THEOLOGICUM
Faculté de Théologie et de Sciences Religieuses
2E CYCLE DE THÉOLOGIE
BIBLIQUE ET SYSTÉMATIQUE

Normes de présentation des mémoires

1. PREPARATION MATERIELLE DU MANUSCRIT

Le texte doit être préparé à l'aide d'un traitement de texte. Votre inscription à l'ICP vous fournit gratuitement la licence pour Microsoft Office (www.office.com).

Le mémoire (M1 ou M2) est toujours rendu sous une double forme, papier et électronique, afin de permettre la mise en œuvre du logiciel anti-plagiat dont l'ICP est doté.

1.1. Le papier et la reliure

L'opacité du papier est primordiale pour la qualité de l'impression.

→ Format : A4 (21 x 29,7 cm)
→ Pour l'intérieur du mémoire, le grammage doit être au moins de 80 gr.
→ Pour la couverture le grammage doit être supérieur (au moins 110 g)

Vous pouvez faire relier votre mémoire soit en « dos carré collé » soit avec une « reliure spirale » (plastique ou métallique). Ce dernier mode permet une ouverture bien à plat du mémoire.

1.2. Spécifications de mise en page

→ Papier : format A 4.
→ Marges : Haut = 1,5 cm ; Bas = 2 cm ; Gauche = 2,5 cm ; Droite = 2,5 cm
→ Alignement : Justifié, avec retrait de la première ligne (alinéa positif)
→ Interligne : 1,5
→ Police de caractères : Times New Roman 12 pt
→ Les pages se suivent toujours en **recto-verso**.
→ La pagination est en bas de la page : soit centrée, soit alignée à gauche pour les pages paires et à droite pour les pages impaires.

2.2. La couverture et première page

→ La **couverture** de la dissertation ou du mémoire doit *impérativement* respecter les normes de présentation de la Faculté. Se reporter au modèle (en annexe) qui pourra vous être envoyé par courriel par le secrétariat.
→ La **couverture** doit être imprimée sur un papier plus épais que le reste du texte (minimum 110 g). Elle doit être de couleur blanche ou crème (jamais de couleur vive)
→ La **première pag**e du mémoire doit reproduire, à l'identique et en blanc, la page de couverture.
→ La numérotation commence à la première page (couverture exclue)

2.3. Les illustrations

La reproduction d'un tableau, d'une photographie, mais aussi d'un dessin, d'un graphique, d'un schéma, nécessite d'obtenir l'autorisation de l'auteur. Cependant, un accord sur l'utilisation des œuvres protégées à des fins d'enseignement et de recherche, et publié au *Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale* n°5 du 1er février 2007, prévoit que « le nombre des œuvres des arts visuels est limité à 20 œuvres par travail pédagogique et de recherche ».

Il est donc indispensable que chaque image porte en légende toutes les précisions nécessaires pour l'identifier et la lire correctement. Pour tout document, on doit d'abord indiquer la provenance :

- → En général, en bas à gauche, on mentionne ainsi, en italique ou en gras, « Source : ... ».
- → Pour une photo prise par un étudiant, indiquez « CdA » (Cliché de l'auteur).
- → Lorsqu'une illustration est reprise d'une publication, la légende sera suivie de l'appel à la référence bibliographique permettant de se reporter à la figure originale. (Ex : […] d'après Courtin, 1974, p. 135.)

Dans toute la mesure du possible, les documents photographiques doivent être nettement contrastés. Veillez à une qualité d'impression suffisante.

Quand cela n'a pas d'incidence sur la cohérence de la lecture, placer plutôt les photographies et les cartes en annexe. Si elles restent dans le corps du texte, introduire une table des illustrations.

2.4. Ordre des pages

L'ordre des pages est ordinairement le suivant :

1. Couverture
2. Première page (page de garde)
3. Engagement de non-plagiat (M2)
4. Page de dédicace (M2 - *facultatif*)
5. Remerciements (M2 – *facultatif*)
6. Table des sigles (*si nécessaire*)
7. Corps du texte
8. Bibliographie complète
9. Annexes (*facultatif*)
10. Table des illustrations (*si nécessaire*)
11. Table des matières
12. 4e de couverture

Chaque section commence sur une nouvelle page impaire puisque l'impression se fait en recto-verso.

Les annexes, cartes, graphiques, tableaux, statistiques et documents divers doivent être numérotés.

2. NORMES POUR LA REDACTION

La qualité de présentation repose non seulement sur la mise en page mais aussi sur le respect des normes académique lors de la rédaction. Vous trouverez ci-dessous quelques éléments importants.

2.1. Les termes en langue étrangères

Les termes et expressions dans une autre langue que le français, s'ils sont écrits en caractère latin (alphabet d'origine ou translittération) doivent être en écrits en *italique*. Dans la mesure du possible, donnez une traduction.

Ex : « Pour parler de l'unité, Cyprien emploi le verbe latin *adunare* (unifier) »
« Le pape Jean XXIII voulait pour l'Église un *aggiornamento* »
« Le mot grec *logos* est employé pour désigner la seconde personne de la Trinité »

Pour les citations en caractère grec ou en hébreu, il est recommandé, dans la mesure du possible d'utiliser la même police que le corps du texte (sinon veillez à enregistrer la police de caractère dans le fichier). Dans la mesure du possible, le grec doit comporter accents et esprits. L'hébreu ne doit pas comporter de signes d'accentuation et ne doit pas nécessairement être vocalisé.

2.2. Les citations

Les **citations courtes** doivent être faites entre guillemets français (« ») en indiquant à la fin de la citation, par un renvoi en note de bas de page, la référence précise.

Ex : Or, comme le diagnostique sévèrement le théologien américain William Cavanaugh : « La théologie politique chrétienne a étrangement négligé le thème de l'Église[1] ».

Les **citations longues** (plus de 3 lignes) s'écrivent en retrait du texte principal (gauche 5cm ; droit 0 ou 1 cm), sans guillemets, interligne simple, police Times New Roman 11 pt, justifié, espacement avant et après le paragraphe 6 pt.

Ex : Elle est aussi un moyen de connaissance du cœur de l'homme et de sa capacité de changer et d'agir, ainsi que l'a écrit John Henry Newman :

> Le cœur est généralement atteint non par la raison, mais par l'imagination, au moyen d'impressions directes, par le témoignage des faits et des événements, par l'histoire, par la description. Les personnes nous influencent, les voix nous attendrissent, les regards nous soumettent, les actions nous enflamment[1].

Parler d'imagination théologique revient à considérer la capacité de concevoir une nouvelle manière de vivre la réalité théologique dans le monde contemporain

Les **citations bibliques** ou **des textes conciliaires** sont habituellement mises dans le corps du texte entre parenthèses et non en note.

Ex : Dans le Sermon sur la montagne (Mt 5-7), Jésus enseigne…
La notion de sacrement appliqué à l'Église (*Lumen gentium* 1)…

Vous pouvez utiliser un **système d'abréviations** si le corps de votre texte comporte de nombreuses citations d'encycliques, de textes conciliaires ou d'ouvrages récurrents. Vous pouvez mettre la référence sous forme abrégée ; vous préciserez alors en début de travail les abréviations utilisées.

Toute **intervention** au sein d'une citation (coupure, commentaire, correction, etc.) est signalée par l'emploi de crochets droits [ ]

> Ex : « L'Église étant […] le sacrement de l'union intime avec Dieu »
> « Je ne traiterai pas ces trois termes [l'État, la société civile et la mondialisation] comme des réalités objectives et autonomes, par rapport auxquelles l'Église se contre-poserait »

Lorsque votre citation comprend des **italiques** dans le texte original, vous devez les reproduire et indiquer dans la note « c'est l'auteur qui souligne ». Dans le cas où vous ajoutez ces italiques de vous-même, vous préciserez en note : « nous soulignons » (soyez sobre dans cet usage)

Si votre citation est encadrée par des **guillemets français** (« ») et qu'elle comprend elle-même des guillemets (citation ou autre), vous devez inclure des **guillets anglais** (" ") pour l'indiquer.

> Ex : Comme le formule l'auteur : « Ma thèse est que la théorie moderne, prétendument "séculière" et neutre, est en réalité une théologie masquée. ». Ainsi, il est possible…

2.3. Les notes.

Pour les notes, on usera des notes de bas de pages et non notes de fin. Elles sont placées en bas de page avec une numérotation continue. Elles se font en Times New Roman, de taille 10, avec un interligne simple. Les appels de note sont indiqués par un exposant placé avant tout signe de ponctuation.

Les notes permettent de porter à l'attention du lecteur des informations **secondaires**, des renvois à des parties du mémoire ou des références (source, bibliographie, illustration…). Faites attention : le texte principal doit être compréhensible sans la lecture des notes. Si ce n'est pas le cas et que le lecteur doit lire la note pour comprendre l'argument, alors l'information qui se trouve dans la note devrait se trouver normalement dans le corps du texte.

2.4. Normes bibliographiques

Les documents cités dans le corps du texte ou donnés comme information bibliographique supplémentaire sont énumérés dans une liste complète appelée « **Bibliographie** » et située à la fin du mémoire.

Le candidat présentera les différentes **sources** auxquelles il a eu recours d'une manière claire, cohérente, ordonnée et conforme aux usages de la discipline, que son directeur pourra lui indiquer.

Les éléments de la bibliographie sont **classés** par ordre alphabétique d'auteur ou de titre pour les publications anonymes, par chronologie, ou par catégorie… Votre directeur de mémoire vous aidera à choisir la classification la plus pertinente.

La bibliographie sera présentée selon des **normes universitaires** de manière à distinguer et identifier clairement les monographies, les ouvrages composites, les chapitres de livres et les

articles de revue. Quelle que soit la norme utilisée, elle doit être la même tout au long du mémoire. Par exemple :

→ **pour un livre :**
NOM Prénom, *Titre de l'ouvrage*, « collection », Ville, Éditeur, Année, pages.

→ **pour un article ou un chapitre paru dans un ouvrage collectif :**
NOM Prénom, « Titre de l'article », dans NOM Prénom (dir.), *Titre de l'ouvrage*, Ville, Éditeur, Année, pages (ne pas utiliser l'abréviation « pp. » mais simplement « p. »).

→ **pour un article de revue :**
NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre du périodique*, volume, numéro, année, pages.

→ **pour une thèse :**
NOM Prénom, *Titre de la thèse*, Thèse de Discipline, Ville, Université, Année.

3. PLAGIAT ET LOGICIEL ANTI-PLAGIAT

Le plagiat consiste en l'emprunt total ou partiel d'un texte écrit par autrui, sans mention de l'origine de la citation ou d'indication faisant mention d'une citation. Le plagiat est donc un vol par lequel une personne s'attribue le texte, les idées, la pensée sans en mentionner l'auteur et l'origine. Le plagiat constitue une violation grave de l'éthique universitaire et les étudiants doivent s'engager à ne pas commettre ce type de fraude.

Chaque enseignant est habilité à repérer des cas de plagiat. L'ICP est notamment doté de l'outil informatique de détection du plagiat : *Ouriginal*. Lorsque vous déposer en ligne sur l'ENT votre mémoire, le logiciel analyse votre document et produit un rapport qui est interprété par l'enseignant. Votre texte est archivé dans la base de données du logiciel et votre travail est ainsi protégé contre des plagiats ultérieurs dont vous pourriez être victime.

Lors de l'impression du mémoire M2, il est demandé **d'intégrer** et de **signer** cet engagement relatif au plagiat, qui est inséré dans le mémoire :

> Je soussigné(e), Prénom NOM, certifie qu'il s'agit d'un travail original et que toutes les sources utilisées ont été indiquées dans leur totalité. Je certifie, de surcroît, que je n'ai ni recopié ni utilisé des idées ou des formulations tirées d'un ouvrage, article ou mémoire, en version imprimée ou électronique, sans mentionner précisément leur origine et que les citations intégrales sont signalées entre guillemets.
> Je certifie être informé(e) que la non-application de ces règles m'expose au Conseil de discipline, qui pourra aller jusqu'à prononcer la nullité du diplôme.

Si un plagiat est avéré, une procédure spécifique est alors suivie (cf. règlement de l'université).

4. QUELQUES REMARQUES DE MISE EN FORMES

4.1. Les siècles

Les siècles s'écrivent toujours en petite majuscule avec un petit « e » en exposant. Le mot siècle s'abrège « s. » :

Erreurs : 13ème siècle ; XIIIème si. ; XII siècle ; XIeme siècle.
Correct : XIIIe siècle ; XIIIe s.

4.2. Les ordinaux

Premier, deuxième, troisième (etc.) s'écrivent ainsi 1er, 2e ,3e… 15e, 100e …
Et non pas : 2ème, 3ième etc.

4.3. Le mot « saint »

Beaucoup d'erreurs sont commises sur ce mot. Il convient de savoir s'il est utilisé pour désigner une personne, ou un lieu-dit.

→ **Pour désigner une personne**
C'est le cas pour parler d'Augustin d'Hippone ou de Thomas d'Aquin. Dans ce cas, « saint » ne prend pas de majuscule (sauf s'il est en tout début de phrase). On n'écrit pas de trait d'union entre saint et le nom.

Ex : « comme le dit saint Augustin dans *Les confessions…* »
« la somme théologique de saint Thomas d'Aquin »

→ **Pour désigner un lieu ou un nom propre**
Si vous désignez un lieu (comme par exemple une église, un nom de village ou une station de métro) ou un nom propre (de personne), le mot « Saint » prend alors une majuscule (car c'est un nom propre) et on met un trait d'union entre « Saint » et le nom.

Ex : « Charles de Foucault s'est converti à l'église Saint-Augustin à Paris »
« Le village de Saint-Amour est réputé pour son vin »
« *Le Petit prince* est un conte écrit par Antoine de Saint-Exupéry »

→ **Utilisation comme adjectif**
Lorsque saint est utilisé comme adjectif, il s'écrit en minuscule.

Ex : L'Écriture sainte, la Terre sainte, le Vendredi saint, le saint sacrement

→ **Abréviation**
Le mot « saint » ne s'abrège qu'exceptionnellement en français ; et on ne le fait jamais lorsqu'il désigne un nom propre ou un nom de lieu. Si vous devez abréger le mot « saint », vous pouvez le faire de deux façons : soit avec l'ancienne graphie « s. », soit avec la graphie moderne « st ». Mais il faut toujours uniformiser la pratique.

5. MODELES DE PAGE DE GARDE

Voici ci-après les modèles de page de garde du mémoire de M1 et du mémoire de M2

INSTITUT CATHOLIQUE DE PARIS
***Theologicum* - Faculté de théologie et de sciences religieuses**
Deuxième Cycle

NOM et Prénom de l'Étudiant

n° Carte Étudiant

TITRE DU MEMOIRE
(M1)

Spécialité : Théologie dogmatique et fondamentale

Directeur de mémoire :
Deuxième lecteur :
Date de remise :

THEOLOGICUM
Faculté de Théologie et de Sciences Religieuses
Deuxième Cycle

TITRE

sous-titre éventuel

par
Prénom et NOM

MÉMOIRE DE LICENCE CANONIQUE DE THÉOLOGIE

Présenté au Jury de la Licence canonique du *Theologicum*,
Faculté de Théologie et de Sciences Religieuses

pour l'obtention de la Licence canonique de Théologie

Spécialité : Théologie dogmatique et fondamentale

Directeur : Prénom NOM
Deuxième lecteur : Prénom NOM

Mois et Année de soutenance