

---

## *LES ÉTAPES D'UN MÉMOIRE DE RECHERCHE*

---

### **1/ Choix du sujet de recherche et vérification de son accessibilité**

Pour le choix du sujet de mémoire, vous devez arbitrer entre vos goûts personnels, la valorisation que vous espérez en tirer (sur le plan professionnel) et la faisabilité de l'enquête et l'encadrement réel et effectif du directeur du mémoire. Un sujet de mémoire est d'abord une question d'intérêt personnel.

Il vous faut trouver un sujet capable de vous intéresser tout au long de l'année : il doit vous donner envie de vous plonger à tout moment de l'année, même quand vous êtes débordé par le rythme des travaux à rendre ou les révisions. N'oubliez pas non plus qu'il n'est pas interdit de concilier votre réflexion dans le cadre d'un mémoire et d'autres travaux demandés (une fiche de lecture, une note de synthèse... que vous pouvez orienter sur une thématique de votre mémoire, de manière à faire des économies d'échelle dans vos travaux.) D'une manière générale, il y a deux façons d'envisager le mémoire.

Par ailleurs, il n'y a pas de thèmes de recherches bons ou mauvais dans l'absolu. Ils sont bons ou mauvais par rapport à plusieurs critères :

- Vous-même d'abord : Est-ce que le thème vous intéresse, vous motive ? Est-ce que vous avez des choses à dire sur ce thème ? Est-ce que vous vous sentez prêt à y travailler pendant plusieurs mois ?
- Votre directeur de recherche : Est-ce que le sujet s'inscrit dans ses préoccupations ?
- L'état de la recherche : Est-ce que le sujet n'est pas rebattu (plusieurs mémoires traitant ce sujet d'une manière ou d'une autre) ? Est-ce qu'il n'est pas impossible à traiter (absence de matériaux et d'informations, documentation inaccessible, matière inexistante) ?
- Y a-t-il un débat important sur lequel vous pouvez apporter de nouveaux éclairages ? Y a-t-il un champ nouveau qui mérite d'être étudié ?
- Vos propres perspectives : Votre mémoire servira-t-il vos projets, professionnels notamment ?

## 2/ Quel calendrier respecter ?

Un long parcours vous attend avant la finalisation de votre mémoire. En effet, le travail du mémoire de recherche commence dès le début de l'année, sa réalisation repose sur plusieurs étapes essentielles qu'il faut parfois mener de front ou en parallèle.

Il est alors primordial de s'accorder pour chaque étape un délai raisonnable. Si vous voulez rendre votre mémoire à temps, il faut vous en tenir à un planning rigoureux. Votre capacité à respecter les délais est une des conditions de réussite de votre mémoire.

**NB/** Le planning du mémoire doit être ajusté selon votre sujet et votre emploi du temps.

Le planning ci-dessous est indicatif :

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
1) Détermination du sujet – thème de l'étude										
2) Recherche documentaire – Sourcing – tri des informations										
3) Lecture des informations, documents – Réalisation de note de synthèse, fiches de lecture										
4) Délimitation du cadre de l'étude, contextualisation, définition des objectifs du travail et de la problématique										
5) Elaboration du plan du mémoire										
6) Validation par le tuteur du mémoire										
7) Enquête de terrain – collecte des données										
8) Traitement / analyse des données										
9) Interprétation des résultats										
10) Rédaction										
11) Mise en page										
12) Relecture par vous-même										
13) Relecture par un proche										
14) Corrections										
15) Validation par le tuteur du mémoire										
16) Corrections										
17) Impression des tirages du mémoire										
18) Vérification de la conformité de chaque exemplaire										
19) Dépôt du mémoire										
20) Préparation à la soutenance orale										

### **3/ Couverture et page de garde**

#### **- Qu'est-ce qu'une page de couverture ?**

Appelée également première de couverture, la page de couverture de mémoire est la vitrine du mémoire et permet d'avoir une première impression sur l'application de l'étudiant dans la rédaction de son mémoire. Il s'agit de la première page externe qui introduit le lecteur au contenu du mémoire.

#### **Quelles informations essentielles inscrire sur la page de couverture ?**

Comme la page de couverture de mémoire doit permettre au lecteur d'identifier aisément le contenu du document, il doit contenir des renseignements sur :

- Le nom de l'établissement (Université de ..., UFR...)
- L'intitulé du mémoire
- Le type de mémoire (mémoire de master, mémoire de fin d'études, etc.)
- Le nom de l'auteur
- Le nom du directeur de mémoire
- Le mois et l'année de la publication

Évidemment cette liste n'est pas exhaustive et ces renseignements peuvent être différents d'un établissement à l'autre.

#### **- Qu'est-ce qu'une page de garde ?**

En imprimerie, la page de garde désigne la page blanche insérée à la suite de la page de couverture. Dans le cadre du mémoire, sauf en cas d'abus de langage pour désigner la page de couverture, la page de garde de mémoire est une page blanche qui se place tout de suite après la première de couverture.

Cette page blanche qui débute la pagination n'est là uniquement que pour l'esthétisme car elle sert au membre de jury pour noter les différentes remarques, les commentaires et les

points à soulever concernant le contenu du mémoire. De ce fait, il est important qu'elle reste vierge, pour éviter toute confusion au niveau des prises de notes.

#### **4/ Remerciements et dédicace**

##### **- Les remerciements**

Même si le mémoire est un travail personnel de l'étudiant, la courtoisie et l'usage veulent que l'on remercie, de préférence sur une page séparée, les personnes qui ont contribué au succès du travail. Les remerciements ont une tonalité moins affective que les dédicaces. Ils n'en sont pas moins chaleureux. On peut remercier nommément les personnes dont l'aide a été particulièrement décisive, et mentionner les autres de manière collective ou par groupes distincts.

##### **A qui s'adressent les remerciements ?**

Toutes les personnes qui ont contribué à la réalisation du mémoire méritent un remerciement de la part de l'étudiant. Mais s'il faut citer tout le monde, une page risque d'être insuffisante, alors il est préférable de ne citer que les personnalités importantes aussi bien celles dans le cadre de la formation que celles de l'entreprise qui ont contribué au bon déroulement du stage en entreprise.

Ainsi, les remerciements de mémoire peuvent s'adresser à :

- Le directeur de mémoire ou le tuteur de mémoire pour l'aide et le temps qu'il a consacré à l'étudiant ;
- Les personnes qui ont transmis des informations essentielles à l'élaboration du mémoire, comme le personnel de l'entreprise par exemple ;
- Les personnes qui ont accepté de répondre aux questions posées lors de la collecte des données ;
- Les personnes qui ont donné leur avis pour améliorer le contenu du mémoire.

**NB/** Ne pas oublier que seules les personnes qui ont contribué à la réalisation du mémoire doivent y figurer, pour les membres de sa famille, il faut se référer à la page de dédicace.

Les remerciements ne sont pas obligatoires. Leur absence est cependant mal vue.

## **Quel ton employer pour formuler les remerciements de mémoire ?**

Il faut bien choisir ses mots pour rester sur un ton professionnel et évitez d'utiliser un ton pompeux. Il est également préférable d'utiliser des vocabulaires clairs et concis pour éviter de tomber dans le sentimentalisme. En effet, il ne faut pas oublier que la rédaction de mémoire se fait dans un cadre académique et professionnel et qu'il est plus pratique d'utiliser le ton approprié à la circonstance.

### **- La dédicace**

La dédicace est une façon de rendre hommage à quelqu'un, en lui offrant symboliquement le fruit de son travail. La phrase de dédicace, éminemment personnelle et généralement chargée d'émotion, exprime la gratitude de l'auteur vis-à-vis d'un proche (parent, ami...), d'un individu ayant beaucoup contribué à la réussite du travail (professeur, spécialiste...) ou d'une personne faisant l'objet d'une admiration particulière. Elle n'est évidemment pas obligatoire.

## **5/ L'introduction générale de mémoire**

L'introduction générale de mémoire précède le corps du mémoire. Il s'agit d'une partie qui introduit le lecteur au sujet traité dans le mémoire. Pour cela, il faut faire en sorte que le texte soit accrocheur et suscite l'intérêt du lecteur pour la suite de la lecture. C'est un travail rédactionnel qu'il faut élaborer avec soin si on veut rédiger un mémoire original et qui reflète son implication dans la rédaction. Il sert à contextualiser le propos, à le situer à l'intérieur d'un champ, d'un domaine, à l'intérieur d'un contexte géographique, socioculturel, ...

Texte relativement court, mais qui peut compter plusieurs pages, l'introduction de mémoire permet au lecteur de connaître l'objet du mémoire. En effet, elle contient quelques éléments d'information qui permettent de mieux cerner le mémoire, son objectif, l'originalité et l'intérêt de la recherche.

### **Que doit contenir l'introduction du mémoire ?**

L'introduction se rédige à la fin du travail de rédaction. Elle doit contenir les cinq éléments suivants :

1. Une accroche qui attire l'attention du lecteur et lui donne envie de lire l'ensemble du travail.
2. Une présentation du contexte de l'étude qui amène le sujet en partant d'un thème général. D'une part, vous devez situer le travail, délimiter les différentes facettes du sujet, et d'autre part, justifier l'importance du sujet, son intérêt ainsi que son actualité.
3. Un paragraphe qui précise les objectifs du mémoire : énoncer clairement la problématique et les questions de recherche plus précises qui montrent au lecteur l'ambition de votre travail.
4. Un paragraphe qui présente la méthodologie suivie, les données utilisées et les principaux résultats de votre mémoire.
5. Et enfin, une annonce du plan qui montre la logique de votre raisonnement et qui justifie l'organisation des parties du mémoire.

## **6/ Problématisation du sujet**

### **Qu'est-ce qu'une problématique de recherche ?**

Elle se définit comme la question principale. C'est également le cœur de la recherche. Il s'agit du point central auquel vous tenterez d'apporter des éléments de réponse. Elle doit inclure des bases solides sur le sujet choisi.

C'est elle qui va présider à l'organisation du plan de la discussion, puisque toute question posée nettement appelle les différentes étapes de sa résolution. Ayez ainsi toujours à l'esprit la question : « Pourquoi me pose-t-on un tel sujet ? ». Dans un second temps, réfléchissez aux domaines d'application concernés par le sujet : c'est cette démarche qui vous fera penser aux arguments et aux exemples utilisables.

Une meilleure problématique exige une formulation particulière. Elle doit impérativement être objective et non introduite par une interrogation totale. Il faut une tournure neutre sans partialité ni fermeture. En tant que noyau du mémoire, elle permettra d'évaluer des pensées fines et rigoureuses.

Larousse en donne la définition suivante : une problématique est l'« *ensemble des questions, des problèmes concernant un domaine de connaissances ou qui sont posés par une situation.* »

La problématique est « la mise en perspective de l'ensemble des liens qui existent entre les faits, les acteurs et les composantes d'un problème donné.» Bernard Dionne, *Guide méthodologique pour les études et la recherche*, 3<sup>e</sup> éd. Montréal, Études vivantes, 1998, p.190-196.

Elle s'élabore autour de la question principale, des hypothèses de recherche et des lignes d'analyse qui permettront de replacer son thème de recherche dans un contexte.

Elle comprend deux étapes principales :

- **La recension des écrits :**

Pour bien appréhender le problème, il faut préalablement colliger les informations nécessaires à sa compréhension.

- **Le choix des variables :**

Pour être capable de l'analyser, il faut décomposer le sujet et déterminer les variables sur lesquelles pourrait porter la recherche.

**Les critères de base à respecter lors de la définition d'une problématique :**

- **L'originalité :** une bonne problématique doit être originale sans être insolvable. En effet, il faut trouver le juste milieu entre banalité, généralité et innovation, originalité.
- **La formulation de la problématique sous forme de question :** une problématique pertinente peut être rédigée sous forme de question fermée (à laquelle on peut répondre par oui ou par non). En effet, le but de la problématique est de confirmer ou d'infirmer des hypothèses de recherche. Si on peut répondre oui ou non à la question posée, il sera plus simple d'y répondre et d'y apporter des nuances comme dans l'exemple précédent.

**NB/** Une problématique ne se limite pas nécessairement à une seule question. Si la problématique se rédige en une interrogation elle relève d'un questionnement.

- **La bonne compréhension de la problématique** : une bonne problématique doit être simple, précise, concise et cohérente. Il ne s'agit pas de faire une phrase de dix lignes. Les concepts doivent être clairement posés dans la problématique mais seront définis dans l'introduction.
- **Sa plausibilité** : la problématique ne doit pas y répondre de manière trop évidente, ni tautologique, elle doit impliquer certaines recherches scientifiques, autrement dit, des recherches de terrain qui permettront de répondre avec une démonstration scientifique par « oui » ou « non ».

C'est la problématique qui conduit à la formulation d'hypothèses de recherche.

### **Les hypothèses de recherche**

L'hypothèse est une proposition de réponse à la problématique. C'est une supposition que l'on essayera de défendre tout au long de la dissertation. A cet égard, la considérer comme juste ou fausse dépendra de la pertinence des éléments apportées pour répondre au questionnement. Un problème peut susciter plusieurs hypothèses qui devront être toutes testées tout au long du travail.

L'élaboration de l'hypothèse suppose une réflexion à partir de quelques lectures préliminaires qui peuvent être des livres (Encyclopédies, dictionnaires etc.) ou des notes de cours. L'important est de bien structurer l'hypothèse généralement articulée autour d'un argument principal. Il s'agit tout simplement de trouver et poser les bonnes questions au préalable.