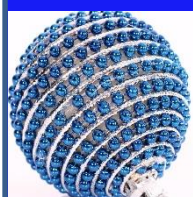
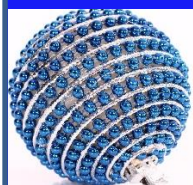




Domaine :
Mention :
Option :
Spécialité :
N° Matricule :



MEMOIRE DE FIN D'ETUDE EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLOME DE LICENCE EN

Thème

Présenté par :

M.

Sous la direction du

Dr.....

Titre du Directeur.trice de mémoire

Membres du Jury

Président : M.

Examinatrice : Mme

Examineur : M.

ESAS ANNEE UNIVERSITAIRE

I. MISE EN PAGE EN PAGE DU MÉMOIRE

1. 1. LA COUVERTURE

- Nom et Logo de l'ESAS
- Titre complet du mémoire
- Ecrire : Mémoire en vue de l'obtention de Licence professionnelle en
- Nom (Prénoms et NOM) de l'auteur du mémoire (l'étudiant), précédé de la phrase suivante : « Mémoire présenté par : »)
- Nom (Prénoms et NOM), grade académique du Directeur de recherche, précédés de la phrase suivante : « Sous la direction de : »)
- Jury d'évaluation (Nom et grade académique de chaque membre) qui sera donné ultérieurement par l'institution.

1. 2. PAGE DE GARDE

Elle ne comporte aucune inscription. Il y a deux pages de gardes. La première est placée entre la couverture et la page de titre. La deuxième est placée à la fin du document, avant la couverture.

1. 3. PAGE DE TITRE

Elle vient après la page de garde. On y écrit uniquement le titre complet du mémoire.

1. 4. REMERCIEMENTS ET RESUME DU MEMOIRE

Ils bénéficient d'une pagination particulière comme le sommaire (par exemple, i, ii, iii, etc.) auxquels peut-être ajouter la dédicace. Il bénéficie d'une pagination particulière.

1.5. PARCOURS PERSONNEL ET/OU PROFESSIONNEL ET/OU MUSICAL

Cette partie donne la possibilité à nos étudiants d'agrémenter leur curriculum vitae pas de manière télégraphique mais phrasé.

Exemple : Pour commencer ce mémoire, il me semblait important de présenter brièvement mon parcours musical, car celui-ci a contribué à me définir en tant que musicien enseignant.

J'ai effectué de nombreux aller-retour entre un apprentissage dans mon église tout en étant étudiant, ce que l'on pourrait qualifier d'autodidacte dans mes premiers pas....

1. 6. SOMMAIRE

Il comporte la mention de l'introduction, les titres des parties et des chapitres, la mention de la conclusion, des références bibliographiques, les indexes, annexes et la table des matières.

II. INTRODUCTION

Il faut titrer Introduction. Elle n'est pas numérotée, mais paginée. On doit commencer sa rédaction sur une nouvelle page.

Dans l'introduction, voici les éléments susceptibles d'être : contexte et justification, problèmes et problématiques, objectifs, hypothèses, approche méthodologique, plan du mémoire.

Ces éléments doivent être articulés en sorte qu'il y a un tout harmonieux. Ils peuvent être mentionnés distinctement suivant les indications du directeur de recherche.

Dans le cadre de cette formation, l'introduction peut - être comprise entre 2 à 5 pages maximums.

III. PARTIES, CHAPITRES ET AUTRES SECTIONS

Le texte qui présente les résultats d'un mémoire, est articulé autour des parties et/ ou chapitres et autres sections.

3.1 PARTIES

On commence la rédaction de chaque partie d'un mémoire sur une nouvelle page. Avant la rédaction de son contenu, la partie est numérotée et titrée. Par l'exemple :

Première partie : Le rôle de la musique traditionnelle togolaise

3.2 CHAPITRES

On commence la rédaction de chaque chapitre d'un mémoire sur une nouvelle page. Avant la rédaction de son contenu, le chapitre est numéroté et titré. Par exemple :

Chapitre 1 ou Premier chapitre : La nature de la musique traditionnelle togolaise

Les numéros des chapitres peuvent se suivre dans une série discontinue ou continue, d'une partie à l'autre. Mais le cadre de cette formation, il est souhaitable que tous les étudiants adoptent une numérotation continue, c'est-à-dire :

Premier Chapitre

Deuxième Chapitre

Troisième Chapitre

Quatrième Chapitre, etc.

3.3 AUTRES SECTIONS DE CHAPITRE

Toutes les sections de chapitre sont numérotées et titrées. Dans un chapitre, après avoir rédigé une section, on ne va pas à la page suivante avant de commencer une nouvelle section. Deux sections d'un même chapitre sont séparées par un simple espacement.

À l'intérieur d'un même chapitre, les numéros des diverses sections sont dans une série continue. On peut le faire au moins de façons. La première est la combinaison des chiffres romains et chiffres arabes. La seconde manière est l'utilisation des chiffres arabes. Et c'est cette seconde façon qui sera adoptée pour cette formation, précisément pour des raisons d'esthétique et d'harmonie. Ainsi, il s'agit de :

Chapitre 1

1.1.

1.2.

1.3.

Etc.

Chapitre 2

2.1.

2.2.

2.3.

Etc.

Chapitre 3

3.1.

3.2.

3.3.

Etc.

IV. CONCLUSION

Elle est titrée et paginée. Mais elle n'est numérotée. Il convient de commencer sa rédaction sur une nouvelle page.

V. ANNEXE

Cette rubrique est titrée et paginée. Mais elle n'est pas numérotée. Elle comporte les titres les figures et les tableaux, s'il y en a dans le mémoire. On commence sa rédaction sur une nouvelle page.

VI. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Il s'agit ici de donner les auteurs effectivement cités dans le mémoire, pas une liste d'auteurs.

Cette rubrique n'est pas numérotée, mais paginée. Il est souhaitable de commencer sa rédaction sur une nouvelle page. L'ESAS se propose d'adopter la norme de références de l'espace CAMES. Sur ce, dans les références bibliographiques sont présentées par ordre alphabétiques des noms. Par Exemple :

Dr XY, 2018, *La puissance de la musique gospel sur les malades*, Paris, Gallimard.

Prof JC, 2022, « La pratique collective de la musique au service de la paix et du développement durable au Togo », in *Ingénierie culturelle* (Sous dir.) Kodjo Kadanga, Didier Marcel Houenoude, N°002, Lomé, Presse de l'IRES-RDEC.

Mme AEI, 2020, *Danse Akpéma et identité culturelle des jeunes filles en pays Kabyè au nord du Togo*, Lomé, éditions ESAS., etc.

N.B : Toutes ces références, sauf l'article de GAMETI, sont inventées. Elles n'existent pas. Il ne s'agit donc pas pour les étudiants d'inventer des auteurs. Ce ne sont que des exemples pour indiquer comment présenter les références bibliographiques.

VII. INDEX

Cette rubrique est titrée, paginée, mais elle n'est pas numérotée. Elle rassemble distinctement ou groupée les index de noms et de notions.

VIII. TABLE DES MATIÈRES

Elle est titrée, paginée, mais elle n'est pas numérotée. On commence sa rédaction sur une nouvelle page.

IX. DERNIÈRE PAGE DE GARDE

Elle n'est pas paginée. Elle demeure vierge, c'est-à-dire sans aucune écriture.

X. LA QUATRIÈME DE COUVERTURE

Le plus souvent, elle ne comporte aucune écriture. Mais l'ESAS souhaiterait les étudiants y mettent un cours résumé de leur mémoire, en français et en anglais.

XI. NORMES TYPOGRAPHIQUES ET RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

11.1 NORMES TYPOGRAPHIQUES

La norme typographique en vigueur dans l'ESAS sera :

- La police choisie est Times New Roman
- La taille de police du texte, dans son ensemble, doit être de 12 environ. Pour distinguer les titres de sections (parties et chapitres) de l'ensemble du texte, on peut les écrire en caractère d'imprimerie et en gras.
- L'interligne à respecter est fixée de 1,5.
- La mise en page :
 - o la marge est : Haut (4) ; Bas (4), Gauche (4) ; Droit (2,5).
 - o La disposition : en-tête (3) ; Pied de page (3). En en-tête écrire « École Supérieure des Arts du Spectacle »
 - o au Pied de page « Mémoire de.... (L'étudiant met l'initial, son prénom ou de ses prénoms et son Nom, la date de soutenance quand elle sera connue).
- D'une section à l'autre, dans un chapitre, il faut de l'espace entre le titre et le texte.
- Le texte est écrit en romain. Ne sont en italique que les expressions étrangères à la langue de rédaction qui est le français. Les titres de monographies, d'ouvrages, de périodiques, d'encyclopédies, de dictionnaires, de rapports, de mémoires, de thèses, etc., doivent être aussi en italique.
- Pour mettre en exergue des concepts, des expressions, des phrases, on ne les souligne pas. On ne les met pas non plus en gras. On les met en italique et on signale dans une note de bas de page ce qu'on a mis en exergue.

11.2 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES DANS LE TEXTE

- Les passages cités sont présentés en romain et entre guillemets. Lorsque la phrase citant et la citation dépassent trois lignes, il faut aller à la ligne, pour présenter la citation (interligne 1) en romain et en retrait, en diminuant la taille de la police d'un point.
- Les références de citation sont intégrées au texte citant, selon les cas, de la façon suivante :
 - o Initiale(s) du prénom ou des prénoms de l'auteur. Nom de l'auteur, (année de publication, pages citées).
 - o (Initiale(s) du prénom ou des prénoms de l'auteur. Nom de l'auteur, année de publication, pages citées).

Exemples :

En effet, le but poursuivi par Mme AEI (2020, p. 84) est de montrer que « la danse Akpéma en pays Kabyè au nord du Togo est une marque essentielle pour caractériser l'identité culturelle des jeunes filles. Il s'agit d'une pratique culturelle destinée exclusivement aux jeunes filles encore vierges. »

Pour définir explicitement la valeur de la communication événementielle, dans le cadre d'un concert spirituel suivi du théâtre, M. PO (2016, p. 56) écrit :

Pour réussir son concert spirituel suivi du théâtre, l'évènementiel permet d'accroître la notoriété d'un tel évènement, d'améliorer son image, d'attirer les participants et les inciter à venir. Il convient de noter surtout que l'organisation de l'évènement en lui-même demeure insuffisante, encore faut-il mener une communication à la hauteur de ces enjeux.

S'agissant du rôle ou de l'importance de la musique gospel sur des personnes malades, on peut noter effectivement ou concrètement ce qui suit :

La musique gospel apparaît de plus en plus comme un genre musical qui produit sur les malades une mission divine sublime. Elle leur permet d'exprimer leur foi religieuse pour le salut en Christ, mais aussi pour leur guérison instantanée.

Par elle, ils peuvent également établir un certain nombre de relations, précisément avec le divin et avec l'humain. De plus, elle agit sur leurs ressorts intérieurs et produit en eux un état depuis longtemps désiré (Dr XY, 2018, p. 186).

On peut multiplier les exemples. Mais voilà en résumé comme intégrer une citation dans le texte du mémoire.

TOUT MEMOIRE DOIT ETRE ACCOMPAGNE DE PROJET PROFESSIONNEL PERSONNALISE AVEC SON BUSINESS PLAN, SA STRATEGIE MARKETING & COMMUNICATION

Se référer aux canevas de l'ESAS