



MASTER 1 GEOGRAPHIE

Formation à la méthodologie du mémoire de recherche (géographie humaine)

Anne Bretagnolle

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne



Plan du cours

- Introduction: qu'est ce qu'un mémoire de recherche?
- Organisation de l'année et calendrier
- Thème, objet, problématique
- Lectures, bibliographie
- Structure du mémoire
- Illustrations
- Rédaction
- Soutenance



Introduction: qu'est ce qu'un mémoire de recherche (MR) ?

- Un MR n'est pas une **dissertation**
 - Pas de plan en trois parties « thèse » « anti-thèse » « synthèse »
 - Pas de « typologie » en dernière partie
 - Le plan d'un mémoire est tardif alors qu'on démarre une dissertation avec un plan détaillé



Introduction: qu'est ce qu'un mémoire de recherche (MR) ?

- Il peut y avoir une variété de plans de mémoires sur une même problématique, selon l'approche que l'on choisit d'utiliser
- On peut (et on doit) faire évoluer un plan de mémoire jusqu'à la fin de l'année



Introduction: qu'est ce qu'un mémoire de recherche (MR) ?

- Un MR n'est pas une **thèse**
 - On peut passer des années sur un sujet sans en avoir fait le tour.
 - Il faut accepter d'arrêter les recherches à un moment donné et passer à la rédaction
 - Le mémoire de master est rarement publié



Introduction: qu'est ce qu'un mémoire de recherche ?

- Un MR n'est pas un **dossier**
 - Il ne s'agit pas de ramasser le plus d'information possible sur un sujet et de la présenter. Il faut:
 - partir d'une question précise (la **problématique**),
 - l'étudier avec un regard nouveau (importance de l'**état de la question**)
 - avec des méthodes solides (**approche** qualitative, quantitative ou les deux),
 - présenter les résultats de manière **rigoureuse et scientifique** (objective, sans déformation, sans biaiser, en citant ce qui relève du travail des autres)
 - suivre un **fil directeur** pour la rédaction (démonstration en plusieurs parties)



Organisation de l'année et calendrier

- Septembre-Octobre: du sujet à la **problématique**
- Novembre-Décembre: lectures (début de **l'état de la question**)
- Janvier-Mars: **acquisition** des données (bases de données et/ou terrain) et **traitements**
- ~Avril: **plan** détaillé (premier jet)
- Mai-Juin: **rédaction**
- **Attention, des variantes, selon la nature du sujet**



Thème, objet, problématique

- **Thème:** une liste de mots-clés décrivant vos champs d'intérêt
 - Aire géographique
 - Echelon géographique
 - Thématique
 - Approches et sources
 - Temporalité



Thème, objet, problématique

- **Objet** de la recherche
 - un sujet d'actualité,
 - qui fait débat,
 - qui suscite des enjeux importants...



Thème, objet, problématique

- Problématique: votre questionnement
 - La problématique doit être élaborée conjointement avec votre directeur, après plusieurs échanges
 - Elle tient compte des méthodes/sources qui peuvent être mobilisées sur votre objet d'étude
 - Elle peut évoluer légèrement en cours d'année, en fonction de vos lectures ou de vos premiers résultats
 - Elle constitue un filtre qui vous permet de trier l'information pertinente dans vos lectures



Thème, objet, problématique

- **Problématique: une question précise**
 - Cette question ne doit pas avoir été traitée avant
 - Importance de l'état de l'art (ou état de la question)
 - Le mémoire ne fera pas le tour de la question mais apporter des éléments de réponse
 - Adopter un esprit scientifique
 - bien faire la part de ce que vous apportez vous-même par rapport à ce que vous avez lu,
 - ne pas hésiter à montrer les limites de votre travail,
 - mais aussi mettre en valeur ce que vous apportez



Thème, objet, problématique

- La problématique doit être clairement présentée en **introduction**
 - Question principale suivi d'un faisceau de questions secondaires
 - Dans un deuxième temps, présentation des hypothèses de recherche



Lectures, bibliographie

- **Quand commencer?**
 - Dès maintenant, ne pas hésiter à parcourir les **manuels de Licence** (cf les bibliographies sur les EPI de L3) et les **dictionnaires de géographie**



Lectures, bibliographie

- **Comment** aborder un livre ou un article?
 - Prendre des **notes** (surligner ne suffit pas)
 - S'assurer que l'on peut facilement **retrouver** la publication pour une deuxième lecture au printemps
 - **Surligner** les passages importants, pour les retrouver vite au moment de la phase de rédaction
 - Prendre le temps de saisir dans un fichier numérique la **référence** de l'ouvrage



Lectures, bibliographie

- **Combien** de lectures doit-on faire?
 - Une grande quantité! Le mémoire doit contenir une dizaine de pages de bibliographie, soit une centaine de références
 - Une vingtaine de livres (min.)
 - Une quarantaine d'articles de revues scientifiques (min.) dont au moins 20% en anglais
 - Une vingtaine de documents de type rapports, documentation accessible sur internet (solide, pas du wikipedia)
 - Soit, en moyenne, 4 lectures par semaine de novembre à avril



Lectures, bibliographie

- **Quel type** de lectures?
 - Ne pas hésiter à brasser large au départ
 - Disciplines non géographiques (sociologie, biologie, ethnologie, sciences politiques etc.)
 - Ouvrages théoriques, monographies régionales ou locales, presse etc.
 - S'il n'y a pas de lien avec le sujet, le noter et passer à autre chose
 - ne pas mettre l'ouvrage en bibliographie du mémoire pour la « gonfler » artificiellement. **Toutes les publications référencées doivent être citées à un moment ou à un autre dans le corps du mémoire**



Lectures, bibliographie

- Resserrer ensuite en cherchant des références
 - à partir de bibliographies récentes
 - À partir de moteurs de recherche
- La bibliographie présentée dans le mémoire doit être un mélange de références récentes (on doit être à jour pour l'état de la question) et de travaux plus anciens (que vous avez consulté uniquement)



Lectures, bibliographie

- **Comment présenter la bibliographie dans le mémoire?**
 - Sur l'EPI Mémoires de M1, rubrique Indications formelles, télécharger le fichier « Mémoires, normes de présentation de la bibliographie »

Ouvrage :

Chivallon C, 2006, *La diaspora noire des Amériques*, Paris, CNRS Editions, collection "Espaces & Milieux", 258 p.

Article :

Claval P., 2008, "La géographie culturelle dans les pays anglophones", *Annales de Géographie*, 660-661, p. 8-26.

Chapitre dans ouvrage collectif :

Hancock C, 2003, "Espace domestique et réclusion masculine chez Salman Rushdie", in B. Collignon et J.-F. Staszak (dir.), *Espaces domestiques – construire, habiter, représenter*, Paris, Bréal, p. 438-447.

Chapitre dans un ouvrage d'un seul auteur :

Zeneidi-Henry D., 2002, "Squats : de la nécessité à l'idéologie", *Les SDF et la ville – géographie du savoir survivre*, Paris, Bréal, p. 255-263 (chapitre 11).

Structure du mémoire

- **Première de couverture**

- Certains éléments textuels sont indispensables

- Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (et le logo, disponible sur l'EPI Mémoires de M1 dans la rubrique Méthodologie)
- Année universitaire (2013-2014, ...)
- Le parcours (Spécialité Géopolitique...)
- Session de soutenance (session de juin, session de juillet) OU date de soutenance
- Titre du mémoire (doit être élaboré en fin d'année, bien réfléchir dessus et le faire valider par le directeur de mémoire)



Structure du mémoire

- Votre nom
- Le nom du ou des directeurs du mémoire avec leur fonction et leur institution d'appartenance
 - Exemple: « Sous la direction de Mr ..., Professeur à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne »
 - Ou: « Sous la direction de Mr ..., Chargé de recherche au CNRS ».
- Si vous avez l'information à temps, le nom de la personne constituant le jury, avec sa fonction et son institution d'appartenance



Structure du mémoire

- **Sommaire**

- Distinguer le sommaire (au début du mémoire) et la table des matières (à la fin du mémoire)
- Le sommaire doit tenir en une page
- Il s'agit des premiers niveaux hiérarchiques (niveau 1 et niveau 2, pas plus)
- Il faut mettre la pagination
- Le sommaire se fait de manière automatique sous Word (Insertion/Références/Tables et index)



Structure du mémoire

- **Introduction**

- Elle doit être extrêmement soignée (on l'écrit souvent après avoir rédigé les parties, et en même temps que la conclusion)
- Généralement pas de titres apparents pour l'introduction
- Commencer par un paragraphe d'**accroche**, justifiant l'intérêt de votre sujet (actualité, enjeux etc...)



Structure du mémoire

- Introduction

- Dans l'ordre que vous préférez:

- Exposer la **problématique** principale
- Les questions **secondaires**
- Vos **hypothèses** de travail
- **L'état de la question** (travaux précédents sur le sujet)

- Décrivez votre **méthodologie**

- terrain, et si oui quels entretiens, questionnaires,
- bases de données, et si oui quel type de traitements

- Terminer par l'annonce du **plan**



Structure du mémoire

- Parties/chapitres

- Premier niveau hiérarchique: Partie ou Chapitre

- 4 ou 5 en tout (généralement)

- On choisit soit les parties soit les chapitres

- c'est seulement dans une thèse (200 à 400 pages) qu'on utilise les deux. Un mémoire de master 1 compte 120 à 150 pages

- A l'intérieur des parties ou chapitres, deux niveaux hiérarchiques

- Trouver un équilibre dans la taille de chaque sous-partie

- » Une page au minimum

- » Quatre pages maximum

- L'idéal est d'avoir **une illustration** par sous-partie

- » Carte, tableau, graphique, photo...



Structure du mémoire

- **Conclusion**

- Une à deux pages
- Rappeler brièvement le sujet
- Puis énumérer les résultats obtenus (qu'on résume)
- Montrer les limites de votre travail (esprit critique, ce qui n'a pu être fait faute de temps, ce qu'on aurait du approfondir peut-être, ce dont on n'est pas complètement satisfait etc.)
- Donner deux ou trois idées pour ouvrir sur d'autres perspectives ou approfondir le sujet



Structure du mémoire

- Annexes

- Elles ne sont pas obligatoires!
- Une annexe peut être de plusieurs types (texte, carte, tableau, graphique etc.)
- L'annexe a un statut intermédiaire
 - Elle est relativement importante (puisqu'on l'intègre dans le mémoire). Elle est donc référencée et citée dans le texte
 - Elle est cependant moins importante qu'un document figurant dans le corps du texte, qu'on va analyser et décrire précisément.
 - L'annexe sert à alléger le corps du document



Structure du mémoire

- Annexes

- Exemples

- Cartes de localisation (elles peuvent être aussi en introduction ou en première partie)
 - Liste des entretiens réalisés dans le cadre du mémoire
 - Grilles d'entretiens + entretiens retranscrits
 - Grille de questionnaires
 - Articles de journaux (extraits)
 - Traitements statistiques ou graphiques secondaires
 - Explications détaillées d'une méthode mathématique ou autre
 - Etc...



Structure du mémoire

- **Bibliographie**
 - Voir les diapos précédentes
- **Table des figures, Liste des tableaux etc...**
- **Table des matières**
 - Toute la hiérarchie des titres doit apparaître (les trois niveaux)



Structure du mémoire

- **Quatrième de couverture**
 - Résumé d'une demi-page
 - En français et en anglais
 - Mots-clés
 - 5 ou 6, en français et en anglais



Illustrations

- **Référencement**

- Carte, tableau, graphique, photo, schéma

- Chacune doit avoir un numéro
 - Chacune doit être appelée dans le corps du texte
 - Chacune doit être référencée dans une table en fin de mémoire



Illustrations

- **Titre** (bloc)
 - Nature du phénomène
 - Localisation de...
 - Répartition de...
 - Evolution de...
 - Relation entre...
 - Variable (population, emploi, exploitation...)
 - Maille (villes, communes, pays...)
 - Espace géographique (République Tchèque, Paris...)
 - Date



Illustrations

- **Contexte**

- Auteur
- Sources (en italique)
- Echelle
- Eventuellement « D'après untel, 2009 »



Illustrations

- **Insertion dans le texte**
 - Eviter les illustrations d'une page entière
 - Sauf lorsqu'elles sont vraiment nécessaires
 - L'idéal: une demi-page
 - Insérer les illustration en format image (sinon trop de poids) avec l'option « collage spécial »



Rédaction

- **Style**

- Phrases courtes, simples et claires
- Utiliser le correcteur d'orthographe + relire et faire relire plusieurs fois
- Ne pas abuser des notes de bas de page
- Ne pas abuser des guillemets
- En revanche, ne pas les oublier quand on cite un auteur
- Ne pas oublier de mettre les références des travaux utilisés (même lorsqu'ils proviennent d'internet)



Rédaction

- On peut mettre un lexique ou des encadrés pour faciliter la compréhension
- Soigner les **titres**
 - Doivent résumer la partie
 - Mais aussi « accrocher » le lecteur



Rédaction

- Du **plan** au mémoire
 - Dès janvier, proposer un résumé du sujet sur une page
 - Premiers textes possibles dès février
 - Présentation des sources, des bases de données, des méthodes utilisées...
 - En avril, rédiger un plan très détaillé
 - Les trois niveaux hiérarchiques
 - Pour chaque niveau
 - Idée principale
 - Illustration(s)
 - Faire valider ce plan très détaillé par le directeur



Rédaction

- Rendre apparent le **fil directeur**
 - Le mémoire est une démonstration et non un dossier
 - Il commence par une question (**l'introduction**)
 - Il finit par une réponse (la **conclusion**)
 - Les **parties** sont organisées pour répondre à la question
 - Elles découlent les unes des autres
 - Elles ne sont jamais déconnectées les unes par rapport aux autres mais en progression, avec un ordre logique
 - Si des éléments de texte s'articulent mal, ne pas hésiter à les **enlever** (même si vous avez passé du temps à recueillir le matériau ou à rédiger)



Rédaction

- **Écriture**

- Deux écoles: en suivant l'ordre du plan ou dans un ordre différent
- Faire relire chaque partie/chapitre par le directeur
 - Attention, quand l'écriture est aboutie, les phrases claires et sans faute d'orthographe
 - Sinon, risque que le directeur survole vos textes
 - Il faut s'y prendre à l'avance (ne pas envoyer la totalité du mémoire une semaine avant la date butoir du dépôt)
 - En même temps, vous n'aurez droit qu'à une lecture par chapitre, donc attendre le bon moment



Rédaction

- **Traitement de texte**

- Généralement times new roman 12 avec interligne 16
- Pas trop petit (illisible et décourageant pour les directeurs) ni trop gros (ne pas essayer de masquer un contenu trop faible)
- Gérer les feuilles de style automatiquement (permet la table des matières automatique)
- Si possible, gérer le référence des illustrations automatiquement
- Sauvegardez régulièrement sur un disque externe (ou envoi mail, ou sur votre ENT)



Soutenance

- Sessions

- Première session: dépôt fin mai, soutenance début juin
- Deuxième session: dépôt fin juin, soutenance début juillet
- Session dérogatoire: pour les stages se déroulant en partie l'été + cas exceptionnels
 - Les directeurs ne relisent pas l'été
 - Les master 2 attendent rarement septembre
 - Possibilité: envoi du mémoire en pdf début juillet et soutenance la première semaine de septembre



Soutenance

- **Accord** du directeur
 - Généralement vers la mi-juin
 - La note peut être inférieure à la moyenne si le directeur juge que le travail n'est pas abouti et que l'étudiant a insisté pour soutenir
 - L'année peut alors être validée grâce à la compensation inter-semestrielle, mais il sera difficile d'entrer en M2
 - Ces cas sont possibles lorsque les étudiants veulent se réorienter (faire un autre M1)



Soutenance

- Formation du **jury**
 - Le jury est obligatoire
 - Il s'agit généralement d'une personne
 - Cette personne doit être titulaire
 - Pas les ingénieurs d'étude
 - Pas les moniteurs ou ATER
 - Mais: des MCF ou Professeurs, des chercheurs CNRS ou IRD ou autre
 - Discuter du jury avec son directeur à partir de juin
 - Envoyer le mémoire au jury une semaine avant le jour de la soutenance (dépôt papier ou par courrier)



Soutenance

- **Déroulé** de la soutenance
 - Généralement une heure à une heure et demie
 - Présentation pwpt par l'étudiant pendant 20 à 30 minutes
 - Demander l'information au directeur une semaine avant
 - Le directeur reprecise le temps de parole le jour même
 - Tenir le temps de parole à la minute près (cela fait partie de l'évaluation de l'oral)



Soutenance

- S'entraîner à l'avance
 - Pour coller au temps de parole
 - Pour ne pas bafouiller
 - Pour ne pas lire un texte mot à mot (mais venir quand même avec un support écrit, en cas de « blanc »)
- Présenter la problématique, la méthode, les résultats
- Mettre des illustrations (une sélection de celles du mémoire)
- La soutenance est publique (n'hésitez pas à aller écouter celles des autres)

