

Mémoire de master



- I- Présentation**
- II- Mettre en forme**
- III- Déposer**

I- Présentation

[Qu'est-ce que le portail DUMAS ?](#)

« DUMAS (Dépôt Universitaire de Mémoires Après Soutenance) est une initiative de l'UFR Arts et Sciences humaines de l'Université Grenoble Alpes. Hébergé par HAL (Hyper Articles en Ligne), il bénéficie de l'appui du CCSD (Centre pour la Communication Scientifique Directe), organe du CNRS. DUMAS a pour objectif de proposer une meilleure visibilité des travaux des étudiants de niveau bac+4 et bac+5. Il participe à la constitution de la mémoire institutionnelle des structures d'enseignement supérieur et de recherche en constituant peu à peu la bibliothèque numérique des travaux d'étudiants et contribue à leur valorisation en les diffusant à un niveau Internet. »

II- Mettre en forme

Concernant la **présentation du mémoire**, les étudiants se référeront en priorité aux directives de l'enseignant qui les encadre. Il est toutefois préférable que le format soit de l'A4 afin de faciliter le rangement dans les rayons. Il faudra aussi s'assurer que la notice analytique est bien présente.

Afin de faciliter ce travail de mise en forme, les documents ci-dessous pourront être consultés et utilisés.

- * Document word (téléchargeable sur LEO) d'un mémoire type
- * Document pdf pour l'aide à la création de vos sources
- * <https://www.projet-plume.org/fr/ressource/zoom-gestion-ref-biblio> (Lien url vers une page descriptive des logiciels libres de gestion bibliographique)
- * http://arsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/centre-de-ressources/adadi-267839.htm?RH=U2SHFR_SRV (Lien vers Adadi, service d'aide et d'accompagnement sur les questions de droits d'auteur, droit d'images etc.)

III- Déposer

Avant la soutenance

Que déposer ? Comment ?

Il faut déposer un exemplaire du **mémoire sous sa forme papier** à chacun des membres du jury (se conformer aux consignes du directeur de mémoire). Il est recommandé de laisser un exemplaire papier à la bibliothèque de IIUGA.

En revanche, il est **obligatoire** de déposer une version numérique du mémoire (pdf) à la bibliothèque via l'un des moyens suivants :

- Clé USB
- Courriel : iuga-bibliotheque@univ-grenoble-alpes.fr
- Service d'envoi de fichiers : [We Transfer](#) (par exemple)

Enfin le jour de la soutenance, veillez à imprimer le formulaire d'autorisation de diffusion du mémoire, qui sera à **présenter au jury** et à **remettre à la bibliothèque**.

NB : La version électronique du mémoire doit être en conformité avec la version papier. L'ensemble du mémoire doit tenir **dans un seul fichier**.

A qui et où déposer ?

- Pour le dépôt de jury de soutenance : **au directeur de mémoire**
- Pour le dépôt de mémoire : **à la bibliothèque d'urbanisme et de géographie alpine**

Le jour de la soutenance

À l'issue de la soutenance, le **formulaire d'autorisation de diffusion du mémoire** (téléchargeable sur LEO) est complété par le directeur de mémoire. L'auteur en détermine les conditions et le signe. Le directeur de mémoire donne son avis sur les conditions de diffusion définies par l'auteur du mémoire.

Après la soutenance

Le mémoire est conservé en version papier sur les rayonnages de la bibliothèque d'urbanisme et de géographie alpine durant deux années.

En fonction des autorisations accordées, le mémoire peut être diffusé sur le portail DUMAS, avec ou sans accès au texte **intégral**. L'accès au texte **intégral** peut être **immédiat** ou **différé** (en cas de poursuite du sujet en thèse, par exemple). Le directeur de mémoire peut demander que des corrections soient apportées au mémoire en vue de sa diffusion.