

## MÉMOIRE DE MAÎTRISE

Si vous souhaitez faire votre mémoire sous la direction du Prof. François Grin, voici quelques indications qui peuvent vous être utiles. Ce document complète - et sur certains points *modifie* - les instructions fournies sur la page *ad hoc* du site de la faculté: <http://www.unige.ch/fti/fr/espace-etudiant/memoires-de-maitrise/>.<sup>1</sup>

VERSION JUIN 2019

### 1. THÈMES PROPOSÉS

Les mémoires que je dirige portent **principalement sur des questions de multilinguisme et de politique linguistique**, vaste champ qui recouvre des questions telles que:

- fonctionnement des États multilingues
- protection et promotion des langues minoritaires
- langue et intégration des migrants
- régimes linguistiques des organisations internationales
- rôle de la traduction comme composante des politiques linguistiques
- enseignement des langues
- politiques de gestion de la diversité linguistique et culturelle en général
- liens entre politiques de multilinguisme et politiques de multiculturalisme
- etc.

Dans ces domaines, j'ai eu le privilège de diriger des mémoires sur des thèmes passionnants et variés tels que la revitalisation de l'irlandais dans les prisons de Belfast (Mme A. Vallée, 2012), la politique de gestion des minorités ethniques en Chine (Mme L. Libotte, 2013), la néologie en langues des signes (Mme I. Strasly, 2013), l'image de l'espéranto (Mme E. Zaki, 2015), la place du créole dans le système éducatif de l'Île Maurice (Mme A. Dawonauth, 2015), ou la gestion du multilinguisme au Vanuatu (Mme M.-A. Thivoyon, 2016), par exemple.

Certains travaux portent plus particulièrement sur le français, domaine dans lequel je suis par ailleurs engagé en tant qu'actuel président de la Délégation suisse à la langue française ([www.dlf-suisse.ch](http://www.dlf-suisse.ch)) et membre (2013-2016) du Conseil scientifique de l'Agence universitaire de la francophonie (AUF). Parmi les sujets de mémoire récents dans ce domaine, citons l'adaptation de Tintin en français québécois (Mme M. Majzoub, 2012), le rôle du français dans la construction des identités communautaires au Liban (Mme K. Fockens, 2013), ou l'évolution de l'acception du terme "francophonie" en temps long (Mme O. Mouthuy, 2016).

<sup>1</sup> L'usage du masculin désigne indifféremment les deux genres.

D'autres mémoires portent sur des questions plus "économiques" et s'inscrivent en général dans l'une ou l'autre des deux orientations, à savoir:

- l'économie des langues d'une part, ou
- la communication multilingue en contexte économique d'autre part.

Entre autres exemples, citons des mémoires sur l'anglais dans les affiches publicitaires en Suisse romande (Mme M.-L. Miéville, 2012) ou le rôle des langues dans le commerce extérieur (M. S. Bobirnac, 2014). Des sujets plus proches de la *traduction économique* sont également possibles, comme par exemple la traduction du "mot du président" dans les grandes entreprises bilingues de Suisse (Mme A. Leterrier, 2013).

Les sujets envisageables sont donc très variés. Ils font souvent écho aux contenus présentés dans les cours que j'enseigne à la FTI et en général, l'esprit de ces mémoires est résolument interdisciplinaire. La place de la traduction proprement dite peut y être, selon le cas, centrale ou périphérique, et ils illustrent souvent la forte interdépendance entre la traduction et son contexte démolinguistique, social, politique ou économique.

## **2. ORGANISATION DU TRAVAIL ET RÉALISATION DU MÉMOIRE**

Si vous souhaitez faire votre mémoire avec moi, je vous demanderai, après un premier entretien informel me signalant votre intérêt et indiquant les premiers contours du sujet que vous envisagez, de procéder comme suit.

**ÉTAPE 1: LE DESCRIPTIF BREF** – il s'agit d'un document en trois paragraphes qui propose un titre (provisoire), explicite le sujet choisi, précise en quoi il est important et intéressant et esquisse la méthode prévue. Un ou deux éléments de bibliographie sont d'ores et déjà les bienvenus. Sur cette base, nous aurons un deuxième entretien pour confirmer votre choix.

**ÉTAPE 2: LE TABLEAU SYNOPTIQUE** – il s'agit d'un tableau en quatre colonnes qui présente le plan préliminaire de votre mémoire, enrichi de quelques indications complémentaires:

- 1<sup>ère</sup> colonne: numérotation des parties prévues pour le mémoire, à deux niveaux (chapitres et sections), év. trois (en indiquant les sous-sections; mais à cette étape, la définition des sous-sections est en général prématurée).
- 2<sup>ème</sup> colonne: titre provisoire de chaque chapitre et section.
- 3<sup>ème</sup> colonne: descriptif en deux lignes du contenu prévu pour chaque chapitre et section.
- 4<sup>ème</sup> colonne: indications sur les modalités prévues de réalisation de chaque chapitre et section (données que vous prévoyez d'utiliser, mode d'obtention de ces données, sources bibliographiques essentielles, etc.).

Sur cette base, nous aurons un troisième entretien pour valider le choix du sujet, le titre (provisoire – il peut être légèrement modifié jusqu'à une étape assez avancée), et vous aurez le feu vert pour vous lancer dans votre recherche et votre rédaction, une fois que vous aurez par ailleurs rempli votre *bulletin d'inscription au mémoire*, qui doit être signé par le directeur du Département (dans le cas du DTIM) ou le responsable de l'Unité (dans le cas du DTRAD).

**ÉTAPE 3: LA RÉDACTION DU MÉMOIRE**, avec au moins un **POINT DE SITUATION** – à partir de cette étape, c'est entièrement à vous de jouer: je vous laisse avancer dans votre rédaction jusqu'au moment où vous vous sentirez prêt à le déposer. Pendant cette étape, nous pouvons nous revoir en fonction des besoins, par exemple si vous avez besoin de suggestions bibliographiques supplémentaires, que vous avez une question conceptuelle ou technique sur un point de théorie ou de méthode, etc. Nous pouvons prendre pour cela de (brefs) rendez-vous aussi souvent que nécessaire. Par prudence, je vous demande de prévoir, au cours de cette étape de rédaction, au moins *un* rendez-vous destiné à un *point de situation*, qui nous permet de nous assurer que tout avance à satisfaction.

En revanche (et contrairement à la pratique applicable à une thèse de doctorat, par exemple), je ne procède *pas* à une “lecture-plus-correction” de vos chapitres au fur et à mesure. Une fois que votre tableau synoptique est révisé, nous pouvons nous revoir aussi souvent qu'il le faudra pour discuter tel ou tel point (cf. paragraphe ci-dessus), mais la rédaction est votre responsabilité, et je tiens à éviter une situation dans laquelle, en fin de compte, on évaluerait non plus le travail de recherche d'un étudiant, mais sa capacité à intégrer les commentaires d'un directeur de mémoire (qui finirait par se noter lui-même).

**ÉTAPE 4: LE DÉPÔT DU MÉMOIRE** – le mémoire est à me remettre sous forme électronique *et* sous forme papier (soit en main propre, soit dans ma boîte aux lettres, ou éventuellement à l'un de mes assistants). Il faut également en fournir un exemplaire au juré sous la forme qu'il vous demandera. Pour les détails de forme, présentation, etc., voir ci-dessous.

La durée totale de réalisation du mémoire est extrêmement variable. Dans la plupart des cas, 18 à 24 mois s'écoulent entre la première discussion et la soutenance.

### **3. PRÉSENTATION**

Le mémoire est à présenter en format A4, recto simple, interligne 1,5 et police à empattement pt 12. Vous êtes invité à éviter la police “Times New Roman”, que je trouve insupportablement surutilisée (mais si vous *adorez* cette police, ok...). Veuillez prévoir des marges larges, pas inférieures à 3 cm sur les quatre côtés.

Le nombre de pages est libre, mais avec les spécifications ci-dessus, il se situe généralement aux alentours de 80 à 100 pour le texte et la bibliographie.

En outre, des annexes, si elles sont nécessaires, sont autorisées.

Le mémoire doit s'ouvrir sur la page de garde standard fournie sur le site de la faculté.

### **4. SUR LES CITATIONS ET LA BIBLIOGRAPHIE DE VOTRE MÉMOIRE**

La présentation de la bibliographie que je vous demande *diffère* de celle que vous trouverez sur le site de la faculté.

Votre mémoire doit comporter *une* bibliographie, en ceci que cette dernière ne doit *pas* être subdivisée en sections telles que “ouvrages généraux”, “articles”, etc.

Toutes les références bibliographiques doivent apparaître dans la bibliographie en fin de mémoire (*avant* les éventuelles annexes), mais *pas* dans des notes en bas de

page, qui sont réservées à des informations spécifiques qui complètent ponctuellement l'argumentation de votre texte. Les *exceptions* à cette règle concernent les renvois à des informations qui n'ont pas statut de publication au sens traditionnel. Il s'agit notamment de sites Internet sans auteur identifié et – parfois – de blogs (même signés) accessibles en ligne. Dans ces cas, l'URL correspondante doit apparaître en note de bas de page.

Pour le mode de citation, vous êtes prié d'utiliser le système dit "Harvard" (voir par ex.: [http://education.exeter.ac.uk/dll/studyskills/harvard\\_referencing.htm](http://education.exeter.ac.uk/dll/studyskills/harvard_referencing.htm)), à une modification près, à savoir que dans la bibliographie, le prénom de l'auteur doit apparaître au complet (pas seulement l'initiale du prénom).

## 5. LANGUES

J'accepte les mémoires en français et en anglais. Parfois et après discussion préalable avec l'étudiant, j'accepte des mémoires en allemand, italien et espagnol.

Les citations en cours de texte dans des langues autres que français, anglais, allemand, italien et espagnol doivent être traduites dans la langue de rédaction du mémoire, et cette traduction doit apparaître en note de bas de page.

Ces mémoires ne constituant pas des exercices de *traduction* proprement dite, mon évaluation ne porte pas en priorité sur la qualité syntaxique ou stylistique. Les critères principaux sont la cohérence interne, l'intérêt scientifique intrinsèque de l'argument, l'originalité et clarté du message, la solidité analytique ainsi que la rigueur conceptuelle et méthodologique de la démarche.

Cependant, il est toujours souhaitable de veiller à la meilleure qualité rédactionnelle possible, ne serait-ce que parce que des faiblesses à cet égard amoindrissent la capacité de votre texte à faire passer votre message. Si vous rédigez dans une langue autre que votre langue A, vous êtes encouragé à faire relire votre texte par un locuteur natif.

## 6. DÉLAIS

Les délais que je vous demande de tenir diffèrent un peu de ceux qui figurent dans l'*Aide-mémoire* officiel. Ils résultent d'un compte à rebours à partir d'une session d'examen (janvier, juin, août), car la note attribuée doit être validée lors du Collège qui, juste après, valide les notes de session. Par conséquent:

1. une fois que vous avez déposé votre mémoire, le directeur de mémoire et le juré évaluent s'il "vaut" au moins la note 4; ceci exige au minimum deux à trois semaines *ouvrables*;
2. si oui (s'il vaut au moins 4), la procédure se poursuit; si non, des recommandations de corrections et compléments sont remises à l'étudiant avec un délai d'environ trois semaines pour réaliser ce travail, ce qui nous mène à cinq à six semaines;
3. il faut ensuite prévoir un minimum de trois à quatre semaines *ouvrables* pour la lecture approfondie du mémoire (dans sa version initiale ou dans une version corrigée, selon le cas – cf. ci-dessus) et la rédaction des commentaires, portant le total à huit à dix semaines;

4. les commentaires sont transmis à l'étudiant en vue de la soutenance, avec un délai d'une à deux semaines pour la préparation, soit à présent neuf à douze semaines.
5. Après la soutenance, l'étudiant effectue des corrections en fonction des remarques reçues, puis remet au directeur une version corrigée du mémoire, un résumé de 150 mots et un formulaire de dépôt de mémoire; je jette un dernier coup d'œil au document pour m'assurer que les modifications requises ont été faites, mais pour ce point 5, il faut prévoir quelques jours, faisant passer le total à 10 ou 13 semaines.

Au total, il faut donc remettre son mémoire terminé **environ trois mois** avant la session à l'issue de laquelle la note doit être validée, et tenir compte du fait que ce délai est net des jours fériés et des vacances.

## **7. PRÉPARATION ET DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE**

En vue de la soutenance, je vous remets une ou deux semaines à l'avance (selon le paragraphe 4 de la section précédente) une photocopie ou une version pdf du manuscrit de mémoire annoté. Ces annotations (autres que celles qui concernent la pure forme) sont numérotées. En général, un mémoire comportera de 25 à 50 annotations numérotées. Ces annotations numérotées peuvent être des remarques, des critiques ou des questions. Ce sont les points que vous êtes invité à préparer, car mes questions, lors de la soutenance, partiront de ces annotations numérotées. Bien entendu, on n'a jamais le temps d'aborder tous ces points, et en général, on en traite au plus quatre ou cinq en soutenance.

Le déroulement de la soutenance est le suivant:

- j'ouvre la séance par quelques mots de bienvenue (env. 2');
- vous présentez votre sujet en une douzaine de minutes (ne pas dépasser les 15 minutes). Vous pouvez prévoir un ppt ou une présentation similaire, mais cela n'a rien d'obligatoire (max. 15');
- ensuite, je vous pose des questions (qui partent des annotations numérotées; cf. ci-dessus), et vous y répondez (en général, env. 15' au total);
- puis c'est le juré qui vous pose ses questions, et vous y répondez (en général, env. 12' au total);
- puis je demande au public s'il a des questions à vous poser et si oui, vous êtes invité à répondre à ces questions. À noter que cette partie de la soutenance ne compte *pas* pour l'évaluation (selon le cas, de 0 à 5');
- je vous demande ensuite si vous avez encore un point, une idée importante que vous tenez à rajouter avant la délibération (c'est rarement le cas, mais je pose la question);
- je prie ensuite le public et le candidat de se retirer pour que le jury puisse délibérer (si le public est très nombreux, c'est le juré et moi qui nous retirons);
- après la délibération, je prie le public et le candidat de revenir dans la salle, et j'annonce la note;
- le formulaire *ad hoc* dûment signé est déposé au secrétariat par le juré ou moi-même.

## **7. APRÈS LA SOUTENANCE**

Les directives figurent sur le site de la faculté, mais pour rappel, après la soutenance, le candidat dispose d'un délai très bref (environ 48 heures) pour remettre au directeur de mémoire une version du mémoire corrigée en fonction des remarques faites pendant la soutenance (qui en principe recoupent de toute façon celles qui figurent dans les annotations numérotées, mais il peut y avoir des remarques supplémentaires, émanant notamment du juré). Je vérifie que les corrections ont été faites puis je fais suivre au secrétariat.

## **8. AUTRES**

Le choix du juré se fait d'entente entre l'étudiant et le directeur de mémoire.

Contact:

- François GRIN: [francois.grin@unige.ch](mailto:francois.grin@unige.ch), bureau #6332, tél.: 022-379-8720