

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
UNIVERSITE BLIDA-1
Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie



SAHLA MAHLA

المصدر الأول للطالب الجزائري



Méthodologie de rédaction d'un mémoire

Mr. LARBI DOUKARA Kamel
artimaquakamel@yahoo.fr

Introduction

Les étudiants qui parviennent au terme de leurs études sont généralement placés devant l'exigence de réaliser un mémoire, clé d'obtention du diplôme.

Mais pour préparer un mémoire c'est une affaire d'organisation rigoureuse. Pour la première fois au cours de votre carrière universitaire, vous devez mener un travail sur une année entière.

Qu'est-ce qu'un mémoire ?

Le mémoire est un document réalisé dans le cadre d'un processus de formation par une ou plusieurs personnes, sur un sujet proche du champ d'étude choisi (le sujet doit être lié à la formation suivie).

Le mémoire est réalisé suite à deux, trois ou quatre années de formation souvent théorique.

Au cours de ce travail, l'étudiant sera amené à réaliser un effort de lecture et d'investigation et à développer des compétences d'analyse, d'organisation et de présentation.

Une thèse et un mémoire » est à la fois :

- * Une production de l'esprit;
- * L'aboutissement d'un travail de recherche;
- * Un exercice académique validé par l'obtention d'un grade universitaire;
- * Un document riche d'informations scientifiques originales.

Pourquoi faire un mémoire ?

Les objectifs de réalisation d'un mémoire sont nombreux et associés aussi bien à l'intérêt de l'étudiant qu'à celui de la communauté scientifique:

-Par nécessité : c'est la nécessité qui, le plus souvent, commande la rédaction d'un mémoire.

Les règlements le prévoient; c'est souvent le dernier obstacle à maîtriser pour obtenir un diplôme.

- Pour réaliser une expérience de travail intellectuel approfondi et autonome : la réalisation d'un mémoire est une activité qui permet d'apprendre plusieurs choses :
 - à délimiter un problème.
 - à découvrir et rassembler une documentation à son propos et à ordonner des matériaux.
 - à conduire une réflexion personnelle sur le problème choisi.
 - Souvent, à établir des contacts directs avec des personnes, des institutions, des champs d'activités.
 - à analyser l'information et à exercer son esprit critique.

Par son mémoire, l'étudiant fera donc la preuve de sa capacité de rédiger un texte scientifique en respectant les principales règles et contraintes.

Par ailleurs, le mémoire est aussi une initiation à la recherche par laquelle l'étudiant découvre comment les connaissances s'élaborent pour l'avoir vu faire et pour l'avoir ensuite fait lui-même.

Il mesure ainsi les limites de toute recherche, et sera capable de les remettre en cause et d'en produire de nouvelles.

Les enjeux du choix du sujet

Premièrement, en choisissant un sujet qui l'intéresse, l'étudiant se lassera plus difficilement et éprouvera de l'intérêt à le traiter.

SAHLA MAHLA

المصدر الأول للطالب الجزائري



Deuxièmement, le sujet du mémoire peut être inscrit sur un CV et attirer l'attention d'un futur recruteur.

Types du mémoire

1-Le mémoire de compilation

L'étudiant choisit en thème d'étude, il rassemble l'essentiel de la littérature qui traite la question, il analyse une présentation critique. Un mémoire de compilation (que certains appellent "rapport de compilation") rapporte effectivement, en les résumant, des lectures effectuées sur un thème.

2-Le mémoire de recherche:

Il aborde l'étude d'un thème neuf ou peu exploré. Il implique une démarche d'observation substantielle, souvent une étude empirique. L'étudiant doit "aller sur le terrain".

3-Le mémoire d'analyse d'expériences:

Il est fréquent dans le cadre des formations professionnelles supérieures, lorsque les étudiants ont effectué des stages ou ont déjà exercé une activité professionnelle.

Il met l'accent sur la présentation d'une expérience, son analyse, souvent la comparaison avec d'autres activités similaires. Souvent, il débouche sur l'élaboration de propositions permettant de poursuivre, voire de réorienter les visions.

Structure du mémoire:

- Page de garde,
- Remerciements,
- Table des abréviations,
- Table des figures et tableaux,
- Sommaire,
- Corps du mémoire: introduction, développement et conclusion,
- Bibliographie,
- Glossaire,
- Table d'index,
- Annexes



1- La page de garde

La page de couverture doit être claire et illuminée. Il faut qu'elle soit parfaitement lisible et elle ne doit pas être paginée. La page de garde comporte les éléments suivants.

- nom et prénom de l'auteur
- formation suivie par l'auteur
- année universitaire
- titre du sujet : Le titre peut être sous forme de question, ou comporter un sous-titre, qui est un résumé de la problématique comme il doit être court, clair et en rapport étroit avec le sujet.
- nom du maître de mémoire (encadreur) et éventuellement le nom du tuteur de stage.



2- Remerciements

La page des remerciements se place au début du document, avant le sommaire et l'introduction.

N'oubliez pas de citer votre tuteur de stage.

3- Table des abréviations

La table des abréviations se place entre les remerciements et le sommaire.

Elle donne la signification des abréviations et acronymes utilisés dans le texte.

4- Sommaire

Le sommaire se place au début du document, avant l'introduction.

Il reprend l'ensemble du plan avec parties, sous-parties, etc.

Indique à quelle page on peut trouver leur développement.

Attention là aussi à être rigoureux.

Ce n'est pas très bien vu d'indiquer l'introduction à la page 1 alors qu'en réalité elle commence à la page 3.

5- Corps du mémoire

Le corps du mémoire est composé d'une introduction, succession des différents chapitres (développement) et une conclusion.

5.1- Introduction

L'introduction est très importante, car elle est au tout début de votre travail et donne donc une première idée au lecteur l'ensemble de votre mémoire et sa qualité. Elle l'informe précisément sur les questions traitées par le mémoire et sur les méthodes qui seront utilisées pour y répondre.

5.2- Développement

Le développement est une succession de plusieurs et différents chapitres il part de la question de recherche qu'on s'est donnée ou problématique.

C'est pour cette raison d'ailleurs que cette question de recherche doit être clairement formulée et doit faire l'objet d'un examen précis de ses différentes composantes.

Elle contient un nombre d'informations qu'il faut exploiter en vue d'organiser la partie de littérature.

5.3- Conclusion

Contrairement à l'introduction, la conclusion est relativement courte.

Son rôle est d'apporter une réponse à la problématique posée dans l'introduction dont les hypothèses de départ sont au final confirmées, infirmées ou affinées.

Elle est le point final de votre réalisation et, doit satisfaire l'appétit du lecteur/correcteur.

On doit retrouver dans la conclusion les éléments suivant :

- Rappel de la problématique
- rappel sur la méthodologie employée
- principaux résultats
- limites et ouvertures : outre les apports la conclusion souligne également les limites et les prolongements du travail ce qui ouvre la voie a d'autres recherches (perspectives).



SAHLA MAHILA

المصدر الأول للطلاب الجامعيين

6- Bibliographie

Elle contient les références détaillées (auteur, titre, année, édition ou revue, etc.) des ouvrages ou des articles de référence pour le sujet choisi.

Il n'existe pas de norme impérative pour la présentation de la bibliographie, mais il convient de toujours conserver la même forme.

7- Glossaire

Le glossaire donne une courte définition des mots techniques utilisés dans le mémoire.

8- Table d'index

La table d'index recense tous les mots et les noms importants utilisés dans le mémoire, avec le numéro de page correspondant. Elle se place à la fin du document.

9- Annexes

Elles comportent généralement des passages rattachés au sujet, mais non directement reliés à la démonstration. Les annexes doivent être appelées depuis le corps du texte, en précisant le numéro et la page de l'annexe.

Les annexes se trouvent la fin du document. Si elles sont très volumineuses, les annexes peuvent être regroupées dans un cahier séparé. Les annexes ne doivent (contenir que des informations ciblées, pertinentes et du travail).

Mise en forme du mémoire

- En moyenne, un mémoire devrait comporter entre 20 et 70 pages (hors annexes). Notons qu'un mémoire trop long risque d'être ennuyeux. Mal écrit et mal maîtrisé et amène les évaluateurs à s'interroger sur la capacité de synthèse de l'étudiant,
- Les pages doivent être numérotées toute les pages liminaires à l'exception de les pages de gardes peuvent être paginées par des chiffres romains en minuscule. La pagination en chiffres arabes commence avec l'introduction.

- La taille de la police est généralement de 12 à 16 points pour les titres et de 12 points pour le corps du texte. L'espacement est de 1,5 à 2 pts et des marges de 2,5 à 3 cm en haut et sur les côtés sont nécessaires. Le style doit être justifié, et non aligné à droite.

- Les couleurs, gras et soulignés dans le texte sont à éviter : un élément important doit ressortir de lui-même et non artificiellement. Toute citation est entre guillemets et en italique.

- Les sauts de ligne et les sauts de paragraphe intempestifs rendent la lecture difficile. Un saut de ligne correspond à l'annonce d'une nouvelle idée, tandis qu'un saut de paragraphe marque une nouvelle partie sous-partie ou autre subdivision.
- Les tableaux, graphiques et illustrations éventuels doivent être dûment référés et comporter toutes les mentions nécessaires à leur compréhension. Ils doivent être numérotés et avoir un titre.

Quelques pièges à éviter dans la rédaction du mémoire:

-les fautes d'orthographe : un sujet intéressant avec un développement approfondi et organisé est gâché avec beaucoup de fautes d'orthographe.

Pensez donc à vous relire, à utiliser un dictionnaire afin de les supprimer de votre mémoire.

- Phrases de trois lignes qui obligent votre lecteur à s'y prendre à plusieurs fois pour comprendre le sens de votre phrase.

Soyez bref et concis ! Une règle basique à suivre une idée par phrase !

-Communiquer vos états d'âme et jugements de valeurs. Un mémoire de fin d'études est avant tout un travail scientifique, dont les fondements sont théoriques et la méthodologie est rigoureuse.

Donner un avis trop personnel peut donc vous nuire.

- Ecrire des choses que vous ne comprenez pas : Il ne s'agit pas que de recopier des informations, il s'agit aussi de les expliquer et les commenter.

-Ne pas faire des transitions entre les différentes parties du mémoire.

Chaque partie ou sous-partie de votre travail de recherche doit s'enchaîner de façon logique et naturelle, pour que votre lecteur puisse suivre facilement l'avancée de votre mémoire et la progression de vos idées.

- Utilisation des pronoms je, nous et on. Alors, je, nous ou on ? Alors, utilisez ces pronoms personnels avec modération et tournez vos phrases de façon à ne pas les utiliser (forme passive).

SAHLA MAHLA

المصدر الأول للطالب الجزائري



Merci pour votre attention