

Guide méthodologique du Mémoire de L3 — mention droit

Objectifs de l'exercice :

Capacité à mener des recherches bibliographiques en appliquant les règles de la recherche de documentation juridique

Capacité à synthétiser en 15 à 20 pages une question juridique de façon objective, rigoureuse, précise et documentée

Capacité à mobiliser les connaissances et méthodologies acquises et à acquérir par soi-même de nouvelles connaissances

Capacité à construire un cheminement intellectuel pertinent et cohérent (définition du sujet, contextualisation, problématisation¹ et détermination du plan)

Capacité à communiquer par écrit

I. Indications relatives au sujet

A. Choix du sujet

Le sujet doit être un faire-valoir pour vos candidatures en master (adéquation au cursus envisagé).

Le sujet doit vous intéresser (« plaisir à fréquenter un thème »²).

Le sujet doit être validé par le directeur de mémoire, donc l'intéresser.

B. Développement du sujet

- Collecter la documentation, la référencer, évaluer son intérêt pour le sujet, la synthétiser et l'organiser par grands thèmes. Selon le pr. R. Romi³, 5 catégories ici : les idées essentielles, les éléments secondaires, les éléments de contexte, les informations en suspens, les éléments pour la suite.

¹ Définition du terme « problématique » : *Dans une recherche active, le chercheur ne choisit pas les problèmes à résoudre –l'histoire les lui impose –mais il crée sa problématique, c'est-à-dire que pour résoudre un problème donné il choisit un certain nombre de critères et élabore à partir de ceux-ci son système de recherche* (DUMAZEDIER, RIPERT, *Loisir et cult.*, 1966, p.30).

Source : <https://www.cnrtl.fr/lexicographie/probl%C3%A9matique> (dictionnaire « de référence »)

² Raphaël Romi, *Méthodologie relative au mémoire de Master*, 1ère leçon (<https://cours.unjf.fr/course/view.php?id=91>).

³ Raphaël Romi, précit., 2^{ème} leçon.

- Choisir une problématique : une bonne problématique met en lien différents concepts ; est simple, précise, concise et cohérente ; peut être rédigée sous forme de question fermée (on peut y répondre par oui ou par non) ; est originale.
- Elaborer le plan. Le plan doit être dicté par l'analyse scientifique et être équilibré : « la construction doit être claire », l'auteur doit prendre « le lecteur par la main » (ie le lecteur ne doit pas être « perdu »). Les titres doivent annoncer exactement ce qui s'y trouve, ni plus ni moins. Un titre n'est donc définitif qu'après rédaction de son contenu. Les subdivisions sont précédées d'une courte introduction (« chapeau »).
- Respecter les règles de citation : les citations doivent être fidèles (si tronquées, l'indiquer par : [...]), figurer entre guillemets, être accompagnées de l'indication de leur origine (notes de bas de page, infra).

C. Introduction du sujet

L'introduction est écrite en tout dernier car c'est seulement à ce moment que l'on sait ce qu'on doit introduire !

Dans l'introduction, « le sujet doit être délimité, son actualité travaillée, son intérêt souligné, son énoncé expliqué terme par terme, et son contenu éclairé d'une part par l'histoire, d'autre part par des éléments de géographie juridique »⁴. Ainsi, l'introduction doit être substantielle :

- présentant le sujet, son intérêt, ses difficultés, son contexte (géographique, historique, économique, politique)
- expliquant l'angle retenu pour le traiter (en indiquant ce qui sera écarté / retenu, et pourquoi) et
- exposant ce qui sera démontré, ce qui justifie le plan adopté annoncé en fin d'introduction.

Attention : une mauvaise introduction nuit gravement à l'évaluation du mémoire.

D. Conclusion sur le sujet

La conclusion doit être courte. Ce n'est pas un résumé du mémoire. Elle peut « tirer des leçons personnelles de l'étude, comporter des suggestions ou des propositions, ou situer le sujet dans une perspective plus vaste »⁵.

⁴ R. Romi, précit., 4^{ème} leçon.

⁵ G. Guglielmi, Elaboration des mémoires de master – Conseils de méthode (https://www.guglielmi.fr/IMG/pdf/METHO_MEM_M2-2.pdf)

II. Indications relatives à la présentation du mémoire

Le mémoire, d'une longueur de 15 à 20 pages (hors annexes, bibliographie et table des matières), doit être dactylographié et relié.

A. La présentation du contenu

1. Pages spéciales

- La page de couverture

En haut :

Nom de l'établissement : Université Paris-Saclay

Nom de l'UFR : Faculté Jean Monnet – Droit, Economie, Gestion

Au milieu :

Titre du mémoire

Suivi de : « Mémoire pour le diplôme de licence en droit »

Suivi du nom de l'auteur

En bas :

Nom et qualité du directeur de recherche (« sous la direction de »)

Illustrations (logo, photographie, dessin) : facultatif mais possible

À noter que la 1^{ère} page (que l'on appelle page de garde) est identique à la page de couverture.

- La 2^{ème} page

La deuxième page ne comporte que la mention suivante : « les opinions exprimées dans ce mémoire sont propres à leur auteur et n'engagent pas l'université Paris-Saclay ».

- Remerciements, abréviations, sommaire

En troisième page : remerciements éventuels (à l'exception du directeur de recherche).

En quatrième page : Table des abréviations (infra).

Puis le sommaire (infra).

- En fin de mémoire

Annexes éventuelles

Bibliographie

Table des matières (= plan détaillé, paginé)

2. Typographie (impératif de lisibilité)

- Justifier le texte ; Interligne 1,5 (comme le présent texte) ; n'écrire que sur le recto.
- Choisir une taille de police suffisante : 12 points en général mais cela dépend des polices. Times est conseillé. Personnellement, je préfère les polices sans empâtement moins élégantes mais moins fatigantes à lire. Le présent texte est en Calibri, taille 11.
- Numéroté les pages (à partir de l'introduction)

- Etablir un sommaire (attention, le sommaire n'est pas la table des matières ; il ne doit exposer que les grandes rubriques, Cf., R. Romi, préc.). Une seule page donc.
- Etablir une table des abréviations utilisées (Cf., <http://www.bibliotheques.u-psud.fr/fr/collections/chercher-un-document/chercher-une-abreviation-juridique.html>)
- Etablir une table des matières (détaillée et avec pagination)

3. Notes de bas de page

Ces notes, comme leur nom l'indique, doivent être situées en bas de page. Ne pas surcharger, donc sélectionner. Pour plus de détails, Cf., R. Romi, préc. (notes de référence, notes de complément d'analyse, notes de nuance).

Les notes de bas de page sont en interligne simple et la taille de la police est plus petite (comme dans le présent texte où elles sont en taille 10).

4. Syntaxe, orthographe

La syntaxe (grammaire, structure des phrases), l'orthographe et la ponctuation doivent être correctes. Les vocabulaire et formules juridiques doivent être précis et exacts (une loi dispose, un clause contractuelle stipule, etc.).

Relisez votre texte méticuleusement pour éliminer les inévitables coquilles. Trouvez un relecteur amical.

B. Bibliographie

Elle doit être complète et présentée dans l'ordre suivant :

- Ouvrages (par ordre alphabétique des auteurs) : nom, prénom, titre, éditeur, collection, ville, tome, numéro d'édition, année.
- Thèses : mêmes consignes
- Articles : nom, prénom, titre, références (périodique, année et/ou numéro, page)
- Notes de jurisprudence : mêmes consignes

Références :

Guglielmi Gilles J., Elaboration des mémoires de master – Conseils de méthode

(https://www.guglielmi.fr/IMG/pdf/METHO_MEM_M2-2.pdf)

Romi Raphaël, Méthodologie relative au mémoire de master :

(<https://cours.unjf.fr/course/view.php?id=91>)

BU

Jurisguide, Méthodologie relative à la recherche documentaire juridique

(<https://cours.unjf.fr/course/view.php?id=176>)