

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل

Université Mohammed Seddik Benyahia - Jijel



Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie  
Département : des Sciences de la Terre et de  
l'Univers



كلية علوم الطبيعة والحياة  
قسم: علوم الأرض والكون

# Normes de rédaction du mémoire de master



La même Typographie

La même mise en page

# Normes de rédaction

## 1) Structure générale du mémoire

- Page de couverture
- Page de garde
- Remerciements
- Dédicaces
- Sommaire
- Liste des figures
- Liste des tableaux
- Liste des symboles
- Introduction
- Corps du mémoire
- Conclusion
- Bibliographie
- Annexes



## 2) Marges

- Haute, basse et droite : 2 cm
- Gauche : 2.5 cm

## 3) Pied de page

- À droite numéro de page
- À gauche : nom de l'université : Univ. M. S. B. Y-Jijel
- Au centre : la spécialité du master : Master II « GIG », Master II « Hydrogéologie », Master II « RMGE »
- Police : Time New Roman, taille 10 ou 11 pt, style italique
- Numéro de page : Time New Roman, taille 11 pt, style normal

## 4) En-tête de page

- Le titre du chapitre
- Police : Time New Roman, taille 10 ou 11 pt, style italique

## 5) Texte

- Police : Time New Roman, taille 12 pt, Style normal
- Taille de police :
- Interligne : 1,5
- Justifié
- Espacement avant et après est 0.
- Éviter le soulignement et le gras mais aussi l'italique

## 6) Les abréviations

- Une abréviation portant sur les premières lettres d'un mot est toujours suivie d'un point : référence = réf.
- Une abréviation portant sur la première et la dernière lettre d'un mot ne prend pas de point : température = te

## 7) Titres

- Police : Time New Roman, taille 12 pt, Gras, Style normal
- Subdivisions en arborescence numérique : I.1. ; I.1.1 ; I.1.1.1
- Au-delà du 3<sup>e</sup> niveau, utilise la subdivision alphabétique : a, b, c
- Pas de point final ou deux points à la fin de titre
- Espacement avant le titre est 6 pt



## 8) Figures

- Numérotation est de 1 à n (exemple Fig.1 à Fig. n).
- Le numéro de la figure peut éventuellement être précédé par le numéro du chapitre (exemple Fig.I.1).
- Le titre vient sous la figure
- Utiliser l'abréviation Fig.
- Le titre s'écrit en style italique normal
- L'abréviation Fig. et le numéro de la figure sont écrits en gras :  
***Fig.1.** Carte géologique de la région*  
 Ou ***Fig.I.1.** Carte géologique de la région*
- Espacement entre le titre de la figure et la figure elle-même est 0 (Espacement avant le titre de la figure est automatique)
- Espacement après le titre de la figure est automatique.
- Espacement avant la figure est automatique.

## 9) Tableaux

- Numérotation est de 1 à n (exemple Tab.1),
- Le numéro du tableau peut éventuellement être précédé par le numéro du chapitre (exemple Tab.I.1).
- Le titre vient avant le tableau
- Le titre s'écrit en style italique normal
- Le mot « Tab. » et le numéro du tableau sont écrits en gras :  
***Tab.1.** Caractéristiques mécaniques de sol*  
 Ou ***Tab.I.1.** Caractéristiques mécaniques de sol*
- Corps du tableau : Time New Roman, taille 11 ou 10 pt, Style normal
- Case principale : Time New Roman, taille 11 ou 10 pt, style normal Gras.
- Interligne : simple ou 1.15 pt
- Espacement entre le titre du tableau et le tableau lui-même est 0.
- Espacement avant le titre du tableau est automatique.
- Espacement après le tableau est automatique.

## 10) Pagination

- La page de couverture ne doit pas être numérotée.
- Les pages intercalaires ne doivent pas être numérotées
- La numérotation commence à partir de la page de garde
- La pagination ne doit pas apparaître sur la page de grade, elle n'apparaît qu'à partir du sommaire
- Les pages qui précèdent l'introduction sont numérotées par les chiffres romains en minuscules : i, ii, iii, etc.
- Les pages comprises entre l'introduction et la bibliographie sont numérotées par les chiffres arabes : 1, 2, 3, etc.
- Les annexes sont numérotées par les chiffres romains en majuscules : I, II, III, IV, etc.

## 11) Références bibliographiques

- Système : auteur, date
- Le nom de l'auteur et l'année sont séparés par la virgule. Ils s'écrivent en style normal entre parenthèse : (Bouillin, 1977)
- La liste des références s'organise selon les catégories. EX :  
Documents, normes, cartes, site web...etc.
- La liste de chaque catégorie s'organise selon l'ordre alphabétique
- Commencer par l'ouvrage le plus récent, si deux ouvrages ou plus sont cités pour un seul auteur.
- Dans la liste des références, les champs sont séparés par un point, et l'année se met entre parenthèse.
- Police : Time New Roman, taille 12 pt, style normal
- Interligne : 1,15
- Retrait spéciale négatif de 2 cm pour le 2<sup>e</sup> ligne.
- Espacement après est 6pt



Bouillin, J.-P. (1977). Géologie alpine de la Petite Kabylie dans les régions de Collo et d'El Milia (Algérie). Université Pierre et Marie Curie.