

Conseils pratiques pour la rédaction du mémoire de maîtrise

Le mémoire de maîtrise expose les résultats d'une recherche. Son étendue, en règle générale, est d'environ 60 à 80 pages. C'est l'occasion, pour l'étudiant, de se mesurer avec les difficultés d'une rédaction de longue haleine, dont l'aspect doit s'approcher de celui d'un article que publierait une revue littéraire ou scientifique. Il faut donc imaginer un lecteur - un destinataire - que l'on souhaite intéresser aux découvertes que l'on a faites au cours de l'étude d'une oeuvre ou d'un problème. Ce lecteur n'a pas, d'avance, la pleine connaissance du sujet : il faut le lui exposer, de la façon la plus explicite. Il est utile, dans une introduction, de définir le sujet de la recherche, d'en marquer les limites, de justifier succinctement la méthode que l'on appliquera. On pourra également signaler la nouveauté du travail par rapport aux positions acquises dans les études publiées.

Le succès, dans l'expression des idées, n'est pas indépendant des égards que l'on témoigne aux lecteurs :

- 1) Un texte de quelque étendue doit être subdivisé. Les diverses parties porteront un titre. A l'intérieur de chaque partie, le texte pourra encore être découpé en unités plus brèves (de trois à quatre pages) désignées, si possible, par un sous-titre.
- 2) Une table des matières, située à la fin du mémoire, rappellera l'organisation du texte et indiquera le début de chaque section (ou sous-section).
- 3) Le texte, dactylographié, à double interligne, comportera une marge d'au moins trois centimètres. Les pages seront de vingt-cinq lignes environ.
- 4) Les citations, dans le cours du texte, seront signalées par des guillemets. Lorsque l'on citera un passage de quelque étendue, il est recommandé de mettre en évidence le texte cité par une marge plus large, et par l'emploi d'un interligne plus serré. Dans ce cas, les guillemets ne sont pas nécessaires.
- 5) Il est indispensable de donner, en note, la référence des textes cités. On pourra se contenter de titres abrégés, renvoyant aux titres complets figurant dans la bibliographie.
- 6) L'appel de note suit immédiatement, avant toute ponctuation, la citation à laquelle il se rapporte.
- 7) Les notes seront numérotées soit page par page, soit consécutivement, du début à la fin du mémoire. Elles figureront de préférence au bas des pages, soit dans les pages qui font immédiatement suite au texte.
- 8) Les remarques incidentes, les allusions à la littérature secondaire (sources, textes critiques, etc.) peuvent figurer en note, si cette disposition rend l'étude plus lisible. Il faut savoir utiliser cette ressource, sans en abuser.
- 9) Mettre entre crochets [...] les lettres et les mots ajoutés ou changés dans une citation, de même que les points de suspension indiquant la coupure d'un passage.
- 10) Mettre en italique le titre des livres, revues et journaux, mais mettre entre guillemets (sans italique) les titres d'articles, de poèmes ou de chapitres de livres :
 - . Albert Thibaudet, *Réflexions sur le roman*, 3e édition, Paris, Gallimard, 1939, pp. 35-38.
 - . Mikel Dufrenne, "Structure et sens", *Revue d'esthétique*, XX, I, janvier-mars 1967, p. 13.

11) En règle générale, la bibliographie, placée immédiatement avant la table des matières, se subdivisera en deux parties. L'on mentionnera d'abord, dans leur ordre chronologique, les divers ouvrages de l'auteur étudié qu'on a utilisés. La seconde partie de la bibliographie mentionnera (dans l'ordre alphabétique des auteurs) les études consultées.

12) N'oubliez pas, sur la page du titre, d'indiquer le nom de votre directeur de mémoire, vos nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique, ainsi que la session de la soutenance.

Calendrier du mémoire

L'étudiant-e prendra contact avec l'enseignant-e susceptible de diriger son mémoire environ une année avant la session qu'il-elle vise pour la soutenance.

Il est vivement recommandé à l'étudiant-e de prendre contact à plusieurs reprises, au cours de son travail, avec l'enseignant-e qui le dirige. Plusieurs entretiens devraient avoir lieu¹. Le directeur lira, en principe, une vingtaine de pages, à titre d'échantillon.

Remise du mémoire : Le mémoire doit être remis **en trois exemplaires** (deux pour le directeur de mémoire, un pour le secrétariat du département de français moderne), **au plus tard un mois avant la soutenance.**

Soutenance : Quelques semaines après avoir déposé son mémoire, l'étudiant-e sera convoqué-e à la soutenance. Celle-ci devra avoir lieu au plus tard en même temps que les examens finals de maîtrise. Elle ne pourra en aucune manière être différée. Elle peut se dérouler hors session, c'est-à-dire pendant le semestre **qui précède** la session pour laquelle l'étudiant-e s'est inscrit-e.

La soutenance se déroule en présence du directeur de mémoire et d'un juré, lequel est également membre du corps enseignant de la Faculté. La soutenance dure environ une heure. En premier lieu, l'étudiant présente son travail; il retrace la démarche suivie, signale les méthodes mises en oeuvre; il fait les remarques que lui suggère son travail récemment relu: autocritique, compléments, perspectives de développement. En second lieu, le directeur et le juré discutent du travail avec l'étudiant. La soutenance est publique.

Note : La note finale tient compte à la fois du mémoire lui-même et de la soutenance.

Dépôt : Sur proposition du jury et avec l'accord écrit de son auteur, le mémoire qui a obtenu une note égale ou supérieure à 5 peut être déposé à la Salle Thibaudet et mis à la disposition des lecteurs.

¹ A titre d'exemple, l'objet de ces divers entretiens pourrait être le suivant :

1er entretien : choix et discussion du sujet.

2ème entretien : présentation de la bibliographie et esquisse d'un plan.

3ème entretien : discussion d'un plan détaillé.

4ème entretien : présentation d'une vingtaine de pages rédigées, se rapportant à l'une quelconque des parties du mémoire.