



Master 1 MECI
Parcours Aménagement et développement local

Guide de préparation et de rédaction du mémoire

Contact :
Matthieu Gimat, matthieu.gimat@u-paris.fr

Table des matières

Table des matières	3
Objectifs	4
Planning sur l'année	5
Articulations entre les cours et la préparation du mémoire	6
Choix du sujet et de la direction du mémoire	8
Les étapes du mémoire et la définition de la problématique ...	11
La forme du mémoire	21
La soutenance du mémoire	28
Éléments de bibliographie	30

Objectifs

La réalisation d'un mémoire constitue **une étape essentielle dans le parcours de formation**. Il compte pour une part importante de l'obtention du diplôme final et structure votre planning général de l'année.

Le mémoire n'est pas une « super-dissertation » : il est l'occasion de s'initier réellement, et souvent pour la première fois, à la recherche et ce, de manière individuelle et approfondie. Le mémoire est un travail scientifique qui s'inscrit dans une démarche démonstrative : le but est de **participer à la construction de connaissances nouvelles**. La conception et la rédaction d'un mémoire de M1 répond à des règles précises, tant dans la démarche entreprise, la méthode utilisée, que dans la restitution. Le mémoire achevé doit être la preuve qu'une étape a été franchie dans la formation, vers la capacité à produire et présenter des analyses, de l'information, de l'interprétation. Le mémoire est l'occasion de faire la preuve que vous maîtrisez **les outils théoriques et les méthodes des sciences sociales**.

Ces outils ne sont pas utiles qu'à la recherche scientifique à l'Université : **ils sont aussi mobilisés dans le cadre de missions d'étude et de conseil ainsi que par les acteurs de l'aménagement et du développement local**. Pour préparer, mettre en œuvre et évaluer des projets, il est par exemple nécessaire de réaliser des diagnostics, de s'appuyer sur un état des connaissances sur un sujet précis et d'entretiens qualitatifs avec des élus ou encore de réaliser des enquêtes auprès de ménages. Le mémoire est aussi un apprentissage de la **démarche de projet**, puisqu'il vous oblige à mener une réflexion et des actions sur une année entière. C'est enfin l'occasion de vous intéresser de façon détaillée à un domaine spécifique de l'aménagement et du développement local, qu'il est utile de **penser dès le M1 en lien avec vos aspirations professionnelles**.

Planning sur l'année

La rédaction du mémoire est un travail de longue haleine : organisez-vous ! Planifiez votre effort sur l'année notamment en établissant un planning prévisionnel dès la rentrée.

Tout au long du travail de mémoire, des échanges réguliers avec votre directeur de mémoire doivent avoir lieu : celui-ci va vous contacter régulièrement, mais vous devez vous aussi le solliciter en fonction de vos besoins et l'informer régulièrement de votre progression et/ou de vos problèmes.

Les grandes étapes de la réalisation du mémoire sont les suivantes :

- **Au plus tard à la mi-octobre** : choix du sujet de mémoire et du directeur ;
- **Mi-décembre** : choix de la problématique, des hypothèses, du ou des « terrains » et des grands principes de la méthodologie à mettre en œuvre ;
- **A partir de janvier** : mise en œuvre des méthodes choisies pour tester les hypothèses et traitement au fil de l'eau du matériau rassemblé ;
- **Au plus tard courant avril** : début de la rédaction ;
- **Mi-juin** : soutenance du mémoire.

Trois « rendus » rythment l'année :

- **15 octobre 2021** : le suivi de votre mémoire est l'occasion de remplir progressivement, avec votre directeur, la **fiche mémoire** mise à votre disposition. Le choix du titre est important et évolue souvent dans cette première phase.
- **10 janvier 2022** : remise de la **note d'avancement**, qui présente le sujet choisi, la problématique, les hypothèses, les méthodologies envisagées et les éléments de bibliographie, en environ cinq pages ;
- **10 juin 2022** : rendu du **mémoire**.

Articulations entre les cours et la préparation du mémoire

Il n'existe pas au cours du M1 MECI parcours ADL une plage de temps entièrement consacrée à la rédaction du mémoire. Cependant, plusieurs cours tout au long de l'année universitaire sont pensés pour vous accompagner dans cet exercice :

- Le cours **Méthodologie de la recherche, des études et du conseil** (S1) est l'occasion de présenter les objectifs et attendus du mémoire, ainsi que les méthodes associées ;
- Le cours **Politiques d'aménagement et de développement territorial : du local à l'Europe** (S1) présente les objectifs et acteurs de l'aménagement et du développement territorial, vous aidant ainsi à identifier de potentiels sujets, et vise à vous familiariser avec la lecture et l'écriture scientifiques ;
- Les cours de l'**UE Méthodologie 1** (Analyse de données, cartographie, SIG... au S1) vous apportent des méthodes pouvant être réinvesties dans votre démarche de recherche.
- Le cours **Méthodes qualitatives : enquêtes et entretiens** (S2) vous accompagne dans la mise en œuvre de méthodes d'enquêtes qualitatives (entretiens semi-directifs principalement).
- Le cours **Acteurs et territoires du local** (S2), axé sur le niveau local, vous est utile pour appréhender votre « terrain ».

Il est fortement recommandé, pour les rendus associés à chacun de ces cours, d'échanger non seulement avec les responsables du cours mais aussi avec votre directeur de mémoire. Pensez aussi à organiser des complémentarités avec votre mémoire dans les autres cours : quand vous avez la

possibilité de choisir de travailler sur un sujet ou un « terrain » spécifique, n'hésitez pas à choisir le sujet ou le « terrain » de votre mémoire !

Choix du sujet et de la direction du mémoire

La première étape du mémoire consiste à trouver un sujet, puis à identifier à partir de là le directeur ou la directrice de mémoire qui vous accompagnera tout au long de l'année universitaire. Dans le cadre du parcours ADL, **vous êtes libre de définir le sujet de mémoire sur lequel vous souhaitez travailler** (à partir de vos centres d'intérêt ou de votre expérience par exemple), tant que ce sujet permet de réfléchir au développement ou à la transformation des villes et des territoires.

Dans tous les cas, **il faut que ce sujet vous intéresse vraiment et que vous souhaitiez enrichir la compréhension du thème ou du sujet par votre travail qui sera, de cette manière, original et singulier.** Votre mémoire ne peut en effet consister seulement en la superposition des positions et des idées d'autres chercheurs. Cela proscrit absolument toute forme de plagiat. Vous devez bien sûr mobiliser la bibliographie mais vous ne pouvez utiliser les ouvrages qu'à condition de les citer explicitement.

Il n'est pas interdit de retenir un sujet d'actualité ou typiquement journalistique (le « malaise des banlieues » par exemple), mais il convient de le traiter de manière scientifique : avec un « terrain », une problématique et une méthode. De même, si un sujet a déjà été traité par un de vos prédécesseurs, dans une thèse ou ailleurs (c'est un cas très fréquent !), rien n'interdit de le travailler à nouveau, à condition que vous apportiez une plus-value sur le sujet grâce à un nouveau « terrain », une nouvelle manière de traiter de la question ou encore une nouvelle problématique. Entrez le cas échéant en dialogue avec ces travaux universitaires.

Trouver un sujet implique ensuite de **trouver un directeur de mémoire qui vous « suivra » tout au long de votre recherche** et pourra ainsi vous éviter certains pièges et vous épargner de fausses pistes.

L'équipe du Master pourra en particulier assurer le tutorat des mémoires dans les domaines suivants :

Sandrine Berroir

(sandrine.berroir@u-paris.fr) :

- Mobilités et politiques des transports
- Villes petites et moyennes
- Territoires périurbains
- Décroissance urbaine

Sophie Baudet-Michel

(sophie.baudetmichel@gmail.com) :

- Décroissance urbaine
- Inégalités d'accès aux services
- Districts industriels et clusters
- Mobilités en lien avec la crise sanitaire

Mathieu Gigot

(mathieu.gigot@u-paris.fr) :

- Planification territoriale
- Développement local
- Politiques patrimoniales et paysagères
- Gestion des paysages
- Interactions droit-géographie

Matthieu Gimat

(matthieu.gimat@u-paris.fr) :

- Politiques du logement
- Politique de la ville
- Action publique locale et transition écologique
- Histoire et théories de l'aménagement et de l'urbanisme

Dominique Rivière

(dr@parisgeo.cnrs.fr) :

- Réforme territoriale et intercommunalités
- Renouvellement urbain, reconversion de friches
- Politiques de cohésion territoriale et de coopération transfrontalière
- Conflits locaux d'aménagement

D'autres enseignants et intervenants du département de géographie ou d'économie peuvent aussi être sollicités en fonction des sujets sur lesquels vous souhaitez travailler.

Pour entrer en contact avec un potentiel directeur, vous pouvez :

- Lui écrire ou lui en parler directement ;
- Contacter Matthieu Gimat pour prévoir un rendez-vous qui permettra de vous aider à cerner les limites d'un sujet et à trouver le directeur le plus approprié.

Une fois votre directeur choisi, n'oubliez pas de remplir avec lui une première version de la fiche mémoire, et de la transmettre au secrétariat pédagogique ainsi qu'à Matthieu Gimat par mail.

Les étapes du mémoire et la définition de la problématique

La réalisation du mémoire se déroule en **plusieurs étapes** :

- Identification d'un sujet ;
- Énoncé d'une problématique, donc d'un objectif de démonstration, s'appuyant sur un travail de recherche bibliographique et s'inscrivant dans un cadre théorique et conceptuel ;
- Formulation d'hypothèses permettant d'apporter des pistes de réponse à cette problématique ;
- Définition du cadre méthodologique et des terrains de recherche ;
- Réalisation de l'enquête ;
- Formalisation des résultats, incluant la confirmation, l'infirmité ou la modification des hypothèses initiales ;
- Rédaction du mémoire, mettant en évidence les conclusions du travail.

Cette présentation linéaire de la démarche ne doit pas faire oublier qu'il y a **souvent des interactions entre les différentes phases de la recherche**. Il faut donc avoir aussi de la souplesse, faire preuve d'adaptation, ne pas hésiter par exemple à revenir sur votre problématique, à reformuler vos hypothèses ou à préciser un dispositif méthodologique.

Formuler une problématique

Le sujet délimité et le directeur trouvé, il convient ensuite de formuler une problématique, c'est-à-dire une question, replacée dans un contexte, permettant d'émettre des hypothèses et s'inscrivant dans un cadre d'interprétation. Le

choix d'une problématique est essentiel, car elle vous permet d'avoir un **fil directeur**, et donc de faire des choix dans les idées que vous aurez sur le sujet. Elle vous permettra aussi **d'organiser votre travail, puisque c'est d'elle que doivent venir les hypothèses de recherche et, plus tard, le plan.** Pour vous, la problématique est de plus exigeante : elle vous pousse à aller plus loin dans la compréhension de certains phénomènes, tandis que pour vos lecteurs, elle doit être stimulante, c'est-à-dire donner envie de vous lire.

Bien souvent, à l'énoncé d'un sujet, de nombreuses questions viennent à l'esprit : notez ces questions, évaluez leur intérêt et hiérarchisez-les de manière à clarifier le sens de votre recherche. De nombreux mots et concepts seront mobilisés (par exemple : urbanisation, périurbanisation, centre-ville, banlieue, socialisation, etc.). Il vous faut chercher la définition de ces mots dans des ouvrages de référence et comprendre à quels débats ils renvoient au sein de la littérature scientifique. Dans la problématisation qui figurera dans votre mémoire, il est nécessaire d'indiquer ces définitions, les inflexions que vous leur donnez en fonction du « terrain » auquel vous êtes confronté et de souligner les enjeux scientifiques et théoriques.

La problématique s'inscrit forcément dans des débats scientifiques actuels : on invente rarement de nouveaux débats, mais on peut toujours contribuer à faire progresser ceux qui sont ouverts. C'est pourquoi **de nombreuses lectures, discussions, observations sont nécessaires pour trouver sa problématique et ne pas se lancer dans la découverte de ce qui est déjà connu.**

Le fait d'exposer une idée en l'écrivant est souvent le meilleur moyen de démarrer une analyse. L'exigence d'être clair vous oblige à développer les étapes d'un raisonnement ou l'architecture d'une pensée. C'est notamment l'objectif de la rédaction de la note d'avancement que l'on vous demande de rendre à la fin du premier semestre et qui exposera votre problématique.

Une fois trouvée, il est possible de « **tester** » **votre problématique** en vous posant les questions suivantes :

- Tous les mots mobilisés dans la problématique sont-ils précis et utilisés à bon escient ? Vous devez être sûrs du sens de tous les mots utilisés et de la véracité des relations que vous établissez entre ces mots.
- La problématique vous permet-elle de formuler des hypothèses ? Cela signifie notamment que la problématique ne peut pas être une question fermée. Inversement, il ne faut pas que la question soit trop ouverte, et qu'on puisse dire n'importe quoi en réponse.
- Est-ce que la problématique n'est pas trop théorique (risque du dogmatisme, c'est-à-dire plaquer un modèle sur une réalité avant d'avoir enquêté pour savoir s'il y correspond) ou trop empirique (risque de croire que les faits parlent d'eux-mêmes, qu'il n'y a pas besoin de les interpréter) ?
- Répondre à votre problématique est-il possible ? La question paraît naïve, mais c'est extrêmement important de se la poser : il faut pouvoir élaborer, en lien avec votre problématique, un dispositif méthodologique et choisir un « terrain ».

La recherche bibliographique

La bibliographie permet de se représenter les différentes approches possibles d'un même objet. Cette étape doit lui permettre d'élaborer sa propre démarche à partir des connaissances acquises par ses prédécesseurs.

Voici schématiquement quelques étapes indispensables :

- **Repérez un (ou plusieurs) ouvrages (livres ou articles) sur le thème traité, souvent à l'aide de**

votre directeur de mémoire. Le recueil systématique des références données par ces ouvrages constitue un point de départ : il faut lire les notes de bas de pages et les références en fin de volume. A ce stade, il est recommandé d'agir avec méthode : par exemple se procurer un fichier pour classer les différentes publications ou utiliser un logiciel de gestion de bibliographie comme Zotero. Ceci vous permettra de gagner un temps précieux lors de la rédaction. Classez par nom d'auteur, au fil de votre recherche, les références bibliographiques rencontrées. Ne pas oublier au passage, lorsque vous prenez des notes sur une publication, de bien tenir compte des règles de présentation des bibliographies (voir ci-dessous), en notant l'année, le numéro de la revue, les pages des articles...

- **Recherchez les auteurs repérés dans la première étape, trouvez leurs articles et dans ceux-ci de nouvelles références...** Au bout d'un certain temps, vous trouverez toujours les mêmes auteurs, ce qui veut dire que vous aurez fait le tour du thème considéré.
- Maintenant que vous connaissez mieux votre domaine, vous pouvez faire un pas de plus dans votre recherche. **A partir de vos lectures, élaborez une liste de mots clés qui définissent votre sujet de recherche et recherchez-les dans les systèmes de recherche bibliographique** (Catalogue de la Bibliothèque de l'Université, de la BNF, Sudoc, Hal-SHS, Revues.org, Persée, Cairn, Google Scholar, etc.).
- A l'aide des notes prises au fil de vos lectures, **vous devez pouvoir élaborer une « cartographie » des grands enjeux et débats autour de votre sujet de recherche** et parvenir d'une part à vous y

positionner et d'autre part à identifier des « angles morts », que vous pourrez contribuer à combler. Il peut être utile, à cette étape, de faire des schémas, des tableaux à double entrée, des MindMap, etc.

Ne négligez pas l'actualité : *Le Monde*, *Libération*, *Le Figaro*, *La Croix*, *L'Humanité*, *Les Échos*, etc., ainsi que les revues généralistes telles que *Le Débat*, *Esprit*, *La Revue des Deux Mondes*, *EspaceTemps.net*, *Métropolitiques.eu* ou encore *The Conversation*. La presse locale est également très utile : outre l'information générale, c'est souvent l'occasion d'avoir accès à des « dires d'acteurs » auxquels vous avez parfois difficilement accès en première main. Il est aussi intéressant de consulter des revues spécialisées mais non scientifiques, notamment en aménagement et développement local ou dans l'actualité des collectivités par exemple. Les bibliographies de vos cours peuvent aussi constituer des ressources utiles. Les encyclopédies et dictionnaires spécialisés peuvent de même être un point de départ important.

Ne négligez pas non plus les disciplines voisines (histoire, sociologie, anthropologie, économie, sciences de l'éducation, philosophie, etc.). En effet, des chercheurs de ces disciplines peuvent avoir déjà étudié votre objet à partir d'un point de vue différent du votre.

Évitez de vous en tenir aux seuls sites internet et à la littérature « officielle » (mairie, ministères...).

Enfin, du fait de ses modalités d'écriture et d'édition, on ne considère habituellement pas Wikipédia comme une source valable dans un mémoire de recherche. Cependant, la plupart des articles sur Wikipédia citent leurs sources en note : il suffit donc de consulter la source originale, d'y vérifier l'information et de citer cette source-là.

Qu'est-ce qu'un « terrain » ?

Un « terrain » peut être un espace comme un quartier, une ville, voire une région ou même, pour certains sujets, l'ensemble d'un territoire national. Cela peut être un dispositif comme une politique à l'égard d'une population ou d'un espace. Cela peut être une institution particulière ou un acteur comme par exemple une université ou un organisme de logement social. Dans certains cas, cela peut être un corpus de textes comme une série d'articles dans des journaux municipaux ou des comptes-rendus de débats politiques. Dans tous les cas, **il faut que votre « terrain » soit délimité dans l'espace et dans le temps** afin de pouvoir le traiter de manière scientifique et l'enquêter. La notion de « terrain » est ici envisagée de façon large, bien au-delà d'une interprétation strictement géographique.

Il y a **plusieurs manières de positionner son travail**. Il est d'une part possible de « partir » d'un « terrain » spécifique que vous connaissez déjà et qui vous intrigue : une situation dans une ville, une intercommunalité ou encore un quartier. Cependant, la recherche ne doit pas se limiter à un diagnostic de ce « terrain » : elle doit permettre de traiter des enjeux plus larges, identifiés à partir de lectures bibliographiques et de ressources théoriques. Les conclusions du mémoire devront permettre de comprendre ce que le « terrain » apporte par rapport à la problématique, qui le dépasse et éclaire des processus plus généraux. En d'autres termes, le travail de « terrain » doit permettre une montée en généralité.

On peut d'autres part « partir » d'un enjeu plus abstrait, c'est-à-dire non immédiatement raccroché à un terrain particulier (les représentations de certains acteurs, une politique publique, un dispositif participatif, etc.). Cependant, il faudra veiller à ne pas produire un mémoire de type dossier de compilations de références bibliographiques. Il s'agit de

construire, à partir d'un état de la question bien détaillé une problématique, mais également d'envisager son traitement dans la réalité, au travers des méthodologies de travail de terrain décrites ci-dessous.

Ainsi, il est possible de réaliser un mémoire sur le volet territorial des contrats de plan État-Région en Île-de-France, même s'il n'y a pas un « terrain » géographique restreint identifié. Au contraire, un mémoire sur la ZAC Paris-Rive-Gauche sera trop étroit s'il n'est pas doté d'une problématique solide, permettant, à partir de ce cas précis, de tirer des conclusions à un niveau plus général (par exemple sur la place et la conception des espaces verts dans les projets de renouvellement urbain des dernières décennies).

Les méthodologies de travail de terrain

La **méthodologie à mobiliser pour explorer votre « terrain »** (analyse statistique, observations in situ, entretiens, exploitation d'archives, etc.) **doit être définie en fonction de votre problématique et des spécificités de ce « terrain »**. Il est possible de croiser différentes méthodologies, à condition, bien évidemment, que, pour chacune d'entre elles, l'usage qui en est fait soit pertinent. Ainsi par exemple, une série d'entretiens ne peut valider à elle seule l'hypothèse d'un embourgeoisement d'une commune : il convient d'avoir recours pour ce faire à des statistiques. Le choix des méthodologies doit être justifié dans votre mémoire.

Avec votre directeur de mémoire, n'hésitez surtout pas à discuter de manière approfondie de la mise au point de la méthode ou des méthodes et à faire part de vos hésitations avant de vous lancer sur le « terrain ». Il peut aussi être pertinent d'entreprendre quelques visites exploratoires sur ce « terrain » pour s'assurer de la faisabilité du dispositif

méthodologique envisagé.

Articuler méthodologie et « terrain » est un moment important de la démarche de recherche. Il faut pour cela être réaliste et savoir envisager la faisabilité de l'enquête : demandez-vous, par exemple, si vous pourrez vous rendre facilement (compte tenu de vos moyens en temps, en relations, financiers, etc.) dans la ville, l'institution ou l'entreprise que vous projetez d'étudier, quel est le temps que vous pourrez consacrer à cette investigation, qui vous pourrez effectivement rencontrer ou observer durant votre travail, si vous êtes à l'aise avec la réalisation de ces tâches... Ainsi, avant de s'engager, il faut vérifier que l'information n'est pas inaccessible, introuvable, et que le terrain n'a pas été déjà travaillé sous le même angle. Pour trouver ce « terrain » et des « contacts », n'hésitez pas à solliciter l'aide de votre entourage : famille, amis, autres étudiants, enseignants... Mais attention : vous ne devez pas être trop familier voire devenir captif des personnes qui vous ont aidé à entrer sur le terrain, ce qui pourrait nuire à votre capacité à prendre du recul et à analyser vos données.

L'entretien semi-directif occupe souvent une place importante dans la recherche en aménagement et urbanisme. Si vous avez recours à cette méthode, soyez attentifs à ne pas placer vos entretiens trop tôt (votre interlocuteur vous renseignera peu si vous-mêmes êtes ignorant du sujet), ni trop tard dans votre démarche. Quand c'est possible, passez par un intermédiaire pour accéder à de nouveaux interlocuteurs : par exemple, à la fin d'un entretien, demandez à la personne rencontrée si elle peut vous indiquer quelqu'un que vous pourriez rencontrer pour approfondir tel ou tel enjeu en lien avec votre sujet de recherche.

Durant votre travail de terrain, n'oubliez pas de **tenir un « journal de bord »** dont les extraits enrichiront votre mémoire et ayez recours à toutes les techniques d'observation et de collection d'informations (notes, croquis, enregistrements, photographies, vidéos, etc.). Veillez aussi à produire, dans la

mesure du possible, **des documents graphiques** qui pourront venir enrichir votre mémoire : il est en effet important de « donner à voir » le terrain par des croquis, des schémas, des cartes ou des photographies personnelles. Ceux-ci gagnent à être réalisés avant la rédaction, car bien souvent leur réalisation participe à votre réflexion. Ils doivent ensuite être pleinement intégrés à votre mémoire, c'est-à-dire commentés dans le texte et participant à votre démonstration.

Rédiger le mémoire

Après la phase active de « terrain », viendra **le temps de la construction du plan et de l'écriture**. Le plan doit être clair ; il convient qu'en examinant le sommaire le lecteur comprenne le déroulement de la démonstration, l'enchaînement des idées, la façon dont vous apportez des éléments de réponse à votre problématique et dont vous prouvez ou infirmez vos hypothèses. Le plan sous-tend la démonstration. Il n'existe pour autant pas de modèle de plan, puisqu'il traduit en fait la manière personnelle dont l'auteur appréhende le sujet. Veillez à ce que les parties soient relativement équilibrées.

Ne sous-estimez pas le temps nécessaire pour la rédaction : c'est toujours plus long qu'on ne le croit ! N'hésitez pas à soumettre votre plan ou des chapitres à des regards extérieurs (à commencer par votre directeur de mémoire), mais aussi à vos camarades afin de pouvoir bénéficier de leurs remarques et suggestions. Mais avant de vous lancer dans l'écriture, ayez un plan solide : on ne modifie pas l'architecture d'ensemble au dernier moment... Au cours de votre rédaction, vous mobiliserez des statistiques, utiliserez des documents divers (livres, bilans sociaux, procès-verbaux, etc.) et citerez des ouvrages et articles. N'oubliez pas, à chaque fois, de mentionner vos sources.

Gardez aussi en tête le fait que vous écrivez pour un lecteur

qui ne connaît pas tout de votre sujet : il faut vous montrer pédagogue et faire preuve de progressivité dans votre argumentation.

Le rapport avec le directeur de mémoire

Tout au long de ce parcours, vous aurez à **travailler avec votre directeur de mémoire**. Il vous revient de le solliciter régulièrement pour fixer les orientations et la méthode de la recherche, pour déterminer le calendrier de votre travail, pour faire le point avec lui sur l'avancée de votre recherche. Lorsque vous aurez défini un sujet et le « terrain » qui vous permettra de l'aborder empiriquement, la première chose que vous aurez à discuter ensemble est de la bibliographie que vous aurez constituée sur le thème.

A chaque fois que vous rencontrez votre directeur de mémoire, il est fortement conseillé de lui remettre quelque chose d'écrit (quelques paragraphes pour poser votre sujet, un plan provisoire, un début de grille d'entretien, etc.) : cela vous oblige d'abord à préciser et formaliser vos projets ; cela fournit ensuite un support de discussion fructueux. Il est important de prendre des notes pendant les différentes réunions que vous aurez avec lui. N'oubliez pas que ce que vous avez écrit ne sera jamais perdu (à condition de classer systématiquement et de manière précise à la fois les fiches de lecture – avec les références – et ce que vous produisez) : la bibliographie et le guide d'entretien ou d'observation figureront en fin de mémoire, les premières esquisses de problématique serviront de base pour votre introduction... Il en est de même pour ce que vous aurez écrit dans votre « journal de bord », qui peut être un formidable outil d'élaboration théorique ainsi qu'un réservoir de descriptions.

Votre directeur de mémoire peut, le cas échéant, mettre à votre disposition des travaux antérieurs proches de votre sujet.

La forme du mémoire

Volume et mise en forme

Les mémoires font, en règle générale, entre 40 et 60 pages, bibliographie et annexes non comprises. Il n'est guère utile de dépasser un tel volume.

Sur votre logiciel de traitement de texte, utilisez un interligne de 1,5. Pour ce qui concerne la police de caractère, choisissez du 12 pour le corps du texte, du 10 pour les notes ou éventuellement les citations.

N'oubliez pas de numéroter les pages.

A la fin de votre rédaction, **vérifiez soigneusement l'orthographe et la syntaxe**. N'hésitez pas à faire relire votre texte par un tiers. N'oubliez pas que tous les logiciels de traitement de texte modernes ont une fonction « orthographe » (à utiliser cependant avec précaution). Négliger ces éléments peut vraiment disqualifier votre travail.

Lorsque des entretiens ont été réalisés, du matériel ethnographique recueilli, des traitements statistiques effectués... il convient de les mobiliser dans le corps du mémoire (et non pas de les rejeter systématiquement en annexe). Des citations explicites et référencées enrichissent considérablement l'analyse. Il convient par ailleurs de dire qui parle et à quelle date a été fait l'entretien lorsque l'on restitue ce type de matériel. N'oubliez pas de mettre des guillemets à chaque fois que vous citez une personne ou un ouvrage, pour ne pas donner l'impression que vous vous appropriez le travail de quelqu'un d'autre et pour que l'on comprenne bien qui parle.

Les citations d'entretiens ou les longues citations extraites d'un texte lu peuvent être mises en retrait de la marge habituelle (1 cm) et peuvent être éventuellement mises en italique.

Les mots étrangers et les citations en langue étrangère doivent figurer en italique.

Structure du mémoire

Le mémoire obéit à un minimum de règles pour la mise en forme. Il est recommandé de recourir à des images, des photos, cartes, ou à d'autres documents, qui viendront soutenir utilement votre démonstration.

Couverture

Faites-y figurer les éléments suivants : Université de Paris, UFR GHES, Master 1 MECI Aménagement et Développement Local, le titre du mémoire, les nom et prénom du candidat, ceux du directeur de mémoire, l'année de soutenance.

Le titre retenu pour votre mémoire ne doit pas être trop prétentieux ou trop long et il doit indiquer clairement l'objet de votre recherche, et éventuellement votre « terrain ».

Sommaire

N'oubliez pas d'indiquer les références de pages dans le sommaire, en face des principales rubriques de votre démonstration.

Introduction

C'est lors de l'introduction qu'on a les meilleures chances de susciter l'intérêt du lecteur, de le convaincre de la pertinence de la démarche choisie. Il faut arriver à offrir au lecteur une entrée qu'il aura envie d'emprunter, en ayant une idée assez claire de là où cela peut le mener.

Il s'agira de présenter succinctement le sujet de recherche, la problématique, les hypothèses, la méthodologie et le plan. La méthode, c'est à dire la démarche de recherche, doit être décrite pour amener le lecteur à comprendre votre

cheminement, les différentes étapes suivies, et pour préciser quel est le parti adopté.

La présentation de la méthodologie doit comprendre les indications suivantes : description précise du terrain d'enquête, calendrier de la recherche, énumération et description précise des outils méthodologiques utilisés (documentation, observation, entretien, questionnaire...). Si vous avez réalisé des entretiens, en indiquer le nombre, la durée et le mode de sélection des personnes interrogées. Faire des renvois en annexe par exemple pour le guide d'entretien, la liste des personnes rencontrées (statut, institution, etc.), le questionnaire, la grille d'observation. Indiquez les difficultés rencontrées et la manière dont vous les avez résolues ou non...

Développement

Le développement comprendra deux ou trois parties avec un enchaînement logique et démonstratif.

Le découpage en parties, sous-parties... facilite la lecture. Dans ce cas, il n'existe pas d'orthodoxie : on peut utiliser la numérotation française (chapitre I, partie A, sous-partie a) ou américaine (1., 1.1., 1.1.1.). L'essentiel est de s'y tenir tout au long du mémoire.

Les titres doivent être aussi explicites que possible pour donner une première indication des résultats.

N'oubliez pas de commencer chaque chapitre par une introduction (expliquant l'objectif de la partie, son lien avec la problématique et ses grandes étapes) et de le terminer par une conclusion partielle (reprenant les principaux résultats acquis dans la partie). En général, veillez à la qualité des transitions entre les paragraphes, les sous-parties, les parties ; cela vous permettra d'accompagner au mieux le lecteur dans votre argumentation.

Veillez à numéroter les figures, graphiques, cartes et tableaux. Ce terme de « figure » peut désigner l'ensemble des

documents iconographiques. Ils sont systématiquement appelés (cf. Figure XX) et commentés dans le texte. Ils ont un titre, à la suite duquel figure entre parenthèses la ou les sources (pour un exemple, cf. Figure 1). Si des données statistiques ont été utilisées pour produire le document, il est nécessaire de faire apparaître aussi la source de ces données.



Figure 1. Un carré noir sur fond blanc (source : élaboration personnelle).

Les figures doivent faire l'objet d'une table des figures située à la fin du mémoire.

Conclusion

La conclusion doit apporter des éléments de réponse à votre problématique et dire si vous avez démontré ou infirmé vos principales hypothèses. Il est possible, après avoir résumé les principaux apports de l'étude, de restituer l'itinéraire de recherche (restructuration des hypothèses, difficultés rencontrées, pistes « laissées en suspens »), puis d'ouvrir sur des considérations plus générales.

Bibliographie

N'indiquez, en bibliographie, que les textes que vous avez lus et dont vous vous êtes servis.

Dans le corps du texte, la référence à un auteur peut se gérer soit à l'américaine, avec le nom et la date de publication entre parenthèses (Linhart, 1996) soit par renvoi en notes de

bas de page¹. La première solution est la plus couramment utilisée aujourd'hui. Une citation se fait entre guillemets. Si vous effectuez des coupes dans la citation, il faut placer des points de suspension [...] entre les membres de la phrase coupée (attention cependant à conserver le sens général de la phrase).

La bibliographie finale sera rangée par ordre alphabétique d'auteur. Il vaut mieux éviter les bibliographies par chapitre, thème ou par type de publication (ouvrages, articles, rapports, sites internet, etc.) car il est souvent difficile de retrouver rapidement le texte recherché. Peuvent par contre figurer à part les documents inédits que vous avez pu consulter sur place, dans les institutions étudiées, ou les documents que vous avez considérés comme des sources primaires, ayant fait l'objet d'analyses détaillées dans le corps du texte.

Attention à orthographier correctement les noms des auteurs.

Les logiciels de gestion de bibliographie tels que Zotero éditent automatiquement des bibliographies. Toutefois, des erreurs peuvent se glisser : il reste nécessaire de relire et de vérifier l'ensemble des références.

Annexes

On y trouve le(s) guide(s) d'entretien, le(s) questionnaire(s), le(s) guide(s) d'observation, des éléments pour caractériser la population enquêtée, des statistiques (issues de l'enquête notamment si le matériau le permet), c'est-à-dire le matériel qui a servi à l'élaboration du mémoire mais n'a pu être présenté dans le corps du texte.

Ces annexes ne doivent pas être trop volumineuses et, outre la grille d'entretien, le questionnaire, etc., il ne faut retenir

¹ LINHART D., 1996, « Le droit de s'opposer, le droit de proposer » in MEYNAUD H. Y., *Les sciences sociales et l'entreprise*, La Découverte, Paris, pp. 138-149.

que des documents essentiels pour la bonne compréhension du mémoire ou pour l'administration de certaines preuves.

Il convient de toujours faire une table des annexes ; les annexes sont numérotées et paginées.

Notes et renvois

Dans tous les cas, les notes doivent être situées en bas de page, et pas à la fin d'un chapitre ou à la fin du mémoire. La numérotation doit être continue sur tout le texte. Le renvoi est signifié par une numérotation typographique en indice comme ceci¹ et renvoie à un bas de page qui est écrit avec une police de caractère identique mais de taille plus petite. Évitez de démultiplier les notes de bas de page.

Normes de présentation bibliographiques

Retenez les normes suivantes qui correspondent aux standards de l'édition actuelle :

- Pour des livres :
GUMUCHIAN H., MARIOS C., 2000, *Initiation à la recherche en géographie, aménagement, développement territorial, environnement*, Paris, Economica, 300p.
- Pour des chapitres d'ouvrage :
LINHART D., 1996, « Le droit de s'opposer, le droit de proposer » in MEYNAUD H. Y., *Les sciences sociales et l'entreprise*, Paris, La Découverte, pp. 138-149.
- Pour des articles scientifiques :
LEFRANC C., 1963, « Tubes et tubes : l'expression musicale dans une usine de construction de tuyaux », *Sociologie du travail*, vol. XXVI, n° 2, pp. 83-92.
- Pour des articles de presse :
VALO, M., 2021, « Les îles Glorieuses deviennent

une réserve naturelle nationale », *Le Monde*, édition du 10 juin.

- Pour des sites internet :
REDACTION DE VIE PUBLIQUE, 2021, « Grand Paris : un projet de développement pour une métropole de rang mondiale », *Vie Publique*, disponible en ligne : <https://www.vie-publique.fr/eclairage/19461-grand-paris-projet-de-developpement-dune-metropole-de-rang-mondial> (consulté le 10/06/21).

La soutenance du mémoire

La décision de soutenir relève du directeur du mémoire, qui doit considérer que votre travail répond aux attentes d'un mémoire de Master 1. Cela nécessite de remettre d'abord votre mémoire à votre directeur de mémoire avant de le remettre au secrétariat.

Placée sous l'égide de deux enseignants (ou plus), la soutenance d'un mémoire de Master 1 dure au moins 30 minutes. Cet exercice public vient couronner votre travail de recherche. N'oubliez pas que votre prestation fait partie intégrante de ce qui est soumis à évaluation (un bon chercheur doit aussi savoir défendre ses résultats et accueillir la critique !).

Une soutenance s'effectue en deux temps :

- Un exposé du candidat (dix minutes à un quart d'heure environ, mais pas plus) ;
- Des échanges avec les membres du jury (dix minutes à un quart d'heure par membre).

Lors de l'exposé du candidat, le jury appréciera notamment une présentation claire du problème posé et de ses enjeux, la capacité du candidat à resituer le sujet dans un champ problématique plus vaste, l'aptitude à argumenter et à défendre un point de vue. Il pourra également apprécier un recul théorique ou méthodologique amenant éventuellement le candidat à relativiser ses résultats (sans pour autant se dévaloriser).

Voici un plan possible pour un exposé :

- Description de la recherche :
 - Quel est le sujet ?
 - Pourquoi ce sujet vous a-t-il semblé important ? (par rapport à quelles recherches antérieures, à quelles situations politiques ou sociales, à quel débat théorique, à quel enjeu

- dans votre parcours personnel ?).
- Qu'avez-vous voulu montrer ?
 - Quels moyens avez-vous utilisé pour votre démonstration ? Quelles ont été vos difficultés sur le terrain ? Il peut être judicieux de faire un récit rapide des conditions d'enquête. En effet, celui-ci permettra au jury d'apprécier la qualité du matériel recueilli.
 - Bilan du travail réalisé et perspectives :
 - Quels sont les principaux résultats de la recherche ?
 - Toutes les hypothèses de cette recherche ont-elles été vérifiées ?
 - N'y avait-il pas des biais méthodologiques et/ou des présupposés théoriques ?
 - Quelles sont les nouvelles questions que cette recherche permet de poser ?
 - Comment, par quelles méthodes, faudrait-il alors répondre à ces questions ?
 - Comment pourrait-on prolonger et/ou améliorer ce travail ?
 - Quels sont les apprentissages acquis pendant ce travail ?

Pour préparer cet oral, le plus simple est de rédiger un texte « à dire » et de bien le connaître avant de soutenir. Ce texte sert de filet de secours lors de l'exposé. Veillez à vous chronométrer en amont, pour être sûr d'être bien dans les temps impartis. Il est vivement recommandé de préparer quelques documents significatifs à montrer pour justifier votre propos (images, photos, cartes, extraits d'entretiens...).

Au terme de cette soutenance, le jury vous attribue une note qui prend donc en compte la qualité du rendu écrit et de la soutenance orale.

Éléments de bibliographie

Méthodologie

BEAUD S., WEBER, F., 1996, *Guide de l'enquête de terrain*, Paris, La Découverte, 336 p.

BECKER, H. S., 2002, *Les ficelles du métier : comment conduire sa recherche en sciences sociales*, Paris, La Découverte, 360 p.

MORANGE, M., SCHMOLL, C., 2016, *Les outils qualitatifs en géographie*, Paris, Armand Colin, 224 p.

ECO, U., *Comment écrire sa thèse*, 2016, Paris, Flammarion, 352 p.

Encyclopédies & dictionnaires thématiques

ADAM, M., COMBY, E., 2020, *Le capital dans la cité. Une encyclopédie critique de la ville*, Paris, Amsterdam, 460 p.

BOGNON, S., MAGNAN, M., MAULAT, J., 2020, *Urbanisme et aménagement. Théories et débats*, Paris, Armand Colin, 288 p.

MERLIN, P., CHOAY, F., 2015, *Dictionnaire de l'urbanisme et de l'aménagement*, Paris, PUF, 1008 p.

NAY, O., 2016, *Histoire des idées politiques. La pensée politique occidentale, de l'Antiquité à nos jours*, Paris, Armand Colin, 649 p.

PASQUIER, R., GUIGNER, S., COLE, A., 2020, *Dictionnaire des politiques territoriales*, Paris, Presses de Sciences Po, 628 p.