

**République Algérienne Démocratique et Populaire**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Université Mohamed BOUDIAF de M'Sila**



**Faculté des Lettres et des Langues**  
**Département des Lettres et Langue Française**

**Cycle : Master**

**Niveau : Deuxième année**

**Spécialité : Didactique**

# **Polycopié pédagogique**

**Matière :**

# **Techniques Rédactionnelles**

**Elaboré par : Dr AMEUR Azzeddine**

**Grade : Maitre de conférences, classe A**

**Année universitaire : 2023-2024**

## **Préambule**

Dans ce polycopié pédagogique, nous avons décidé d'inclure les points les plus importants dont l'étudiant a besoin pour rédiger son mémoire de fin d'études du cycle de Master. Il comprend des techniques rédaction scientifique pour ce produit scientifique qui culmine les efforts des cinq ou six années d'études de l'étudiant.

Ce polycopié, que nous présentons de manière claire et simple, vise à lever tous les obstacles auxquels l'étudiant est confronté lors de la rédaction de son mémoire de fin d'études, à lui donner toute la confiance nécessaire pour incarner ses idées et à se concentrer sur l'innovation et non sur l'imitation de travaux élaborés antérieurement.

Ce travail s'adresse, en premier lieu, aux étudiants de deuxième année du Master, spécialités Didactique et Science du langage, car les deux spécialités sont proches en termes de style, de langage, voire de terminologie.

La matière Techniques Rédactionnelle est programmée au cours du troisième semestre du cycle de Master, et ce, pour compléter les enseignements de méthodologie programmés au cours des premier et deuxième semestres de la même phase, et également pour compléter la matière de Techniques de Travail Universitaire programmée au cours des six semestres du cycle de licence.

Nous avons décidé de nous concentrer sur les thèmes fondamentaux liés à la méthode scientifique, au style scientifique à l'écriture créative, à l'intégrité scientifique, ainsi qu'à l'apparence générale du mémoire comme étant un produit scientifique.

Notre choix des axes s'est basé sur l'expérience que nous avons acquise, que ce soit par la direction de mémoires de fin d'études ou par l'enseignement de la matière pendant plusieurs années. Nous avons vu que certains des points inclus dans le canevas de formation recourent certains des axes étudiés dans la matière de méthodologie, ainsi que le travail de l'enseignant encadrant, car chaque enseignant a sa propre manière de diriger ses étudiants encadrés. Dans tous les cas, cette brochure pédagogique est considérée comme un effort et une tentative pour concilier ce dont l'étudiant a besoin avec ce qui est inclus dans le canevas de formation sans toucher aux objectifs généraux de la formation.

## **Descriptif de la matière selon le canevas**

**Intitulé du Master : Didactique des langues étrangères**

**Semestre : 3**

**Intitulé de l'UE : Méthodologique**

**Intitulé de la matière : Techniques rédactionnelles**

**Crédits : 4**

**Coefficients : 2**

**Objectifs de l'enseignement**

Développer ses capacités à élaborer une recherche à partir d'une interrogation, d'un intérêt personnels, pour ensuite les insérer dans une discipline, selon un point de vue, et en formulant une problématique.

**Connaissances préalables recommandées**

Avoir de bonnes connaissances méthodologiques déjà acquises au cours des six semestres.

**Contenu de la matière :** ( sous forme d'axes ou de chapitres)

- Développer une problématique à partir d'un thème proposé par l'enseignant.
- Définir son angle. - Suivre un raisonnement solide et sans faille.
- Comprendre la différence entre le raisonnement déductif, inductif et intuitif.
- Emettre des hypothèses de recherche.
- Délimiter son corpus. - Choisir une démarche méthodologique
- Rechercher des documents en fonction du sujet traité.
- Hiérarchiser les informations obtenues. - Construire et présenter une bibliographie.
- Ecrire un essai en s'appuyant sur la description, la présentation d'exemples.
- Explication d'un processus étape par étape.
- La comparaison et le contraste. - Recherche des causes et/ou d'effets.
- Choix des arguments solides et convaincants. - Défendre une position sur un sujet en fonction de son public. - Reconnaître les erreurs types et les repérer dans les rédactions.

- Autocorrection.

- La question du plagiat.

**Mode d'évaluation :** Contrôle continu f (100%)

## Sommaire

<b>1. Formuler le titre du mémoire</b> .....	07
<b>2. Style</b> .....	13
<b>3. Plan de rédaction</b> .....	21
<b>4. Citations et références</b> .....	25
<b>5. Plagiat</b> .....	32
<b>6. Introduction (s) et conclusion (s)</b> .....	37
<b>7. Le résumé</b> .....	39
<b>8. La mise en page</b> .....	39
<b>8- Tables des matières et pagination</b> .....	41
- <b>Bibliographie</b> .....	43
- <b>ANNEXES</b> .....	44
<b>ANNEXE 1 . Architecture du mémoire</b> .....	45
<b>ANNEXE 2. Page de garde</b> .....	50

# Formuler le titre du mémoire

## Objectifs

- ✓ Reconnaître le sens d'un titre de recherche ;
- ✓ Reconnaître les principaux éléments aidant à formuler un titre de mémoire ;
- ✓ Formuler une question de recherche et ses hypothèses ;
- ✓ Dresser une liste de mots clés relatifs à sa recherche.

## Plan

- ✓ Le titre
- ✓ Importance des mots du titre
- ✓ Types de titres
- ✓ Relation du titre du mémoire avec les principaux éléments de la recherche
- ✓ Conseils généraux

## **1- Le titre**

Un titre est le premier élément qui attire les regards d'un lecteur. Le titre résume tout le mémoire, c'est-à-dire, l'ensemble des chapitres, des pages et des idées sous-jacentes. Il doit informer le lecteur, l'attirer et il doit être approprié. A l'ère du numérique et de l'Intelligence artificielle, c'est le premier contact avec le web, c'est-à-dire avec les moteurs de recherche, les bases de données et les internautes (Fovet-Rabot, 2015, p. 1).

### **1.1. Importance des mots du titre**

Vu sa valeur scientifique, le choix des mots du titre doit avoir une attention spéciale. Chaque mot du titre correspond à une information importante du mémoire. Selon Cécile Fovet-Rabot (2015), les mots du titre caractérisent les résultats de la recherche, ils décrivent le mieux et dont l'auteur ne pourrait pas se passer. Certains de ces mots permettent de trouver facilement le travail réalisé sur le net. D'autres mots importants non utilisés dans le titre pourront être dans les mots-clés qu'on met souvent avec le résumé de mémoire.

### **1.2. Types de titres**

Fovet-Rabot a écrit sur trois types de titres

#### **1.2.1. Le titre informatif**

C'est le plus attractif. Il porte une réponse en lui-même. Il a un verbe noyau. Il peut être formé d'une partie descriptive associée à une partie informative

#### **1.2.2. Le titre descriptif**

Il est neutre et c'est le titre le plus courant, pratiqué par la plupart de chercheurs. Il manque parfois d'information pour deviner le résultat fondamental porté par l'étude

#### **1.2.3. Le titre incitatif**

C'est une question, une contestation, un jeu de mots, une devinette. Formulé sous la forme d'une question, il sous-entend une réponse mitigée (oui, mais... ; non, mais...). Ce titre est apprécié de certains sous prétexte qu'il soit attractif. Par contre, il est rejeté par d'autres pour son ambiguïté.

### **1.3. Relation du titre du mémoire avec les principaux éléments de la recherche**

Le titre d'un mémoire académique doit avoir une relation avec la problématique et l'hypothèse de recherche. Ce sont les deux éléments les plus importants qui ajustent la recherche. D'ailleurs, le choix de la méthodologie dépend étroitement de l'hypothèse formulée. Dans ce qui suit, nous présentons un bref rappel sur ces éléments.

### 1.3.1. La problématique

C'est l'élément central de toute recherche. Un travail de réflexion doit faire l'objet d'une problématique qui est en quelque sorte le fil conducteur qui relie les parties en semble (Allaoua, 1996, p. 37). Elle naît du contraste entre une réalité intrigante et une absence de savoir.

Une problématique est un ensemble complexe de problèmes, c'est-à-dire un ensemble de problèmes auquel on peut appliquer simultanément au moins quelques-unes des composantes de la complexité : 1. la multiplicité, 2. la diversité, 3. l'hétérogénéité, 4. la variabilité, 5. l'interrelation, 6. l'instabilité, 7. la sensibilité à l'environnement, 8. la contradiction, 9. l'inclusion de l'observateur (Puren, 2013, p. 2).

Pour garder ce fil conducteur comme socle sur lequel le travail de recherche est bâti, l'étudiant chercheur doit faire un exposé de tous les problèmes constatés lors des séances d'observation et les confronter aux données théoriques de son domaine, puis il formule une question centrale sur laquelle le travail va s'articuler plus tard. Une problématique bien formulée est celle qui touche à toutes les parties du projet, c'est-à-dire, qui porte en elle-même l'objet, les moyens et les finalités.

Une question centrale de la problématique ne doit pas être fermée. Pour la relativité qu'on rencontre dans toutes les recherches scientifiques, les questions fermées sont à éviter. Les questions doivent se poser en utilisant des articulateurs et des mots comme les suivants :

**Dans quelle mesure, comment ; quel/quelle est, quels/quelles sont, de quelle manière...**

### 1.3.2. L'hypothèse

Elle dépend de la problématique et pour certains, c'est une partie de la problématique. Pour être neutre, nous jugeons que l'hypothèse est une réponse provisoire à la question de recherche. L'hypothèse scientifique est une partie du raisonnement qui permet de présenter la recherche développée tout au long du manuscrit élaboré. Elle propose une ou plusieurs pistes de réponses à la question de recherche (Debret, 2021).

Une hypothèse est très importante, car c'est elle qui définit comment intervenir sur le champ de recherche. C'est grâce à l'hypothèse qu'on puisse élaborer son dispositif expérimental. En se référant à l'hypothèse, le chercheur prend la décision d'intervenir par

expérimentation, par entretien, par questionnaire, par observation participante.... Donc, il est conseillé à tout étudiant chercheur d'ajuster sa problématique et ses hypothèses au début de son travail pour qu'il puisse opter pour une méthodologie claire et garantie.

#### - **Formulation d'une hypothèse**

La question centrale de la problématique détermine la forme et le nombre d'hypothèses. Il y a des questions, surtout celles qui demandent l'intervention par expérimentation, elles impliquent une seule hypothèse. Cependant, les questions qui nécessitent une intervention par questionnaire, elles impliquent plusieurs hypothèses.

Pour formuler une hypothèse correctement, il faut répondre à la question centrale de la problématique en mettant le verbe noyau dans le conditionnel présent.

---

#### **Exemple d'une question de recherche et de ses hypothèses**

##### **Question**

Quelles sont les attitudes des apprenants de 3AP en matière d'Anglais ?

##### **Hypothèses**

Les apprenants seraient motivés à apprendre une langue représentée comme une langue de science.

Ils écouteront attentivement à leurs enseignants

Ils s'inscriraient en cours de soutien

#### **1.3.3. Les mots clés**

Les mots clés sont très importants pour toute recherche, car ils guident la réflexion soit de l'auteur soit du lecteur. Leur rôle est très important dans la rédaction du volet théorique ainsi que dans la formulation du titre d'un mémoire. Sur le plan académique, un mot-clé est le plus souvent **un nom propre** ou **commun** ou bien **un groupe nominal** sans article qui caractérise le contenu d'un document ou d'un sujet de recherche (Antilles, 2024).

##### **Formuler ses mots clés**

Pour formuler les mots clés, il faut :

- Eviter d'utiliser les articles défini et indéfini ;
- Utiliser des mots de spécialité ;
- Eviter d'utiliser des mots banals ou des termes généraux...

**NB** : les mots clés ne figurent pas forcément dans le titre.

---

## Exemple

### **Titre de la recherche**

D'un enseignement général du FLE vers des enseignements spécifiques à l'université de Sétif : une transition sans formation des formateurs.

### **Mots clés :**

Français sur objectifs spécifiques, besoins, attentes, ~~enseignement-apprentissage du français~~, formation des formateurs, filières scientifiques et techniques, université algérienne.

Ici, enseignement-apprentissage du français est banal et général, il a été évité par l'auteur.

---

## 1.4. Conseils généraux pour formuler un titre d'un mémoire

Il est donc nécessaire d'être très précis dans sa formulation. Pour ce faire nous proposons de :

- 1- Rédiger une phrase nominale ou une phrase commençant par un verbe à l'infinitif et qui contient tous les mots clés du travail.
- 2- Indiquer le cas d'étude.
- 3- Indiquer le lieu d'étude.

10

---

Pour un titre bien formuler et bien conçu scientifiquement, il faut éviter :

- 1- Les abréviations ; sauf les abréviations connues et normalisées sous forme de sigles
- 2- Les parenthèses
- 3- Les mots inutiles : Étude de, Analyse de l'effet de, Contribution à l'avancement, Considérations sur, Remarques à propos de, Information sur...

### **Exemples :**

**Acquérir une compétence culturelle en classe de FLE , entre manuel scolaire et objectifs visés.**

**Cas des apprenants de la 3AM du CEM EUKIRIMI Ben Khadra, Sidi Aissa M'sila**

---

**La chanson : Une activité ludique au service de la grammaire du FLE.**

**Cas des apprenants de 1e A.M. du collège Benmâamar Rabiê Bordj Bou Arréridj**

**Le jeu de l'oie comme activité de motivation à l'expression orale et l'enrichissement du vocabulaire dans une classe du FLE.**

**Cas des élèves de la 5ème année primaire. École 1er novembre 54. Magra – Msila.**

**S'entraîner**

### **Activité 1**

Dans un petit paragraphe présentez votre problématique de recherche et précisez sa question centrale.

### **Activité 2**

Formulez l'hypothèses/ les hypothèses de votre recherche et décrivez par la suite votre méthodologie.

### **Activité 3**

En vous appuyant sur vos problématique, vos hypothèses, formulez vos titres de mémoires et dressez une liste de mots clés

# Le style d'écriture d'un mémoire

## Objectifs

- ✓ Savoir rédiger dans un style scientifique ;
- ✓ Faire appel à ses connaissances antérieures pour écrire d'une manière créative ;
- ✓ Savoir choisir ses mots et construire ses phrases d'une manière simple.

## Plan

- ✓ Longueur des phrases
- ✓ Longueur des paragraphes
- ✓ Ponctuation
- ✓ Répétition de mots
- ✓ Temps des verbes
- ✓ Verbes peu significatifs
- ✓ Utilisation abusives de quelques verbes
- ✓ Auteur/Auteurs
- ✓ Pronom impersonnel « on »
- ✓ Pronoms relatifs « que »/ « qui »
- ✓ Pronoms personnels « il (s) » / « elle (s) »
- ✓ Conseils d'ordre général

## Style

Une fois le chercheur termine l'élaboration de son projet de recherche, il est appelé d'entamer la rédaction. Il doit donc opter pour un style convaincant et intéressant. Le style d'écriture, dans ce cas, est différent de l'écriture ordinaire. Le style doit relever de l'écriture scientifique qui se caractérise par l'objectivité, la simplicité, la clarté et la précision. Elle sert à informer et à présenter au lecteur une solution pratique ou théorique à un problème scientifique. Dans un texte scientifique, on décrit, on explique ou on prédit un phénomène. Pour réussir sa rédaction scientifique nous proposons les points suivants :

### 2.1- Longueur des phrases

Il est préférable d'écrire des phrases courtes, notamment si le scripteur éprouve des difficultés rédactionnelles.

13

---

#### Exemple

Depuis des années, la didactique des langues cultures étudie des phénomènes dans la classe. Les difficultés d'apprentissage font une partie intégrante du champ de la discipline...

### 2.2- Longueur des paragraphes

Il est conseillé de développer une seule idée dans un paragraphe et d'éviter d'écrire des paragraphes qui couvrent des pages toutes entières.

#### Exemple

La didactique des langues étrangères s'est beaucoup préoccupée de la mise en place des méthodes pour enseigner/apprendre les langues étrangères. Les méthodes qui se sont succédé avaient une position favorable ou défavorable de la traduction sans qu'aucune d'elle ne puisse s'imposer définitivement au détriment des autres. En cherchant comment on enseigne et comment on apprend, « *la problématique dominante en méthodologie – du FLE tout au moins – concerne la multiplication,*

*la diversification, la variation, la différenciation, ou encore l'adaptation des modes d'enseignement/apprentissage* » (Puren C., 1994 : 19 et 20)

### 2.3- La ponctuation :

Elle est nécessaire pour la compréhension du texte. C'est pour cette raison qu'il faut éviter d'écrire des textes peu ou non ponctués, et il faut bien choisir ses signes de ponctuation.

#### Exemple

Le pire ennemi de l'acquisition des langues étrangères selon ces méthodes n'est pas la traduction en elle-même mais la traduction comme technique qui met en contact deux langues différentes la langue étrangère apprise et la langue maternelle.

Le pire ennemi de l'acquisition des langues étrangères, selon ces méthodes, n'est pas la traduction en elle-même ; mais la traduction comme technique qui met en contact deux langues différentes, la langue étrangère apprise et la langue maternelle.

### 2.4- Répétition de mots

La répétition de mots notamment les noms communs réduit la musicalité du texte. Il faut savoir utiliser les substituts lexicaux et grammaticaux, les adjectifs possessifs et démonstratifs, les pronoms personnels, la nominalisation, et ce pour assurer la cohésion du texte.

14

#### Exemples

##### Remplacer un nom par un autre nom :

Notre **action** peut être remplacé par : Notre *activité*, *notre initiative*...

##### Remplacer un verbe par un autre verbe :

Nous **croions** peut être remplacé par : Nous *estimons*, *nous considérons*...

##### Remplacer un verbe par un nom d'action :

Les véhicules dépassant les trente ans de circulation **sont interdites** de circuler sur les autoroutes. **L'interdiction** prendra acte dès le 1 janvier 2020.

##### Remplacer un nom par un pronom :

**L'interdiction** prendra acte dès le 1 janvier 2020. **Elle** s'étendra aux véhicules utilitaires, touristiques...

**NB** : les termes scientifiques peuvent être répétés.

Veillez insister à ce que le pronom ne soit pas loin du nom qu'il remplace.

## 2.5- Temps des verbes

Il faut utiliser le même temps pour conjuguer les verbes du développement : le présent pour les actions qui se produisent successivement et l'imparfait en cas d'actions de situations passées.

Dans l'introduction, les verbes se conjuguent au présent quand il s'agit du sujet amené (accroche, postulats, problématique), au passé composé quand il s'agit du sujet posé (événements passés, constat...), au conditionnel présent quand il s'agit des hypothèses et au futur quand il s'agit de l'annonce du plan.

**Dans la conclusion** : rappel de l'idée directrice et du développement (passé composé), prise de position (présent), piste à explorer dans l'avenir (futur).

## 2.6- Verbes peu significatifs

Dans le texte de mémoire, il est préférable de remplacer les verbes « avoir », « être », « faire », dans la mesure du possible, par des verbes plus précis. Fais une recherche à l'ordinateur pour repérer ces verbes (CTRL + F). Utilise un dictionnaire ou encore mieux un dictionnaire de synonymes au besoin (assimilé à Microsoft Word).

---

### Exemple

Au lieu d'écrire « Dans la classe , il y a vingt filles et vingt-deux garçons...

On écrit : La classe compte vingt filles et vingt-deux garçons.

## 2.7- L'utilisation abusive de certains verbes

Il est conseillé d'éviter les verbes « pouvoir » ou « permettre », « aller » suivis d'un verbe à l'infinitif. Il vaut mieux conjuguer le deuxième verbe au temps qui convient.

---

### Exemples

Au lieu de : Ce dispositif va favoriser la motivation des apprenants...

On écrit : ce dispositif favorisera la motivation des apprenants....

Au lieu de : Ce logiciel permet de faciliter l'apprentissage...

On écrit : Ce logiciel facilite l'apprentissage...

## 2.8- Auteur/Auteurs

La tradition de la rédaction scientifique fait que tout auteur de mémoire utilise le pronom personnel « nous » dans la rédaction de son travail de recherche, même s'il s'agit d'un travail individuel.

### Exemples

Nous estimons... / Il nous semble logique...

Au lieu de : J'estime... / Il me semble logique

**NB :** Certains chercheurs dont Christian Puren autorisent la rédaction à la première personne du singulier.

## 2.9- Le pronom indéfini « on »

Le pronom « on » qui est utilisé en référence à une personne physique ou morale est à éviter. Il faut, donc, utiliser des noms de personnes selon le contexte ou la forme passive de la phrase.

### Exemple

Au lieu de : On a distribué un questionnaire...

On écrit : le professeur a distribué le questionnaire...

Ou : le questionnaire a été distribué...

## 2.10- Les pronoms relatifs que / qui

L'emploi abusif de « que » et « qui ». Suivis d'un verbe. Ces mots sont la plupart du temps inutiles et alourdissent la phrase. Il peuvent être remplacés par la juxtaposition des phrases.

### Exemples

Au lieu de : la classe qui a été considérée comme un groupe témoin sera ensuite soumise à un post- test

On écrit : la classe, considérée comme un groupe témoin, sera ensuite soumise à un post-test...

Ou : cette classe a été considérée comme un groupe témoin. Elle sera soumise à un post-test...

## 2.11- Pronoms personnels il(s) / elle(s)

Il est à éviter d'utiliser les pronoms « il/ils » ou « elle/elles » en référence à une personne ou à un objet indiqué dans le paragraphe précédent. Répète le nom de la personne / de l'objet OU utilise un synonyme s'il le faut.

## 2.12- Conseils d'ordre général

- ✓ Ne pas utiliser les conjonctions « et » et « mais » au début d'une phrase :

---

### Exemple

Et il est certain que les apprenants

On écrit : Il est certain que les événements...

- ✓ Eviter d'utiliser les pronoms démonstratifs Ceci / Cela au début d'une phrase.

17

---

### Exemples

1- Ce procédé assure la concentration chez les apprenants...

non pas : Ceci assure la concentration chez les apprenants...

2- Cette décision explique le grand intérêt des enseignants...

non pas : Cela explique le grand intérêt des enseignants...

- ✓ Éviter les clichés et les expressions stéréotypes et les formules toutes faites.

---

### Exemple

de toute façon, notre intervention.../ les enseignants sont tout à fait d'accord/ grosso modo...

- ✓ Ne pas affirmer ce qui doit être démontré.

---

### Exemple

L'acquisition d'un vocabulaire de spécialité améliore les compétences de lecture et d'écriture / La plupart des apprenants de l'école algérienne éprouvent des difficultés d'apprentissage en matière du FLE.

- ✓ Eviter d'utiliser des phrases négatives ou qui expriment le doute :

---

### **Exemple**

Nous estimons... et non : Nous ne sommes pas convaincu...

- ✓ Il faut s'assurer de la progression des idées d'une phrase à une autre, d'un paragraphe à un autre. Utiliser intelligemment des mots de transition ou mots-charnières pour établir un lien entre les phrases et les paragraphes du travail.
- ✓ Les Sigles ou les acronymes doivent être écrits intégralement au début du texte et en abrégé entre parenthèse. Par la suite, on utilise seulement le sigle (se prononce comme un mot ordinaire) ou l'acronyme (prononciation syllabique).

---

### **Exemples de sigles**

Troisième année moyenne (3AM) , troisième année primaire (3 AP), Collège d'enseignement Moyen (CEM). Ecole Normale Supérieure (ENS).

## S'entraîner

### Activité

A partir des éléments développés dans le cours, développez un paragraphe créatif sur l'un des mots clés de votre recherche.

# Le plan de rédaction

## Objectifs

- ✓ Apprendre à écrire des titres et des sous titres ;
- ✓ Planifier sa recherche par la rédaction de plans ;
- ✓ Apprendre à tracer un schéma conceptuel pour son travail ;
- ✓ Apprendre à gérer son temps par la rédaction de plans.

## Plan

- ✓ C'est quoi un plan de rédaction
- ✓ Ecriture des titres et sous titres
- ✓ Exemple d'un plan de rédaction

### 3.1. Le plan de rédaction

C'est une étape cruciale dans le parcours de rédaction de son mémoire. Aucun étudiant ne devrait commencer la rédaction sans avoir construit son plan de rédaction (Beaud, 2005, p. 67) .

Le plan n'est pas un brouillon de la table des matières qui apparaîtra éventuellement dans le rapport de recherche. Cependant, si le plan comprend tous les éléments à traiter, les principaux thèmes se retrouveront dans les deux cas. Certaines parties du plan sont conventionnelles, comme l'introduction et la conclusion ; les autres dépendent de l'agencement et de l'ampleur de chaque thème retenu. Mais le propre du plan est, d'abord et avant tout, de faire sortir les principales parties qui composeront la démonstration ou le développement de l'exposé, dans l'ordre qui convient le mieux (Angers, 2015, pp. 381-382).

Le plan dépend de la problématique et doit apporter des réponses à toutes nos interrogations ainsi que celles prévues par rapport aux lecteurs présumés. Si le travail mérite d'être organisé en parties, on doit commencer par la formulation des titres de parties, puis les chapitres, puis les titres au sein des chapitres. Tout plan de rédaction doit être soumis au directeur de recherche. Il subit des modifications tout au long de la réalisation du travail de recherche. Un plan de rédaction rassemble donc, une série de titres et sous-titres liés entre eux par une cohérence thématique. Pour élaborer un plan de rédaction, il faut savoir formuler des titres.

### 3.2. Comment écrire des titres ?

Tous les titres soumettent aux mêmes normes. Tout titre doit, donc,

- ✓ Résumer l'idée directrice de ce qu'on veut développer.
- ✓ Ne pas comprendre des mots peu connus de la majorité des lecteurs.
- ✓ S'écrire sous forme de groupe nominal, une phrase nominale ou une phrase verbale commençant par un verbe à l'infinitif.

#### **Exemple d'un plan de rédaction**

**PREMIÈRE PARTIE : POUR UNE DIDACTIQUE DE LA CULTURE**

**Chapitre I : La culture de sa dimension sociale à son exploitation scientifique.**

I.1. -Définitions

I.1.1- Culture

I.1.2- Société

I.1.3- Education

I.1.4- Enseignement/Apprentissage

I.2- Education et cultures d'apprentissage
I.3- Rapport langue/culture en classe de FLE
I.4- Approche interculturel dans l'enseignement-apprentissage du FLE
Chapitre II : L'apport de l'interculturel en classe de langue
II.1- Naissance et développement de la notion d'interculturel
II.2- Compétence culturelle ou interculturelle
II.2- L'interculturel et l'enseignement des langues vivantes
II.2.1- L'interculturel selon le Conseil de l'Europe
II.2.2- La démarche interculturelle selon le CECR
DEUXIÈME PARTIE : L'interculturel dans une classe de FLE : contexte algérien
Chapitre I : Interculturel entre documents officiels et pratiques d'une classe de 3AM
I.1- Description de la classe.
I.2- Echantillon.
I.3- Supports du manuel scolaire de 3AM
I.4- Questionnaire
I.5- Résultats du questionnaire
Chapitre II : Enseigner le FLE en classe de 3AM avec une approche interculturelle.
II-1. Protocol expérimental
II.2. Déroulement de l'expérimentation
II.2.1-Prétest
II.2.2-Etapes de l'expérimentation
II.2.3- Post test
II.3- Résultats

**NB :**

- ✓ Chaque partie doit avoir une introduction et une conclusion.
- ✓ Chaque chapitre doit avoir une introduction et une conclusion.
- ✓ Les titres : Partie pratique/Partie théorique ou Questionnaire/ Expérimentation, désignant les parties et les chapitres sont à éviter.
- ✓ Pour opter pour l'organisation de son mémoire sou forme de parties, il faut que le nombre de pages et de chapitres soit équilibré, c'est-à-dire, il faut avoir au moins deux chapitre de nature théorique et un nombre équivalent de chapitres de nature pratique.

## S'entraîner

### Activité 1

En relation avec vos problématiques de recherches écrivez deux titres avec leurs sous-titres possibles

### Activité 2

En vous appuyant sur vos problématiques, proposez les chapitres possibles avec leurs titres, puis expliquez ce que vous allez développer dedans.

### Activité 3

A partir de vos problématiques et de vos lectures, proposez des plans de rédaction pour vos recherches.

# Citations et références

## Objectifs

- ✓ Connaitre la notion de citation
- ✓ Savoir insérer une citation selon les normes APA
- ✓ Savoir reformuler une citation

## Plan

- ✓ La notion de citation
- ✓ Citer des auteurs
- ✓ Insérer les références électroniquement

## 4. Citations et références

Citer les auteurs dans le texte est une tâche très importante pour le chercheur. L'action s'inscrit dans une optique de valorisation des efforts des autres et témoigne le degré d'intégrité scientifique chez celui qui rédige un travail scientifique. L'insertion des références dans le texte facilite, le plus souvent, la recherche de la source dans la bibliographie.

### 4.1- La citation

La citation d'une partie du texte doit être recopiée intégralement c'est-à-dire en respectant de sa ponctuation, ses majuscules, ses éventuelles fautes ainsi que sa mise en forme (*gras, italique, souligné*). Elle doit être suivie de sa référence selon les normes.

#### 4.1.1- Une citation entière :

On l'insère dans le texte entre deux guillemets « ... »

#### Exemple

Le behaviorisme, le cognitivisme, le constructivisme et le socioconstructivisme sont les grands paradigmes qui ont marqué le monde de l'éducation depuis le milieu du vingtième siècle. Un paradigme étant « un système de croyances fondamentales ou une vision du monde » (Guilbert, 2000, p.100)

#### 4.1.2- Une partie d'une citation

On met les guillemets suivis de trois points de suspension.

#### Exemple :

Si l'on considère alors que la coréférence relie des éléments à l'intérieur du texte on doit donc tenir compte du procédé anaphorique, comme un aspect de la répétition, et dans le sens d'organisateur du texte, car l'anaphore « ...se définit traditionnellement comme toute reprise d'un élément antérieur dans un texte. » (Riegel et al, 2002, p.610).

#### 4.1.3- Une citation en langue étrangère

##### 4.1.3.1- Langue comprise par les lecteurs

On peut citer un passage en langue étrangère si on sait que les lecteurs maîtrisent la langue de l'extrait. Dans ce cas, on met le passage en italique et entre guillemets

#### Exemple :

L'hypertexte est un concept de simplicité extrême. Il a eu néanmoins un impact très fort dans le champ de l'éducation et particulièrement de l'ingénierie éducative.

« Hypertext is text with links, or pointers, showing relationships between parts of the information. Hypermedia extends this concept - information with links - to collections including text, audio, video, photographs, or any multisensory combination » (Alessi et Trollop, 2001, p.138).

#### 4.1.3.2- Langue originale qui ne peut pas être comprise par les lecteurs

On cherche d'abord une traduction déjà publiée de l'extrait et indiquer dans la référence le nom du traducteur ainsi que les dates de publication et de traduction. Si aucune traduction n'a été publiée, on doit traduire par soi-même. Il suffit de mettre sa traduction entre guillemets et d'indiquer la mention **Notre traduction entre crochets [ ]**.

#### Exemple :

L'hypertexte est un concept de simplicité extrême. Il a eu néanmoins un impact très fort dans le champ de l'éducation et particulièrement de l'ingénierie éducative. « L'hypertexte est un texte avec des liens ou des pointeurs, montrant les relations entre des parties de l'information. Hypermedia étend ce concept - informations avec liens - à des collections comprenant du texte, de l'audio, de la vidéo, des photographies ou toute combinaison multi-sensorielle » [Notre traduction] (Alessi et Trollop, 2001, p.138).

#### 4.1.4- Une citation déjà citée :

On doit mentionner la source d'où est tirée la citation en ajoutant la mention « cité par ».

**Exemple :** (Deschênes, 1988, cité par Giasson, 1990, p. 21)

#### 4.1.5- La reformulation

La reformulation est la reprise d'un énoncé autrement, c'est-à-dire citer les propos d'un auteur donnée avec son propre style. Pour ne pas tomber dans le piège du plagiat, il faut citer l'auteur en mettant la date entre parenthèses. Pour réussir sa formulation il faut :

- ✓ Employer des synonymes.
- ✓ Nominaliser des verbes
- ✓ Nominaliser des adjectifs
- ✓ Nominaliser une subordonnée complétive
- ✓ Passage de la voix active à la voix passive (et vice versa)

#### Exemple :

« Notons au passage que dans l'enseignement du Français langue étrangère, la centration sur l'apprenant est un thème dominant dans le discours des didacticiens depuis les années 1970, et que depuis la même époque, la méthodologie de référence y est l'approche communicative, qui privilégie en classe l'interaction orale entre apprenants » (Puren, 2018 , p.4)

#### Reformulation :

Selon Christian Puren (2018), la centration sur l'apprenant est une question qui domine depuis les années 1970 et l'approche communicative prend, désormais, sa place comme méthodologie de référence. Cette approche favorise les interactions orales en classe.

**NB :** La citation longue doit être écrite indépendamment du paragraphe avec une taille réduite (11pts) et avec un retrait de 2 cm à gauche et de 2 cm à droite.

#### **4.2- Références selon les normes APA :**

**4.2.1- Un seul auteur :** on écrit, à la fin de la citation, le nom entre parenthèses, suivi de l'année et du numéro de la page. **Exemple :** (Giasson, 1990, p. 30)

**4.2.2- Deux auteurs :** on écrit les deux noms, suivis de l'année et du numéro de la page.

**Exemple:** (Germain et Cornaire, 1999, p.51)

**4.2.3- Plus de deux auteurs :** on n'écrit que le nom du premier auteur, suivi de la formule « et al. »

**Exemple :** (Cuq et al. 2003, p.101)

#### **4.3-Bibliographie selon les normes APA :**

##### **4.3.1- Ouvrage/Dictionnaire :**

✓ **Un seul auteur :**

Allaoua, M. (1996). *Eléments de méthodologie pour rédiger une recherche*. Alger: Edition Houma.

✓ **Deux auteurs :**

Bardallo, I. & Ginestet, J-P. (1993). *Pour une pédagogie du projet*. Paris : Hachette Livre.

✓ **Plus de deux auteurs :**

Boyer ,H. & all. (2001). *Nouvelle introduction à la didactique du français langue étrangère*. Paris : CLE international.

##### **4.3.2- Revue/ Magazine/ Journal :**

Sabri, M. (2007, Novembre). L'enseignement de la langue française en Algérie, entre l'acquisition d'un savoir scientifique et d'un outil linguistique. (C. N. Pédagogique, Éd.) *L'éducateur* (06), pp. 13-15.

##### **4.3.3- Documents officiels :**

Ministère de l'éducation nationale. (2009). *Guide des programmes de 5ème année primaire*. Alger: ONPS.

##### **4.3.4- Documents en ligne :**

✓ **Revue en ligne :**

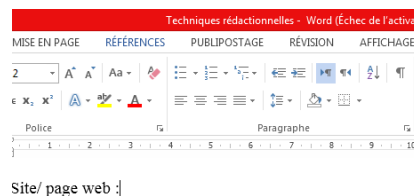
Philippe, D. (2009). lire: écrire. *Flaubert revue critique et génétique* (2/2009). Consulté le 7 février,2016, sur : <https://flaubert.revues.org/845>

✓ **Site/ page web :**

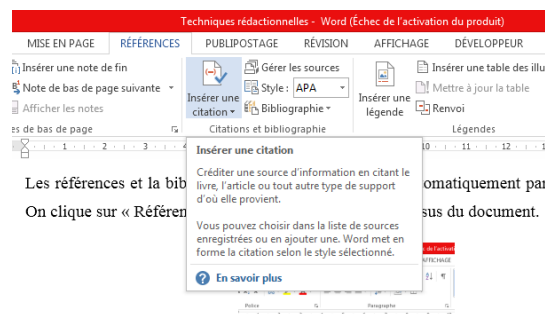
Académie de Grenoble. (2015, Février 23). *L'importance de la fluence de lecture à haute voix*. Grenoble, Grenoble, France. Consulté le 03 mars 2015. En ligne sur [www.ac-grenoble.fr/.../L-importance-de-la-fluence-et-de-la-lecture-haute-voix\\_a582](http://www.ac-grenoble.fr/.../L-importance-de-la-fluence-et-de-la-lecture-haute-voix_a582).

## Insérer les références automatiquement sur Microsoft Word

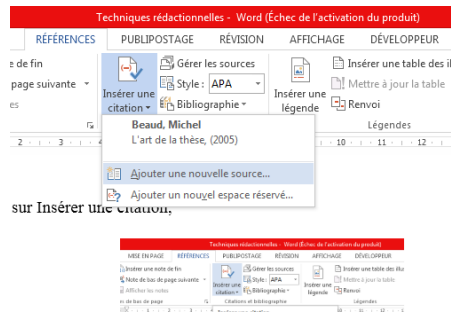
Les références et la bibliographie peuvent être insérées automatiquement par Microsoft Word. On clique sur « Références » dans la barre d'outils, en dessus du document.



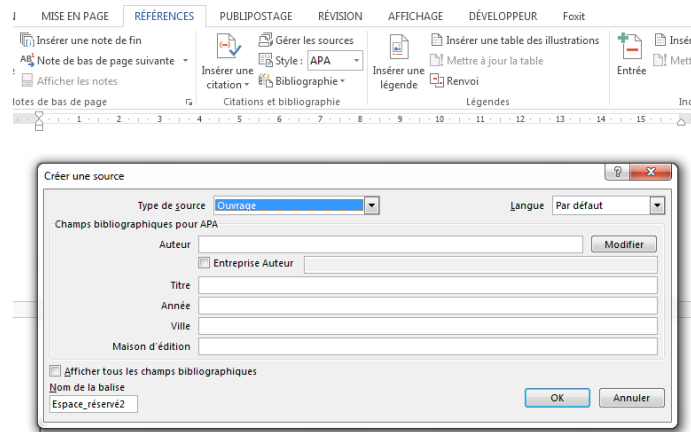
On clique sur Insérer une citation,



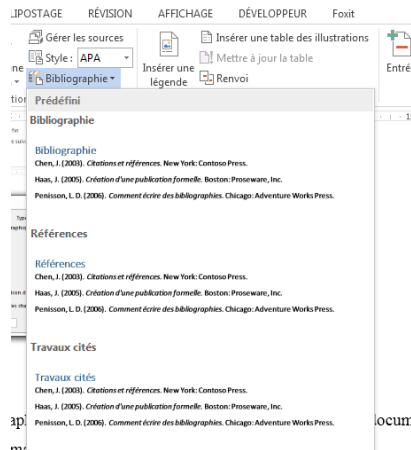
On clique sur ajouter une nouvelle source, si la source est saisie pour la première fois.



Une fois, la fenêtre parait, on choisit le type du document, puis on remplis les autres champs avec les informations qu'on a sur le document. Enfin, on clique sur OK.



- ✓ Pour insérer une bibliographie automatiquement, on met le curseur à la fin du document et on clique sur références, mais cette fois-ci on clique sur Bibliographie, puis on choisit entre Bibliographie, Références ou Travaux cités.



- ✓ Il est conseillé de classer les documents d'une bibliographie par catégorie selon l'ordre suivant : Ouvrages/ Dictionnaires/ Documents officiels/Articles/ Sitographie.
- 

## S'entraîner

### Activité

En utilisant vos ordinateurs, écrivez un texte contenant une citation et une reformulation et écrivez les références selon les normes APA.

# Le plagiat

## Objectifs

- ✓ Connaitre la notion de plagiat
- ✓ Savoir éviter le plagiat
- ✓ Connaitre les textes portant sur le plagiat et l'intégrité scientifique

## Plan

- ✓ Définition du plagiat
- ✓ Le plagiat selon les textes de l'université algérienne
- ✓ Exemples de plagiat
- ✓ Prétextes pour le plagiat

## 5. Le plagiat

Le "plagiat" est considéré comme un crime moral... avant d'être un crime scientifique.

Où l'étudiant, le chercheur ou le professeur est dépouillé de ses mœurs et vole les efforts des autres, sans honte ni conscience, violant ainsi finalement le principe d'honnêteté scientifique et d'intégrité académique, qui sont censés être ses caractéristiques.

### 5.1. Que veut dire plagier ?

Selon le site **Compilato Studium**

<https://www.compilatio.net/le-plagiat#:~:text=Que%20veut%20dire%20plagier%20%3F,d'un%20devoir...>

**Plagier**, c'est **copier un auteur** en s'attribuant abusivement des passages de son œuvre, sans le citer. **Le plagiat** peut être involontaire mais les **conséquences restent lourdes**.

**Le plagiat** est le fait de **présenter le travail de quelqu'un d'autre comme étant le sien**. Dans les travaux de recherche documentaire et de rédaction (dissertation, rapport de stage, mémoire, thèse...), reprendre les idées d'un auteur est autorisé, à condition de mentionner **la source de l'idée**.

**Le plagiat** est un acte "*pouvant être commis de manière intentionnelle, non intentionnelle ou par inadvertance, et qui consiste à utiliser en partie ou en totalité, une production ou une idée produite par une personne pouvant être soi-même ou autrui, et ce, sans indiquer la source*". C'est la **définition du plagiat** que donne Martin Hutchison, dans le webinar "[Prévention du plagiat dans le secondaire : il y a urgence!](#)".

Copier des textes générés par une **IA générative** telle que **ChatGPT** constitue un **acte de plagiat**. Les IA génératives sont considérées comme des auteurs tiers, vous devez **les citer** si utilisées. Les contenus IA peuvent être décelés grâce à un [détecteur d'IA](#).

### 5.2. Le plagiat selon la loi algérienne

**Arrêté 933 du 28 juillet 2016**

#### **Article 3**

Au sens du présent arrêté, il est entendu par plagiat, tout travail établi par l'étudiant, l'enseignant chercheur, l'enseignant chercheur hospitalo-universitaire, le chercheur permanent ou quiconque participe à un acte de falsification de résultats ou de fraude revendiqués dans les travaux scientifiques ou dans n'importe quelle autre publication scientifique ou pédagogique. A ce titre, est considéré acte de plagiat:

- citation ou reformulation totale ou partielle d'idées ou informations, texte, paragraphe, extrait d'un article publié, ou extrait d'un ouvrage, magazine, études, rapport ou sur sites internet sans la mention de leurs sources et ses auteurs,
- la citation d'extraits d'un document sans les mettre entre guillemets et sans la mention de ses sources et ses auteurs, - l'utilisation de données particulières sans préciser la source et ses auteurs,
- l'utilisation d'un argument ou d'une référence sans la mention de sa source et ses auteurs, - la publication d'un texte, article, polycopie ou rapport réalisé par une institution ou établissement et le considérer comme un travail personnel,
- L'utilisation d'une production artistique ou l'insertion de cartes géographiques, images, courbes graphiques, tableaux statistiques, schémas dans un texte ou article sans référence à son origine, sa source ainsi que ses auteurs,
- La traduction complète ou partielle à partir d'une langue vers la langue utilisée par l'étudiant, l'enseignant chercheur, l'enseignant chercheur hospitalo-universitaire et le chercheur permanent sans la mention au traducteur et sa source,
- L'inscription par l'enseignant chercheur, l'enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou le chercheur permanent, ou toute autre personne de son nom dans un travail de recherche ou dans un autre travail scientifique sans participer à son élaboration,
- L'inscription par le chercheur principal du nom d'un autre chercheur de renommée scientifique sans avoir participé à la réalisation du travail, avec ou sans son autorisation et d'aider à la publication du travail,
- Confier par l'enseignant chercheur, l'enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou le chercheur permanent, ou toute autre personne la réalisation de travaux scientifiques à des étudiants ou à d'autres personnes pour les adopter dans un projet de recherche ou pour la réalisation d'un ouvrage scientifique, d'une publication pédagogique ou d'un rapport scientifique,
- L'utilisation par l'enseignant chercheur, l'enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou le chercheur permanent, ou toute autre personne, des travaux des étudiants et leurs mémoires comme communication lors d'un séminaire national et international ou pour la publication d'articles scientifiques dans des revues et périodiques,
- Porter les noms d'experts en qualité de membres de comités scientifiques de séminaires nationaux et internationaux ou des comités scientifiques des revues et périodiques sans leur avis et leur engagement écrits et sans leur participation effective aux travaux de ces comités.

### **Exemples de plagiats :**

Copier-coller de l'internet et d'autres supports,  
 Paraphraser sans citer l'auteur,  
 Traduire sans citer l'auteur en langue originaire  
 Reprendre l'idée ou le style d'un autre chercheur  
 Acheter un travail fini...

### **5.3. Prétextes pour le plagiat :**

Tout le monde le fait

Qui va me lire ?

Tout ce qui est publié sur le net est autorisé, c'est une propriété publique,

Je ne suis pas capable de finir mon travail à temps

Mon style est drôle, tout le monde va se moquer de moi le jour de la soutenance...

## S'entraîner

### Activité

Sur le moteur de recherche Google, cherchez des mémoires de fin d'études, observez le style d'écriture, en cas de différence dans le niveau, copiez le passage différent et mettez-le dans la barre de recherche. Qu'est ce que vous observez ?

# Introduction (s) et conclusion (s)

## Objectifs

- ✓ Connaitre les différents éléments à développer dans une introduction de chapitre ;
- ✓ Connaitre les différents éléments à développer dans une conclusion de chapitre ;
- ✓ Connaitre les différents éléments à développer dans une introduction générale ;
- ✓ Connaitre les différents éléments à développer dans une conclusion générale.

## Plan

- ✓ Introduction partielle
- ✓ Conclusion partielle
- ✓ Introduction générale
- ✓ Conclusion générale

## 6. Introduction (s) et conclusion (s)

Une introduction demeure l'élément clé de tout travail scientifique. Il faut qu'elle présente le travail, le situe et apporte des précisions sur la problématique. Elle doit fournir des informations clés qui donneront aux lecteurs l'envie d'aller plus loin, mais aussi ne pas donner plus de précisions ou de réponses afin qu'elles ne freinent pas l'envie de lire chez le futur lecteur.

### 5.1- L'introduction partielle

Elle introduit une partie ou un chapitre. Elle doit comporter :

Une accroche (première partie d'un texte qui sert à attirer l'attention du lecteur)

Une inscription ou justification du choix du chapitre

Un plan des éléments à développer sans donner des informations détaillées.

---

### Exemples d'accroches

On pourrait dire que la certification des acquis constitue, pour bon nombre d'élèves, le trait d'union entre l'école d'une part et la vie active d'autre part. Elle se matérialise à travers un diplôme qui est la reconnaissance officielle des acquis.

L'enseignement/apprentissage du lexique, qui a donné lieu à des recherches relativement poussées dans les années 1970, est aujourd'hui délaissé, à la fois dans les classes et dans les recherches en didactique du français langue maternelle. Ainsi, il est pratiquement absent des colloques organisés ces dernières années dans ce champ, et des stages de formation des maîtres.

### 5.2-L'introduction générale

C'est le dernier élément à rédiger, car elle comporte toutes les informations à propos du sujet et du phénomène étudié. Une bonne introduction générale doit comporter :

- ✓ Une justification de l'intérêt du sujet
- ✓ Inscription du sujet dans son contexte,
- ✓ Définitions des notions essentielles et explications des phénomènes utiles à la compréhension du problème soulevé.
- ✓ Explicitation de la problématique et la question de recherche.
- ✓ Formulation de l'hypothèse.
- ✓ Formulation des objectifs et des limites du travail
- ✓ Annonce le plan.

L'introduction doit comporter au moins 2 ou 3 pages.

### 5.3- La conclusion d'un chapitre/d'une partie

La conclusion d'un chapitre ou d'une partie sert de charnière pour aborder un autre chapitre ou une autre partie. Elle comporte.

Une entrée générale ayant relation avec le thème développé

Un rappel des acquis.

Un paragraphe qui présente brièvement ce qui va paraître dans le chapitre ou la partie suivant (e)

#### **5.4- La conclusion générale**

Elle clôture le travail de recherche.

Une bonne conclusion :

- ✓ Attire l'attention du lecteur
- ✓ Reprend les conclusions partielles d'une façon intelligente
- ✓ Répond à la question posée dans l'introduction,
- ✓ Récapitule les points essentiels de la démonstration,
- ✓ Evoque aussi l'avenir de la solution posée pour les différentes mises en applications (Perspectives).

NB : L'introduction, et la conclusion de chaque chapitre se présentent sur une nouvelle page avec titre d'introduction seulement.

## 7. Le résumé

C'est le premier élément que le lecteur lit. Il est donc très important qu'il soit bien rédigé et que toutes les informations y insérées soient correctes et claires.

Un résumé réussi comporte :

- ✓ Une explication de l'intitulé du mémoire.
- ✓ Un aperçu bref sur la recherche en question.
- ✓ Une synthèse brève des résultats obtenus et des perspectives.

Le résumé ne doit prendre plus d'une page et il doit être rédigé en trois langues : Français, Arabe et Anglais.

## 8. La mise en page

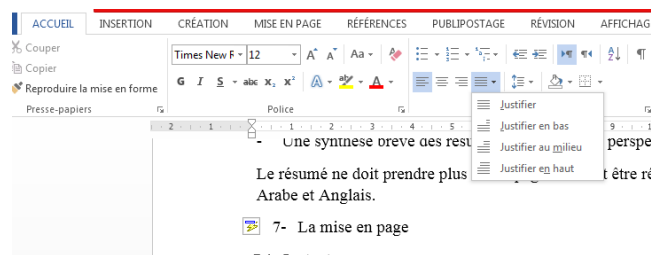
### 7.1- Le texte

- **Police:** Times New Roman

- **Taille de la police :** 12 pts

- **Interligne :** 1,5 cm

- Le texte doit être justifié ( en cliquant sur Justifier dans la rubrique Accueil après la sélection du texte) .



- Eviter le soulignement, le gras utilisés et l'italique généralement dans le corps du texte.

### 7.2- Les titres

- Pour les titres, vous pouvez jouer avec la taille, le gras et le positionnement

- Le Titre 1 (partie ou chapitre) doit commencer sur une page vierge (Page intercalaire). Il doit être centralisé, d'une taille grande (48 pts) et en gras.

- Le titre 2 (au sein du chapitre) : un titre principal s'écrit en gras avec une taille de 14 pts. Les sous-titres s'écrivent en gras avec la même taille du texte. Les deux points après les titres sont à éviter. Il faut donc écrire en gras et revenir à la ligne pour le développement.

### 7.3- Les marges

- 3 cm à gauche, 2.5 cm pour les marges restantes (haut, bas et à droite)

## **8- Table des matières et pagination :**

Pour un mémoire de master dont le nombre de page est toujours inférieur à 100 pages, on opte pour une table de matière qui se place à la fin du manuscrit. La pagination se fait comme dans la figure suivante :

---

**NB :** les pages contenant la dédicace, les remerciements et la liste des abréviations peuvent être placées sans numéros de pages.

L'introduction générale, les parties, les chapitres et la conclusion générale doivent être précédés par des pages intercalaires, sur lesquels on écrit les titres, comptés mais ne portent pas de numéros.

---

## TABLE DES MATIERES

DEDICACE.....	I
REMERCIEMENTS .....	II
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS (si elle existe) .....	III
INTRODUCTION GÉNÉRALE.....	01
PREMIERE PARTIE : TITRE EN MAJUSCULE	
Introduction .....	05
CHAPITRE 1 : TITRE EN MAJUSCULE.	
Introduction .....	07
I.1.1- Titre 1 .....	08
I.1.1.1- Sous-titre .....	08
I.1.1.2- Sous-titre .....	09
I.1.1.3- Sous-titre .....	10
I.1.1.4 - Sous-titre .....	10
I.1.2- Titre 2 .....	12
CHAPITRE 2 : TITRE EN MAJUSCULE.	
Introduction .....	14
I.2.1- Titre 1 .....	15
I.2.1.1- Sous-titre .....	15
I.2.1.2- Sous-titre .....	
I.2.1.3- Sous-titre .....	
I.2.1.4 - Sous-titre .....	
I.2.2- Titre 2 .....	
DEUXIEME PARTIE : TITRE EN MAJUSCULE	
Introduction .....	
CHAPITRE 1 : TITRE EN MAJUSCULE.	
Introduction .....	
II.1.1- Titre 1 .....	08
II.1.1.1- Sous-titre .....	08
II.1.1.2- Sous-titre .....	09
II.1.1.3- Sous-titre .....	10
II.1.1.4 - Sous-titre .....	10

II.1.2- Titre 2 .....	12
CHAPITRE 2 : TITRE EN MAJUSCULE.	
Introduction .....	14
II.2.1- Titre 1 .....	15
II.2.1.1- Sous-titre .....	15
II.2.1.2- Sous-titre .....	
II.2.1.3- Sous-titre .....	
II.2.1.4 - Sous-titre .....	
I.2.2- Titre 2 .....	
CONCLUSION GENERALE .....	
BIBLIOGRAPHIE.....	
ANNEXES .....	
TABLE DES MATIERES .....	

# Bibliographie

---

- Allaoua, M. (1996). *ELEMENTS DE METHODOLOGIE POUR REDIGER UNE RECHERCHE*. Alger: Ed HOUMA.
- Angers, M. (2015). *Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines* (éd. troisième édition). Alger: Casbah-Editions.
- Antilles, U. d. (2024). Cours de méthodologie documentaire Licence 1. *Formaliser une recherche en mots clés*. Les Antilles. Récupéré sur [http://www1.univ-ag.fr/buag/cours/LS1-web/co/lis1\\_3\\_1.html#:~:text=Un%20mot%2Dcl%C3%A9%20est%20le,fonctions%20de%20la%20membrane%20cellulaire%20%C2%BB](http://www1.univ-ag.fr/buag/cours/LS1-web/co/lis1_3_1.html#:~:text=Un%20mot%2Dcl%C3%A9%20est%20le,fonctions%20de%20la%20membrane%20cellulaire%20%C2%BB).
- Beaud, M. (2005). *L'art de la thèse*. Alger: Casbah.
- Debret, J. (2021, mars 21). *Scribbr*. Consulté le mai 30, 2024, sur Scribbr.com: <https://www.scribbr.fr/article-scientifique/hypothese-article-scientifique/>
- Fovet-Rabot, C. (2015). *CIRAD*. Consulté le octobre 10, 2023, sur CIRAD Montpellier: <http://url.cirad.fr/ist/titre-article>
- Puren, C. (2013, janvier). *Méthodologie de recherche en DLC*. Récupéré sur Christianpuren.com: <https://www.christianpuren.com/cours-m%C3%A9thodologie-de-la-recherche-en-dlc/chapitre-4-%C3%A9laborer-sa-probl%C3%A9matique-de-recherche/>
- ALLAOUA M. (1996), *Eléments de méthodologie pour rédiger une recherche*, Alger, Edition Houma.
- Arezki D. (2008), *Méthodologie de la recherche graduée et post-graduée*, Tizi- Ouzou, Edition l'Odyssée.
- BEAUD M. (2005), *L'art de la thèse Comment préparer et rédiger une thèse de doctorat, de magister ou un mémoire de fin licence*, Alger, Casbah Editions.
- GREUTER M. (2007), *Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage*, Paris, L'étudiant.
- PUREN C. (2012), *Cours de méthodologie de recherche en DLC; Chapitre 3: Définir son projet de recherche*, [En ligne] sur [www.christianpuren.com](http://www.christianpuren.com).

# ANNEXES

# ANNEXE 1 .

## Architecture du mémoire

Page de garde

Dédicace

Remerciements

Tableau des  
abréviations

Intercalaire  
d'introduction  
générale

Introduction  
générale.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INTERCALIRE  
PREMIERE PARTIE

Introduction  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INTERCALAIRE DU  
PREMIER  
CHAPITRE

Introduction.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Titre.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conclusion.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INTERCALAIRE DU  
DEUXIEME  
CHAPITRE

Introduction.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Titre.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conclusion.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conclusion  
(partie).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INTERCALIRE  
PREMIERE PARTIE

Introduction  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INTERCALAIRE DU  
PREMIER  
CHAPITRE

Introduction.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Titre.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conclusion.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

INTERCALAIRE DU  
DEUXIEME  
CHAPITRE

7

Introduction.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Titre.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conclusion.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Intercalaire de  
conclusion  
générale

Conclusion  
générale.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Intercalaire de  
Bibliographie

Bibliographie.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Intercalaire  
d'annexes

Annexes.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Intercalaire de  
Tables des  
Matières

Table des  
Matières.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Résumé.....  
.....  
.....  
..... ملخص .....  
.....  
.....  
.....  
Abstract.....  
.....  
.....

# ANNEXE 2. Page de garde

**REPUBLIQUE ALGERIENNE EMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Université Mohamed Boudiaf de M'Sila**  
**Faculté des Lettres et des Langues**  
**Département des Lettres et Langue Française**

N° ...../ .....



**Mémoire de fin d'études élaboré en vue de l'obtention du diplôme de Master Académique**

**Domaine : Lettres et Langues Etrangères**  
**Filière : Langue Française**  
**Option : .....**

50

Réalisé par : .....

Soutenu publiquement le : .../.../.....  
Devant le jury :

Noms et Prénoms	Grade	Qualité	Etablissement
*			
*			
*			
*			

**Année Universitaire 20.../20...**