



Hall Jauyard photo Phil Hill © M. Boustany-EDL

École du Louvre

Palais du Louvre

Dépôt des mémoires - M2 - Mai 2025 (session 1)

Comment trouver et renseigner le contrat de diffusion ?

Dans l'onglet « **diffusion du mémoire** » et après avoir sélectionné le titre du mémoire, il est possible d'indiquer les sources photographiques, le(s) membres du jury, et de définir les autorisations de diffusion du mémoire (le **contrat de diffusion** sera généré automatiquement à la validation du formulaire). Il doit impérativement être **daté et signé**.

Combien de fichiers doit-on déposer ?

3 fichiers sont **obligatoires** :

- le résumé (avec l'en-tête figurant dans le modèle) ;
- le texte ;
- le contrat de diffusion complété, daté et signé.

Les annexes sont **facultatives**. Lorsque des fichiers d'annexes sont déposés, ils doivent chacun être introduit par une page de titre conforme au modèle.

Comment nommer les fichiers ?

3 fichiers sont **obligatoires** :

- resume.pdf
- texte.pdf
- annexes.pdf (s'il y a plusieurs fichiers d'annexes : annexes_1.pdf, annexes_2.pdf...)
- contrat.pdf

Attention :

- la taille maximum de chaque fichier est fixée à **10 Mo**.
- les pages de titre doivent reprendre toutes les informations présentes dans le modèle, notamment le(s) membre(s) du jury, le groupe de recherche et la discipline.

Le dépôt se fait via l'Extranet (<https://extranet.ecoledulouvre.fr>, rubrique « mémoires », lien « déposer des fichiers »).

Au plus tard le mercredi 21 mai 2025.

Tous les fichiers doivent être déposés **en une seule fois**, il faut donc que la mise en forme (mise en page, taille, etc.) soit terminée au moment du dépôt.

En cas de problème, une solution

En cas de difficulté, il vaut mieux **anticiper**. N'hésitez pas à solliciter l'aide de la scolarité ou des services documentaires en utilisant l'adresse : icare@ecoledulouvre.fr.