



CENTRE D'ÉTUDES DIPLOMATIQUES ET STRATÉGIQUES

CYCLE DE RELATIONS INTERNATIONALES APPROFONDIES

SESSION 2003

FICHE D'ENREGISTREMENT DE SUJET DE MEMOIRE

NOM :

Prénoms :

Nationalité :

Fonctions :

.....

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

THEME DE RECHERCHE PROPOSE PAR L'AUDITEUR :

.....

.....

.....

Cadre réservé à l'administration

Directeur de mémoire :

Date de soutenance :

Membre du Jury :

Mention attribuée

Fiche à retourner impérativement avant le Mardi 17 juin 2003

RECOMMANDATIONS POUR LA PRESENTATION DES MEMOIRES DE FIN D'ETUDES

I./ REMARQUES PRELIMINAIRES

1) La bonne qualité des mémoires est d'autant plus indispensable qu'elle se doit d'être totalement comparable à celle exigée dans les grandes écoles et les universités.

Pour l'auditeur, il est évident que le mémoire se révèle être bien souvent une carte de visite.

2) La mise en forme est un élément déterminant de la qualité d'un mémoire et ne saurait être négligée. Trop souvent, le mépris pour cette étape de l'élaboration du travail ou la précipitation dans la frappe ou le tirage dévalorisent les qualités du travail de recherches. Or, la présentation du mémoire exige un soin équivalent à celui accordé à la recherche de documents.

3) Le plan qui est établi en accord avec le professeur directeur de recherches doit comporter une introduction de présentation du sujet et de la méthode suivie ainsi qu'une conclusion. Le plan doit comporter une division en deux ou trois parties, elles-mêmes subdivisées en chapitres. Le Chapitre est subdivisé en sections et la section en paragraphes.

4) Les notes de bas de page peuvent concerner les ouvrages et documents utilisés, des statistiques, des citations ou autres.

5) La dactylographie doit être aérée (entre 25 et 30 lignes par page). Il est indispensable d'éviter les fautes d'orthographe et coquilles de toutes sortes, en particulier pour les noms propres. Des cartes et tableaux chiffrés pourront être introduits au sein même du texte. Par contre, les annexes figureront, obligatoirement, à la fin du mémoire. La classification sera la plus claire et la plus rationnelle possible.

II./ LA PAGE DE COUVERTURE

Les mentions suivantes doivent absolument y figurer :

- . Nom de l'Ecole
- . Titre du mémoire et précision du diplôme préparé
- . Nom et Prénom de l'auditeur
- . Nom et Prénom du professeur directeur de recherches
- . Année de soutenance

III./ LA TABLE DES MATIERES

Le mémoire doit être paginé et comporter une table des matières qui laisse apparaître clairement le plan suivi avec les numéros de page des différentes parties mentionnées. La table des matières doit être placée à la dernière page du mémoire après les annexes et la bibliographie. Une table des annexes doit être placée en fin du mémoire après la table des matières.

IV./ LA BIBLIOGRAPHIE

Il est indispensable de regrouper, après les annexes et la bibliographie :

- 1) les ouvrages généraux ...
- 2) les ouvrages spécialisés
- 3) les documents officiels
- 4) les dossiers de presse
- 5) les mémoires et thèses
- 6) les interviews

LA BIBLIOGRAPHIE doit également comporter :

- les ouvrages explicitement citées dans le texte
- les ouvrages (ou toute autre source) consultés auxquels le texte du mémoire ne fait pas explicitement référence.

Par ailleurs, les citations dans le texte doivent être mises entre guillemets. Les titres de périodiques, d'articles ou d'ouvrages cités doivent être soulignés. Une référence peut être mise entre parenthèse à la suite de la citation. Il est absolument nécessaire de mentionner les coordonnées de l'ouvrage et/ou de l'article d'où provient la citation.

Pour les données statistiques (tableaux, courbes, données chiffrées), l'indication précise des sources (organisme producteur, date et page) est encore plus nécessaire. Un chiffre seul sans la date à laquelle il a été comptabilisé n'a aucune signification.

Quelle que soit la façon dont on signale la référence de la citation dans le texte, il est nécessaire de redonner la référence complète de l'ouvrage dans la bibliographie générale de façon à lui maintenir toute sa cohérence ; cette méthode permet une utilisation plus facile et plus rationnelle des sources documentaires fournies par le mémoire.

Enfin, la bibliographie doit être classée par thème, comme indiqué auparavant, et dans l'ordre alphabétique des auteurs.

Les références bibliographiques doivent comprendre tous les éléments nécessaires à leur identification

- Auteurs : Nom (Prénom)
- Titre complet de l'ouvrage et mention de l'édition
- Lieu de l'édition, éditeur, date d'édition
- Nombre de pages
- Collection

Exemple : ARON (Raymond) : "Mémoires - 50 ans de réflexion politique", Paris, Ed. Juilliard, 1983, 778 p.

V./ LA TABLE DES ANNEXES

A la fin du travail, après la table des matières, qui est paginée, il faut placer la liste paginée des annexes figurant dans le travail.

VI./ SOMMAIRE

Au début du mémoire, avant l'introduction, un sommaire non paginé est nécessaire pour permettre au membre du jury de voir en un seul coup d'oeil les grands titres du développement (partie, chapitre, section).