

Royaume du Maroc
Ministère de la Solidarité, de la Femme
de la Famille et de Développement Social



Institut National de l'Action Sociale
Tanger

Guide de réalisation, de présentation et d'évaluation du mémoire de fin d'études

2014-2015

TABLE DES MATIERES

1	Introduction	1
2	Considérations générales	2
2.1	Le Travail de Fin d'Etudes	2
2.2	Le stage.....	2
2.3	Le Mémoire de Fin d'Etudes	3
2.3.1	Objectifs du MFE	3
3	L'avant- projet	4
3.1	Structure de l'avant-projet.....	4
3.2	Canevas et contenu des principaux axes à développer	5
3.3	Dépôt et évaluation de l'avant-projet	6
4	Contenu et structure du MFE	7
4.1	Convention de structure.....	8
4.1.1	Le plan.....	8
4.2	Convention de contenu	8
4.2.1	L'introduction.....	8
4.2.2	La problématique.....	9
4.2.3	La méthodologie de recherche	9
4.2.4	Résultats de la recherche	10
4.2.5	Discussion et analyse.....	10
4.2.6	La conclusion	10
4.3	Les pages préliminaires	11
4.3.1	Page titre.....	11
4.3.2	Page de remerciements	11
4.3.3	Avant-propos	11
4.3.4	Table des matières	11
4.3.5	Liste des tableaux	12
4.3.6	Liste des figures.....	12
4.3.7	La table des sigles et abréviations	12
4.3.8	Résumé et mots clés	12
4.4	Références bibliographiques	13
4.5	Les annexes	14
4.6	Glossaire.....	14
5	Recommandations pour la rédaction du mémoire	15
5.1	Données techniques de présentation.....	15
5.2	Notes de bas de page et citations.....	16
5.2.1	Les notes de contenu	16
5.2.2	Les notes bibliographiques	16
5.3	Quelques éléments de forme et de style	17
5.3.1	Organisation en chapitres et titres	17
5.3.2	Le « je », « nous », « on »	17
5.3.3	L'écriture	17
5.3.4	Les abréviations.....	17
5.4	LE PLAGIAT	18
5.5	Respect des règles éthiques	18
6	Dépôt du mémoire et soutenance	18

6.1	Le dépôt.....	18
6.2	Accès à la soutenance.....	19
6.3	Le déroulement de la soutenance	19
7	L'évaluation du Travail de Fin d'Etudes	20
7.1	Critères d'évaluation de l'avant-projet.....	21
7.2	Critères d'évaluation du processus.....	21
7.3	Les critères d'évaluation du MFE.....	21
7.4	Les critères d'évaluation de la soutenance.....	22
8	Le calcul de la note.....	23
9	Les décisions concernant le TFE.....	23
	Annexe.....	25

1 Introduction

Le mémoire de fin d'études est un travail personnel reposant sur l'application des savoirs et des savoirs faire acquis des formations, dont celles pratiques des années précédentes.

Le mémoire étant considéré comme «une aventure intellectuelle » pendant laquelle l'étudiant-e doit faire preuve des capacités théoriques, empiriques et celles méthodologiques- nécessite d'être réalisé selon un ensemble de règles lui permettant de s'inscrire dans la rigueur scientifique

Ce guide a pour but d'aider les étudiant-e-s de la 4^{ème} année tout au long de la préparation de leur mémoire de fin d'études (MFE). Il comporte un ensemble de conseils et de suggestions qui devrait leur faciliter la rédaction du MFE et leur éviter certaines erreurs le plus fréquemment commises. Ils/elles y trouveront pour l'essentiel la plupart des éléments de contenu, de forme et de structure du mémoire. Le guide ne pourra cependant répondre aux questions directement liées au contenu de leurs propres mémoires. C'est la raison pour laquelle, un contact régulier doit rester avec leurs encadrant-e-s pédagogiques respectifs.

Pour faciliter la lecture et l'utilisation du guide, les éléments liés à la méthodologie de recherche et les étapes de la démarche ne sont pas traitées dans le document. Les étudiants et les étudiantes sont appelé-e-s à consulter leurs cours y afférents et les ouvrages spécialisés à la bibliothèque de l'institut.

Ce guide n'a pas comme objectif donc de vous présenter une recette pour réussir votre travail de fin d'étude, mais plutôt un ensemble d'orientations à suivre pour réaliser un travail scientifique.

2 Considérations générales

2.1 Le Travail de Fin d'Etudes

La formation de « Gestionnaire en Affaires Sociales » se termine par le Travail de Fin d'Etudes (TFE), qui en constitue le couronnement. C'est un travail de grande ampleur qui consiste notamment, en une activité de recherche, de structure, de réflexion, de prise de position et de rédaction. Son objectif principal est d'évaluer l'appropriation des capacités professionnelles des étudiant-e-s.

Le TFE s'étend sur toute la durée de la 4^{ème} année, à temps partiel dans le premier semestre de l'année, où l'étudiant-e- est amené-e- à choisir son sujet, à identifier son lieu de stage, à effectuer la phase d'exploration et à rédiger un avant-projet de recherche (*voir structure et contenu en annexe*). Puis à temps plein à partir du mois de février, pour réaliser sa recherche sur une question liée à la finalité des études et pouvant être expérimentée ou observée lors d'un stage pratique. Le TFE se clôture par la rédaction d'un mémoire qui fait l'objet d'une soutenance orale à l'Institut, devant un jury.

2.2 Le stage

Le stage de la 4^{ème} année est un « stage par la recherche », c.-à-d. qu'il constitue en soi une formation par la recherche. Son objectif premier est de conduire l'étudiant-e- à analyser et à développer ses qualités d'observation et de critique. Aussi, la réflexion doit l'emporter sur la simple manipulation de données et favoriser l'intégration dans un travail d'équipe.

Le stage comporte la réalisation d'une recherche donnant lieu à la rédaction et à la défense d'un mémoire. La structuration et la conduite de cette recherche constituent la part principale des activités du stage et lui donne un objectif concret identifiable. Il permet par ailleurs à l'étudiant-e- d'élaborer une synthèse pratique des connaissances qu'il a acquises dans le domaine de sa formation.

Le stage nécessite la participation continue et suivie de l'étudiant-e- aux activités d'une équipe de professionnels au sein d'une structure d'accueil à caractère social, dont le

choix a été approuvé par l'encadrant-e- pédagogique. Aussi, la réalisation de l'activité principale du stage peut-elle être orientée vers l'exploration et l'analyse de phénomènes ou de composantes de l'intervention professionnelle ou de son contexte, la description ou l'évaluation des interventions, l'élaboration ou l'expérimentation de projets d'action.

La durée du stage est de trois mois, il débute **du 02 Février au 30 Avril 2015**.

2.3 Le Mémoire de Fin d'Etudes

Le mémoire est le document rédigé par l'étudiant-e- pour présenter le contenu de son travail de fin d'études. Cette production écrite lui permet de mettre en œuvre ses acquis de la formation en travail social, tant théoriques que pratiques. Elle est structurée autour d'une thématique de son choix et d'une recherche empirique menée à ce propos. Le MFE constitue de ce fait, une réflexion critique portant sur une pratique de terrain.

Le MFE doit avoir un lien très fort avec la pratique professionnelle, il ne s'agit pas d'une simple compilation théorique. C'est un travail qui doit être centré sur le développement de l'identité professionnelle, en mettant l'accent à la fois sur le connaître et le comprendre, et sur l'agir. Le rapport écrit doit mettre en évidence une démarche menée avec rigueur et à partir de sources fiables : observation, expérimentation, recherche bibliographique.

Lorsque le sujet de la recherche est arrêté, il doit faire l'objet d'un agrément de la part de l'encadrant-e- pédagogique, dont la discipline est prépondérante pour cette recherche. L'encadrant-e- veille à l'adéquation du travail avec les objectifs du TFE, en particulier au maintien du niveau scientifique exigé par l'Institut.

2.3.1 Objectifs du MFE

Le MFE requiert un apport personnel de la part de l'étudiant-e-, qui doit faire preuve d'une certaine originalité dans le traitement de son sujet de recherche. A cet effet, le MFE est sensé vérifier si l'étudiant-e-:

✓ est en mesure de faire le point sur une problématique sociale, de rassembler des données, de les traiter et de les analyser et de rédiger un texte de synthèse dans une langue claire et rigoureuse pour en rendre compte ;

- ✓ est capable d'une analyse critique des relations entre des problèmes sociaux, des politiques sociales et des interventions sociales;
- ✓ est apte à raisonner globalement en termes de politique et de stratégie d'interventions sociales ;
- ✓ a compris l'importance de la recherche dans le champ du travail social et du développement social,
- ✓ est doté des capacités analytiques et des compétences en démarches méthodologiques ;
- ✓ est capable de communiquer les résultats sous forme écrite

3 L'avant- projet

L'avant-projet est un document d'étape qui est rédigé par l'étudiant-e-, une fois la phase d'exploration effectuée, et la démarche et les outils méthodologiques identifiés pour réaliser la partie empirique de sa recherche. Concrètement, c'est une note de synthèse d'une dizaine de pages environ, qui présente à la fois les éléments de contenu nécessaire à la compréhension de la problématique étudiée et des éléments relatifs à la démarche de recherche employée. Il permet de savoir de quoi traitera le mémoire, à partir de quels points de vue, quelles données cherche-t-il à collecter, auprès de qui ou de quoi, comment et quand elles seront recueillies et analysées.

3.1 Structure de l'avant-projet

- Introduction
- Problématique
- Objectifs et hypothèses
- Approche théorique
- Méthodologie (démarche)
- Source d'informations utilisées
- Agenda du travail

3.2 Canevas et contenu des principaux axes à développer

L'introduction/ (1 page)

- Une brève présentation du MFE et de sa place dans le cursus global de formation à l'INAS (faire le point sur la formation, les centres d'intérêt et les compétences).
- Présentation du sujet de recherche, son intérêt pour l'étudiant-e- et ce qu'il/elle en attend sur le plan professionnel et personnel. (La motivation pour le sujet choisi doit être suffisamment claire).
- Faisabilité, contact avec des professionnels, institutions, accès à la population/ accord des sujets concernés...

La problématique/ (2 pages et ½)

- Le problème social ou la thématique étudiée. (La construction de la problématique est un élément fondamental de l'avant-projet, elle constitue la base de l'édifice à construire).
- L'angle d'approche (introduire les éléments du cadre d'analyse; concepts, modèles, théories, résultats de recherche, etc.) à partir de la problématique)
- Les principaux éléments retenus pour la compréhension du problème (études et données qui conduisent à la question de recherche et qui la justifient).
- Réflexion personnelle.

Les objectifs et hypothèses/ (2 pages et ½)

- Les objectifs poursuivis (la question de recherche). La question de recherche est cruciale pour l'avant-projet, elle éveille l'attention, anime la recherche et permet de trier l'information.
- hypothèses émises pour expliquer le problème
- Variables et paramètres à mesurer ou à cerner

La méthodologie (démarche) / (2 pages)

- Comment le travail pratique sera mené (introduire la démarche en lien avec la question ou l'hypothèse de recherche)
- Nature des données et informations à recueillir et à analyser
- Où et comment

Moyens de collecte de données (Entretiens, questionnaires, observations,... autre, en citant les arguments sur la pertinence, la validité et les limites des moyens retenus)

Comment sera constitué le corpus ou l'échantillon (le choix du corpus ou la procédure d'échantillonnage, la composition du corpus ou de l'échantillon, nombre et caractéristiques, localisation dans le temps et l'espace)

Modalités et outils d'analyse, (avoir une première idée de la façon dont les données seront analysées, en vérifiant qu'elles auront un format analysable (analyse qualitative ou quantitative)).

Source d'informations utilisées/ (1 page)

Bibliographie préliminaire ; articles et ouvrages de référence selon le sujet, à enrichir tout le long du processus de recherche.

Agenda du travail / (1 page)

Calendrier des tâches avec livrables. (L'élaboration d'un échéancier des tâches à accomplir et étapes à franchir, constitue en soi, un test de réalisme. ça permet de mieux estimer l'ampleur qu'on désire donner au mémoire en fonction du temps et des ressources disponibles).

3.3 Dépôt et évaluation de l'avant-projet

L'avant-projet est déposé **mi-janvier** à la direction des études. Il est évalué par l'encadrant-e- pédagogique selon la grille ci-dessous :

Critères	Cotation
La qualité de la recherche théorique et de l'argumentation de la problématique (cohérence des hypothèses ou des questions par rapport au cadre théorique choisi et à la bibliographie citée).	/8
La pertinence du matériel retenu et de la méthodologie par rapport à la problématique.	/4
La qualité et la diversité des références bibliographiques	/4

Le style, l'orthographe, la présentation.	/4
---	----

S'il est estimé que le travail est insatisfaisant et que l'étudiant-e- ne peut s'engager dans la réalisation du projet présenté, l'encadrant-e- lui expose les façons de l'améliorer et une deuxième version doit être préparée et déposée 15 jours plus tard.

Toute modification du lieu du stage doit obligatoirement être signalée à l'encadrant pédagogique et à la direction des études. Quant au sujet du mémoire, il ne doit en aucun cas être modifié après acceptation de l'avant-projet, même s'il y a un changement du lieu du stage.

4 Contenu et structure du MFE

Le MFE n'est pas un simple rapport de stage qui se contenterait de décrire un organisme d'accueil ainsi que les travaux réalisés. C'est plutôt un rapport analytique portant sur un thème précis et basé parallèlement sur une partie théorique ; qui présente **la problématique** étudiée et fait un état des lieux des connaissances, et une partie empirique ; qui décrit **la méthode** employée, présente les résultats de la recherche, les interprète et établit des conclusions.

Le MFE nécessite donc la construction d'une problématique à partir d'une question de recherche et implique l'utilisation de références théoriques et méthodologiques adéquates. L'étudiant-e- peut recourir à des méthodes variées, quantitatives et qualitatives auxquelles il/elle a été formé-e-, permettant un recueil orienté de données. Son travail doit déboucher sur une analyse et une mise en perspective des résultats obtenus.

La construction de la problématique, repose nécessairement sur la connaissance du sujet. Le choix de celui-ci est la première étape fondamentale du travail de mémoire, il doit s'inspirer de préoccupations réelles du domaine du travail social et porter sur un objet précis et clairement délimité en lien avec des champs, des méthodes, des usagers, des structures ou des problèmes des professions sociales. Il est important dans ce sens, de prendre comme sujet une question liée à la finalité des études, pouvant être expérimentée ou observée lors d'un stage pratique et permettant l'intégration des matières enseignées durant la formation. Il faut, également, que la question cernée dans le cadre du mémoire soit motivée par des réflexions personnelles.

Pour que l'étudiant-e- puisse bien cerner et maîtriser son sujet, celui-ci doit être limité dans le temps et dans l'espace. Il est essentiel aussi, de ne pas se précipiter sur un thème jugé intéressant avant d'en avoir évalué les possibilités de réalisation et avant de l'avoir localisé dans une problématique générale. Il convient pour cela de se documenter et de demander conseil à des personnes compétentes. En effet, le choix du sujet s'opère en fonction du centre d'intérêt de l'étudiant-e-, des lectures antérieures, des objectifs professionnels et des discussions avec les enseignants et d'autres chercheurs.

4.1 Convention de structure

4.1.1 Le plan

C'est un guide qui permet de s'assurer que l'enchaînement des idées suivra une logique claire et structurée. Mais le plan ne doit pas être rigide, sa première version est souvent revue et corrigée pour répondre à la problématique avec plus de pertinence et d'efficacité et pour assurer plus d'équilibre entre les chapitres. Le plan du MFE se compose généralement des éléments suivants :

- Introduction
- Problématique
- Méthode
- Résultats
- Discussion et analyse
- Conclusion
- Glossaire
- Bibliographie
- Annexes (éventuellement)

4.2 Convention de contenu

4.2.1 L'introduction

L'introduction est très importante dans un mémoire, il s'agit de présenter l'objet de la recherche, la problématique, la méthodologie et d'annoncer le plan. L'introduction conserve généralement une structure assez semblable d'un mémoire à l'autre. On peut y dis-

tinguer deux parties ; la première porte sur le fond du mémoire et la deuxième correspond à sa forme. Concernant la première partie, elle est consacrée au contenu du mémoire et informe sur la thématique étudiée, les questions traitées et les méthodes utilisées pour y répondre. Il est question d'aborder le sujet et la problématique en quelques paragraphes, tout en présentant l'objectif général de la recherche, les préoccupations et les motivations pour le problème social étudié et en soulignant l'intérêt d'étudier un tel problème. La deuxième partie, placée généralement à la fin de l'introduction, présente, elle, la structure du texte en annonçant brièvement les chapitres, un à un.

4.2.2 La problématique

La problématique, ou le développement théorique, fait partie du *corps du mémoire*, constitué également de la méthodologie, des résultats et leur mise en perspective, en plus de la discussion. Les parties devront s'enchaîner logiquement avec des transitions et des annonces de plan qui permettent au lecteur de se repérer dans la structure globale du propos.

La problématique implique l'utilisation de références théoriques et méthodologiques adéquates et doit aboutir à la question centrale de la recherche, les objectifs poursuivis, la réponse hypothétique et la méthode utilisée pour la vérifier. Ainsi, la problématique s'articule impérativement en quatre points :

- le positionnement du thème choisi (contexte)
- la question principale relative au thème
- les réponses hypothétiques à la question compte tenu de la bibliographie
- la méthode (méthodologie utilisée pour valider ou invalider les hypothèses)

4.2.3 La méthodologie de recherche

Il convient de décrire minutieusement dans ce chapitre, la méthode employée pour attester de la viabilité des résultats trouvés et la manière dont l'hypothèse a été vérifiée. Il est possible de recourir à des méthodes variées, quantitatives et qualitatives permettant un recueil de données orienté. La présentation de la méthodologie doit comprendre les indications suivantes :

- la description précise du terrain d'enquête ;

- le calendrier de la recherche ;
- l'énumération et la description précise des méthodes utilisées (documentation, observation, entretien) ;
- le nombre, la durée et le mode de sélection en cas de réalisation d'entretiens ou de questionnaires ;
- les difficultés rencontrées et la manière dont elles étaient résolues, ou non.

4.2.4 Résultats de la recherche

Dans la partie résultats, il convient de présenter un résumé des données collectées et les résultats statistiques obtenus et jugés pertinents par rapport aux hypothèses. De manière générale, on commence toujours par présenter les résultats les plus importants. On les explique et ensuite, on présente les tableaux et figures qui s'y rapportent. Les tableaux et figures doivent être supportés par une légende simple et facile à lire. Mais, attention ! A ce niveau, il s'agit juste de décrire les résultats et non de les discuter.

4.2.5 Discussion et analyse

L'analyse est la confrontation de la théorie à la réalité du terrain, elle doit faire l'objet d'un chapitre à part. Celui-ci est destiné à discuter les implications des résultats exposés en les plaçant dans une perspective plus large qui ne s'arrête pas aux faits. Il faut spécifier clairement en quoi les résultats répondent à la question initiale et vérifier s'ils sont en accord avec l'hypothèse.

La discussion des résultats donne lieu souvent à de nouvelles interrogations et suggestion des pistes de recherches.

Il faut expliquer en détail comment la recherche empirique a été menée pour confronter la théorie à la réalité du terrain (entretien, questionnaire, étude de cas).

4.2.6 La conclusion

La conclusion consiste à apporter une réponse à la problématique dont les hypothèses ont été vérifiées durant le travail de mémoire et qui sont soit confirmées ou infirmées. Elle synthétise d'abord ce qui a été démontré dans le mémoire, puis clos ce dernier en livrant, comme son nom l'indique, une conclusion relative à la problématique posée. Elle met ainsi en avant la valeur ajoutée du travail et son utilité. Enfin, la conclusion propose

une ouverture qui, par définition, laisse envisager que le travail mené pourrait être complété ou donner naissance à un autre. Lors de la soutenance, l'ouverture est généralement un moyen de provoquer une discussion, un débat avec les membres du jury, aussi a-t-elle son importance.

4.3 Les pages préliminaires

Ce sont les pages placées avant le corps du texte, incluant le titre, les remerciements, l'avant-propos, la table des matières, les listes de figures, tableaux, abréviations et symboles, ainsi qu'un résumé du mémoire :

4.3.1 Page titre

La page titre vise à exposer l'objet du travail et l'occasion pour laquelle il a été rédigé. Elle doit inclure les renseignements suivants pour respecter les exigences de l'INAS : le titre du mémoire, le nom de l'INAS et son Logo, le nom complet de l'auteur, le nom de l'encadrant-e- et les noms du jury, l'année académique. (Voir la page titre en annexe).

4.3.2 Page de remerciements

Le contenu de cette page relève de la discrétion de l'auteur. On peut souligner la contribution de son encadrant, des membres de son jury, des membres de sa famille et d'autres individus qui auraient fourni une aide précieuse au cours de l'élaboration du mémoire.

4.3.3 Avant-propos

Cette partie permet de présenter des informations qui aident le lecteur à contextualiser le MFE, elle peut comporter les éléments suivants :

- Présentation de l'INAS et ses différentes formations,
- Présentation du cadre de la recherche (diplôme et motivation du thème de mémoire).

4.3.4 Table des matières

C'est le plan détaillé de votre mémoire et peut tenir en plusieurs pages. La tendance actuelle est de la situer dans les pages préliminaire et non à la fin du mémoire. La table des

matières rappelle l'organisation du texte et indique le début de chaque subdivision. Il faut veiller à reprendre textuellement les titres des subdivisions et les accompagner du numéro de page correspondant. Elle comprend toutes les parties du mémoire, y compris, s'il y a lieu, la liste des figures, la liste des tableaux, la liste des abréviations, la liste des symboles et le résumé. Seuls les remerciements et la table des matières elle-même n'y apparaissent pas.

4.3.5 Liste des tableaux

La liste des tableaux est placée sur une page distincte à la suite de la table des matières. Cette liste comprend le numéro de chaque tableau, son titre ainsi que le numéro de page.

4.3.6 Liste des figures

La liste des figures se place après la liste des tableaux sur une page distincte et doit se conformer au même format que la table des matières. La liste doit comprendre le numéro de chaque figure accompagnée de son titre et de son numéro de page.

Remarque : on n'utilise la liste des tableaux et la liste des figures que si on a plus de deux tableaux et plus de deux figures.

4.3.7 La table des sigles et abréviations

Comporte la signification des abréviations et acronymes présents dans le document de mémoire. La liste doit respecter l'ordre alphabétique.

4.3.8 Résumé et mots clés

Le résumé représente un sommaire concis du MFE, il doit être court, pas plus de 150 mots, soit onze lignes environ. Un résumé comprend : un exposé du problème, la procédure et les méthodes, les résultats et les conclusions. A la suite du résumé, une liste des différents **mots-clés** de la recherche est spécifiée.

4.4 Références bibliographiques

Les références bibliographiques sont placées juste après la conclusion et avant les annexes. Elles sont classées par ordre alphabétique d'auteur. Les ouvrages et articles d'un même auteur sont classés par ordre chronologique, en commençant par les plus anciens.

Les références bibliographiques doivent rassembler toutes les publications utilisées dans le cadre du mémoire. Il est impératif que toutes les publications citées ou placées en références en note de bas de page soient bien reprises dans les références bibliographiques. Il est également indispensable que toutes les publications reprises dans les références soient bien citées dans le texte ou placées en référence en note de bas de page.

Il existe de nombreuses façons de citer les références, la différence réside surtout au niveau de la ponctuation et de l'ordre dans lequel sont placés les éléments. Pour la présentation des références bibliographiques, il est essentiel d'adopter la même présentation tout au long du mémoire.

- Ouvrage

NOM DE L'AUTEUR, Prénom, Titre de l'ouvrage *en italique*, Editeur, année d'édition.

(Collection s'il y en a une).

Ex : DURANT, Georges, *Abécédaire systémique du travailleur social*. Fabert, 2004. Collection Psychothérapies Créatives.

On peut citer juste la partie de l'ouvrage qu'on a utilisée

NOM DE L'AUTEUR, Prénom. Titre de l'ouvrage *entre italique*. Editeur, année d'édition.

Titre de la partie citée entre guillemets, p. x-y.

Ex : DURANT, Georges. *Abécédaire systémique du travailleur social*. Fabert, 2004. Collection Psychothérapies Créatives. « Les bases théoriques de l'approche systémique », p.35-104.

- Un article de périodique

NOM de l'auteur, Prénom. Titre de l'article entre guillemets. Titre du périodique en italique, jour, mois, année, n°, p. x-y.

JUTTING, Johannes et MORRISSON, Christian. « Culture, Genre et croissance ». in *Repères* n° 15 octobre 2005, Centre de développement de l'OCDE. Disponible sur www.oecd.org/dev/reperes

- Référence renvoyant à une publication officielle

L'organisme duquel est issu le texte en majuscule. Le titre du document en italique. Le lieu de publication. Date de publication. Le numéro de référence du document. Le nombre de pages.

- Référence renvoyant à une source Internet

Nom de l'auteur en majuscule. Prénom de l'auteur en minuscule. Le titre de la page entre guillemets. Le nom du site web. L'adresse URL du site Titre du document. Date de consultation de la page.

4.5 Les annexes

Les annexes sont placées après la bibliographie et doivent être précédées d'un plan des annexes. Elles sont numérotées et intitulées. Toute annexe doit être annoncée par le texte principal. On y place les copies trop volumineuses qui ne peuvent être incluses dans le corps du texte : questionnaire, images, résultats périphériques ou les éléments trop détaillés. Mais il ne doit y avoir que les informations pertinentes, ciblées et nécessaires à la compréhension du travail.

4.6 Glossaire

Les termes qui demandent une explication et qui sont fréquemment employés dans le mémoire peuvent être regroupés dans une rubrique « glossaire », placée après les annexes.

5 Recommandations pour la rédaction du mémoire

Le mémoire doit être rédigé en respectant les normes de présentation et d'écriture adoptées à l'INAS. Ces normes ne sont pas conçues pour contraindre l'étudiant-e- mais plutôt pour l'aider à produire un mémoire de qualité. Il doit être relié, les paragraphes devraient être justifiés et le texte suffisamment aéré pour une lecture agréable.

5.1 Données techniques de présentation

Dans sa forme finale, le mémoire respectera les données techniques suivantes :

- marge de droite : 2,5 cm
- marge de gauche : 3 cm
- haut et bas de page : 2,5 cm
- police de caractère : Times New Roman
- taille des caractères pour le corps du texte : 12 points
- taille des caractères pour les notes de bas de page : 10 points
- interligne: 1,5 cm entre les lignes d'un même paragraphe
- interligne: 3 cm entre deux paragraphes
- Les chapitres doivent toujours commencer dans une nouvelle page.
- Pas de ligne seule (isolée du reste du paragraphe) en début ou en fin de page.
- impression : uniquement au recto
- la couverture, en carton léger, s'inspirera du modèle repris en annexe n°1

Le nombre de pages est de minimum 60 et maximum 80. Il est néanmoins possible de dépasser cette taille si le travail le justifie et si l'encadrant-e du mémoire donne son accord préalable.

Une rigueur particulière doit être apportée à la mise en forme des titres et sous-titres qui doivent être harmonisés (police, taille, espaces avant/après). Généralement, un plan contient des parties auxquelles sont liées des chapitres. Mais il est possible de s'en tenir

aux chapitres seulement, dans le cas où ceux-là ne sont pas très nombreux. L'harmonie entre les chapitres en termes de taille est exigée.

Chaque page du MFE doit être numérotée, y compris les pages d'illustrations. Il faut utiliser des chiffres arabes pour l'ensemble du document. La pagination doit être justifiée à droite. La table des matières ne doit pas être paginée.

Les schémas et les tableaux doivent être numérotés et avoir un titre. Lorsqu'ils sont empruntés à la littérature, la source doit être indiquée juste après. Une liste des tableaux et des figures doit être dressée si ceux-ci sont suffisamment nombreux (plus de deux).

5.2 Notes de bas de page et citations

Les notes de bas de page souvent utilisées pour indiquer les sources d'une citation. Toutefois, elles peuvent aussi être des outils permettant d'alléger le texte, évitant ainsi que des précisions ou des approfondissements ne coupent le déroulement du texte. On distingue les notes de contenu et les notes bibliographiques. Quelles qu'elles soient, il vaut mieux les placer en bas de page plutôt que les développer dans le cours de la rédaction. Elles sont signalées dans le texte par des appels de notes :

5.2.1 Les notes de contenu

Elles apportent une précision ou un commentaire sur un point particulier du texte courant.

5.2.2 Les notes bibliographiques

Elles renvoient aux sources, le plus souvent écrites, qu'il convient de citer avec toute la précision possible pour faciliter les recherches du lecteur qui souhaiterait les consulter. Pour les sources citées pour la première fois, il faut donner leurs références complètes en suivant le schéma déjà indiqué, en ajoutant le numéro de page d'où est extraite la citation.

La citation consiste à mentionner le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité. Toutefois, les citations doivent être utilisées avec modération ! La citation sert à étayer la propre réflexion de l'étudiant-e-.

La paraphrase est la reproduction de la pensée d'un auteur reformulée avec d'autres mots. Dans les deux cas, il est obligatoire d'indiquer très précisément la source.

Les citations sont mises entre guillemets et en italique, les courtes sont maintenues à l'intérieur du texte et les citations longues sont séparées du texte par un double interligne

5.3 Quelques éléments de forme et de style

5.3.1 Organisation en chapitres et titres

Les titres des chapitres et paragraphes doivent être clairs et précis ; ils doivent correspondre au contenu. Il est recommandé de placer un bref aperçu du contenu du chapitre après le titre de celui-ci. Il est aussi recommandé d'utiliser la numérotation normalisée (1 ; 1.1 ; 1.1.1. ; ...)

5.3.2 Le « je », « nous », « on »

Il est préférable de s'en tenir à des tournures impersonnelles, pour cela, il est conseillé de chercher le véritable sujet du verbe et d'y recourir. Le travail ne peut que gagner en précision ! Par exemple ; au lieu de : « Nous avons choisi un questionnaire selon les ... », préférez : « Le questionnaire est choisi selon les ». Notez cependant que l'utilisation avec modération du « je », « nous » et « on » pour "alléger" un paragraphe, est toutefois acceptable. Dans ce cas, il faut utiliser le même sujet, le « je » ou le « nous » tout au long du mémoire.

5.3.3 L'écriture

Les phrases relativement courtes et les structures simples rendent le style clair, renforcent la précision et facilitent la compréhension. Le style télégraphique est cependant à bannir. Le texte sera lié, suivi comme dans un livre. Les phrases seront complètes et grammaticalement correctes (attention aux accords et à la concordance des temps). Il appartient aux étudiants de faire en sorte que le texte final soit dépourvu de fautes d'orthographe et de syntaxe afin de ne pas entraver la lecture.

5.3.4 Les abréviations

Les abréviations se justifient lorsqu'il y a nécessité de gagner de la place, dans des tableaux statistiques, les notes et références par exemple. Elles ne peuvent être un obstacle à la compréhension. Chaque abréviation doit être précédée de la mention complète des termes auxquels elle se réfère la première fois qu'elle apparaît dans le texte. Notons, enfin,

qu'il est bon de mettre en note de bas de page tout ce qui constitue une surcharge pour le texte courant.

5.4 LE PLAGIAT

Le plagiat se définit « comme le fait de copier en tout ou en partie le contenu d'une autre production dans sa propre production sans citer la source ». Le plagiat consiste à utiliser les idées et les mots qui ne sont pas les vôtres sans en attribuer la source. Le plagiat est un délit grave sanctionné par le rejet du mémoire.

5.5 Respect des règles éthiques

Le texte ne doit pas faire apparaître les noms des personnes. Quant aux photos, elles ne peuvent être montrées sans l'accord des personnes concernées, ou de leurs tuteurs s'il s'agit de mineurs.

La convention de stage précise les rapports entre l'organisme d'accueil, l'INAS et l'étudiant-e-, notamment en matière de confidentialité.

La falsification des données de la recherche qui seront présentées dans le MFE est un acte grave du non respect de l'éthique de la recherche.

6 Dépôt du mémoire et soutenance

6.1 Le dépôt

Le mémoire est déposé sous forme papier avec une forme électronique. La copie électronique doit être déposée en format PDF sur CD. Le document de mémoire doit être remis à l'administration à la date affichée en 3 exemplaires.

Le mémoire ne peut être déposé qu'avec l'autorisation dûment signée de l'encadrant-e-pédagogique (**Fiche n° 4**)

Le mémoire doit être défendu vers fin juin, le texte définitif du mémoire doit être déposé un mois avant. Un avis affiché précise les dates déterminées chaque année par le Conseil pédagogique.

Il est impératif de respecter la date du dépôt des mémoires, aucune excuse ne sera acceptée. Tout retard pourra être sanctionné par le refus de soutenir le mémoire.

En cas d'empêchement de force majeure et après validation du justificatif, le conseil se réserve le droit de déroger pour permettre à l'étudiant-e- de soutenir son travail 3 mois après. Dans ce cas, la note ne dépassera pas 10/20.

6.2 Accès à la soutenance

L'encadrant pédagogique se réserve le droit de refuser l'accès à la soutenance aux travaux qui ne respectent pas le minimum requis de pertinence sur le plan du contenu, de la démarche et de la forme, et devra expliciter, par écrit, les motifs justifiant sa décision dans ce cas.

Par ailleurs, tout plagiat avéré entraîne le refus d'accès à la soutenance, et automatiquement l'échec du mémoire, de même que la falsification des données de la recherche.

L'étudiant-e a un délai de 3 mois au maximum pour améliorer le mémoire sur la base des remarques et observations de l'encadrant-e pédagogique, consignées par écrit. Dans ce cas, la note ne dépassera pas 10/20.

6.3 Le déroulement de la soutenance

Le MFE donne lieu à une présentation orale au cours de laquelle l'étudiant-e- doit exposer son travail et répondre aux questions des membres du jury, en montrant qu'il/elle a compris le travail réalisé et en faisant un effort d'explication et de distanciation. En aucun cas il ne serait question d'un compte-rendu exhaustif du travail de recherche. La présentation comporte en général, une brève introduction avec l'exposé du sujet et l'intérêt qu'il lui est apporté, la méthodologie adoptée, les principaux résultats, la discussion et une conclusion. L'utilisation du Power Point est recommandée, elle n'est pas nécessaire toutefois.

Le M.F.E est soutenu oralement devant un jury constitué de trois enseignants de l'INAS, dont un est l'encadrant pédagogique, qui en même temps, préside le jury. L'encadrant terrain peut participer à la soutenance et donner son appréciation sur le travail réalisé sur le terrain, une telle appréciation est tenue en compte lors de la délibération par

les membres du jury. La soutenance est ouverte aux autres étudiants du 2^{ème} cycle et à quelques proches.

La soutenance orale comprend :

- la présentation par l'étudiant-e- de son travail (durée 25 mn)
- une discussion entre l'étudiant-e- et le jury (15 mn)

Le Jury de soutenance est chargé d'évaluer et de commenter le travail de l'étudiant-e- dans chacune des quatre rubriques suivantes :

- la qualité du travail d'investigation théorique et pratique, y compris la préparation bibliographique ;
- le respect de la déontologie ;
- la qualité du rapport écrit ;
- la qualité de la soutenance orale.

Chaque membre du jury présente un rapport d'environ une page à cette séance, construit en fonction des critères d'évaluation du mémoire (**Fiche n°5**). La délibération du jury se déroule à huis clos, à la suite de la soutenance. Le jury attribue la note méritée à étudiant-e et décide des corrections à apporter. Le président rédige le procès-verbal de décision qui est signé par les membres du jury.

En fin de séance, la note attribuée, sa justification et les demandes de correction sont communiquées oralement à l'étudiant-e. Lorsque le travail est excellent, le jury peut suggérer de le présenter pour l'obtention d'un prix.

Le procès-verbal de décision et les rapports des membres du jury sont déposés à la direction des études après la séance.

7 L'évaluation du Travail de Fin d'Etudes

L'évaluation du TFE prend en considération tout le processus de sa réalisation, de la phase d'exploration à la soutenance.

7.1 Critères d'évaluation de l'avant-projet

Critères	Cotation
La qualité de la recherche théorique et de l'argumentation de la problématique (cohérence des hypothèses ou des questions par rapport au cadre théorique choisi et à la bibliographie citée).	/8
La pertinence du matériel retenu et de la méthodologie par rapport à la problématique.	/4
La qualité et la diversité des références bibliographiques	/4
Le style, l'orthographe, la présentation.	/4

7.2 Critères d'évaluation du processus

Les critères retenus pour l'évaluation du processus sont :

- le degré d'investissement dans la réalisation du TFE ;
- l'engagement et le sens de responsabilité
- la rigueur scientifique et le souci de qualité
- la planification et le respect des échéances
- la réactivité aux observations et remarques de l'encadrant-e
- la régularité durant toute la période du TFE

7.3 Les critères d'évaluation du MFE

L'évaluation porte sur le fond et sur la forme du mémoire selon les critères et les cotations ci-après :

Axes et Critères	Cotation
<p>Construction théorique et conceptuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le choix de fondements théoriques adaptés à la problématique traitée, - l'actualité des écrits choisis et présentés, - la qualité de la construction et de l'argumentation, - la cohérence entre les diverses parties, - la bonne compréhension des théories utilisées, - la richesse de l'analyse des résultats, - la qualité de la discussion et des conclusions en regard des théories utilisées. 	/8
<p>Démarche méthodologique appropriée:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualité et la pertinence des questions et des buts de recherche, - la délimitation et la construction de l'objet, - la cohérence entre questions de recherche, objectifs et démarche - la validité et de l'originalité de la démarche proposée, - l'emploi adéquat des méthodes et techniques choisies, - la qualité de l'exploitation des données, - le respect de l'éthique de la recherche, - l'évaluation de l'atteinte des buts, - la mise en évidence des limites du travail. 	/8
<p>Qualité formelle du document :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la présence des éléments demandés (résumé, mots-clés, table des matières, corps de l'ouvrage, références bibliographiques, annexes, ...), - la qualité de la rédaction (orthographe, syntaxe, vocabulaire, construction des paragraphes, organisation du texte, clarté des titres et sous-titres, équilibre entre les chapitres, style,...), - le respect des règles (citations, notation des sources, légendes, références bibliographiques, - le respect des règles éthiques (anonymat, confidentialité,...), - la cohérence interne du texte et la qualité de sa présentation. 	/4

7.4 Les critères d'évaluation de la soutenance

- Clarté de la présentation
- Compréhension et maîtrise du sujet
- Maîtrise du vocabulaire professionnel

- Pertinence des conclusions et des recommandations
- Qualité des réponses aux questions posées par le jury
- Aisance dans l'expression orale
- Bonne gestion du temps
- Exploitation des outils de communication

8 Le calcul de la note

La note du travail de fin d'études est calculée en additionnant les notes obtenues pour les composantes suivantes :

- l'avant-projet : 10%
- le processus : 25%
- le mémoire écrit : 45%
- la soutenance orale : 20%

L'évaluation de l'avant-projet et du processus incombe à l'encadrant-e pédagogique qui a pu suivre la manière de travailler de l'étudiant-e pendant toute l'année académique.

L'évaluation du rapport écrit et de la soutenance orale se fait de manière conjointe par les membres du jury lors de la délibération.

9 Les décisions concernant le TFE

- Le travail de fin d'étude est accepté lorsqu'il reçoit une note supérieure ou égale à 10/20. Le jury peut cependant demander des corrections mineures, de forme et de contenu, à apporter au mémoire dans un délai qui ne dépasse pas dix jours.

Dans ce cas, l'encadrant-e après avoir vérifié que les corrections demandées ont été apportées, accorde l'autorisation de déposer le document final (**Fiche n°6**). Si ces corrections ou ces modifications ne sont pas effectuées, ou le sont incorrectement, et qu'elles ne peuvent être acceptées dans les délais prescrits, le diplôme ne peut être accordé.

- Si la note moyenne obtenue au travail de fin d'études est inférieure à la moyenne (10/20), l'étudiant-e- a un délai de 3 mois au maximum pour améliorer le mémoire sur la base des remarques et observations formulées lors de la soutenance par les membres du jury. L'encadrant-e pédagogique n'est pas tenu-e d'encadrer l'étudiant-e durant cette période. Le mémoire soumis à une nouvelle appréciation, est soutenu une seconde fois. La note est attribuée sur les mêmes critères que lors de la première soutenance, mais ne dépasse pas 10/20.
- Un deuxième échec après une nouvelle appréciation du mémoire constitue un échec définitif et contraint l'étudiant-e- à refaire, en totalité, un nouveau travail de fin d'études pour l'obtention de son diplôme. Le thème du mémoire doit impérativement être changé.
- Un troisième échec entraîne l'exclusion de l'INAS. Le titre n'est pas obtenu.

ANNEXES

Royaume du Maroc
Ministère de la Solidarité, de la Femme
de la Famille et de Développement Social



Institut National de l'Action Sociale
Tanger

Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du Diplôme de Gestionnaire en Affaires Sociales

Sujet

**Ahjll jjakljlipok,
kmmkjdklkkj**

Réalisé par :

Encadré par :

Membres de jury :

Année universitaire 201x-201x
(Couleur préférée noir ou bleu)

Fiche n°1

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

Fiche d'inscription du sujet

Nom et prénom de l'étudiant-e:

Thème du travail :

Date :

Signature de l'étudiant-e

Nom de l'encadrant-e :

Date et signature pour accord:

Déposé au secrétariat

Date:

Signature du secrétariat

Fiche n°2

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

Autorisation pour le changement du sujet du MFE

Nom et prénom de l'étudiant-e:

Nouveau sujet du mémoire de fin d'études :

Motif du changement :

Date :

Signature de l'étudiant-e

Nom de l'encadrant-e :

Date et signature pour accord:

Déposé au secrétariat

Date:

Signature du secrétariat

Fiche n°3

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES
Autorisation de dépôt du MFE*

Nom et prénom de l'étudiant-e:

Sujet du Mémoire de fin d'Etudes :

Résumé :

Date :

Signature de l'étudiant-e

Nom de l'encadrant-e :

Date et signature pour accord:

Déposé au secrétariat

Date:

Signature du secrétariat

*Cette autorisation n'implique pas et n'entraîne pas une garantie de réussite.

Fiche n°4

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

Autorisation d'accès à la soutenance

Nom et prénom de l'étudiant-e:

Sujet du Mémoire de fin d'Etudes :

Date :

Signature de l'étudiant-e

Nom de l'encadrant-e :

Date et signature pour accord:

Déposé au secrétariat

Date:

Signature du secrétariat

Fiche d'évaluation du processus du travail de fin d'études

Nom et Prénom du professeur-e encadrant-e :

Nom et Prénom de l'étudiant-e :

Sujet du travail de fin d'études :

Institution(s) d'accueil pour le stage de recherche :

Objet de l'évaluation	Appréciation l'encadrant-e	de	Note
le degré d'investissement dans la réalisation du TFE			
l'engagement et le sens de responsabilité			
la rigueur scientifique et le souci de qualité			
la planification et le respect des échéances			
la réactivité aux observations et remarques de l'encadrant-e			
la régularité durant toute la période du TFE			

Appréciation globale (pouvant prendre en compte d'autres éléments) :

Note finale :

Note relative à 25% :

Signature du professeur encadrant-e

Fiche n°6

Fiche d'évaluation du contenu écrit du mémoire

Nom et prénom de l'évaluateur :
Qualité : (<i>Membre du jury ou Encadrant et président du jury</i>)
Nom et Prénom :
Titre du MFE :
Construction théorique et conceptuelle
Démarche méthodologique
Qualité formelle du document

Fait à Tanger, le
Signature

Fiche n°7

**Autorisation de dépôt du MFE
Copie rectifiée après la soutenance**

Nom et prénom de l'étudiant-e:

Sujet du Mémoire de fin d'Etudes :

Résumé des rectifications :

Date :

Signature de l'étudiant-e

Nom de l'encadrant-e :

Date et signature pour accord:

Déposé au secrétariat

Date:

Signature du secrétariat

Fiche n°8

Royaume du Maroc
Ministère de la Solidarité, de la
femme
De la Famille et du Développement
Social

Institut National de l'Action Sociale
Tanger



المملكة المغربية
وزارة التضامن والمرأة
والأسرة والتنمية الاجتماعية

المعهد الوطني للعمل الاجتماعي
طنجة

Procès-Verbal de soutenance du mémoire de fin d'études

Nom et Prénom de l'étudiant-e :	
Titre du MFE :	
Date et heure de la soutenance :	
Membre du jury	Signature
Président-e : Mme/M.	
Suffragant-e : Mme/M.	
Suffragant-e : Mme/M.	

Composantes de l'évaluation	Note	%	Note finale			
Avant projet		10%	0			
Processus		25%	0			
Mémoire écrit		45%	0			
Soutenance orale		20%	0			
Total de la note obtenue			0			

Suite à l'évaluation du travail de l'étudiant-e ci-haut mentionné-e, les membres du jury décident par consensus ce qui suit :

- Acceptation sans correction.
- Acceptation avec des corrections mineures.
- Retour à l'étudiant pour qu'il/elle y effectue des corrections majeures et remettre un nouveau rapport à soutenir dans trois mois, à partir de la date d'aujourd'hui.

PJ : Les fiches d'évaluation de l'encadrant-e pédagogique et des autres membres du jury.

