**République Algérienne Démocratique et Populaire**

**Ministère de l’enseignement supérieur et de recherche scientifique**

**Université Abou Bekr Belkaïd –Tlemcen-**



**Faculté SNV-STU**

**Département de Biologie**

**Cours n°2 : La rédaction d’un mémoire**

**Présenté par : Dr. BELKACEM Nacéra**

**1. De la recherche à la rédaction d’un mémoire « ou thèse »**

Le mémoire « ou la thèse » représente une fraction majeure des recherches effectuées par l’étudiant et constitue un document destiné à la communauté scientifique. Les personnes qui le consulteront seront en mesure d’en apprécier la valeur et l’originalité. Les membres du jury, en tant que spécialistes du sujet de recherche, seront les premiers scientifiques à lire le manuscrit et à l’évaluer.

* 1. **Définition d’une thèse**

La thèse est un travail produit par l’étudiant sous forme écrite. C’est une contribution originale et véritable à l'avancement des connaissances et le résultat d'une recherche et d’une analyse approfondies et originales de la part de l'étudiant.

Une bonne thèse comprend une recherche exhaustive, analysée de façon critique et rigoureuse. Elle doit inclure une description détaillée de la méthodologie utilisée. Elle doit aboutir à des résultats précis et implique une vérification systématique de toute affirmation.

Sa qualité doit révéler que l'étudiant possède vraiment une méthode de travail scientifique.

* 1. **Définition d’un mémoire**

Le mémoire, moins long que la thèse, consiste en un travail de recherche approfondi qui s'appuie sur une méthode de travail rigoureuse. L'étudiant doit faire preuve d'autonomie et d'esprit scientifique comme pour une thèse.

* 1. **Rédaction d’un mémoire (ou thèse)**

Les trois étapes qui précèdent la rédaction sont :

* **Détermination de sujet**:Dans le cas le plus général, le sujet est proposé par l’encadreur ou par l’étudiant ;
* **La collecte et le traitement des informations**:Cette étape demande des efforts importants afin de déterminer les potentialités de recherche. Il est préférable d’aller du générale au particulier (ouvrage, revues, bases de données…). La sélection des informations utiles est effectuée par précision dans les limites du sujet.

C’est est une tache difficile et la rigueur est nécessaire. Ainsi, l’exploration documentaire fluctue selon le champ d’investigation ;

* **Elaboration du plan** : La méthode générale de constitution d’un plan consiste à :
* Chercher les informations nécessaires concernant le sujet,
* rassembler des idées principales,
* les trier et les ordonner.

**Ensuite :**

* posées des questions simples autour de sujet : Quoi, Qui, Comment, Pourquoi, Quand…
* aborder le problème « problématique » et tenter d’apporter la solution
* préciser les parties (Introduction, Corps, Conclusion)
  1. **Les différentes parties du mémoire**

Contrairement à l'épreuve orale, un mémoire est destiné à être lu, c'est à dire que, le lecteur à la possibilité de revenir en arrière pour réfléchir au plan, chercher une information, vérifier un calcul,.... donc il est plus difficile, s'il est attentif, de tromper un lecteur.

Un mémoire est structuré de la manière suivante :

**A/ Page de garde (obligatoire)**

La page de garde est la page de présentation du mémoire, elle comporte de nom de l’université, le thème, le nom de l’étudiant…...

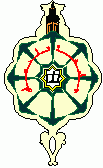
Ci-dessous un exemple de page de garde

**République Algérienne Démocratique et Populaire**

**Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**

**Université Abou Bekr Belkaïd -Tlemcen-**

**Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie, Sciences de la Terre et de l’Univers**

**Département de Biologie**

**Laboratoire de recherche**

**« \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* »**

Mémoire ou Thèse

en vue de l’obtention du diplôme de …………… en biologie

Option : ………………

***Thème :***

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

Présenté (e) par :**………………………………………………………….**

***Soutenu (e) devant le jury :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Garde** | **Qualité** | **Université** |
|  |  | Président |  |
|  |  | Examinateur |  |
|  |  | Encadreur |  |

**Année Universitaire ………………………..**

**B/ Pages préliminaires**

Ces pages précèdent l’introduction. Elles sont généralement numérotées en chiffres romains.

* **Page de remerciements**

C’est la page qui comporte le remerciement de toutes les personnes qui ont contribué et aidé à produire le travail, que ce soit par leurs conseils, leur aide financière ou la documentation fournie.

Les remerciements ne sont pas obligatoires mais vivement recommandés.

* **Le résumé**

Le résumé doit être instructif. Il doit récapituler les faits contenus dans le mémoire. C’est la première partie du mémoire et le premier élément que le lecteur lit. Il doit permettre à la personne à qui il s’adresse de juger rapidement, mieux que par le seul titre, si le rapport l’intéresse ou non. Sa rédaction devra donc être tout particulièrement soignée.

Le résumé est une version courte de mémoire (qui ne doit pas dépasser une page) et donne au lecteur un aperçu de la lecture qui va suivre. Donc le lecteur doit pouvoir comprendre le résumé sans lire la suite du mémoire. Les acronymes et les abréviations doivent être expliqués dans le résumé, car il apparait avant la liste des abréviations (Il est placé après la préface ou les remerciements et avant le sommaire),

Il est rédigé au présent simple et suit la structure : introduction, Matériel et Méthodes, résultats et conclusion et doit comprend :

• l’énoncé du problème,

• les grandes lignes de la méthodologie : une description de l’approche utilisée dans la thèse, la recherche, et/ou les méthodes d’investigation,

• les points importants de la thèse ou un résumé des résultats,

• les conclusions générales.

* **La table des matières (ou sommaire)**

La table des matières constitue le plan détaillé du travail. Y sont présentés les titres et sous titres développés dans le mémoire avec référence aux numéros de pages correspondants.

Le sommaire présente une vision synthétique du plan, il est donc plus court qu’une table des matières. Il se situe juste avant l’introduction et c’est à cette page qu’apparaît la pagination.

Il ne doit contenir que les titres principaux. Il peut être réalisé automatiquement à l’aide d’une feuille de style.

* **La liste des tableaux**

Si un rapport contient plusieurs tableaux présentés dans le texte ou en annexe, il est préférable d’en établir la liste au début du rapport. Celle-ci précise le numéro de chaque tableau, son titre et la page où il apparaît dans le rapport. Si ce dernier ne contient que quelques tableaux, on les inscrit à la fin de la table des matières.

* **La liste des figures**

Une liste des figures suit la liste des tableaux si le rapport compte plus de trois éléments à mentionner. Dans le cas contraire, on les inscrit à la fin de la table des matières.

**C/ L’introduction**

Elle est rédigée généralement lorsque le corps du mémoire est achevé. A la fin de la lecture de l’introduction, le lecteur doit avoir compris avec précision la question abordée, le champ des investigations et le déroulement de l'exposé.

Une introduction "classique" comprend en général huit points essentiels, dont l'importance relative de chacun est à apprécier en fonction des données développées par la suite :

* L’actualité du sujet;
* le rappel du sujet (pas de contradiction avec le titre) ;
* quelques grandes questions posées par le sujet ;
* la définition des termes ambigus du sujet ;
* l'intérêt du sujet ;
* la délimitation du sujet :
* la problématique du sujet ;
* l'annonce du plan.

**D/ Le corps**

Il comporte le développement des informations nécessaires du sujet (synthèse bibliographique, matériel et méthodes résultats et discussion).

* Le lecteur doit pouvoir cheminer tout au long du développement ;
* Il faut respecter la structure en parties, chapitres, sections et paragraphes,
* Il est extrêmement important d'attacher le plus grand soin aux intitulés de toutes les subdivisions car ce sont eux qui aident à la compréhension de la démarche. Ils sont le premier éclairage qui guide le lecteur;
* Il faut que les développements correspondent aux intitulés de toutes les subdivisions (Les intitulés ne sont pas des phrases et ne comportent pas de point final);
* Apprécier la cohérence des divisions ;

Le corps est divisé en réalité en trois parties

* Une synthèse bibliographique
* Matériel et Méthodes
* Résultats et interprétation (et/ou discussion)

**E/ La conclusion**

La conclusion est généralement brève, (et non pas inconsistante). Dans le cas d’un mémoire ou d’une thèse, elle consiste à rappeler l'objet du travail, les résultats trouvés et à ouvrir le débat sur une question plus large.

La conclusion résume le contenu et les résultats de la thèse. C’est l’occasion de mentionner les points qui restent à explorer sous forme de perspectives.

1. **Mise en forme et normes de la dactylographie.**

Les caractéristiques de présentation sont les suivantes :

* + marge de droite et gauche : 2,5 cm ;
  + haut et bas de page : 2,5 cm ;
  + police de caractère : 12 points ;
  + l'interligne : 1,5cm ;
  + ne multipliez pas les polices de caractères ;
  + les expressions latines sont en italique  (*in vivo*, *in vitro*; *Olea europea*, *Candida albicans*……)
  + uniquement en recto ;
  + la pagination commence à la première page (l'introduction). La pagination est indiquée d'une manière visible et à en pied de page à  droite;
  + les chapitres commencent toujours au sommet d'une page ;
  + les figures et les tableaux ont un titre et une origine. Ils sont numérotés et cette numérotation est utilisée dans le texte (affiliation dans le texte) pour attirer l'attention du lecteur. Cela permet de mieux comprendre leur interprétation (Tabl. n°xx), (fig. n°xx) ,
  + Les titres des tableaux sont placés au-dessus de ces derniers ; par contre les titres des figures sont placés au-dessous. Dans les deux cas la référence est indiquée entre parenthèse s’il s’agit des tableaux et des figures des travaux antérieurs.
  + La numérotation des tableaux et des figures est une suite entre les différentes parties du mémoire.

**Tableau n°xx** :…………………………………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 |
| A |  |  |  |
| B |  |  |  |

**Figure n°xx** :…………………………………………………………….

**En-tête (intitulé de la partie ou de chapitre)**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

**2 ,5 cm**

1. **Titre**

**1.1. Sous titre**

**1.1.1. Sous/sous titre**

**1.1.2.**

**1.2.**

**1.3.**

1. **Titre**

**2.1.**

**2.2.**

**2.3**

**1 cm**

**1 Tabulation**

**2 Tabulations**

**Les titres et les sous titres sont en gras taille 12 et ne comportent pas deux point à la fin**

**En-pied (numéro de page à droite)**

**Exemple des en-tête et en-pied**

**Synthèse bibliographique**

**Chapitre 1 :………………………………………**

**1**

* 1. **Quelques points essentiels pour une bonne rédaction de mémoire:**
* Une autonomie réelle de chercheur telle que révélée par la thèse et la soutenance ;
* Une contribution importante et significative à l’avancement des connaissances ;
* La qualité du contenu et de la forme (plan de travail, méthodes utilisées, résultats et démonstrations, intérêt de l’expose écrit, bibliographie) ;
* La qualité de la langue de rédaction ;
* La qualité de la présentation matérielle et typographique ;
* La qualité générale de l’ouvrage (titre, résumé, etc.) ;
* La clarté et la précision ;
* La concision.
  1. **La remise du mémoire**

Elle doit être faite dans les temps exigés par le service concerné. En un nombre d'exemplaires suffisant. Un pour chaque membre du jury, un ou plus pour la bibliothèque, un pour le chercheur.