

Conseils et consignes pour réaliser un mémoire de master en pilier  
sociologie

**Professeur responsable du Master en sociologie : Philip Balsiger**



## PRINCIPE DU MÉMOIRE EN SOCIOLOGIE

Pour les étudiant-e-s en MA, le document pertinent est le [Règlement d'études et d'examens de la Maîtrise universitaire](#). Le mémoire en sociologie représente, en principe, la première expérience de l'étudiant.e avec une recherche empirique, menée de manière autonome sur une longue durée. Il a pour but de former l'étudiant.e aux réflexions méthodologiques, déontologiques, heuristiques et théoriques liées à la discipline.

Votre mémoire de recherche en sociologie doit pouvoir démontrer que vous êtes aptes à conduire une recherche scientifique. La réalisation de ce travail témoigne que vous savez élaborer un questionnement sociologique original, un design de recherche, que vous connaissez et savez appliquer certaines méthodes, que vous êtes en mesure de présenter des résultats de manière intéressante et que vous pouvez émettre des conclusions pertinentes.

## CONTENU ET STRUCTURE DU MÉMOIRE

Il convient de donner la structure suivante au mémoire de recherche :

1. Une **page de titre** avec votre nom, affiliation, titre du mémoire, encadrant, date etc.
2. Une **table des matières** avec un renvoi aux numéros de page
3. Une **introduction** :
  - Elle annonce le contenu du mémoire ;
  - Elle présente un résumé de votre problématique (question de départ, objectifs visés, cadres théorique et méthodologique).
4. **La problématique**: elle expose l'approche théorique du sujet. Plus précisément, elle se décompose en :
  - Un état de la recherche scientifique ;
  - Une explicitation des concepts et/ou du cadre théorique utilisés ;
  - Les questions de recherche ;
  - Les éventuelles hypothèses.
5. **La méthodologie** : elle renseigne sur la méthode et les instruments utilisés et argumente les choix opérés. La méthodologie décrit les méthodes et techniques utilisées tant pour la collecte des données que pour leur analyse. Ainsi, la méthodologie décrit en détail le processus de recherche et ses étapes chronologiques.
6. **Le corps du texte** : il présente la partie empirique de votre mémoire et contient :
  - Une présentation et une interprétation des résultats de l'analyse des données ;
  - Une articulation des analyses avec les hypothèses de départ ;
  - Des références aux considérations théoriques émises dans le cadre théorique.

A noter que le corps de texte doit être divisé en chapitres et suivre une certaine logique en allant du plus simple au plus complexe et du plus global au plus précis.



## 7. La conclusion

- Elle constitue une synthèse du travail de mémoire. Elle résume les principaux résultats et met en perspective les relations entre les différents thèmes analysés ;
- Elle met en évidence les insuffisances et les limites du travail (par exemple, quels éléments supplémentaires auraient été nécessaires pour vérifier les hypothèses) ;
- Elle annonce les nouvelles pistes de recherche ou de réflexion. ;
- Elle doit donner le sentiment que le texte est un tout achevé.

8. **La bibliographie** : elle recense, par ordre alphabétique et en respectant une des normes de référencement en vigueur, les ouvrages et les références qui ont été mobilisés dans l'ensemble du mémoire. Y figurent uniquement les sources qui ont été explicitement citées dans le texte.

9. **Les annexes** : Vous pouvez, si vous le jugez nécessaire, ajouter en annexe des éléments que vous n'avez pas intégrés dans le corps du texte, mais qui apportent tout de même des précisions utiles pour le lecteur (ex : grille d'entretien, grille des entretiens réalisés, tableaux etc.).

## NORMES RÉDACTIONNELLES

- Le mémoire doit faire **entre 30'000 et 40'000 mots** (page de titre, table des matières, bibliographies et annexes non comprises).
- La police du corps de texte, la taille et l'interligne doit être consistante et permettre une lecture aisée ; par exemple, Arial de taille 12 avec interligne 1.5, Les marges doivent être de 2,5 cm à gauche et 1,5 cm à droite.
- Pour le référencement bibliographique, la norme la plus courante et privilégiée au sein de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines ainsi qu'au sein de l'institut de sociologie est la norme APA <https://www.scribbr.fr/category/normes-apa/>. Cependant, vous pouvez très bien en choisir une autre, pourvu que vous restiez systématique dans son utilisation.



## TEMPORALITÉ DU MÉMOIRE

Nous recommandons de commencer dès le début du master à travailler sur le mémoire. Ci-dessous le parcours « idéal » si vous désirez terminer votre master et rendre votre mémoire au terme d'un an et demi (pour un master à 90 ECTS) ou de deux ans (pour 120 ECTS).

Période	Master à 90 ECTS (1 an et demi)	Master à 120 ECTS (2 ans)
1 <sup>er</sup> semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectures préliminaires</li> <li>• Elaboration d'une 1<sup>ère</sup> version de problématique</li> <li>• Contacter un.e futur.e directeur ou directrice de mémoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectures préliminaires</li> <li>• Elaboration d'une 1<sup>ère</sup> version de problématique</li> </ul>
Intersemestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la problématique</li> <li>• Prises de contact pour le terrain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacter un.e futur.e directeur ou directrice de mémoire</li> <li>• Améliorer la problématique</li> </ul>
2 <sup>ème</sup> semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendu d'une 2<sup>ème</sup> version de problématique à l'encadrant.e</li> <li>• Prises de contact pour le terrain</li> </ul>
Intersemestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrain</li> <li>• Analyse des données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrain</li> </ul>
3 <sup>ème</sup> semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des données</li> <li>• Rédaction des résultats et du mémoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrain</li> <li>• Analyse des données</li> </ul>
Intersemestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendu du mémoire (corrections éventuelles) et soutenance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction des résultats et du mémoire</li> </ul>
4 <sup>ème</sup> semestre		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrections éventuelles du mémoire</li> <li>• Rendu du mémoire et soutenance</li> </ul>



## ENCADREMENT DU MÉMOIRE

### COLLOQUE DES MÉMORANT.E.S EN SOCIOLOGIE

Le colloque des mémorant.e.s à l'Institut de sociologie est un espace de discussion afin d'accompagner les étudiant.e.s dans la réalisation de leur mémoire de master. **Il est obligatoire pour chaque étudiant.e** inscrit.e en Master, ayant pour pilier unique ou principal la sociologie et a lieu, en règle générale, deux fois par mois. Les étudiant.e.s en pilier principal sociologie doivent donc suivre ce colloque pendant toute la durée de leur MA ou contacter le responsable si cela n'est pas possible pendant une certaine période (par ex : stage, mobilité, congé maternité, conciliation avec vie professionnelle en fin de master, ...). Tous les aspects de la recherche (choix du sujet, choix de la directrice ou du directeur, préparation du terrain, rédaction, etc.) y sont discutés. **L'étudiant.e devra y présenter chaque année l'avancement de son travail de mémoire** sous la forme d'une présentation orale **et devra discuter le travail d'un.e autre étudiant.e**. Le lundi précédent sa présentation, l'étudiant.e transmettra un document écrit aux encadrant.e.s et aux autres participant.e.s afin que toutes et tous puissent en prendre connaissance.

La présentation orale se voudra courte (10 min. max.) afin qu'un.e discutant.e puisse rendre un retour critique basé sur le travail écrit envoyé préalablement par l'étudiant.e qui présente (5 min. max.) et pour avoir assez de temps pour les commentaires des enseignant.e.s présent.e.s et des autres étudiant.e.s (15 min.). L'objectif est de laisser plus de place aux interrogations et conseils de la part des encadrant.e.s afin d'orienter au mieux l'étudiant.e dans son travail. De plus, des **séances méthodologiques** spécifiques aux besoins des mémorant.e.s en sociologie leur sont proposées, afin de leur offrir de nouveaux outils et de mieux les accompagner tout au long de l'année.

**Il est nécessaire de s'inscrire sur la plateforme Moodle du colloque dès le début du semestre.**

### DIRECTRICE/ DIRECTEUR DE MÉMOIRE

**Chaque étudiant.e devra trouver une directrice ou un directeur de mémoire au plus tard pour le semestre suivant son semestre d'inscription.** L'étudiant.e devra la ou le contacter avec une première ébauche de problématique afin que l'encadrant.e puisse se faire une idée et accepter ou non de diriger le mémoire. Le choix de la directrice ou du directeur de mémoire peut se faire selon les domaines d'expertise de celle-ci ou celui-ci, tant thématiques que méthodologiques. L'encadrant.e du mémoire peut être toute personne disposant d'un doctorat en sciences sociales et affiliée à l'Institut de sociologie. Cela comprend les professeur.e.s ordinaires, les professeur.e.s assistant.e.s, les professeur.e.s associé.e.s, les chargé.e.s d'enseignement ou les chercheuses ou chercheurs associé.e.s (postdoc).

Voir sur le site de l'institut : <https://www2.unine.ch/socio/accueil/collaborateurs>.

Avec l'accord du prof. Philip Balsiger, responsable pour le pilier "sociologie" dans le MA ScS, l'étudiant.e peut également réaliser un mémoire sous la direction d'un.e autre professeur.e de la MAPS.



## SOUTENANCE DU MÉMOIRE

### POUR SOUTENIR LE MÉMOIRE

- 1) L'étudiant.e rend son manuscrit de mémoire, conforme aux consignes du présent document, à sa directrice ou à son directeur de mémoire. Le format, le nombre d'exemplaire à fournir et la date de rendu se choisiront d'entente avec la direction du mémoire.
- 2) Si le travail est prêt à être évalué d'après la directrice / le directeur du mémoire, celle-ci ou celui-ci trouve un.e expert.e et fixe avec l'étudiant.e une date pour la soutenance publique.
- 3) La directrice / le directeur du mémoire réserve une salle à l'Institut sociologie Faubourg de l'Hôpital 27 ou à la FLSH
- 4) Au moins **trois semaines avant la soutenance**, l'étudiant.e renvoie par e-mail le document d'avis de soutenance dûment complété au secrétariat de l'Institut de sociologie, [messagerie.socio@unine.ch](mailto:messagerie.socio@unine.ch). Le document est téléchargeable depuis le site de l'institut <https://www.unine.ch/socio/home/etudier-la-sociologie/master.html>
- 5) En règle générale, le dernier délai pour soutenir un mémoire pour qu'il soit validé pour le semestre en cours, est de le présenter avant le premier jour de la reprise des cours du semestre suivant.

### SOUTENANCE PUBLIQUE

Le mémoire peut être soutenu à **n'importe quel moment de l'année** (et donc pas nécessairement lors d'une session d'examen). Au début de la soutenance, la candidate ou le candidat est habituellement invité.e à présenter son travail pendant environ vingt minutes, avec un support visuel de type powerpoint. La directrice ou le directeur de mémoire et l'expert.e formulent ensuite leurs remarques et leurs questions, auxquelles la candidate ou le candidat répond. Puis la candidate ou le candidat est invité.e à sortir pour que le jury puisse évaluer le mémoire et la présentation réalisés. Sa note lui est alors communiquée directement par oral après ces délibérations. Les soutenances étant publiques, la candidate ou le candidat a le loisir d'inviter toute personne de son choix à venir y assister, en plus de toute personne que l'avis de soutenance publié par l'institut de sociologie aurait intéressée.

### DEPÔTS DU MÉMOIRE (VERSION PAPIER ET EN LIGNE)

Au plus vite après la soutenance (si le mémoire est accepté), la candidate ou le candidat remet **un exemplaire imprimé et relié** (et comprenant les éventuelles corrections demandées à la suite de la soutenance) à la bibliothèque de la FLSH. La forme du mémoire ainsi rendu doit être parfaite (mise en page, bibliographie complète, résumé, etc.). Cet exemplaire doit être accompagné du [document de Déclaration sur l'honneur signé](#).

Il est également demandé à l'étudiant.e d'envoyer par e-mail **une version finale de son mémoire au format PDF** à la bibliothèque de la FLSH [biblio.lettres@unine.ch](mailto:biblio.lettres@unine.ch). Cette copie ne sera pas éditée, diffusée, etc. mais simplement archivée, à des fins de conservation.

L'étudiant.e peut en outre **publier son mémoire en ligne** et ainsi le rendre accessible à un plus large public. Cela se fait avec l'accord de la directrice ou du directeur de mémoire. La bibliothèque de la FLSH est actuellement dans l'attente de la mise en place d'un nouveau système depuis le passage à Swisscovery. La publication en ligne n'est pour le moment pas immédiatement possible, les mémoires seront donc stockés dans l'attente de l'activation de cette nouvelle plateforme. Les étudiant.e.s seront averti.e.s individuellement lorsque la publication sera effective.



Voici la démarche à suivre :

- La directrice ou le directeur du mémoire doit écrire un e-mail à M. Karim Chèvre, le bibliothécaire et responsable InfoDoc, pour confirmer l'autorisation de la publication en ligne ([karim.chevre@unine.ch](mailto:karim.chevre@unine.ch));
- L'étudiant.e doit également transmettre par voie électronique à M. Chèvre ([karim.chevre@unine.ch](mailto:karim.chevre@unine.ch)):
  - o [La déclaration d'honneur signée](#) ;
  - o Le fichier du mémoire sous format PDF ;
  - o [Le contrat de diffusion signé en deux exemplaires](#) ;
  - o Un résumé du mémoire en 2000 signes avec une liste des mots clés en français (idem en anglais si possible) sur fichier Word.

Toutes les directives officielles sont consultables sur :

<https://www.unine.ch/bibliotheque/home/services/memoire.html>

