

**UNIVERSITÉ DE YAOUNDÉ I**  
*UNIVERSITY OF YAOUNDE I*

**ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE**  
**HIGHER TEACHER TRAINING COLLEGE**

BP : 47 Yaoundé  
Tél : 222 23 12 15



**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
*REPUBLIC OF CAMEROON*

*Paix – Travail – Patrie*  
*PEACE- WORK- FATHERLAND*

**Guide de rédaction et d'évaluation d'un mémoire recherche  
en vue de l'obtention du Diplôme de Professeur des Lycées  
d'Enseignement Secondaire Général de deuxième grade**

**(DI.P.E.S. II)**

**Filière : Histoire**

## PRÉLIMINAIRES

Ce guide est destiné aux élèves-professeurs du Département d'Histoire de l'École normale supérieure de l'Université de Yaoundé I. Il a pour objectif de leur permettre d'avoir des orientations de base pour rédiger un mémoire de bonne qualité.

Le mémoire est une étape importante d'une formation de second cycle dans le cadre du LMD. Il correspond au niveau de DIPES II.

En ce qui concerne l'histoire, deux choix s'offrent à l'étudiant : le mémoire de recherche fondamentale et le mémoire de recherche didactique.

### **I. La dimension scientifique du mémoire**

Tout chercheur a l'obligation de communiquer à ses pairs les résultats obtenus à chaque étape de sa recherche. Par cette communication, l'étudiant en histoire expose ses travaux à la critique des spécialistes de son domaine particulier et des domaines apparentés. C'est de ce type de critique que se nourrit la recherche scientifique. C'est en cela que, bien que faite par des individus, la recherche scientifique peut être considérée comme une œuvre collective. La science est d'autant plus collective que chaque chercheur doit se nourrir de l'expérience passée ou actuelle de ses pairs. Une bonne recherche scientifique doit donc se situer par rapport aux recherches précédentes et prendre appui sur les résultats obtenus soit pour les compléter et les enrichir, soit pour les critiquer et les corriger. Le fait d'être sur la voie d'un résultat inédit ou encore d'une découverte originale ne dispense pas le chercheur de citer ses devanciers, tout au moins pour constater les lacunes, noter les insuffisances et relever les erreurs contenues dans les autres travaux. Tel est l'intérêt de la revue critique de la littérature.

#### **La revue critique de la littérature.**

Dans l'ensemble, la revue critique de la littérature implique une recherche bibliographique aussi exhaustive que possible. Cette phase est au cœur de tout processus de recherche scientifique ; elle en constitue presque le point de départ obligé. **La revue critique de la littérature consiste à lire, évaluer et réfuter les résultats proposés par les autres chercheurs travaillant dans le même champ de recherche. Elle permet : d'analyser et de critiquer les méthodologies existantes, de s'instruire des erreurs des autres chercheurs, d'éviter de reprendre des problèmes déjà étudiés et résolus, de comparer les résultats obtenus dans sa propre recherche aux résultats disponibles dans la littérature scientifique.**

Les publications portant sur le même sujet doivent être lues avec attention, assimilées correctement, évaluées soigneusement et critiquées méthodiquement. Cette étape du processus doit être exécutée avec soin, car, des résultats obtenus, dépendent la suite de l'opération. En

effet, la revue de la littérature informe le chercheur sur les avancées les plus récentes de la recherche et met à sa disposition un matériau déjà élaboré, testé et purifié. C'est la critique de ce matériau qui constitue le point de départ obligé de toute recherche scientifique digne de ce nom.

La recherche bibliographique se fait dans les bibliothèques (publiques ou privées), les centres de documentation et sur **Internet** (bibliothèque virtuelle).

### **Qu'attend-on d'un mémoire ?**

Premièrement, on attend d'un mémoire qu'il soit l'œuvre d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants spécialisés dans un domaine précis du savoir.

Deuxièmement, on n'attend pas d'un mémoire qu'il épuise le savoir sur le sujet étudié ou qu'il produise une vérité définitive, incontestée, mais qu'il fasse le point sur l'état d'avancement de la recherche en cours. Le mémoire porte essentiellement sur un savoir dynamique, en cours d'élaboration ou en cours de tissage. Le mémoire examine les problèmes qui se posent à la recherche à un moment donné de son évolution et propose des réponses provisoires.

En troisième lieu, on attend d'un mémoire qu'il apporte ces réponses en soulignant les lacunes contenues dans les recherches antérieures, en rectifiant les erreurs constatées et en proposant des solutions nouvelles à même de contribuer au développement de la société.

En quatrième lieu, l'auteur d'un mémoire doit faire preuve de rigueur dans la démonstration, de précision dans l'argumentation, d'objectivité et de distance dans l'analyse. D'où l'importance de **la présentation des sources et des références**. Celles-ci équivalent à **un dépôt de preuve**.

### **Les différentes articulations d'un mémoire**

#### ***Le titre.***

Il est obligatoire. Tout en annonçant la problématique, le titre constitue en soi un résumé. Il doit être aussi clair et précis que possible, en raison du fait qu'il reflète en peu de mots la substance du propos développé dans le mémoire. **Un bon titre** peut comprendre le **nom de la matière étudiée** (ex. : la *criminalité* dans la ville de Douala) ; **les éléments de la méthode utilisée**, etc. Le titre doit être attractif dans la mesure où il doit donner au public l'envie de lire le mémoire.

#### ***Le nom de l'auteur***

Tout mémoire doit être signé. Les noms et prénom(s) de l'auteur du mémoire doivent donc clairement apparaître sur la couverture, car ils permettent d'identifier la personne à l'origine de l'étude. C'est l'une des garanties de l'honnêteté scientifique, de l'authenticité de

l'œuvre et de la possibilité de l'échange. **Seule la première lettre du Nom et du Prénom doit être en majuscule.**

*Le résumé ou encore l'abstract*

Il consiste à **condenser en peu de mots un texte plus long**. Le résumé a pour point de départ un texte de référence que l'on ramène à l'essentiel. C'est en cela qu'il diffère de la synthèse qui s'appuie sur plusieurs textes de référence. La production du résumé d'un mémoire est un exercice extrêmement difficile pour tout chercheur débutant.

Le résumé suppose en effet une parfaite maîtrise de la problématique. Il suppose également que les concepts utilisés dans le texte traduisent parfaitement la nature des résultats de la recherche. Ce sont ces résultats que le résumé se propose d'exprimer en peu de mots.

**Le résumé doit permettre de saisir en quelques mots : le problème posé, la solution apportée au problème, la substance de l'argumentation, les grandes lignes de la démarche, et, si possible, les perspectives ouvertes par la recherche.** Un bon résumé doit pouvoir se suffire à lui-même et se lire indépendamment du mémoire.

Sa consultation seule peut encourager le lecteur à continuer ou non l'exploitation du texte. **Le résumé doit pouvoir condenser les éléments de l'introduction, de l'analyse historique des données, des résultats obtenus, sans oublier les termes et la substance de la discussion et de la conclusion.**

*Les mots-clés*

Tout bon travail scientifique doit pouvoir s'appuyer sur un certain nombre de concepts-clés qui éclairent - comme des jalons - la problématique étudiée, la démarche suivie et les résultats obtenus. Un travail scientifique est une articulation de termes, de concepts et de notions. Ce sont ces termes, concepts et notions qui apparaissent dans les *mots-clés*. **Les mots clés doivent être présentés par ordre alphabétique, soit cinq au maximum. Ils peuvent être un mot ou un groupe de mots.**

*L'introduction générale*

C'est une étape importante dans le travail de rédaction d'un mémoire. Toute bonne introduction doit pouvoir présenter avec le maximum de rigueur, le thème ou le sujet sur lequel porte l'étude. La justification de l'importance du sujet est essentielle. **L'état des connaissances sur la question étudiée doit être clairement indiqué.**

Il s'agit ici de définir avec soin le cadre théorique. L'étape suivante du travail concerne la précision des objectifs du travail et l'exposé de la démarche suivie, c'est-à-dire la manière dont le chercheur a procédé pour parvenir aux résultats contenus dans le mémoire.

La présentation de l'hypothèse ou des hypothèses de travail est ici nécessaire et l'auteur du mémoire est tenu de donner un aperçu de l'approche utilisée pour vérifier ses hypothèses. ( **ex : mémoire de didactique**)

### *Le corps du mémoire*

C'est le cœur même du travail de rédaction d'un mémoire. Le corps du mémoire consiste à produire un texte cohérent, avec des paragraphes nettement différenciés susceptibles de porter des sous-titres. C'est dans cette partie du travail que les informations récoltées sont décrites, analysées, évaluées et mises en perspective. Cet exercice s'effectue dans un dialogue raisonné avec les autres chercheurs. L'auteur doit s'efforcer de confronter ses propres données, sa méthodologie et ses concepts aux données, aux méthodes et aux concepts proposés par les chercheurs ayant déjà abordé le même sujet. Il doit se soucier de montrer ce qui fait l'originalité de sa propre démarche en apportant des preuves solides et en argumentant chacune des propositions avancées.

**La citation des sources et des auteurs exploités** devient ici indispensable, car, la recherche scientifique ne s'accommode ni des états d'âme du chercheur ni des affirmations gratuites. Le sentiment, les impressions personnelles et la simple intuition affaiblissent irrémédiablement la démarche du chercheur qui doit avoir comme boussole : le fait objectif, l'observation impartiale et l'argumentation rationnelle.

## **I. STRUCTURE D'UN MÉMOIRE D'HISTOIRE**

Le présent guide vise à harmoniser les méthodes et les techniques de rédaction d'un mémoire de DIPES II au département d'histoire de l'ENS de Yaoundé. Celui-ci doit comporter les éléments suivants:

- une couverture cartonnée de couleur blanche cassée ;
- une page de garde (feuille blanche) ;
- une reprise de la couverture non cartonnée en noir et blanc ;
- une dédicace : il est souhaitable de dédier son mémoire à au plus trois personnes .Cette dédicace ne doit pas être motivée ;
- le résumé : le mémoire doit comporter un résumé d'une page au maximum en français et une page en anglais. A ce niveau, l'étudiant doit être précis et concis ;
- le sommaire : celui-ci récapitule les grands titres du mémoire à savoir la dédicace, les remerciements, le résumé, la liste des sigles et abréviations, des parties, des chapitres, des cartes, des tableaux et des photos ;
- liste des sigles, abréviations et acronymes (l'étudiant doit bien maîtriser la signification de chacun de ces termes) ;

- liste des tableaux ;
- liste des photos ;
- listes des graphiques et des cartes ;
- les remerciements : la longueur des remerciements doit être raisonnable (une page au maximum). Ils commencent toujours par les hommes de science en respectant la hiérarchie des grades universitaires notamment le directeur du mémoire, les enseignants du département ou de l'ENS puis, les informateurs les plus importants ainsi que tous ceux qui ont contribué financièrement ou moralement à la réalisation du mémoire.

- **L'introduction générale :**

L'introduction générale d'un mémoire de DIPES II, a pour but de **situer le sujet dans son contexte historique** à travers une **revue critique de la littérature** et de poser la **problématique**.

En histoire, l'introduction générale doit comporter, dans l'ordre, les éléments suivants :

- amener le sujet ;
  - exposer les raisons du choix du sujet ;
  - délimiter le cadre spatial et temporel de l'étude ;
  - définir le cadre conceptuel ;
  - poser la problématique ;
  - montrer l'intérêt du sujet ;
  - présenter la revue critique de la littérature (elle ne consiste pas à faire une simple recension des écrits sur le thème, mais de relever les lacunes et les limites des travaux des devanciers) ;
  - présenter la méthodologie utilisée ;
  - présenter le plan du mémoire et enfin les difficultés rencontrées ;
- **Le corps (ou développement)** d'un bon mémoire de DIPES II est constitué **de 2 à 3 parties** ou de **4 à 6 chapitres** (maximum) selon le choix de l'étudiant.
- **La conclusion générale** doit comporter trois éléments : le rappel de la problématique, la réponse au problème posé dans l'introduction ou résultats auxquels on est parvenu, les limites et les perspectives de l'étude.
- **Les sources et références bibliographiques ;**
  - **Les annexes :** leur rôle est de fournir au lecteur des éléments de connaissance supplémentaire qui auraient alourdi le texte ou rompu le fil des idées, s'ils avaient été

insérés dans leur intégralité. Par conséquent, l'auteur doit utiliser un renvoi de note pour orienter le lecteur vers l'annexe correspondante. (Exemple : voir annexe 1)

## II. STRUTURATION D'UN CHAPITRE

Un chapitre du mémoire doit comporter une **introduction partielle**, le **développement** en trois ou quatre niveaux de hiérarchie et une **conclusion partielle**.

### a) L'introduction partielle

L'introduction d'un chapitre doit amener le sujet, poser le problème et annoncer le plan. Elle ne doit pas dépasser une demi-page.

### b) Le développement

Un chapitre doit comporter deux à trois niveaux de hiérarchie ou sous-chapitres. Exemple (I, II, III). Au cas où les sous-chapitres contiennent des sous-parties, une introduction partielle d'une à deux phrases s'impose pour annoncer les différents éléments de la sous-section. (Par ex, I. Introduction partielle, a, b.). **L'usage des transitions est obligatoire** pour relier les chapitres, les sous-chapitres et les sous-parties entre eux. La transition est une phrase élégante qui conclut les développements précédents et introduit la section suivante.

Une sous-section doit comporter au moins deux paragraphes. Un paragraphe doit comporter au moins deux phrases et il commence par un « *topic sentence* » qui est l'idée générale du paragraphe puis, l'auteur doit dérouler ses idées ou ses arguments dans un ordre logique et chronologique. En principe, un paragraphe doit développer un seul argument et il se termine par un mot qui introduit le paragraphe suivant, qui doit normalement être une idée nouvelle, ou l'examen sous un autre angle de l'idée précédente. Un paragraphe se matérialise par un retour à la ligne.

C'est dans la rédaction des paragraphes que l'étudiant doit exploiter les différents documents écrits et oraux collectés dans les divers centres de documentation et sur le terrain. Pour ce faire, il doit utiliser les références infrapaginales et les citations.

#### ❖ Les références infrapaginales

Elles renvoient aux livres, aux articles, aux sources d'archives et orales utilisées.

#### 1. Référence à une source d'archive

On doit commencer par citer les noms des archives, suivi de la côte, du titre du document, de l'année et si possible les pages.

Exemple : Archives Nationales de Yaoundé (ANY), Affaires Politiques et Administratives (APA), 11409/B, Election ATCAM 1952, candidature. Note au sujet de la campagne électorale de la région d'Edéa.

## 2. Référence à un livre

On doit commencer par les initiales du ou des prénoms de l'auteur, suivi du nom entier, du titre de l'ouvrage en italique, du lieu de publication, de la maison d'édition, de l'année de publication et les pages consultées.

Exemple : - S. Eyezo'o, *L'émergence de l'Église Protestante Africaine (ÉPA-Cameroun), 1934-1959. Enjeux linguistiques, identité Kwassio et contextualisation de l'Évangile en situation missionnaire*, Yaoundé, Editions Clé, 2010, p.28.

-T. Obenga, *La Dissertation historique en Afrique*, Paris-Dakar, Présence Africaine-Nouvelles éditions africaines, 1981, p.54.

## 3. Référence à un article

Elle commence par le ou les initiales du ou des prénoms de l'auteur, suivi du nom entier, du titre de l'article entre guillemets anglais (" "), du titre de la revue en italique, du numéro de la revue, de la date de publication et des pages de l'article.

Exemple1

- C. Signié, "L'Impact socioéconomique de la SODECAO sur l'économie camerounaise et le monde rural", *Cahiers d'histoire et archéologie de la FLSH de l'Université Omar Bongo*, N°14, juin 2012, pp.183-199.

Exemple 2:

- M. N. Ndobegang, "Migration as a form of protest to French colonial rule in Cameroon, 1930-1945", *Héritages des tropiques*, N°5, décembre 2010, pp.153-172.

### ❖ Le short title

Il est utilisé lorsqu'un ouvrage ou un article a déjà été cité et qu'on voudrait le citer pour une seconde fois. Il convient de signaler que les prénoms des auteurs ne doivent plus figurer dans le short title.

Exemple :

Ndobegang, "Migration as a form", p.8.

**N.B.:**

- Dans le cas où le livre n'a pas d'auteur, utiliser anonyme à la place de l'auteur.

Exemple : Anonyme,

Si un livre a plus de trois auteurs, il faut citer seulement le premier suivi de la mention et al, qui signifie et les autres.

Exemple :

L. Th. Essone-Ndong, et al., *Evolution du mouvement ouvrier au Gabon*, Libreville, 1983, p.45.

Si l'auteur est directeur de la collection, faire suivre son nom de la mention (éd.)



Exemple :

- Kofélé-Kale (éd), *An African experiment in nation-Building : the bilingual Cameroon republic since reunification*, Colorado, West view Press, 1980, p.115.

**4. Référence à une source orale**

Commencer par entretien, puis prénom, nom de l'informateur, son âge, sa fonction ou qualité, lieu et date de l'entretien.

Exemple :

Entretien avec J.P.R Sokoudjou, 75 ans, chef supérieur, Bamendjou, 15 juin 2010.

**N.B :** Il convient de retenir qu'il n'y a pas de *short title* pour les sources orales.

**5. Référence à un mémoire ou une thèse**

On commence par le prénom de l'auteur, puis le titre du mémoire ou de la thèse entre guillemets anglais, nature du mémoire ou de la thèse, nom de l'institution, année de soutenance, pages référées.

Exemples:

- D.Y.Emvoutou Oba, "Contribution à l'histoire de la prise en charge des malades mentaux au Cameroun de 1960 à nos jours", Mémoire de DIPES II en histoire, Ecole normale Supérieure de Yaoundé, 2012, p.34.
- E. D. Eloundou, "Contribution des populations du Sud Cameroun à l'hégémonie allemande : 1884-1916,"Thèse de Doctorat de 3<sup>e</sup> cycle en Histoire, Université de Yaoundé I, 1997, pp.18-20.
- Souley Mane, "Islam et société dans la région du Mbam (Centre- Cameroun), XIXe-XXe siècle, Thèse de Doctorat/Ph.D. en Histoire, Université de Yaoundé I, 2006, pp.45-47.

**6. Les notes explicatives**

Elles ont pour rôle d'éclairer un fait évoqué dans le texte et sur lequel l'auteur ne voudrait pas s'y attarder. Elles peuvent aussi évoquer les débats et controverses sur un aspect spécifique d'un fait donné.

Exemples :

-Les premiers occupants des pays du Soudan Occidental<sup>1</sup>auraient été les Bafour, peuple légendaire et mystérieux.

- L'Allemagne mit sur pied un certain nombre de mesures visant à récupérer ses colonies<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Le soudan occidental est cette vaste région qui de nos jours s'étend de la Mauritanie au Tchad. Il comportait non seulement les bassins du Sénégal, du Niger et du Tchad, mais aussi les pays méridionaux de la savane et de la forêt.

<sup>2</sup> Ces mesures se résument beaucoup plus aux différents voyages effectués par certains hauts responsables allemands. La France a qualifié ces derniers d'espions et de propagateurs de l'idéologie coloniale allemande dans ses anciennes colonies.

## 7. Utilisation de Ibid

Dans la rédaction d'un mémoire de DIPES II, l'usage de Ibid est recommandé tandis que celui de op.cit.et cf. est déconseillé.

Ibidem en abrégé **Ibid.** signifie même document. Il est utilisé lorsque l'auteur voudrait citer de façon consécutive la même source, sans intervention d'une autre, même si ces références sont séparées par plusieurs pages.

### - Exemples

1. E. D. Eloundou, "Les stratégies d'asservissement, de domination et d'exploitation des populations africaines depuis la période de la traite des Noirs atlantiques jusqu'à l'impérialisme coloniale des XIX-XX<sup>e</sup> s'", HDR en Histoire, Université de Yaoundé I, 2014, p.50.
2. Ibid., p.52.
3. Ibid.

### ❖ **Les citations**

L'étudiant doit veiller à ce que les citations correspondent exactement au texte d'origine aussi bien dans la forme que dans le fond. Elles ne doivent pas être en *italique*. Il est déconseillé de citer dans une autre langue que celle de l'auteur. Dans le cas où on est contraint de le faire, il convient de paraphraser la citation et de la mettre en note de bas de pages.

Lorsqu'une citation ne dépasse pas trois lignes, on doit l'intégrer entre guillemet dans le texte. Les citations de plus de 3 lignes doivent être décalées du texte. Elles se caractérisent par l'interligne simple, sans guillemet et une taille inférieure à celle du texte (taille 10). Elle est alignée sur le retour à la ligne d'un paragraphe.

Exemple : Analysant l'importance du développement économique, J.W. Mellor déclare :

Il est préférable que la production totale des biens et des services développe plus rapidement que la population. Bien que la notion du niveau de vie soit essentiellement matérielle, elle implique l'amélioration de la santé, de l'éducation et des communications.<sup>3</sup>

### 1. **Référence à une source électronique**

Il faut citer le prénom et le nom de l'auteur puis le titre de l'article, les références du site, et la date de consultation.

### Exemple

- B. Vidacs, "Football and anticolonial sentiment in Cameroon," *Mots pluriels*, n°6, 1998, [http :www.ants.uwa.edu.au/Motspluriels/Mp698 bv.html](http://www.ants.uwa.edu.au/Motspluriels/Mp698bv.html), consulté le 10 septembre 2009.

---

<sup>3</sup> .J.w.Mellor, *Agriculture et développement*, New York, Cornell Universités, Press , 1965. p.50.

## 9- Utilisation des tableaux, photos cartes et graphiques

Tous ces éléments font partie intégrante du texte. Par conséquent, l'étudiant doit veiller à maintenir la cohérence du travail en dirigeant le lecteur vers les tableaux, photos, cartes et graphiques. Ces éléments doivent intervenir pour appuyer une argumentation. Toutes les illustrations doivent être désignées par un numéro (exemple : tableau 1, graphique 3) ; les tableaux, graphiques et photos doivent être commentés. Les titres sont placés au-dessus et la source en-dessous des illustrations. Les cartes doivent être accompagnées d'une légende, de l'orientation et de l'échelle.

### Exemple :

Au total, 48 camerounais d'origines diverses se retrouvèrent groupés à Ngok comme le montre le tableau 1 (et non le tableau ci-dessous).

**Tableau1** : Composition ethnique des propriétaires des plantations d'hévéa à Ngok

Groupe ethnique	nombre
Anglophones	11
Bamiléké	11
Bamoun	6
Bassa	7
Bulu	7
Eton	3
Ewondo	2
Haoussa	2
Ngoumba	3

**Source** : Enquête menée auprès des planteurs de Ngok, Ngok, août 2008.

## 10- l'usage de la majuscule

La majuscule s'utilise en fonction de la ponctuation, c'est-à-dire après un point, un point d'interrogation, un point d'exclamation, mais jamais après une virgule ou un point-virgule.

La majuscule s'utilise aussi pour désigner les noms propres des lieux, de personnes ou des peuples. Exemples : Christophe, les Douala, les Français, les Anglais, les Africains.

## 11- Utilisation des sigles et abréviations

Lorsqu'on emploie un terme pour la première fois, on doit le définir entièrement et mettre le sigle ou l'acronyme entre guillemets. Exemples : en 1927, les Français créèrent la Société Cotonnière du Nord – Cameroun et du Tchad (SCNCT). Puis, dans la suite du travail on peut utiliser uniquement le sigle ou l'abréviation. École Normale Supérieure (ÉNS).

Exemples de d'abréviation

Ets : Etablissement ; Mlle : Mademoiselle

Exemples de sigle

BAD : Banque Africaine de Développement ;

CDC : *Cameroon Development Corporation*

SEMRY : Société d'Expansion et de Modernisation de la Riziculture de Yagoua.

**12- l'Utilisation de l'italique**

L'italique est utilisée pour les *titres des livres*, des *revues* et pour des noms ou des mots dans une *autre langue* que celle utilisée dans le texte. Exemples : *Histoire du Cameroun ; le Kumze, le Fon, Mankon Cultural Festival.*

**Sources et références bibliographiques**

L'ensemble des documents que l'étudiant ou l'auteur a eu à utiliser pour confectionner son travail doit figurer à la fin de celui-ci. **Etant entendu que ce sont les sources non publiées c'est-à-dire les sources d'archives et les sources orales qui donnent l'originalité au travail, celles-ci doivent être citées en premier.** Ainsi, l'ordre de présentation de la bibliographie est la suivante : sources d'archives, sources orales et sources bibliographiques

**I - SOURCES PRIMAIRES****1- Archives**

Ici, on peut avoir à faire à plusieurs types d'archives ; dans ce cas, il faut les spécifier.

**a- Archives Nationales de Yaoundé (ANY)**

La norme de présentation des sources de cette nature est la suivante : le nom du dépôt, la cote, le titre du dossier, la date et les pages s'il ya en a.

Exemple :

ANY, APA, 1043/A, services des mines, rapport sur l'activité minière 1942.

**b- National Archives of Buea (NAB)**Exemple

NAB (National Archives of Buea), File N°Cb1918/2, *Bamenda Division/ Annual Report for 1918.*

**c- Centre des Archives d'Outre-Mer**Exemple

CAOM, Carton 22. Dossier 195.Note de Mr Angoulvant du 08 octobre 1917.

### **d-Archives de la Congrégation du Saint-Esprit (Arch.CSSp)**

Arch. CSSp, Cameroun, 2J1.3, Lettre du RP. Douvry à l'Oeuvre de la Sainte Enfance, Douala, 29 décembre, 1917.

### **e-Archives privées**

Exemple : - Archives privées du chef NGASSA.

### **2- Sources orales**

L'ordre de présentation des sources orales est le suivant : Nom et Prénom, âge, fonction, lieu et date. Il convient de préciser que les sources orales doivent être présentées par ordre alphabétique et dans un tableau.

Exemple :

Nom et prénom	Âge	Fonction	Lieu et date de l'entretien
Nyonsé Robert	50 ans	Directeur adjoint SEMRY	Yagoua, le 12 novembre 2002

### **3- Thèses, mémoires et rapports**

Les thèses, mémoires et les rapports font partie des sources non publiées. Par conséquent, il est normal de les classer immédiatement après les documents d'archives et les sources orales. L'ordre de présentation d'un mémoire ou d'une thèse est le suivant : nom et prénom de l'auteur, le titre du mémoire ou de la thèse entre les guillemets anglais, la nature du mémoire ou de la thèse suivi de la spécialité, le nom de l'université et l'année de dépôt.

Exemples :

- Eloundou, Eugène désiré, "Contribution des populations du sud-cameroun à l'hégémonie allemande :1884-1916", Thèse de Doctorat de 3<sup>e</sup> Cycle en Histoire, Université de Yaoundé I, 1997.
- Mbala Nguele, "Atangana Charles et l'administration coloniale (1883-1943)", Mémoire de Maîtrise en Histoire, Université de Yaoundé, 1986.
- SouleyMane, "Islam et société dans la région du Mbam (Centre- Cameroun), XIXe-XXe siècle", Thèse de Doctorat/Ph.D. en Histoire, Université de Yaoundé I, 2006.

## **II- LES SOURCES SECONDAIRES**

### **Ouvrages**

**N.B** : La bibliographie doit être présentée dans l'ordre alphabétique des noms des auteurs.

- Lorsqu'on doit citer plusieurs ouvrages d'un même auteur, on le cite une fois et son nom est remplacé par un tiret dans l'ouvrage suivant.

Exemple:

- Eyezo'o Salvador, *L'émergence de l'Église Protestante Africaine (ÉPA-Cameroun), 1934-1959. Enjeux linguistiques, identité Kwassio et contextualisation de l'Évangile en situation missionnaire*, Yaoundé, Éditions Clé, 2010.

- —————, *Concurrences en mission. Propagandes, conflits et coexistences (XVI<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup>s)*, Paris, Karthala, 2011

Pour un ouvrage ayant deux auteurs, l'ordre de présentation est le suivant : Nom et Prénom de l'auteur (pas d'abréviation), titre de l'ouvrage en *italique*, lieu de publication, maison d'édition et date de publication.

Exemple :

Eloundou E. D. et Ngapna Arouna, *Un souverain bamoun en exil. Le roi Njoya Ibrahima à Yaoundé (1931-1933)*, Paris, l'Harmattan, 2011.

Si l'auteur est directeur de publication, son nom est son nom doit être suivi de éditeur (éd.)

Exemple :

Simo David (éd), *La politique de développement à la croisée des chemins : le facteur culturel*, Yaoundé, Éditions Clé, 1998.

- Pour un livre ayant plusieurs auteurs, citer le premier suivi de et al. qui signifie et les autres.
- Exemple : Essone-Ndong L. Th., et al., *Evolution du mouvement ouvrier au Gabon*, Libreville, 1983.

Pour un rapport publié, indiquer la source et le titre.

Exemple :

- Bureau international du travail (BIT), *Programme multi-bilatéral de coopération technique*, rapport intermédiaire modernisation de l'administration et de l'Inspection du Travail de sept pays d'Afrique francophone, 2008.

**Article de revues, journaux et d'ouvrages**

Pour ce qui est des articles des revues et des journaux, l'ordre de présentation est le suivant : nom et prénom de l'auteur, titre de l'article "entre guillemets anglais", puis *le titre de la revue ou du journal en italique*, le numéro du volume et la date de publication avec mois ou semestre si possible, les pages référées de l'article.

**NB** : Pour un article publié dans un ouvrage, utiliser **in** (dans) avant le titre de l'ouvrage. Pour un article publié dans une revue, ne pas utiliser **in**.

Exemples :

Bah Thierno Mouctar, "Cheikhs et Marabouts maghrebins prédicateurs dans l'Adamaoua XIX<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècle", *Ngaoundéré-Anthropos, Revue de Sciences sociales*, Vol I, 1996, pp.7-28.

Eyezo'o Salvador, "Mission Presbytérienne Américaine et décolonisation du Cameroun sous administration française. Entre engagement, désengagement et neutralité politiques (1945-1960)", in Sappia Caroline et Servais Olivier (dir), *Mission et engagement politique après 1945. Afrique, Amérique Latine, Europe*, Paris, Karthala, 2010, pp.127-152.

Tanga Onana Joseph "Banques et établissements financiers au Cameroun français dans les années trente," *Habaru*, N° 16, vol 1, n° 2, juin 2014, pp. 228-243.

### LES ANNEXES

Les annexes sont des documents dont le rôle est d'apporter des informations supplémentaires ou des éléments d'appréciation aux lecteurs. Un grand soin doit être accordé au choix des documents devant figurer en annexe. Ces derniers doivent être pertinents et originaux. Tout document annexe doit avoir un lien avec une section ou un chapitre du texte et par conséquent, apporter des informations supplémentaires au mémoire. Dans le cas contraire, il doit être supprimé.

Étant entendu que les index font partie intégrante du travail, il est souhaitable que ces derniers se placent avant la bibliographie.

### LA LANGUE

Les temps qui correspondent mieux à la narration historique sont le passé simple, le présent. Dans la rédaction de son mémoire, l'étudiant doit faire attention à la concordance du temps.

En ce qui concerne l'orthographe, le lecteur attend de l'historien qu'il maîtrise l'ensemble des règles qui régissent la graphie des mots. Il est utile d'éviter les fautes d'orthographe. La méconnaissance notoire et répétée des règles essentielles de la grammaire donne une mauvaise impression au correcteur.

Pour ce qui est de la ponctuation, c'est un élément de clarté et de lisibilité irremplaçable. La non-maîtrise de la ponctuation rend le texte indigeste et insipide. La ponctuation aide à saisir l'ordre et la liaison des idées.

Enfin, le style doit être soigné. En technique de rédaction de l'histoire, il convient d'éviter le style pédantesque, le jargon, les redondances et l'écriture journalistique. Un mémoire n'est pas un reportage radio ; il est conseillé de faire des phrases courtes et des transitions élégantes.

### Grille d'évaluation des Mémoires de recherche en Histoire

	Insuffisant	Acceptable	Excellent	Note/8
<b>ÉVALUATION DE LA FORME (8 points)</b>				
Normes de présentation des parties préliminaires et complémentaires (2pts)				
- Parties préliminaires (au début) - Parties complémentaires (à la fin) documents annexes.				
Normes de présentation du texte (2pts)				
- Pagination, nombre de pages (80 à 120 de texte) : - Majuscules, guillemets, italiques, citations - Marges, interligne, taille et police				
Normes de présentation des références et de la bibliographie (2pts)				
Maîtrise générale de la langue et clarté du style (art de rédiger) (2pts)				
<b>ÉVALUATION DU FOND (12 points)</b>				
Maîtrise de la méthodologie (4pts)				
Pertinence, portée et problématique du sujet (2pts)				
Structure et contenu du document (6pts)				

### Grille d'évaluation des soutenances de mémoires de recherche en Histoire

	Insuffisant	Acceptable	Excellent	Note/20
<b>Fond de l'exposé oral (12pts)</b>				
- <b>Présentation claire et sommaire :</b> - motivation du choix du sujet et originalité de la recherche ; - démarche historique suivie ; - difficultés rencontrées et aides reçues - Accent sur les principaux résultats obtenus ; - conclusions comparées à la problématique				
- <b>Maîtrise générale du sujet :</b> - structure, cohérence, méthode, clarté ; - capacité d'analyse et de synthèse, - capacité d'écoute et d'échange avec le jury ; - maîtrise de l'exposé (liberté vis-à-vis des notes) - apports de l'étude à l'histoire et à la société ; - pistes pour travaux futurs				
<b>Forme de l'exposé oral (5pts)</b>				
- Architecture de la présentation - Expression (clarté, concision et précision) et élocution (qualité de la voix) - Qualité des supports didactiques - Gestion du temps imparti ( <b>15mn</b> ) - Ponctualité, tenue vestimentaire et éthique				
<b>Maîtrise de soi (3pts)</b>				
- Prise en compte des observations des membres du jury, notes, des éloges et des critiques (esprit d'humilité) - Présentation du sujet et réponse aux questions d'une manière calme et convaincante				