

Consignes pour la rédaction du mémoire de recherche

Si le mémoire de recherche représente la conclusion d'une formation spécialisée, il constitue également le premier stade d'une recherche. Le mémoire doit analyser méthodiquement un phénomène linguistique précisément identifié, suite à la formulation d'un problème clairement énoncé.

Outre le corps du texte proprement dit, le travail doit présenter un sommaire détaillé et une bibliographie. Il devra être paginé et divisé en chapitres (eux-mêmes divisés en parties et éventuellement en sous-parties). Les notes figureront en bas de page.

Un mémoire est généralement rédigé en quelques mois, si bien qu'il ne peut dépasser un certain volume (**entre 60 et 100 pages à environ 1500 signes par page**).

Le mémoire sera rédigé **en français ou éventuellement dans une autre langue avec l'accord du directeur de recherche**.

1. Mise en page

- Caractères : Times New Roman ; taille : 12 (citations et notes : 10)
- Alignement du texte : justifié
- Interligne : double (citations et notes : simple)
- Titres et intertitres : harmonisés entre eux pour les caractères et la taille (18, 16, 14) ; alignement : centré ; caractère : gras et/ou souligné
- Pages de titres pour les chapitres : feuille à part, au centre
- Saut de page après chaque chapitre ;
- Paragraphes : retrait à gauche de la première ligne ; éventuellement, saut d'une ligne entre chaque paragraphe
- Numérotation des pages en chiffres arabes en haut à droite
- Impression en recto-verso

2. Présentation

- Couverture et page de titre, en précisant, dans l'ordre : le nom de l'Université, la nature du mémoire, le titre du mémoire au centre et en gros caractères, le nom du candidat, le nom du directeur de recherche, l'année universitaire et la session
- Remerciements (éventuels)
- Sommaire : liste des titres des parties, des chapitres et des sections de chapitres, numérotés avec l'indication de la page
- Introduction
- Corps du texte : parties, chapitres, sections de chapitres
- Conclusion
- Annexes : chaque document doit comporter une légende
- Bibliographie

3. Introduction

L'introduction doit servir à présenter la problématique qui fait l'originalité de votre recherche : elle définit le sujet, son intérêt, ses limites et éventuellement les aspects qui seront laissés de côté. Elle signale les sources, les travaux antérieurs, la méthode qui a été utilisée, et annonce le plan qui sera suivi.

4. Conclusion

La conclusion reprend brièvement les étapes du raisonnement et indique les résultats obtenus ainsi que leur intérêt. Elle contient, du moins de manière implicite, la réponse à la question posée par l'introduction et qui constitue le sujet du mémoire, la problématique. Enfin, elle ouvre des perspectives sur les possibles développements du sujet et les recherches ultérieures.

5. Citations

- citation courte (2-3 lignes) : on l'insère dans le texte avec des guillemets. Taille de caractère : 12
- citation longue : il est recommandé de la placer en retrait du texte en laissant une marge plus importante à gauche. Dans ce cas, on n'utilise pas de guillemets. Interligne : simple. Taille de caractère : 10
- modification : la citation doit être reproduite avec fidélité : si l'on modifie un terme (personne, temps d'un verbe, etc.) on la placera entre crochets. Si on coupe la citation, en éliminant des mots ou des phrases, on les remplacera par des [...]
- il est préférable d'utiliser des crochets plutôt que des parenthèses qui peuvent avoir été utilisées dans le texte d'origine par l'auteur
- si le texte cité présente une faute d'orthographe ou de syntaxe, ne pas le modifier mais le signaler par [sic]
- indiquer entre crochets toute intervention personnelles : ex. [c'est nous qui soulignons]
- **N.B.** il est recommandé de ne pas multiplier les citations et de les remplacer parfois par la paraphrase du texte de référence, en indiquant la source en note en bas de page.

Les citations devront faire l'objet d'une indication claire de la source. **Afin d'éviter le plagiat, il faut impérativement entourer de guillemets toute suite de plus de cinq mots dont vous n'êtes pas l'auteur et en citer la source.**

6. Notes et références

On peut distinguer deux catégories de notes :

- de référence : citant les sources, les études sur lesquelles on s'est appuyé
- de contenu : fournissant des commentaires sur le texte

Les appels de notes numériques sont placés immédiatement après le mot ou la citation (dans ce cas, ils suivent les guillemets fermés), mais précèdent les éventuels signes de ponctuation (virgule, point).

Les notes sont regroupées en bas de chaque page, séparées du texte par un trait.

Lorsqu'un ouvrage est cité pour la première fois en note, il faut en indiquer l'auteur, le titre intégral, suivis d'indications précises sur le lieu d'édition, la date. Le nom d'auteur peut être en capitales, précédé de son prénom abrégé.

Ex. : J. SINCLAIR, *Corpus, Concordance, Collocation*, Oxford, Oxford University Press, 1991, p. 11.

Les renvois ultérieurs pourront figurer sous forme abrégée :

Ex. J. SINCLAIR, *Corpus, Concordance, Collocation*, op. cit., p. 35.

ou simplement :

J. SINCLAIR, *Corpus*, op. cit., p. 35.

- Si deux notes immédiatement successives renvoient au même auteur, on utilisera, la seconde fois, l'abréviation **idem** à la place du nom. S'il s'agit du même ouvrage, on ajoutera, à la place du titre, **ibid.** (pour **ibidem** = au même endroit).

Exemple de note faisant immédiatement suite à la précédente :

Idem, *ibid.*, pp. 4-5.

Si l'on se réfère à plusieurs reprises à un même ouvrage, mais à plusieurs citations d'écart, on abrégera ainsi :

J. SINCLAIR, op. cit., p. 65 (s'il n'y a aucun risque de confusion avec un autre ouvrage)

- Au lieu de **op. cit.** on peut préciser, quand il s'agit d'un article, **art. cit.**

- **loc. cit.** indique le passage précis que l'on reprend

- dans le cas où l'on voudrait se référer, non à une page précise, mais à divers passages d'un ouvrage, il est utile de faire usage de la formule **passim** (= en divers endroits)

N.B. le nom de l'auteur peut être en capitales, mais ceci dans les notes et la bibliographie seulement. En revanche, il sera en minuscules dans le cours de l'exposé. Tout titre cité doit être obligatoirement mentionné en *italiques*.

7. Bibliographie

Dans une bibliographie, on indique tous les documents lus (entièrement ou en partie).

La bibliographie peut être subdivisée selon l'ordre suivant :

I. Sources manuscrites

II. Monographies

III. Articles

IV. Sitographie

Chaque subdivision respectera l'ordre alphabétique.

N.B. : Même si, lors d'une première référence, une note a donné sur l'ouvrage cité toutes les indications mentionnées plus haut, il faut les reprendre dans la bibliographie. Ces indications seront séparées par des virgules, non par des tirets ou autres signes.

Il faut donc mentionner dans l'ordre :

- prénom (abrégé ou entier)

- nom de l'auteur (en général en capitales)

- titre intégral en italiques

- sous-titre éventuel en italiques

- lieu d'édition (remplacé, en cas d'ignorance, par la mention **s.l.**)

- nom de l'éditeur (dans ce même cas : **s.n.e.**)

- date d'édition (dans ce même cas : **s.d.**)

N.B. On indique toujours les pages pour un article et un article/chapitre d'ouvrage collectif : page de début et page de fin de l'article.