

GUIDE DU MEMOIRE MASTER MEEF MENTION EE - PE - SD

Le travail de recherche effectué dans le cadre du mémoire a pour objectif de développer chez l'étudiant-e de Master MEEF un regard critique sur sa pratique, de l'aider à développer une attitude réflexive fondée sur des observations et de mener une analyse argumentée et réfléchie. Le mémoire permet à l'étudiant-e d'acquérir ou consolider des compétences telles que l'actualisation des connaissances, une attitude réflexive, une rigueur de raisonnement, ainsi que le travail en équipe, compétences utiles tout au long de sa carrière.

Le mémoire de master MEEF porte sur des questionnements professionnels en lien avec le métier d'enseignant ou de CPE. Il ne porte donc pas nécessairement sur une séance ou une séquence d'enseignement, mais peut porter sur un moment plus ciblé de l'enseignement (par exemple l'impact de formulation de consignes), sur des processus plus généraux (par exemple les facteurs de persévérance suite à une difficulté) ou nécessiter un recueil de données qui n'implique pas directement les élèves (par exemple l'historique et l'utilisation d'un dispositif, de données recueillies auprès d'autres enseignants). Il peut s'inscrire uniquement dans un des champs disciplinaires enseignés ou, selon les parcours, relever tout ou partie d'une discipline transversale.

FORME DU MEMOIRE DE MASTER MEEF

Le mémoire adopte une démarche scientifique. C'est un document structuré, construit autour d'une problématique en lien avec la pratique professionnelle. Il comprend plusieurs parties clairement identifiées, qui seront réalisées sur les années de M1 et de M2 : l'introduction, la méthode, les résultats et la discussion.

INTRODUCTION - « *Que va-t-on chercher et pourquoi ?* »

L'**introduction** est composée d'un rapide **exposé de l'importance du problème**, d'une **revue de la littérature scientifique** (qui est une synthèse des travaux existants), et d'une **problématique**. Elle est rédigée en termes clairs pour être compréhensible de non-spécialistes du domaine.

Exposé de l'importance du problème

Cet exposé a pour but de répondre à l'attente des personnes qui vont lire le travail (de quoi va-t-il être question ?), de les informer de la problématique et de les convaincre que cette question est importante par rapport au métier d'enseignant. En une page maximum, cet exposé doit cadrer le travail et susciter l'intérêt. Il s'agit donc de définir rapidement le domaine d'étude et d'explicitier la pertinence de la question abordée dans le monde de l'éducation (son actualité, son importance). À la fin de cette partie, le plan du mémoire peut être annoncé.

Revue de la littérature scientifique

Dans la revue de la littérature, le cadre théorique dans lequel s'insère le travail est exposé afin de faire comprendre aux personnes qui vont lire le travail le champ dans lequel s'inscrit le problème soulevé. C'est la partie la plus conséquente de l'introduction (9 à 12 pages). Il s'agit de faire une synthèse des lectures pertinentes pour la problématique identifiée afin de clarifier ce qui a déjà été étudié sur le sujet, et de permettre de mieux comprendre ce que l'étude menée apporte. Il s'agit donc d'exposer les concepts, les modèles, les études déjà réalisées sur le sujet, les besoins pour la pratique, etc. Pour cela, il convient de citer dans le texte les différentes sources de référence : le plus souvent des articles publiés mais également des ouvrages, et plus rarement des documents non publiés (mémoires, thèses...). Il est commun de dire que cette partie est structurée en entonnoir, du plus général au plus spécifique. Ne sont mobilisées que les références utiles pour cadrer l'étude menée. Attention au plagiat : il faut s'appuyer sur des travaux antérieurs et en faire une présentation personnelle ou en citer des extraits entre guillemets, en référençant (cf. Guide de rédaction pour les citations).

En résumé, la revue de la littérature introduit toutes les connaissances nécessaires à la compréhension du contexte dans lequel se situe le travail (travaux antérieurs). Elle permet également de faire apparaître les manques, limites ou questionnements possibles quant aux connaissances actuelles (ce qui va permettre d'introduire la problématique).

Problématique

La problématique découle de la revue de la littérature. Elle est exposée en une demi-page à une page. Elle commence par la synthèse des éléments de la revue de la littérature qui conduisent à formuler ensuite une question ou un problème à laquelle / auquel on se propose de répondre. Cette partie explicite donc clairement le raisonnement qui, à partir de ce que nous savons sur le sujet, amène à poser une question originale. Enfin, une hypothèse (ou un petit nombre d'hypothèses) est formulée comme réponse attendue à la question posée. Lorsque les connaissances dans le champ d'étude ne sont pas suffisantes et que l'on ne sait pas à quoi s'attendre, l'hypothèse peut alors être exploratoire.

METHODE - « *Comment va-t-on s'y prendre pour chercher ?* »

Dans la partie méthode, les informations doivent être suffisamment précises pour permettre à d'autres chercheurs qui voudraient répliquer l'étude de se mettre exactement dans les mêmes conditions que celles de l'étude menée. Il est important ici de s'assurer que le recueil de données prévu permette effectivement de tester l'hypothèse formulée dans la problématique.

Généralement, cette partie peut être organisée en trois sous parties : participants, matériel et procédure. Toutefois, selon l'étude menée, une autre organisation peut paraître plus pertinente. L'important est que les informations nécessaires à une éventuelle réplique de l'étude s'y trouvent (cf. Guide de rédaction pour des exemples).

Participants ou autres sources de données

Il s'agit de préciser sur qui (ou quoi le cas échéant) a été réalisé le recueil de données (le plus souvent des participants, mais parfois des manuels, des bulletins, etc.). Le nombre, les principales caractéristiques démographiques et les caractéristiques qui sont importantes pour la thématique abordée sont présentées. La manière dont les participants ont été recrutés peut aussi être pertinente à préciser.

Matériel

Les supports utilisés dans l'étude sont décrits (séances, séquences, tâches, questionnaires, corpus, entretiens, manuel, etc.) avec des indications telles que le nombre d'exercices/de questions, le temps nécessaire pour les réaliser, etc. Il convient d'explicitier comment les données ont été recueillies, et donner toutes les précisions nécessaires concernant la construction et/ou la qualité des supports.

Procédure

Le déroulement de l'étude est décrit, c'est-à-dire tout ce que les participants ont fait et dans quel ordre.

RESULTATS - « *Qu'a-t-on trouvé ?* »

Dans la partie résultat, les résultats de l'étude sont présentés (recours à des tableaux et représentations graphiques afin de synthétiser si besoin) ainsi que la conclusion sur le fait que les résultats appuient ou non la ou les hypothèses. Les résultats peuvent porter sur des dimensions quantitatives ou qualitatives.

Dans les études quantitatives, les résultats doivent décrire les faits sans les interpréter en regard de la littérature scientifique existante. Les résultats sont ensuite interprétés dans la partie « Discussion » de façon à apporter des éléments de réponse à la question initialement posée. Dans les études qualitatives, un début d'interprétation peut être proposé dans la partie « Résultats ».

DISCUSSION - « *Qu'a-t-on appris grâce à ce travail ?* »

La discussion spécifie dans quelle mesure les résultats permettent de répondre à la question initialement posée et quel est l'apport du mémoire par rapport aux recherches antérieures et à la pratique professionnelle. Il s'agit donc de décrire la contribution et son importance en regard de la pratique, des réflexions, de la théorie, etc. La discussion est également le moment de pointer des forces et des limites à l'étude menée (théoriques, méthodologiques). Il s'agira également de proposer une éventuelle suite à cette étude ainsi que des ouvertures. Si la synthèse semble difficile à faire, une partie résumant les apports du travail peut être ajoutée et nommée « Conclusion ».

BIBLIOGRAPHIE

Dans la bibliographie seront listées toutes les références effectivement citées dans le mémoire (articles scientifiques, sites internet, ouvrage, manuels, etc.) et aucune autre. Les normes de présentation doivent être rigoureusement suivies (cf. conseils de rédaction).

ANNEXES

Des annexes seront ajoutées (par exemple matériel divers, information aux participants, tableaux non centraux pour la compréhension du mémoire).

RESUME ET MOT CLES

Le résumé doit être réalisé en français et en anglais. Chacun des résumés est impérativement limité à 200 mots. Le résumé doit donner envie au lecteur de se plonger dans votre travail. Il apporte des

informations sur chacune des parties de l'écrit (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 du travail.

Les mots-clés

On peut indiquer par exemple : la (ou les) disciplines concernées (ex : enseignement des mathématiques = 1 mot), le cycle ou le niveau (ex : école maternelle, CP, CM1, 6e, 2de, etc), le sujet enseigné, le thème du travail de recherche, le support étudié, Rechercher la précision dans les termes utilisés et préciser les termes trop génériques, par exemple : « conception d'objet technique » plutôt que « conception », « éducation à la santé » plutôt que « éducation ». Les mots-clés permettront l'accès au travail de recherche si celui-ci est par la suite déposé sur DUMAS, il faut donc les choisir en pensant aux recherches documentaires à partir desquelles on pourra avoir accès au mémoire.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Accompagnement

Pour conduire sa recherche et élaborer son mémoire, l'étudiant-e bénéficie de l'encadrement d'un-e enseignant-e, enseignant-e chercheur-euse ou chercheur-e, ou d'un-e professeur-e formateur-trice académique. L'étudiant-e, en concertation avec l'équipe pédagogique de sa mention ou de son parcours et l'encadrant de mémoire désigné, identifie une thématique de travail en lien avec des préoccupations professionnelles.

Rédaction du mémoire

Le manuscrit final est un document synthétique (entre 21 et 35 pages hors références bibliographiques et hors annexes) qui respecte les conseils de rédaction. Il comprend plusieurs parties clairement identifiées, qui seront réalisées sur les années de M1 et de M2 : l'introduction, la méthode, les résultats et la discussion.

L'introduction (exposé de l'importance du problème, revue de la littérature scientifique et problématique) pourra faire l'objet d'une élaboration collaborative et inter-catégorielle (premier degré et second degré ; disciplines différentes) et sera rédigée individuellement ou en binôme (suivre les indications de la mention ou du parcours). La partie méthode sera rédigée individuellement ou en binôme, suivant les mentions et les cas (se référer aux conseils de rédaction pour les différents cas, aux consignes par mention et à celles fournies par l'encadrant du mémoire). Les résultats de la recherche et la discussion qui remet le sujet traité en perspective seront rédigés individuellement. Le mémoire comporte un résumé en français et un résumé en anglais, ainsi que des mots clés. Le document doit être compréhensible sans se référer aux annexes. Les mémoires sont rédigés en veillant au respect du droit à l'image et de la propriété intellectuelle. Dans les UE recherche, les étudiant-e-s sont informés des actes qui constituent un plagiat et de leurs conséquences. Ils attestent n'en avoir pas commis.

Déroulement et évaluation du travail

L'introduction et la méthode sont réalisées pendant l'année de M1. Le recueil de données est effectué au semestre 2 de l'année de M1, par exemple lors du stage en établissement ou école. L'introduction et la partie méthode sont présentées dans un premier travail écrit de 13 à 19 pages rendu en fin d'année de M1. L'évaluation de cet écrit s'intègre à l'évaluation de l'UE "Recherche - Mémoire" du

semestre 2. Des recommandations sont effectuées lors de l'évaluation. Elles devront être prises en compte lors de la réalisation du travail final de M2.

Durant le premier semestre de l'année de M2 (Semestre 3), les résultats et la discussion sont intégrés au document de M1 intégrant les recommandations, formant le mémoire final. La réalisation de la fin du travail (8 à 15 pages) et la soutenance du mémoire en fin de semestre 3 font l'objet d'une seconde évaluation qui contribue à l'évaluation de l'UE "Stage et mémoire" du semestre 3. Cette seconde évaluation combine une évaluation de la qualité de l'écrit et une évaluation de la soutenance. Le jury dispose d'une grille d'évaluation.

Soutenance (année de M2, en fin de semestre 3)

La soutenance est individuelle et dure au minimum 20 minutes. Elle comporte deux parties. La première partie (au minimum de 10 minutes) est une présentation du travail réalisé (des choix doivent parfois être faits) et l'apport du travail. La présentation orale s'appuie sur des supports de communication. La seconde partie (au minimum de 10 minutes) est une discussion avec le jury, au cours de laquelle l'étudiant-e témoigne de son appropriation de la problématique, de sa maîtrise du sujet et d'une prise de recul. À l'issue de la soutenance, un procès-verbal sur lequel figurent la note attribuée et sa justification est rédigé par les membres du jury.

Composition du jury

Le jury est composé d'au moins deux membres incluant obligatoirement l'encadrant et un membre naïf au regard du mémoire, l'un des deux devant être si possible un enseignant-chercheur. Quand ils ne font pas partie du jury, les professionnels de terrain (tuteurs, chefs d'établissement, etc.) peuvent être invités à la soutenance mais ils ne participent pas aux délibérations.

Éthique de la recherche : consentements et respect des données à caractère personnel (RGPD)

Vous devez appliquer les procédures en vigueur dans l'école ou l'établissement de la même manière que l'ensemble des personnels (ainsi que cela est signalé dans votre convention de stage). Le consentement des parents (leur autorisation) sera donc demandé dans le cas où l'enseignant l'aurait également demandé pour réaliser l'activité que vous proposez aux élèves. Lorsque l'activité n'est pas totalement intégrée au quotidien de la classe (par exemple si vous demandez aux élèves de renseigner un questionnaire de motivation ou de peur de l'échec), vous demanderez le consentement de l'enfant au moins à l'oral et vous lui signalerez son droit de se retirer de la recherche à tout moment sans conséquence pour sa scolarité ou ses relations avec vous ou l'enseignant. Concernant les données à caractère personnel, vous devez également suivre la réglementation comme un personnel de l'école ou de l'établissement. Pour rappel, les données à caractère personnel sont les informations concernant la personne qui permettent de l'identifier directement (exemple : le nom) ou indirectement (exemple : voix, adresse postale), que ce soit à l'aide d'une seule information ou par recoupement d'informations (exemple : le mois de naissance, la classe, le genre). Il existe également des données dites sensibles auxquelles vous devez être particulièrement attentifs (exemple : origine, opinion religieuse, orientation sexuelle). Toutes ces données sont soumises à une réglementation appelée RGPD.

CONSEILS DE REDACTION ET NOMBRE DE PAGES

Vue synthétique des différentes parties et nombre de pages

Le volume du travail de recherche est limité à 35 pages (hors couvertures, sommaire et annexes). Le volume des annexes ne doit pas dépasser 10 pages. Le travail de recherche doit être compréhensible sans référence aux annexes.

À réaliser en M1 - Partie Introduction 10 à 15 pages, Méthode 3 à 5 pages.

À réaliser en M2 - Résultats et Discussion 8 à 15 pages.

Le nombre de pages varie selon le travail réalisé. Il ne s'agit pas de faire du remplissage mais de proposer un écrit cohérent fournissant les informations jugées pertinentes. Se référer aux conseils des encadrants de travail de recherche.

ELEMENT PRINCIPAL	SOUS-PARTIE OU PRECISION	Nb PAGES	
Page de garde (première de couverture)	La première de couverture comprend des informations réglementaires présentées selon un format type (voir fichier de couverture à télécharger sur Moodle), dont le titre. Le titre est court et explicite. Il peut comporter un sous-titre explicatif également court, seulement si nécessaire. Le titre est directement en rapport avec le sujet et la problématique.	1 page	
Sommaire général		1 à 2 pages	
Introduction	Exposé de l'importance du problème (1 page max)	10 à 15 pages	
	Revue de la littérature scientifique		
	Problématique (½ à 1 page)		
Méthode	Participants (ou autre source de données)	3 à 5 pages	
	Matériel		Matériel et procédure
	Procédure		
Résultats		8 à 15 pages	
Discussion	Dont une sous-partie conclusion si besoin, maximum 1 page		
Bibliographie			
Annexes	Les annexes ont leur sommaire propre	10 pages max	
Quatrième de couverture	présente les résumés en français et en anglais et 5 mots clés. un court résumé en français et en anglais (en quatrième de couverture) une liste de mots-clés (en quatrième de couverture)	1 page	

Mise en page, style et écriture

La **police** doit être classique (Times new roman, Calibri, ...) ainsi que la **mise en page** (taille 12, interligne 1.5, marge 2.5). 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.

Le texte se conformera aux **règles typographiques en vigueur** pour la ponctuation (gestion des espaces avant et après) et pour les abréviations conventionnelles, par ex. 1^{er}, 2^e, etc. **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.

Le **plan** gagne à être réalisé 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. Les différents niveaux de titre peuvent être hiérarchisés par des numéros ou des lettres.

Voici un exemple de niveau de titre proposé par les normes APA 7^{ème} édition.

Le titre du document ne compte pas dans les niveaux de titre. L'introduction n'a pas de titre car elle se trouve directement en dessous du titre du document.

Niveau 1	Centré, gras Le texte commence avec un nouveau paragraphe.
Niveau 2	Aligné à gauche, gras Le texte commence avec un nouveau paragraphe.
Niveau 3	Aligné à gauche, gras et en italique Le texte commence avec un nouveau paragraphe.
Niveau 4	Indenté, gras et se terminant par un point. Le texte commence sur la même ligne.
Niveau 5	Indenté, gras, en italique et se terminant par un point. Le texte commence sur la même ligne.

Dans votre travail, vous pouvez numéroté ces niveaux de titre.

ATTENTION. Comme pour toutes les parties et normes, l'important est d'être systématique (c'est-à-dire de toujours écrire un niveau de titre donné de la même manière)

Comment insérer tableaux et figures dans le texte ?

- Tableau et Figures (graphiques, illustration, schéma, ...) doivent être explicités dans le texte.
- Tous les figures et tableaux ont numérotés et accompagnés d'une légende courte et explicite. Les tableaux et les figures font l'objet de numérotations indépendantes (Tableau 1, Tableau 2, ... Tableau n ; Figure 1, ..., Figure 2, Figure n).
- Spécifiquement pour les graphiques, ne pas oublier **le nom des axes** en plus de la légende qui doit les reprendre.
- Les tableaux et les figures sont référencés dans le texte avec leur numéro, en utilisant une majuscule. Par exemple : « Comme le montre le Tableau 1, La Figure 2 illustre... »

Comment citer ses sources dans le texte ?

Différents modes de rédaction permettent de faire apparaître les références à des auteurs dans le texte. Ces auteurs sont toujours référencés grâce à leur nom de famille, il n'est pas souhaitable ou nécessaire d'indiquer le-s prénom-s du/des auteur-e-s.

Cas de figure 1 : vous reprenez l'idée d'un auteur mais vous ne reprenez pas ses mots.

Le plus souvent, vous allez exposer une idée et citer qui l'a proposé ou montrée dans une étude. Vous allez alors citer un ou plusieurs auteurs entre parenthèses après cette idée. Exemple : Les difficultés d'apprentissage de la lecture peuvent avoir pour origine un déficit phonologique (Snowling, 2000 ; Vellutino, Fletcher, Snowling & Scanlon, 2004). Si plusieurs références sont citées dans une 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 publiés la même année, ajoutez une lettre minuscule après l'année (Bradley, 2007a ; 2007b).

Si vous voulez mettre en avant un auteur, vous pouvez également construire votre phrase de la manière suivante : *Si comme le pense Drouard (2009), les albums de fiction peuvent être un support de choix pour provoquer un questionnement, ...* Toutefois, pour rendre la lecture plus fluide, nous vous conseillons d'éviter de trop utiliser cette manière de citer car elle rend le texte moins fluide et permet moins de synthétiser les idées de plusieurs auteurs).

Cas de figure 2 : vous reprenez les mots de l'auteur.

Enfin, il vous est parfois nécessaire de citer littéralement l'auteur (pour une définition, pour une phrase célèbre). Dans ce cas, dès lors que le texte exact d'un auteur est cité, il est **absolument nécessaire** de mettre le passage cité entre guillemets et d'indiquer le numéro de page duquel est extrait le passage cité (cf. a. ci-dessous).

Exemple :

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

N.B. : Le ou les titres des références (ouvrage, article, etc.) ne sont pas à insérer à cet endroit mais dans la bibliographie (cf. section 3.7).

ATTENTION

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

- 2 auteurs : les citer à chaque fois que vous faites référence à leur travail. Ex : mettre (Goigoux & Cèbe, 2006)
- 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.' ex. (Vellutino et al., 2004) ; -- et al signifie avec ses collaborateurs
- 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 vous souhaitez citer un auteur que vous n'avez pas lu mais qui est cité dans un article, chapitre ou livre que vous avez lu, vous devez le signaler afin entre autre de signaler qu'une éventuelle interprétation déformée de ses idées n'est pas de votre fait. Ex : (Oyserman, 2003, comme cité dans Baumeister, 2009).

Comment lister ses sources dans la bibliographie ?

Les références sont présentées par ordre alphabétique. 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.

Il existe plusieurs normes d'écriture de bibliographie. Une des plus courantes sont les normes de l'APA 7^{ème} édition. Nous vous conseillons très vivement de suivre ces normes, surtout si vous n'en connaissez pas d'autres. Quoi qu'il en soit, l'important est d'être systématique, et donc de nécessairement suivre des normes en vigueur dans une des disciplines de sciences humaines en lien avec l'éducation, les normes APA étant dans les plus partagées.

Vous trouverez les normes APA 7^{ème} édition résumée sur les liens ci-dessous (Qui ne sont pas les seuls existants) : <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3281>

<https://cdn.scribbr.com/wp-content/uploads/2020/09/Manuel-APA-de-Scribbr-7eme-edition.pdf>

Attention ! *Le format des références est très strict. Vous devez rigoureusement respecter les normes choisies.*

Présentation des annexes

Les annexes ne sont pas nécessaires à la lecture du travail. C'est un **ajout** dont la lecture est **facultative**. 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 travail de recherche, mais qui permet de mieux apprécier la nature de votre travail. Notez que l'absence d'annexe n'est pas un défaut.

Faire référence aux annexes dans le texte. Les annexes sont numérotées (Annexe 1, Annexe 2, ...), et c'est cette numérotation qui permet de faire référence aux annexes dans le texte du travail de recherche. Toute annexe doit être signalée dans le corps de l'écrit, afin de permettre au lecteur d'en prendre connaissance en relation avec le point qu'elle complète, par exemple : « La liste complète des mots dictés est présentée dans l'Annexe 1. ». Notez qu'un sommaire d'annexes est **requis** si **plus de 3 annexes** sont présentées.

Contenu des annexes. Les annexes peuvent présenter un exemplaire du matériel utilisé : le matériel est décrit dans le corps de la partie méthodologie mais par exemple le questionnaire utilisé ou la liste complète des mots ou le tableau des séquences, etc. est fourni en entier en annexe. On peut présenter en annexe des productions d'élèves ou des exemples de cotation.

On peut présenter en annexe le détail des analyses effectuées afin de conforter les résultats présentés dans le texte.

Pour choisir ce qui se trouve en annexe ou non, vous pouvez vous poser deux questions : pourquoi est-ce plus pertinent que de la présenter dans le corps du travail de recherche ? Pourquoi est-ce pertinent de la faire figurer en annexe (plutôt que ne pas la présenter du tout) ?