

Jean-Pierre Fragnière

Comment réussir un mémoire



- Choisir son sujet
- Gérer son temps
- Savoir rédiger

5^e édition

DUNOD

Mise en page : Belle Page

© Dunod, 2016, 2023 pour la nouvelle présentation

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN 978-2-10-085430-1

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° 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.