

Partie II. Conception du mémoire

Page de Garde

Remerciements

Dédicaces

Résumé (arabe-français-anglais) en une seule page.

Mots clés (3 à 5)

Table de matière (sommaire)

Liste des tableaux

Liste des figures

Liste des symboles et abréviations

Introduction

Partie théorique

Matériels et Méthodes

Résultats et discussion

Conclusion

Références bibliographiques

Annexes

Page de garde : Éléments minimums

La page de garde doit comporter au minimum les éléments suivants :

- ▶ Niveau et intitulé de la formation
- ▶ L'intitulé du type de mémoire
- ▶ Auteurs
- ▶ Encadrant(s) éventuel(s)
- ▶ L'année universitaire en cours

Le titre doit refléter et annoncer le contenu du texte avec le maximum de précision et de concision.

Remerciements

S'adressent aux personnes vous ayant aidé de mener à bien votre travail. Ils se placent à la suite de la page de garde.

Résumé et les mots clés

Le résumé se présente sous la forme d'un unique paragraphe d'une longueur d'une dizaine de lignes. Il est accompagné des mots clés (3 à 5). Le résumé ainsi que les mots clés doivent être traduits en français et en anglais. Les résumés en différentes langues sont disposés sur une seule page. Ils se placent à la suite de la page de remerciements.

Introduction

L'introduction comporte trois parties :

1. Exposer l'aspect général du sujet avec une brève mise au point (état des connaissances sur le sujet).
2. Préciser l'aspect particulier du problème qui a été abordé.
3. Indiquer les objectifs et éventuellement les étapes du travail

Comporte 2 pages à la moyenne

Conjugaison : Concernant le temps des verbes, on emploie :

- ▶ le présent pour les faits admis
- ▶ le passé pour la citation d'auteur ou pour énoncer l'objectif du travail.

Matériels et Méthodes

On doit répondre à trois questions :

1. Quel a été le matériel (les données) de l'étude ?
2. Qu'est-ce que l'on a cherché à évaluer ?
3. Quels ont été les critères de jugement ?

Le "Matériels et Méthodes" **DOIT** contenir :

1. Le matériel (ou les données) décrit exactement.
 - ▶ Les critères de sélection.
 - ▶ Les critères d'exclusion.
 - ▶ Ce que l'on cherche à évaluer.
 - ▶ Les critères de jugement.

2. La (ou les) méthodes(s) : informatique(s), mathématique(s), statistique(s), expérimentale(s).

Le "Matériels et Méthodes" **NE DOIT PAS** contenir :

- ▶ De discussion ou de commentaires sur le matériel et la méthode.
- ▶ De résultats.

La partie "Matériels et Méthodes" doit être développée avec le maximum d'informations et de justifications des choix effectués pour que les résultats soient reproductibles.

Il s'agit donc de décrire et non d'interpréter.

Le temps de rigueur des verbes est le passé.

Résultats

Les "Résultats" **DOIVENT** contenir :

- ▶ Tous les résultats, même négatifs, dans la mesure où ils apportent une information utile au problème étudié.
- ▶ Des résultats précis, clairs.
- ▶ Des résultats normaux puis anormaux, dans l'ordre de présentation du "Matériels et méthodes".

Les résultats sont l'aboutissement de la recherche et la base de la discussion.

Il faut rapporter les faits observés uniquement, et non des résultats sans rapport avec le sujet.

Il ne doit y avoir ni commentaires ni références.

Le temps de rigueur des verbes est le passé.

Résultats : on peut utiliser :

- ▶ des tableaux
- ▶ des figures
- ▶ des schémas
- ▶ des photographies

Les figures et les tableaux doivent être informatifs et ne pas répéter le texte.

ATTENTION aux légendes.

Figures et tableaux

- ▶ Ils ne sont pas obligatoires.
- ▶ Ils donnent un maximum d'informations dans un minimum de place.
- ▶ Ils doivent être compréhensibles indépendamment du texte.
- ▶ Ils doivent être informatifs en eux-mêmes grâce à leurs légendes, sous-titres, notes.

Figures ou tableaux ?

Figures et tableaux n'ont pas le même rôle :

- ▶ Les tableaux sont composés de lettres et chiffres. Ils possèdent l'avantage de la précision mathématique et permettent de faire des comparaisons.
- ▶ Les figures sont une transcription de données chiffrées : dessins, traits, courbes, diagrammes, ...
- ▶ Les figures sont toujours accompagnées de légendes, les tableaux ont parfois un titre et parfois une légende, mais au moins l'un des deux.
- ▶ La figure est plus efficace pour décrire une situation qui évolue dans le temps, ou plus généralement pour montrer une différence entre plusieurs états au lecteur.

Le choix entre figure ou tableau dépendra de l'objectif visé.

La présentation des tableaux

- ▶ Le corps du tableau ne doit contenir que des nombres,
- ▶ jamais d'unités de mesure,
- ▶ jamais de pourcentages après un nombre.

Les différents types de figures : Il existe différents types de figures :

- ▶ **Camemberts** : présentation des pourcentages.
- ▶ **Histogrammes** : comparaison statique.
- ▶ **Tracés de courbes et de points**

Discussion

Généralités

- ▶ Faire part de son apport personnel par rapport au sujet abordé.
- ▶ Éventuellement, à la fin, formuler des hypothèses.
- ▶ Le temps des verbes est le passé, éventuellement le présent pour les faits établis.

La discussion permet d'exprimer son point de vue. Elle commence par un résumé du travail effectué, et doit répondre aux trois points suivants :

- ▶ L'objectif de départ a-t-il été atteint ?
- ▶ Les résultats sont-ils fiables ?

Jugement de la qualité et de la validité des résultats grâce à une discussion critique et objective.

- ▶ Comment se situent les résultats par rapport à ceux des autres auteurs ?

Conclusion

- ▶ C'est un résumé, dense, du travail.
- ▶ Des suggestions précises sur des travaux ultérieurs peuvent être faites.
- ▶ Une page pleine doit suffire.

Références

Comment lister les références?

- ▶ Le plus tôt possible après l'énoncé du fait.
- ▶ En milieu ou fin de phrase.
- ▶ Plusieurs fois la même référence si besoin.
- ▶ Les références ne doivent pas être trop nombreuses.
- ▶ Ne citer que ce que l'on a lu.
- ▶ "et al." (abréviation qui signifie "et les autres").

Systèmes de présentation de références bibliographiques

Deux types de style principaux sont utilisés :

- ▶ Système dit « Vancouver » : citation numérique (les références dans la bibliographie sont classées par ordre d'apparition dans le texte)
- ▶ Système dit de « Havard » : citation auteur-date (les références dans la bibliographie sont classées par ordre alphabétique d'auteur).

Annexes

Sont trop souvent utilisées pour mettre les pièces que l'on ne sait pas ou mettre. Le contenu des annexes sont à compléter l'information présentée dans le rapport. Elles sont places en fin de rapport après la bibliographie

Plagiat

Le plagiat est parfois assimilé à un vol. Il s'agit de copier (un auteur) en copiant des passages de son œuvre, ou le plagiaire est une personne qui dessine les ouvrages des auteurs, qui réalise un vol littérature.

Formes de plagiat

- Reproduire intégralement un contenu disponible sur internet, sur des livres ou sur autre catégorie de documents.
- Prendre des extraits en ignorant les guillemets et les citations.
- Reformuler le document et ne pas citer la référence (plagiat déguisé).
- Changer une autre personne de l'élaboration du travail de recherche : Ghostwriting : l'écrit de fantôme.
- La traduction d'un texte sans mentionner la référence de son origine.

Techniques d'éviter le plagiat

- Avoir le réflexe de mettre entre guillemet tout extrait d'un document d'autrui inséré littéralement dans votre travail.
- Inscrivez les références des documents utilisés au fur et à mesure que vous avancez dans votre travail.
- Eviter le travail de la dernière minute.
- Si vous travaillez en binôme ou en groupe, choisissez une personne fiable qui partage avec vous les mêmes valeurs.