

LE MÉMOIRE DE MASTER MODE D'EMPLOI

Ce document est exclusivement destiné aux étudiant(e)s
dirigé(e)s par A.-D. Houte et J.-N. Luc.

Vous avez le choix entre deux formules.

A/ Un mémoire avec un texte complet.

Pour les M1 : au moins 90-100 pages de texte

Pour les M2 : au moins 110-120 pages de texte

B/ Un mémoire avec un plan détaillé partiellement rédigé

1 - Une **introduction** destinée à montrer l'intérêt du sujet et à justifier ses limites, chronologiques, géographiques, institutionnelles, thématiques. Cette introduction permet de replacer le sujet dans l'historiographie, en soulignant son originalité ou l'originalité de votre démarche personnelle, et de définir, avec précision, votre problématique. **Au moins 8-10 p.**

2 - Un **projet de plan général sur l'ensemble du sujet**. Dans le commentaire des principales subdivisions (*parties, chapitres* et *A – B – C*), vous préciserez rapidement votre problématique, vos hypothèses et vos méthodes. Selon les thèmes, vous pouvez présenter quelques hypothèses en introduction à une partie ou à un chapitre, puis le contenu de chaque grande subdivision sous les sous-titres. Pour permettre une lecture en continu de votre plan détaillé, vous présenterez aussi, mais plus rapidement, les chapitres qui font l'objet d'un développement. **Longueur minimum du plan détaillé : 15 pages**

3 - Un **développement** de certaines subdivisions du plan : **au moins 65 pages** (hors annexes).

Dans les deux cas, le mémoire sera complété par

* Des **annexes** (tableaux, graphiques, illustrations, cartes, extraits de sources photographiées ou reproduites).

Dans certains cas, il est préférable de les intégrer au texte (veillez à la mise en page).

Mais vous pouvez aussi les renvoyer en fin de volume.

Dans tous les cas, n'oubliez pas de composer des légendes (titre, origine du document, etc.).

* Une **bibliographie**, en partie commentée.

Les références seront classées et soigneusement présentées selon les normes universitaires.

Vous pouvez aussi, pour les travaux moins connus et pour ceux qui concernent directement votre sujet, **ajouter un commentaire**, parfois d'une dizaine de lignes, qui précise ce que chaque étude apporte à votre recherche, Si un article est très important, vous pouvez le résumer en une demi-page.

* Un **inventaire des sources disponibles**, qui distingue les sources manuscrites, les sources imprimées (que vous ne confondrez pas avec les travaux des historiens), les sites internet, les sources iconographiques, les sources audio-visuelles, les sources orales ou matérielles

Lorsque vous estimerez que certaines de ces sources sont très importantes, vous analyserez leur contenu, plus ou moins rapidement selon les cas. Vous résumerez, par exemple, le contenu d'un carton ou d'un registre en présentant quelques-unes des pièces conservées. Lorsqu'une référence vous semblera particulièrement importante pour votre sujet, vous pouvez lui consacrer un développement assez long.

* Un **résumé** de 8 à 15 lignes, en français *et* en anglais.

* Une **table des matières détaillée** (où figureront toutes les grandes rubriques du classement de votre bibliographie et de vos sources)

UN MÉMOIRE, C'EST UN LIVRE

Il faut donc une **introduction** (voir ci-dessus) et une **conclusion** (2 à 6 p.) qui récapitule les principaux acquis de votre travail et qui dégage de nouvelles perspectives de recherche.

Le développement doit être structuré selon un plan logique. Vous pouvez composer des **parties** (2 à 4 en règle générale) si vous le souhaitez, mais le découpage de base reste le **chapitre** (numéroté de manière continue) : en règle générale, un mémoire peut compter 6 à 10 chapitres, en fonction de sa taille (un chapitre doit faire au moins une dizaine de pages).

Chaque chapitre commence par une courte introduction qui présente l'idée directrice ; il se termine de la même manière par une petite conclusion (10 à 20 lignes) qui fait le lien avec le chapitre suivant.

À l'intérieur de chaque chapitre, vous pouvez prévoir un ou deux niveaux de subdivision qui seront clairement différenciés par vos choix typographiques.

UN LIVRE LISIBLE...

Votre but, c'est d'être lu.

Il faut donc soigner les titres de vos chapitres et subdivisions : l'intitulé est une vitrine.

Faire simple, faire clair (proscrire les phrases longues).

Réduire les répétitions au strict minimum (utilisez les synonymes, les périphrases).

Construire des paragraphes cohérents, ni trop courts ni trop longs.

Il faut intégrer des exemples, des anecdotes : ne pas hésiter à rendre vivant votre propos...

Soyez exigeants avec vous-mêmes : bannissez les familiarités et les approximations (on n'emploie pas des guillemets parce qu'on ne trouve pas le mot adéquat : les guillemets sont réservés aux citations).

La qualité de la présentation est fondamentale

Quelques conseils : une mise en page aérée mais pas trop (2,5 cm de marge), une police Times 12 interligne 1,5 (caractère 10 et interligne simple pour les notes), un texte justifié à gauche et à droite.

N'hésitez pas à intégrer des documents, à condition de les présenter précisément et de les commenter (chaque image doit être précisément commentée, sinon elle ne sert à rien).

Dans les relectures finales, soignez la mise en page : pas de ligne orpheline, pas de titre en bas de page...

Les grandes subdivisions (introduction, chapitre, conclusion) débutent toujours sur une page impaire.

Principe de base : **respect absolu de l'orthographe et de la syntaxe !**

SE RELIRE ET SE FAIRE RELIRE !!

UN LIVRE SCIENTIFIQUE

Tout ce que vous écrivez pourra être retenu contre vous...

Il faut donc produire un discours référencé (c'est à cela que servent les notes de bas de page, mais aussi les documents, images, tableaux, graphiques, que vous construirez).

En pratique, chaque chapitre doit comporter plusieurs références bibliographiques et plusieurs citations de sources. Si ce n'est pas le cas, c'est qu'il y a un problème dans le plan...

Absence de source ? Cela veut dire que vous n'apportez rien de neuf, donc à quoi bon ?

Absence de bibliographie ? Cela veut dire que vous ne confrontez pas vos découvertes à ce qui est déjà connu.

Dans l'idéal, considérez que chaque subdivision devrait exploiter au moins une source et faire référence à au moins un ouvrage de la bibliographie (ce n'est pas toujours possible, mais il faut tendre dans cette direction).

LES NOTES DE BAS DE PAGE

Les *notes d'approfondissement* permettent de préciser ou d'ajouter une idée, d'importance secondaire. Ne surtout pas en abuser, leur usage doit rester exceptionnel.

Les *notes de référence* renvoient à une référence bibliographique ou à une source (elles peuvent parfois être accompagnées d'un commentaire de complément, mais ce n'est pas obligatoire et cela ne doit pas être systématique).

Comment citer une référence bibliographique ?

Règle générale : prénom+nom+titre+lieu d'édition+éditeur+année d'édition+ le total des pages si on renvoie à l'ensemble de l'ouvrage ou la (ou les) page(s) concernée(s) par la référence.

Henri Longuechaud (colonel), *Conformément à l'ordre de nos chefs. Le drame des forces de l'ordre pendant l'Occupation, 1940-1944*, Paris, Plon, 1985, 226 p. ou p. 123 (si la note renvoie seulement à cette page).

Cette règle s'applique aux sources imprimées, avec deux spécificités :

- essayez d'identifier le plus précisément possible l'auteur.
- rappelez la date de publication originale : Honoré de Balzac, *Les Paysans*, 1844, Paris, Gallimard-Folio, p. 89.

Comment citer les archives ?

Règle générale : Dépôt d'archives + intitulé de la cote + type de document + date

AN, F7 4106, rapport du chef d'escadron commandant la gendarmerie du Nord, 2 décembre 1850.

AN, BB18 6004, lettre du ministre de la Justice au ministre de l'Intérieur, 15 janvier 1900.

SHD-GN, 35 E 3, registre de correspondance courante (R/2), compagnie de l'Ille-et-Vilaine, 2 août 1901.

Abréviations courantes : AN, SHD, APP, AD, etc.

Dans la mesure du possible, toujours identifier l'auteur et le destinataire du document (au moins par leurs titres officiels, éventuellement par leurs noms).

Quelques cas particuliers

Pour un article de presse, citer l'auteur et le titre de l'article s'ils sont identifiés seulement. Sinon, citer le titre du périodique et la date (éventuellement la pagination).

Pour un film, citer le réalisateur, le titre, l'année, éventuellement le minutage de la séquence citée.

De manière générale, il faut faire en sorte que le.s futur.e.s lecteur.s de votre mémoire puisse immédiatement identifier le document utilisé et qu'ils puissent y avoir à leur tour accès.

Quand vous répétez une référence bibliographique déjà citée, deux solutions :

- Si la note précédente y faisait déjà référence : *Ibid.*, p. XX.

Attention de ne pas multiplier les notes inutilement : si vous vous appuyez sur la même référence dans tout le paragraphe, ne la citez qu'une fois (sauf s'il est indispensable de le préciser).

- Si la référence apparaissait plus tôt, répétez le nom de l'auteur et le début du titre, puis ajoutez *op. cit.*, p. XX (dans le cas d'un ouvrage) ou *art. cit.*, p. (dans le cas d'un article).

N'oubliez pas que chaque référence citée en note de bas de page doit figurer dans la bibliographie finale (ou dans l'inventaire des sources imprimées).

EN FIN DE VOLUME

L'inventaire des sources

D'abord les archives, classées par dépôts, puis par séries et sous-séries : il faut dresser la liste des cotes (et ne pas hésiter à en préciser le contenu, en quelques lignes ou davantage si c'est utile). Vous pouvez bien entendu vous inspirer des guides d'archives et des inventaires publiés.

Ensuite les sources imprimées, puis les sites internet, les sources iconographiques, les sources audio-visuelles, les sources orales ou matérielles. Là aussi, ne jamais hésiter à expliciter de quoi il s'agit...

La bibliographie générale

Pour un master 1, elle doit faire 5 à 10 pages (en fonction de l'abondance variable des références disponibles). Elle peut être plus consistante pour un master 2.

Elle doit être organisée selon un plan logique et progressif, du général (instruments de travail, histoire générale de la période) au particulier.

Il s'agit d'une bibliographie de référence : mentionnez tout ce qui est important, **même si vous ne l'avez pas lu**. En ce cas, vous pouvez préciser, par souci d'honnêteté, que vous n'avez pas consulté le document (inutile de vous en excuser... sauf, bien sûr, s'il s'agit d'un ouvrage fondamental !! auquel cas vous n'avez de toute façon pas d'excuse...)

Sachez qu'il est aujourd'hui très facile, pour le jury du mémoire, de vérifier si les références accumulées dans la bibliographie générale sont utilisées dans les notes de bas de page... Même remarque pour les sources... Quand ce n'est pas le cas, on s'en rend vite compte !

Règles de présentation : les cas particuliers

→ dans les notes infra-paginales, on place **le prénom de l'auteur en premier**, et on écrit prénom + nom en minuscules (sauf les 1ères lettres). Toujours indiquer le prénom en entier quand on le connaît

→ dans les listes d'ouvrages et d'articles placées à la fin du mémoire (dans la bibliographie), on place **le nom de l'auteur en premier et en majuscules**. Toujours indiquer le prénom en entier quand on le connaît

* plus de trois auteurs : inscrire les prénom et nom du premier + et *al.* (en italique)

* pas de lieu d'édition : *s.l.* - pas d'éditeur : *s.n.* - pas de date : n.d. - éventuellement : s.l.n.d.

* Livre avec un ou plusieurs directeurs et de nombreux auteurs : on ne met pas les noms de ces derniers (s'ils sont plus de trois) ; on indique seulement le nom du ou des directeurs suivis de (dir.), avec un point après dir.

Jean Tulard (dir.), *Dictionnaire du Second Empire*, Paris, Fayard, 1995, 1347 p.

Contribution à un colloque ou à un ouvrage collectif : titre du texte (en romain – pas en italique - et entre guillemets), virgule + **dans** (en romain) + références du document hôte.

Helga Jud-Krepper, « La genèse d'une profession : les institutrices allemandes au XIXe siècle », **dans** Michèle Hecquet (dir.), *L'éducation des filles au temps de George Sand*, Arras, Artois Presses Université, 1998, p. 30-41.

Jean-François Tanguy, « Les brigades de gendarmerie de Vitré et la petite police judiciaire », **dans** Jean-Noël Luc (dir.), *Gendarmerie, État et société au XIXe siècle*, Paris, Publications de la Sorbonne, 2002, p. 261-278.

Article dans une revue

Comme pour une contribution à un livre et à un colloque (mais pas dans après le titre de l'article) + **nom de la revue en italique** + date (avec les mois si c'est nécessaire) + 1ère et dernière pages de l'article si on le cite en entier.

Patrick Cabanel, « Occasion manquée, occasion saisie : les protestants dans l'école républicaine, 1792-1879 », *Revue du Nord*, octobre-décembre 1996, p. 309-323.

Jean-Charles Jauffret, « Armée et pouvoir politique. La question des troupes spéciales chargées du maintien de l'ordre en France de 1871 à 1914 », *Revue Historique*, juillet-décembre 1983, p. 97-144.

Travail universitaire : auteur+titre+type du travail (maîtrise, DEA, doctorat, thèse d'État, PhD) + discipline + sous la dir. + prénom et nom du directeur (si on le connaît, et en minuscules) + université +année de soutenance + nombre de pages.

Ivan Jablonka, *Les abandonnés de la République. L'enfance et le devenir de l'Assistance publique de la Seine placés en famille d'accueil (1874-1939)*, doctorat, histoire, sous la dir. de Jean-Noël Luc, Paris-Sorbonne, 2004, 1248 p.