



Université de Tunis
Institut Supérieur de
Musique de Tunis

Guide de rédaction des mémoires et des thèses de doctorat

en Musique et Musicologie

Établi par Hamdi Makhlouf
Wael Samoud

Révisé par Mohamed Lassaad Kriaa
Anis Meddeb

Suivi par Samir Becha

مركز الدراسات والبحوث
فنون وثقافة

2022

Université de Tunis
Institut Supérieur de Musique de Tunis
20, avenue de Paris, 1000 Tunis - Tunisie
Tel. : +216 71 257 526
<http://www.ismt.rnu.tn>

Avec le soutien du CUNTIC
Laboratoire de Recherche en Culture,
Nouvelles Technologies et Développement

Document conçu par Hamdi Makhlouf



Université de Tunis
Institut Supérieur de
Musique de Tunis

Guide de rédaction des mémoires et des thèses de doctorat

en Musique et Musicologie

Établi par Hamdi Makhlouf
Wael Samoud

Révisé par Mohamed Lassaad Kriaa
Anis Meddeb

Suivi par Samir Becha

مدرسة الدكتور
فنون وموسيقى

2022

5 Étapes de la réalisation de la recherche scientifique
8 (projet, encadrement, suivi) / Étapes de la soutenance.

9 Conception du mémoire/de la thèse (formes, parties,
12 couvertures, mise en page, etc.)

13 Normes de rédaction (abréviations, sommaire, tables
16 des matières, titres, l'introduction, corps du texte, la
conclusion, la bibliographie)

17 Normes de l'écriture bibliographique (ouvrages, ar-
22 ticles, dictionnaires, encyclopédies, manuscrits, médias,
etc.)

23 Normes pour les notes de bas de page, tableaux, figures,
29 translittération, rapport d'avancement d'une thèse et
détails procéduraux.

30 Annexes (support numérique, modèles de pages de
34 garde, modèle de 4e de couverture, modèle de table de
matières)

1. Présentation

Ce guide présente les normes de rédaction utiles pour l'étudiant dans la préparation de ses recherches musicologiques. En dépit de la ressemblance des normes dans les différentes universités du monde, ce guide vise à unifier les règles de rédaction des mémoires de master et des thèses de doctorat à l'Institut Supérieur de Musique de Tunis.

2. Étapes de réalisation de la recherche scientifique

Le mémoire ou la thèse est un projet scientifique et personnel à la fois, ayant des objectifs clairs et concis. Les étudiants apprennent à élaborer une recherche scientifique au fur et à mesure de leur formation, notamment en cycle de master et de doctorat.

2.1. Préparation du projet de recherche

La recherche commence d'abord par la rédaction d'un projet de 5 pages au minimum selon la démarche méthodologique suivante :

- Présentation et description du sujet de recherche ;
- Exposition de la problématique sous forme d'une question centrale ou de quelques interrogations permettant de déterminer l'objet de la recherche ;
- Exposition des hypothèses de la recherche ;
- Présentation d'un plan de recherche provisoire sous forme d'un sommaire en fixant la méthodologie du travail ;
- Présentation d'une liste bibliographique préliminaire en liaison directe avec le sujet de recherche.

L'étudiant présente son projet de recherche à un encadrant qui accepte de diriger son travail. L'étudiant est appelé à travailler régulièrement sur son sujet et à collabo-

rer succinctement avec son encadrant afin de bien mener son travail.

2.2. Encadrement et suivi

L'étudiant bénéficie d'un suivi personnel de la part de son encadrant. Pour le bon déroulement du travail, ce dernier s'assure de la qualité rédactionnelle, formelle et scientifique du mémoire ou de la thèse afin d'émettre un avis favorable à la soutenance.

2.3. Durée de la recherche

La durée de la recherche varie selon les difficultés des thèmes et des problématiques, les exigences du travail de terrain, etc. Bien que le régime des études fixe cette durée (6 mois pour un master et 3 ans pour un doctorat), la réalisation d'un mémoire ou d'une thèse nécessite parfois l'ajout d'une période de recherche étalée comme suit :

- Pour le master : une première période de 6 mois puis une deuxième période de même durée après l'approbation du comité du master ;
- Pour le doctorat : 2 ans. La première année est accordée par la commission du doctorat. La deuxième doit avoir l'approbation du Président de l'Université.

3. Étapes de la soutenance

Une fois le travail fini et validé, l'encadrant émet un rapport positif et une attestation de dépôt, permettant à l'étudiant de déposer, auprès de l'administration, des exemplaires imprimés de son travail (5 copies pour le mémoire de master et 7 copies pour la thèse de doctorat). Il doit également joindre à chaque exemplaire une version numérique de son travail (**Voir : Annexe 1**).

3.1. Mémoire de master

La soutenance du master se déroule comme suit :

1. Chaque membre du jury (un président, un membre rapporteur et l'encadrant) reçoit un exemplaire du

mémoire pour lecture, au moins un mois avant la date de la soutenance ;

Le membre rapporteur peut rédiger un rapport négatif et le soumettre au président du jury. Ce dernier prend la décision de permettre la soutenance ou pas.

2. Au début de la soutenance, l'étudiant prend la parole en premier pour présenter son travail de master en dix minutes au maximum ;
3. Les membres du jury interviennent l'un après l'autre pour poser leurs questions et donner leurs commentaires ;
4. L'étudiant reprend la parole pour répondre aux remarques et aux questions qui lui ont été posées ;
5. Une mention sera attribuée à l'étudiant à la fin de la soutenance.

3.2. Thèse de doctorat

La soutenance de la thèse passe par les étapes et les procédures suivantes :

1. La commission doctorale désigne deux rapporteurs pour évaluer la thèse ;
 - Si les deux rapports sont positifs, la commission doctorale désigne le président du jury et un membre examinateur. Le président assure la coordination avec les membres du jury pour désigner une date de soutenance ;
 - Si l'un des rapports est négatif, la thèse sera soumise à un troisième rapporteur ;
 - La soutenance est annulée dans le cas de deux rapports négatifs.

2. Au début de la soutenance, l'étudiant prend la parole en premier pour présenter son travail de thèse. Le temps qui lui est imparti est de 20 à 30 minutes ;
3. Les membres du jury interviennent l'un après l'autre pour poser leurs questions et donner leurs commentaires ;
4. L'étudiant reprend la parole pour répondre aux remarques et aux questions qui lui ont été posées ;
5. Une mention sera attribuée à l'étudiant à la fin de la soutenance.

Remarque : le doctorat est régi par le décret n° 2013-47 du 4 janvier 2013. L'étudiant ne peut soutenir sa thèse qu'après avoir obtenu 30 crédits (Document téléchargeable dans l'annexe 1)

4. L'après soutenance

L'étudiant s'engage à faire les corrections nécessaires (si existantes) à la lumière des recommandations du jury, et d'en obtenir une attestation de la part du membre du jury chargé de poursuivre cette opération. À l'issue de quoi, l'étudiant sera autorisé à déposer un exemplaire définitif de son travail dans la bibliothèque de l'ISMT.

5. Valorisation de la recherche scientifique

Dans le cadre de la valorisation de la recherche scientifique, les thèses sont soumises à des normes éditoriales précises et communes entre tous les champs disciplinaires. Afin de faciliter la diffusion et la mise à disposition de ces recherches, les versions numériques des mémoires et des thèses seront d'un grand recours. Cela permettra de bénéficier des technologies modernes pour les travaux d'inventaire, de statistiques, de l'énumération et de la catégorisation des thèmes de recherche, de lister les sources et les références, et tout ce qui servirait la recherche musicologique.

6. Normes de rédaction des mémoires et thèses

Les normes de rédaction des mémoires et des thèses reposent sur des règles conventionnelles. Ces règles ne diffèrent que partiellement en relation directe avec les spécificités des universités et des domaines de recherche. Le guide suivant détaille les normes à suivre dans la rédaction des thèses et des mémoires en français en musique et musicologie.

6.1. Mise en page et conception

- Utiliser des feuilles blanches au format A4 (210 mm x 270 mm) dont la densité est de 80 g.
- Les marges sont spécifiées comme suit: 3 cm à gauche (incluant 0.5 cm pour la reliure), 2.5 cm à droite, 2.5 cm en haut (incluant la possibilité d'insérer une entête) et 2.5 cm en bas (incluant l'insertion du numéro de la page dans le pied de page).
- Utiliser la police de caractère (Times New Roman) dans tout le document. Mettre la taille 12 pour le corps du texte et la taille 10 pour les notes de bas de page.
- Le texte doit être justifié de gauche à droite avec 1.5 d'interligne.
- Utiliser une interligne simple pour les notes de bas de page.
- Pour une meilleure homogénéité du texte, l'utilisation de la césure est permise.

6.2. Reliure, page de garde et quatrième de couverture

Toutes les méthodes de reliure sont permises sauf les spirales. Pour les pages de garde et la quatrième de couverture, suivre ces règles :

- **La page de garde du mémoire de master** contient successivement : Pays, Ministère, Université, Institut, Domaine du mémoire, Intitulé du mémoire, Prénom et NOM de l'auteur, Prénom et NOM du directeur de recherche, Année universitaire. **Suivre le modèle figurant dans les annexes (Annexe 2).**
- **La page de garde de la thèse de doctorat** contient successivement : Pays, Ministère, Université, Institut, Domaine de la thèse, Date de soutenance, Prénom et NOM de l'auteur, Intitulé de la thèse, Prénom et NOM du/des directeur(s) de recherche, NOMs et Prénoms des membres du jury et leurs qualités. **Suivre le modèle figurant dans les annexes (Annexe 3).**
- **La quatrième de couverture pour le mémoire et la thèse de doctorat** contient successivement :
 - Résumé en français en 10 lignes maximum, Times new Roman, taille 10, interligne simple ;
 - Les mots-clés de la thèse ou du mémoire ;
 - Titre de la thèse ou du mémoire en anglais ;
 - Résumé en anglais en 10 lignes maximum, Times new Roman, taille 10, interligne simple ;
 - Les mêmes mots-clés en anglais ;
 - Titre de la thèse ou du mémoire en arabe ;
 - Résumé en arabe en 10 lignes maximum, Adobe Arabic, taille 12, interligne simple ;
 - Les mêmes mots-clés en arabe ;
 - Nom de l'université, Nom de l'Institut, Nom de l'école doctorale (pour les thèses), et enfin l'adresse postale ;

Suivre le modèle dans les annexes (Annexe 4).

6.3. Forme et contenu

Le mémoire et la thèse de doctorat sont structurés de la manière suivante :

- Une page blanche suivie par une copie de la page de garde ;
- Dédicaces (une seule page) ;
- Remerciements (une seule page pour le master et jusqu'à 3 pages pour le doctorat) ;
- Liste des abréviations (si nécessaire) ;
- Sommaire (listant uniquement les parties et les chapitres) ;
- Introduction (la numérotation des pages commence avec l'introduction. Les pages précédentes sont comptées sans être numérotées) ;
- Corps du texte : doit être réparti, du plus grand au plus petit, en parties, puis chapitres, puis sections, puis titres. Leurs numérotations doivent suivre le même schéma de la table des matières (voir l'annexe 5). Chaque partie doit se terminer par une synthèse ;
- Conclusion ;
- Liste bibliographique numérotée et catégorisée (n'inclure que les références utilisées dans le travail) ;
- Index des termes (si nécessaire) ;
- Liste des tableaux figurant dans le travail et leurs numéros de pages respectifs ;
- Liste des photos figurant dans le travail et leurs numéros de pages respectifs ;
- Liste des figures existantes dans le travail et leurs numéros de pages respectifs ;
- Énumération du contenu du CD ou du support numérique joint au travail ;
- Les annexes (documents, partitions, sondages, protocoles expérimentaux, etc.) ;

- Table des matières. **Suivre le modèle dans les annexes (Annexe 5).**

6.4. Nombre de pages

Le nombre de pages (à compter du premier mot de l'introduction jusqu'au dernier mot de la conclusion) est :

- Pour le master en musique et interprétation : de 40 à 60 pages (avec un minimum de 9000 mots) ;
- Pour le master en musique et musicologie : de 80 à 120 pages (avec un minimum de 20000 mots) ;
- Pour la thèse de doctorat : de 250 à 350 pages (avec un minimum de 60000 mots) ;

6.5. Règles générales de la rédaction

6.5.1 Abréviations

Les abréviations peuvent changer selon le sujet de recherche. En revanche, il existe une liste conventionnelle que les étudiants chercheurs seront amenés à utiliser. Ci-dessous les abréviations les plus fréquentes :

Mot	Abr.
alias (plusieurs auteurs)	al.
collection	coll.
direction	dir.
édition	éd.
feuille	ff.
figure	fig.
illustration	ill.

Mot	Abr.
numéro	n°
page	p.
sans date	s.d.
tableau	tab.
tome	t.
traduit	tr.
volume	vol.

6.5.2. Numérotation des titres et table des matières

Les parties, chapitres, sections et titres sont numérotés selon une arborescence précise (Voir l'annexe 5). Ils sont écrits dans le corps du texte comme suit :

- La partie (grand titre dans une page à part, taille 24, gras)
- Le chapitre (grand titre dans une page à part, taille 20, gras)
- La section (titre, taille 16, gras)
- Le titre (petit titre, taille 14, gras)
- Le sous-titre (petit sous-titre, taille 12, gras)

6.5.3. Index des termes

L'index des termes est une liste des mots clés organisés alphabétiquement et mentionnant leurs occurrences et redondances dans toutes les pages du mémoire et de la thèse. Cet index permet de construire des bases de données importantes sur les différents sujets abordés et constitue un moyen pour orienter les chercheurs et les éclairer sur les différentes interconnexions entre les travaux. L'index des termes s'écrit sur des pages en double colonne et avec une petite taille (taille 10). En voici un modèle :

Terme 1 1, 4.
Terme 2 5, 7
18, 19, 22, 26, 30, 40,
44, 45, 46, 80.
Terme 3 7, 20,
23, 24, 27, 38, 49, 50,
122, 127, 130.
Terme 4 150, 156,
157.
Terme 5 11, 22,
33, 44, 55, 66, 68, 90,
92, 94, 99, 100.

Terme 6 21, 30, 35.
Terme 7 5, 7
18, 19, 22, 26, 30, 40,
44, 45.
Terme 8 7, 20,
23, 24, 27, 38, 49, 50,
122, 127, 130.
Terme 9 150, 156,
157.
Terme 10 11,
22, 33, 35, 36, 39, 41,
44, 47.

Remarque : Il est possible de joindre un tableau explicatif de certains termes vernaculaires ou rares selon les exigences des sujets abordés.

6.5.4. L'introduction

La rédaction de l'introduction suit cette démarche :

- Présentation du sujet et du cadre de la recherche ;
- Exposition de la problématique ;
- Présentation de la méthodologie et de la stratégie de recherche (hypothèses, méthodes d'analyse, plan, etc.) ;
- Abord des difficultés ou des conditions du travail de recherche.

Remarque : L'introduction doit être rédigée sous forme de paragraphes cohérents sans titres numérotés.

6.5.5. Corps du texte et citations

La rédaction du corps du texte est assujetti aux règles suivantes :

- Mettre une distance de 10 points entre les paragraphes ;
- Mettre un retrait de 1 cm au début de chaque paragraphe ;
- Les titres de livres s'écrivent en *italique* ;
- Les titres des articles se mettent entre deux guillemets français avec deux espaces insécables de part et d'autre. Exemple : « Titre de l'article » ;
- Les citations ne dépassant pas les trois lignes sont écrites en *italique* et entre deux guillemets français (avec espaces insécables) ;

- Au-delà de trois lignes, les citations sont écrites en italique et entre deux guillemets français (avec espaces insécables) dans un nouveau paragraphe, avec un double retrait à gauche et à droite de 1.5 cm, taille 10 et interligne simple ;
- Mettre trois points de suspension entre deux parenthèses fermés (...) à la place d'un texte omis au sein d'une citation ;
- Le numéro d'appel de note infrapaginale se place immédiatement après le mot et précède la ponctuation ;
- Ne pas utiliser le soulignement de textes ;
- Mettre toujours un espace insécable (espace entre deux mots, ou entre un mot et un signe, qui ne doivent pas être séparés en fin de ligne) :
 - de part et d'autres des guillemets français «...»,
 - avant les deux points (:),
 - avant le point-virgule (;),
 - de part et d'autre des tirets pour certaines phrases incises (—incise—),
 - avant le point d'interrogation et le point d'exclamation (?) (!),
 - Après tous les signes d'abréviations (p.), (n°), (tab.), (fig.), etc.
- Les lettres alphabétiques arabes s'écrivent en italique et selon le système de translittération adopté dans ce guide ;
- Les mots translittérés doivent être traduits. Les traductions doivent être mises entre parenthèses. Exemple : *dasātīn* (ligatures) ;
- Les termes clés et les concepts reconnus qui doivent être translittérés, s'écrivent sans traduction. Exemple : *'ūd*, *maqām*,...

Remarque : Voir le système de translittération (titre 7) pour l'écriture des lettres alphabétiques arabes.

6.5.6. La conclusion

La rédaction de la conclusion suit la démarche suivante :

- Mise en valeur des résultats de la recherche ;
- Réponse à la problématique et aux hypothèses selon le plan et sa contribution à l'évolution de l'état de question musicologique ;
- Exposition des interrogations qui n'ont pas été abordées dans le sujet de recherche ;
- Exposition des limites de la recherche et perspectives.

Remarque : La conclusion doit être rédigée sous forme de paragraphes cohérents sans titres numérotés.

6.6 La bibliographie

Les références bibliographiques doivent être classifiées et numérotées. En général, il existe deux manières de classification:

- Selon les types de références : livres, articles, thèses, manuscrits, dictionnaires, encyclopédies, liens électroniques, etc.
- Selon les domaines des références : historique, analytique, philosophique, théorique, etc.

Remarque : La classification par langue est possible mais elle n'est pas nécessaire. Le choix d'y recourir est laissé à l'étudiant après le consentement du directeur de recherche.

Les règles d'écriture bibliographique suivantes concernent tous les types de références écrites en français, en anglais ou en allemand. En règle générale, le format (virgules, points, espaces, parenthèses, espaces entre les mots et les caractères, majuscules, ...) doit être respecté dans la rédaction bibliographique.

6.6.1. Les ouvrages

NOM Prénom, *Titre*, volume ou tome (si existant), collection (si existante), Ville ou Pays, Éditeur, année d'édition.

Exemple 1 : AROM Simha, *Polyphonies et Polyrythmies instrumentales d'Afrique centrale : structure et méthodologie*, vol. 1 et 2, Paris, Selif, 1985.

Exemple 2 : AL-MAHDI Salah, *Maqāmāt al-mūsīqā al-'arabiyya* (Les modes de la musique arabe), Tunis, *Al-ma'had al-rašīdī li-l-mūsīqā al-'arabiyya* (Conservatoire La Rachidia), s.d.

Remarques

- Dans le cas de deux auteurs pour une même référence, écrire : **NOM1 Prénom1 et NOM2 Prénom2**, (selon l'ordre d'apparition dans le livre) ;
- Dans le cas de trois auteurs ou plus pour une même référence, écrire : **NOM1 Prénom1 et al.**, ;
- Dans le cas d'une référence sans mention d'auteur, écrire : **ANONYME**, ;
- Pour le cas de personnages historiques, citer uniquement le NOM. Exemple : **MERSENNE, PLATON, IBN AL-MUNAJJIM**, etc.

6.6.2. Article dans un ouvrage collectif

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre du livre*, intitulé des actes (si existantes), directeur du livre (si existant), volume ou tome (si existant), collection (si existant), Ville ou Pays, éditeur, année d'édition, numéros de la première et dernière pages de l'article.

Exemple : DAMBRICOURT Jean-Pierre, « L'écriture musicale et l'imprévu », *L'improvisation musicale en question*, Actes du colloque international, Université de Rouen en 1992, Rouen, Centre d'Étude et de Diffusion des Langages Artistiques de l'Université de Rouen, 1994, p. 39-49.

Remarque : Appliquer les mêmes remarques figurant dans le paragraphe des livres.

6.6.3. Articles des revues et périodiques

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, Numéro de la revue, Ville ou Pays, éditeur, année d'édition.

Exemple : ZOUARI Mohamed-Zied, « Mutation du langage musical tunisien à travers le *ṭba' raṣd dhîl* : résultats d'une étude empirique », *Musurgia, Analyse et Pratique Musicales*, vol. XV, n° 4, Paris, Eska, p. 37-55.

Remarque : Appliquer les mêmes remarques figurant dans le paragraphe des livres.

6.6.4 Travaux universitaires

NOM Prénom, *Titre*, Type (mémoire ou thèse), domaine, Ville ou Pays, Université, Institution, année de soutenance.

Exemple : BEN ABDERRAZAK Mohamed Saïfallah, *Les orchestres arabes modernes. Influences de l'organologie occidentale et problèmes d'acculturation*, thèse de doctorat en histoire de la musique et musicologie, Paris, Université de Paris Sorbonne (Paris IV), 1998.

6.6.5. Dictionnaires

NOM Prénom, *Titre*, Volume ou Tome (si existant), Collection, (si existante), directeur, (si existant) Ville ou Pays, éditeur, date.

Exemple : HONEGGER Marc, *Dictionnaire de la musique*, dir. Marc Honegger, t. 1 (A-K), Paris, Bordas, 1976.

6.6.6. Manuscrits et documents iconographiques

NOM Prénom : *Titre*, ville, lieu de conservation, code, nombre de feuilles.

Exemple : AL-LĀDIQĪ, *Risālat al-faḥiyya fil-mūsīqā*, Tunis, Bibliothèque Nationale, Ms : 4885, 54 ff.

6.6.7. Journaux et magazines

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre du journal de presse ou magazine*, Ville ou Pays, numéro, date, page(s).

Exemple : DERMONCOURT Bertrand, « W.A.M., le maître du mystère », *L'express (numéro spécial), Mozart : les secrets d'un génie*, Paris, n° 2842-2843, 22-12-2005, p. 66-69.

6.6.8. Références électroniques (Webographie)

De nos jours, il est très fréquent de recourir à des documents numériques, principalement e-PUB et PDF, sur internet ou en local (documents téléchargés et stockés dans des supports locaux ou dans des logiciels e-book). Ainsi, il devient nécessaire d'indiquer, pour toutes les références électroniques, le type de version et sa date de création autant que possible et indépendamment de l'existence de l'adresse URL ou pas.

- **Livres numériques**

NOM Prénom, *Titre*, volume ou tome (si existant), collection (si existante), Ville ou Pays, éditeur, année d'édition, Lien URL, [Type de Version si existante], date de version (si existante), date de consultation.

Exemple : LANDORMY Paul, *La Musique française - De la Marseillaise à la mort de Berlioz*, t. 1, Paris, Gallimard, 1943-1944, <https://www.ebooksgratuits.com/pdf/landormy-la-musique-francaise-1.pdf>, [version électronique], décembre 2013, consulté le 27-01-2022.

- **Articles numériques**

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue*, numéro de la revue, Ville ou Pays, éditeur, année d'édition, lien URL ou DOI, [Type de Version si existante], date de version (si existante), date de consultation.

Exemple : SAMOUD Wael, « La méthode analogique musique-langage dans l'étude de l'expression musicale : enjeux et limites. Vers une transversalité sémiotique », *Centre Tunisien de Publication Musicologique (CTUPM)*, Tunis, 2016, <https://ctupm.com/fr/the-analog-music-language-method-in-the-study-of-musical-expression>, consulté le 23-01-2022.

- **Presse électronique**

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre du journal de presse*, date, adresse URL, [Type de Version si existante], date de version (si existante), date de consultation.

Exemple : TEBOURBI Khaled, « Musique : des sujets à mettre en débat », *La Presse Tunisienne*, 15-06-2021, <https://lapresse.tn/100302/contrepoint-musique-des-sujets-a-mettre-en-debat/>, consulté le 23-01-2022.

- **Encyclopédie en ligne**

NOM Prénom, « Titre de l'article », *Titre de l'encyclopédie*, Ville ou Pays, année, lien URL, [Type de Version si existante], date de version (si existante), date de consultation.

Exemple : DURING Jean, « Music of Azerbaijan », *Encyclopædia Iranica*, New York, 2011, <https://www.iranicaonline.org/articles/azerbaijan-xi>, consulté le 23-01-2022.

L'encyclopédie *Wikipédia* n'est pas considérée comme une bonne source bibliographique. Il n'y a que les articles protégés et qualifiés comme *articles de qualité* (ayant une étoile d'Or) qui peuvent être fiables (Voir par exemple l'article sur Maurice Ravel).

6.6.9. Sources orales directes

- **Conférence ou cours**

NOM Prénom, « Titre du cours ou de la conférence », *Type*, lieu, date.

Exemple : MAKHLOUF Hamdi, « Musicologie », *Cours de licence*, Institut Supérieur de Musique de Tunis, 16-12-2021.

- **Interview ou entretien dans le cadre de la recherche**

Interview ou entretien avec Prénom NOM, qualité de la personne interviewée, *Objet de l'interview*, lieu, date.

Exemple : Entretien avec Naseer Shamma, Luthiste et compositeur irakien, *La composition pour le 'ūd solo*, IMA, Paris, 5 avril 2008.

6.6.10. Sources audio et vidéo

- **Émission radiophonique**

Émission avec Prénom NOM, qualité de la personne invitée, *Nom de l'émission*, nom de la radio, Pays, date, Lieu, numéro d'archive (si existant), lien URL (si existant), date de consultation

- **Émission télévisée**

Émission avec Prénom NOM, qualité de la personne invitée, *Nom de l'émission*, nom de la chaîne télévisée, Pays, date, Lieu, numéro d'archive (si existant), lien URL (si existant), date de consultation.

- **Filmographie**

Prénom NOM du réalisateur, *Titre du document*, type (film, documentaire), Date ou année d'édition, Lieu d'édition, Société de production, Type de support (analogique ou numérique), numéro commercial, chaîne de diffusion (si existante), date de diffusion (si existante), lien URL (si existant), date de consultation.

- **Discographie**

Prénom NOM de l'artiste, *Titre du document*, type (Album, Ep, Single, etc...), Date ou année d'édition, Lieu d'édition, Société de production, Type de support (analogique ou numérique), numéro commercial, Nom de la phonothèque (si existante), côte à la phonothèque (si existante), lien URL (si existant), date de consultation.

6.7. Notes de bas de page

Les notes de bas de page sont des notes de marge dans lesquelles on inscrit toutes les notes et les références en rapport avec le corps du texte. Il convient de noter que la mention des références dans les notes de bas de page n'est pas une fin en soi. Le but est plutôt de fournir une bonne argumentation des idées dans la recherche et d'apporter plus d'éclairage sur certaines informations autour des sujets traités.

- La citation d'une référence bibliographique dans la note de bas de page s'écrit pour la première fois **au complet** suivant les règles mentionnées dans le titre 6.6. ;
- Lorsqu'une référence bibliographique est citée de suite pour la deuxième fois (ou plus), on écrit *ibid.*, puis le/les numéro(s) de la/des page(s) si différent ;
- Si la page est identique pour deux références successives, on écrit plutôt *id.* (idem) ;
- Lorsqu'une référence bibliographique est citée plus loin pour la deuxième fois (ou plus) après la citation d'une ou plusieurs autres références, on écrit : NOM Prénom, *op. cit.*, et on ajoute la ou les pages ;
- Lorsqu'on utilise plusieurs références du même auteur, toutes pour la deuxième fois (ou plus), après la citation d'une ou plusieurs autres références, on écrit : NOM Prénom, *titre de la référence, op. cit.*, et on ajoute les pages ;
- L'écriture des numéros de pages des citations suit la règle suivante :
 - Citation depuis une seule page. Ex : p. 18.
 - Citation depuis des pages consécutives. Ex : p. 18-22.
 - Citation depuis des pages éparpillées. Ex : p. 18, 20.
 - Citation depuis des pages consécutives et éparpillées en même temps. Ex : p. 18, 21-23, 28.

6.8. Tableaux, photos et figures

Les tableaux, photos et figures doivent être impérativement numérotés et dotés de légendes dans le corps du texte. Les légendes des tableaux s'écrivent au-dessus tandis que celles des photos et des figures s'écrivent en dessous. Utiliser la taille 10 en gras pour écrire les légendes.

tab. 1 : Titre du tableau
 fig. 1 : Titre de la figure
 photo 1 : Titre de la photo

Remarque : les partitions musicales sont considérées comme des figures.

6.9 Quelques règles typographiques et conseils utiles

- Ne pas laisser des titres isolés en fin de page.
- Les notes de bas de page ne doivent contenir ni tableaux ni figures.
- Les voyelles majuscules doivent prendre leurs accents (À, É, Ê, ...).
- Ne pas insérer de double-espace dans le texte.
- Les acronymes doivent être écrits en majuscules et sans quelconque séparateur (BNF, PUF, SNCF, ...).
- L'abréviation des adjectifs numéraux s'écrit comme suit :
 - pour les chiffres arabes : 1^{er}, 1^{re}, 2^e, 3^e, ...
 - pour les chiffres romains : I^{er}, I^{re}, II^e, III^e, ...
- Placer les tableaux et les partitions dans les annexes lorsqu'ils occupent plus que 2 pages dans le corps du texte.
- Les tableaux et les figures, ainsi que leurs légendes, doivent être centrés dans le corps du texte.

7. Translittération

La translittération suivante est une adaptation du système créé le 11 janvier 2010 et référencé sous la norme ISO 233-2 (1993). Elle a été établie par la direction scientifique du CMAM (Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes) en 2018 pour servir comme référence dans les publications scientifiques en français ou en anglais.

Le choix de la norme ISO 233-2 (1993) est basé sur trois critères et avantages principaux :

1. Facilité de la translittération et disponibilité des caractères qui y sont nécessaires dans la majorité des applications et des logiciels de rédaction.
2. Utilisation d'un caractère unique pour chaque lettre.

3. Restitution standard et homogène du système vocalique qui met en valeur la prononciation des lettres et des mots en langue arabe et prend, également, en considération les spécificités des termes vernaculaires.

Cette translittération est adoptée dans ce guide par souci d'unification, autant que possible, du système d'écriture des lettres alphabétiques arabes entre les institutions musicologiques tunisiennes.

7.1 Les consonnes

Caractère arabe	Nom du caractère	Translittération		Prononciation et description
		Majuscule	minuscule	
ب	باء 'bā'	B	b	comme balance
ت	تاء 'tā'	T	t	comme tasse
ث	ثاء 'ṭā'	Ṭ	ṭ	comme thin (en anglais)
ج	جيم 'jīm'	J	j	comme Julien
ح	حاء 'ḥā'	Ḥ	ḥ	Lettre pharyngale spirante/sourde
خ	خاء 'ḫā'	Ḫ	ḫ	comme nacht (en allemand)
د	دال 'dāl'	D	d	comme dormir
ذ	ذال 'ḏāl'	Ḍ	ḏ	comme the en anglais
ر	راء 'rā'	R	r	Prononciation du R roulé
ز	زاي 'zāy'	Z	z	comme Zarlino
س	سين 'sīn'	S	s	comme salon
ش	شين 'šīn'	Š	š	comme chanter

Caractère arabe	Nom du caractère	Translittération		Prononciation et description
		Majuscule	minuscule	
ص	صاد ṣād	Ṣ	ṣ	Dentale spirante emphatique/sourde.
ض	ضاد ḍād	Ḍ	ḍ	Dentale occlusive emphatique / sonore.
ط	طاء ṭā'	Ṭ	ṭ	Prononciation palatale de la lettre T
ظ	ظاء ḏā'	Ḑ	ḑ	comme <i>that</i> en anglais avec une prononciation lourde
ع	عين 'ayn	‘		Laryngale spirante/sonore
غ	غين ġayn	Ġ	ġ	comme le R parisien
ف	فاء fā'	F	f	comme fête
ق	قاف qāf	Q	q	prononciation uvulaire occlusive
ك	كاف kāf	K	k	comme Cadre
ل	لام lām	L	l	comme Larme
م	ميم mīm	M	m	comme manger
ن	نون nūn	N	n	comme nager
ه / هـ	هاء hā'	H	h	comme <i>how</i> en anglais
و	واو wāw	W	w	comme <i>with</i> en anglais
ي	ياء yā'	Y	y	comme <i>yankee</i> en anglais

7.2. Les voyelles et les signes diacritiques

Caractère arabe	Nom du caractère	Translittération		Prononciation et description
		Majuscule	minuscule	
أ	فَتْحَة fatha	A	a	comme Art
أ	ضَمَّة ḍamma	U	u	comme Ours
إ	كَسْرَة kasra	I	i	comme Italie
آ	فَتْحَة مَمْدُودَة fatha mamdūda	Ā	ā	Un (a) allongé
أُو / أُو	ضَمَّة مَمْدُودَة ḍamma mamdūda	Ū	ū	Un (ou) allongé
إِي / إِي	كَسْرَة مَمْدُودَة kasra mamdūda	Ī	ī	Un (i) allongé
ء / وَّ / ائ	سُكُون sukūn		,	Un coup laryngal brusque, généralement à la fin du signe diacritique.

7.3. Les diphtongues

Caractère arabe	Translittération	
	Majuscule	minuscule
أُو	AW	aw
أَي	AY	ay

7.4. Autres considérations

1. Translittération des lettres de prolongation

- a. Lorsqu'elles jouent le rôle de lettres de prolongation, les lettres (ي، ي، و، ا) sont restituées par le symbole de la voyelle longue (*mamdūda*), c'est-à-dire respectivement par, « ā », « ū » et « ī ». Exemples : [الفارابي => Al-Fārābī] / [الشرق الأقصى => *al-Šarq al-aqṣā*]
- b. Dans les autres cas, les lettres و et ي sont restituées respectivement par « y » et « w ». Exemple : [الولاية] => *al-wilāya*

2. Traitement de l'article (ال)

L'article défini (ال), quelle qu'en soit la vocalisation, est restitué par « al- ». Exemple : [السياسة => *al-siyāsa* (et non *as-siyāsa*)].

Si le *alif* (ا) disparaît, le « a » n'apparaît pas en translittération (comme lors de l'utilisation de la préposition لـ). Exemples : [بالقاهرة => *bi-l-Qāhira*] / [للامير => *li-l-amīr*]

3. Translittération de la hamza (ء)

La *hamza* initiale n'est pas restituée. Exemple : [أمير => *amīr*]. Dans tous les autres cas, que ce soit avec ou sans lettre support, la *hamza* est restituée par le signe diacritique ('). Exemples : [المسؤول => *al-mas'ūl*] / [الهيئة => *al-hay'a*] / [الماء => *al-mā'*]

4. Translittération de la šadda (ّ)

La *šadda* est restituée par le dédoublement du caractère latin concerné. Exemple : [مكة => *Makka*]

5. Translittération spécifique de quelques prépositions et conjonctions

Les prépositions *li*, *bi* et *ka* (لـ، بـ، كـ) ainsi que les conjonctions *wa* ou *fa* (وَ، فَ) sont jointes au mot qui suit. Elles sont séparées en translittération par un trait d'union. Exemples : [لسامير => *li-Samīr*] / [تاريخ العلوم وتصنيفها] => *li-Samīr*

في العالم الإسلامي => *Tārīḥ al-'ulūm wa-taṣnīfuhā fī-l-'ālam al-islāmī*

6. Lettres non restituées en translittération

Les lettres non prononcées à la fin des mots ne sont pas concernés par la restitution à la translittération. Exemples : [السُّوَّة] => *al-quwwa* (et pas *al-quwwat*) / [فَتَّحُوا] => *fataḥū*

7. Caractères tunisiens (maghrébins)

Le caractère ف (utilisé souvent au Maghreb pour les noms propres) est restitué par la lettre « g ».

8. Les noms propres

Il est souhaitable de ne pas appliquer la translittération pour les noms propres des célébrités, notamment actuelles (auteurs, artistes, politiciens, hommes et femmes de média, etc.). Tout autre nom propre doit être restitué à la translittération. Les noms propres restitués à la translittération **ne s'écrivent pas** en italique.

8. Rapport d'avancement de la thèse

Les étudiants inscrits en 2e, 3e et 4e année de doctorat (Régime LMD) doivent présenter l'état d'avancement de leurs thèse de doctorat sous forme d'un rapport rédigé et selon le plan suivant :

1. Titre de Thèse
2. Nom et prénom du directeur
3. Problématique
4. Travail réalisé
5. Perspectives du travail pour (l'année prochaine) de thèse
6. Formation suivie dans le cadre de la formation doctorale et crédits validés
7. Publications
8. Activités Annexes

9. Détails procéduraux

1. L'institut Supérieur de musique œuvre continuellement à rendre les thèses et les mémoires facilement repérables dans la base donnée de la bibliothèque des ressources universitaires (www.biruni.tn) et/ou dans la base bibliographique des thèses de doctorat (www.theses.rnu.tn).
2. La consultation des mémoires et des thèses, dans leur double format papier et numérique, doit être possible et facile dans la bibliothèque de l'Institut Supérieur de Musique.
3. Ce guide sera mis à jour dès que le développement des exigences académiques et le progrès technologique l'imposent

ANNEXES

Annexe 1 : Support numérique

- Le support numérique doit être un CD ou un DVD (gravure fermée).
- Le support numérique doit contenir :
 - Un exemplaire de la thèse ou du mémoire sous forme d'un fichier PDF. La taille de ce fichier doit être allégée au maximum notamment après avoir diminué la taille des images et des illustrations avant formatage.
 - Tous les enregistrements audio et audiovisuels (si existants). Le format de ces enregistrements est un sujet de consentement entre l'étudiant et son directeur de recherche

Télécharger ici les textes législatifs relatifs au système LMD en Tunisie (en arabe)

https://www.dropbox.com/s/340cg7iwptjji03/files_dgru_file_section_22.pdf?dl=0

Télécharger les logos de l'ISMT et de l'UT ici

https://www.dropbox.com/sh/tmbe0ekrbf3yp79/AAAaWgh6p_LrKZOZu0c4WXbvIa?dl=0

Télécharger le tableau des crédits du doctorat

<https://www.dropbox.com/s/bre22lm5bekvzos/credits-doctorat.jpg?dl=0>

Annexe 2 : Page de garde du mémoire de Master

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ DE TUNIS
INSTITUT SUPÉRIEUR DE MUSIQUE DE TUNIS



MÉMOIRE DE MASTER
Musique et Musicologie

Titre du mémoire

Élaboré par
Prénom NOM

Dirigé par
Prénom NOM

Année universitaire
0000 – 0000

Annexe 3 : Page de garde thèse de doctorat

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ DE TUNIS
INSTITUT SUPÉRIEUR DE MUSIQUE DE TUNIS
ÉCOLE DOCTORALE « ARTS ET CULTURE »



THÈSE DE DOCTORAT
Musique et Musicologie

Soutenue publiquement le

Élaborée par
Prénom NOM

Titre de la thèse

Dirigée par
Prénom NOM

JURY

Prénom NOM (Président) : Grade – Université
Prénom NOM (Directeur) : Grade – Université
Prénom NOM (Rapporteur) : Grade – Université
Prénom NOM (Rapporteur) : Grade – Université
Prénom NOM (Membre) : Grade – Université

Annexe 5 : Exemple d'une table de matière

1. Titre de la partie 1	p
1.1. Titre du chapitre 1	p
1.1.1. Titre d'une section	p
1.1.2. Titre d'une section	p
1.1.2.1. Titre	p
1.1.2.2. Titre	p
1.1.3. Titre d'une section	p
1.1.4. Titre d'une section	p
1.2. Titre du chapitre 2	p
1.2.1. Titre d'une section	p
1.2.2. Titre d'une section	p
1.2.3. Titre d'une section	p
1.1.2.1. Titre	p
1.1.2.2. Titre	p
1.1.2.2.1. Titre plus petit	p
1.1.2.2.2. Titre plus petit	p
1.1.4. Titre d'une section	p
2. Titre de la partie 2	p
2.1. Titre du chapitre 2	p
2.1.1. Titre d'une section	p
2.1.1.1. Titre	p
2.1.1.2. Titre	p
2.1.1.3. Titre	p
2.1.2. Titre d'une section	p
2.1.3. Titre d'une section	p
2.1.3.1. Titre	p
2.1.3.2. Titre	p
2.2. Titre du chapitre 2	p
2.2.1. Titre d'une section	p
2.2.2. Titre d'une section	p
2.2.1.1. Titre	p
2.2.1.2. Titre	p
2.2.1.2.1. Titre plus petit	p
2.2.1.2.2. Titre plus petit	p
2.2.1.2.3. Titre plus petit	p
2.2.3. Titre d'une section	p
2.2.3.1. Titre	p
2.2.3.1.1. Titre plus petit	p
2.2.3.1.2. Titre plus petit	p
2.2.3.2. Titre	p
2.2.4. Titre d'une section	p