



MÉMOIRE UNIVERSITAIRE DE STAGE

MASTERS HI & AMT

RÈGLES DE RÉDACTION ET DE PRÉSENTATION DU MÉMOIRE (MASTER 1 & 2)

1. Première de couverture :

Master Mention Tourisme			
Master 1 ou Master 2			
<i>Spécialité Hôtellerie Internationale</i>			
Titre du Mémoire			
Sous-Titre du Mémoire			
 ILLUSTRATION/PHOTOGRAPHIE liée au sujet du mémoire 			
Auteur			
Sous la direction de : NOM & Prénom du tuteur universitaire			
Date			
 UFR Espaces et Cultures 98, BD Edouard Herriot 06204 Nice	Logo Partenaire Nom Partenaire Adresse Partenaire CP et Ville Partenaire (Si existant)	Logo Entreprise Nom Entreprise Adresse Entreprise CP et Ville Entreprise	

2. **Premières pages** : une photocopie de la page de couverture, la notice analytique, la liste des sigles utilisés, les remerciements, le sommaire paginé (1 page).

• **Notice analytique HI ou AMT**

M1 M2

AUTEUR	NOM		PRENOM	
TITRE				
UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS	Nom & Prénom du Tuteur Universitaire	Stage sous convention : Organisme et Lieu		Nom et Prénom du Tuteur Professionnel
COLLATION	Nb. de pages	Nb. de volumes	Nb. d'annexes	Nb. de réf. biblio.
MOTS-CLEFS				
TERRAIN D'ETUDE OU D'APPLICATION				Année universitaire :

• **Résumé**

Titre	
Résumé	½ page
Mots-clefs	5 à 6 mots
Titre	
Abstract	½ page
Keywords	5 à 6 mots

3. Les différentes parties du mémoire :

Le développement du mémoire : introduction problématisée, parties bien individualisées (saut de page ou feuille de couleur séparative), conclusion partielle à la fin d'une partie. Les illustrations, de taille suffisante pour que tout le contenu soit lisible, doivent être appelées dans le texte et situées près du passage auquel elles se rapportent, les sources doivent être citées dans la légende. Les citations et extraits de texte sont entre « guillemets » avec entre parenthèses () le nom de l'auteur et l'année de parution du texte. Tous les documents cités doivent être répertoriés dans la bibliographie. Conclusion.

Voici précisément le Plan OBLIGATOIRE du mémoire :

Partie I

Chapitre 1 : État des lieux

- Situation géographique de l'entreprise/organisme dans laquelle s'effectue le stage : agence de voyages, TO, hôtel, résidence hôtelière ou de tourisme, office de tourisme, CRT, palais des congrès.... ;
- Carte d'identité de l'entreprise/organisme ;
- Organigramme de l'entreprise/organisme.

Chapitre 2 : Exposé de la mission

- Place de l'étudiant(e) dans l'organigramme, durant le stage ;
- Exposé des missions effectuées durant le stage ;

Conclusion intermédiaire

Thème du Mémoire

Exemple de thèmes retenus les années précédentes :

- La promotion d'une destination : application à l'office de tourisme de Cannes
- Le marketing relationnel dans l'évènementiel ;
- Respect des attentes de la clientèle séminaire et innovation, vecteurs de différenciation pour le Château de la Bégude ;
- Comment la politique commerciale s'adapte-t-elle à l'environnement de luxe de l'hôtel Martinez ? ;
- En quoi le Tourisme d'Affaires est un enjeu stratégique pour l'hôtellerie de Luxe ? Application à l'hôtel Majestic Barrière ;
- Gestion de la qualité et palais des congrès : Saint-Raphaël ;
- Les centrales de réservation touristiques et hôtelières dans les structures touristiques publiques : MTPA d'Hyères et Semaine Olympique Française de voile.

Exposé du choix du thème du mémoire et mise en perspective :

- Soit avec les missions effectuées ;
- Soit avec les recherches faites durant le stage,
- Soit au travers d'une problématique posée par le Maître de stage ou par l'étudiant(e).

Transition Partie I/Partie II : annonce de la démarche méthodologique et de l'application à une réalité : votre entreprise/organisme

Partie II

Chapitre 1 : Méthodologie

Cette démarche méthodologique doit être détaillée et complète. Tous les points abordés dans le thème du mémoire sont décortiqués, analysés, mis en perspective de manière fondamentale, c'est-à-dire sans application à l'entreprise/organisme, en s'appuyant sur des sources d'information variées : ouvrages académiques traitant le sujet, Internet (attention à la fiabilité de l'information, recoupez-vérifiez), magazines professionnels, entretiens, etc. À la fin, vous devez maîtriser la connaissance des éléments qui composent votre thématique.

Exemple de traitement du chapitre « Méthodologie » pour la thématique « Centrales de réservation touristiques et hôtelières dans les structures touristiques publiques : MTPA d'Hyères et Semaine Olympique Française de voile ».

Sommaire possible du chapitre « Méthodologie » :

1. Les structures touristiques publiques en France : typologie, historique, fonctionnement...
2. La gestion des manifestations sportives de type semaine olympique de voile : demandes des participants et des organisateurs, planning...
3. Les centrales de réservation touristiques et hôtelières : définition, fonctionnement.....

Chapitre 2 : L'application au thème choisi

Reprendre le plan du Chapitre 1 en l'appliquant à l'entreprise/organisme dans laquelle/lequel le stage est effectué (sauf la présentation de l'entreprise/organisme déjà effectuée en Chapitre 1 de la Partie I).

Exemple de sommaire possible du chapitre 2 pour la thématique « Centrales de réservation touristiques et hôtelières dans les structures touristiques publiques : MTPA d'Hyères et Semaine Olympique Française de voile ».

1. La Semaine Olympique Française de voile : historique, type de manifestation, localisations précédentes, nombre de pax, besoins exprimés, modalités et procédures....
2. La centrale de la réservation de la MPTA d'Hyères : historique, fonctionnement, spécificités...
3. Gestion de la Semaine Olympique Française de voile par la MPTA d'Hyères : intérêt et efficacité de l'utilisation de la centrale.

Chapitre 3 : Résultats, préconisations, projections...

Profiter de ce chapitre pour prendre de la distance par rapport à l'étude et à l'application précédentes.

Notez précisément les préconisations à mettre en place et budgétez-les.

Conclusion(s) :

La ou les conclusions peuvent porter sur l'ensemble du travail et/ou sur des remarques plus personnelles.

4. À insérer en dernier dans le mémoire :

Bibliographie/webographie (suivre le modèle de la revue *l'Espace Géographique*), table des matières, tables des figures, tables des tableaux, tables des annexes, annexes paginées.

Ex de référencement bibliographique : CHRISTOFLE S. (2003) « Dynamiques, réseaux urbains et mondialisation dans le système des réunions et des congrès internationaux » *Netcom (Networks and communication studies)*, vol. 17, n°1-2, P. 10.

TRÈS IMPORTANT (MASTER 1 & 2)

Comme répété en classe, TOUTES les sources utilisées (académiques, internet, journaux, magazines, entretiens, etc.) doivent être citées (en sus des indications orales reçues en cours, prenez exemple sur n'importe quelle revue scientifique ou ouvrage académique à la BU pour connaître la procédure à suivre de MANIÈRES OBLIGATOIRES).

Pour les mémoires ne citant pas les sources correctement, pour les mémoires abusant du copié-collé sans citation de source, pour les cas de plagiat de texte, le jury peut refuser la soutenance orale et une deuxième rédaction peut être demandée pour la session suivante. De manière générale, selon la gravité de la situation, le jury prendra les mesures qu'il jugera nécessaires.

LA SOUTENANCE ORALE (MASTER 2)

La soutenance orale, d'une **durée complète d'environ 30 minutes** se déroule en deux temps :

1. Questions et remarques du jury sur le mémoire (apporter un exemplaire papier de son mémoire) ;
2. Présentation par l'impétrant(e) d'une mission qu'il (elle) a accompli seul(e) ou dont il (elle) a eu la responsabilité pendant le stage, mission qui est citée mais non détaillée dans le mémoire (**QUI NE CORRESPOND DONC PAS À VOTRE THÉMATIQUE DE MÉMOIRE**). La présentation dure **10 minutes** (la gestion du temps fait partie de l'examen) sous la forme d'un diaporama (PowerPoint). Questions et remarques du jury sur la présentation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (MASTER 1 & 2)

1. Prévoir au minimum à la remise des mémoires :

- 1 exemplaire du mémoire pour le tuteur de stage académique ;
- 1 exemplaire du mémoire pour le tuteur de stage professionnel ;
- 1 exemplaire pour vous ;
- 1 CD pour la Direction du Master : sur la pochette ou sur le CD, écrivez **le nom, l'année, la thématique** ; plusieurs mémoires peuvent être gravés sur le même CD, bien le mentionner sur la pochette ou sur le CD. Inclure votre mémoire au format *pdf et *doc ou *docx ;
- **Rendre les 2 exemplaires (tuteur de stage académique et professionnel) au Bureau 428 (Bureau de Sylvie CHRISTOFLE), au Secrétariat du Département (Bureau 431) ou dans le casier de Mme CHRISTOFLE dans la Salle des Enseignants au 1^{er} étage du bâtiment H (casier n°338).**
- **Envoyer votre mémoire au format *pdf et *doc ou *docx à christof@unice.fr et à l'adresse électronique de votre maître de stage académique.**

2. Prévoir lors de la soutenance orale :

- Apporter son mémoire papier ;
- Apporter la présentation papier de la soutenance orale (imprimer le diaporama PowerPoint) en nombre pour les membres du jury (indication sur le nombre donné).

LES CONVOCATIONS SERONT AFFICHÉES AU DÉPARTEMENT

PRÉSENCE OBLIGATOIRE À LA SOUTENANCE ORALE POUR VALIDER L'EXAMEN