

## ***Vade mecum pour l'écriture des mémoires de Master***

### **Unité d'études japonaises<sup>1</sup>**

#### **Table des matières**

Préambule .....	2
Pourquoi ce guide ? .....	3
Exigences fondamentales .....	3
1 <sup>re</sup> étape : Déterminer le sujet .....	3
2 <sup>e</sup> étape : Recherches et lectures préparatoires .....	4
3 <sup>e</sup> étape : Formuler une problématique (une question de recherche) .....	5
4 <sup>e</sup> étape : Établir un plan de travail ainsi qu'un plan de rédaction provisoire .....	5
5 <sup>e</sup> étape : Recherches et lectures spécialisées .....	6
6 <sup>e</sup> étape : Établir le plan du mémoire.....	7
7 <sup>e</sup> étape : Rédiger le corps du mémoire .....	8
8 <sup>e</sup> étape : Rédiger les autres parties du mémoire .....	9
9 <sup>e</sup> étape : Établir une première version du mémoire, relecture et corrections .....	10
10 <sup>e</sup> étape : Établir la version définitive.....	11
11 <sup>e</sup> étape : Soutenance et critères d'évaluation .....	11
12 <sup>e</sup> étape : Corrections éventuelles et dépôt du mémoire .....	12
Et pour l'avenir .....	13
Calendrier-type .....	14

---

<sup>1</sup> Ce guide a été élaboré par Maya Todeschini, avec la participation de Claire-Akiko Brisset.

## **Préambule**

Le mémoire est un exercice pédagogique extrêmement précieux, une occasion pour les étudiant-es de se consacrer intensivement à un domaine de prédilection, de prouver leur faculté d'analyse et de synthèse, ainsi que leur capacité à travailler de façon indépendante et rigoureuse.

Cependant, il n'est pas rare de constater des problèmes majeurs, qui surviennent lors des différentes étapes, depuis le choix du sujet/de la thématique jusqu'à la soutenance, en passant par les différents stades (de recherche et de rédaction) intermédiaires. Un manque d'encadrement des étudiant-es, surtout dans les stades initiaux, peut avoir pour résultat l'apparition de problèmes relativement graves à une étape trop avancée du processus, ce qui limite les possibilités de rectification ou de réorientation du mémoire afin de l'amener au niveau d'exigence attendu.

Cela a pour conséquence un stress supplémentaire pour l'étudiant-e et peut l'amener à rendre un travail bâclé, ce qui n'est satisfaisant ni du point de vue de l'étudiant-e, ni du directeur ou de la directrice de mémoire.

De plus, il s'agit souvent du premier gros travail de recherche et d'écriture pour les étudiant-es, qui vient couronner plusieurs années d'études et leur permet d'obtenir le diplôme pour lequel ils/elles ont tant travaillé. Il est donc tout à fait normal que cet exercice soit intimidant pour bon nombre d'étudiant-es et qu'il génère beaucoup de stress et d'anxiété.

Pour éviter ce genre de situation, il convient de bien définir le cadre de travail (les exigences, et les différentes étapes nécessaires jusqu'à la soutenance). Un calendrier ou échéancier, déterminé dès le départ et fixant les différentes étapes à atteindre, peut s'avérer très utile.

Cela ne veut pas dire que la gestion de ce calendrier ne puisse s'assortir d'une certaine souplesse : des imprévus peuvent toujours survenir, et le travail universitaire, on le sait, ne s'effectue pas de manière mécanique, mais obéit à des rythmes qui sont propres à chacun-e, avec des périodes alternant blocages et questionnements, mais aussi avancées, prises de conscience et progrès soudains.

Ce guide et le calendrier qu'il propose ne sont pas destinés à imposer des restrictions ou des contrôles excessifs aux étudiant-es, mais au contraire à leur fournir une aide indispensable, un mode d'emploi auquel ils/elles peuvent se référer et sur lequel ils/elles peuvent s'appuyer tout au long de leur travail.

Un tel guide a plusieurs avantages :

- il permet de décomposer le travail en plusieurs petites étapes, chacune d'entre elles permettant une avancée concrète, et procurant le sentiment que le travail se fait peu à peu. Même si le doute persiste parfois jusqu'à la fin, le mémoire n'apparaît plus comme une tâche insurmontable, générant stress et incertitudes, mais comme un travail formateur et réalisable (cf. « calendrier-type » proposé à la fin du document).
- il permet de responsabiliser les étudiant-es, qui auront pris connaissance, à chaque étape, de ce qui est attendu, et qui s'engagent à respecter au mieux possible le cahier des charges qui en découle. Autrement dit, c'est une façon de mobiliser et de canaliser les énergies et la motivation des étudiant-es.

Enfin, un calendrier commun, partagé entre l'enseignant-e et l'étudiant-e, permet d'organiser des échanges et rencontres à intervalles réguliers, de s'assurer de la régularité du travail et d'éviter le décrochage. Les étudiant-es séjournant au Japon doivent, de même, prendre

régulièrement contact avec leur directeur ou leur directrice de recherche, les outils à disposition aujourd’hui permettant de pallier aisément la distance.

## Pourquoi ce guide ?

Certes, des guides de méthodologie (i.e. « Méthodologie du travail universitaire » par Violette Bischoff et France Besson-Girard) et autres supports existants fournissent des informations précieuses sur le travail universitaire, et notamment les travaux écrits, y compris les mémoires. Loin de se substituer à ces supports, ce vade mecum est conçu comme un complément destiné à guider les étudiant-es uniquement pour l’écriture d’un mémoire et sous une forme condensée. Par son ampleur (nombre de pages), par le temps qu’il requiert (au minimum 12 mois) et par la soutenance finale (le plus souvent publique), ce type d’exercice présente en effet certaines spécificités par rapport à d’autres travaux écrits. En outre, les mémoires qui obtiennent une note de 5.5, peuvent être déposés sur l’Archive ouverte de l’université, et mis à disposition des autres étudiant-es. Il peut donc être partagé avec d’autres membres de la communauté universitaire, et s’avérer un outil pédagogique extrêmement précieux.

## Exigences fondamentales :

- un mémoire fait d’ordinaire environ 80 pages, ce qui équivaut à quelque 160,000 signes (annexes non comprises). Ce format fait partie de l’exercice : un mémoire trop long peut faire l’objet de coupes au dernier moment, selon les instructions du directeur ou de la directrice, et cela peut entraîner des répercussions négatives sur la qualité finale. Mieux vaut donc intégrer ce format dès le départ.
- les mémoires sont généralement écrits en français, mais l’anglais est aussi accepté, surtout pour les étudiant-es en Master Asie (à confirmer avec le directeur ou la directrice du mémoire).
- le mémoire fait obligatoirement l’objet d’une soutenance (généralement publique) d’environ 60 minutes en présence du directeur ou de la directrice et d’un-e juré-e.
- une première version du travail doit être remise **au moins deux mois avant la date prévue pour la soutenance, et la version définitive, un mois avant**<sup>2</sup> (à discuter selon les cas). La pré-version a pour objectif de permettre au directeur ou à la directrice d’apporter des corrections le cas échéant sur le plan de la forme ou du fond et de réorienter au mieux le travail dans la perspective de la rédaction de la version définitive, version qui sert de base à la discussion en soutenance et à l’évaluation du travail par le jury.

## 1<sup>re</sup> étape : Déterminer le sujet

Le sujet choisi doit correspondre aux compétences et aux centres d’intérêt de l’étudiant-e. Il est important de ne pas choisir un sujet trop vaste ou trop ambitieux, car mieux vaut un travail limité, aux ambitions modestes, mais bien conduit, qu’un travail plus ambitieux, mais mal maîtrisé.

Il est courant que l’étudiant-e choisisse d’abord un sujet assez général (i.e., « Les masculinités alternatives au Japon », « Les personnes métisses dans la société japonaise »,

---

<sup>2</sup> Plan d’études du Master en études japonaises, p. 5.

« L'homosexualité au Japon », « Le suicide au Japon », etc.), pour ensuite l'affiner et l'approfondir (*cf.* étape 3).

Avant de se lancer dans le travail, il convient de se poser un certain nombre de questions :

- ce sujet m'intéresse-t-il suffisamment pour que je m'engage à effectuer un travail aussi important ?
- existe-t-il une littérature secondaire suffisante, ces sources devant être accessibles et exploitables ?
- ai-je accès aux sources primaires facilement (si applicable) ?
- les méthodes de recherche requises sont-elles adaptées à mes capacités et mes connaissances ?
- le sujet peut-il être traité dans un délai raisonnable ?
- quels sont les résultats espérés ?
- ce sujet peut-il éventuellement m'aider pour orienter mes futurs choix professionnels ?

En littérature, les mémoires sont centrés sur la traduction d'un texte littéraire non traduit dans les langues européennes (quelle que soit la période), assortie d'un commentaire, ou sur un travail d'analyse approfondi d'une source littéraire (mise en perspective historique, inscription générique, analyse formelle, etc.), éventuellement traduite. Dans le cas où le corpus primaire n'a pas été traduit, il convient de s'assurer que son format et son niveau de difficulté n'excèdent pas les capacités de l'étudiant-e. Dans le cas contraire, il est impératif que l'étudiant-e soit en mesure de faire la preuve de sa maîtrise du japonais contemporain en mobilisant et en traduisant les sources secondaires.

Il convient pour cela de se documenter et de demander conseil à des personnes compétentes. Une fois que l'étudiant-e pense avoir trouvé le sujet adéquat, celui-ci doit être soumis à un ou plusieurs membres du corps enseignant. Le choix du directeur ou de la directrice de mémoire, dont les compétences et centres d'intérêts répondent aux exigences du sujet choisi, est essentiel. Il n'est cependant pas garanti que la personne choisie soit en mesure de diriger le travail et c'est à elle, in fine, d'évaluer la faisabilité du travail sous sa direction, en tenant compte de sa propre charge de travail et du nombre de mémoires déjà sous sa direction.

## **2<sup>e</sup> étape : Recherches et lectures préparatoires**

Ces recherches et lectures permettent d'acquérir les connaissances nécessaires pour un aperçu général du sujet choisi, et la manière dont il a été traité dans la littérature existante, (corpus secondaire). Elles permettent aussi de compléter si nécessaire le bagage méthodologique disciplinaire indispensable pour mener à bien un travail de recherche. Il faut cependant veiller à rester sélectif-ve, car toutes les références trouvées ne seront pas forcément utiles. Il n'est pas demandé de compiler tous les articles / ouvrages existants sur le sujet, mais d'opérer des choix en fonction de l'orientation précise de la recherche.

Passé ce stade, une bibliographie préliminaire rassemblant les sources les plus importantes peut être établie. Elle doit être soumise au directeur ou la directrice de mémoire, afin de permettre l'identification de sources pouvant être problématiques ou portant à controverse, et de sensibiliser l'étudiant-e à la qualité de la documentation utilisée.

### **3<sup>e</sup> étape : Formuler une problématique (une question de recherche)**

Les recherches et lectures préliminaires permettent de reconstruire et d'approfondir le sujet de départ, afin de formuler une problématique, ou une question de recherche visant à expliquer le phénomène étudié. Le choix d'une problématique précise est crucial pour la réussite du mémoire. Idéalement, il s'agit d'une thématique ou d'une question qui n'a pas encore été traitée en tant que telle dans les études antérieures. En effet, on ne peut se contenter dans un mémoire de recherche de synthétiser des travaux antérieurs. Il faut dégager une problématique originale, impliquant également une réflexion personnelle.

Il peut être très utile de formuler la problématique sous forme de question, ou de la résumer par quelques phrases ou concepts clés. Cela contraint l'étudiant-e à bien délimiter le sujet, et à focaliser de manière efficace la question qu'il/elle souhaite traiter. Quelques exemples : « Dans quelle mesure les hommes *herbivores* et *otaku*, représentent-ils des masculinités alternatives au Japon ? » « Quelle est la hiérarchie sociale entre différents groupes de “*halfs*” (métis) au Japon ? »

Dans le cas d'un mémoire en littérature ou en cinéma, une fois le corpus défini, il est également essentiel de déterminer une problématique dès le départ, afin de s'orienter dans l'infinité des approches possibles.

Une fois l'approche disciplinaire choisie (historique, sociologique-anthropologique, littéraire, filmique, linguistique, etc.), il est possible de définir, de manière très générale, le cadre théorique du travail à accomplir, et la méthodologie la plus pertinente (analyse d'un corpus premier, traduction commentée, enquête de terrain, interviews...).

La problématique, ainsi que le corpus et la méthode doivent être validés par le directeur ou la directrice de mémoire. Cette étape est cruciale, car il s'agit de bien circonscrire l'ensemble en prenant en compte le critère de la faisabilité : souvent l'enseignant-e doit intervenir pour réduire la portée du travail, les ambitions des hypothèses de recherche étant trop larges pour un travail de mémoire. La distinction entre « sujet général », « domaine » ou « thématique » et « problématique » est souvent mal comprise par les étudiant-es.

### **4<sup>e</sup> étape : Établir un plan de travail ainsi qu'un plan de rédaction provisoire**

Cette étape vise à définir l'ensemble des connaissances à acquérir et des recherches à effectuer afin de mener à bien le travail. En d'autres termes, elle a pour objectif de permettre à l'étudiant-e de structurer sa démarche et d'organiser son temps, selon un calendrier déterminé. Il est rare que ce premier plan soit suivi à la lettre, et il convient d'adopter une certaine souplesse, car les avancées obtenues au cours du processus entraînent souvent des modifications du projet de départ. L'objectif principal de ce plan est de décomposer le travail en différentes étapes et d'établir un calendrier prospectif.

Le plan de travail permet d'organiser les différentes étapes du travail de recherche en fonction de la problématique, des hypothèses et de la démarche adoptée. Le plan peut comprendre :

- les questions ou hypothèses auxquelles on souhaite apporter des réponses ;
- les connaissances préalables nécessaires à la compréhension du sujet (par exemple : contexte historique, représentations socio-culturelles, données biographiques, etc.) ;
- la définition du cadre conceptuel et théorique (concepts clés, théories mobilisées) ;
- la recension et le traitement des principales sources liées à la problématique choisie ;

- les connaissances relatives à la méthode d'analyse qui sera utilisée (i.e. enquête de terrain et/ou interviews, mobilisation du corpus primaire, etc.).

Un plan de rédaction provisoire peut également être établi à ce stade, donc avant de débuter la rédaction. Il ne doit pas être confondu avec le plan final du mémoire et comporte plusieurs avantages :

- énonciation de la problématique ou de la question principale ;
- développement de l'idée directrice, du fil conducteur ;
- détermination des thèmes principaux et secondaires ;
- organisation des thèmes principaux ;
- articulation logique des idées : introduction, développement, conclusion.

L'élaboration de ce plan entraîne parfois des changements dans la problématique, car il permet à l'étudiant-e d'obtenir une vision globale du mémoire et de déterminer sa faisabilité. Des ajustements (le plus souvent une sélection plus fine des données et un resserrement de la problématique) peuvent donc survenir à cette étape.

## **5<sup>e</sup> étape : Recherches et lectures spécialisées**

Dès lors que la thématique, les idées conductrices et la méthodologie ont été clairement établies, il s'agit de mobiliser toutes les sources identifiées comme pertinentes par rapport au sujet. Ces sources permettent également de prendre connaissance d'autres approches ou points de vue sur la problématique choisie, et d'identifier les lacunes dans la recherche existante.

Il importe ici d'évoquer la question du plagiat. Les étudiant-es doivent distinguer clairement leurs idées et leur propre recherche/texte de ceux d'autres chercheur-ses, donc apprendre à respecter les règles de citation, partant les règles bibliographiques de base (quelle que soit la méthode de citation choisie, cf. « Méthodologie du travail universitaire » par Violette Bischoff et France Besson-Girard).

La prise de notes lors de la lecture constitue un exercice essentiel, qui doit être accompagné par le référencement correct de la source utilisée, ce qui permet aussi d'économiser du temps lors de la rédaction. Il est conseillé d'établir une fiche manuelle ou électronique pour chaque source utilisée, et contenant, outre son statut documentaire (corpus primaire, secondaire, tertiaire), toutes les références nécessaires (nom de l'auteur, titre, année, pages, éventuellement mention de la bibliothèque ou de la cote). Ces notes sont précieuses pour établir la bibliographie, ou pour retrouver rapidement un ouvrage qui n'est plus facilement accessible.

Pour les livres ou articles particulièrement importants pour le sujet de recherche, il est fortement recommandé d'en rédiger un résumé personnel en fonction de sa thématique, en se concentrant sur l'essentiel. Les notes peuvent être aussi rangées par thématique, selon les points qu'on souhaite traiter.

Au fur et à mesure des lectures, il arrive parfois de relever une opinion ou une information importantes, auxquelles on n'avait pas pensé au départ. Il arrive que, dans certains cas, cette découverte entraîne une réorientation du sujet, voire un remaniement du plan de travail. Dans tous les cas, les idées et les réflexions personnelles – à ne pas confondre avec les jugements de valeur – sont précieuses, et tout-e étudiant-e est encouragé-e à les noter, cette composante créative constituant l'un des grands plaisirs de la recherche.

Selon l'approche disciplinaire choisie, cette étape peut aussi consister en des recherches de terrain (enquêtes, travail de terrain, échantillonnage, interviews, etc.), effectuées sur place ou à distance. Ces recherches requièrent la maîtrise de techniques et de méthodologies (voire d'une déontologie) spécifiques qui permettent d'élaborer un corpus primaire, des données à analyser à l'aune des résultats obtenus, en prenant soin d'évaluer la représentativité de ces résultats. Pour ces recherches de terrain comme pour les recherches qualitatives (visant à récolter ou rassembler des témoignages ou des récits), il est conseillé de consulter les ouvrages spécialisés permettant de se familiariser aux outils propres à la méthode en sociologie, en anthropologie, en histoire, etc.

Quel que soit l'avancement du travail, des échanges réguliers avec le directeur ou la directrice de mémoire sont indispensables, car ils permettent de conserver un rythme de travail régulier et de garantir la qualité du résultat.

#### **6<sup>e</sup> étape : Établir le plan du mémoire**

Le plan définitif comprend les éléments suivants en général dans cet ordre, mais des variations sont possibles selon la thématique/méthodologie choisies et l'orientation disciplinaire :

- introduction : présentation de la problématique
- revue de la littérature : comment le sujet a-t-il été analysé par les chercheurs ? des questions similaires ont-elles été déjà traitées ? quelles sont les lacunes dans la littérature /recherche existante ?
- cadre théorique et conceptuel : quels sont les concepts clés, les théories ou les hypothèses mobilisées dans ce travail ?
- présentation de la recherche et des données : quelle est l'approche méthodologique adoptée ? quelles sont les données générées par les recherches, le travail de terrain, les interviews, etc. ?
- présentation et analyse des résultats par rapport à l'hypothèse de départ ? comment les conclusions peuvent-elles contribuer au corpus de recherche existant ou à des débats actuels ?
- conclusion

Dans le cas d'un mémoire en littérature centré sur une traduction, le travail est généralement divisé de la façon suivante :

- introduction
- contextualisation du corpus primaire
- traduction et texte source
- commentaire du texte selon la problématique choisie
- conclusion

Il s'agit à ce stade de structurer les connaissances acquises, les recherches menées et les idées personnelles, et de les noter sous forme abrégée. Ce plan constitue l'étape centrale, ou la charpente sur laquelle reposera le mémoire tout entier : il doit être solide, équilibré, logique et cohérent, et sa mise au point peut requérir du temps.

Pour établir un plan de qualité, il faut veiller à la hiérarchisation et l'organisation des thèmes principaux et secondaires, à l'équilibre relatif des parties, à l'articulation logique des arguments (structuration des différentes étapes), et à l'enchaînement entre les parties.

Le plan doit diviser le travail en chapitres et en sous-chapitres correspondant au sommaire. Il est important de traiter la matière de manière équilibrée dans les différents chapitres, en suivant le schéma général :

## Introduction

### 1. Chapitre 1

#### 1.1. Sous-chapitre 1

1.1.1. (...)

### 2. Chapitre 2

### 3. Chapitre 3

### 4. (...)

## Conclusion

Cette étape, sans doute la plus importante dans le processus de recherche et de rédaction, doit être impérativement validée par le directeur ou la directrice de mémoire avant d'entamer la phase de rédaction.

## 7<sup>e</sup> étape : Rédiger le corps du mémoire

La rédaction proprement dite peut être entamée une fois le plan arrêté. En général, les premiers éléments de l'introduction sont ébauchés après élaboration du plan détaillé. Ces éléments seront repris et précisés à nouveau à la fin du processus de rédaction, au moment où l'étudiant-e dispose d'une vision globale de son mémoire. La rédaction finale de l'introduction se fait parallèlement à celle de la conclusion.

En règle générale, il convient donc de rédiger d'abord les parties principales, subdivisées en chapitres, à savoir :

- une brève présentation des éléments indispensables à la compréhension du sujet (par ex. le phénomène étudié, son contexte historique, la méthodologie employée, etc.) ;
- un exposé portant sur le cadre théorique et méthodologique ;
- une présentation des sources primaires (ou *corpus primaire*), ou des recherches/enquêtes menées ;
- une analyse des résultats, avec un développement des arguments et idées principales, à l'appui de la littérature secondaire : cette partie est la partie la plus importante, car elle constitue le cœur du mémoire.

Il est obligatoire à ce stade de soumettre un chapitre déjà rédigé au directeur ou à la directrice de recherche. Cela lui permet de prendre connaissance de la qualité de l'expression écrite, et d'identifier des problèmes éventuels sur le plan de la forme (syntaxe, orthographe, référencement des sources, etc.) ou du fond, à un stade précoce de rédaction, donc de réorienter l'étudiant-e si nécessaire.

C'est particulièrement important pour les étudiant-es qui n'écrivent pas dans leur langue natale. Ils/elles doivent être sensibilisé-es au fait que la relecture et les corrections prennent du temps, et qu'elles doivent être soumises à des lecteur-rices expérimenté-es avant l'envoi de la version définitive. Cette étape doit être dûment prévue dans le plan de travail.

L'introduction doit mentionner les points suivants :

- bref exposé de l'objectif de la recherche et de la problématique (questions auxquelles tenteront de répondre les chapitres suivants)
- point sur les sources (sources premières et secondaires) disponibles et sur les recherches déjà accomplies dans le domaine (« état de l'art »)
- esquisse du contenu et des choix méthodologiques effectués
- brève présentation de la structure globale du mémoire (annonce du plan)

Règles d'or pour la partie centrale (développement) :

- un bon développement offre une construction ordonnée et méthodique, à partir de données (faits, observations, informations, etc.) soigneusement vérifiées ;
- chacune des parties contribue à la solidité du tout et mène à la conclusion finale ;
- toute information, toute observation retenue, doit être utile au développement ;
- les transitions d'une partie à la suivante sont importantes, car elles aident à jalonner les diverses étapes du raisonnement et facilitent le passage d'une idée à une autre.

La conclusion doit :

- résumer les résultats les plus importants ;
- revenir aux questions posées dans l'introduction et évaluer la qualité des réponses apportées ;
- mentionner le cas échéant les limites de la recherche (au niveau théorique ou méthodologique) ;
- éventuellement évoquer les voies futures de recherche, ou les questions restées en suspens.

## **8<sup>e</sup> étape : Rédiger les autres parties du mémoire**

Ces autres parties sont signalées en italiques dans le schéma général ci-dessous :

*Page de titre*

*Dédicaces et/ou remerciements*

*Table des matières*

*Liste des abréviations (le cas échéant)*

Corps du texte :

    Introduction

    1. Chapitre 1

        i. Sous-chapitre 1, etc.

    2. Chapitre 2, etc.

    Conclusion

*Glossaire (le cas échéant)*

*Annexes*

*Bibliographie*

Il est important de consacrer le temps nécessaire à ces parties, et de ne pas attendre le dernier moment pour les rédiger : si elles sont élaborées dans la précipitation et contiennent de nombreuses erreurs, cela nuit à la qualité globale du mémoire et disqualifie son auteur-e.

## **9<sup>e</sup> étape : Établir une première version du mémoire, relectures et corrections**

Il s'agit de produire un travail soigné, car la qualité rédactionnelle est aussi importante que le fond. Les erreurs (orthographiques, syntaxiques, typographiques, etc.), ainsi que les expressions trop familières, les maladresses ou les jugements de valeur gênent la lecture, font obstacle à la compréhension des arguments, et péjorent, parfois de manière significative, l'appréciation générale et la note finale. Il ne s'agit pas uniquement d'éviter les erreurs les plus patentnes, mais de veiller à la qualité globale de l'expression écrite : clarté et précision des propos, enchaînement logique des arguments, évitement de répétitions, transitions soignées, etc.

Une bonne qualité rédactionnelle constitue une marque de respect, non seulement pour le directeur ou la directrice du mémoire et le jury, mais aussi tout lecteur ou lectrice potentiel-le. Elle constitue aussi un atout dans la future vie professionnelle de l'étudiant-e qui a ainsi acquis une compétence précieuse.

Quelques règles générales s'imposent :

**1. Mise en page et typographie :**

- veiller à harmoniser la présentation du texte de de la bibliographie
- choisir un corps (une taille de caractère) agréable à lire (12 pt par exemple) et un interligne suffisant (1,5)
- veiller à harmoniser la mise en page (mêmes espaces entre les paragraphes, mêmes marges, corps et police de caractère correspondant à tous les titres de chapitres, le cas échéant un autre corps/police pour les sous-titres, etc.)
- éviter de mêler des polices à empattement à des polices linéales

**2. Langue, style et orthographe :**

La qualité de la langue (grammaire, orthographe, ponctuation, etc.) constitue un élément important du mémoire et sera prise en compte dans l'évaluation. Il faut effectuer plusieurs relectures, et si possible faire relire le travail par un tiers qualifié.

**3. Contrôle des références**

Il faut impérativement veiller à la cohérence des références et à leur exactitude (ouvrages cités et renvois à des pages ou à des notes du travail).

**4. Adéquation de la pagination, ainsi que des titres de chapitres et sous-chapitres, à la table des matières**

Cette fonction peut être automatisée dans les logiciels de traitement de texte.

La pré-version doit être rendue **au moins 2 mois** avant la soutenance (à repréciser avec le directeur ou la directrice du mémoire). Pour les étudiant-es qui éprouvent d'importantes difficultés rédactionnelles, ce délai peut être de 3 mois, afin de dégager davantage de temps pour la relecture et les corrections.

Il n'est pas rare à ce stade que les étudiant-es, pressé-es par les délais, rendent une version bâclée, avec des négligences multiples dans la rédaction (phrases incomplètes, répétitions ou redondances, transitions abruptes, formulations ambiguës, etc.). Le directeur

ou la directrice ne peut pas accepter des travaux de ce niveau, sauf amélioration notable de la qualité de l'écriture dans la version définitive du mémoire. Il convient en effet de rappeler que le mémoire est rédigé dans le cadre de la Faculté des lettres. Dans certains cas limite, il peut être nécessaire de recourir au service d'un relecteur (*proof-reader*) expérimenté.

La date de la soutenance peut être fixée à ce moment-là en tenant compte des impératifs de l'étudiant-e et celles des membres du jury.

#### **10<sup>e</sup> étape : Établir la version définitive**

La version définitive, rédigée et relue soigneusement selon les indications ci-dessus, doit être établie sous forme de 2 documents numériques (modifiable et non modifiable), ainsi que sous forme imprimée (2 exemplaires), destinée respectivement au directeur ou à la directrice de mémoire, et le/la juré-e, si nécessaire. Elle doit être rendue **au moins 1 mois** avant la date de la soutenance.

#### **11<sup>e</sup> étape : Soutenance et critères d'évaluation**

La soutenance a lieu en présence du directeur ou de la directrice de mémoire et du/de la juré/e. En général, elle est publique, sauf demande expresse de l'étudiant-e, et une annonce à cet effet sera diffusée par le secrétaire du département, permettant de faire circuler l'information largement.

Le déroulement d'une soutenance suit généralement ce modèle :

1. brève introduction du candidat ou de la candidate, et du mémoire, par le directeur ou la directrice de mémoire (qui sert de président-e du jury) ;
2. présentation orale par le candidat ou la candidate, d'une durée approximative de 20 minutes (éventuellement à l'aide d'un diaporama). Il ne s'agit pas de résumer le travail (celui-ci ayant été lu attentivement), mais plutôt d'évoquer les motivations initiales, l'évolution de la réflexion, les résultats (très brièvement), les difficultés rencontrées, les perspectives envisagées. Les points suivants peuvent également être traités lors de cette présentation :
  - l'historique du travail (cheminement effectué)
  - les leçons ou bénéfices apportés par le travail, du début jusqu'à l'achèvement du mémoire
  - les limites du travail
  - des ouvertures sur de nouvelles questions ;
3. intervention du directeur ou de la directrice de mémoire, avec ses propres remarques, conclusions et des questions éventuelles, auxquelles le candidat ou la candidate peut réagir ;
4. intervention du juré ou de la jurée, avec des commentaires sur le travail, des questions posées au candidat ou à la candidate, auxquelles il / elle peut réagir ;
5. brève délibération entre le directeur ou la directrice de mémoire et le/la juré-e, durant laquelle le candidat ou la candidate et les personnes présentes doivent quitter la salle ;
6. annonce de la note, devant le candidat ou la candidate, et le public.

Si la note est égale ou supérieure à 5.5, les félicitations sont de mise, ainsi que la mention que le mémoire sera déposé sur la base du volontariat dans l'Archive ouverte de l'université, pour

consultation par les autres étudiant-es et les autres membres intéressés de la communauté académique.

Les critères d'évaluation généralement appliqués par le directeur ou la directrice de mémoire, ainsi que le ou la juré-e sont les suivants :

- qualité de la problématisation et des questions posées ;
- qualité de l'argumentation et de la structure du travail (cohérence entre les différentes parties, progression logique) ;
- qualité du travail dans sa dimension analytique et critique ;
- qualité des sources et du référencement, diversité et utilisation pertinente des données ;
- qualités formelles du document (rédaction, mise en page, bibliographie, etc.) ;
- qualité d'énonciation et pertinence des réponses apportées lors de la soutenance.

La durée d'une soutenance est généralement d'une heure, même si certaines débordent pour atteindre une heure et demie, voire deux heures.

Pour le directeur ou la directrice du mémoire ainsi que le/la juré-e, la soutenance doit servir à mieux évaluer le travail et les compétences du candidat ou de la candidate, à mieux comprendre certains points présentés dans le travail et qui peuvent demeurer à ce stade ambigus ou imprécis, et à évaluer l'aptitude du / de la candidat-e à exposer clairement ses idées et à répondre aux questions posées. Tous ces éléments seront pris en compte dans la note finale. Même si l'évaluation du mémoire pèse pour beaucoup dans cette note, une soutenance particulièrement excellente peut sensiblement l'améliorer. Cela vaut donc la peine de soigner cette dernière étape, et de produire, le cas échéant, un diaporama de qualité pour appuyer sa présentation (sans erreurs d'orthographe !).

On peut considérer la soutenance comme un dernier rite de passage, qui vient clore le travail de mémoire, et représente le couronnement de plusieurs années d'études. Certaines soutenances ont lieu dans une atmosphère plutôt solennelle (en effet, l'annonce de la note constitue un tel moment), mais en général, l'ambiance est plutôt bienveillante et propice à la discussion et aux échanges. Le mémoire apparaît ici tel qu'il est : un processus d'apprentissage, au cours duquel les erreurs commises ou les limites du travail doivent être autant valorisées que les réussites, car elles participent elles aussi à la construction intellectuelle du candidat et de la candidate.

## **12<sup>e</sup> étape : Corrections éventuelles et le dépôt du mémoire**

Il est possible, le cas échéant, d'intégrer au travail les remarques et corrections indiquées par le directeur ou la directrice de mémoire ou du/de la juré-e lors de la soutenance.

Dans certains cas, la note accordée à l'issue de la soutenance est provisoire, et peut être validée définitivement seulement sur la base des corrections ultérieures apportées par le candidat ou la candidate.

Une fois validée par le directeur ou la directrice de mémoire, la note est communiquée au service compétent, et le mémoire peut être déposé dans l'Archive ouverte si la note est égale ou supérieure à 5.5.

### **Et pour l'avenir...**

Si l'étudiant-e parvient à publier son mémoire, sous forme d'article par exemple, ou si le mémoire lui est utile pour poursuivre sa carrière universitaire (sous forme de conférences, etc.), il est d'usage inclure des remerciements mentionnant le directeur ou la directrice de mémoire, ainsi que le programme de Master dans le cadre duquel le travail a été mené à bien. Cette reconnaissance symbolique des apports de son directeur / sa directrice et de l'Alma mater est essentielle au sein de la communauté académique au sens large.

## CALENDRIER-TYPE

Le calendrier-type est ici étalé sur 13 mois, mais il arrive que cela soit insuffisant et que des aménagements soient prévus.

