
Guide de rédaction

Mémoire ou Ecrit Scientifique Réflexif

Master MEEF

Professeur des écoles/Second degré/Encadrement éducatif

Sommaire

1	Informations générales à suivre impérativement.....	2
1.1	Volume, pagination	2
1.2	Orthographe et syntaxe	2
1.3	Utilisation des styles.....	2
1.4	Une mise en page claire	2
1.5	Première et quatrième de couverture.....	2
2	Le mémoire : un écrit structuré respectant des règles précises	3
2.1	Les différentes sections du mémoire.....	3
2.2	Les niveaux de titre des différentes parties	3
3	Comment rédiger les différentes parties du mémoire ?	3
3.1	Un titre attractif et explicite.....	3
3.2	Partie théorique : introduction, état de l’art et problématique.....	3
3.2.1	Une introduction brève.....	4
3.2.2	État de l’art.....	4
3.2.3	Formulation de la problématique	5
3.3	Méthode	5
3.3.1	Participants	5
3.3.2	Matériel	5
3.3.3	Procédure.....	6
3.4	Résultats.....	6
3.4.1	Privilégier une présentation visuelle	6
3.4.2	Présentation des tableaux et figures	6
3.5	Discussion.....	6
3.6	Conclusion.....	7
3.7	Bibliographie	7
3.8	Présentation des annexes	8
3.9	Résumés en français et en anglais	9
3.10	Les mots-clés	9

Guide de rédaction du mémoire de master MEEF

BUT : fournir une aide à la rédaction du mémoire

La méthodologie sera adaptée selon les disciplines et la démarche.

Indications de longueur sont données à titre indicatif.

1 Informations générales à suivre impérativement

1.1 Volume, pagination

Le volume du mémoire est limité à **35 pages** (hors couvertures, sommaire et annexes).

Police *times new roman*, taille 12, interligne 1.5, marge 2.5.

Le volume des annexes ne doit pas dépasser **10 pages**.

La pagination commence après le sommaire. Les annexes ont une pagination indépendante.

1.2 Orthographe et syntaxe

L'orthographe et la syntaxe sont à vérifier, y compris dans les annexes.

Le *correcteur orthographique et grammatical* du traitement de texte fournit un soutien.

L'aide d'un relecteur extérieur à vos travaux sera très précieuse.

Une vigilance particulière devra être accordée à la cohérence des temps des verbes conjugués.

La rédaction du texte en référence aux règles de l'orthographe rectifiée est vivement recommandée (disponible à l'adresse suivante <<http://www.orthographe-recommandee.info/miniguide.pdf>>).

1.3 Utilisation des styles

Dans la mesure de vos compétences, le plan gagne à être développé en utilisant les styles des logiciels de traitement de texte, ce qui permet l'établissement d'un sommaire automatique. Ce plan ressortira plus clairement en limitant le nombre de niveaux hiérarchiques utilisés ; quatre devraient suffire.

La numérotation des titres et sous-titres vise à fournir au lecteur des repères efficaces (cf. section 2.2. ci-dessous).

1.4 Une mise en page claire

La mise en page doit rester sobre et aérée :

- l'alignement du texte doit être justifié à gauche et à droite ;
- l'utilisation du soulignement doit être évitée, celle de l'italique et du gras limitée ;
- le texte est écrit en noir et blanc ;
- l'usage de la couleur est prescrit sauf cas très particulier ;
- le mémoire est imprimé en recto-verso.

1.5 Première et quatrième de couverture

La première de couverture comprend des informations règlementaires présentées selon un format type (voir document en Annexe).

La quatrième de couverture présente les résumés en français et en anglais et 5 mots clés (voir section 3.10).

2 Le mémoire : un écrit structuré respectant des règles précises

2.1 Les différentes sections du mémoire

Le mémoire comprend plusieurs sections clairement identifiées :

- un titre,
- une liste de mots-clés,
- un sommaire général,
- un corps du mémoire,
- une bibliographie,
- des annexes avec leur sommaire propre,
- un court résumé en français et en anglais (en quatrième de couverture),
- des mots-clés (en quatrième de couverture).

2.2 Les niveaux de titre des différentes parties

Les différents niveaux de titre sont numérotés et respectent les styles ci-dessous :

Titre (gras, centré)

1. Titre 1 (gras, à gauche, police 14)

1.1 Titre 2 (gras, tabulation, police 13)

1.1.1 Titre 3 (gras, tabulation, police 12)

1.1.1.1 Titre 4 (non gras, italique, tabulation, times 12)

Il est très important de numéroté les différentes parties selon ces principes et de mentionner ces mêmes numérotations dans le sommaire.

La numérotation et le recours au mode-plan vous aident à vérifier la cohérence de la structure de votre document.

3 Comment rédiger les différentes parties du mémoire ?

3.1 Un titre attractif et explicite

Le titre du mémoire est court et explicite. Titre accrocheur dans la mesure du possible.

Il peut comporter un sous-titre explicatif également court, seulement si nécessaire.

Attention : le titre est directement en rapport avec le sujet et la problématique !

Exemples

- Socialisation corporelle et inégalités de réussite en EPS.
- Vocabulaire au cycle 3 : problématique de réinvestissement.
- L'album : un déclencheur de parole.
- Aider des élèves dyslexiques à se réconcilier avec le français.

3.2 Partie théorique : introduction, état de l'art et problématique

Important : Cette section doit être compréhensible sans référence aux annexes

3.2.1 Une introduction brève

En une page maximum, l'introduction doit cadrer le travail et susciter l'intérêt des lecteurs. Elle annonce le plan du mémoire. Elle est rédigée en termes clairs pour être compréhensible de non spécialistes du domaine.

- Définir rapidement le domaine d'étude
- Préciser la pertinence de la problématique (son actualité, son importance)
- Annoncer le plan du mémoire

L'introduction a pour but de répondre à l'attente du lecteur (de quoi va-t-il être question ?), de l'informer de la problématique et de le convaincre que cette question est importante par rapport au métier d'enseignant.

Conseil : l'introduction du mémoire se rédige généralement en dernier.

3.2.2 État de l'art

Cette partie fait au maximum **15 pages**.

Limiter le plus possible les **notes de bas de page**. L'appel de notes est numérique (1, 2, 3 ...). Le texte de la note est en times 10 ; il est justifié à droite et à gauche.

3.2.2.1 Le contenu de la section « état de l'art »

Il s'agit de préciser le cadre théorique dans lequel s'insère votre travail et faire une revue de littérature scientifique sur le sujet traité. Pour cela, vous devez citer dans le texte vos sources de référence : le plus souvent des articles publiés mais également des ouvrages, et plus rarement des documents non publiés (mémoires, thèses...).

L'état de l'art propose une synthèse des lectures pertinentes pour votre problématique. L'état de l'art est structuré en entonnoir, du plus général au plus spécifique. Il introduit toutes les connaissances nécessaires pour que le lecteur comprenne le contexte dans lequel se situe le travail (travaux antérieurs) et les limites des connaissances actuelles (ce qui va permettre d'introduire la problématique).

Ne sont cités que les documents utiles à la compréhension de l'étude que vous avez menée.

Attention au plagiat ! Vous vous appuyez sur des travaux antérieurs mais vous en faites une présentation personnelle. Toute phrase empruntée « verbatim » à un auteur doit être présentée comme telle (cf. 3.2.2.2). Vous devez en général reformuler et synthétiser la pensée ou les conclusions d'un ou plusieurs auteurs.

3.2.2.2 Présentation des références dans le texte

Différents modes de rédaction permettent de faire apparaître les références à des auteurs dans le texte.

- Citations de phrases empruntées à un auteur :

Exemple : Selon Rubilliani, « il est préférable de parler d'albums de fiction documentaire plutôt que d'albums de fiction scientifique » (2008, p. 12).

- Reformulation des propos de l'auteur :

Exemple : Si comme le pense Drouard (2009), les albums de fiction peuvent être un support de choix pour provoquer un questionnement, ...

- Citations à l'appui de vos propos :

Exemple : Les difficultés d'apprentissage de la lecture peuvent avoir pour origine un déficit phonologique (Snowling, 2000 ; Vellutino, Fletcher, Snowling & Scanlon, 2004).

Les références sont présentées différemment selon le nombre d'auteurs :

- 2 auteurs : les citer à chaque fois que vous faite référence à leur travail.
- 3 à 5 auteurs : les citer tous la première fois, puis référer au même article en indiquant simplement le nom du premier auteur suivi de 'et al.' (Vellutino et al., 2004).
- plus de 5 auteurs : dès la première citation n'indiquer que le premier auteur suivi de 'et al.'. Les noms de tous les auteurs doivent cependant figurer dans la bibliographie.

Si plusieurs références sont citées dans la même parenthèse, ces références apparaissent par ordre alphabétique (Bradley, 2007 ; Griffiths & Snowling, 2002 ; Lallier et al., 2012). Si vous citez plusieurs articles que les mêmes auteurs ont publié la même année, ajoutez une lettre minuscule après l'année (Bradley, 2007a ; 2007b).

3.2.3 Formulation de la problématique

Cette section est très courte (une demi-page à une page).

La revue de littérature amène à la problématique. On commence par faire la synthèse des éléments de l'état de l'art qui conduisent à formuler une question à laquelle on se propose de répondre. Une hypothèse (ou un petit nombre d'hypothèses) est formulée comme réponse attendue à la question posée.

Cette partie explicite donc clairement le raisonnement qui, à partir des données de la littérature, amène à poser une question originale. L'hypothèse proposée en réponse à cette question découle des données de la littérature, elle pourra être validée ou invalidée par les résultats de votre travail.

3.3 Méthode

Longueur : entre **5 et 7 pages**

La méthodologie est fonction des objectifs de l'étude. Il faut convaincre le lecteur que les choix que vous avez faits sont pertinents au regard de la question posée.

La présentation de cette partie peut varier sensiblement selon la méthodologie adoptée.

Il s'agit ici de donner des informations précises sur ce qui a été fait. Les informations doivent être suffisamment précises pour permettre à d'autres chercheurs de se mettre exactement dans les mêmes conditions s'ils souhaitent reproduire les résultats de l'étude.

En général, la partie « Méthode » comprend une sous-section « Participants », une sous-section « Matériel », une sous-section « Procédure » et, selon la discipline, une sous-section « Analyse des données ». La dénomination peut varier selon la discipline.

3.3.1 Participants

Cette partie précise, le cas échéant, la population auprès de laquelle a porté l'étude.

Elle donne toutes les informations sur la population qui sont utiles pour l'étude.

Ces informations peuvent être de natures diverses : nombre d'élèves, âge, sexe, milieu socio-culturel, population monolingue ou bilingue,...

On précise également ici le terrain d'étude : école, classe, type d'établissement...

Si la population comporte plusieurs groupes ayant des caractéristiques distinctes (par exemple, bon lecteur versus faible lecteur), les caractéristiques des deux groupes doivent être précisées ici.

Un tableau synthétique peut présenter les caractéristiques de la population si nécessaire.

3.3.2 Matériel

Il faut ici décrire précisément le matériel utilisé.

Décrire les supports qui ont été utilisés dans l'étude (séances, séquences, tâches, questionnaires, corpus, entretiens...).

Expliciter les principes qui ont présidé à leur construction ou à leur sélection.

Indiquer précisément ce qui est mesuré et comment c'est mesuré, par exemple : score d'agressivité sur une échelle de 1 à 7 ; nombre d'accords réussis sur une liste de noms (score maximum = 20) ; vitesse de détection d'opérations justes (nombre de réponses correctes en 10 minutes).

Nombre de réponses correctes à des questions sur un texte selon que ces réponses renvoient à des informations explicites ou implicites dans le texte (indiquer le score maximum possible pour chaque type de questions).

Cette partie peut comporter des illustrations : schéma des épreuves expérimentales utilisées, exemple de différents types de matériels ou supports, exemple d'échelle ...

Cette partie peut renvoyer à des documents en annexe (par exemple : le questionnaire utilisé, la liste des mots dictés, les consignes *in extenso*, si nécessaire ...).

3.3.3 Procédure

Cette partie décrit le déroulement de l'étude :

- ordre d'administration des tâches,
- déroulement des différentes phases de l'étude,
- chronogramme des séances,
- fréquence des entretiens...

NB : Parfois Matériel et Procédure sont regroupés dans une seule section.

3.4 Résultats

Longueur : entre **5 et 7 pages**

Les résultats doivent décrire les faits sans les interpréter. La présentation est claire et concise.

Il ne s'agit pas de présenter toutes les données recueillies mais de se centrer sur les données utiles pour répondre à la question posée et valider ou non les hypothèses.

3.4.1 Privilégier une présentation visuelle

Une présentation visuelle des résultats est en général préférable, que l'étude porte sur des données quantitatives ou qualitatives. Cette présentation visuelle peut se faire sous forme de tableaux ou figures. La partie « Résultats » peut également inclure des exemples de productions d'élèves ou des citations de propos d'élèves (ou autre) caractéristiques au vu des objectifs de l'étude. Les tableaux ou figures doivent cependant être commentés.

Des exemples complémentaires, des résultats secondaires ou le détail des analyses effectuées peuvent être présentés en annexe.

Les données descriptives sont présentées dans les tableaux et les figures. Les effets observés sont décrits dans le texte accompagnés des résultats de l'analyse statistique (lorsque pertinent).

3.4.2 Présentation des tableaux et figures

Les tableaux et figures sont numérotés. Leur titre est court et explicite.

Les tableaux et les figures sont numérotés indépendamment.

Pour les figures, ne pas oublier le nom des axes en plus du titre de la Figure.

Les tableaux et les figures sont appelés dans le texte avec leur numéro. Par exemple : « Comme le montre le tableau 1, La figure 2 montre que ... »

3.5 Discussion

Au maximum **5 pages**.

- *Étape 1 : Re-contextualisation*

La discussion commence par un résumé des objectifs de l'étude, de la méthodologie et des hypothèses. Cette partie est très courte, quelques lignes au plus. C'est simplement un rappel du raisonnement général pour que le lecteur comprenne bien ce qui a été fait et pourquoi.

- **Étape 2 : Mise en lien avec les recherches antérieures**

La discussion reprend ensuite les résultats afin de répondre à la question suivante : Est ce que les résultats valident mes hypothèses ?

On peut ici imaginer différentes sections portant sur les différentes hypothèses formulées, s'il y en a plusieurs.

L'hypothèse ayant été posée en fonction des données de la littérature, une validation de l'hypothèse tend en général à confirmer les données de la littérature. Cependant, votre recherche est originale et constitue un prolongement de ce qui a été fait précédemment. Vous devez donc montrer ce qui est original dans vos résultats et expliciter en quoi ils permettent de préciser ou étendre ce qui avait été précédemment démontré, ou au contraire, de le questionner.

Si l'hypothèse que vous avez posée n'est pas validée. Il s'agit alors d'expliquer pourquoi vos résultats ne sont pas conformes à ce qui était attendu. Il faut alors les discuter très précisément par rapport aux données antérieures et pointer notamment les différences méthodologiques qui peuvent expliquer les écarts observés.

Cette seconde partie consiste donc essentiellement à expliciter ce que vos résultats apportent par rapport aux recherches antérieures. Elle doit répondre à la question : Qu'a-t-on appris de nouveau suite à la recherche que j'ai conduite ?

- **Étape 3 : Limites et perspectives**

Cette dernière étape de la discussion doit comporter :

- une partie critique : Quelles sont les limites de la recherche que j'ai menée ?
- des perspectives : Qu'est ce qui devrait être modifié ? Comment aller plus loin ?
- une évaluation de l'impact pour le métier d'enseignant : Que m'apprennent les résultats obtenus pour ma pratique professionnelle ?

C'est dans cette partie également que peuvent être exprimées des réactions personnelles sur l'expérience vécue au travers du mémoire.

3.6 Conclusion

Longueur : une demi-page maximum

Cette section est facultative. Si elle n'apparaît pas comme telle, on peut remplacer le titre de la section précédente par « Discussion et conclusion ».

La conclusion est indispensable en tant que section indépendante si votre étude est complexe (plusieurs hypothèses, une discussion longue...) et qu'une conclusion s'impose pour faire ressortir l'essence des résultats de la recherche et/ou leur portée théorique ou pratique.

Si on choisit de ne pas présenter de section « Conclusion » clairement identifiée alors, on prendra soin de terminer la discussion par quelques lignes de conclusion générale.

3.7 Bibliographie

La bibliographie contient **toutes** les références citées dans le mémoire et **aucune** autre.

Il doit donc y avoir correspondance parfaite entre les références citées dans le texte et celles qui sont listées en bibliographie.

Les références sont présentées par ordre alphabétique après la partie « Discussion » ou « Conclusion ».

Le format des références diffère selon qu'il s'agisse d'un article, d'un ouvrage, d'un chapitre d'ouvrage, ou d'un document non publié.

Attention ! Le format des références est très strict. Il doit être rigoureusement respecté. Se conformer aux exemples ci-dessous.

- **Format pour un article**

Castles, A. & Coltheart, M. (2004). Is there a causal link from phonological awareness to success in learning to read? *Cognition*, 91, 77-111.

Bègue, L. (2008). Jeux video: l'école de la violence, *Cerveau et Psychologie*, 28, 28-33.

- **Format pour un chapitre**

Mousty, P., Leybaert, J., Alegria, J., Content, A., Morais, J. (1994). BELEC : Batterie d'évaluation du langage écrit et de ces troubles. In J. Grégoire & B. Piérart (Eds). *Evaluer les troubles de la lecture. Les nouveaux modèles théoriques et leurs implications diagnostiques*, (pp. 127-145). Bruxelles : De Boeck.

Jaffré, J.-P. (2000). Ce que nous apprennent les orthographes inventées. In C. Fabre-Cols (Ed.), *Apprendre à lire des textes d'enfants*, (pp. 50-60). Bruxelles : De Boeck.

- **Format pour un ouvrage**

Bourhis, R.Y. & Leyens, J.P. (1994). *Stéréotypes, discriminations et relations inter-groupes*. Liège: Mardaga.

Dehaene, S. (2007). *Les neurones de la lecture*. Paris : Éditions Odile Jacobs.

- **Format pour un document non publié**

Bailly, C. (2013). Unicité ou multiplicité des causes de la dyslexie développementale: suivi longitudinal de neuf enfants dyslexiques. Thèse de doctorat de l'Université de Bourgogne, École doctorale E2S, Psychologie.

Eviter le plus possible de citer des documents non publiés.

- **Format pour un document internet**

Masterson, J., Stuart, M., Dixon, M. & Lovejoy, S. (2003). Children's printed word database. Repéré à <http://www.essex.ac.uk/psychology/cpwd>.

3.8 Présentation des annexes

Maximum **10 pages**

Un sommaire d'annexes est requis si plus de 3 annexes sont présentées.

Les annexes sont numérotées : Annexe 1, Annexe 2... L'absence d'annexe n'est pas un défaut.

Les annexes ne sont pas nécessaires à la lecture du mémoire. C'est un ajout dont la lecture est facultative.

Les documents présentés en annexe sont signalés dans le corps du mémoire. Par exemple : « La liste complète des mots dictés est présentée dans l'annexe 1. »

Les annexes peuvent présenter un exemplaire du matériel utilisé : le matériel est décrit dans le corps du mémoire mais par exemple le questionnaire utilisé ou la liste complète des mots ou le tableau des séquences ... est fourni *in extenso* en annexe.

On peut présenter en annexe des productions d'élèves ou des exemples de citation. Là encore, les informations données dans le corps du texte doivent suffire à la compréhension. Le document en annexe apporte un complément d'information non indispensable à la lecture du mémoire mais qui permet de mieux apprécier la nature de votre travail.

On peut présenter en annexe le détail des analyses effectuées afin de conforter les résultats présentés dans le texte. Là encore, les résultats des mêmes analyses sont nécessairement présentés dans le texte sous forme résumée.

Vous devez être capable de justifier pourquoi telle ou telle information est présentée en annexe. Pourquoi est-ce plus pertinent que de la présenter dans le corps du mémoire ? Pourquoi est-ce pertinent de la faire figurer en annexe (plutôt que ne pas la présenter du tout) ?

3.9 Résumés en français et en anglais

Chacun des résumés est impérativement limité à **200 mots**.

Il doit donner envie au lecteur de se plonger dans votre travail.

Il apporte des informations sur chacune des parties du mémoire :

- le contexte théorique dans lequel le travail se situe,
- les objectifs de l'étude,
- la méthodologie,
- les résultats principaux,
- la conclusion.

Le résumé fait ressortir l'essence de votre travail. Chacune des parties pré-citées est à peu près également représentée dans le résumé. Le résumé souligne l'apport de votre travail.

Le résumé est écrit dans un langage clair accessible à tous.

Le résumé en anglais n'est le plus souvent pas une traduction littérale du résumé en français.

3.10 Les mots-clés

Indiquer obligatoirement :

- la (ou les) disciplines concernées. Ex. : enseignement des mathématiques (= 1 mot). Privilégier le sigle dans les mots clés (ex. : EPS) ; version développée dans le titre ou le résumé.
- le cycle (le cas échéant, ajouter école maternelle) et le niveau (ex. : CP, CM1, 6^e, 2de, etc.)

Choisir des mots clés ne figurant pas dans le titre, les mettre au singulier.

Prendre en compte tous les aspects du sujet : le sujet enseigné ; le thème du mémoire ; le support étudié.

Rechercher la précision dans les termes utilisés.

Préciser les termes portant à confusion, par exemple : « conception d'objet technique » plutôt que « conception », « éducation à la santé » plutôt que « éducation ».

Annexe : première de couverture

Année universitaire 20..- 20..

**Master 2 Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation
Professeur des Ecoles/Second degré/Encadrement éducatif**

Titre du Mémoire :

Présenté par

Première partie rédigée en collaboration avec

Mémoire encadré par