

UNIVERSITÉ CONSTANTINE 1

**GUIDE DE RÉDACTION, DE PRÉSENTATION ET DE
SOUTENANCE DU MÉMOIRE
DE MASTÈR**

JANVIER 2010

SOMMAIRE

Préambule

Rédaction et présentation du mémoire

1. Introduction.....	3
2. Premières pages.....	3
3. Corps du mémoire ou contenu scientifique.....	5
4. Annexes.....	8
5. Présentation du mémoire.....	8

Soutenance

1. À quoi sert la soutenance.....	10
2. Quelques conseils pour le diaporama.....	10
3. Diaporama.....	10
4. La réponse aux questions.....	11

Préambule

Le mémoire de fin d'études est l'aboutissement de plus de quatre années de formation souvent théorique.

Lors de la réalisation de son mémoire, l'étudiant doit montrer son aptitude à se servir de l'acquis dans le cadre d'une recherche personnelle et rigoureuse portant sur un sujet qu'il aura choisi.

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.

Le mémoire de fin d'études est un travail d'initiation à la recherche qui nécessite un apport personnel.

Un mémoire de fin d'études doit revêtir un caractère scientifique en ce sens qu'il doit reposer sur des fondements théoriques et une méthodologie rigoureuse.

Un mémoire est un rapport formel qui décrit de façon détaillée les résultats d'un travail d'initiation à la recherche.

Un mémoire est déposé sous forme papier auquel il est possible d'annexer des documents électroniques.

En général, le mémoire doit démontrer que la candidate ou le candidat maîtrise son sujet de recherche et est au courant des principaux ouvrages sur le sujet.

Le mémoire doit être rédigé selon les règles de méthodologie reconnues et présentées, ici sous forme de guide, par la Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie.

Ce guide est destiné aux étudiants de la Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie appelés à entreprendre un mémoire de maîtrise. Il se propose de leur fournir un certain nombre de conseils qui sont généralement transmis d'une manière orale et dispersée. Ce document est un guide qui propose simplement certaines normes relatives à la présentation d'un travail académique.

Rédaction et présentation du mémoire

1. Introduction

Le mode de présentation classique du mémoire comprend les chapitres habituels d'introduction, de bibliographie, de méthodologie, d'exposé et d'analyse des résultats, de discussion générale et de conclusion. Il est souple et favorise une présentation intégrée des travaux de l'étudiant.

Pour les mémoires, il est préférable d'utiliser ce mode de présentation. Le mémoire se présentera sous la forme d'un livret A4 d'un maximum de VINGT CINQ à TRENTE (30) pages, avec :

2. Premières pages

2.1. Page de titre en couverture et feuille de séparation (OBLIGATOIRE)

Il est essentiel que le titre offre une description pertinente du contenu. Le nom de l'auteur doit être inscrit au complet et de façon conforme sur tous les documents. La page titre doit inclure les renseignements suivants pour respecter les exigences de la Faculté : le titre du mémoire, le nom de l'université, le diplôme postulé, le nom du département, le nom complet de l'auteur, la date.

Le titre, est une expression ou une courte phrase non terminée par un point, qui doit apporter une information précise et pertinente. Il contient environ 15 mots totalisant un maximum de 175 caractères (y compris les espaces et la ponctuation). L'auteur du mémoire a donc tout intérêt à choisir un titre de longueur appropriée afin d'assurer la meilleure désignation possible de son ouvrage.

2.2. Pages de garde (OBLIGATOIRES)

Feuilles qui séparent les différentes parties du mémoire. Il s'agit de feuilles placées au début de chaque partie (introduction, bibliographie...). Elles ne sont pas comptées dans la pagination.

2.3. Résumés français, arabe et anglais avec mots clefs (OBLIGATOIRES)

Il doit être précis, informatif et concis. Il est destiné à permettre au lecteur de voir comment le manuscrit du mémoire est construit, comment le sujet est abordé, quels sont les principaux résultats obtenus et quelles conclusions significatives sont tirées (**maximum de 150 mots**). Actuellement, un résumé comprend :

- un exposé du problème,
- la procédure et les méthodes,
- les résultats,
- les conclusions.

2.4. Page de remerciements (FACULTATIVE)

Ils représentent l'expression d'appréciation ou de reconnaissance envers des personnes ou des organismes. On peut souligner la contribution de sa directrice ou de son directeur, des membres de son jury, des membres de sa famille et d'autres individus qui auraient fourni une aide précieuse au cours de l'élaboration du mémoire ou du stage. Si on a reçu des fonds pour effectuer sa recherche, il est recommandé de le mentionner sur cette page.

2.5. Dédicace (FACULTATIVE)

Il s'agit d'un hommage rendu par l'auteur à des personnes de son choix.

2.6. Table des matières (Plan) (OBLIGATOIRE) :

La table des matières doit énumérer tous les éléments du mémoire et fournir la pagination. La pagination doit être justifiée à la droite.

Il est essentiel avant d'entreprendre la rédaction du mémoire d'en établir le plan qui constituera le squelette du mémoire et 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.

Un plan est amené à être souvent révisé ; il est un guide à la rédaction ; en aucun cas il ne doit devenir un carcan qui empêche d'évoluer. Un bon plan est avant tout un plan équilibré, pour cela il doit respecter les règles suivantes :

- Il ne doit pas comprendre un trop grand nombre de parties sous peine de ressembler à une énumération de points et non à un ensemble homogène. Les parties du corps sont suffisantes,
- Chaque partie, si c'est nécessaire, sera elle-même divisée en chapitres puis en sections qui devront également ne pas être trop nombreux et doivent être proportionnel à leur importance.

2.7. Liste des tableaux (FACULTATIVE) :

La liste des tableaux est placée sur une page distincte à la suite de la table des matières. Cette liste comprend le numéro de chaque tableau, son titre (au dessus du tableau) ainsi que le numéro de page.

2.8. Liste des figures (FACULTATIVE)

La liste des figures se place après la liste des tableaux sur une page distincte. La liste doit comprendre le numéro de chaque figure accompagné de son titre (en bas de la figure) et de son numéro de page.

2.9. Liste des abréviations (OBLIGATOIRE) :

Les abréviations doivent être utilisées avec circonspection en respectant les règles généralement admises. On les présentera par ordre alphabétique en indiquant leur signification.

2.10. Liste des sigles (OBLIGATOIRE)

Les sigles doivent être utilisés de la même manière que les abréviations.

2.11. Avant-Propos (FACULTATIF) :

Il sert à rappeler les raisons qui ont motivé l'auteur dans son choix de sujet de recherche et de l'approche utilisée pour l'aborder.

3. Corps du mémoire ou contenu scientifique

3.1. Introduction

Au moins une page à une page et demi maximum sur la motivation scientifique, sur l'intérêt de cette étude, son contexte scientifique et éventuellement une présentation succincte de la partie technique. L'introduction ne doit en aucun cas être décomposée en plusieurs chapitres. Les différentes rubriques se succèdent et s'enchaînent dans une seule et même unité qui forme un tout. L'introduction classique se structure en entonnoir. Elle doit guider progressivement le lecteur vers le fond du sujet. Elle comprend généralement les points suivants :

- Un préambule qui amène le sujet et le replace dans son contexte général,
- La problématique de l'étude qui doit aboutir à la question centrale de la recherche,
- Les objectifs poursuivis par la recherche,
- L'hypothèse centrale de la recherche (et non les hypothèses de travail),
- L'intérêt de la recherche (peut être d'ordre pratique et/ou théorique),
- La méthodologie adoptée : l'étudiant doit préciser les méthodes utilisées et spécifier le champ d'investigation de l'étude,
- L'annonce du plan.

3.2. Étude bibliographique (bibliographie) :

Une description plus ou moins générale de l'objet de l'étude. La revue de la littérature est un processus qui comporte une série d'étapes importantes :

- effectuer des lectures de base, l'étudiant doit se familiariser avec l'état de la recherche dans le domaine. Il est très fortement conseillé de rechercher en premier lieu **un article de synthèse de base**, très proche de ce que l'on souhaite faire, d'analyser et de développer ses éléments théoriques,
- exposer d'une manière approfondie les apports de certains textes fondateurs du thème (objectif de l'auteur, méthodes utilisées, résultats),
- adopter une présentation claire et concise des différentes lectures par exemple les tableaux permettent une bonne visualisation des informations retenues et facilitent leur confrontation,
- si la recherche est hypothético-déductive, la revue de la littérature aboutira à la formulation d'hypothèses de travail. Ces hypothèses être placées à la fin de celle-ci.

3.3. Matériel et méthodes :

Correspond à la partie technique de votre travail

3.4. Résultats :

D'une manière la présentation des résultats suit le même plan que celui adopté pour la partie « Matériel (s) et Méthode (s).

3.5. Discussion générale :

Argumentation scientifique, retour critique sur vos expériences, observations ou calculs, déductions à partir des résultats labo/terrain/calculs de votre étude et conséquences en termes de concepts scientifiques.

Nota-Béné : probablement c'est le chapitre qui met en évidence votre compétence de scientifique.

3.6. Conclusion générale :

La conclusion est 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 ! C'est un retour sur vos résultats les plus importants et/ou leurs conséquences majeures en terme d'évolution de la connaissance scientifique ; puis en général un court développement des perspectives de prolongement de l'étude sous forme de suggestions de nouvelles études. 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 expérimentale,
- les apports théoriques de l'étude,
- les limites de la recherche au niveau théorique et méthodologique,
- les voies futures de recherche.

3.7. Références bibliographiques (liste bibliographique) :

Font partie du contenu scientifique (voire même, dans le cas d'une synthèse bibliographique, elles peuvent en être l'un des éléments essentiels !).

Dans le texte, il faut citer entre parenthèses le nom du premier auteur (ou les deux auteurs ou premier auteur *et al*) avec l'année de la publication.

Il est important dans le cas des références électroniques d'inclure l'adresse électronique et la date de consultation de la ressource.

La forme de la bibliographie doit être homogène dans tout le mémoire.

Les références bibliographiques doivent être classées en fonction de l'ordre alphabétique des noms d'auteur, puis pour un même auteur par ordre chronologique des publications. L'année de publication est en général mentionnée après le nom du ou des auteurs. Le titre du document doit être exact et complet. Toute mention pouvant aider le lecteur à retrouver la référence peut être rajoutée (éditeur, numéro de volume, ville, pays).

Quelques exemples ci-dessous :

a) Ouvrage complet

AUTEUR. Initiales prénoms. Titre de l'ouvrage. Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages.

b) Chapitre et ouvrage ayant le même auteur

AUTEUR. Initiales prénoms Titre du chapitre. **In** : Titre de l'ouvrage. Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur, année de publication, pagination.

c) Chapitre et ouvrage ayant des auteurs différents

AUTEUR. Initiales prénoms Titre du chapitre. **In** : Auteur de l'ouvrage. Titre de l'ouvrage. Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur, année de publication, pagination.

d) Thèse, Mastère, DES, et rapport de stage

AUTEUR., initiales prénoms Titre de la thèse. Discipline. Lieu de soutenance : Université de soutenance, année de soutenance, nombre de pages.

e) Article :

AUTEUR(S). Initiales prénoms. Année de publication. Titre de l'article. Nom du journal. Volume, numéro, pagination.

f) Citation d'une communication à un congrès :

AUTEUR(S) de la communication Initiale(s) prénom(s). Date d'édition du Congrès) : "titre de la communication", in : éditeur(s) scientifique(s) ou Collectivité auteurs, *Intitulé du congrès*, ville du congrès, date du congrès, Editeur commercial, ville d'édition, pages.

g) Citation d'un Site Web

AUTEUR (organisme ou auteur personnel dans le cas d'une page personnelle), (Année de consultation par l'utilisateur), "titre de la page d'accueil", type de Support, adresse URL de la ressource.

h) Citation d'un logiciel

Auteur. (Date). Nom du logiciel (version [il peut s'agir de la version du Système d'exploitation ou de celle du logiciel]), [logiciel], **Adresse** : fournir L'information suffisante pour permettre de retracer

4. Annexes :

Au maximum une dizaine de pages, éléments non-nécessaires à la lecture et compréhension de votre mémoire, mais que vous devez laisser aux éventuels lecteurs.

5. Présentation du mémoire :

5.1. Dactylographie :

Le corps du texte est à interligne et demi ou double interligne. L'espacement entre les paragraphes et les chapitres est augmenté en conséquence. L'uniformité de la police, du style et de la taille doit être assurée.

Les normes de dactylographie suivantes doivent être respectées :

- marge de droite : 1,5 cm
- marge de gauche : 3,5 cm
- haut et bas de page : 2,5 cm
- police de caractère : Times New Roman
- taille des caractères pour le corps du texte : 12 points
- taille des caractères pour les notes de bas de page : 10 points
- interligne : 1,5 cm entre les lignes d'un même paragraphe
- interligne : 3 cm entre deux paragraphes
- impression : uniquement au recto (les pages verso non numérotées peuvent porter les tableaux et figures).
- pas de ligne seule (isolée du reste du paragraphe) en début ou en fin de page.

5.2. Pagination :

Il existe quelques règles générales :

- la pagination commence à partir de la première page de l'introduction. Les premières pages, de titre, les dédicaces et remerciements, la table des matières, la liste des schémas et la liste des tableaux peuvent faire l'objet d'une pagination à part en recommençant la numérotation de la lettre (ou chiffre) **i** en minuscule avec les chiffres romains (i, ii, iii, iv, i-v, i-vi, etc.) ou bien avec les chiffres arabes (i-1, i-2, etc.). Les annexes peuvent également faire l'objet d'une pagination à part en chiffres romains en majuscules,
- Les chapitres doivent toujours commencer dans une nouvelle page,
- Les schémas et les tableaux doivent être numérotés et avoir un titre.
 - La légende du tableau en haut du tableau
 - La légende de la figure en dessous de la figure

Lorsqu'ils sont empruntés à la littérature, la source doit être indiquée juste après,

- Résumés (trois langues) suivis des mots-clés du mémoire doivent être placés après la couverture ou après les annexes (et résumé dans la langue de rédaction sur la page de reliure au dos du mémoire),
- Les annexes doivent être précédées d'un plan (si nombreuses) et faire l'objet d'une pagination à part et être numérotées.

5.3. Ordre de présentation

Les différents composants du mémoire doivent respecter l'ordre suivant :

- page de couverture,
- résumés (trois langues) et mots clés (ou bien après les annexes),
- dédicaces, s'il y a lieu,
- remerciements, s'il y a lieu,
- table des matières,
- liste des abréviations,
- liste des sigles,
- listes des tableaux et des figures (avec indication des pages), s'il y a lieu,
- avant-propos, s'il y a lieu,
- introduction
- bibliographie
- matériel (s) et méthode (s)
- résultats
- discussion,
- conclusion,
- références (ou liste) bibliographiques,
- annexes,
- résumé dans la langue de rédaction sur la page de reliure au dos du mémoire.

LA SOUTENANCE

1. A quoi sert la soutenance ?

- 1) Mettre en valeur son travail de recherche.
- 2) Acquérir une didactique pédagogique et synthétique
- 3) Mettre en valeur les connaissances acquises pendant ses 4 ans et demi d'études.
- 4) Obtenir le diplôme, à l'issue de la soutenance.

2. Quelques conseils pour l'exposé oral

1) Il faut bien préparer la soutenance. Elle est tout aussi importante dans l'évaluation du candidat que le rapport lui-même.

2) Il est vivement recommandé de rédiger à l'avance le plan d'intervention, en insistant sur la manière de commencer le discours et la manière de le conclure.

3) Elle reflète le contenu du mémoire en une vingtaine de diapositives

4) Avant de commencer la présentation orale à proprement parler, il est usuel que le candidat commence par remercier son encadreur ainsi que les membres du jury.

En effet, pour que l'audience puisse lire le transparent et en comprendre le contenu. Il est nécessaire, en moyenne, de passer 30 secondes par transparent ce qui fait 20 diapos).

5) Il faut veiller à avoir une tenue vestimentaire et des comportements qui ne choquent pas les membres du jury.

6) Il faut surveiller le débit de parole, le langage utilisé, et éviter les expressions familières.

7) Il est possible d'avoir des fiches et de les consulter en cas d'oubli ou d'hésitation. **En aucun cas, la présentation ne doit être basée sur la lecture de ces fiches.** Le contact visuel avec le jury doit être maintenu !

8) En cas de stress très fort, demandez un temps de réflexion, respirez, boire en cas de besoin et ne reprenez la parole qu'une fois détendu. Tans pis si la pause dure !

9) Il faut respecter le timing. La présentation orale dure environ 10 mn.

4. La réponse aux questions

Durant la deuxième partie de la soutenance, l'étudiant est amené à répondre aux questions du jury. Le jury devra indiquer au candidat s'il doit répondre aux questions une par une ou s'il doit noter l'ensemble des questions d'un membre du jury pour y répondre de façon globale.

Il est important de savoir écouter le jury, afin de bien comprendre les questions posées, et de prendre le temps de la réflexion.

En cas d'incompréhension, l'étudiant peut demande la reformulation de la question pour être sûr de bien répondre.

Certains candidats peuvent être tentés de répondre à côté de la question, lorsque celle-ci les embarrasse. Attention, les membres du jury ne sont pas

Dupes, même lorsqu'ils ne disent rien. Dans certains cas, ils iront même jusqu'à acquiescer !

Il faut aussi bien observer le jury et éviter de regarder un seul membre.

Sur le plan du fond, il peut être utile de préparer à l'avance l'ensemble des questions qui peuvent pertinemment être posées par le jury.

Le candidat peut, lors de l'exposé oral, délibérément choisir de ne pas développer certains points de moindre importance pour amener le jury à lui poser certaines questions. Ce type de « tactique » doit être géré avec attention dans la mesure où l'exposé doit garder sa structure logique et comprendre tous les éléments essentiels.