

Jean-Pierre Fragnière

Comment réussir un mémoire



- Choisir son sujet
- Gérer son temps
- Savoir rédiger

5^e édition

DUNOD

Tout le catalogue sur
www.dunod.com



Mise en page : Belle Page

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.

Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du

Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2016

5 rue Laromiguière, 75005 Paris

www.dunod.com

ISBN 978-2-10-074317-9

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2^e et 3^e a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Sommaire

Introduction	9
1. Qu'est-ce qu'un mémoire ?	13
Limites	13
Les lieux d'élaboration d'un mémoire	14
Quelques types de mémoires	14
Précisions	15
2. Pourquoi faire un mémoire ?	17
Le sens de cette question	17
Par nécessité	17
Par plaisir	18
Pour réaliser une expérience de travail intellectuel approfondie et autonome	18
Pour apporter une contribution à la connaissance	19
L'intensité de la vie émotionnelle liée à la réalisation d'un mémoire	19
3. Comment choisir un sujet de mémoire ?	21
Les limites de l'élaboration de critères de choix	21
Les normes et les ressources de l'institution	22
On est rarement le premier à aborder un sujet	22
Il faut se donner le temps et les moyens de choisir	23
Le piège des sujets « panoramiques »	23
Le mémoire « engagé »	23
Le mémoire pratique	24

Quatre règles indicatives.....	24
4. Comment tester la pertinence d'un sujet ?.....	25
L'importance d'un test de praticabilité.....	25
Quand réaliser le test ?.....	25
Pour être testé, un sujet doit être formulé de manière explicite.....	26
Avec quels concours ?.....	26
Présentation détaillée du test.....	27
5. Recherche, méthodes, techniques.....	33
Le mémoire et la recherche.....	33
La scientificité d'un mémoire.....	35
Les pôles de la recherche.....	36
Note sur la recherche-action.....	37
6. Les étapes de la réalisation d'un mémoire.....	41
Sens et limites de ce modèle.....	41
Les différentes étapes.....	42
7. Une technique de travail : le « classeur ».....	45
Le sens de cette proposition.....	45
Rappels.....	46
Présentation détaillée du modèle.....	47
Quelques conditions d'application du modèle.....	52
Fiches et fichiers.....	52
À propos de l'utilisation d'un ordinateur.....	56
8. Combien de pages ?.....	57
Une question lancinante.....	57
Pour l'essentiel, c'est l'objet qui définit l'ampleur du mémoire.....	58
Les formes du « remplissage ».....	58

9. Combien de temps ?	61
Le temps est rarement déterminé.....	61
La planification : une activité nécessaire et permanente.....	62
On peut gagner du temps.....	62
Échecs, révisions, surprises.....	62
L'inévitable « coup de collier final ».....	63
Mieux vaut agir que discourir sur le temps qui passe.....	63
10. La connaissance des langues	65
Deux mots.....	65
11. Travail individuel ou travail de groupe ?	67
Intérêt et difficultés du travail en groupe.....	67
La planification de la division du travail.....	68
Les conditions de maîtrise de la globalité.....	70
Les conditions matérielles de la collaboration.....	70
Difficile de se raconter des histoires.....	71
12. Le directeur du mémoire	73
Enjeux.....	73
Que peut-on attendre d'un directeur de mémoire ?.....	74
Formes de collaboration.....	75
La nécessité d'un contrat explicite.....	76
13. À quoi servent les livres ?	77
Qu'est-ce que « l'état de la question » ?.....	77
Pour s'approprier les instruments théoriques et méthodologiques.....	78
Pour connaître des études réalisées sur des sujets voisins.....	78
Pour construire une documentation sur les diverses dimensions du mémoire.....	79
Pour définir un modèle.....	79

14. La recherche bibliographique	81
De quoi s'agit-il ?	81
Elle se construit en fonction de la spécificité de l'objet	81
Elle se construit en fonction des ressources disponibles	82
La recherche en cascade	82
Un exemple de recherche en bibliothèque universitaire (BU)	85
Recherches documentaires informatisées	86
15. Le plan	89
Plan et plans	89
Le plan indicatif	90
Le plan opérationnel détaillé	90
Le plan de rédaction	90
Au service de l'unité du mémoire	91
16. À qui s'adresse le mémoire ?	93
La définition des lecteurs cibles	93
Les conséquences sur la forme et les modalités d'expression	94
17. Une aventure de Jules	95
18. Suggestions pour l'écriture	103
La longueur des phrases	104
L'utilisation des abréviations et des codes	104
Le sens du paragraphe	104
La définition des termes utilisés	105
La page blanche	105
L'utilisation de la ponctuation	105
L'unité de style	106
En cas de blocage	106
Les règles de ponctuation	107

19. Pourquoi et comment faire des citations ?	113
Pourquoi citer ?	113
Citations, paraphrase et plagiat	114
Huit règles pour utiliser les citations	114
20. L'utilisation des notes	117
Les types de notes	117
À quoi servent les notes ?	118
Le système « citations-notes »	119
Le système « auteurs-dates »	120
Deux observations	122
21. Qu'est-ce que la bibliographie ?	123
Qu'est-ce que la bibliographie ?	123
Où placer la bibliographie ?	124
L'organisation de la bibliographie	124
Principes de base pour la présentation	125
22. La mise au point du manuscrit	127
Qu'est-ce que la mise au point du manuscrit ?	127
Quand effectuer cette mise au point ?	128
Titres et sous-titres	128
L'illustration du mémoire	129
La présentation des tableaux et des graphiques	129
Les annexes	130
L'emballage du mémoire	130
Les normes institutionnelles	131
La pagination et les renvois	131
La table des matières	131
La relecture du manuscrit	132
Indications pour la composition	134

23. Indications pour la diffusion du mémoire	135
Le désir de diffuser.....	135
L'opportunité de diffuser.....	135
Les niveaux de diffusion.....	136
Conclusion	139
Éléments de bibliographie	141

Introduction

*Seize pages, vous êtes pamphlétaire : faites-en
seize cents, vous êtes présenté au roi.*

Paul-Louis Courier

I. Vous êtes des centaines, vous êtes des milliers, chaque année. La fin de vos études approche et vous allez entreprendre la rédaction d'un mémoire. Vous avez des idées, vos connaissances sont copieuses. Mais, pratiquement, comment organiser cette tâche ? Votre plume hésite ? Vous êtes aussi des centaines appelés à diriger un mémoire. C'est toujours une aventure : curiosité, invention, mais aussi multiples problèmes techniques. Des questions vous sont posées. Comment faire des citations ? Comment établir une bibliographie ?

Vous êtes encore des centaines à devoir rédiger un rapport d'envergure dans le cadre de votre activité professionnelle. Et le temps presse. Ce petit livre vous propose quelques réflexions et des techniques pour toutes les étapes de la tâche qui vous attend. Je suggère, à vous de choisir.

Et oublions cette rumeur qui voudrait faire du mémoire un archaïsme poussiéreux. Tant de coups de boutoir ont tenté de l'éjecter des programmes d'étude. À chaque fois, la raison a pu convaincre : le mémoire est l'un des moments forts de la formation, le temps de la création ; aujourd'hui et demain, et quelles que soient les performances des technologies nouvelles. Le mémoire représente cette démarche privilégiée au cours de laquelle on apprend à passer de la description à la synthèse. Un tel projet vaut bien quelques efforts, quelques moments consacrés à la découverte des instruments et des manières de faire (dont la lecture de ce livre !).

2. De fait, celles et ceux qui parviennent au terme de leurs études sont généralement placés devant l'exigence de réaliser un mémoire, clé d'obtention

du diplôme. Positivement, si vous vous trouvez dans cette situation, c'est une période privilégiée au cours de laquelle vous pourrez vous attacher à définir et à analyser un problème de manière approfondie et relativement autonome. Pour l'essentiel, cette partie de vos études vous appartient, vous devez l'organiser ; à vous l'autonomie, à vous aussi les risques.

Cependant, dans tous les cas, ne perdez jamais de vue le fait que la construction et la rédaction du mémoire permettent de s'exercer à une démarche d'analyse et de synthèse et, par là, d'accéder à des compétences fortement valorisées sur le marché du travail.

3. Beaucoup abordent cette étape de manière très détendue. La vie et les études les ont comblés, ils disposent de temps et de ressources convenables, ils sont entourés de conseils. Plus, ils ont pu bénéficier d'un enseignement explicite sur les modalités de réalisation d'un mémoire. Ce livre n'est pas écrit pour eux, ou si peu...

4. D'autres sont inquiets. Ils s'interrogent aussi bien sur la manière de choisir un sujet que sur les modalités d'organisation d'un tel travail... et, comment écrire ? Leur temps est compté ; ils doivent réaliser leur mémoire parallèlement à la gestion de multiples responsabilités professionnelles ou privées. Je sais qu'ils sont relativement nombreux ; c'est surtout à leur intention que j'ai construit ce petit ouvrage qui veut être un recueil d'informations et de suggestions, plutôt qu'un guide à prétention normative.

5. Précisons d'emblée ce que ce livre n'est pas, nous éviterons ainsi quelques malentendus. Il ne vous apprendra pas ce qu'est la recherche scientifique, ni ne vous proposera une discussion théorique et critique sur la signification des études ou des procédés pédagogiques qui conduisent à une meilleure maîtrise des savoirs et du savoir-faire nécessaires pour votre activité professionnelle. Il y a des cours pour ça. Ce livre ne vous dira rien sur le contenu concret et spécifique de votre propre mémoire ; en quelque sorte, c'est votre affaire, celle de vos professeurs, de vos amis, de vos collègues, de votre milieu d'études. Il ne vous permettra pas de résoudre les problèmes particuliers au champ d'investigation que vous avez choisi, à l'institution de formation dans laquelle vous êtes inscrit, encore moins ce qui relève de votre propre personnalité.

6. Ce sont surtout des indications à caractère technique qui remplissent ces pages. Vous observez par exemple que les chapitres concernant les notes ou les citations sont aussi longs que celui (bien plus significatif) qui traite des modalités de choix du sujet. Le genre choisi ne permet pas d'attribuer à chaque dimension la place réelle qu'elle occupe dans la réalisation du mémoire. La technologie a changé bien des choses au cours des dernières décennies, tant pour l'accès à l'information, pour la gestion et le traitement des données que pour les activités de vérification, de rédaction et de communication des résultats. Cela dit, il me paraît pertinent de signaler un risque : ces nouvelles technologies peuvent devenir très chronophages. Elles sont souvent séduisantes au point de détourner l'attention de l'essentiel : la mise en œuvre d'une démarche critique dans l'étude de l'objet choisi.

7. En outre, je n'oublie pas les différences qui existent entre les institutions de formation. Celles-ci excellent à se comparer sur la base de leurs exigences. En fait, chaque discipline, chaque corps professionnel a ses traditions, chaque institution a sa mémoire et ses règles. Et qui ne s'est pas fait une opinion sur le sens et la fonction du mémoire ? Dans ce livre, j'ai retenu les convergences et les points communs qu'il m'a été donné d'observer. Ils m'ont paru suffisamment nombreux et significatifs pour que je risque ces pages.

8. Deux remarques pratiques enfin. Les domaines de référence qui sont à la base de ce texte sont les sciences sociales, particulièrement les études de sociologie et de sciences politiques, ainsi que les formations qui conduisent aux professions sociales et aux professions de la santé. Ce sont les milieux que je fréquente. Par ailleurs, vous trouverez dans cet ouvrage un certain nombre de répétitions ; pourquoi pas ? Il n'est pas conçu pour être lu comme un roman.

9. À propos de roman, vous avez peut-être savouré le livre classique de Umberto Eco, intitulé *Le Nom de la rose*. Cet auteur a publié, en 1977, un petit ouvrage¹ dans lequel il allie la précision et l'humour pour présenter aux étudiants italiens, occupés à écrire leur thèse de licence, une méthode de travail très stimulante. Je l'ai lu avec grand intérêt et je m'en inspire dans certains chapitres de ce livre.

1. Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea ?*, Bompiani, Milano, 2001.

1

Qu'est-ce qu'un mémoire ?

Que je veuille connaître une machine, je la découperai pour en étudier séparément chaque partie. Quand j'aurai de chacune une idée exacte et que je pourrai les remettre dans le même ordre où elles étaient, alors je concevrai parfaitement cette machine, parce que je l'aurai décomposée et recomposée.

Etienne Bonnot de Condillac

Limites

La notion de « mémoire » renvoie à plusieurs réalités distinctes. Un mémoire peut être le document élaboré par un avocat à l'intention d'un tribunal. Il désigne également un rapport établi par une administration, sur un sujet donné, dans le cadre d'un processus de décision.

Nous l'emploierons ici dans un sens plus précis. C'est un document de quarante à deux cents pages (ou plus) réalisé dans le cadre d'un processus de formation par une ou plusieurs personnes, sur un sujet proche du champ d'étude choisi et dans une perspective qui s'efforce de tenir compte des règles de l'activité scientifique.

Les lieux d'élaboration d'un mémoire

De très nombreuses formations inscrivent dans leur programme la réalisation d'un mémoire :

- dans les universités, le mémoire est très généralement exigé pour l'obtention d'un Master ;
- dans de nombreuses écoles professionnelles, l'exigence du mémoire est aussi fort répandue (je pense en particulier aux formations professionnelles dans le secteur social et dans le secteur de la santé) ;
- enfin, un grand nombre de formations complémentaires longues, qui s'adressent à des praticiens au bénéfice d'une certaine expérience professionnelle, exigent la rédaction d'un mémoire (observons que celui-ci doit être réalisé dans des conditions souvent difficiles, parallèlement à une activité à plein-temps ou à d'autres obligations).

Toutes ces situations sont différentes. Chaque institution de formation a ses règlements, ses traditions, son ambiance intellectuelle. Souvent, la définition même du mémoire est une occasion de marquer les différences et les spécificités. Il serait vain de vouloir nier cette diversité. Elle exprime des efforts d'adaptation de la tâche aux situations différentes des étudiants. Les circonstances m'ayant conduit à diriger des mémoires dans ces diverses catégories d'institutions, j'ai observé qu'au-delà de ces différences, un ensemble de problèmes identiques doivent être résolus par celles et ceux qui entreprennent la réalisation d'une telle tâche.

Quelques types de mémoires

Les mémoires ne sont pas une activité stéréotypée et monolithique. La plupart d'entre eux se rattachent à l'un des trois types que je voudrais présenter brièvement.

■ Le mémoire-compilation

L'étudiant choisit un thème d'étude, il rassemble l'essentiel de la littérature qui traite de la question, il l'analyse et en fait une présentation critique. Son

effort consiste à montrer sa capacité de compréhension des travaux déjà réalisés, sa perception des divers points de vue et son art d'exposer l'état du débat, le cas échéant, en exprimant une position personnelle.

— Le mémoire-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 ».

— Le mémoire-analyse d'expérience

Il est, en particulier, 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 des actions.

Faut-il préciser que ces trois types de mémoires sont légitimes, qu'ils ont leur propre logique interne et qu'ils peuvent constituer d'excellents lieux de formation (dans cette perspective, ils ont tous des avantages et des limites).

Précisions

Il est utile d'indiquer que la pratique du mémoire a connu récemment un certain nombre d'évolutions, sous l'effet de deux préoccupations : la prise en considération de l'utilité sociale de l'exercice, ainsi que la transformation des techniques d'expression. Ainsi, on a vu apparaître des mémoires dont l'objectif était de réaliser une présentation détaillée d'un ensemble institutionnel (par exemple : les banques de données juridiques en Europe). En outre, certaines institutions de formation autorisent, voire encouragent la mise en œuvre de mémoires qui utilisent les moyens audiovisuels, particulièrement la vidéo et les systèmes multimédia. Il m'apparaît que ces initiatives sont heureuses ; pourtant, cet ouvrage n'abordera pas les problèmes spécifiques de ces catégories de mémoires. On ne peut pas tout faire.