

CONCEVOIR SON SUJET DE MÉMOIRE

Que vous soyez en 3ème ou 4ème année, vous devez absolument commencer à réfléchir très sérieusement au sujet de votre mémoire. Si tous les sujets sont “bons” pour un étudiant travailleur, curieux d’esprit, méthodique dans sa démarche et doué pour l’écriture, choisir son sujet ne peut pas se faire sans une réflexion approfondie.

Trouver un sujet intéressant et original vous inquiète ? C’est tout à fait naturel ! L’objectif de cette note et des six fiches qu’elle présente est de vous aider à construire votre projet de mémoire.

I - Qu’est-ce qu’un “bon” sujet de mémoire ?

Un “bon sujet de mémoire” doit vous faire découvrir :

- 1. les méthodes de recherche ;*
- 2. les techniques de présentation des idées et des résultats.*

Il doit également vous amener à effectuer une recherche approfondie :

- 1. mettant en œuvre un grand nombre de connaissances antérieures ou récentes, et organisées dans le cadre d’une réflexion originale,*
- 2. conduisant à une information nouvelle, c’est-à-dire à un progrès perceptible dans le domaine étudié ;*
- 3. se traduisant, enfin, par un document rigoureux dans sa démarche intellectuelle, clair dans sa formulation et agréable à la lecture.*

II – Les étapes qui mènent au choix définitif du sujet de votre mémoire ?

Vous n’êtes pas seul pour faire ce choix : votre professeur est à vos côtés pour vous guider à chacune des étapes de votre travail, du début à la fin.

Quels principes respecter pour proposer un projet de sujet à votre professeur ? Vous devez viser des objectifs raisonnables et tenir compte de vos possibilités d’accès au terrain de recherche, aux documents, aux personnes compétentes. Votre sujet est un compromis entre vos centres d’intérêt intellectuels et les différentes contraintes matérielles (principalement le temps dont vous disposez et la recherche documentaire).

Votre sujet définitif sera défini après une discussion avec votre professeur. Celui-ci vous proposera des modifications et des aménagements. Il vous donnera des directives et des conseils sur les lectures souhaitables, la mise en œuvre des méthodes de recherche etc...

III – Six fiches pour préparer votre projet de mémoire

FICHE N° 1 - LA PROBLÉMATIQUE

- Votre projet doit délimiter un champ de recherche : commencez par préciser la nature, l’ampleur, la consistance et les frontières des problèmes que vous voulez étudier dans votre mémoire.
- Considérez votre projet en termes de problèmes : notez toutes les questions que vous vous posez, privilégiez celles dont l’importance est cruciale, classez-les par grands problèmes et organisez ces problèmes autour d’un problème central.

- Cet ensemble à deux niveaux (problèmes principaux et problème central) constitue la problématique de la recherche, c'est-à-dire des hypothèses que vous chercherez à confirmer ou infirmer, des questions auxquelles vous souhaitez apporter une réponse.

FICHE N° 2 - LES ORIENTATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

- La recherche documentaire apporte des informations précieuses. Vous pouvez rencontrer deux situations :

1. *Si la documentation est abondante et de qualité, vous pouvez :*

- * soit renoncer à votre projet, car il a déjà été largement et correctement étudié ;
- * soit, au contraire, faire un travail de compilation, c'est-à-dire faire un recensement complet et précis des documents, les classer, les analyser, les présenter selon des critères pertinents et plus loin, chercher, à partir de leur analyse, des systèmes originaux d'explication des problèmes que vous étudiez ;

2. *Si la documentation n'est ni absente, ni pléthorique :*

vous aurez, évidemment, à l'exploiter, mais vous aurez surtout à la compléter en recueillant d'autres données par vos propres recherches.

- Dans tous les cas, établissez une fiche "Orientations bibliographiques" (v. fiche 4) qui rassemble le plus grand nombre possible de documents importants ou secondaires ; une liste des documents jusque-là identifiés et le "programme" des travaux de recherche documentaire que vous vous proposez de réaliser (rendre visite à des bibliothèques, à des centres de documentation, à des institutions, à des personnes, consulter des sites internet, des banques de données...).

FICHE N° 3 - LE PROGRAMME DE RECHERCHE

- Ici vous devez décider des techniques et des méthodes de recherche que vous allez utiliser.

Elles sont variables : outre la lecture de documents, vous pouvez envisager de réaliser des recherches sur internet, des enquêtes par questionnaire, des entretiens approfondis, etc...

- La fiche "Programme de recherche" (v. fiche 2) établit les objectifs et les conditions concrètes de réalisation (lieu, dates, personnes ou institutions concernées, moyens matériels utilisés, etc...) de vos recherches ainsi que les modalités de traitement et de présentation des données recueillies.

FICHE N° 4 - LE TITRE PROVISoire

- Choisir rapidement le titre définitif de votre mémoire est un bon moyen pour se rassurer. Le titre de votre projet sert à délimiter la direction générale de votre recherche. Cependant, la suite de vos travaux et de vos réflexions vous prouvera que le titre définitif ne peut venir que beaucoup plus tard, quand la totalité ou presque de la rédaction de votre mémoire sera terminée. (v. fiche 7)

- Choisissez un titre synthétique, dense et imagé, suivi éventuellement d'un sous-titre explicatif, qui précise la date, la période, le lieu ou l'objet concernés et la méthode principale de recherche utilisée (par ex. comparaison, analyse...).

FICHE N° 5 - LE PLAN PROVISOIRE

- **Le plan** représente l'organisation rationnelle et détaillée du mémoire final. (v. fiches 5 et 6)
- Au début de vos travaux, vous avez seulement besoin d'une première ébauche du plan :
 1. d'une part, pour voir clairement où vous allez,
 2. d'autre part, pour créer votre agenda de travail.
- Cette ébauche de plan sera remaniée à plusieurs reprises au fur et à mesure de l'avancée de vos recherches (v. fiche 8).

FICHE N° 6 - LE CALENDRIER DES TÂCHES ET ÉTAPES

- La réalisation d'un mémoire réclame des efforts et **beaucoup de temps** ! Le temps vous manquera probablement vers la fin (fin de la rédaction, relectures, corrections, frappe etc...), aussi commencez très vite ! Ne perdez pas de temps !
- Pour arriver au but en temps voulu, il faut fixer des étapes. Le calendrier (v. fiche 2) rassemble l'ensemble des tâches, toutes nécessaires et longues, que vous devrez accomplir
- Inscrivez-y une date limite pour chacune des opérations et... respectez ces dates !