

Guide d'élaboration du mémoire

1. Objectif

Le mémoire est un travail substantiel, réalisé en deuxième année du master en ingénieur de gestion.

L'objectif fixé au mémoire de fin d'études est de réaliser un travail faisant appel à un ensemble de connaissances acquises au cours des différentes années. Ce travail doit présenter certains aspects originaux par rapport aux études déjà réalisées sur le sujet.

Le travail de mémoire est un élément important de la formation de l'étudiant. En le rédigeant, il doit apporter la preuve qu'il manie suffisamment les techniques de l'ingénieur de gestion, quelle que soit la matière spécialisée que le mémoire aborde.

Le mémoire doit amener l'étudiant à donner la mesure de ses capacités à divers égards:

- aptitude à la recherche critique ;
- esprit de comparaison et de synthèse ;
- utilisation des matières assimilées au cours des études ;
- clarté et rigueur de l'exposé.

Le mémoire doit être terminé à l'issue de la deuxième année du master. La SBS est opposée au doublement de la deuxième année du master en vue de réaliser le mémoire.

2. Choix du sujet

La SBS estime souhaitable que chaque étudiant commence à préparer son travail en milieu de première année du master en faisant le choix d'un sujet, selon ses goûts et son orientation particulière.

Le sujet est choisi soit dans la liste des propositions faites par les membres du corps académique, soit à l'initiative de l'étudiant. Dans ce cas, il propose à un membre du corps académique de la SBS d'en assumer la direction. L'étudiant doit cependant vérifier que le sujet n'a pas été traité au cours des dernières années.

Chaque étudiant de première année du master doit remettre sa proposition de choix au secrétariat de la SBS, sur le document ad hoc, muni de sa signature et de la signature du directeur de mémoire, pour le **20 juin**, ou pour le **20 août** (s'il est parti(e) en séjour Erasmus durant le 2^{ème} quadrimestre) au plus tard.

Il est bien évident que l'étudiant a tout intérêt à remettre sa proposition de sujet de mémoire rapidement car, pour autant que le sujet soit approuvé par le jury, il lui sera réservé dès que son formulaire aura été remis au secrétariat

L'étudiant doit également y préciser la forme du mémoire choisi.

3. Approbation du sujet par le jury et constitution du jury restreint

Le sujet du mémoire, le choix du directeur et des commissaires sont approuvés par le jury de la SBS.

Pour chaque mémoire, le jury de la SBS désigne un ou deux commissaires, membres du corps académique de l'Université. Le directeur de mémoire et le(s) commissaire(s) constituent le jury restreint qui évalue le mémoire.

Le jury de la SBS affecte chaque mémoire à un des cinq jurys spécialisés :

- économie, entrepreneurship et innovation ;
- finance ;
- international et développement ;
- marketing ;
- organisation ;
- stratégie.

Lorsque le président du jury spécialisé est également commissaire ou directeur du mémoire, l'étudiant doit obligatoirement avoir un 2e commissaire.

4. Modification du sujet

Un sujet approuvé ne peut être modifié qu'avec l'accord du directeur de mémoire et l'approbation du jury de la SBS.

Le formulaire ad-hoc doit être complété et déposé au secrétariat, au plus tard la veille des vacances de Noël.

5. Mise en oeuvre et suivi par le directeur

Afin que le travail soit mené de manière satisfaisante dans les délais impartis, l'étudiant est tenu d'entamer ses recherches dès le début de l'année académique, voire dès l'été qui précède celle-ci. En effet, la collecte d'informations requiert généralement de longs délais.

Il convient également d'insister sur la nécessité d'observer un rythme de travail régulier et de maintenir les contacts fréquents avec le directeur de mémoire. L'étudiant prend l'initiative de ces contacts. Ceux-ci sont destinés à informer le directeur de l'état d'avancement de la recherche et de recueillir tant ses réactions que des conseils susceptibles de faire aboutir le travail. Un rapport écrit intérimaire doit être remis au directeur pour le 1^{er} mars.

Cet état d'avancement du mémoire reprendra:

- a) un plan;
- b) l'état d'avancement de la recherche de une à deux pages;
- c) un résumé général de deux à trois pages reprenant le fil rouge du mémoire: buts à atteindre, questions à analyser, étapes du raisonnement ;
- d) les références bibliographiques.

6. Rôle du ou des commissaires

Les commissaires ont pour rôle de lire le mémoire de l'évaluer. Ils peuvent prendre l'avis d'experts dont les compétences particulières les aideront lors de l'évaluation. Ces experts n'ont qu'une voix consultative au sein du jury restreint.

Les commissaires peuvent, en concertation avec le directeur de mémoire, participer à son orientation.

L'étudiant veillera donc à informer le ou les commissaires une fois au moins en cours de travail. Il prendra contact à cet effet dès le début de la réalisation du travail.

7. Forme du mémoire

La recherche doit déboucher sur un rapport écrit consignait notamment les aspects méthodologiques, l'analyse des résultats et les différentes conclusions.

Le rapport écrit peut prendre trois formes différentes :

- mémoire « classique » ;
- article scientifique ;
- « case study ».

Si l'étudiant souhaite rédiger son mémoire sous la forme d'un article scientifique ou sous la forme d'une étude de cas, il doit en faire la demande au jury de la SBS au moment du dépôt de son sujet.

Le mémoire est rédigé en français. Néanmoins, si l'étudiant souhaite rédiger son mémoire en anglais, il doit en faire la demande au jury de la SBS au moment du dépôt de son sujet.

En cas de changement, une demande de modification de la forme du mémoire ou de la langue de rédaction doit être faite sur le document ad-hoc et remise au secrétariat pour le 15 mai au plus tard. En cas de refus de la part du jury, le mémoire doit prendre la forme classique et être rédigé en français sous peine de devoir représenter le mémoire la session suivante.

8. Structure du mémoire

a) Mémoire classique

Le mémoire classique se présente sous la forme d'un rapport écrit d'environ **80 pages**, hors annexes.

La structure du travail est la suivante :

1. Table des matières et tables des annexes
2. Résumé max. 4 pages
3. Introduction objectif du travail et mise en contexte
4. Corps du mémoire revue de la littérature, méthodologie,

- | | |
|------------------|--|
| | présentation et traitement des données,
analyse des résultats |
| 5. Conclusions | résumé des résultats marquants,
perspectives |
| 6. Bibliographie | |
| 7. Annexes | |

b) Article scientifique

L'article scientifique se présente sous la forme d'un rapport écrit *synthétique* d'environ 25 pages. Les articles publiés dans les revues scientifiques (Journal of Finance, European Financial Management, ...) sont l'exemple à suivre.

La structure du travail est la suivante :

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Résumé | une demi-page |
| 2. Introduction | objectif du travail et mise en contexte |
| 3. Partie théorique | revue de la littérature,
présentation de la méthodologie |
| 4. Partie empirique | présentation et traitement des données,
analyse des résultats |
| 5. Conclusions | résumé des résultats marquants,
perspectives |
| 6. Bibliographie | |
| 7. Annexes | |

c) Etude de cas

Le mémoire peut prendre la forme de l'élaboration d'une étude de cas relatif à une (ou des) société(s). Le rapport écrit d'une étude de cas comporte deux parties : le cas à proprement parler (une dizaine de pages) et la « teaching note ». Il est nécessaire d'obtenir l'accord de la société ou des sociétés dont il est question dans le cas.

La structure du travail est la suivante :

- | | |
|------------------|---|
| 1. Résumé | moins de 4 pages présentant l'objectif du cas
et les raisons du choix de l'entreprise (ou des entreprises) |
| 2. Business Case | présentation des problématiques,
présentation d'éléments nécessaires à la réflexion |
| 3. Teaching Note | analyse des différentes problématiques abordées |
| 4. Bibliographie | |

9. Citations, références et bibliographie

Il est fondamental que toute utilisation d'un texte publié sous quelque forme que ce soit, fasse l'objet d'une mention expresse.

Si une partie, même restreinte, d'un texte est **reproduite exactement ou traduite**, elle doit figurer entre guillemets avec références précises (nom de l'auteur, date entre parenthèses, page de citation) et le document dont est issue la citation doit être repris dans la bibliographie (voir ci-dessous).

Si l'étudiant **s'inspire d'un texte** en le résumant ou en extrayant certains arguments, il faut indiquer clairement la source (dans le texte du mémoire puis dans la bibliographie) et ne pas dénaturer le propos de l'auteur.

Il en sera de même à chaque fois que le texte sera utilisé.

Cette exigence reste d'application en ce qui concerne l'**origine des données chiffrées**. Chaque tableau ou graphique doit être accompagné d'une légende explicite quant à la source des données.

La **bibliographie** fournie en fin de mémoire reprendra tous les documents consultés par l'étudiant, classés par ordre alphabétique des auteurs. Une bibliographie complémentaire peut être donnée, mais séparément de celle effectivement lue. La présentation de la bibliographie suit les règles précises.

La SBS propose d'adopter les règles présentées ci-dessous et illustrées par des exemples. Signalons néanmoins que d'autres conventions en la matière existent. L'important est que la règle choisie soit suivie uniformément et que toutes les informations nécessaires soient fournies.

a. **livres entiers** : le nom du ou des auteurs suivi de l'initiale des prénoms pour le 1^{er} auteur et précédé de l'initiale pour les éventuels auteurs suivants, la date de publication entre parenthèses, le titre du livre en italique ou souligné, la maison d'édition, la ville d'édition.

Exemples : Fama, E.F(1976), *Foundations of Finance*, Basic Books, New-York.

Hallwood C.P. and R. MacDonald (1994), *International Money and Finance*, 2d edition, Blackwell, Oxford.

b. **articles publiés dans des revues** : le nom du ou des auteurs suivi de l'initiale des prénoms pour le 1^{er} auteur et précédé de l'initiale pour les éventuels auteurs suivants, la date de publication entre parenthèses, le titre de l'article entre guillemets, le nom de la revue en italique ou souligné, le numéro du volume ou la date de parution (jour pour un quotidien, mois pour un mensuel, etc.), les pages de début et de la fin de l'article.

Exemples : Evans, G.W (1966), "A test for Speculative Bubbles in the Sterling-Dollar Exchange Rate : 1981-84", *American Economic Review*, 76, pp.621-636.

Seynave, J.C. (1995), "Effets de levier sur les sociétés de services pétroliers", *L'Echo*, 19 octobre 1995, p.14.

c. **articles publiés dans des livres :** le nom du ou des auteurs suivi de l'initiale des prénoms pour le 1^{er} auteur et précédé de l'initiale pour les éventuels auteurs suivants, la date de publication entre parenthèses, le titre de l'article entre guillemets, le nom du livre en italique ou souligné, le nom de l'éditeur scientifique de l'ouvrage (celui dont le nom figure sur la couverture), la maison d'édition, les pages de début et de fin de l'article.

Exemples : Levitch, R.M (1985), "Empirical Studies of Exchange Rates : Price behavior, Rate Determination and Market Efficiency", in *Handbook of International Economics*, vol. II, edited by R.W. Jones and P.B. Kenen, Elsevier Science Publishers, pp.979-1040.

d. **articles non publiés, documents de travail, etc. :** le nom du ou des auteurs suivi de l'initiale des prénoms pour le 1^{er} auteur et précédé de l'initiale pour les éventuels auteurs suivants, l'année figurant sur le document entre parenthèses, le titre de l'article entre guillemets, toute information permettant d'identifier le document.

Exemples : Garbers, H. (1987), "Risk-Premia and Exchange Rates", Paper presented at the European Meeting of the Econometric Society in Copenhagen, August.

Gallo G.M. and B. Pacini (1995), "Risk-related Asymmetries in Foreign Exchange Markets", Working Paper ECO n°95/3, European University Institute, Florence.

Duisenberg, W.F. (1998), "Ceremony on the Occasion of the Establishment of the European System of Central Banks", Speech delivered in Frankfurt, 30th June 1998, European Central Bank.

Website : <http://www.ecb.int/key/sp980630.htm>

e. **documents collectifs sans auteur identifié, base de données, etc :** l'organisme dont est issu le document, l'année figurant sur le document entre parenthèses, le titre du document entre guillemets, toute information permettant d'identifier le document. Lorsqu'une source de données est une publication annuelle, il suffit de l'indiquer globalement.

10. Résumé et présentation

Le résumé doit présenter une synthèse du travail, dans tous ses aspects. Cependant, il est particulièrement important qu'il présente *l'originalité* du travail et permette d'appréhender *les résultats* de celui-ci.

Le résumé doit être publiable. D'ailleurs, la SBS encourage vivement la publication des résumés de mémoires dans les journaux économiques (cf. *L'Echo*).

Le mémoire doit être dactylographié et relié avec la couverture officielle de la Solvay Business School (qui doit être retirée au secrétariat).

11. Remise du mémoire

Pour la fin du mois d'avril (voir avis affiché aux valves), l'étudiant doit avertir le secrétariat du choix de la session pour la remise de son mémoire. Les horaires de présentation des mémoires sont établis sur base de cette information.

Aux dates fixées par la SBS (et, à défaut, au premier jour de chaque session), l'étudiant doit déposer au secrétariat de la SBS un exemplaire papier de son mémoire et trois exemplaires du résumé. L'étudiant doit également transmettre directement, aux mêmes dates, un exemplaire papier au directeur et à chaque commissaire.

Simultanément au dépôt de l'exemplaire papier, l'étudiant déposera au secrétariat une version électronique de son mémoire, sur CD Rom, sous la forme d'un fichier unique au format *Acrobat .pdf*.

L'étudiant qui ne rend pas son mémoire, sous les deux formats papier et électronique, à la date fixée, alors qu'il avait annoncé son choix de rendre son mémoire en 1re session doit malgré tout se présenter à la date de présentation fixée. Il y explique au jury restreint la raison de son changement d'avis.

L'étudiant qui a choisi de rendre son mémoire en 2e session doit remettre pour la fin mai (voir avis affiché aux valves) un plan détaillé de son mémoire.

12. Présentation orale

Le mémoire fait l'objet d'une présentation de 15 minutes devant le Président du jury concerné, le directeur du mémoire et le ou les commissaires. Cette présentation est suivie d'une discussion. Cette séance est publique. Elle est annoncée au moins 8 jours à l'avance à l'étudiant par un avis affiché aux valves de la SBS.

Chaque jury organise des demi-journées au cours desquelles les mémoires de la spécialité sont présentés. Ces demi-journées font l'objet d'une publicité par la SBS afin d'attirer des professionnels externes intéressés par les sujets.

13. Notation des mémoires

Le mémoire est noté sur 20 par le jury restreint, constitué par le directeur et le ou les commissaires. Cette note est obtenue soit par concertation lors de la discussion, soit en faisant la moyenne des notes proposées par le directeur et le ou les commissaires.

Le mémoire est considéré comme équivalent à cinq examens. Ceci implique que :

- toute note globale attribuée au mémoire inférieure à 09/20 entraîne l'échec à la deuxième année du master;
- la remise d'un plan détaillé à la date fixée correspond à une note de présence de 03/20 ; (dans ce cas, l'étudiant peut présenter les autres examens et le report des notes obtenues suit les règles d'usage à la SBS)
- la non-remise d'un plan détaillé signifie un abandon de session pour l'étudiant.

14. Recommandations déontologiques

L'honnêteté scientifique de l'étudiant doit être totale. Toute omission de citations ou de référence (même relative à des textes n'ayant reçu qu'une diffusion restreinte) est un manque d'honnêteté intellectuelle qui sera sanctionné, sans préjudice d'autres mesures disciplinaires éventuelles.

La pratique consistant à citer quelques phrases d'un ouvrage, à résumer ensuite des paragraphes de ce même ouvrage sans le signaler explicitement, puis à reprendre quelques phrases de cet ouvrage est considérée comme malhonnête.

15. Prix

Le Prix de Barsy, attribué par la SBS *Alumni*, prime un mémoire jugé particulièrement créatif parmi les mémoires déposés en première session. Chacun des 5 jurys propose un nommé. Chaque nommé présente une nouvelle fois son mémoire devant le jury du prix de Barsy.