

VI. Les parties du mémoire

VI.1. Le sommaire et la table des matières

Il s'agit d'une présentation sommaire (pour le sommaire) ou détaillée (pour la table des matières) du plan du travail. Le sommaire doit être placé en début du mémoire afin de donner une idée générale sur le contenu du travail. La table des matières, quant à elle, est placée à la fin.

A noter aussi que le sommaire est recommandé dans les travaux volumineux. Vous pouvez bien vous en passer pour votre travail de master.

Grâce aux développements informatiques, il est possible de créer le sommaire ou la table des matières automatiquement. Le programme Word fournit cette fonction. Il existe des tutoriels sur Youtube montrant comment créer un sommaire ou une table des matières automatique. Cela vous évitera la vérification fastidieuse des titres, intertitres et numéros de pages.

La création automatique du sommaire et de la table des matières permet de gagner du temps et de faire le travail plus facilement. Une fois le sommaire ou la table des matières créés automatiquement, il suffira d'un clic sur un titre pour accéder à la partie du mémoire ou la page correspondante. Cela permet donc de parcourir le travail plus facilement.

Par ailleurs, la création automatique du sommaire et de la table des matières vous évitera de vérifier si les pages indiquées dans le sommaire correspondent à celles du texte car tout est fait par le programme informatique.

Par ailleurs, le renvoi de pages n'est pas obligatoire dans le sommaire.

Le sommaire doit présenter les grands titres du travail. Il faut, par conséquent, écarter les sous-titres. Aussi, le sommaire ne doit pas contenir les remerciements, la dédicace, la bibliographie, les annexes, l'index, etc. contrairement à la table des matières. Enfin, le sommaire n'est pas paginé ni comptabilité dans la pagination générale contrairement à la table des matières.

Le tableau suivant permet de mieux cerner la différence entre un sommaire et une table des matières :

Sommaire	Table des matières
-Présentation sommaire (brève) du contenu du travail. -Au début. -Travaux volumineux uniquement. -Renvoi de pages non-obligatoire. -Présente : introduction générale, parties, chapitres et grands titres, conclusion générale. -Non paginé/non comptabilisé.	-Présentation détaillée. -A la fin. -Tous les travaux. -Renvoi de pages obligatoire. - Présente : dédicace, remerciements, introduction générale, parties, chapitres, grands titres, intertitres et sous-titres, conclusion générale, bibliographie, annexes, index. -Paginée et comptabilisée dans la pagination générale

Exemple de sommaire :

Introduction générale

Partie 01 : ancrage théorique

Chapitre 01 : l'enseignement/apprentissage de l'écrit en FLE

Grand titre 1.....

Grand titre 2....

Chapitre 02 : les activités ludiques en FLE

Grand titre 1.....

Grand titre 2....

Partie 02 : l'aspect pratique

Chapitre 01 : méthodologie

Grand titre 1.....

Grand titre 2....

Chapitre 02 : l'analyse des copies

Grand titre 1.....

Grand titre 2....

Chapitre 03 : l'enquête par questionnaire

Grand titre 1.....

Grand titre 2....

Conclusion générale

Exemple de table des matières

Dédicace.....	
Remerciements.....	
Sommaire.....	
Introduction.....	3
Partie 1 : Ancrage théorique.....	7
Chapitre 01 : L'enseignement/apprentissage de l'oral en FLE.....	8
1. Titre 1.....	9
1.1. Sous-titre 1.....	
1.2. Sous-titre 2.....	
1.3. Sous-titre 3.....	
2. Titre 2.....	
2.1. Sous-titre 1.....	
2.2. Sous-titre 2.....	
2.3. Sous-titre 3.....	
3. Titre 3.....	
3.1. Sous-titre 1.....	
3.2. Sous-titre 2.....	
3.3. Sous-titre 3.....	
Chapitre 02 : Les activités ludiques en FLE.....	35
Partie 2 : Le volet pratique.....	52
Chapitre 01 : Le cadre méthodologique	
Titre 1	
1.1. Sous-titre 1	
1.2. Sous-titre 2	
1.3. Sous-titre 3	
Titre 2	
2.1. Sous-titre 1	
2.2. Sous-titre 2	
2.3. Sous-titre 3	
Titre 3	
3.1. Sous-titre 1	
3.2. Sous-titre 2	
3.3. Sous-titre 3	
Chapitre 02 : Les activités ludiques en FLE	
2. Titre 1	
1.4. Sous-titre 1	
1.5. Sous-titre 2	
1.6. Sous-titre 3	
2. Titre 2	

2.1. Sous-titre 1

2.2. Sous-titre 2

2.3. Sous-titre 3

3. Titre 3

3.1. Sous-titre 1

3.2. Sous-titre 2

3.3. Sous-titre 3

Conclusion générale

Bibliographie

Résumés

Annexes

Remarque :

-Chaque titre ou sous-titre doit être suivi du numéro de la page où il apparaît.

-Cette table des matières est juste un exemple. Les parties, chapitres, titres et sous-titres changent en fonction du travail.

-Il est conseillé d'utiliser les numéros de titres comme dans l'exemple.

