



CROSSWAYS IN EUROPEAN HUMANITIES

E R A S M U S M U N D U S M A S T E R S

MASTER MUNDUS *Crossways in European Humanities* Guide de rédaction des mémoires

Conseils pour la rédaction du Rapport de recherche (10 ECTS)

Le Rapport du deuxième semestre (10 ECTS) est un travail de recherche d'environ 10.000 mots qui recense les sources critiques disponibles et esquisse une première approche du thème de recherche qui sera développé dans le Mémoire final. Son thème doit normalement être déterminé avant le 20 novembre dans l'université d'accueil avant la fin du premier semestre.

Le Rapport du deuxième semestre doit être remis avant le 20 juin aux responsables Mundus dans les universités A et B pour qu'ils puissent l'évaluer.

[Dans les établissements où sont proposés des stages, le Rapport du deuxième semestre peut prendre la forme d'un compte rendu critique ou d'une réflexion s'appuyant sur des recherches ayant un rapport avec le stage d'été, auquel cas, il devra être remis à l'établissement du semestre 2 avant fin septembre.]

1 – Choix et dépôt du sujet

1.1

Au cours du premier semestre, vous discutez votre projet avec vos directeurs et/ou éventuels directeurs. Avant Noël, vous devriez avoir une idée assez précise de ce que vous voulez faire, en vous servant des modules principaux pour trouver votre voie et/ou apprécier le potentiel d'un domaine d'études prometteur. Tous les directeurs et professeurs seront prêts à vous aider à condition de leur poser des questions claires suffisamment à l'avance.

1.2

Vous devez réfléchir à ce qui vous intéresse et vous inspire. Même si vous avez la possibilité de faire appel à ce que vous avez étudié pendant les années de licence dans votre pays d'origine, essayez de vous projeter vers d'autres horizons et non pas de reprendre ce que vous connaissez déjà ; évitez les sujets qui vous ramènent vers des considérations locales ou régionales et qui risquent de vous couper des problématiques et des préoccupations de votre programme en cours. Qu'est-ce qui est susceptible de vous aider à vous diriger vers un doctorat ou vers une carrière ? Où trouverez-vous le plus de chances de bénéficier d'un encadrement stimulant ?

1.3

Avant de quitter votre université d'accueil (Université A), vous devez rédiger un résumé de votre projet d'une centaine de mots sur le formulaire fourni à cet effet et le soumettre pour approbation à votre directeur et au Directeur du Programme Crossways dans l'Université A qui se mettra en rapport avec son homologue de l'Université B afin de trouver dans cet

établissement un directeur personnel qui vous conviendra. Ce n'est qu'après cette procédure que vous pourrez poursuivre votre parcours au sein du Consortium.

2 – Rapport de recherche (10 crédits- ECTS) : Conception et Mode de Travail

2.1

Pendant le semestre 2, qui se déroule dans l'Université B selon le circuit retenu, l'étudiant recueille les données nécessaires et effectue les opérations précisées ci-après pour préparer le Mémoire Final du semestre 4 :

- i) Détermination et évaluation d'un corpus de sources primaires, puis première tentative d'analyse pour explorer et démontrer le potentiel du sujet.
- ii) Enquête bibliographique; analyse et évaluation des sources secondaires et de tout le matériel critique qui seront utilisés.
- iii) Définition des perspectives d'approche et de la méthodologie suivie pour la rédaction du Mémoire de 30 ECTS.
- iv) Délimitation du sujet et détermination du titre avec un projet de plan – ce dernier doit être un récapitulatif de votre travail jusqu'à présent et présenter le programme de votre travail futur. Vous pouvez, si vous le souhaitez, remettre un chapitre – à titre de spécimen – qui pourra ensuite être intégré dans le Mémoire valant 30 ECTS.

Cette première étape de travail constitue donc le Rapport, incluant les titres ou les sections détaillées ci-dessus. Le Rapport devra être rédigé selon un format convenu et inclure une bibliographie et d'autres attestations exigées afin d'obtenir les 10 crédits ECTS.

2.2

Les étudiants doivent s'organiser pour que leur travail soit également réparti sur tout le semestre, sans oublier les vacances d'été pendant lesquelles ils peuvent y consacrer plus de temps. Sur la base d'une semaine de travail de 36 heures, vous devriez consacrer au moins 6 heures par semaine à votre rapport. Tenez compte cependant de la somme de travail qu'exigent les autres modules.

2.3

Vous pouvez escompter que votre directeur principal (qui travaille en principe dans l'Université A) vous consacre quatre ou cinq heures, et que votre directeur local (qui travaille en principe dans l'Université B) vous consacre trois heures de leur temps. Vous garderez le contact avec le premier par courrier électronique, et nous vous conseillons d'adresser tout mêl aux deux directeurs. N'oubliez pas que votre directeur a bien d'autres obligations en dehors de votre travail de recherche ; vous tirerez meilleur parti du temps qu'il vous consacra si, après l'avoir prévenu à temps, vous lui remettez avant toute rencontre ou concertation un travail bien préparé, avec un programme de travail précis.

2.3.1

Les directeurs examineront des aspects ou des chapitres particuliers du Rapport en cours de rédaction, mais ils ne liront pas les ébauches de l'ensemble avant la remise du texte définitif.

2.4

La date limite de remise du Rapport est le 20 juin. Seules des circonstances très exceptionnelles donneront lieu à une autorisation de prolongation d'un mois du délai par le coordinateur général des mémoires du Consortium à Saint-Andrews, après consultation des deux directeurs. Le non respect de ce délai par l'étudiant entraînera une diminution de sa note.

Le directeur proposera une sanction selon une échelle convenue pendant la dernière réunion de l'année des examinateurs (normalement à fin de la première semaine de septembre).

2.5

Votre travail sera évalué par votre directeur principal et le directeur local dans les Universités A et B.

3 – Mise en page et présentation

3.1

Les étudiants doivent remettre DEUX exemplaires de leur rapport pour évaluation et ils doivent envoyer une copie électronique au Coordinateur de Mémoires à St Andrews.

3.2

Le Rapport devra être rédigé dans une des langues du Consortium en accord avec le(s) directeur(s) et tapé au format « Word » sur papier A4 (recto seulement) avec un interligne de 1,5. La marge de gauche devrait mesurer au moins 30mm.

3.3

Le Rapport doit être relié. Le nom de l'auteur, le nom des directeurs, le titre du Rapport, l'année et le lieu de soutenance doivent figurer sur la couverture.

3.4

Les éléments constitutifs du Rapport doivent suivre l'ordre suivant : la page de titre ; la table de matières ; le texte du Rapport, divisé en chapitres ; la bibliographie.

3.5

Citations. Les conventions diffèrent d'une langue à une autre. Faites en sorte d'adopter celles qui s'imposent dans la langue de rédaction choisie.

3.6

Les étudiants doivent prendre l'habitude de référencer leurs sources de manière scrupuleuse selon l'auteur, la date et la page. Les références n'ont pas pour fonction de décorer votre texte ou d'impressionner son lecteur. Dans les travaux universitaires, elles sont d'une nécessité absolue pour plusieurs raisons : a) permettre au lecteur de consulter l'original afin d'apprécier sa pertinence, ou de vérifier que votre citation est correcte et précise, ou, enfin, de poursuivre ses propres directions de recherche b) reconnaître la source des idées ayant trait à votre sujet, idées que vous souhaitez approuver, élargir, modifier ou réfuter c) éviter tout soupçon de plagiat ; lire la rubrique « règles de bonne conduite dans le guide de l'étudiant).

3.7

En ce qui concerne les conventions qui régissent la présentation des notes en bas de page et la bibliographie, les étudiants doivent suivre les conventions qui s'imposent dans la langue de rédaction choisie. Ceux qui écrivent en anglais doivent consulter le MHRA Style Book : notes for authors, editors and writers of theses. 4th ed., 1991 accessible sur le web.

Conseils pour la rédaction du Mémoire (30 ECTS)

Le Mémoire final Master Mundus (semestre 4 pour le programme de deux ans ; semestre prolongé pour le programme d'un an) est un travail de recherche plus conséquent d'environ

20.000 mots qui, logiquement, succède au Rapport du deuxième semestre. Le sujet général sera déterminé en concertation avec les enseignants-chercheurs et normalement approuvé par le Responsable du programme *Crossways* dans l'Université d'accueil avant la fin du premier semestre d'études. Le sujet sera affiné, si nécessaire, et approuvé définitivement par ce dernier en accord avec le directeur principal à la suite du Rapport du semestre 2 (programme de deux ans) ou à la fin du semestre prolongé (programme d'un an). Les étudiants seront suivis par deux directeurs (un directeur principal et un co-directeur) dans les deux universités où ils rédigent le Mémoire. Les deux directeurs seront aptes à diriger des recherches dans le domaine retenu par l'étudiant. Le directeur principal parlera couramment la langue dans laquelle le mémoire sera rédigé. L'étudiant doit être en contact régulier avec ses deux directeurs, jusqu'à ce qu'il ait soumis son mémoire.

1 – Remise et évaluation

1.1

Le Mémoire Master Mundus sera jugé par le directeur principal (semestres 1 et 3) et par le directeur du semestre 4. En cas de désaccord, le directeur du semestre 2 sera appelé à arbitrer.

1.2

La date limite de la remise du mémoire est le 20 juin pour les étudiants qui suivent le programme de deux ans, et le 20 octobre pour les étudiants qui suivent le programme d'un an. Seules des circonstances très exceptionnelles donneront lieu à une autorisation de prolongation d'un mois du délai par le coordinateur général des mémoires du Consortium à Saint-Andrews, après consultation des deux directeurs.

1.3

En outre, le Mémoire Master Mundus fera l'objet d'une courte présentation orale suivie d'une discussion qui impliquera deux universitaires de l'établissement où le semestre 4 / le semestre prolongé se déroule. Cette présentation orale aura lieu dans les trois semaines qui suivent la date limite pour la remise du mémoire. Cette présentation orale ne sera pas évaluée indépendamment du mémoire écrit et n'influera pas, en principe, de manière considérable sur la note accordée. Néanmoins, cette soutenance donne aux étudiants l'occasion de montrer qu'ils ont développé leur aptitude à discuter d'un travail de recherche original et important.

1.4 Tout mémoire devrait être tapé au format « Word », dans une des langues du Consortium, comme convenu avec les directeurs. Le nombre d'exemplaires exigés pour le mémoire de 30 ECTS sera déterminé par l'établissement où est remis le mémoire. Une copie doit être envoyée au coordinateur des mémoires à Saint-Andrews.

2 – Conditions de la remise du mémoire

2.1

Les textes, notes et annexes sont compris dans les 20.000 mots requis, mais la bibliographie n'en fait pas partie.

2.2

Le Mémoire doit être rédigé dans une des langues du Consortium et tapé au format « Word » sur papier A4 (recto seulement) avec un interligne de 1,5. La marge de gauche doit mesurer au moins 30mm.

2.3

Le Mémoire doit être relié. Le nom de l'auteur, le nom des directeurs, le titre du Mémoire, et l'année et lieu de présentation doivent figurer sur la couverture.

2.4

L'étudiant doit inclure la déclaration suivante :

« Je soussigné, _____, certifie être l'auteur de ce mémoire de _____ mots, avoir moi-même effectué ces recherches, et atteste que ce mémoire n'a pas déjà été remis dans le cadre d'un programme de Master. Toute phrase ou paragraphe empruntés au travail d'un autre (avec ou sans changements mineurs) et cités dans ce mémoire apparaissent entre guillemets, et cet emprunt est reconnu précisément par une référence à l'auteur, au travail et à la page. Je suis conscient que le plagiat – l'emploi de tel ou tel écrit sans le reconnaître – peut se traduire par l'invalidation de ce mémoire mais aussi, dans les cas les plus graves, du programme tout entier. J'affirme également qu'à l'exception des emprunts dûment reconnus, ce mémoire constitue mon propre travail. »

Signature de l'étudiant _____

2.5

Une table de matières devra énumérer les chapitres ou sections selon leur page (reportez-vous à n'importe quel bon ouvrage pour trouver un exemple) et un résumé de 300 mots maximum évoquera le sujet et l'argument du mémoire.

Conseils complémentaires

Il est recommandé de rédiger vos travaux avec le traitement de textes Word sous Windows en utilisant le caractère Times New Roman (d'autres choix sont possibles mais il faut impérativement éviter les caractères "fantaisie" trop tarabiscotés ou peu lisibles) de taille 12 avec un interligne de 1,5. Les dimensions des marges doivent conformer plus ou moins aux suivantes (voir dans Fichier en haut à gauche de la Barre menu la rubrique "Mise en page") : Haut = 1,8 cm ; Bas = 1,5 ; Gauche = 2,5 ; Droite ; 2,5 ; Reliure = 1 ; En-tête = 1,5 ; Pied de page = 1,5. La première ligne de chaque paragraphe doit présenter un retrait positif (vers la droite) d'environ 1 cm. Enfin le texte doit être "justifié" c'est-à-dire parfaitement aligné à gauche comme à droite. Dans votre travail de rédaction, il vous faudra tenir compte du fait que les conventions utilisées en français et en anglais ne sont pas les mêmes.

Conventions françaises

Abordons le cas d'une citation : deux possibilités se présentent. Soit la citation est courte (moins de trois lignes), dans ce cas vous l'intégrez directement dans le texte en l'encadrant avec des guillemets français (« »). Exemple (il s'agit d'un fragment de texte sur la littérature sudiste) :

....la littérature sudiste s'ouvre un nouveau territoire, qui n'est plus tel ou tel espace plus ou moins localisable dans la réalité, « mais le lieu d'une expérience en laquelle il se constitue : il est la rencontre de l'homme et de la littérature, rencontre qui est aussi métamorphose et de l'homme et de la littérature¹ ».

¹ F. Collin, *Maurice Blanchot et la question de l'écriture*, Paris, Gallimard, 1971, 29.

À propos de cette citation, il faut remarquer que le guillemet ouvrant est suivi d'un espace (« mais le lieu... ») et que le guillemet fermant est précédé d'un espace (...littérature »). La ponctuation suit le guillemet, en revanche l'appel de notes (toujours en exposant et en caractère gras pour plus de visibilité) précède le guillemet et se colle au dernier mot de la citation. La note doit être présentée en bas de page ; la consultation en est beaucoup plus aisée que dans le cas où il faut se reporter en fin de chapitre ou de livre. Notez également la barre de séparation entre le texte et les notes, ainsi que la présence du numéro de page en bas à droite (normalement on ne numérote pas la première page ; la numérotation doit donc commencer à la page 2).

Deuxième cas : la citation est trop longue (plus de trois lignes) pour l'insérer dans le texte ; il faut alors la mettre en relief en la présentant de la manière suivante, c'est-à-dire en la détachant du texte :

La parole nous informe, l'écrit nous forme. Et nous déforme nécessairement, puisque ce qui a été écrit nous vient d'ailleurs, loin ou près dans l'absence, et d'un autre temps, jadis ou naguère : jamais d'ici et maintenant, où parler suffit. [...] Ce qui s'est écrit et s'écrit encore, ce que je lis est travaillé à mon insu par des énergies fabuleuses (et fabulantes)².

Notez que la citation est décalée de 1 cm à droite – sans retrait supplémentaire pour la première ligne – (il est éventuellement possible de décaler le texte à gauche), que le caractère est plus petit (taille 11, mais il n'est pas indispensable de changer de taille), que l'interligne est simple, que les guillemets ont disparu, mais que l'appel de note précède toujours la ponctuation. La citation est précédée d'un espace de 6 points et suivie d'un espace de 12 points (cf. “paragraphes” dans Format / Barre menu) Supposons maintenant qu'après avoir cité Bellemin-Noël, vous fassiez plus loin encore référence à son étude ; dans ce cas, il n'est pas besoin de refaire une note pour donner les références, vous pouvez vous contenter de mentionner après la citation soit (op. cit., 21), soit (Bellemin, 21) soit même – s'il s'agit par exemple de la 3ème ou 4ème citation du même auteur dans la même page – (B, 21) ou encore plus simple (21).

En appliquant ces diverses directives nous obtenons des pages d'environ 33 lignes comportant environ 400 à 450 mots et entre 2000 et 2500 caractères.

À propos de la ponctuation : vous remarquerez que les signes de ponctuation doubles (c'est-à-dire les ;:?!) sont séparés du mot précédent par un espace (vous en avez un exemple au début de ce paragraphe après le mot “ponctuation”). Normalement, il faut utiliser ce qu'on appelle un espace insécable (obtenu – entre autres – en appuyant sur la barre d'espacement en même temps que sur les touches Ctrl et Ý en bas à gauche du clavier*) pour éviter – ce qui arrive souvent en fin de phrase – que la ponctuation n'apparaisse au début de la ligne suivante.

Vous pouvez également consulter les deux ouvrages suivants : *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie Nationale*, 1990 et J. C. Rouveyran, *Le Mémoire*, St Clément-la-Rivière, Éd. Techniques universitaires, 1988.

Bibliographie

1/ Ouvrages

² J. Bellemin-Noël, *Psychanalyse et littérature*, Paris, PUF, (“Que sais-je ?”), 1978, 6-8.

Nom, Prénom. Titre de l'ouvrage. Lieu d'édition: éditeur, année d'édition.

2/ Articles

Nom, Prénom. "Titre de l'article". Nom de la revue, vol. 1, n° 14 (date de parution), p. 4.

Première référence à une publication en bas de page

1/ Ouvrages

Prénom Nom, Titre de l'ouvrage (Lieu d'édition: éditeur, année d'édition), p. 10.

2/ Articles

Prénom Nom, [le reste est inchangé].

Références dans les notes après la première mention de l'auteur

Auteur, p. 10. ® Ex : Deleuze, p. 25. (Si deux ouvrages du même auteur sont portés dans la bibliographie, il faut alors mentionner le titre.). Pour les pages, on peut mentionner ou non l'abréviation p. : p. 34 ou 34. / p. 134-39 ou 134-139.

Comment citer une ressource d'origine numérique (Normes MLA)

1 – Une page extraite d'un site internet

Author(s). Name of Page. Date of Posting/Revision. Name of institution or organization affiliated with the site. Date of Access <electronic address>.

Exemples :

1 -Vous connaissez le nom de l'auteur :

Felluga, Dino. Undergraduate Guide to Literary Theory. 17 Dec. 1999. Purdue University. 15 Nov. 2000 <<http://omni.cc.purdue.edu/%7Efelluga/theory2.html>>.

2 -Vous ne connaissez pas le nom de l'auteur :

Purdue Online Writing Lab. 2003. Purdue University. 10 Feb. 2003 <<http://owl.english.purdue.edu>>.

2 – Un article publié sur un site internet

Author(s)."Article Title." Name of web site. Date of posting/revision. Name of institution or organization affiliated with site. Date of access <electronic address>.

Exemples :

1 -Vous connaissez le nom de l'auteur : Poland, Dave. "The Hot Button." Roughcut. 26 Oct. 1998. Turner Network Television. 28 Oct. 1998 <<http://www.roughcut.com>>.

2 -Vous ne connaissez pas le nom de l'auteur : "Using Modern Language Association (MLA) Format." Purdue Online Writing Lab. 2003. Purdue University. 6 Feb. 2003 <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_mla.html>.

3 -Un article publié dans un journal / une revue en ligne

Author(s). "Title of Article." Title of Journal Volume. Issue(Year): Pages/Paragraphs. Date of Access <electronic address>.

Exemple : Wheelis, Mark. "Investigating Disease Outbreaks Under a Protocol to the Biological and Toxin Weapons Convention." Emerging Infectious Diseases 6.6 (2000):33 pars. 5
Dec. 2000 <<http://www.cdc.gov/ncidod/eid/vol6no6/wheelis.htm>>.

4 – Une image ou une série d'images en ligne

Artist if available. "Description or title of image." Date of image. Online image. Title of larger site. Date of download. <electronic address>.

Exemple : Smith, Greg. "Rhesus Monkeys in the Zoo." No date. Online image. Monkey Picture Gallery. 3 May 2003. <<http://monkeys.online.org/rhesus.jpg>>

5 – Un article extrait d'un ouvrage de référence sur CD-ROM

"World War II." Encarta. CD-ROM. Seattle: Microsoft, 1999.

Adresse de la MLA : <http://www.mla.org>

Les références d'origine numérique sont à inclure par ordre alphabétique à l'ensemble des autres ressources : livres, revues spécialisées, annales, encyclopédies. Toutefois, dans des cas particuliers et afin d'en améliorer la lisibilité il peut être souhaitable de les classer par genres : images, fichiers sonores ou vidéo, etc...

Citations et Plagiat

La fraude universitaire telle que définie par le Consortium renvoie à toute tricherie. Le plagiat consiste à prendre les idées de quelqu'un d'autre et à les présenter comme siennes. Quand vous désirez utiliser quelque chose que vous avez lu, vous pouvez soit le paraphraser avec vos propres mots, soit le citer directement (en utilisant des guillemets - voir plus haut). Dans tous les cas, vous devez admettre votre emprunt en ajoutant une note au bas de la page, à la fin du document, ou par toute autre forme de référence afin d'indiquer la source de l'information. Ne pas citer l'origine des idées ou des formules d'un tiers est du plagiat, que cette omission soit accidentelle ou délibérée. Afin de vous assurer de ne jamais vous rendre coupable de plagiat, même par accident, vous devez avoir en tête ce risque quand vous prenez des notes, et savoir exactement quand vous résumez un document ou que vous le recopiez directement.

Les lois du copyright, en particulier en ce qui concerne des documents illustrés et manuscrits, peuvent s'appliquer dans votre mémoire. Dans tous les cas, vous devez vous assurer que vous avez l'autorisation de reproduire ces documents.

N'oubliez pas de citer toute aide que vous aurez pu recevoir, ou toute autorisation qui vous aura été accordée d'utiliser des documents sous copyright dans votre mémoire.