

Mémoire de Masters

**Procédure administrative, conseils pratiques
et modalités d'évaluation**

2009-2010

TABLE DES MATIERES

- I. Les étapes et la procédure à suivre**
- II. Le calendrier**
- III. Quelques dispositions réglementaires**
- IV. Evaluation**
- V. Présentation et rédaction**

I. Les étapes et la procédure à suivre

ETAPE 1 – Choix du sujet de mémoire

ATTENTION

cette démarche diffère en fonction du programme dans lequel vous êtes inscrit

Pour les étudiants inscrits en 1^o année de Master Spécialisé - ECON 21 MS/G

- **Consultation ON-LINE des sujets de mémoire**

Au mois de novembre, une liste de sujets de mémoire est proposée par les professeurs qui enseignent dans les différents programmes de Masters de l'ESL.

Celle liste est diffusée sur le site de l'ESL. Dès qu'elle est disponible, les étudiants consultent les sujets et prennent contact avec les professeurs concernés pour recevoir de plus amples informations sur les sujets proposés. Si aucun sujet ne répond à son attente, l'étudiant peut proposer un projet personnel à un professeur travaillant dans le domaine qui l'intéresse. Si le professeur accepte de superviser ce projet, l'étudiant pourra ajouter ce sujet personnel dans la liste de sa sélection (voir point suivant).

Pour les modalités pratiques, visitez le site de l'ESL : <http://www.uclouvain.be/78074.html>

- **Sélection de 3 sujets de mémoire**

Chaque étudiant, après avoir pris connaissance des sujets et après avoir discuté avec les professeurs, identifie, via la procédure on-line, 3 sujets qui répondent au mieux à ses attentes en les classant par ordre de préférence. Chaque étudiant aura pris la peine de reconstruire les promoteurs des 3 sujets qui constituent son choix avant de remettre sa sélection on-line !

Pour les étudiants inscrits en 2^o année du Research Master – ECON 22 MA en 2^o année du Master Spécialisé (en 1 an) – ECON 22 MS/G (PAR) et les étudiants du Master 60 en économie - ECON 2M1

- **Choix d'un sujet et d'un promoteur de mémoire**

Dès la rentrée, les étudiants prennent contact avec les professeurs avec qui ils souhaitent travailler pour discuter d'un projet de mémoire qui les tient à cœur. Une fois le sujet bien défini, l'étudiant complète la fiche « Requête mémoire » (disponible au secrétariat ESL ou sur le site de l'ESL) et la fait signer par son directeur pressenti.

Si à la mi-novembre, vous n'avez toujours pas trouvé votre sujet de mémoire, une liste de propositions de sujets de mémoire sera disponible au secrétariat pour consultation.

Pour les modalités pratiques, visitez le site de l'ESL : <http://www.uclouvain.be/78074.html>

ETAPE 2 – Approbation du sujet + modalités d'encadrement

Le comité d'attribution des sujets de mémoire se réunit et publie la liste des attributions de sujet de mémoire et le nom du directeur de mémoire.

Le jury de mémoire est composé de **2 académiques** donnant cours dans les programmes de l'ESL :

- un directeur
- un lecteur

Les lecteurs sont désignés par le comité d'attribution des mémoires.

ATTENTION : Tout changement de sujet ou de directeur doit être communiqué au secrétariat dans les plus brefs délais. En cas de changement de directeur, l'étudiant doit introduire une requête papier signée par le nouveau directeur et est tenu d'avertir l'ancien directeur.

ETAPE 3 – Rédaction du mémoire

Les aspects importants qui concernent la rédaction du mémoire sont détaillés aux points IV. et V.

ETAPE 4 – Autorisation d'impression et dépôt du mémoire

Il est conseillé à l'étudiant de demander à son Directeur "l'autorisation d'imprimer" son mémoire avant de le remettre à l'impression mais il n'y est pas formellement tenu. L'autorisation d'imprimer, lorsqu'elle est accordée, constitue une garantie pour l'étudiant que son Directeur de mémoire proposera une cote au moins égale à 10 lors de la défense du mémoire.

Le mémoire sera imprimé en **4 exemplaires** au minimum et déposé **le jour de l'ouverture de la session** à laquelle l'étudiant s'est inscrit pour la défense de son mémoire :

- 1 exemplaire pour **le directeur** et 1 exemplaire pour **le lecteur**
ATTENTION : l'étudiant(e) remet **lui-même** son mémoire au Directeur et au (x) lecteur(s)
- 2 exemplaires pour la **bibliothèque**
L'étudiant(e) est tenu de déposer ces **2** exemplaires de son mémoire au Secrétariat.
ATTENTION : pour ces exemplaires destinés à la bibliothèque, l'étudiant insérera une page en début de mémoire reprenant **5 mots-clefs**.
- une version électronique du texte final à envoyer à l'adresse : solange.dujardin@uclouvain.be

Les dates d'ouverture de la session et des défenses de mémoires seront affichées aux valves du secrétariat en temps voulu. Informez-vous !

ETAPE 5 – Défense publique

Une défense publique a lieu pendant la session d'examens aux jour et lieu fixés par le Secrétariat. Elle se fait sous la présidence du Directeur, en présence du lecteur et de toute autre personne intéressée. Tout changement de date est pris en charge par le Directeur qui avise les personnes concernées.

La défense consiste en :

- une brève présentation orale (avec présentation powerpoint) par l'étudiant de l'objet de son travail, sa méthodologie et ses conclusions (+/- 10 minutes) ;

- des questions posées par le lecteur et éventuellement le Directeur, suivies des réponses de l'étudiant (+/- 20 minutes).

La cote est attribuée conjointement par le Directeur et le Lecteur

II. Le calendrier

Veillez consulter l'agenda propre à votre programme de master disponible

- dans votre farde de rentrée,
- sur le site de l'ESL
- et au secrétariat des étudiants de l'ESL.

III. Quelques dispositions réglementaires

Le règlement des études et examens de l'ESL est disponible sur le site à la page suivante :

<http://www.uclouvain.be/144723.html>

LISEZ-LE ATTENTIVEMENT,

et plus particulièrement

- Art 4. Mémoire, travail ou projet personnel de fin d'études
- Art 11. Fraude au cours des évaluations

Il est rappelé que, les étudiants inscrits en 2^{ème} année de Master qui ne présenteraient pas leur mémoire durant l'année académique où ils présentent leurs examens seront obligatoirement ajournés à la session de septembre. Ils devront se réinscrire comme « bisseurs » l'année académique suivante et payer un minerval plein.

Jusqu'à l'ouverture de la session l'étudiant peut se prévaloir d'un cas de force majeure pour demander la modification ou l'annulation de son inscription.

Toute demande d'annulation doit inclure une justification de la raison pour laquelle elle n'a pas été introduite dans les délais prévus.

IV. Evaluation

IV.1. Master 120 à finalité spécialisée – ECON 22 MS / G

Un mémoire de Master 120 se conçoit comme l'aboutissement d'un travail de recherches original par lequel l'étudiant témoigne d'une réelle capacité de compréhension du raisonnement économique, tel qu'enseigné dans les cours de master, et de son application à un sujet précis. Il s'agit donc d'un travail à caractère scientifique dont l'objectif est d'apporter une analyse économique précise à un problème donné. Ceci nécessite une démarche systématique, qui évite la répétition de lieux communs pour se concentrer sur la rigueur de l'argumentation, la présentation des différents points de vue sur la question, la justification des thèses avancées,...

Cette démarche doit contenir:

- Un exposé de motivation : pourquoi est-ce important d'étudier le sujet choisi ? Que doit-on attendre d'une telle étude ?
- une revue de la littérature sur le sujet choisi : cette revue devrait autant que possible être complète et témoigner de la capacité de l'étudiant à comprendre des contributions scientifiques, sans que celles-ci aient nécessairement fait l'objet d'un enseignement précis. Il s'agit de présenter les arguments découverts dans la littérature de façon structurée et intéressante, en fonction du sujet du mémoire. Une perspective critique, qui présente les apports et les faiblesses d'une branche de la littérature, ou qui analyse l'importance relative de ces apports, est souhaitable.

- Une analyse théorique et/ou empirique du problème étudié : il s'agit en particulier d'explicitier les fondements théoriques et les méthodes utilisées, et de justifier les choix de modélisation, de méthode d'analyse ou d'application empirique par rapport au problème étudié.
- Le développement de conclusions pertinentes par rapport au problème étudié : il s'agit en particulier de développer une interprétation adéquate des résultats obtenus et, le cas échéant, d'ébaucher des solutions.

Le document final ne devrait **pas excéder 70 pages**.

Un mémoire reçoit

- une cote de **12/20** lorsqu'il n'y a pas de fautes majeures dans l'analyse, la méthode et l'interprétation des résultats, et que l'exposé est suffisamment clair et précis ;
- une cote de **14/20** lorsque l'étudiant démontre une bonne maîtrise des concepts et méthodes utilisés, et une bonne compréhension du problème étudié ; l'étudiant aura également démontré une autonomie importante durant la réalisation de son mémoire.
- si cette maîtrise est parfaite, que la revue de la littérature est complète, et que l'application de méthodes relativement sophistiquées est suffisamment aboutie, le mémoire peut obtenir une cote de **16/20**.
- si, de plus, le mémoire contient une approche nouvelle, un développement théorique original, ou l'application de méthodes sophistiquées qui ne font normalement pas partie des méthodes de base enseignées dans les cours, le mémoire peut obtenir une cote allant jusque **18/20**. Au delà de **17.5/20**, le mémoire doit normalement contenir suffisamment d'éléments originaux que pour permettre à l'étudiant de rédiger une contribution scientifique originale, même si elle reste de portée limitée.

La qualité de la défense orale intervient également dans l'évaluation finale.

En cas de fautes graves, d'erreurs manifestes, de négligences graves dans le document écrit ou de lacunes importantes dans la compréhension des concepts et méthodes appropriés au problème étudié, le mémoire reçoit une cote inférieure à 10/20. Le jury fixe la cote appropriée à la gravité de ces lacunes. Le plagia, tel que défini dans l'article 4 du Règlement des Etudes et des Examens, est considéré comme une fraude et donne lieu à l'application de l'article 11 du Règlement des Etudes et des Examens (en pratique, une cote de 0/20).

IV.2. Master 120 à finalité approfondie – Research Master – ECON 22 MA

A MA thesis is a research paper, written in the format of a scientific paper, proving at least that the student has, at least, succeeded in fully understanding by her/himself some consistent set of scientific contributions that she/he has not been taught during the courses. In addition, the thesis may itself contain a contribution to the literature.

The writing of the thesis needs to be precise and concise. A length of **around 20 pages** is a statistical norm.

- The thesis should contain all major ingredients of a research paper.
- The motivation should be clear. Why is it important to study that topic? What can be expected from such a study?
- The conclusion should be clear and stated at the beginning of the paper (the reader is only able to evaluate a paper if she knows in advance what the author would like to prove): which lessons should be drawn from the inquiry?
- The survey of the literature should be complete and critical. Forgetting to mention (and, sometimes, to identify) an important paper is a major shortcoming of a thesis. The survey should be critical, which means that it should not be restricted to a list of presentations of papers. What are the main achievements and the drawbacks of the papers? Why are some papers more important than others? Why did the researchers focus on this question rather than that question? etc.
- When necessary, the thesis will contain a formal part and/or econometric estimations. In the first case, the student needs to prove that she/he has understood what a model, a definition,

an example, a lemma, a theorem, a formal proof, etc., is. All formalities should be written in a rigorous way. In the second case, the student needs to provide a critical assessment over and description of the data she/he uses, should clearly state and justify her/his estimation method, report and interpret tests of the model specification, and assess the economic significance of the estimation results. When computer programming of estimation methods and tests has been performed, the computer program and algorithms must be explained and its code provided as an annex.

About grades, the grade of **12/20** can only be obtained if there is no gap in the literature review, no misunderstanding of the reviewed material and if the writing is clear. The grade of **14/20** is the typical grade if the student shows that she/he has a sound understanding of the problem she/he studies and if the thesis is written according to the standards of a research paper. If the thesis does not contain any new result, but offers a high level survey that brings new insights on the literature, the grade can go up to **16/20**. If, in addition, the thesis contains some new results, even if these results are clearly not sufficient for the paper to be a PhD chapter, the grade can go up to **18/20**. The jury will also adjust the grade by taking account of the difficulty of the reviewed literature, the amount of time that was needed to compose the bibliography, etc.

IV.3. Master 60 – Travail de Fin d'Études – ECON 2M1

Un travail de fin d'études de Master 60 se conçoit comme l'aboutissement d'un travail de recherches original par lequel l'étudiant témoigne d'une réelle capacité de compréhension du raisonnement économique, tel qu'enseigné dans les cours de master, et de son application à un sujet précis. Il s'agit donc d'un travail à caractère scientifique dont l'objectif est d'apporter une analyse économique précise à un problème donné. Ceci nécessite une démarche systématique, qui évite la répétition de lieux communs pour se concentrer sur la rigueur de l'argumentation, la présentation des différents points de vue sur la question, la justification des thèses avancées,...

Cette démarche doit commencer par un exposé de motivation : pourquoi est-ce important d'étudier le sujet choisi ? Que doit-on attendre d'une telle étude ?

La démarche se poursuit soit par une revue de la littérature, soit par une analyse théorique et/ou empirique du problème étudié.

- Une revue de la littérature sur le sujet choisi : cette revue devrait autant que possible être complète et témoigner de la capacité de l'étudiant à comprendre des contributions scientifiques, sans que celles-ci aient nécessairement fait l'objet d'un enseignement précis. Il s'agit de présenter les arguments découverts dans la littérature de façon structurée et intéressante, en fonction du sujet du mémoire. Une perspective critique, qui présente les apports et les faiblesses d'une branche de la littérature, ou qui analyse l'importance relative de ces apports, est souhaitable.
- Une analyse théorique et/ou empirique du problème étudié : il s'agit en particulier d'explicitier les fondements théoriques et les méthodes utilisées, et de justifier les choix de modélisation, de méthode d'analyse ou d'application empirique par rapport au problème étudié.

La démarche se clôture par le développement de conclusions pertinentes par rapport au problème étudié : il s'agit en particulier de développer une interprétation adéquate des résultats obtenus et, le cas échéant, d'ébaucher des solutions.

Le document final ne devrait **pas excéder 40 pages**.

Un mémoire reçoit

- une cote de **12/20** lorsqu'il n'y a pas de fautes majeures dans l'analyse, la méthode et l'interprétation des résultats, et que l'exposé est suffisamment clair et précis ;
- une cote de **14/20** lorsque l'étudiant démontre une bonne maîtrise des concepts et méthodes utilisés, et une bonne compréhension du problème étudié ; l'étudiant aura également démontré une autonomie importante durant la réalisation de son mémoire.

- si cette maîtrise est parfaite, que la revue de la littérature est complète, ou que l'application de méthodes relativement sophistiquées est suffisamment aboutie, le mémoire peut obtenir une cote de **16/20**.
- si, de plus, le mémoire contient une approche nouvelle, un développement théorique original, ou l'application de méthodes sophistiquées qui ne font normalement pas partie des méthodes de base enseignées dans les cours, le mémoire peut obtenir une cote allant jusque **18/20**. Au delà de **17.5/20**, le mémoire doit normalement contenir suffisamment d'éléments originaux que pour permettre à l'étudiant de rédiger une contribution scientifique originale, même si elle reste de portée limitée.

En cas de fautes graves, d'erreurs manifestes, de négligences graves dans le document écrit ou de lacunes importantes dans la compréhension des concepts et méthodes appropriés au problème étudié, le mémoire reçoit une cote inférieure à 10/20. Le jury fixe la cote appropriée à la gravité de ces lacunes. Le plagia, tel que défini dans l'article 4 du Règlement des Etudes et des Examens, est considéré comme une fraude et donne lieu à l'application de l'article 11 du Règlement des Etudes et des Examens (en pratique, une cote de 0/20).

V. Présentation et rédaction

V.1. Organisation du travail

L'élaboration du mémoire constitue par excellence une *activité-pivot* de l'année terminale. La recherche approfondie qu'elle implique, éventuellement entamée dès l'année précédente, aboutit en dernière année à un travail important de rédaction.

La réalisation et la présentation définitive du texte représentent un effort considérable dont l'ampleur est parfois sous-estimée au départ.

En effet, une première version du texte doit être soumise au Directeur. Les modifications et corrections qui résultent de cette première lecture doivent être apportées. Eventuellement, ceci peut entraîner une recherche complémentaire, qui exigera un certain délai, etc.

De plus, il ne faut pas négliger le délai nécessaire à la mise en page soignée de la version définitive (y compris les corrections), ainsi qu'à la reproduction et à l'assemblage.

Il n'est pas possible d'établir un calendrier-type de la phase finale du mémoire. Chacun le composera en tenant compte des caractéristiques propres de sa recherche et des exigences de son Directeur, et en y intégrant les contraintes évoquées ci-dessus.

Rappelons que le jour d'ouverture de la session (au plus tard),

- un exemplaire du texte définitif doit être remis par l'étudiant lui-même au Directeur et au lecteur ;
- deux exemplaires doivent être déposés au Secrétariat ;
- une version électronique du texte final doit également être envoyée à l'adresse : solange.dujardin@uclouvain.be .

V.2. Présentation du mémoire

Une recherche bien élaborée quant au fond peut se trouver gravement dépréciée par des lacunes de présentation.

La règle générale doit être la *clarté* et la *facilité du lecteur*. Dès lors, *la présentation la moins alambiquée sera généralement la meilleure*.

Quelques éléments constants peuvent être évoqués, concernant la structure du texte. On trouvera généralement la succession suivante :

1. Couverture et page de garde
2. Avant-propos
3. Table des matières
4. Introduction
5. Chapitres 1 à N
6. Conclusion
7. Bibliographie
8. Annexes.

Examinons plus en détail ces différents éléments.

Couverture et page de garde

- La couverture doit être cartonnée et du même format que le mémoire (DIN A4 = 215 x 275 mm). Les mentions doivent correspondre à l'exemple donné en annexe.
- La page de garde doit comporter les mêmes mentions.

Avant-propos

Dans l'avant-propos, l'auteur remercie les différentes personnes qui l'ont aidé à réaliser son travail, notamment le Directeur et le Rapporteur. Lorsqu'il s'agit de dirigeants d'entreprises ou d'organismes publics ayant exprimé le souhait de garder l'anonymat, un remerciement global et général suffira (le cas échéant, seul le nom de l'entreprise ou de l'organisme sera cité). En revanche, dans la mesure où un tel souhait n'a pas été exprimé, il convient de les remercier nommément.

Dernier détail à figurer après l'achèvement complet du texte, l'avant-propos mérite cependant une attention toute particulière, car il constitue généralement pour le lecteur la première prise de contact avec l'ouvrage.

Eviter l'écueil des effusions inutiles : simplicité et sobriété sont ici, plus que jamais, de rigueur.

Table des matières et numérotation

La table des matières reprend le plan détaillé du travail. Située au début du mémoire, elle permet au lecteur de saisir d'emblée le fil conducteur du travail. L'introduction (voir ci-après) en commentera les points saillants.

La table des matières doit être simple et claire : cette contrainte assure dès le départ à l'ensemble du travail une structure facilement compréhensible.

La numérotation décimale des chapitres (chapitre 1, paragraphe 1.1, rubrique 1.1.1) facilite les renvois d'un paragraphe à l'autre dans le corps du texte, indépendamment de la numérotation des pages (qui n'est connue qu'après la dactylographie définitive). Cette présentation tend d'ailleurs à se généraliser.

Deux éléments à souligner :

1. *Ne pas excéder trois chiffres* : des numéros de paragraphes tels que 3.1.2.4.5. sont parfaitement inintelligibles. Adapter la structure en conséquence.
2. Toujours pour faciliter les renvois d'un endroit à l'autre du texte, il est préférable d'adopter une *numérotation continue des chapitres*, même si le travail est par ailleurs subdivisé en deux ou trois *parties*.

Exemples :

Première partie : XXX

Ch. 1

Ch. 2

Ch. 3

Ch. 4

Deuxième partie : XXX

Ch. 5

Ch. 6

Ch. 7

Dans un *mémoire*, il est préférable de numéroter les pages en continu. C'est la solution la plus aisée pour le rapporteur. L'alternative consistant à numéroter les pages *par chapitre* (1.1, 1.2, ..., 1.25) ne se justifie que pour des travaux exigeant des mises à jour régulières d'un texte dactylographié (on peut ainsi modifier un chapitre indépendamment des autres : syllabus, règlements d'organisation, etc.).

Introduction

L'introduction ne doit pas être longue : deux à trois pages suffisent amplement. Il convient avant tout :

- de *définir* clairement le sujet, l'objet du travail ;
- de *situer*, pour autant que nécessaire, la question *dans son contexte* (motifs de l'étude) ;
- de faire connaître : la méthode de travail - les outils de la recherche - les sources utilisées ;
- de présenter brièvement le *cheminement* du travail (commenter les points saillants de la table des matières) ;
- enfin, de présenter un résumé, clair et précis, des *conclusions*, sur lesquelles on veut particulièrement attirer l'attention du lecteur.

L'introduction ne peut être rédigée qu'après l'achèvement du travail !

Chapitres 1 à N

Eviter pour le corps du texte une présentation comportant trop de *paliers*, car ils finissent par lasser le lecteur. L'échelonnement :

Partie

Chapitres

Paragraphe (éventuellement rubriques)

Le corps du texte contiendra fréquemment

- des tableaux ;
- des figures (graphiques, diagrammes, ...) ;
- des expressions algébriques.

Pour faciliter les modifications et les renvois, il est préférable de les numéroter *par chapitre*. Ainsi, par exemple, le chapitre 1 contiendra les *tableaux* 1.1 à 1.5, les *figures* 1.1 à 1.9 et les *expressions* 1.1 à 1.15.

On observera une stricte uniformité dans la présentation de ces différents éléments.

1) Tableaux

Indiquer *clairement*, en tête des colonnes et/ou lignes, la signification exacte des données présentées, ainsi que les *unités* (DM, m³, t, etc. ; en cas de doute, se renseigner quant à l'abréviation exacte : par exemple kWh et non KWh.).

Pour éviter toute confusion avec le *point décimal* anglo-saxon, on évite de séparer les groupes de trois chiffres par des points. Seule la présentation dactylographique les regroupe. On écrit donc 1 383 735 et non 1.383.735.

Au-dessus du tableau, indiquer son *contenu général* (le lecteur doit pouvoir connaître ce contenu, sans lire toute la page qui s'y rapporte).

Exemple :

Tableau 8.3 : Taux de l'eurodollar à 3 mois (LIBOR) du 6 au 27 octobre 1978 (taux d'ouverture)

Date	Taux (en % par an)
06.10.78	7,50
13.10.78	7,75
20.10.78	8,00
27.10.78	8,25

2) Figures et graphiques

Pour les graphiques, il est indispensable d'indiquer clairement *quelles sont les variables représentées sur les axes* (nom de la variable, unité). *Orienter* les axes par une flèche appropriée.

Comme pour les tableaux, indiquer en dessous de la figure son contenu général.

3) Expressions algébriques

Il est usuel de numéroter entre parenthèses les expressions auxquelles il sera fait référence ultérieurement.

Exemple Expression 13 du chapitre 3 :

$$Y = C + G + I + (X - M)$$

(3.13)

Conclusion

La conclusion, comme l'introduction, se doit d'être brève. Elle est essentiellement une *récapitulation des axes essentiels du travail*, mettant en évidence l'apport original qu'il constitue.

A éviter ici : la grandiloquence, la « philosophie » creuse, les citations intempestives pour « terminer en beauté ».

Il peut parfois être intéressant de signaler les *directions de recherche*, les pistes de réflexion qui n'ont pu être suivies (pour diverses raisons à signaler), mais qui pourraient présenter un intérêt dans la suite.

Bibliographie

Il est inutile de rappeler que recopier ou *s'inspirer* d'un auteur sans mentionner la référence constituent un *vol* intellectuel pur et simple.

S'il s'agit d'une *citation littérale* (ou *presque*), même *traduite*, il est *indispensable de la placer entre guillemets*. Toute information « empruntée », littéralement ou non, doit, de toute manière, être suivie, *dans le corps du texte*, de la source utilisée.

Compte tenu du grand nombre de sources généralement utilisées dans un tel travail, il est plus pratique de les regrouper en *une liste complète à la fin de l'ouvrage*, sous l'intitulé global ou « Références bibliographiques », placée tout de suite après la conclusion.

La référence doit être complète et exacte (ne pas hésiter à *vérifier*, si nécessaire ; rien n'est plus agaçant pour le lecteur que des références incomplètes ou erronées ; un système de *fiches*, complétées tout au long de la recherche, facilite grandement l'établissement de la liste bibliographique définitive).

N'hésitez pas à visiter le site suivant :

<http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php?rub=02>

⇒ Pour les **ouvrages**, on mentionnera, *dans l'ordre* :

- le nom du (ou des) *auteur(s)* ;
- la *date* d'édition ;
- le titre de l'ouvrage (sans guillemets, en caractères italiques ou, à défaut, en caractères normaux mais *soulignés*) ;
- le nom de l'*éditeur* ;
- le *lieu* de l'édition.

Ces informations sont séparées par des virgules.

Exemple

WESTON, J.F. and E.F. BRIGHAM (1978), *Managerial Finance*, 6th edit., The Dryden Press, Eastbourne (U.K.).

⇒ Pour les **articles**, on mentionnera, *dans l'ordre* :

- le nom du (ou des) *auteur(s)* ;
- la date de parution de l'article ;
- le *titre* de l'article (entre *guillemets*) ;
- l'intitulé de la *revue* (en italique ou, à défaut, en caractères normaux *soulignés*) ;
- le cas échéant, le numéro du *volume* ;
- les numéros des pages du début et de la fin de l'article, séparés par un tiret.

Ces informations sont séparées par des *virgules*.

Exemple

DONALDSON, G. (1963), « Financial Goals : Management versus Stockholders », *Harvard Business Review*, 41, 116-129.

⇒ Les **références** doivent être *classées* selon **l'ordre alphabétique des auteurs**.

Le renvoi dans le corps du texte à une référence bibliographique se fait en mentionnant le nom de l'auteur, l'année de publication de l'ouvrage ou de l'article et, le cas échéant, le numéro de la page à laquelle on se réfère.

Exemple

DONALDSON (1963) insiste sur le fait que dans bien des cas, les objectifs des gestionnaires de l'entreprise et ceux de ses actionnaires ne coïncident guère.

Ou

Dans bien des cas, les objectifs des gestionnaires de l'entreprise et ceux de ses actionnaires ne coïncident guère ; cfr DONALDSON (1963, p. 67).

Lorsque la liste bibliographique comprend plusieurs ouvrages d'un même auteur publiés la même année, on fera suivre l'indication de l'année de publication par une lettre minuscule identifiant l'article concerné.

Exemple

ARROW, K.J. (1971 a), « Equality in public expenditure », *Quarterly Journal of Economics*, 85, 409-415.

ARROW, K.J. (1971 b), « Political and economic evaluation of social effects and externalities », in *Frontiers of Quantitative Economics*, M.D. Intriligator (ed.), North Holland, Amsterdam.

Ce système de références bibliographiques est actuellement généralisé dans les ouvrages et revues de sciences économiques. Il est en effet plus simple et plus flexible que les deux autres systèmes qui peuvent être utilisés, décrits ci-dessous, mais que nous recommandons d'éviter :

Un deuxième système consiste en effet à *numéroter* les références et à mentionner dans le texte le nom de l'auteur et le numéro de la référence.

Exemple

Dans bien des cas, les objectifs des gestionnaires de l'entreprise et ceux de ses actionnaires ne coïncident guère (DONALDSON, 23, p. 67).

L'article cité porte dans la liste bibliographique le numéro 23. Ce système présente l'inconvénient que l'introduction d'une nouvelle référence bibliographique bouleverse toute ou partie de la numérotation. Cet inconvénient peut être important lorsque la rédaction et la dactylographie se font par phases successives.

Le troisième système consiste à placer les références complètes au bas de *la page concernée*. Ceci complique singulièrement le travail de mise en page et amène, lorsqu'une même référence est utilisée à plusieurs reprises, à ne mentionner que le nom de l'auteur et *l'abréviation* « *op. cit* ».

Cette dernière solution, lorsqu'elle est utilisée fréquemment, prête facilement à confusion et agace rapidement le lecteur.

⇒ Les **références trouvées directement sur internet**, voir site :

<http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php?rub=0210>

⇒ Les **Annexes**

Dans un souci de clarté, il est préférable de reléguer en annexe toute information complémentaire, non indispensable à la compréhension et au développement du raisonnement principal : tableaux statistiques, longues démonstrations mathématiques, questionnaires, etc. Les annexes doivent être *numérotées*, afin que l'on puisse aisément s'y référer (on utilisera par exemple la numérotation A-1, A-2, ... ce qui permettra de numéroter les figures et tableaux de ces annexes : Fig. A-3.1, Tableau A-2.5, etc ...).

V.3. Rédaction

Le mémoire a pour objet de faire le tour d'un problème. L'argumentation qui y est développée doit être finalisée : il ne s'agit pas d'être exhaustif, mais d'apporter différents éclairages à l'étude d'un problème afin de dégager des conclusions ou d'ébaucher des solutions. Cela peut facilement se faire en 60-80 pages. *Il serait souhaitable de ne pas dépasser ce nombre* (annexes non comprises).

Quelques autres suggestions pour la rédaction :

- rechercher la *concision* et la *clarté* du style (éviter les longues phrases ; à moins d'avoir le talent de Proust ou de Saint-Simon, on exprime plus aisément sa pensée en phrases *courtes*) ;
- *structurer* sa pensée à l'intérieur d'un chapitre : un alinéa doit comprendre *une* idée, pas plus ;
- ne pas surcharger le texte avec de longues *citations* ;
- éviter les jugements de valeur et appréciations personnelles *gratuites* (par exemple, concernant telle entreprise, il est sans intérêt pour le lecteur de savoir que l'auteur trouve son directeur « sympathique », ...) ;
- tous les avis doivent être soigneusement *justifiés* (en disant de telle solution qu'elle est bonne – ou mauvaise – il faut donner les raisons précises de cette appréciation) ; préférer la *nuance* au jugement à l'emporte-pièce ... ;
- veiller à la *concordance des temps* au sein d'un chapitre (et éventuellement dans l'ensemble du mémoire) : ne pas passer du présent au passé composé, ou encore au futur ;
- soigner la *ponctuation* : virgules, points virgules et points ont une signification propre ! Attention : un *titre* ne peut être suivi d'un *point* ;
- attention aux mots « savants » et aux répétitions qui résultent de plus en plus fréquemment de leur usage mal compris (par exemple : *ces résultats ne se vérifient pas empiriquement dans les faits ; la périphérie autour de Bruxelles*) ;
- enfin, en cas de doute quant à l'orthographe : Grévisse ou le Robert ne sont pas un luxe ...

V.4. Mise en Page

Une mise en page soignée et bien équilibrée rend incontestablement la lecture plus aisée et plus agréable.

Le *choix de l'interligne* détermine la densité apparente du texte : trop serré, celui-ci paraît touffu et impénétrable ; trop étalé, le texte se dilue et la vision d'ensemble est perdue. Un moyen terme consiste à choisir un *interligne* simple, en séparant nettement les alinéas par un interligne double. Une telle présentation souligne la cohérence des idées au sein des alinéas et aère le texte tout en présentant la vision d'ensemble.

Inutile de rappeler qu'une *relecture* sérieuse s'impose, de préférence par une tierce personne.