

## **PARTIE II : LES DIFFERENTS TYPES DE DOCUMENTS UNIVERSITAIRES**

### **MEMOIRE**

#### **Introduction**

- Le mémoire est un travail individuel effectué sous la responsabilité d'un directeur et qui débouche sur un rapport écrit évalué lors d'une défense orale publique. La défense a lieu en présence du directeur et d'un expert.
- Rédiger un mémoire est un acte de langage, il s'agit de produire un effet, si possible favorable, sur un public (le jury).
- Cet effet dépend du degré auquel votre travail rencontrera les attentes des membres du jury.

#### **Quelques conseils avant la rédaction**

##### **Petits conseils pratiques et erreurs à éviter**

- Votre but est de communiquer votre travail et ses implications à toute (ou presque) personne qui le désire. L'objectif est aussi de rédiger de façon à ce que le message soit compris par un plus grand nombre. Il faut donc être clair, précis et concis.
- Eviter les longues phrases complexes et les annexes inutiles.
- Tout ce qui a été écrit doit pouvoir être expliqué par l'auteur. Eviter donc de reprendre des formules toutes faites prises de la bibliographie sans en avoir cerner/compris les fondements.
- Attention à l'orthographe ! L'utilisation du dictionnaire n'est pas un luxe. Faites également relire votre document par une tierce personne.

##### **« Je », « nous » et « on »**

- Le recours à la première personne du singulier « je » peut paraître.
- L'utilisation de la première personne du pluriel « nous » peut donner un caractère pompeux.
- Le « on », impersonnel et vague, donne souvent une impression d'imprécision. De plus, utilisé avec fréquence, il peut lasser le lecteur.

Il faut donc, dans la mesure du possible, éviter le « je », « nous » et le « on » ! Il est conseillé de chercher le véritable sujet du verbe.

**Détermination du sujet de recherche :** dépend de plusieurs choses :

- Centre d'intérêt de l'auteur.
- Lectures antérieures.
- Objectifs professionnels.
- Discussion avec les enseignants et avec les étudiants ayant déjà rédigé un mémoire.

Une fois le champ de recherche délimité, il faut encore se poser un certain nombre de questions :

- Ce sujet correspond-t-il au besoin ?
- Existe-t-il une littérature suffisante ?
- Les méthodes de recherche requises sont-elles adaptées aux capacités de l'étudiant ?
- Le sujet peut-t-il être traité dans un délai raisonnable ?
- Quels sont les résultats espérés ?
- Avec qui le réaliser ?

Une fois le sujet choisi, il faut être capable de le préciser en formulant une question centrale unique résumant toute la problématique du travail.

### **Relation avec le directeur/directrice de mémoire**

Pour bien choisir votre directeur de mémoire, certaines questions peuvent être utiles et vous aider :

- Travaille-t-il dans le domaine de recherche qui vous intéresse ? et le maîtrise-t-il ?
- Est-il habilité à diriger votre recherche ?
- Est-t-il intéressé par le sujet que vous voulez traiter ?
- Vous a-t-il incité à faire une recherche avec lui ?
- Est-t-il assez disponible pour bien vous encadrer ?
- Est-t-il sérieux dans son travail de directeur ?

Le travail du directeur de mémoire consiste à vous diriger par la transmission de certains conseils. Ses remarques ont pour but de vous aider plutôt que de vous contrarier.

### **Recherche de la documentation**

Il faut tout d'abord rassembler une bibliographie préliminaire. L'objectif de cette étape est la rédaction de fiches bibliographiques et de faire des fichiers par thème avec les différentes références. Aller du général au particulier :

Ouvrages, traités, manuels      Revues, articles concernant le sujet.

## Rédaction d'un mémoire

### Plan

L'élaboration du plan (=squelette du mémoire) est une étape indispensable car elle facilite la rédaction du document. Elle permet de s'assurer que les principaux points à développer ne seront pas oubliés et que l'enchaînement des idées suivra une logique claire et structurée.

Il n'existe pas de plan type, mais un mémoire de recherche est composé généralement de 6-7 chapitres distincts :

1. Introduction
2. Matériels et méthodes
3. Résultats
4. Discussions
5. Conclusion
6. Références bibliographies
7. Annexes
8. Résumé et mots-clés

### Introduction

Doit pouvoir répondre à la question POURQUOI ?

Essentielle car elle représente le premier contact avec le lecteur.

Comporte une seule partie et comprend en général les points suivants :

Un préambule, la définition des thèmes ambigus, la problématique, l'originalité et l'hypothèse centrale.

### Matériels et méthodes

Doit pouvoir répondre à la question COMMENT ?

Avec quels moyens vous comptez vérifier votre hypothèse ? Il faut expliquer en détail comment vous avez mené votre étude. Il faut respecter l'ordre chronologique de l'expérience.

Cette partie comprend en général les 5 points suivants :

1. Les objets ou sujet de mesure (qui sont-ils ? combien sont-ils ? comment ont-ils été sélectionnés ?...)
2. Le matériel : liste des outils de mesure utilisés, leurs caractéristiques techniques en détail ainsi que leur validation.
3. Le protocole expérimental : décrire le déroulement de l'expérience étape par étape et le plus précisément possible.
4. L'analyse des données : décrire le matériel utilisé pour traiter les résultats (traitement mathématique)
5. Le traitement statistique.

## Résultats

Doit pouvoir répondre à la question QUOI ?

On y présente un résumé des données collectées et les résultats statistiques qu'elles ont permis d'obtenir.

Les tableaux et figures doivent être supportés par une légende simple et agréable à lire.

Avant de présenter les résultats, il est intéressant d'expliquer en quelques mots dans quel ordre vous allez les donner. Généralement, on commence par les résultats les plus importants. On les explique et ensuite, on présente les tableaux et figures qui s'y rapportent.

Quelques recommandations :

Ne pas commencer à parler de chiffres, introduire d'abord les résultats.

Toujours fournir le seuil de significations de vos résultats.

Les tableaux doivent pouvoir être lus sans difficulté, ils doivent être introduits par un titre clair et précis.

## Discussions

Destinée à discuter les implications des résultats que vous venez d'exposer. En quoi les résultats répondent-ils à la question initiale ? Sont-ils en accord avec l'hypothèse ?

L'hypothèse a-t-elle été infirmée ou confirmée ?

C'est le moment de comparer vos résultats avec les données obtenues par d'autres chercheurs avant vous, expliquer les différences (s'il y en a).

Proposition d'une structure de la discussion :

Rappel des résultats de l'étude ;

Comparaison des résultats avec la littérature ;

Discussion des résultats et conclusion.

## Conclusion

Aussi importante que l'introduction. Elle donne la dernière impression au lecteur du mémoire. En aucun cas, elle ne devra laisser le lecteur sur une impression d'inachevé !

En règle générale, la conclusion comprend les éléments suivants :

Un rappel de la problématique ou de la question centrale ;

Les principaux résultats de l'étude ;

Les apports théoriques de l'étude ;

Les voies futures de recherche.

La conclusion doit être très synthétique.

## Annexes

Doivent être précédées d'un plan des annexes. On y place les copies du matériel utilisé dans l'expérience, trop volumineuses pour être inclus dans le corps du texte : questionnaire, images... Il ne doit y avoir que les informations pertinentes, ciblées et nécessaires à la compréhension du travail.

### Résumé et mots-clés (arabe, français et anglais)

Il s'agit d'un très bref résumé (200-250 mots) permettant au lecteur de décider si son contenu l'intéresse. Il est assez difficile à écrire car il doit être très condensé, il est donc conseillé de l'écrire en tout dernier lieu. Il est placé dans le quatrième de couverture.

A la suite du résumé, faire une liste des différents mots-clés de l'étude.

## Présentation du mémoire

### Dactylographie

Les normes de dactylographie suivantes doivent être respectées :

Marge de droite, gauche, haut et bas de page : 2.5 cm.

Police de caractère : Times New Roman.

Taille des caractères : 12 pts (corps du texte) et 10 pts (notes en bas de pages).

Interligne : 1.5 cm.

Impression : recto.

Pas de ligne seule en début ou en fin de page.

### Présentation

Les différentes parties du mémoire doivent respecter l'ordre suivant :

- ☐ Page de couverture
  - ☐ Dédicaces s'il y a lieu !
  - ☐ Remerciements s'il y a lieu !
  - ☐ Table des matières
  - ☐ Listes des tableaux et figures avec indication des pages
  - ☐ Abréviations, termes à définir
  - ☐ Introduction
  - ☐ Partie théorique (synthèse bibliographique)
  - ☐ Matériels et méthodes
  - ☐ Résultats
  - ☐ Discussions
  - ☐ Conclusion
  - ☐ Références bibliographiques
  - ☐ Table des matières des annexes
  - ☐ Annexes
  - ☐ Résumé et mots-clés.
- } Partie pratique (expérimentale)