

IMPORTANT : TOUTES LES INFORMATIONS GRISEES SERONT A SUPPRIMER APRES LECTURE

Remarques importantes

Ce modèle est destiné à vous aider dans la présentation de votre mémoire qui a vocation à être déposé sous forme électronique et diffusable sur Internet.

Cependant, l'organisation du mémoire (emplacement de la table des sigles, des sources et/ou de la bibliographie, sommaire/table des matières, etc.) **relève obligatoirement des directives de l'enseignant qui encadre votre travail.**

Pour mettre la table des matières à jour, il suffit de positionner le curseur dans l'espace grisé, clic droit souris : mettre à jour les champs, mettre à jour toute la table, OK. **Ne jamais travailler directement dans la table des matières.**

Évitez d'alterner les types d'ordinateurs (PC, Mac) ou les traitements de texte (Word, Open office).

Utiliser les styles pour les parties et les sous parties :

- pour les afficher : Format, Styles et mise en forme.
- pour modifier un style (ce qui affectera tous les paragraphes qui auront ce style : surligner le paragraphe en question ; dans la fenêtre Styles et mise en forme, activer à droite du rectangle supérieur blanc le menu déroulant du style et cliquer sur Modifier). Procéder ensuite aux modifications souhaitées puis cliquer sur OK.

Sur la page de titre les passages à personnaliser sont entre crochets. La mention de la fonction du président et des membres du jury est facultative.

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS

PARIS ou CENTRE REGIONAL ASSOCIE DE ...

MEMOIRE

présenté en vue d'obtenir

le DIPLOME D'INGENIEUR CNAM

SPECIALITE : Sciences et techniques du vivant

OPTION : Biochimie et technologie des industries agro-alimentaires

par

Prénom NOM de l'auteur

Titre du mémoire

Soutenu le JJ mois AAAA (date définitive)

JURY

PRESIDENT :	Civilité Prénom NOM	Fonction
MEMBRES :	Civilité Prénom NOM	Fonction
	Civilité Prénom NOM	Fonction
	Civilité Prénom NOM	Fonction
	Civilité Prénom NOM	Fonction

Remerciements

Liste des abréviations

Glossaire

Table des matières

Remerciements	3
Liste des abréviations	4
Glossaire	5
Table des matières	6
Introduction	8
I TITRE DE LA PARTIE	9
I.1 TITRE DU CHAPITRE	9
I.1.1 Titre niveau 3	9
I.1.1.1 Titre niveau 4	9
I.1.1.2 Titre niveau 4	9
I.1.1.3 Titre niveau 4	9
I.2 TITRE DU CHAPITRE	10
I.2.1 Titre niveau 3	10
I.2.1.1 Titre niveau 4	10
I.2.1.2 Titre niveau 4	10
I.3 TITRE DU CHAPITRE	11
I.3.1 Titre niveau 3	11
I.3.1.1 Titre niveau 4	11
II TITRE DE LA PARTIE	12
II.1 TITRE DU CHAPITRE	12
II.1.1 Titre niveau 3	12
II.1.1.1 Titre niveau 4	12
II.2 TITRE DU CHAPITRE	13
II.2.1 Titre niveau 3	13
II.2.1.1 Titre niveau 4	13
II.3 TITRE DU CHAPITRE	14
II.3.1 Titre niveau 3	14
II.3.1.1 Titre niveau 4	14
III TITRE DE LA PARTIE	15
III.1 TITRE DU CHAPITRE	15
III.1.1 Titre niveau 3	15
III.1.1.1 Titre niveau 4	15
III.2 TITRE DU CHAPITRE	16
III.2.1 Titre niveau 3	16
III.2.1.1 Titre niveau 4	16
III.3 TITRE DU CHAPITRE	17
III.3.1 Titre niveau 3	17
III.3.1.1 Titre niveau 4	17
Conclusion	18
Bibliographie	19
Table des annexes	22
Annexe 1 Titre	23
Annexe 2 Titre	24
Annexe 3 Titre	25

Liste des figures.....	26
Liste des tableaux	27

Introduction

I Titre de la partie

I.1 Titre du chapitre

I.1.1 Titre niveau 3

I.1.1.1 Titre niveau 4

Texte

Figure 1

Texte

Texte¹

I.1.1.2 Titre niveau 4

Texte²

Tableau 1³

Tableau 2

I.1.1.3 Titre niveau 4

Figure 2

Texte

¹ Insérer une note de bas de page : Insertion>Référence>Note de bas de page. Pour supprimer ces 2 notes de bas de page, il suffit de supprimer l'appel de note dans le texte. La numérotation des notes se mettra automatiquement à jour.

² Comment mieux contrôler une image insérée ? Une fois l'image importée ou collée, faire un « clic droit souris » sur l'image. Cliquer sur « format de l'image » puis, dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir, sur l'onglet « habillage ». Sous la rubrique « Style d'habillage », 5 possibilités se présentent. En cliquant sur « Avancé », 2 positions supplémentaires sont notamment proposées. Tester ces différentes possibilités avant de faire son choix. Au même endroit, il est également possible de régler la distance du texte par rapport à l'image.

³ Pour insérer un tableau, une figure ou une équation, cliquer dans le menu insertion\référence\légende et choisir tableau, figure ou équation.

I.2 Titre du chapitre

I.2.1 Titre niveau 3

I.2.1.1 Titre niveau 4

I.2.1.2 Titre niveau 4

Tableau 3⁴

⁴ Pour insérer un tableau, une figure ou une équation, cliquer dans le menu insertion\référence\légende et choisir tableau, figure ou équation.

I.3 Titre du chapitre

I.3.1 Titre niveau 3

I.3.1.1 Titre niveau 4

II Titre de la partie

II.1 Titre du chapitre

II.1.1 Titre niveau 3

II.1.1.1 Titre niveau 4

II.2 Titre du chapitre

II.2.1 Titre niveau 3

II.2.1.1 Titre niveau 4

II.3 Titre du chapitre

II.3.1 Titre niveau 3

II.3.1.1 Titre niveau 4

III Titre de la partie

III.1 Titre du chapitre

III.1.1 Titre niveau 3

III.1.1.1 Titre niveau 4

III.2 Titre du chapitre

III.2.1 Titre niveau 3

III.2.1.1 Titre niveau 4

III.3 Titre du chapitre

III.3.1 Titre niveau 3

III.3.1.1 Titre niveau 4

Conclusion

Bibliographie

Voici des modèles dont vous pouvez vous inspirer, selon la méthode que vous avez choisie (d'autres variantes sont possibles) :

Ouvrages imprimés

Méthode 1 (méthode classique, selon la norme ISO 690)

NOM Prénom ou Initiales. Titre. Mention d'édition. Lieu d'édition : Editeur, Année de publication, nombre de pages p. (Titre de la collection, n° de la collection)

Méthode 2 (méthode moderne dite auteur-date)

NOM Initiales, Année de publication. Titre. Mention d'édition. Editeur, Lieu d'édition, nombre de pages p.

Chapitre dans un ouvrage imprimé

Méthode 1

NOM Prénom ou Initiales. Titre du chapitre. In : NOM Prénom ou Initiales (éd.), Titre de l'ouvrage. Lieu d'édition : Editeur, Année de publication, p. nombre de pages

Méthode 2

NOM 1 Initiales, NOM 2 Initiales, Année de publication. Titre du chapitre. In : NOM 1 Initiales, NOM 2 Initiales, Eds. Titre de l'ouvrage. Editeur, Lieu d'édition, nombre de pages p.

Travaux universitaires

Méthode 1

NOM Prénom ou Initiales. Titre du mémoire ou de la thèse. Nature de la thèse (ou du mémoire) et discipline, Lieu de soutenance : Université de soutenance, Année de soutenance, Nombre de pages p.

Pour les thèses et mémoires en ligne : rajouter , [en ligne] après le titre et finir par : Disponible sur : <URL>. (consulté le date).

Méthode 2

NOM Prénom ou Initiales, Année de soutenance. Titre du mémoire ou de la thèse. Nature de la thèse (ou du mémoire), Université de soutenance, Nombre de pages p.

Articles de périodiques imprimés

Méthode 1

NOM Prénom ou Initiales. Titre de l'article en italique. Titre du périodique, Année, volume, numéro, p. 1ère page-dernière page

Méthode 2

NOM Prénom ou Initiales (Date). Titre de l'article. Titre du périodique en abrégé et en italique, Volume en gras (n°), 1ère page-dernière page

Articles de périodiques électroniques

Méthode 1

NOM Prénom ou Initiales. Titre de l'article en italique. Titre du périodique, [en ligne], Année, volume, numéro. Disponible sur : <URL>. (consulté le date)

Méthode 2

NOM Prénom ou Initiales (Date). Titre de l'article. Titre du périodique en abrégé et en italique [en ligne]. Volume en gras (n°). Disponible sur : <URL>, consulté le date

Sites web

Méthode 1

AUTEUR ou ORGANISME. Titre de la page d'accueil, [en ligne]. Disponible sur : <URL>. (consulté le date)

Pour la page d'un site web :

Titre de la page. In : AUTEUR ou ORGANISME. Titre de la page d'accueil, [en ligne]. Disponible sur : <URL>. (consulté le date)

Communication dans un congrès

Méthode 1

NOM Prénom ou Initiales. Titre de la communication. In : NOM Prénom ou Initiales (éd.), Titre du congrès, Lieu du congrès, Date du congrès. Lieu d'édition : Editeur, Date de publication, pagination

Remarques :

La mention d'édition (ex. : 1st ed. , 2e éd., ...) et la collection ne sont à mentionner que le cas échéant.

S'il n'y a pas d'auteur(s), commencer par le titre.

S'il y a plusieurs auteurs, citer les 3 premiers puis finir par *et al.* Variante : citer tous les auteurs.

Si l'auteur est une collectivité, utiliser la forme courante du nom dans le pays d'origine. Pour un organisme international, utiliser la forme française si elle existe.

Pour mentionner les éditeurs scientifiques ou directeurs de publication (facultatif) : abréger en éd., Ed. ou dir. (selon la langue de publication) s'il n'y en a qu'un seul, et en éds., Eds ou dir. s'il y en a plusieurs.

SUPPRIMEZ LES EXPLICATIONS APRES LECTURE

Table des annexes⁵

Annexe 1 Titre	23
Annexe 2 Titre	24
Annexe 3 Titre	25

⁵ Les annexes doivent être annoncées dans le texte principal en note de bas de page. On évitera alors de renvoyer à la page où se situe l'annexe mais on renverra plutôt au n° de l'annexe. On peut ici détailler ou illustrer des informations qui n'ont pas pu être développées dans le texte mais qui méritent de l'être. Les annexes sont numérotées et titrées. On évitera donc de faire figurer plusieurs annexes sur une même page. Pour enlever cette note de bas de page, supprimer l'appel de note ci-dessus.

Annexe 1
Titre

Annexe 2

Titre

Comment mettre une page en format « paysage » ?

Positionnez le curseur sur la page et vérifiez que le saut est bien un « saut de section (page suivante) ».

Allez dans « Fichier », « Mise en page ». Sous l'onglet « Marges », cliquez dans la rubrique « Orientation » sur « Paysage ».

Puis dans la rubrique « Aperçu » du même onglet, sélectionnez « Appliquez à » : « cette section »

Cliquez sur OK.

Annexe 3
Titre

Liste des figures⁶

Figure 1	9
Figure 2	9

⁶ La table des illustrations fait le récapitulatif des tableaux, graphiques, cartes, photographies, figures, dessins, plans, etc., s'ils ne sont pas trop nombreux dans le texte, et en permet le renvoi. Si ces éléments sont nombreux, il est préférable de les regrouper hors texte, en fin de mémoire, et de les traiter séparément : table des figures, table des tableaux, table des cartes, etc. La table donne la liste de toutes les illustrations selon l'ordre où elles sont mentionnées dans le texte. Elle doit donner la numérotation de l'illustration, son titre et le numéro de la page. Pour enlever cette note de bas de page, supprimer l'appel de note ci-dessus.

Liste des tableaux

Tableau 1.....	9
Tableau 2.....	9
Tableau 3.....	10

Etude des effets d'un traitement thermique sur la qualité (flaveur) de quelques plantes aromatiques : Basilic, Menthe, Persil et Estragon.

Mémoire d'Ingénieur C.N.A.M., Paris 1992

RESUME

Les essais en séchoir pilote de quatre plantes aromatiques : basilic (*Ocimum basilicum L.*), menthe (*Mentha piperita*), persil (*Petroselinum Hoffm*) et estragon (*Artemisia dracunculus L.*) ont permis d'optimiser l'opération de séchage c'est-à-dire la détermination du temps de traitement le plus court pour une perte d'arôme et un brunissement minimes.

L'étude du brunissement du basilic confirme la présence de deux familles de composés phénoliques : des dérivés hydroxycinnamiques (acide rosmarinique) et des flavonols. L'acide rosmarinique, substrat principal de la polyphénoloxydase (PPO) des feuilles de basilic, est certainement le composé impliqué dans les réactions de brunissement enzymatique.

Mots clés : Basilic, menthe, persil, estragon, séchage, PPO, brunissement, arôme.

SUMMARY

The tests in a pilot dryer of four aromatic plants : basil (*Ocimum basilicum L.*), mint (*Mentha piperita*), parsley (*Petroselinum sativum Hoffm*), and tarragon (*Artemisia dracunculus L.*) were used to optimise the drying process by minimizing browning and aroma loss.

The study of basil browning confirms the presence of two families of phenol compounds : hydroxycinnamic derivatives (rosmarinic acid) and flavonols. Rosmarinic acid, the main substrate of polyphenoloxidase (PPO) in basilic leaves, is the compound involved in enzymatic browning.

Key words : Basil, mint, parsley, tarragon, drying, PPO, browning, aroma.

⁷.Le résumé, contrairement au corps du mémoire, doit comporter des interlignes simples. Supprimer le titre « Modèle de résumé et mots clés » ainsi que l'appel de note.