Mémo sur les dossiers  
du Diplôme d’études celtiques

# Choix des dossiers

Trois dossiers sont à réaliser en tout. Un dans chacune des unités d’enseignement (UE) suivantes :

* histoire et géographie de la Bretagne (UE 2) ;
* littérature, art, musique (UE 3) ;
* et Bretagne contemporaine (UE 5).

Les stagiaires se concerteront afin de répartir leurs dossiers entre les différents enseignants d’une même UE.

Les sujets de dossiers seront proposés le plus tôt possible aux enseignants choisis, sous la forme d’un mail de quelques lignes annonçant le titre et la problématique.

# Problématique

Les dossiers, loin d’être purement descriptifs, révèlent la réflexion personnelle de leur auteur, guidée par une problématique, c’est-à-dire par **un « fil rouge » qui structure l’ensemble du texte**.

C’est pourquoi les stagiaires, lorsqu’ils soumettent leurs propositions de sujets aux enseignants, leur proposent également une problématique, sous la forme d’**une question qui suscite un raisonnement**.

# Longueur

Les dossiers comportent environ 20 000 signes, espaces comprises (hors annexes). Dépasser les 20 000 signes ne conduit pas à l’obtention d’une meilleure note.

# Sources

Pour répondre à une exigence d’honnêteté intellectuelle et éviter toute forme de plagiat, chaque citation est précisément référencée.

Images et schémas sont également légendés, en donnant les références de leur provenance.

# Forme

## Page de garde

Sont mentionnés en page de garde : le titre du dossier (et son éventuel sous-titre), le nom et le prénom de l’auteur, le type de document (« dossier pour l’obtention du DEC »), l’unité d’enseignement, l’enseignant concerné et l’année universitaire. Figurent, en outre, l’adresse mail du stagiaire, un résumé en français et en anglais ainsi qu’une série de mots-clés.

## Langue

Le dossier peut indifféremment être rédigé en français ou en breton, après validation par l’enseignant concerné.

## Structure

Titres et sous-titres sont clairement hiérarchisés (partie, sous-partie, paragraphe…)

## Typographie

Les règles typographiques de base sont respectées. Cf. *Petites leçons de typographie* par Jacques André, sur internet.

## Mise en page

La mise en page est sobre : on évite de transformer le texte en un feu d’artifice de formes et de couleurs !

Une seule police de caractères est utilisée, sobre et de taille courante. Des marges sont prévues, facilitant la lisibilité.

Le soulignement est proscrit, sauf pour les liens hypertextes.

## Pagination

Les pages sont numérotées, de préférence en bas à droite.

## Style bibliographique

Le même style bibliographique est conservé tout au long du dossier. (Pour ce faire, le recours au logiciel gratuit Zotero est conseillé).

## Dernières pages

Une liste des références bibliographiques (documents électroniques inclus) figure en fin de dossier, suivie d’une table des matières.

## Annexes

Il est possible (mais pas indispensable) d’ajouter un volume d’annexes au dossier, sans limitation de taille.

# Feuille de style

L’emploi de la feuille de style « Consignes aux auteurs RLC » est recommandé sans être obligatoire. Cette feuille de style est mise à disposition des stagiaires aux formats .doc et .odt et l’on peut rédiger directement à l’intérieur des fichiers.

# Soutien

L’association *Kendeskiñ* proposera un soutien technique aux personnes qui ont besoin d'une aide concrète pour formaliser leurs dossiers selon les consignes indiquées par les enseignants.