



DIRECTION DES FORMATIONS ET DE LA RECHERCHE  
[Direction.formations.recherche@supmaritime.fr](mailto:Direction.formations.recherche@supmaritime.fr)

Le Havre, le 02avril 2026

# NDFR\_15

## ENSEIGNANTS – ÉTUDIANTS

### Filière Ingénieur – Spécialité Navigant

(Applicable à partir des 4<sup>ième</sup> année 2025 – 5<sup>ième</sup> année 2027)

**Objet : PROCEDURE GENERALE DE GESTION DES SUJETS DE MEMOIRE (PROJET DE FIN D'ETUDES)**

Cette note précise les conditions générales d'organisation de la gestion des mémoires de fin d'étude.

#### Références :

- Arrêté du 25 janvier 2023 modifié relatif au cursus de formation pour l'obtention du diplôme d'élève Officier de 1<sup>ère</sup> classe de la marine marchande et du Diplôme d'Etudes Supérieures de la Marine Marchande ;
- Règlement des Etudes, cycle Ingénieur de l'École Nationale Supérieure Maritime ;
- Livrets des Etudes cycle directionnel ingénieur navigant

#### 1. OBJECTIFS ET ATTENDUS DU MEMOIRE

Au cours de leur formation, les étudiants de 5<sup>ième</sup> année - Spécialité Navigant, doivent réaliser un projet de fin d'études dont la finalité est la production d'un mémoire soutenu devant un jury.

#### Objectifs du mémoire :

Les travaux réalisés par les étudiants visent à forger leur esprit critique, à garantir l'acquisition des compétences méthodologiques et techniques nécessaires à la résolution d'une problématique de niveau ingénieur et à l'exercice de leur futur métier. Ils doivent refléter une trajectoire de réflexion authentique avec le souci d'une production de connaissance utile et personnelle qui s'appuie sur un dialogue constant avec le tuteur, garantissant que le mémoire est le résultat d'un processus de maturation intellectuelle vérifiable.

Le mémoire ne se résume pas à un simple rapport technique ni à une compilation documentaire.

Il est recommandé aux étudiants de travailler sur un sujet proposé par un organisme en lien avec le monde maritime qui pourrait être en mesure de proposer un tuteur et un accompagnement.

Les attendus du mémoire sont :

- **Un apport scientifique et technique** : capacité à mobiliser des connaissances théoriques pour résoudre un problème complexe et inédit
- **Une posture réflexive** : capacité à prendre du recul sur son sujet et à évaluer les limites de son travail
- **La démonstration d'une autonomie** dans la planification, *la recherche et la* gestion des ressources et le respect des échéances (évaluation de la progression)



- **L'éthique et l'intégrité** : utilisation transparente et mesurée des outils IAG (cf annexe plagiat et usages responsables de l'IA).

Les modalités d'organisation seront déclinées par notes de site.

## 2. COMMISSION DE SELECTION ET D'HARMONISATION

La commission, présidée par la direction de site, est composée du Chef de Département et du « coordinateur de la gestion des mémoires » désigné par la direction de site. La commission pourra faire appel aux référents d'UE.

Le secrétariat de la commission est assuré par le Bureau des Etudes et de la Formation.

- 2.1 La commission de sélection et d'harmonisation a pour objectif d'évaluer et de garantir la pertinence scientifique, la faisabilité, l'alignement avec les enseignements de l'établissement et une originalité raisonnée, des *sujets de mémoire* proposés. Elle valide selon ces critères les sujets proposés. Elle peut imposer un sujet à défaut de proposition de l'étudiant dans les délais impartis.

La commission pourra se prononcer sur le choix, par l'étudiant, de son tuteur référent et/ou extérieur (qualifications, disponibilités ...), voire si besoin en imposer un.

- 2.2 La note attribuée au mémoire peut être modifiée par la commission de sélection et d'harmonisation :

- En cas de fraude ou de plagiat prouvés postérieurement à la soutenance
- En cas de trop grande disparité de notation pour assurer l'harmonisation de la notation entre les différents jurys
- En cas de non-respect des délais (cf. livret des études cycle directionnel ingénieur navigant)

**Retards de dépôt** : Tout dépassement du délai de remise du mémoire doit faire l'objet d'une demande de dérogation préalable auprès de la direction du site. Cette demande doit être accompagnée d'un courrier justificatif argumenté (raisons médicales, motifs personnels graves ou exceptionnels).

En cas de retard non justifié ou de demande de dérogation hors délais ou de motif de demande de dérogation non recevable, une pénalité sera appliquée par la commission à la note finale. Le barème de cette pénalité est :

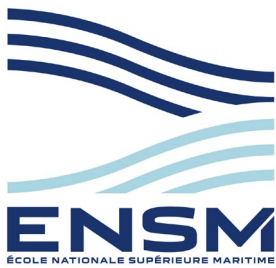
- retrait d'un point par jour de retard sur la note d'évaluation de l'écrit jusqu'à la note éliminatoire.

## 3. ROLE DU COORDINATEUR DE LA GESTION DES MEMOIRES

Le coordinateur de la gestion des mémoires est l'interlocuteur privilégié des étudiants, des membres des jurys, du chef de département et des organismes du monde maritime pour les questions liées aux mémoires dont il rend compte au besoin à la direction de site et au chef de département.

Il est chargé de veiller au suivi du rendu des sujets et des mémoires dans les délais prescrits, en lien avec la direction de site et le Bureau des Etudes et de la Formation.

Il assure la liaison avec les organisateurs des divers prix attribués aux mémoires par les organismes du monde maritime.



#### 4. PROCEDURE DE SELECTION DES SUJETS

Au titre de son projet de fin d'études, chaque étudiant est tenu de proposer un sujet de mémoire émanant de préférence d'un organisme en lien avec le monde maritime. Cette proposition est concertée avec un ou des enseignants afin d'en évaluer l'intérêt scientifique et/ou pédagogique, la faisabilité, ainsi que le périmètre.

La réalisation du mémoire en binôme est autorisée, après avis favorable de la commission de sélection et d'harmonisation. Le sujet doit justifier, par sa complexité ou son ampleur, la mobilisation de deux étudiants. Dans ce cas, les deux étudiants déposent une proposition commune de sujet.

L'étudiant complètera la fiche annexe 09 avec le titre du sujet, accompagné d'un descriptif d'une dizaine de lignes et d'une proposition de tuteur (avec coordonnées mail et téléphoniques en cas de tuteur extérieur), et la transmettra conformément au calendrier établi par la direction de site. L'envoi s'effectue aux adresses mail suivantes : [memoire.m2@supmaritime.fr](mailto:memoire.m2@supmaritime.fr) et [adresse mail du tuteur](#).

#### 5. ROLE DU TUTEUR

Le tuteur assure un rôle d'accompagnement pédagogique et scientifique tout au long du projet. Il guide l'étudiant dans ses recherches, répond à ses questionnements et s'assure de la pertinence de la démarche. L'étudiant est acteur de son parcours : il lui appartient de solliciter son tuteur pour tout conseil, validation ou difficulté rencontrée au fur et à mesure de l'évolution de sa réflexion.

À ce titre, le tuteur valide les étapes clés du mémoire : problématique, structuration du plan, choix de la méthodologie, cohérence de l'analyse et les sources utilisées. Le tuteur est également chargé de conseiller l'étudiant sur le respect des normes académiques et éthiques (intégrité scientifique, prévention du plagiat, usages éthiques et responsables de l'IA).

A cet effet, l'étudiant veillera à compléter régulièrement le « **Carnet de bord** » sur le suivi de son travail (annexe 7).

Le carnet de bord est un outil méthodologique et réflexif destiné à aider l'étudiant à visualiser l'avancée de son travail, à structurer sa démarche et à garder une trace des différentes étapes de son apprentissage (planifier ses actions, identifier les difficultés, réfléchir aux stratégies mises en œuvre et prendre conscience de ses progrès au fil du projet). Ce support favorise l'autonomie, l'organisation et la capacité de réflexion sur son propre processus d'apprentissage.

Le carnet de bord permettra également au jury d'évaluer sur le temps long le cheminement intellectuel et la mobilisation sur toute la durée de son parcours, des compétences (analyse, synthèse, rigueur) de l'étudiant

L'étudiant peut proposer un tuteur extérieur à l'école. Toutefois dans ce cas, celui-ci devra avoir au sein de l'ENSM un correspondant également proposé par l'étudiant. Celui-ci, dénommé « tuteur référent ENSM », pourra être sollicité par l'étudiant ou le tuteur extérieur, aussi bien sur les aspects scientifiques qu'administratifs. En cas d'indisponibilité du tuteur extérieur au moment de la soutenance, le « tuteur référent ENSM » sera désigné comme son suppléant.

#### 6. CHANGEMENT DU SUJET DE MEMOIRE ET/OU DU TUTEUR

Hormis les étudiants dont le sujet a été imposé d'office, tout étudiant peut solliciter un changement de son sujet de mémoire, au plus tard la semaine de la rentrée du semestre S10. Cette nouvelle proposition devra être validée dans les mêmes conditions que la proposition initiale.



La demande doit être formulée par écrit et dûment justifiée par une impossibilité technique ou pratique (ex : changement de compagnie ou de navire, accès restreint aux sources, expérience de navigation...).

L'étudiant peut demander un changement de tuteur, lié à la modification du sujet.

La commission examine chaque demande au cas par cas, en concertation avec les tuteurs concernés.

## 7. RESTITUTION DES MEMOIRES

Le dépôt du mémoire s'effectue exclusivement sous format numérique selon le calendrier établi par une note de service de la direction de site.

Pour être recevable, le travail doit impérativement respecter les conditions suivantes :

- Plateforme de dépôt : VEGA (Chemin : VEGA / Le Havre / M2 Parcours navigant / Mémoire M2) ;
- Format de fichier : PDF natif uniquement, sans protection par mot de passe
- Nomenclature : Le nom du fichier doit strictement suivre le format suivant pour le site du Havre :

**Année\_MEM\_M2N\_Nominitialeprénom** Ex : pour un élève DUPONT Sylvain, classe B, année de soutenance du mémoire M2N = 2025 : **25\_MEM\_M2B\_DupontS**

## 8. CONFIDENTIALITE ET DIFFUSION DU MEMOIRE

### 8.1 Mémoires confidentiels

Dans le cadre d'un mémoire comportant des données communiquées à titre confidentiel par une entreprise ou tout autre organisme, l'étudiant en avertit son tuteur ainsi que le coordinateur des mémoires sur la boîte [memoire.m2@supmaritime.fr](mailto:memoire.m2@supmaritime.fr).

Un engagement de confidentialité (cf Annexe 1), précisant la date de fin, sera renseigné et signé par l'étudiant, le tuteur et les membres du jury.

Ce document sera joint au mémoire.

Dans ce cas, la soutenance se déroulera à huis clos.

Le BEF procédera au recueil des engagements de confidentialité.

### 8.2 Procédure de diffusion des mémoires non confidentiels

La diffusion ou la communication du mémoire, qu'elle soit interne ou publique est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

- Accord de l'étudiant
- Avis du jury d'évaluation des mémoires



## 9. REDACTION DES MEMOIRES

Les mémoires sont rédigés conformément aux dispositions de la charte graphique figurant en annexe 06 et selon les normes scientifiques de rédaction qui auront été précisées aux étudiants.

Les mémoires sont rédigés en français. La rédaction, ainsi que la soutenance en anglais, sont possibles sous réserve de l'accord du tuteur, qui en informe le BEF et le coordinateur dans les meilleurs délais.

Une rédaction et une soutenance intégralement effectuées en anglais peuvent donner lieu à une bonification, plafonnée à deux points, attribuée par le jury selon l'évaluation de la qualité de la langue.

## 10. EVALUATION DES MEMOIRES ET JURY

L'évaluation du mémoire est réalisée au travers d'une évaluation du travail écrit et d'une soutenance orale (voir grilles d'évaluation en annexe 01).

- a) L'évaluation du travail écrit est réalisée par un enseignant qualifié. Cet enseignant « évaluateur » assure également la fonction de **Président du jury**.
- b) L'évaluation orale du travail est réalisée par une soutenance du mémoire devant un jury composé du président du jury et du tuteur de mémoire (ou de son suppléant dans le cas prévu au §5).

Le président du jury procède à l'attribution de la note finale calculée selon les dispositions indiquées dans les grilles d'évaluation.

En cas de projet réalisé et soutenu en binôme, la notation peut être différenciée entre les deux étudiants. Cette distinction s'opère lors de la soutenance, où le jury peut évaluer individuellement la maîtrise du sujet, la qualité de l'argumentation et l'implication personnelle dans les travaux présentés.

## 11. SOUTENANCES

### **a) Programmation des soutenances**

Les soutenances se dérouleront selon la planification établie par le BEF  
L'étudiant sera prévenu au minimum 7 jours avant la date de la soutenance.

### **b) Déroulé des soutenances**

La durée de la soutenance est fixée à 45 minutes. L'étudiant présentera son travail pendant 20 minutes. Cette présentation sera suivie d'un échange de questions réponses avec le jury d'une durée de 20 minutes.

En cas de soutenance en binôme, la durée de la soutenance est fixée à 30 minutes partagées entre les deux auteurs. La présentation sera suivie d'un échange de questions réponses de 30 minutes avec le jury.

Le jury veillera à évaluer l'apport personnel de chaque candidat, la note orale pouvant être individualisée pour chaque auteur.

Après les questions, l'étudiant et, le cas échéant, le public sont invités à se retirer afin de permettre



au jury de délibérer durant 5 minutes.

L'étudiant ne doit laisser dans la salle aucun équipement susceptible de permettre l'enregistrement des délibérations. Tout manquement à cette règle sera assimilé à une fraude.

A l'issue de la soutenance, le jury exposera ses remarques au candidat mais sans communication de la note.

## **12. FRAUDE**

L'utilisation des outils d'intelligence artificielle générative doit être systématiquement déclarée (cf. annexe 4) L'étudiant doit y préciser la nature de l'usage (aide à la rédaction, traduction, recherche bibliographique ...).

Lors de la soutenance, le jury se réserve le droit de vérifier la maîtrise effective du sujet par des questions approfondies sur des points de fonds et de s'assurer de la bonne connaissance par l'auteur des sources citées. En cas de soupçon de fraude ou de plagiat, il peut demander au candidat de s'en expliquer au cours de la soutenance.

La preuve de la fraude ou du plagiat peut être apportée postérieurement à la soutenance.

Conformément au règlement intérieur, et au règlement des études Ingénieur, la fraude ou le plagiat peuvent être sanctionnés.

## **13. CALENDRIER**

Une note de la direction de site précisera annuellement les dates suivantes :

- Date limite de dépôt des sujets de mémoires
- Réunions de la commission de sélection et d'harmonisation
- Date limite de restitution des mémoires
- Date de début des soutenances

Ces dates pourront être modifiées en raison notamment des obligations calendaires liées à la planification des stages et conférences, ou tout autre événement ayant une incidence sur le déroulement de l'année scolaire.

La Directrice des Formations et de la Recherche  
Marie Michel- Tritarelli

Destinataires :

Étudiants M1 et M2, Enseignants LH, Directeur de Site, Adjoint pédagogique, BEF

## ANNEXE 1 Critères de notation du travail écrit et oral

Nom, Prénom, .....

Etudiant(e) en ..... à l'ENSM, site de .....

Année scolaire .....

Auteur(e) du mémoire .....

CRITERES DE NOTATION DU TRAVAIL ECRIT (président de jury)	
<b>EVALUATION SUR LA FORME</b>	<b>20 points</b>
Respect de la charte graphique pour la mise en page et qualité visuelle globale	/3
Qualités rédactionnelles : maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe, ponctuation) et clarté du style.	/4
Équilibre du plan, transitions, organisation en paragraphes	/4
Respect des normes de citations et des normes bibliographiques	/2
Iconographie : qualité et intérêt des illustrations (tableaux, graphiques, photos...), légende, numérotation	/3
Usage approprié et précis du vocabulaire scientifique et technique lié au domaine	/4
<b>EVALUATION SUR LE FOND</b>	<b>30 points</b>
Clarté de la problématique et du positionnement scientifique : délimitation précise du sujet et pertinence des objectifs de recherche	/4
Capacité à situer la problématique et le sujet parmi les travaux déjà existantes	/3
Définition du cadre théorique et utilisation des concepts clés	/5
Pertinence de la démarche : choix des outils et de la méthode de collecte des informations (enquêtes, entretiens, recherches, lectures ...)	/5
Démonstration et argumentation : qualité des données mobilisées (figures, tableaux, enquêtes, citations...) et réflexion critique éclairant les résultats	/4
Qualité de l'introduction et de la conclusion	/4
Apport personnel de l'élève à la réflexion (questionnement, pistes ..)	/5
<b>ÉVALUATION DE LA DEMARCHE PROJET (SUIVI, ENGAGEMENT, REFLEXIVITE)</b>	<b>10 points</b>
Carnet de bord/ journal de recherche : régularité des entrées, suivi du travail dans le temps, capacité à documenter les choix, obstacles rencontrés, ajustements effectués...	/5
Engagement dans la démarche projet : autonomie, interaction avec le ou les tuteurs, experts, progression observable entre les différentes étapes du projet	/5
<b>Total note écrite sur</b>	<b>/60</b>
<b>Malus - retrait d'un point par jour de retard sur la note d'évaluation de l'écrit</b>	<b>-</b>

CRITERES DE NOTATION DU TRAVAIL ORAL (président de jury et tuteur)		
EVALUATION SUR LA FORME	10 points	
	Président de jury	Tuteur
Fait preuve d'une expression orale fluide, précise, adaptée.	/3	/3
Gère le temps de l'épreuve.	/2	/2
Qualité et exploitation du support de présentation	/5	/5
EVALUATION SUR LE FOND	30 points	
L'introduction est en adéquation avec le sujet, annonçant clairement le plan et la problématique, tout comme le contexte et les objectifs	/5	/5
Le plan est structuré et cohérent.	/4	/4
L'argumentation est claire et cohérente, les concepts sont bien définis, les arguments correctement justifiés.	/6	/6
Les réponses aux questions sont justes, claires et argumentées.	/6	/6
L'étudiant utilise un vocabulaire technique adapté.	/5	/5
La conclusion met l'exposé en perspective.	/4	/4
	Note /40	Note /40
<b>Moyenne de la note orale sur</b>		<b>/40</b>
<b>Rédaction et soutenance</b>		<b>/100</b>
<b>Note finale – (possible bonification 2 points maximal pour la rédaction et soutenance en anglais)</b>		<b>/20</b>

**Avis du jury sur la diffusion du mémoire**

- Accès restreint
- Accès ouvert
- Diffusion sur une base de données ouverte (Delmas-Hal)

**Signature des membres du jury**

Président
Le :

Tuteur
Le :

## ANNEXE 2

### Attestation de confidentialité

Titre du mémoire :

ETUDIANT (s)	
ENTREPRISE, SOCIETE, Cie....	
Date de fin de confidentialité des données	
Date de la soutenance	

Des données du mémoire ayant été communiquées à titre confidentiel par l'entreprise, l'étudiant auteur du mémoire, le tuteur ainsi que les membres du jury sont tenus de veiller, chacun pour ce qui le concerne, à la non-divulgateion des informations contenues dans ce mémoire.

	Entreprise Société, Cie...	Etudiant (s)	Président du jury	Tuteur
<i>NOMS</i>				
<i>Signatures</i>				

Le Havre,  
Le :

## ANNEXE 3

### Soutenance d'un mémoire à huis clos

#### Engagement de confidentialité du tuteur et des membres du jury

##### Préambule

- Attendu que l'étudiant..... (e) .....soutiendra son mémoire le .....auprès de l'École Nationale Supérieure Maritime (ENSM)
- Attendu qu'il est nécessaire que les informations communiquées tant dans le mémoire qu'au cours de la soutenance demeurent confidentielles,

Il est convenu ce qui suit :

##### Article 1- Objet

Le présent engagement a pour objet de signifier au tuteur, ainsi qu'aux membres du jury désignés pour ce mémoire l'obligation de confidentialité à laquelle ils sont soumis.

##### Article 2- Obligation de confidentialité

Sont couverts par le secret :

- Le mémoire et tout autre document s'y rapportant, sous quelque forme que ce soit,
- Les informations communiquées au tuteur ainsi qu'aux membres du jury au cours d'échanges portant sur le sujet du mémoire et au cours de sa soutenance.

Le tuteur et les membres du jury s'engagent pendant la période définie par l'entreprise ou la société ou la Cie à :

- Ne pas donner accès à toute autre personne qu'eux-mêmes, à tout document, sous quelque forme que ce soit, qui leur serait communiqué par l'étudiant.
- Ne pas divulguer ni utiliser, même pour leurs besoins propres, toute information relative au mémoire dont ils auraient à connaître durant la période de validité de la clause de confidentialité.
- Ne pas déposer de titres de propriété industrielle sur les informations susvisées.

Ces obligations de confidentialité ne concernent pas les informations dont il pourrait être établi :

- Qu'elles sont entrées dans le domaine public préalablement à leur divulgation ou postérieurement à celle-ci mais dans ce cas en l'absence de toute fuite de la part du tuteur, des membres du jury ou des éventuels participants.
- Qu'elles ont été reçues d'un tiers de manière licite sans aucune restriction,
- Qu'elles sont utilisées ou divulguées après autorisation écrite de l'entreprise, de la société.



### Article 3- Durée de la clause de confidentialité

Cet engagement de confidentialité prend effet à la date de signature de la présente et restera en vigueur durant la période définie par l'entreprise ou la société après la soutenance du mémoire.

### Article 4- Rupture d'engagement et litige

La responsabilité de l'auteur du mémoire, du tuteur ou des membres du jury pourra être engagée en cas de préjudice résultant de la rupture de leur fait de tout ou partie de cet engagement de confidentialité.

En cas de désaccord, le litige sera porté devant les juridictions françaises compétentes.

Signatures du tuteur et des membres du jury avec la mention manuscrite « Lu et approuvé »

	Etudiant (s)	Président du jury	Tuteur
<i>NOMS</i>			
<i>Signatures</i>			

Visa de la DFR :

Le Havre, le :

**Charte relative au plagiat et à l'utilisation d'outils d'IAG (à intégrer au début du mémoire)**

Je soussigné(e),

Nom, Prénom, .....

Étudiant(e) en ..... à l'ENSM, site de .....

Année scolaire .....

Auteur(e) du mémoire .....

Déclare sur l'honneur que le texte présenté et le contenu de la soutenance sont le fruit d'un travail original et personnel et que toutes les sources (et moyens utilisés) pour sa réalisation ont été clairement référencées.

Je certifie, de surcroît, que je n'ai ni copié, ni simplement et littéralement traduit, ni utilisé des idées ou des formulations tirées d'un ouvrage, article ou mémoire, en version imprimée ou électronique, sans mentionner précisément leur origine et que les citations sont expressément signalées entre guillemets (ou par une autre disposition graphique sans ambiguïté).

Je suis conscient(e) que le fait de ne pas citer une source ou de ne pas la citer clairement est constitutif de plagiat.

Conformément au règlement des études, le non-respect de ces dispositions me rend passible de renvoi devant le conseil de discipline.

Ce document devra être joint à tout livrable (mémoires, rapports, ...).

**Définition du plagiat**

*Le plagiat consiste à reprendre, en tout ou en partie, le contenu d'une œuvre (texte, idée, image, données, code, etc.) sans en citer la source ni en créditer l'auteur, en le présentant comme son propre travail, que ce soit de manière intentionnelle ou non. Cela inclut la copie directe, la paraphrase non référencée, la traduction sans mention de la source et l'auto-plagiat (réutilisation de ses propres travaux sans signalement explicite). Cf Article L335-3 du Code de la Propriété intellectuelle.*

*L'usage de l'IAG (Intelligence Artificielle Générative), utilisée comme un outil d'aide à la rédaction est soumis à la même recommandation. Son utilisation devra être mentionnée de la même manière que les référencements bibliographiques ; notamment par la citation des prompts utilisés, la mention des passages en question (guillemets) ou en annexant le contenu de la conversation avec l'IAG. Les passages reformulés grâce à une IAG seront également mentionnés.*

*L'IA pourra être assimilée à un outil de plagiat conformément à la définition de celui-ci.*

Fait à :

Le :

Signature :



## ANNEXE 5

### Procès Verbal

### Relevé d'incident de soutenance du mémoire

Date de l'épreuve .....

Horaire de la soutenance : .....

Nom, prénom, classe de l'élève :

Noms des membres du jury :

Incident / constatations :

Signature des membres du jury

Signature de l'élève



## ANNEXE 6



**MEMOIRE DE PROJET DE FIN D'ETUDES**  
**Filière ingénieur – spécialité navigant**  
**Site du Havre**

**Titre du mémoire**

Auteur

**Prénom NOM**

Photo/illustration (éventuellement)

Titre de l'illustration– [source : Auteur ou organisme ou entreprise] si non apparents

Année scolaire de soutenance : AAAA/AAAA



## REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier .....

Commentaire : Par courtoisie, il est d'usage de remercier les personnes, institutions, entreprises ou armements qui ont facilité le travail de réalisation du mémoire par des conseils de développement et de rédaction, la mise à disposition de matériels, l'accès à des sources d'informations, du soutien...

De manière générale, il faut citer toutes les personnes qui ont contribué au projet. Lors de ces mentions, les fonctions et la nature de leur contribution à la réalisation de ce mémoire sont à préciser.



Résumé :

[Texte du résumé en français ou en anglais 1000 caractères max]

Mots-clés :

[Liste de 5 mots-clés en français et en anglais]



REMERCIEMENTS .....	4
AVANT-PROPOS (ÉVENTUEL).....	
INTRODUCTION .....	5
<b>1</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2</b> .....	<b>7</b>
<b>2</b> .....	
<b>2.1</b> .....	
<b>2.2</b> .....	
<b>3</b> .....	
<b>3.1</b> .....	
<b>3.2</b> .....	
CONCLUSION .....	
BIBLIOGRAPHIE (SOURCES).....	
ANNEXES .....	
GLOSSAIRE, ABREVIATIONS (éventuel) .....	
TABLE DES ANNEXES.....	
TABLE DES MATIERES .....	
AUTORISATION DE DIFFUSION DU MEMOIRE DE FIN D'ETUDES .....	

## MISE EN PAGE

---

- **Police de caractères**

Il est demandé d'utiliser une police facilement lisible (sans empattement), taille 12 pour le corps du texte, taille 10 pour les notes et les sources de vos documents (tableaux, graphiques, figures, etc.).

- **Alignement du texte**

Le texte est aligné à gauche et composé d'un interligne de 1,5 conformément aux normes d'accessibilité W3C et WCAG.

- **Marges**

Marges haut et bas : 1,5 cm

Marges gauche et droite : 2,5 cm

- **Numérotation**

La pagination débute dès la page de titre et s'effectue en chiffres arabes. Elle est continue sur l'ensemble du mémoire, annexes comprises.

Chaque nouvelle partie de la structure du rapport commence sur une nouvelle page.

## STRUCTURE DU MEMOIRE

---

La structure du mémoire doit comporter entre 40 et 50 pages hors annexes, table des matières, références, bibliographie, et remerciements.

La structure du mémoire comportera les parties suivantes :

- Une page de titre
- Une page de remerciements
- Une introduction
- Un développement : parties et sous parties
- Une conclusion
- Une bibliographie : normée (afnor ISO 690)
- Un glossaire et une liste des abréviations
- Une table des annexes
- Une table des matières

## INTRODUCTION

---

L'introduction est plus qu'une simple entrée en matière. Elle doit démontrer la pertinence du sujet, la rigueur de la démarche et la clarté de la pensée.

Une introduction efficace suit généralement la règle de l'entonnoir : du contexte global vers la question précise de recherche.

Elle s'articule autour de cinq piliers :

### 1. L'amorce

Elle doit captiver le lecteur en inscrivant le sujet dans une actualité, une statistique marquante, un paradoxe ou une évolution historique ou scientifique et éviter les généralités.

### 2. Le contexte et la définition du sujet (délimitation du périmètre)

- Le cadre : dans quel domaine se situe l'étude
- Les concepts clés : définir brièvement les termes du titre pour éviter toute ambiguïté.
- La motivation : pourquoi ce sujet est-il important aujourd'hui ? (Intérêt académique, ou sociétal...).

### 3. La problématique (le cœur du mémoire)

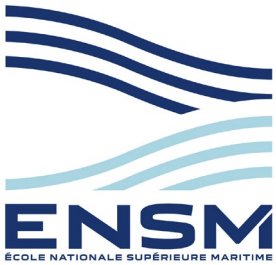
C'est la question centrale à laquelle le travail tente de répondre. Elle ne doit pas appeler une réponse par "oui" ou par "non", mais soulever une tension, un manque dans la littérature existante ou un défi technique/organisationnel irrésolu.

Elle prend la forme d'une question de recherche : elle doit être formulée de manière explicite et concise.

### 4. La méthodologie et les objectifs

Avant d'annoncer le plan, il est d'usage dans les mémoires de fin d'études d'esquisser la démarche :

- L'approche : Est-ce une étude qualitative, quantitative, une recherche-action ou une modélisation ?
- L'objectif : Que cherche-t-on à démontrer ou à produire (préconisations, nouveau modèle, preuve de concept) ?



## 5. L'Annonce du plan

Elle présente l'architecture logique du mémoire. Chaque partie annoncée doit apparaître comme une étape nécessaire pour répondre à la problématique.

- Conseil de rédaction : Utilisez des liens logiques plutôt qu'une simple liste (ex: "Après avoir analysé [A], nous explorerons [B] afin de conclure sur [C]").

## DEVELOPPEMENT

---

Le développement constitue la partie centrale du mémoire. C'est la plus importante en termes de quantité.

Principes fondamentaux :

- Définir et suivre un fil conducteur : la réflexion doit suivre une logique claire et progressive.
- Structurer en parties et sous-parties : le texte doit être divisé en grandes sections qui abordent les différentes approches du sujet tout en garantissant une cohérence d'ensemble.
- Alternier analyse théorique et références pratiques : il est important d'appuyer les analyses sur des concepts académiques et des exemples concrets.
- Utiliser une argumentation rigoureuse : chaque section doit être démontrée par des faits, des données ou des théories validées (sources académiques).

## CONCLUSION : synthèse et ouverture

---

La fonction de la conclusion est de clore la réflexion, d'apporter une synthèse des résultats et de répondre à la problématique posée en introduction.

Son rôle est aussi d'évaluer la portée du travail réalisé et d'en évaluer les apports comme les limites ainsi que les difficultés rencontrées.

Enfin, la conclusion doit permettre d'ouvrir la discussion sur de nouvelles pistes de réflexion qui n'ont pu être développées.



## **Exemple de subdivision**

### **1ère partie**

1.

1.1

1.2

1.3

**Etc...**

2.

2.1

2.2

**Etc...**

### **2ème partie**

1.

1.1

1.2...



## SOURCES ET CITATIONS

---

La bibliographie et le système de citation sont les garants de l'honnêteté intellectuelle et de la solidité scientifique de votre mémoire. Elles permettent d'appuyer votre argumentation sur des bases vérifiables.

### La bibliographie

Il s'agit de la liste structurée de l'ensemble des ressources consultées (ouvrages, articles, rapports, sites, IAG, etc.).

- Norme obligatoire : Toute référence doit impérativement respecter la norme AFNOR-ISO 690.
- Ressources : Pour une application rigoureuse, consultez la rubrique « Citer ses sources » sur le portail documentaire de l'ENSM.

Il est possible d'utiliser des passages de documents (citation) en les présentant selon une règle.

### Citer ses sources

Citer, c'est utiliser la pensée d'un auteur pour renforcer la sienne. La citation doit être une reprise exacte du texte original, mise en forme selon sa longueur :

- Citations courtes (< 5 lignes) : Elles sont intégrées directement dans le corps du texte et encadrées par des guillemets.
- Citations longues (> 5 lignes) : Elles doivent être isolées du texte principal par un retrait de paragraphe (bloc), précédées et suivies d'un saut de ligne. Pour les distinguer visuellement, utilisez une taille de police inférieure à celle du reste du document.

**Rappel essentiel** : Toute idée empruntée, qu'elle soit citée mot pour mot ou paraphrasée, doit obligatoirement faire l'objet d'une mention de sa source. L'absence de source constitue un plagiat.

L'usage des outils d'IAG (type ChatGPT, Claude, Perplexity...) dans la rédaction du mémoire est soumis à des règles d'éthique et de transparence strictes :

- **Responsabilité intellectuelle** : l'étudiant reste l'unique auteur de son mémoire. Il est responsable de la véracité des faits, des calculs et des références cités. L'IA ne peut être citée comme une "source primaire" ou un "expert".



- **Obligation de transparence** : toute utilisation de l'IA (aide à la structuration du plan, reformulation de passages complexes, aide à la traduction, toilettage orthographique...) doit être explicitement déclarée, soit dans une note de bas de page, soit dans une annexe dédiée détaillant les "prompts" (requêtes) utilisés.
- **Interdiction du "Copier-Coller"** : l'écriture de sections entières réalisées par une IA sans analyse critique ou réécriture personnelle est considérée comme une fraude ou un plagiat technologique.
- **Vérification des sources** : les IA inventent fréquemment des références bibliographiques (hallucinations), l'étudiant doit impérativement vérifier l'existence réelle de chaque source citée.

<https://portaildoc.supmaritime.fr/Record.htm?record=19121138124919493109&heading=Citer%20ses%20sources>

## TABLE DES ILLUSTRATIONS (avec les sources précises)

---

Couverture : Titre. Source

[1] Titre. Source : .....

Exemples :

[1] Courbe B/H pour différent aimants permanents avec point d'Evershed.  
Source : LASNE Luc, *Electrotechnique et énergie électrique*, Dunod, 2013, p. 25

[2] Branchement bipolaire d'un moteur pas à pas. Source : Wikipedia.  
Disponible sur : [http://fr.wikipedia.org/wiki/Moteur\\_pas\\_%C3%A0\\_pas](http://fr.wikipedia.org/wiki/Moteur_pas_%C3%A0_pas)

[3] Rotor du prototype de moteur à aimant permanent de l'Université de Norvège. Source : ØYSTEIN Krøvel. *Design of Large Permanent Magnetized Synchronous, Electric Machines* [thèse]. Norwegian

University of Science and Technology (NTNU), 2011, p. 126

[4] Principe de fonctionnement du moteur d'éolienne Vestas V25. Source :  
Plaquette commerciale Vestas France, 2015

Etc.

Vous pouvez décider de regrouper toutes les illustrations dont vous êtes l'auteur

- Photos prises, schémas réalisés par l'auteur

[5] Titre.

[9] Titre. etc.

**Attention : sans mention de la source, il sera considéré que le rédacteur est l'auteur du contenu.**



## TABLE DES ANNEXES

---

- Numéro - Titre, pages dans le document (les annexes utilisées pour compléter votre travail doivent aussi comporter la mention précise de la source ajoutée sur l'annexe ; dans le cas où il n'y en a pas, on considérera que le rédacteur du mémoire est l'auteur de cette annexe).

## ANNEXE 7

### CARNET DE BORD ET DE CHEMINEMENT REFLEXIF

#### Conseils d'utilisation

- Remplir régulièrement **dès le début du projet** (il alimentera votre réflexion et vous aidera à mesurer l'avancée de votre travail)
- Être précis : dates, noms des personnes rencontrées, des événements, lectures... et les détails concrets
- Rendre visible : surligner les blocages, les avancées, les échéances avec des codes couleur
- Joindre des documents ; CR d'entretien, de réunion, de visite, de lecture ...
  - Dupliquer autant de feuilles que nécessaire ou reprendre le modèle

Dates des activités par semestre (S8- S9)/période précise/semaine	Type d'activité : Evènement/rencontre avec le tuteur/lecture SSSS(lesquelles)/visite /entretien (qui ?)/rédaction (quelle partie)	Effet : points discutés, inspirations, blocages, questionnements, conseils recus ... Indiquez ce que vous avez compris, ce qui modifie votre réflexion	Avancée concrète du travail Nombre de pages rédigées ; données collectées ...	Nom/signature
--	---	---	---	---------------

## ANNEXE 8

### Fiche de renseignements mémoire et d'autorisation de diffusion

Nom :	Mémoire rédigé en langue anglaise :
Prénom :	Soutenance réalisée en langue anglaise :
S'il existe un co-auteur, chacun remplira une fiche d'autorisation	
Intitulé du diplôme :	
Titre du mémoire :	
Nom et adresse mail du tuteur :	

#### Je soussigné(e), déclare :

<input type="checkbox"/>	En qualité d'auteur, que ce mémoire est une production originale.
<input type="checkbox"/>	Être détenteur(s) des droits sur les images, graphiques, schémas et tableaux insérés ou à défaut s'être Assuré(s) de pouvoir les utiliser ou avoir fait les démarches nécessaires de demande d'insertion.

En conséquence, l'ENSM ne pourra pas être considérée responsable de l'utilisation illégale d'un contenu, pour lesquels le ou les auteurs de ce travail n'aurai.en.t pas acquis les droits.

L'ENSM assurera la conservation du mémoire sur son portail documentaire et sa diffusion au format numérique selon l'autorisation exprimée ci-dessous.

- J'autorise la diffusion du mémoire
- Accès restreint (uniquement à la communauté ENSM)
- Accès ouvert

Il est porté à la connaissance de l'élève que, sur avis favorable du jury, l'école offre la possibilité de dépôt sur la base de données ouverte Dumas.

#### Conditions particulières

- Je demande que la soutenance se déroule à huis clos :

Pour la raison suivante :

- Je souhaite concourir au prix du Propeller Club du Havre, et m'engage, si je suis lauréat à venir présenter mes travaux lors de la réunion du mois de novembre du Propeller Club du Havre précédent la cérémonie de fin d'étude des ingénieurs navigants de l'ENSM
- Je souhaite concourir au prix HYDROS

Fait à :

Le :

Signature :



## Annexe 09

### Fiche de renseignement sujet

Le titre du sujet, accompagné d'un descriptif d'une dizaine de lignes et d'une proposition de tuteur (avec coordonnées mail et téléphoniques en cas de tuteur extérieur), et la transmettra conformément au calendrier établi par la direction de site.

L'envoi s'effectue aux adresses mail suivantes : [memoire.m2@supmaritime.fr](mailto:memoire.m2@supmaritime.fr) et adresse mail du tuteur.

<b>Titre du sujet :</b>
<b>Coordonnées tuteur extérieur :</b>
<b>Descriptif :</b>