

## NOTICE SUR LES MEMOIRES DE MASTER 2

Le Master 2 est en partie une formation à la recherche par la recherche, et celle-ci exige une grande méticulosité. La présentation du mémoire permet au jury d'évaluer le candidat sous cet angle, et est prise en compte dans la note.

Si le texte ci-dessous vous semble parfois comminatoire, dites-vous qu'il repose sur l'expérience de directeur de recherche de son auteur.

### FRAPPE

Le mémoire entier doit être en Times New Roman de corps 12 ou police similaire. Aucune police de fantaisie (gothique, comic, etc.) n'est admise, sauf pour des besoins spécifiques (symboles, formules).

On évitera les pastilles, carrés, losanges, trèfles, mains et autres marqueurs d'alinéas.

L'espacement des lignes sera de 1,5. On évitera la multiplication des paragraphes trop brefs, les grands vides entre sections, les marges démesurées, etc., qui, certes, augmentent le nombre de pages, mais ne font pas illusion.

### CONVENTIONS

Il ne saurait être question de passer en revue ici l'ensemble des conventions typographiques et de rédaction. Il existe pour cela des manuels, comme le *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie Nationale* (Paris: Imprimerie Nationale. 1990). Ce qui suit concerne le plus directement les mémoires.

Jamais de virgule entre le sujet et le verbe, ni entre le verbe et l'objet (sauf en cas d'apposition ou adverbiale).

Une phrase ne peut pas commencer par un chiffre.

Jusqu'à dix, les nombres sont écrits en toutes lettres, sauf s'ils cooccurrent avec des nombres supérieurs à dix : "Il y avait six groupes. Leur nombre s'élevait respectivement à 8 et 33".

Les siècles sont en chiffres romains, suivis d'une minuscule accolée : "le XVI<sup>e</sup> siècle".

Les noms propres ne sont pas entièrement en majuscules (mauvaise habitude enseignée dans les cours de secrétariat).

Toute forme autonome, c'est-à-dire citée et non insérée syntaxiquement dans l'énoncé, est en italiques : "*Tryptique* est un mot de deux syllabes". Les mots étrangers, les marques commerciales, les noms de bateaux, etc., sont en italiques. Les italiques servent également à insister. Si on ajoute des italiques à une citation qui n'en contenait pas, on doit le signaler en fin de citation par "[italiques ajoutés]". A l'intérieur d'une séquence en italiques, l'insistance, l'autonymie, etc., se marquent par le rétablissement des romains : "*Il prononça le mot thrive avec un accent soigneux.*"

Les titres sont en italiques. Pour les titres français, seul le premier mot et le premier mot de classe ouverte (s'il n'est pas à la première position) ont une majuscule : *Le Lexique complexe du français. Lexique complexe et morphologie*. Pour l'anglais, le premier mot et tous les mots de classe ouverte prennent une majuscule : *The Complex Lexicon of the English Spoken in Barbados*.

Le soulignement n'est pas utilisé, sauf besoins spéciaux.

En principe, on utilise les guillemets français qui sont séparés de leur contenu par une [sic] espace. On peut toutefois pour les mémoires se servir des doubles apostrophes, et à l'intérieur de celles-ci d'apostrophes simples.

Les crochets servent à donner des indications métalinguistiques : "[sic], [...]" (= indication de saut d'un fragment d'une citation).

On utilise l'espace insécable pour empêcher les signes orphelins en tête de ligne. Les traitements de texte ont également des tirets inséparables.

Les paragraphes développent une idée: ils ne peuvent être réduits à une phrase (sauf nécessité) et ne doivent pas s'étirer sur plus d'une page (là encore, des exceptions sont possibles). Les paragraphes sont séparés par un interligne supérieur à celui en vigueur à l'intérieur. Ils commencent par un retrait, sauf s'ils suivent un titre. Les reprises de paragraphes interrompus par un pavé ou un tableau/figure ne commencent pas par un retrait.

## SECTIONS

Successivement: page de titre (non paginée), sommaire simple sans les numéros de pages, corps du mémoire (avec introduction et conclusion numérotées comme les chapitres), références, éventuelles annexes, table des matières détaillée.

Exemple de page de titre (les proportions ne sont pas respectées) :

===

Université Lumière-Lyon2  
Master 2 (intitulé)

nom de l'auteur

TITRE DU MEMOIRE (police 14 en gras)

mémoire préparé sous la direction du Professeur X  
année 2008-09  
soutenu en juin 2009

===

Le mémoire doit évidemment être paginé. Le numéro de page n'apparaît pas sur les premières pages des chapitres.

Pour un mémoire de M2, il est tout à fait inutile d'introduire une page où l'on remercie sa parentèle dûment énumérée et ses camarades de 4ème.

## TITRES DES SECTIONS

Appliquer le système "1.2.3." : Par exemple, la troisième subdivision de la deuxième section du chapitre 1 est numérotée 1.2.3. Ne pas aller au-delà de trois niveaux. Si nécessaire, utiliser des tirets pour commencer d'éventuelles sections inférieures au 3ème niveau.

Il est utile de distinguer la forme des titres : majuscules pour le deuxième niveau, minuscules pour le troisième. exemple:

=====

CHAPITRE 5  
TRAITEMENT DES DONNEES

5.1. CONVERSION NUMERIQUE  
5.1.1. L'échelle logarithmique

ANNEXE 1

=====

Noter que lorsqu'on réfère à une section ou un élément du texte, on en fait précéder le nom d'une majuscule : "comme nous l'avons vu au Chapitre 2" ; "les données figurent au Tableau

5". Par contre, pas de majuscules lorsqu'il s'agit d'une référence externe : "Ce que nous montrent les premiers chapitres du roman, c'est ...".

#### NOTES

Les mettre en bas de page. Ne pas en abuser car elles interrompent la lecture (se demander chaque fois si une parenthèse ne serait pas préférable). Veiller à leur présentation (notamment, les justifier à gauche et à droite).

#### CITATIONS

Dans le corps du texte, si elles sont très brèves (les mettre entre guillemets et en italiques). En pavé (romains police 10 et retraités) si elles sont plus longues. Eviter le collage de citations. Immédiatement après la citation, indiquer la référence (voir ci-dessous).

#### MELANGE DE LANGUES

Utiliser au maximum les mots étrangers de manière autonome. Eviter à tout prix les phrases hybrides français-autre langue.

#### TABLEAUX ET FIGURES

Les tableaux et figures contiennent des informations hors-texte. Les tableaux sont constitués de lignes et de colonnes, alors que les figures correspondent à des graphiques, des images, etc. Tableaux et figures sont précédés de leur numéro et titre :

===

Tableau 5  
Nombre d'occurrences par chapitre

n° chapitre	n
1	295
2	312
3	185
4	302

===

Les tableaux et figures sont disposés le plus près possible de la partie du texte où ils sont mentionnés, dans la limite de ce que permet la mise en page. Notamment, on évite d'interrompre un tableau par un changement de page.

#### REFERENCES

Tout ce qui n'est pas de vous doit être référencé. Toute référence dans le texte doit correspondre à une notice en fin de mémoire (vérifiez systématiquement ceci avant de rendre le manuscrit). Enfin, la section finale s'intitule *Références* et non *Bibliographie*, ce qui signifie que seuls les documents cités dans le texte doivent y figurer (sauf autorisation expresse du directeur de recherche).

Il faut distinguer les références dans le texte (après citation ou simple mention) et les notices bibliographiques de la section *Références* à la fin du mémoire. Il existe de nombreuses normes, et ce qui suit est un exemple. L'essentiel est de se tenir à une seule norme, et ici la méticulosité doit être absolue, les jurys attachant beaucoup de prix à la qualité de la bibliographie.

- Dans le corps du texte. Les références ne sont jamais en note de bas de page. Ne pas citer les prénoms des auteurs, sauf si plusieurs auteurs ont le même nom, auquel cas on indique les initiales des prénoms. Exemples :

Selon Turner (1996), l'explication est que [article, un auteur]

Selon Williams (2001:56), l'explication est que [livre, un auteur, ref. à une page]

Selon Leighton et Wagner (1990:105-110) [livre, deux auteurs, ref. à une série de pages]  
 Selon Fuller et al. (2006:110sq) [livre, plus de deux auteurs, ref à une page et la suite]  
 L'expérience a donné le même résultat (Leighton et Wagner 1990:105-110).  
 Plusieurs auteurs parviennent à la même conclusion (Williams 2001:56; Fuller et al. 2006:110sq).

- En fin de mémoire. exemples :

Turner, J.H. (1996). *Inter-generational Solidarities and Language Change*. London: United. (1)

Martin, C. (2006). La métonymie et l'ironie. *Langue et Communication*. 15, 5. 56-72. (2)

Hudson, J.W., McCaine, H., Pettit, H.R.W. (2005). A unified view of tropes. in Niederschlager, F.C, Rappaport, W. (eds.). *Modern Rhetoric: A Way Forward*. London: Edbooks. 35-82. (3)

Remarques :

(1) Livre. Titre en italiques et majuscules selon les normes (voir plus haut). Pas de numéros de pages.

(2) Article dans périodique. Titre de l'article: romains et majuscules sur le premier mot seulement. Titre du périodique en italiques avec majuscule sur chaque mot lexical, même pour le français. Indiquer les pages à la fin.

(3) Article dans ouvrage collectif. Utiliser *ed.* ou *eds.* pour l'anglais, *dir.* ou *dirs.* pour le français. Pour le titre de l'article, majuscule sur le premier mot seulement ; pour le titre de l'ouvrage, italiques et majuscules selon normes. Séparer les demi-titres par ":". Indiquer les pages à la fin.

Au dessus de quatre auteurs, ce qui est assez exceptionnel en LSH, se contenter des trois premiers avec "et al."

La liste de notices bibliographiques doit être justifiée à gauche seulement ; chaque notice doit être séparée des autres par un interlignage supérieur à celui utilisé à l'intérieur des notices ; utiliser un retrait pour les lignes autres que la première.

Examinez attentivement la forme des bibliographies des documents publiés que vous consultez pour vous en imprégner : les normes peuvent être différentes de celles-ci, mais elles sont rigoureusement respectées.

## FAUTES DE FRAPPE

Les logiciels de traitement de texte sont équipés de correcteurs orthographiques, mais rien ne remplace les relectures attentives (à condition de connaître l'orthographe...). Attention aux inévitables confusions *-er / -é*.

## QUALITE DE LA LANGUE

Votre directeur de recherche est là pour assurer la direction scientifique de votre travail. Il n'est pas là pour passer des journées entières à corriger votre français défectueux. Ceci veut dire que les étudiants non francophones natifs doivent uniquement remettre des manuscrits déjà révisés par un locuteur natif (et motivé, l'expérience prouvant qu'un travail de révision effectué à contre-cœur ne sert pas à grand'chose).

## ANNEXE : LE PLAGIAT

Ici, il ne s'agit plus de forme mais de contenu. Le plagiat est une forme de délinquance académique qui consiste à présenter un texte ou fragment de texte comme émanant de soi alors qu'il est recopié, traduit ou paraphrasé d'un texte préexistant contenant des idées ou des résultats de travaux d'un autre auteur. La présence sur le Web de nombreux textes déjà digitalisés constitue évidemment une forte tentation pour les chercheurs malhonnêtes.

Le plagiat est sévèrement sanctionné par, a minima, la note zéro au mémoire et, si le jury en décide ainsi, la saisine du président de l'université pour comparution de l'intéressé en conseil de discipline.

Le plagiaire est réputé de mauvaise foi dès lors qu'il a été averti de la nature du plagiat (ce qui est le but de la présente section) et que l'identité de son texte avec un autre est établie (noter que l'Université s'est dotée d'un logiciel de détection de plagiat).

Pour se prémunir contre le risque de plagiat, il suffit d'appliquer un principe simple de la communication scientifique, à savoir que les sources sont systématiquement indiquées, et ceci selon les normes.