



Royaume du Maroc

Université Abdelmalek ESSAÂDI

Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales

- Tanger -

NORMES DE PRESENTATION ET DE REDACTION DES MEMOIRES ET DES THESES A LA FSJEST

Les mémoires et les thèses à soutenir à la Faculté des Sciences Juridiques économiques et sociales de Tanger (FSJEST) doivent respecter les instructions et directives du présent manuel dans l'objectif de garantir une meilleure qualité des documents.

I- PRESENTATION DU DOCUMENT A SOUTENIR

- Il est recommandé d'utiliser le papier 80 gr de couleur blanche, format A4 (210 mm x 297 mm) ;
- La couverture et la page de garde doivent obligatoirement correspondre au modèle type téléchargeable sur le site de la Faculté, et disponible dans les services Master-Doctorat de la faculté, est accepté (ce modèle contient : le nom et le logo de la Faculté, la nature du travail présenté (master, master spécialisé ou doctorat), la discipline et la spécialité, le (les) prénom (en minuscules) et le (les) nom (en majuscules) du candidat, celui de son (ses) encadrant, le titre - et éventuellement le sous-titre - du mémoire ou de la thèse, l'année universitaire de la soutenance, les prénoms et les noms des membres de jury).
- La couverture est suivie d'une page blanche, puis de la page de faux-titre (identique à la couverture).
- La page de faux-titre est suivie, facultativement, d'une dédicace, d'un avant-propos et de remerciements, ou immédiatement de l'introduction.
- La numérotation des pages est continue. Elle commence après la page de faux-titre. Les numéros sont ordinairement placés soit en haut soit en bas, au centre de chaque page.
- Tous les chapitres doivent commencer sur une page impaire (laisser page blanche au

besoin).

- La forme du texte doit respecter les indications suivantes :

- ✚ Le texte sera rédigé en double **interligne** (1,5 ou 2) ;
- ✚ Sur un seul côté de la feuille ou en *recto verso*, à condition de respecter une règle pour la totalité du travail ;
- ✚ En caractères de taille 12 ;
- ✚ Ne pas souligner les titres de parties, de chapitres ou de paragraphes pour une meilleure lisibilité et reproduction (se contenter de les mettre en gras) ;
- ✚ Les notes de bas de page doivent être présentées en simple interligne et en caractères plus petits (taille 11 ou 10) ;
- ✚ Des marges suffisantes afin de permettre la reprographie et une bonne reliure (de préférence 2,5 cm) ;

- Après les annexes et les tables d'illustrations et des tableaux, la table des matières clôt le travail.

- Le sommaire présente un résumé de la table des matières et se place avant l'introduction générale (il reprend en général les titres des différentes parties, chapitres et sous-chapitres, et renvoie aux pages du mémoire ou de la thèse, sans pour autant reproduire toute la table des matières)

II. DEMANDE DE SOUTENANCE

- Pour les Masters et les Masters spécialisés :

- ✚ Le candidat, après l'accord de son directeur de recherche, doit formuler une demande de soutenance et de constitution de jury (téléchargeable sur le site de la Fac et disponible auprès des services responsables du Master) suivant les délais et les échéances fixés par l'administration (du 15/05 au 30/06 pour la session d'été et du 15/10 au 30/11 pour la session d'automne).
- ✚ Le formulaire de demande de soutenance, dûment rempli, doit être signé par le candidat à la soutenance, le directeur pédagogique et le Doyen (ou son vice-Doyen) avant d'être déposé.

- Pour le Doctorat :

- ✚ Le doctorant, après l'accord écrit de son directeur de recherche, doit prendre contact avec le Doyen (ou son Vice-Doyen) pour entamer la procédure de la soutenance publique de la thèse.
- ✚ Après l'accord du Doyen, le doctorant est invité à présenter 3 copies de la thèse (sans page de garde) pour la présenter aux rapporteurs.
- ✚ Après l'accord favorable des rapporteurs, le doctorant est informé du rendez-vous de la soutenance publique et il est invité de présenter à l'administration autant d'exemplaires que de membre de jury qui formeront la commission le jour de la soutenance.

III. REMISE DES TRAVAUX APRES SOUTENANCE

- ✚ **Pour retirer son diplôme final du Master**, le candidat doit remettre à la bibliothèque 2 exemplaires dûment corrigés de son travail (en version papier et 2 CD-Rom en version numérique Word et PDF) accompagnés d'un résumé de trois à cinq lignes et de la liste des mots clés (pour faciliter le travail de référenciations). Une attestation lui sera délivrée par le service en charge pour la remettre au secrétariat du Master.
- ✚ Pour retirer son diplôme final de Doctorat, le candidat doit remettre à la bibliothèque 13 exemplaire dument corrigés + 5 CD Rom. Une attestation lui sera délivrée par le service en charge pour la remettre au secrétariat du CED.



كلية العلوم القانونية والاقتصادية
والاجتماعية - طنجة
FSJES TANGER

المملكة المغربية
جامعة عبدالمالك السعدي
كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية بطانجة

بحث لنيل دبلوم الماستر في

.....

العنوان

.....

اعداد الطالب :

تحت اشراف :

لجنة المناقشة :

رئيسا

عضوا

عضوا



Mémoire de Fin d'études en
Master

Titre

.....

Présenté par :

Encadré par :

Composition de Jury :

.....

Président

.....

Examineur

.....

Examineur



كلية العلوم القانونية والاقتصادية
والاجتهادية - طنجة
FSJES TANGER



كلية العلوم القانونية والاقتصادية
والاجتماعية - طنجة
FSJES TANGER

المملكة المغربية
جامعة عبدالمالك السعدي
كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية بطنجة

أطروحة لنيل الدكتوراه في

.....

العنوان

.....

إعداد :

تحت إشراف :

لجنة المناقشة :

رئيسا

مقرا

مقرا

عضوا

.....

.....



كلية العلوم القانونية والاقتصادية
والاجتهادية - طنجة
FSJES TANGER