



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



« Une autre façon d'apprendre »

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE MASTER EN ÉCONOMIE

Niveau :
MASTER 2

Année Universitaire
2023 - 2024

INNOVATION - EFFICIENCE - RÉUSSITE

Ce guide comporte les éléments essentiels que l'apprenant doit respecter pour l'élaboration de son Mémoire de Master.

SOMMAIRE

MÉMOIRE	2
SOUTENANCE ET MODALITÉS D'ÉVALUATION.....	2
FICHE MÉTHODOLOGIQUE GÉNÉRALE.....	3
Objectif du travail de recherche.....	3
Organisation du document.....	3
a. Couverture	3
b. Page-titre.....	4
c. Remerciements	4
d. Sommaire et table des matières	4
e. Annexes et table des annexes	4
f. Tableaux et schémas.....	4
g. Bibliographie et références bibliographiques	4
Guide de méthodologie	5
MODÈLE DE LA PAGE DE COUVERTURE.....	6

MÉMOIRE

Le mémoire se définit comme une recherche théorique et empirique en rapport avec les préoccupations ou les problématiques qui intéressent l'apprenant. L'étudiant est libre de choisir la thématique sur laquelle il souhaite travailler. Selon leur thématique un encadreur leur sera attribué. L'encadreur assure les fonctions de directeur de mémoire. Sa mission est d'orienter et d'assister l'étudiant pendant ses réflexions et ses travaux de recherche, à travers des échanges écrits et des courriers.

Le mémoire doit comprendre aux moins deux parties :

- Première Partie : Revue de la littérature sur la thématique choisie,
- Deuxième Partie : Travail empirique permettant d'infirmer, de confirmer, les approches théoriques évoquées dans la première partie, de vérifier les hypothèses de recherche et surtout de répondre à la problématique.

Le corps du devoir doit présenter une structure équilibrée, cohérente et progressive.

Pour bien démarrer le travail de recherche et pour assurer un meilleur suivi du mémoire, l'apprenant doit envoyer le protocole de recherche qui doit comporter :

- La mise en contexte,
- La formulation de la problématique
- Hypothèse de recherche
- Méthodologie
- Plan provisoire
- Des éléments bibliographiques.

Le document doit comporter environ 60 pages, sans les annexes. Il devra bien entendu respecter les normes de présentation académique. L'étudiant doit veiller au style, à l'orthographe, au vocabulaire économique, ainsi qu'à la qualité de la présentation (mise en page, référencement de la bibliographie et des annexes).

Après la délivrance de l'avis de soutenabilité, le mémoire doit être remis, en quatre exemplaires, au plus tard avant la date fixée par le CNTEMAD pour l'année universitaire considérée (une durée de deux ans maximum est accordée pour l'élaboration du mémoire). Si le mémoire n'est pas bouclé au bout de ces deux ans, si l'étudiant souhaite continuer, il sera dans l'obligation de changer de thématique, et sera considéré comme un redoublant. Un triplement pour le travail de recherche n'est pas autorisé.

SOUTENANCE ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le mémoire fait l'objet d'une soutenance devant un jury. Les calendriers et les lieux de soutenances seront fixés par l'administration et non au bon vouloir des étudiants qui sont tenus de le respecter. Néanmoins les étudiants seront avertis bien en avance.

La soutenance a pour objectif non seulement de mettre en perspective le mémoire, mais aussi d'en souligner les limites et insuffisances (avec leurs

justifications). Elle peut être l'occasion d'apporter des compléments d'information par rapport au document écrit.

FICHE MÉTHODOLOGIQUE GÉNÉRALE

Objectif du travail de recherche

Assurer une meilleure cohérence dans la présentation des idées et montrer une bonne démarche intellectuelle dont la manière de répondre à la problématique. Apprendre à argumenter dans son analyse, en s'appuyant sur la revue de la littérature, en mobilisant les données et les informations collectées, en introduisant dans la mesure du possible des méthodes et outils quantitatives.

Organisation du document

Il est conseillé de structurer l'enchaînement des rubriques de la façon suivante :

- Couverture
- Page-Titre
- Avant-propos (facultatif)
- Remerciements
- Glossaire
- Liste des figures (avec pagination)
- Liste des Tableaux (avec pagination)
- Sommaire
- Introduction Générale.
- Corps de l'ouvrage (2 ou 3 parties)
- Conclusion
- Table des annexes
- Annexes
- Bibliographie
- Table des matières

Chaque partie est composée d'une introduction partielle, des chapitres déclinés en sections et des paragraphes, des phrases de transitions doivent être rédigés entre les chapitres et les sections.

Si l'ensemble des annexes représente un volume de taille importante par rapport au document lui-même, elles doivent être présentées à part.

a. Couverture

Les informations suivantes doivent y figurer obligatoirement :

- Les Nom et Prénoms
- Le titre du document
- La nature du document
- L'identification de l'Institution
- L'année universitaire

La couverture doit être sobre.

b. Page-titre

Elle rappelle le titre choisi pour le document présenté. Elle mentionne l'encadreur pédagogique, l'année Universitaire.

c. Remerciements

Les remerciements doivent être succincts. Trouver une formule élégante pour remercier toutes les personnes qui ont apporté leur aide et leur soutien pour mener à bien cette étude.

d. Sommaire et table des matières

La règle académique est de mettre le sommaire au début et de prévoir la table des matières à la fin du document.

Le sommaire reprend les titres des chapitres accompagnés de leur pagination rigoureusement vérifiée. Il contient également la pagination des annexes.

La table des matières permet d'identifier les différentes composantes détaillées du document (Partie, Chapitre, Section, Paragraphes).

e. Annexes et table des annexes

Les annexes sont là pour illustrer le document. Dans ce sens, elles sont reliées au texte écrit par un système de notes : on utilisera le symbole cf. (confer). Ex : (cf. annexe p. IV et V)

L'essentiel compose le corps du document. Toutefois des éléments de détail peuvent être mis en annexe où l'illustration trouve pleinement sa place.

La table des annexes identifie la structure détaillée des annexes en indiquant leur pagination (pagination en chiffres romains).

f. Tableaux et schémas

Numérotation en continu des tableaux et des schémas incorporés dans le texte. À la fin du document, dresser la liste récapitulative des tableaux intégrés dans le texte et la liste des schémas.

g. Bibliographie et références bibliographiques

La bibliographie est organisée autour d'un classement alphabétique par nom d'auteur.

Les références bibliographiques ne doivent inclure que celles qui sont citées dans le texte, c'est-à-dire celles qui ont donné lieu à citation entre guillemets et celles qui ont servi de support d'analyse.

Présentation des ouvrages :

Auteur(s), titre, éditeur, année, nombre de pages

Nom de l'auteur, (espace), initiale du prénom suivie d'un point, virgule, (espace), titre en italique, virgule, (espace), le lieu d'édition, virgule, (espace), la maison de l'édition suivie d'une virgule, (espace), date, virgule, (espace), nombre de pages suivi d'un point.

Exemple :

Dubois P.-L., Jolibert A., *Le Marketing Fondements et Pratique*, Paris, Economica, 1997, 928 pages.

Présentation des articles des revues :

Auteur(s), « titre article », nom de la revue en italique, date de parution, n° de page

Nom de l'auteur, (espace), initiale du prénom suivie d'un point, virgule, (espace), titre de l'article entre guillemets, virgule, (espace), nom de la revue en italique, virgule, (espace), date de parution, virgule, (espace), les n° de pages concernées, point.

Exemple :

Carrère-Hullin A., « L'indicateur MVVA des tarifs bancaires », *Mieux Vivre Votre Argent*, Mars 99, p 72-73.

Présentation des sites Internet : préciser la date de consultation du site.

Normes de présentation

Sur le plan de la présentation, les étudiants doivent suivre les indications suivantes :

- Texte au format Word pour PC ;
- Police Times ou Times New Roman, taille 12 (de couleur noire) ;
- Interligne 1,5 ;
- Marge haute, basse, gauche et droite de 2,5 cm ;
- Les pages sont numérotées en pied de page ;
- Les titres des chapitres et sections sont laissés en Times ou Times New Roman, taille 12 mais sont mis en caractères gras et sont soulignés.

Guide de méthodologie

Il est recommandé de consulter les ouvrages suivants :

- BEAUD M., *L'art de la thèse : comment préparer et rédiger une thèse de doctorat, un mémoire de DEA ou de maîtrise ou tout autre travail universitaire*, Paris, Edition La Découverte, 2001.
- FRAGNIÈRE J. P., *Comment réussir un mémoire*, Paris, Dunod, 2001.
- ROUVEYRAN J. C., *Le guide de la thèse, le guide du mémoire : du projet à la soutenance : règles et traditions universitaires ; techniques d'aujourd'hui, traitement de texte, CD-Rom, Internet*, Paris, Maisonneuve et Larose, 1999.

MODÈLE DE LA PAGE DE COUVERTURE



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

CENTRE NATIONAL DE TÉLÉ-ENSEIGNEMENT DE MADAGASCAR

MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES EN EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLOME DE LICENCE

Domaine : Science de la société

Mention : Économie

Parcours : ...

THÈME OU TITRE DU MÉMOIRE

Présenté par :
NOM et prénom(s)

Sous la direction de :
Titre NOM et prénom(s), grade

Session du ...



CENTRE NATIONAL DE TÉLÉ-ENSEIGNEMENT DE MADAGASCAR

Lot IVC 6 – Ambatomitsangana

Antananarivo – 101

MADAGASCAR



B.P.78



+261 20 22 600 57



www.cntemad.mg



cntemad@cntemad.mg



CNTEMAD Ofisialy