

La Rédaction d'un mémoire



Plan du Cours

1. Introduction
2. Première page de couverture
3. Structure globale du mémoire
4. La structure détaillée du mémoire
5. La soutenance

Introduction (Rappel)

- Le travail de recherche est la construction d'un «objet scientifique» ...
- Le mémoire implique une recherche approfondie. Il soulève une problématique, une question à laquelle doit tenter de répondre l'étudiant au travers de ses recherches.
- Il y a plusieurs façons de structurer un travail de recherche. Nous recommanderons celle-ci ...

Structure globale du mémoire (1)

- Page de garde/première de couverture
- Page de garde répétée
- Dédicace (s'il y a lieu)
- Résumé (en trois langues)
- SOMMAIRE
- TABLE DES ILLUSTRATIONS
- INTRODUCTION
- DÉVELOPPEMENT (divisé en chapitres)
- CONCLUSION
- BIBLIOGRAPHIE
- ANNEXES (s'il y a lieu)
- Quatrième de couverture

N° d'ordre :

N° de série :

**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique**



UNIVERSITÉ ECHAHID HAMMA LAKHDAR - EL-OUED

FACULTÉ DES SCIENCES ET DE TECHNOLOGIE

Mémoire de fin d'étude

Présenté pour l'obtention du diplôme de

LICENCE ACADEMIQUE

Domaine : Mathématique et Informatique

Filière : Informatique

Spécialité :

Présenté par:

Thème

Soutenue en xx xx 2015 devant le jury :

Président
Examineur
Encadreur

Année universitaire :

Structure globale du mémoire (2)

- Avant l'introduction, avant chaque partie, avant la conclusion, etc., c'est mieux d'insérer une page ordinaire, de couleur blanche, comportant exclusivement le titre de la rubrique.
- Le numéro de page n'apparaît pas mais la page compte dans la pagination globale de la Note de recherche.

Structure globale du mémoire (3)

Dactylographie

- marge de droite : 2,5 cm
- marge de gauche : 2,5 cm
- haut et bas de page : 2,5 cm
- police de caractère : Times New Roman ou caractère de même taille
- taille des caractères pour le corps du texte et les sous-titres: 12 points et 14 pour les titres.
- taille de caractère pour les notes en bas de page : 10 points
- interligne : 1,5 cm
- pas de ligne seule (isolée du reste du paragraphe) en début ou en fin de page.
- Format du texte : Justifier (et non Aligné à gauche)

Conseils pratiques et erreurs à éviter (1)

- Tout ce qui a été écrit doit pouvoir être expliqué par l'auteur.
- Attention à l'orthographe !
- Veiller à la concordance des temps au sein du mémoire (présent simple généralement)
- Mettre des transitions entre les différentes parties du document. Ces parties doivent s'enchaîner de manière naturelle pour le lecteur.
- Tout schéma/figure/tableau doit être accompagné d'une légende avec référence.

Conseils pratiques et erreurs à éviter (2)

« *je* », « *nous* », « *on* » ?

- Il faut que le mémoire soit le plus impersonnel possible.
- Le recours à la première personne du singulier (« *je* ») peut paraître prétentieux et égocentrique.
- L'utilisation de la première personne du pluriel (« *nous* ») est généralement évitée.
- Le « *on* », impersonnel et vague, donne souvent une impression d'imprécision.
- **Que faire alors ?** En fait, il est conseillé de chercher le véritable sujet du verbe et d'y recourir.
- **Exemple :**
 - ~~« Nous avons fixé la vitesse de course à 12 km/h... »~~
 - « La vitesse de course a été fixée à 12 km/h... »

La structure détaillée du mémoire (1)

INTRODUCTION

- Généralités sur le thème
- Justification du choix du sujet et motivations
- Identification et formulation du problème
- Questions de recherche
- Énoncé des objectifs de recherche
- Formulation des hypothèses
- Démarche générale de vérification

La structure détaillée du mémoire (2)

CHAPITRE 1.

- Présentations de concepts liés au domaine de recherche
- Le revue de littératures ou expositions des travaux antérieurs.

La structure détaillée du mémoire (3)

CHAPITRE 2. CONSIDÉRATIONS MÉTHOLOGIQUES

- Description de la méthode ou du paradigme
- Description d'architecture et des algorithmes
- Descriptions des instruments de recherche

La structure détaillée du mémoire (4)

CHAPITRE 3. IMPLEMENTATION ET RÉSULTATS

- L'implémentation
- Déroulement du test
- Présentation des résultats
- l'interprétation des principaux résultats
- Valeur théorique des résultats et théorisation
- Recommandations et conseils

La structure détaillée du mémoire (5)

CONCLUSION

La conclusion peut se présenter comme suit:

- INTRODUCTION
- LA DESCRIPTION DES MÉTHODES ET TECHNIQUES
- LA PRÉSENTATION DES RÉSULTATS
- LA DISCUSSION

PERSPECTIVE

La Construction de la Revue de Littérature (1)

- La construction d'une revue de littérature part de la question de recherche qu'on s'est donnée.
- il faut sélectionner les ouvrages qui se réfèrent au thème de l'étude et à la question de recherche ou qui portent sur des problématiques liées à la question de recherche.
- Prenant en considération:
 - Partir toujours de la question de recherche.
 - S'orienter vers les ouvrages de synthèses ou les articles ne comportant que quelques dizaines de pages
 - Rechercher des documents qui présentent surtout des analyses et non uniquement des résultats

La Construction de la Revue de Littérature (2)

Comment exposer la revue de la littérature ?

- La revue de la littérature doit être organisée, systématisée, structurée.
- Dans l'exposé d'une revue de recherche, on n'écrit pas le titre de l'ouvrage; on annonce seulement l'auteur et la date de publication de l'ouvrage.
- On ne met pas de citations; il s'agit de résumer ce que l'auteur a dit concernant l'idée évoquée dans l'ouvrage.
- A la fin de l'exposé, on donne son point de vue quant à l'apport de cet ouvrage.

L'introduction (1)

- L'introduction.
 - Relire le développement pour mieux expliquer de quoi il est question dans le travail.
 - L'introduction ne devrait pas dépasser 10% de la longueur d'un texte : pour un travail de dix pages, l'introduction devrait être concentrée dans une page.
- L'introduction est (avec la conclusion) la partie la plus importante de votre travail sur le plan rhétorique.
- Les gens la regardent d'abord et décident ensuite s'ils veulent regarder le reste.

L'introduction (2)

- En règle générale, l'introduction contient:
- Les définitions les plus importantes
 - notamment celles qui se trouvent dans le titre de votre travail.
- La problématique de recherche
- Une discussion sur la pertinence et sur la portée du travail.
- Une discussion de la méthodologie
- Un petit guide de lecture
 - qui aide le lecteur
 - en même temps vous lui montrez que vous ne faites rien par hasard.

La conclusion (1)

La conclusion

- Relire l'introduction afin que la conclusion réponde bien aux questions de l'introduction.
- Faire une synthèse: Résumer les grandes lignes du travail traité dans le développement.
- Faire ressortir les conclusions ou les réponses à des questions posées.

La conclusion (2)

- Élargir le sujet: Proposer de nouvelles pistes de recherche ou de réflexion pour le futur.
- Bien soigner la dernière phrase car elle laissera la dernière impression sur le correcteur.
- Expressions utiles à utiliser dans la composition de la conclusion: En conclusion, nous pouvons affirmer que...En résumé, ce travail était axé sur... Dans l'ensemble, il conviendrait de...Au terme de cette analyse, nous concluons...

Les citations, Notes et la Bibliographies (1)

Les citations:

- La citation consiste à mentionner le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité.
- La paraphrase est la reproduction de la pensée d'un auteur, reformulée avec d'autres mots.
- Chaque citation ou paraphrase doit impérativement être accompagnée de sa source sous forme de note de bas de page ou de note dans le texte.
- Utilisez les citations avec modération !

Les citations, Notes et la Bibliographies (2)

- Pour ne pas vous rendre coupable de plagiat, respectez les règles suivantes :
 - Mentionner très précisément la source de la citation ou de la paraphrase.
 - Toujours mettre la citation entre guillemets.
 - Reproduire le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité.
 - Conserver la ponctuation, les majuscules et même les fautes d'orthographe du texte original.
 - Toute altération à l'intérieur d'une citation doit être mentionnée clairement, soit en note, soit après la citation.

Les citations, Notes et la Bibliographies (3)

- Pour écourter une citation en sautant des passages, remplacer ceux-ci par [...] ou (...).
- Pour mettre en valeur des citations étendues, utiliser un style de police différent (italique) ou une mise en page particulière (retrait).
- La référence complète de la citation est spécifiée dans la bibliographie en fin de travail regroupant tous les documents.

Les citations, Notes et la Bibliographies (4)

La bibliographie.

- Classer les références des documents par ordre alphabétique (**Méthode APA 6^e ed**)
- Présentation des périodiques
 - Auteur, A. A., Auteur, B. B., & Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. Titre de la revue, volume(numéro), page de début - page de la fin.
 - **Exemple (Rousseau & Vallerand, 2003)**
 - Rousseau, F. L., & Vallerand, R. J. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

Les citations, Notes et la Bibliographies (5)

- Thèses
 - NOM Prénom, Titre de la thèse sous la direction de NOM Prénom du directeur de thèse, Discipline, Lieu de soutenance, Université de soutenance, année de soutenance, nombre de pages.
- Livre
 - Auteur, A. A. (Année). Titre du livre : sous-titre. Lieu de publication : Maison d'édition.
 - *Exemple (Damasio, 2008)*
 - Damasio, A. R. (2008). Spinoza avait raison : joie et tristesse, le cerveau des émotions. Paris, France : Odile Jacob.

Les citations, Notes et la Bibliographies (6)

- Document PDF sur Internet
- Auteur, A. A. (Année). Titre du document : sous-titre. Repéré à URL complet
- ***Exemple (Blanc, 2008, p. 5).***
- Blanc, P. (2008). Sondage de la section Technopédagogie auprès des enseignants de HEC. Repéré à <http://technopedagogie.hec.ca/bulletin/userfiles/file/Vol3/No2/Rapport%20Enseignant%20externe%20HEC.pdf>
- Page Web
- Auteur, A. (Année). Titre de la page. Repéré à URL complet

Les citations, Notes et la Bibliographies (6)

Les annexes.

- On insère dans une annexe, de l'information qui aide à comprendre la recherche: des croquis, tableaux, schémas, statistiques, figures ou même des algorithmes ou codes sources .
- Les annexes sont placées par ordre de mention dans le texte.
- On les place après la dernière page de texte et avant la bibliographie.

La Soutenance

- La soutenance, c'est l'épreuve finale. Il s'agit de présenter le travail devant un jury composé de trois membres ou plus et se soumettre leurs critiques, suggestions et questions. L'étudiant prépare un résumé de son travail pour un exposé oral d'environ quinze à vingt minutes.
- Dans ce résumé, il expose la problématique, la méthodologie, le déroulement du travail, le traitement des données, les résultats et la discussion. Il expose également ses recommandations ainsi que les difficultés rencontrées.

A RETENIR...

- L'étudiant doit saisir son travail lui-même.
- Il doit gérer son temps efficacement. Il doit établir un véritable planning du processus de recherche
- Il doit être travailleur
- Il doit lire suffisamment
- Il doit faire lire son travail pour des corrections de forme.
- Ne pas hésiter à faire appel à d'autres compétences pour certaines parties du travail qui défient ses savoirs.

Références

1. Caron, Rosaire. « Comment citer un document électronique ? ». In Université Laval. Bibliothèque. Site de la Bibliothèque de l'Université Laval, [En ligne]
<http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html> (Page consultée le 4 avril 2017)
2. http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/#1_5_30 (pour la citation des documents)