



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

**FACULTÉ DE TRADUCTION
ET D'INTERPRÉTATION**

Directive sur le mémoire de maîtrise en interprétation de conférence

Département d'interprétation

Ce document est largement inspiré de l'aide-mémoire pour les DTRAD et DTIM.
Il a été révisé et adapté aux besoins du DINT.
(Approuvé le 14 septembre 2023)

Table des matières



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

**FACULTÉ DE TRADUCTION
ET D'INTERPRÉTATION**

.....	1
Avant-propos : la place du mémoire dans un cursus de maîtrise	3
1. Procédure.....	4
1.1. Ampleur.....	4
1.2. Choix du sujet et langue de rédaction.....	4
1.3. Composition du jury	4
1.4. Approbation au niveau du Département.....	4
1.5. Soutenance.....	5
1.6. Version finale et dépôt dans l'Archive ouverte	5
1.7. Prévention du plagiat.....	6
1.8. Principaux délais : tableau récapitulatif.....	7
2. Conseils pour le travail de recherche et de rédaction	7
2.1. Rôle des différents membres du jury.....	7
2.2. Gestion du temps	8
2.3. Du projet de mémoire à la rédaction	8
2.4. Soutenance.....	10
3. Comment l'enseignement « Théorie et recherche en interprétation » contribue à la rédaction du mémoire.....	11
4. Annexes.....	11
4.1. Quelques ressources documentaires de base	11
4.2. Logiciels de gestion bibliographique.....	11
4.3. Modèle de document	12
4.4. Consignes typographiques.....	12
4.5. Protection du droit d'auteur.....	12

Avant-propos : la place du mémoire dans un cursus de maîtrise

La rédaction du mémoire vous permet d'acquérir une partie des compétences attestées par le diplôme de maîtrise universitaire, comme la « capacité de produire une analyse des pratiques et théories de l'interprétation, dans le cadre de retours réflexifs individuels ou entre pairs, et d'un projet de recherche » (art. 4 du Règlement d'études de la Maîtrise en interprétation de conférence).

Mener à bien un travail de recherche signifie :

- formuler une problématique articulée autour d'une question précise afin d'apporter de nouveaux éléments de connaissance dans un domaine défini, tout en vérifiant le bien-fondé des hypothèses, des théories et des connaissances déjà acquises. Il ne s'agit pas d'un simple travail de compilation de données ;
- fonder un travail de recherche sur une vision globale et cohérente de la question, en vous appuyant sur un corpus, un terrain ou un matériau d'expérience appropriés et en vous référant à une bibliographie détaillée ;
- avancer dans une direction donnée, selon des hypothèses de travail construites et dûment justifiées. Pour cela, vous devez savoir ce que vous cherchez, pour quelle raison et de quelle manière le chercher ;
- appliquer une méthodologie rigoureuse en accord avec les canons reconnus de la recherche scientifique. Cela suppose entre autres que (i) vous justifiez clairement les choix effectués à différentes étapes du processus de recherche ; (ii) vous procédez à une analyse systématique des phénomènes observés afin d'en faire ressortir des régularités.

Le travail de mémoire vous permet d'abord d'appliquer les connaissances pratiques et théoriques acquises tout au long des études et de mener à bien un projet de recherche personnel et autonome sur un sujet bien défini et traité avec rigueur. Il vous familiarise également avec certaines activités intellectuelles qui vous seront utiles dans la vie professionnelle : effectuer une recherche documentaire, avoir un regard critique, organiser votre travail dans le temps imparti et rédiger un texte académique.

Cette Directive est conçue pour vous guider dans ce travail, en complément du cours « Théorie et recherche en interprétation » et de la supervision de votre directeur ou directrice de mémoire. Elle est structurée en trois parties. La première détaille les différents aspects administratifs du travail, de la composition du jury jusqu'aux modalités de dépôt de la version finale. La deuxième donne des conseils pratiques pour vous aider à démarrer votre travail de recherche : rôle des membres du jury, gestion du temps, structure du projet et soutenance. La troisième explique de quelle manière le cours « Théorie et recherche en interprétation » s'articule autour de la rédaction du mémoire et comment il y contribue concrètement.

1. Procédure

1.1. Ampleur

Le mémoire vise à vous familiariser avec les difficultés que représentent une réflexion et une rédaction d'assez longue haleine. Le mémoire en interprétation correspond à 10 ECTS, soit 250 à 300 heures de travail de la part de chaque étudiant-e. Le mémoire doit comporter au moins 40 pages (et au maximum 50 pages) en excluant la page de garde, la table des matières, la bibliographie et les annexes, et doit être rédigé selon le modèle qui est mis à votre disposition.

1.2. Choix du sujet et langue de rédaction

L'article 20, al. 2, du Règlement d'études (ci-après RE) dispose que « le mémoire est un travail de recherche portant sur l'interprétation de conférence ou sur tout autre domaine touchant à l'interprétation ».

Le sujet doit s'inscrire dans l'un des principaux domaines de recherche du Département d'interprétation qui sont annoncés tous les ans dans le cadre de l'enseignement intitulé « Théorie et recherche en interprétation I, II et III » par la personne responsable de l'enseignement. L'étudiant-e peut choisir un sujet à partir des sujets proposés ; exceptionnellement, il peut être proposé à l'étudiant-e de se joindre à une étude déjà en cours au Département pour en traiter une partie bien délimitée. L'élaboration détaillée du sujet se fait en consultation avec la personne responsable de l'encadrement individuel de l'étudiant-e, c'est-à-dire le directeur ou la directrice du mémoire.

Le mémoire peut être rédigé en français ou en anglais. Pour toute autre langue, une autorisation explicite du directeur ou de la directrice du mémoire et de la Direction du Département doit être obtenue dès que le choix du sujet est arrêté.

1.3. Composition du jury

Conformément au Règlements d'études (art. 20, al. 4-5), le jury de mémoire et de soutenance est composé d'au moins deux personnes : le directeur ou la directrice de mémoire et un-e juré-e. Le directeur ou la directrice de mémoire doit être titulaire d'un doctorat. Dans des cas exceptionnels, la personne responsable de l'encadrement peut ne pas être titulaire d'un doctorat. Dans ce cas, l'autre membre du jury doit en être titulaire.

Le directeur ou la directrice de votre mémoire propose un-e juré-e. Cette personne apporte son expertise, en parallèle de celle de votre directeur ou directrice de mémoire, et évalue votre travail.

Selon les cas, les membres de votre jury doivent pouvoir couvrir ensemble les langues utilisées dans votre travail de recherche et la spécialité abordée. Exceptionnellement, le ou la juré-e peut être une personne extérieure à la Faculté qui serait particulièrement compétente dans le domaine traité.

Il convient d'ajouter que les assistant-es ne peuvent pas diriger de mémoire. Ils ou elles peuvent, en revanche, intervenir en tant que juré-es.

1.4. Approbation au niveau du Département

Le sujet précis de votre mémoire est défini lors du deuxième semestre de votre maîtrise : « Le sujet du mémoire est fixé d'un commun accord entre l'étudiant ou l'étudiante et le directeur ou la directrice du mémoire, dès le deuxième semestre de l'inscription aux études préparant à la Ma en interprétation de conférence » (art. 20, al. 3, RE). Le sujet est choisi sur la base des possibilités présentées dans le cadre de l'enseignement intitulé « Théorie et recherche en interprétation ».

En vue de l'obtention des crédits, notamment lors du deuxième et troisième semestre, dans le cadre du cours « Théorie et recherche en interprétation », des indications vous seront données par la personne

responsable de l'enseignement même ainsi que par le directeur ou la directrice de votre mémoire concernant les chapitres de votre mémoire que vous aurez à rendre aux échéances indiquées.

1.5. Soutenance

La soutenance est l'exposé oral, présenté à la fin du travail (section 2.4). Elle doit avoir lieu avant la date limite de soutenance des mémoires fixée par le calendrier universitaire de la Faculté.

En règle générale, la soutenance a lieu à la fin de votre troisième semestre, et elle doit avoir lieu au plus tard avant la fin de votre cinquième semestre : « Le dépôt du mémoire et la soutenance orale doivent avoir lieu avant la fin des études de la Ma en interprétation de conférence » (art. 20, al. 6, RE). Cela dit, il est bon de rappeler que mémoire et soutenance comptent comme un enseignement à part entière au sens de l'art. 19 al. 4 RE pour ce qui est de la 3^{ème} et dernière tentative d'examen de diplôme.

Dès que l'étudiant-e a terminé son travail et qu'il ou elle estime que son mémoire est prêt pour être soutenu, il ou elle soumet une première version finale complète et demande l'autorisation de soutenir à son directeur ou sa directrice de mémoire. Cette demande doit parvenir au moins 3 semaines avant la date de soutenance envisagée. Le calcul des délais se fait sur la base des semaines de cours des semestres. Vous devez joindre (en document séparé) à cette version la [Déclaration attestant le caractère original du travail effectué](#) (en annexe à ce document) dûment complétée et signée par vos soins. Au même moment, vous devez envoyer la page de garde dûment complétée au Secrétariat du Département d'interprétation. La date de soutenance orale « est fixée si la note attribuée au mémoire est suffisante (au moins 4) » (art. 20, al. 8, RE). En cas d'échec à la soutenance, vous avez le droit de soutenir une seconde fois (art. 20, al. 10, RE). Dans le cas d'un second échec à la soutenance ou d'un second échec au mémoire, vous êtes éliminé-e (art. 20, al. 10, RE).

Votre soutenance est publique. Elle est annoncée par voie d'affichage sur le site de la Faculté une semaine à l'avance.

1.6. Version finale et dépôt dans l'Archive ouverte

Vous devez déposer votre mémoire dans l'Archive ouverte UNIGE sous forme électronique, en suivant la procédure décrite ci-dessous :

Si vous obtenez une note égale ou supérieure à 4, et une fois que vous avez apporté les corrections demandées pendant la soutenance, vous envoyez votre travail par courriel à votre directeur ou directrice de mémoire. Ce dernier ou cette dernière vérifie que les modifications ont été apportées et vous confirme que vous pouvez transmettre au Secrétariat du Département d'interprétation trois documents séparés : le mémoire (version corrigée), le [Formulaire de dépôt des mémoires pour l'Archive ouverte de l'UNIGE \(Ma en interprétation\)](#) et la [Déclaration attestant le caractère original du travail effectué](#)¹.

Vous devez faire figurer dans le formulaire toutes les informations nécessaires pour l'encodage de la notice bibliographique (titre, mots-clés dans la langue de rédaction du mémoire et en français, résumé d'environ 150 mots et niveau de diffusion déterminé par le jury au moment de la soutenance – public, restreint ou non diffusé).

Cette procédure doit être terminée avant la date limite pour la remise des notes établie par le calendrier universitaire à l'intention du personnel, soit quatre jours ouvrables après la date à laquelle vous avez remis la version finale corrigée à la suite de la soutenance.

Après validation par le Collège des professeur-es, le Secrétariat du Département d'interprétation transfère à son tour par courriel le fichier compressé ZIP à la bibliothèque. La validation par le Collège

¹ La « Déclaration attestant le caractère original du travail effectué » est le seul document qui doit contenir votre signature manuscrite.

des professeur-es intervient si vous avez réussi votre soutenance et si votre mémoire a été déposé au Secrétariat du Département d'interprétation avec toutes les corrections demandées.

La bibliothèque enregistre la notice dans l'Archive ouverte UNIGE (<http://archive-ouverte.unige.ch/>).

Délais pour le dépôt de la version finale

- « Après la soutenance orale et en cas de réussite, la version finale du mémoire de fin d'études doit être déposée (sous forme électronique) dans l'Archive ouverte de l'UNIGE. » (art. 20, al. 11, RE)
- Vous devez déposer la version finale (comprenant toutes les corrections qui vous ont été demandées au moment de la soutenance), la déclaration et le formulaire dûment complété avant la date limite de dépôt de la version finale précisée par le calendrier universitaire de la Faculté et en tout cas dans les meilleurs délais.
- Si vous n'avez pas rendu votre travail corrigé dans les délais impartis, vous n'obtenez pas votre diplôme à la session concernée sous réserve de votre élimination si vous avez atteint la durée maximum de vos études (art. 20, al. 12, RE).
- Rappel : en tout état de cause, « le dépôt du mémoire et la soutenance orale doivent avoir lieu avant la fin des études de la Ma en interprétation de conférence » (art. 20, al. 6, RE).

1.7. Prévention du plagiat

Le plagiat est le fait de faire passer pour sien un travail, une recherche ou une création qui est l'œuvre d'une autre personne. Il peut revêtir différentes formes et divers degrés de gravité : copie intégrale, copie partielle sans mention de la source ou paraphrase des idées d'un auteur ou d'une autrice.

Pour éviter de plagier, vous devez indiquer les références précises de l'idée ou du passage que vous citez (dans le texte et dans la bibliographie) et mettre entre guillemets les expressions ou phrases que vous avez reprises telles quelles.

Pour plus d'informations sur la façon d'éviter le plagiat, voir la section 2.3.4, « Recherche documentaire et développement du sujet ».

L'art. 21 al. 1 du RE rappelle que « Toute fraude, plagiat, tentative de fraude ou de plagiat correspond à un échec à l'évaluation concernée » et les alinéas suivants décrivent la procédure suivie en cas de plagiat avéré.

Des logiciels antiplagiat sont utilisés par le corps enseignant pour comparer le contenu de votre mémoire avec toutes les ressources disponibles sur Internet (y compris les livres numérisés sur Google Books).

InfoTrack, la plateforme de formation aux compétences informationnelles de la bibliothèque, résume la question du plagiat dans plusieurs modules vidéo à la fois ludiques et complets : « [Comment éviter de plagier](#) », « [Les règlements de l'université sur le plagiat](#) », « [Comment reconnaître les cas de plagiat](#) » et « [Les usages en matière de citation](#) ».

Cf. Annexe 4.5, Protection du droit d'auteur.

1.8. Principaux délais : tableau récapitulatif

Le tableau ci-dessous synthétise les délais réglementaires et les délais conseillés relatifs à votre mémoire :

Choix du sujet et, partant, du directeur ou de la directrice	Fin du 1er semestre
Délimitation du sujet précis	Début du 2 ^e semestre
Présentation des sous-parties du projet détaillé au directeur ou à la directrice de mémoire	Au cours du 2 et 3 ^e semestre
Remise de la version finale au directeur ou à la directrice de mémoire avant la soutenance avec les documents susmentionnés	Au moins trois semaines avant la date envisagée pour la soutenance
Soutenance	En principe avant la fin du 3 ^e semestre ou lors du 4 ^e semestre (et au plus tard à la date limite de soutenance des mémoires fixée par le calendrier universitaire de la Faculté)
Remise de la version finale au jury après la soutenance	Avant la date limite de dépôt de la version finale précisée par le calendrier universitaire de la Faculté
Validation des corrections par le directeur ou la directrice de mémoire et dépôt dans l'Archive ouverte	Avant la date limite précisée par le calendrier universitaire de la Faculté

2. Conseils pour le travail de recherche et de rédaction

Cet aide-mémoire est un outil qui vous aidera à démarrer la rédaction de votre mémoire. Il ne remplace pas l'enseignement « Théorie et recherche en interprétation ».

2.1. Rôle des différents membres du jury

2.1.1. Le rôle du directeur ou de la directrice

La personne qui dirige votre mémoire appartient au corps enseignant et son champ de recherche est en adéquation avec votre sujet. A intervalles réguliers et selon les indications figurant au calendrier des enseignements du semestre, elle vous suivra tout au long du travail et vous aidera en particulier à :

- préciser votre problématique et votre méthodologie ;
- repérer les références bibliographiques fondamentales ;
- évaluer la qualité des textes ou matériaux que vous vous proposez d'étudier, de comparer, de critiquer ;
- vérifier que votre façon de rédiger correspond aux exigences d'un travail scientifique (cf. guides de rédaction dans la bibliographie présentée dans l'annexe 3.1).

Elle pourra vous demander de rédiger un bref compte rendu de vos entretiens et de le lui faire parvenir, afin de garder une trace de l'évolution du travail. Ce compte rendu peut reprendre les conseils donnés, les tâches à accomplir, ainsi que les prochaines dates clés.

Il est recommandé de vérifier avec elle sa disponibilité aux périodes envisagées pour le suivi de votre travail et pour votre soutenance.

2.1.2. Le rôle du ou de la juré-e

Votre juré-e a pour rôle essentiel d'évaluer le travail de mémoire en tant que membre du jury. Exceptionnellement et pour des cas qui nécessitent une expertise particulière, il ou elle peut aussi être

consulté-e ponctuellement sur le sujet, notamment si cette expertise est complémentaire par rapport à celle du directeur ou de la directrice. Ce rôle devra être discuté conjointement.

2.2. Gestion du temps

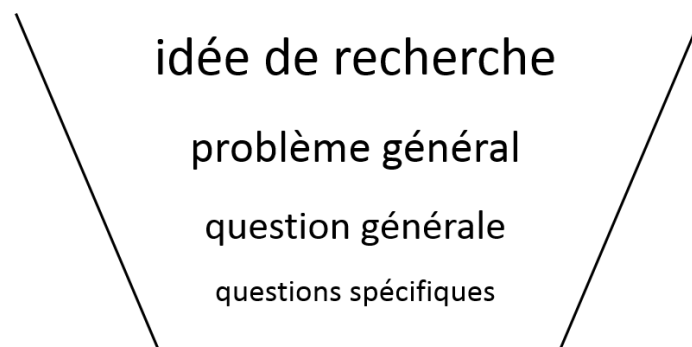
Les délais fixés par la Faculté sont relativement souples, puisque vous avez jusqu'à la fin de la maîtrise (trois à cinq semestres pour les Ma à 90 crédits) pour soutenir votre mémoire. Vous devrez toutefois maintenir votre immatriculation à l'Université et donc payer des taxes semestrielles complètes jusqu'à la date de votre soutenance. De plus, le mémoire compte comme un enseignement en vue de la possibilité de faire une demande de 3^e tentative en cas d'échec aux examens (art. 19, al. 4, RE).

2.3. Du projet de mémoire à la rédaction

2.3.1. De l'idée de sujet à la problématique

Tout travail scientifique doit être fondé sur une problématique, que l'on peut également appeler question de recherche, qui constitue un fil rouge pour votre réflexion, la sélection de vos références bibliographiques et, le cas échéant, l'analyse de vos données empiriques. En résumé, c'est la question à laquelle vous allez tenter de répondre par votre recherche.

Pour élaborer votre problématique, vous pouvez partir d'une idée ou d'un domaine, puis préciser votre sujet au fur et à mesure de vos lectures bibliographiques et des recherches exploratoires sur votre matériau. La problématique se construit selon le principe de l'entonnoir, illustré par le graphique suivant :



Votre problématique doit être originale. Cette originalité peut par exemple consister dans l'application d'une nouvelle méthode à un objet étudié ou, à l'inverse, d'une méthode déjà connue à des matériaux nouveaux.

2.3.2. Types de sujets possibles

Dans le cadre de l'enseignement « Théorie et recherche en interprétation », des sujets possibles vous seront proposés par la personne responsable de l'enseignement.

2.3.3. Corpus, terrain, matériau d'expérience

À moins que vous n'optiez pour une réflexion purement théorique (ex. confrontation de deux approches théoriques ou critique d'un concept comme l'équivalence), le cœur de votre mémoire sera constitué d'un ensemble de données empiriques qui variera en fonction de votre problématique.

Ces données peuvent prendre la forme d'un corpus (ensemble de données récoltées, par exemple enregistrements de discours et interprétations correspondantes), d'un terrain (ensemble d'observations ou d'entretiens réalisés sur un site) ou être générée dans le cadre d'une expérience.

Ce matériau étant fondamental pour l'originalité de votre problématique et la conduite de votre réflexion, il est indispensable de vous assurer le plus rapidement possible de son accessibilité. Par exemple, si vous envisagez de travailler sur un terrain qui suppose la collaboration d'une institution, il vous faudra veiller à ce qu'il n'y ait pas de problème de confidentialité des données ou de disponibilité du personnel.

Vous devez également vérifier avec votre directeur ou directrice si votre projet doit être soumis pour approbation à la Commission d'éthique de la Faculté. Pour la gestion de vos données de recherche, vous pouvez vous référer à ce [document](#).

2.3.4. Recherche documentaire et développement du sujet

Vous devrez faire une recherche documentaire (parfois appelée également « état de la littérature » ou « état de l'art ») sur le sujet de votre mémoire. Si les membres de votre jury peuvent vous donner des références fondamentales ou des conseils bibliographiques, il vous incombe d'élaborer et d'approfondir vous-même votre bibliographie. C'est d'ailleurs l'un des points sur lesquels vous serez évalué-e.

Vous gagnerez beaucoup de temps en rédigeant des fiches de lecture. Ces fiches devraient contenir des informations de synthèse, des citations consignées avec mention du numéro de page, ainsi que des réflexions personnelles. Prenez soin de noter rigoureusement les références bibliographiques sur des fiches ou dans votre logiciel de gestion bibliographique (cf. Logiciels de gestion bibliographique).

Il est conseillé de ne pas utiliser trop de sources de seconde main, appelées aussi « sources secondaires », (p. ex. Toury cité dans Baker 2001). Les résumés réalisés dans des ouvrages généraux (cf. annexe 3.1 Quelques ressources documentaires de base) peuvent être utiles, mais il est nécessaire de vous référer en priorité aux ouvrages originaux. Essayez de bien sélectionner vos lectures : ne lisez que ce qui est pertinent pour votre sujet, voire pour votre problématique, et ne vous noyez pas dans les lectures préliminaires, même si le sujet est passionnant.

La recherche documentaire passe bien entendu par l'utilisation des bibliothèques ; les bibliothécaires se tiennent à votre disposition pour vous renseigner et vous aider dans vos recherches (cf. <https://www.unige.ch/biblio/fr/formation/>).

2.3.5. Analyse et rédaction : quelques conseils

L'analyse de vos matériaux sera déterminée par votre problématique. Elle suivra une méthode élaborée en accord avec votre directeur ou directrice et passera par des étapes définies conjointement. Comme pour la recherche bibliographique, ce travail nécessite une certaine organisation matérielle (ex. dater les fiches, adopter un système de classement efficace, etc.).

Pendant cette étape, il importe de garder à l'esprit que vous devrez rendre compte de votre recherche de manière sélective, structurée et critique : il ne s'agit pas d'effectuer un simple travail de compilation.

Le plan de votre mémoire ne sera pas nécessairement calqué sur les étapes de votre recherche. Il sera conçu de façon à présenter les résultats dégagés par votre analyse. Le passage du plan de recherche au plan de rédaction demande donc une certaine réflexion et un certain temps. Vous devrez, en particulier, choisir les éléments théoriques qui *doivent* être présentés pour que les personnes qui vous liront comprennent les bases de votre démarche. Il ne s'agit pas d'exposer tout ce que vous avez appris par vos lectures, mais plutôt d'en présenter une sélection pertinente et structurée, qui réponde à votre problématique.

La rédaction proprement dite doit être constamment orientée en fonction de ce que vous voulez démontrer. Vous pouvez la concevoir comme un échange avec une personne critique qui vous demanderait sans cesse d'expliquer vos choix. Pour étayer votre argumentation, il importe en particulier de bien choisir les exemples et les citations.

Enfin, il est nécessaire de prévoir du temps pour vous relire et pour vous faire relire par quelqu'un d'autre avant de remettre votre mémoire au jury. Cette relecture finale permettra notamment de vérifier la cohérence du travail et d'éliminer les dernières coquilles.

Pour la présentation formelle des références bibliographiques, veuillez suivre les [consignes APA](#).

Dès que la décision est prise concernant le sujet précis que vous allez aborder, il vous faudra consulter les dispositions de la Commission Universitaire pour une Recherche Éthique à Genève ([CUREG 2.0](#)) et vérifier s'il est nécessaire de soumettre le projet à une vérification éthique.

2.3.6. Critères pour l'évaluation du travail écrit

Voici une liste de critères habituellement pris en compte pour juger un travail de mémoire (la pondération varie selon le type de mémoire) :

- problématique : pertinence, complexité, originalité, délimitation ;
- démarche scientifique : pertinence et qualité des matériaux, de la méthodologie, de la bibliographie ; rigueur et finesse de l'analyse ;
- rédaction : qualité de la structure, de l'argumentation, de l'expression, du choix des exemples et des citations ;
- présentation : conformité aux normes typographiques et bibliographiques ; le cas échéant, bonne conception et présentation des annexes.

Outre le « produit fini », le jury appréciera aussi votre progression : votre parcours dans la rédaction du mémoire, l'autonomie acquise, etc.

2.4. Soutenance

2.4.1. Déroulement

La soutenance dure environ une heure et se déroule généralement en cinq temps :

1. L'ouverture de la soutenance : le directeur ou la directrice vous présente, présente le jury, explique le déroulement de la soutenance, puis vous laisse la parole.
2. Votre exposé : celui-ci dure environ vingt minutes et est accompagné de diapositives (PowerPoint ou autre format, dans tous les cas, suivre le modèle officiel de la FTI). En principe, vous y justifiez le choix de votre sujet ; vous présentez votre problématique et décrivez votre méthodologie, puis commentez les résultats obtenus. En conclusion, vous évoquez les limites de votre travail et indiquez des pistes de recherche envisageables.
3. Les questions/la discussion : cette partie vous permet de défendre votre travail et d'en développer certaines parties, à la demande de votre jury. À cette étape, les membres du jury formulent différentes questions ou remarques sur le travail accompli (écrit ou soutenance), et vous invitent à y apporter des éléments de réponse. L'ordre de passage des membres du jury est indiqué lors de l'ouverture de la soutenance.
4. La délibération : le jury vous demande (et demande au public, le cas échéant) de sortir de la salle pour lui permettre de délibérer. Les membres du jury discutent alors de votre travail et déterminent la note finale pour le travail écrit et pour la soutenance.
5. L'annonce de la note : le jury vous rappelle dans la salle et annonce la note attribuée pour le mémoire et la soutenance. Il précise si vous devez encore apporter des modifications et détermine le niveau de diffusion de votre travail dans l'Archive ouverte UNIGE.

2.4.2. Critères pour l'évaluation de la soutenance

Voici une liste de critères habituellement pris en compte pour juger la prestation lors d'une soutenance :

- sélection des informations/capacité de synthèse ;
- structure ;
- clarté des propos ;
- respect du temps imparti ;
- soin dans les diapositives ;
- dynamique de réponse/discussion.

3. Comment l'enseignement « Théorie et recherche en interprétation » contribue à la rédaction du mémoire

Dans le cadre de l'enseignement « Théorie et recherche en interprétation », vous apprendrez des notions en matière de théorie de l'interprétation, de recherche dans le domaine, de méthodologie de la recherche. Vous apprendrez également à formuler une question de recherche. Les sujets de recherche possibles vous seront présentés. La personne qui sera en charge de superviser votre travail de mémoire sera choisie à ce moment-là.

L'enseignement sera organisé sous la forme de cours ex cathedra ou de séminaires en petit groupes thématiques selon l'avancement des travaux et les besoins de supervision en vue de la rédaction du mémoire.

4. Annexes

4.1. Quelques ressources documentaires de base

Ressources générales pour la maîtrise en interprétation de conférence

G. Saldanha, S. O'Brien (2013), *Research Methodologies in Translation Studies*, Routledge, Abingdon. Bibliography of Interpreting and Translation (Université d'Alicante) <https://aplicacionesua.cpd.ua.es/tra_int/usu/buscar.asp?idioma=fr>. Translation Studies Bibliography (John Benjamins) : <<http://benjamins.com/online/tsb/>>.

Pöchhacker, F. & Schlesinger, M. (2002). *The interpreting studies reader*. Routledge: London

Pöchhacker, F. (2015). *The Routledge Encyclopedia of Interpreting Studies*. Routledge: London/New York

Aide à la rédaction

Anglais:

L. Nygaard (2017), *Writing your Master's Thesis: From A to Zen*, SAGE Publications, Thousand Oaks.

Y. Bui (2013), *How to Write a Master's Thesis*, SAGE Publications, Thousand Oaks.

Français:

M. Beaud, M. Gravier et A. de Toledo (2006), *L'art de la thèse : comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net*, La Découverte, Paris.

G. Cislaru, C. Claudel et M. Vald (2017), *L'écrit universitaire en pratique : applications et exercices autocorrectifs : rédaction d'un mémoire, présentation PowerPoint*, de Boeck supérieur, Louvain-la-Neuve.

C. Duffau et F.-X. André (2013), *J'entre en fac : méthodes du travail universitaire en lettres, langues, arts et sciences humaines*, Presses de la Sorbonne Nouvelle, Paris.

Mémoires déjà soutenus

- [Mémoires soutenus avant 2009](#)
- [Mémoires soutenus à partir de 2009](#) (puis recherche avancée par Type de document [Maîtrises] et par Structures académiques [Faculté de traduction et d'interprétation]).

4.2. Logiciels de gestion bibliographique

Un logiciel de gestion bibliographique est un outil qui vous permet de rassembler et de classer vos références bibliographiques ainsi que de générer des bibliographies de manière automatique. Ces logiciels ont généralement trois fonctions. Premièrement, ils vous permettent de garder trace de manière systématique et précise de tous les articles, chapitres, livres, pages web, etc. que vous consultez pour votre travail de mémoire, ce qui vous évite de céder à la tentation du plagiat (par exemple dans l'éventualité où vous auriez oublié de noter une référence). Deuxièmement, ces logiciels vous permettent de joindre à vos fiches bibliographiques des fichiers, que ce soient les documents dans lesquels vous avez pris vos notes de lectures ou la version PDF d'un article. Troisièmement, grâce au principe du « *Cite While You Write* », vous pouvez insérer vos références entre parenthèses ou en note de bas de page au fur et à mesure de la rédaction de votre mémoire, ce qui génère automatiquement une bibliographie formatée de manière uniforme à la fin du document.

4.3. Modèle de document

Vous trouvez joint à cette Directive le modèle de structure à utiliser pour rédiger votre document écrit.

4.4. Consignes typographiques

L'utilisation de ce modèle est obligatoire. Vous utiliserez les règles de rédaction [APA](#) et pouvez également vous en remettre aux consignes suivantes :

- Espacement des lignes : 1,5
- Taille des caractères du corps du texte : 12
- Taille des caractères des notes : 10
- Taille des caractères des titres, sous-titres, sous-sous-titres : par ordre de taille décroissant, minimum 12 pour les sous-sous-titre de l'ordre le plus bas
- Choix de la/des police(s) de caractères : police à empattement pour le corps du texte (ex : Times New Roman, Cambria, Garamond)
- Marges : 2,54 cm sur les quatre côtés
- Numérotation des pages : obligatoire en bas de page à droite
- Table des matières : détaillée, en début de mémoire
- Notes : en bas de page (plutôt qu'en fin de chapitre ou en fin de mémoire)
- Citations et références : selon les consignes APA
- Bibliographie et Annexes : en fin de mémoire

En cas de doutes, discutez de ces choix avec le directeur ou la directrice de votre mémoire.

4.5. Protection du droit d'auteur

Cf. fichier disponible sur le [site](#) de la Faculté.