résultats de son travail avec conviction pour qu'ils soient pris en compte dans une dynamique de changement.

La présentation orale est une opportunité pour exposer et convaincre le jury sur le grand intérêt de votre travail. Le jury doit comprendre à la fin de votre présentation ce dont il s'agit et leur intérêt doit être obtenu avec des mots et des illustrations.

L'idée initiale était de laisser votre créativité s'exprimer librement. Certains d'entre vous ont cependant peut-être besoin de quelques orientations, d'où la proposition de canevas ci-dessous. Il ne s'agit pas de standards à respecter, mais d'un panier d'idées que vous pouvez structurer à votre manière.

3.3.2. Canevas de diapositive.

❖ Recommandations aux candidats

Les parties ci-dessous doivent impérativement figurées dans votre présentation :

- le titre
- une introduction
- le matériel et les méthodes
- les résultats
- la discussion

- la conclusion

Assurer vous qu'il y ait une cohérence, un fil conducteur très clair dans ce que vous présentez.

❖ Attention à faire :

- ✓ au choix des couleurs et des contrastes :
 - dans une salle très sombre, un arrière-plan foncé et un texte clair ;
 - si la salle est bien éclairée, mieux vaut un fond clair et un texte foncé
 - pas plus de 3 couleurs sur une même diapositive
- Au choix des puces :
 - ne pas dépasser trois styles de puces
 - garder aussi le même ordre d'apparition des puces selon les niveaux des idées.
- ✓ à la taille des caractères pour assurer la visibilité (en fonction de la profondeur de la salle ; faire un essai). La taille minimale utilisée est 28
- ✓ au nombre de diapositives (20 à 25)
- ✓ à l'aération des diapositives (des mots clés, des idées, pas des phrases).
- ✓ à l'animation. Limiter au maximum l'animation : l'attention est rapidement détournée vers les procédés d'animation et non plus vers les messages.

Il faut :

- respecter la standardisation des polices de caractères et des couleurs (titres, sous titres, texte).
- structurer la présentation et rappeler périodiquement la structure.
- procéder à des répétitions avant l'ultime présentation.

3.4. La structuration de la soutenance publique du mémoire

La soutenance du mémoire dure au maximum 01 heure 30 minutes et comprend trois (03) étapes:

- L'exposé du candidat
- Les interventions des membres du jury
- La délibération et la proclamation des résultats

3.4.1. L'exposé du candidat

Après une brève introduction de la séance et la présentation des membres du jury, le président invite le candidat à présenter son travail. Il lui est accordé quinze (15) minutes maximum pour faire son exposé. Il est attendu du candidat qu'il:

- pose clairement le problème de sa recherche ;
- indique la méthodologie de recherche ;
- énonce les résultats essentiels auxquels il a abouti et les suggestions pertinentes;
- présente son exposé sur PowerPoint.

3.4.2. Les interventions des membres du jury

Chaque membre du jury apprécie le travail du candidat dans l'ordre et le temps d'intervention suivants :

- Le directeur de mémoire (dix (10) minutes) ;
- Le membre (vingt (20) minutes) ;
- Le président (quinze (15) minutes) .

Le président peut prendre la parole à tout moment pour modérer les interventions.

Il est attendu de chaque membre du jury qu'il :

- prenne soin de lire soigneusement le document pour être à même de l'apprécier objectivement ;
- fasse des critiques portant aussi bien sur la forme que sur le fond du document de mémoire ;
- fasse des suggestions à l'étudiant pour l'amélioration du travail ;
- pose au besoin des questions de forme et de fond au candidat ;

- participe à l'appréciation chiffrée en se référant aux critères de notation édictés à cet effet ;
- fasse preuve de modération et de respect vis-à-vis du candidat.

3.4.3. L'évaluation du mémoire

Dans le but de noter de façon harmonisée et objective l'ensemble des mémoires, les membres des jurys sont tenus de se référer aux critères relatifs aux points ci- après :

❖ La forme du document (04 points)

- respect de la structuration du mémoire (01 point)
- présentation du document (couverture, saisie, mise en page, etc.) (01 point) ;
- précision et clarté du style (01 point) ;
- qualité des illustrations des tableaux et de la bibliographie (01 point).

❖ Le contenu du document (12 points) :

- qualité de la partie préliminaire du mémoire (résumé, liste des tableaux, sigles, acronymes et abréviations) et des annexes (01 point) ;
- qualité de la problématisation (02 points) ;
- qualité de la méthodologie (03 points) ;
- qualité de la présentation des résultats (02 points) ;
- qualité de la discussion des résultats (02 points) ;
- qualité de l'introduction, de la conclusion et des références bibliographies (02 points).

❖ La soutenance (04 points)

- Construction de l'exposé (plan et logique du rapport) (01 point) ;
- Contenu de l'exposé (esprit de synthèse) (01 point) ;
- Pertinence des réponses aux questions des membres du jury (01 point) ;
- Expression orale (01 point).

3.4.4. **Délibération et proclamation des résultats**

Après les interventions, le jury délibère pour arrêter la note finale sur 20. Cette note est la moyenne des notes proposées par les trois (03) membres du jury.

❖ Formule d'annonce des résultats

Après la délibération, le président du jury annonce les résultats en utilisant la formule suivante :

« Monsieur/Madame X,

Après avoir pris connaissance de votre travail,

Après vous avoir écouté et interrogé,

Après avoir délibéré ;

Le jury a décidé de vous attribuer la note de Y/20 avec la mention Z »

❖ Barème des mentions

Note inférieure à 10 :mention : insuffisant ;

Note égale à 10 et < 12 :mention : passable ;

Note égale à 12 et < 14 :mention : assez bien ;

Note égale à 14 et < 16 :mention : bien ;

Note égale à 16 et plus :mention : très bien.

❖ Le procès-verbal de délibération

Le procès-verbal de délibération est rempli par le directeur de mémoire, rapporteur du jury et signé séance tenante par tous les membres du jury.

Le jury est tenu de produire un rapport dans les cas suivants :

- rejet du document ;
- note inférieur à dix sur vingt (10/20). Dans ce cas, le jury propose un délai d'un mois à l'étudiant pour prendre en compte ses observations. Toutefois, la note du document corrigé ne pourrait dépasser douze sur vingt (12/20).
- note supérieure à dix-sept sur vingt (17/20)

3.5. Modèle de présentation de la page de couverture

NB : Avant la soutenance ne pas inscrire les mentions :

- ✓ soutenu par
- ✓ membres du jury

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE LA
RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

UNIVERSITE Joseph KI - ZERBO



Institut des Sciences du Sport et du Développement
Humain (ISSDH)

Département de

Master ou Licence

Année académique

Mémoire ou Rapport présenté et soutenu publiquement le 202..

Par : (Nom et Prénom (s))

Pour l'obtention du diplôme de.....

Option :

Directeur de mémoire

Co-directeur de mémoire

Président du jury

Membres du jury

Table des matières

| | |
|---|----|
| Introduction | 2 |
| I. Généralités..... | 3 |
| 1.1. La définition du mémoire..... | 3 |
| 1.2. Les objectifs et la place du mémoire dans la formation à l'ISSDH..... | 3 |
| 1.3. Le choix du sujet..... | 4 |
| 1.4. La validation du projet/protocole de recherche pour les étudiants de Master | 4 |
| 1.5. Le choix du directeur de mémoire | 6 |
| 1.5.1. Pour les professionnels | 6 |
| 1.5.2. Pour les Masters | 6 |
| 1.5.3. La co-direction..... | 6 |
| 1.6. Le rôle du directeur et /ou co- directeur de mémoire | 7 |
| II. La rédaction du mémoire..... | 7 |
| 2.1. Les caractéristiques techniques du mémoire..... | 7 |
| 2.1.1. Le format du papier | 7 |
| 2.1.2. La mise en forme et la pagination | 7 |
| 2.1.3. La taille du mémoire | 8 |
| 2.2. Structuration d'un mémoire | 8 |
| 2.2.1. Partie liminaire | 8 |
| 2.2.2. Corps du mémoire..... | 9 |
| Chapitre II : Méthodologie de l'étude..... | 9 |
| 2.2.3. Contenu des différentes parties..... | 10 |
| Introduction..... | 10 |
| Chapitre I : Problématisation de la recherche | 10 |
| Chapitre II : Méthodologie de l'étude..... | 11 |
| Chapitre III : Présentation des résultats..... | 11 |
| Chapitre IV : Discussion des résultats | 11 |
| Conclusion..... | 12 |
| Annexes | 12 |

| | |
|---|----|
| Table des matières | 12 |
| III. La soutenance du mémoire | 13 |
| 3.1. Le dépôt du mémoire | 13 |
| 3.2. Conditions de rejet d'un mémoire..... | 13 |
| 3.3. Les objectifs de la soutenance publique du mémoire | 14 |
| 3.3.1. Préparation de la présentation orale | 14 |
| 3.3.2. Canevas de diapositive. | 14 |
| 3.4. La structuration de la soutenance publique du mémoire..... | 16 |
| 3.4.1. L'exposé du candidat..... | 16 |
| 3.4.2. Les interventions des membres du jury | 16 |
| 3.4.3. L'évaluation du mémoire | 17 |
| 3.4.4. Délibération et proclamation des résultats..... | 18 |
| 3.5. Modèle de présentation de la page de couverture | 19 |