

## ***Memento pour la rédaction de votre mémoire de Master***

### **Descriptif du mémoire et attendus pédagogiques en M1 et en M2**

#### **M1, S1**

**Travail préparatoire au mémoire de recherche** (libellé de l'EC : Méthodologie et travail préparatoire au mémoire)

Dans le cadre du Travail préparatoire au Mémoire de recherche, l'étudiant choisit en accord avec son directeur de mémoire sa problématique et définit son corpus de recherche. Il détermine une bibliographie et en propose une lecture raisonnée. Il esquisse enfin et structure les axes de ce mémoire.

**Compétences visées :** comprendre comment mener des premières enquêtes de recherche selon la démarche académique, savoir élaborer une problématique, savoir définir un sujet et un corpus de recherche, savoir réunir de façon critique une bibliographie sur un sujet de recherche, savoir ordonner des pistes de recherche en un plan structuré en vue de l'élaboration d'un mémoire, connaître les usages de rédaction et de présentation des enquêtes dans un mémoire de recherche construit.

**Evaluation** : remise au directeur de recherche d'un travail préparatoire au mémoire de recherche : bibliographie et plan rédigé du mémoire.

#### **M1, S2**

Libellé de l'EC : **Mémoire de recherche 1**

**Description :** L'étudiant rédige et soutient un mémoire personnel (50 pages hors bibliographie et annexes) qui met en évidence dans sa présentation les éléments qui valorisent sa recherche, issus des enseignements d'Humanités numériques.

**Compétences visées :** savoir construire une recherche, définir sa méthodologie, définir son objet d'étude ; savoir ce qu'est une démarche critique de lecture, maîtriser le type d'écriture propre à la recherche ; connaître les usages de rédaction et de présentation des enquêtes dans un mémoire de recherche construit. Mettre ses compétences en humanités numériques au service de son sujet de recherche. Savoir présenter les enjeux et les résultats de sa recherche à l'oral ; être capable de dialoguer avec des chercheurs sur ses hypothèses de recherche.

#### **Evaluation**

- Mémoire (50 pages hors bibliographie et annexes)
- Soutenance orale (présentation de l'étudiant suivie d'une discussion) devant un jury composé du directeur de mémoire et d'un collègue compétent sur le sujet.

## M2 S1

Libellé de l'EC : **Travail préparatoire au mémoire de recherche**

### **Description :**

Le mémoire de M2 peut être consacré à un sujet nouveau ou consister en l'approfondissement du sujet abordé en M1.

Le semestre 9 est consacré à la mise en place des procédures de recherche et à l'élaboration de la structure du Mémoire.

Dans le cadre du Travail préparatoire au Mémoire de recherche, l'étudiant choisit en accord avec son directeur de mémoire sa problématique et définit son corpus de recherche. Il détermine une bibliographie et en propose une lecture raisonnée. Il esquisse enfin et structure les axes de ce mémoire.

**Compétences visées :** savoir élaborer une problématique de recherche, savoir définir un sujet et un corpus de recherche, savoir réunir de façon critique une bibliographie sur son sujet, savoir ordonner des pistes de recherche en un plan structuré en vue de l'élaboration d'un mémoire, connaître les usages de rédaction et de présentation des enquêtes dans un mémoire de recherche construit.

**Evaluation** : remise au directeur de recherche d'un travail préparatoire au mémoire de recherche : bibliographie et plan rédigé du mémoire.

## M2 S2

Libellé de l'EC : **Mémoire de recherche 2**

**Description :** L'étudiant rédige et soutient un mémoire personnel (100 pages hors annexes) qui met en évidence dans sa présentation les éléments qui valorisent sa recherche, issus des enseignements d'Humanités numériques.

**Compétences visées :** savoir construire une recherche, définir sa méthodologie, définir son objet d'étude ; savoir ce qu'est une démarche critique de lecture, maîtriser le type d'écriture propre à la recherche ; connaître les usages de rédaction et de présentation des enquêtes dans un mémoire de recherche construit. Mettre ses compétences en humanités numériques au service de son sujet de recherche. Savoir présenter les enjeux et les résultats de sa recherche à l'oral ; être capable de dialoguer avec des chercheurs sur ses hypothèses de recherche.

### **Evaluation**

- Mémoire (100 pages hors annexes)
- Soutenance orale devant un jury composé du directeur de mémoire et d'un collègue compétent sur le sujet, comprenant une présentation de l'étudiant suivie d'une discussion.

## ***Memento pour la rédaction de votre mémoire***

### **I. Calendrier prévisionnel de rédaction**

Phase 1 : de septembre à décembre : délimitation du sujet, essai de formulation d'une problématique et rédaction d'un plan, constitution d'une bibliographie de départ.

Phase 2 : de janvier à mars : confrontation aux sources, analyses de détail à rédiger petits morceaux par petits morceaux et à soumettre au directeur, même si les pages rendues suivent un fil décousu. Ce sera l'embryon à partir duquel la problématique va s'affiner, et le plan du travail s'étoffer, s'approfondir. Lecture digérée de la littérature secondaire. C'est dans cette phase que vous serez le plus confrontés aux études modernes.

Phase 3 : d'avril à juin : rédaction suivie, organisation et reprise des petits noyaux de réflexion rédigés dans la phase 2. La dynamique d'ensemble se construit et la cohérence rigoureuse se bâtit à tous les niveaux. L'introduction et la conclusion se rédigent en dernier en général. Alternier rédaction et relectures. Rendre des pages rédigées de façon plus assidue au directeur pour avoir un retour et perfectionner la méthode d'analyse et la démonstration.

**RAPPEL : en rédigeant un mémoire de recherche, vous vous engagez déontologiquement à ne pas faire de plagiat. Selon le code académique, vous citez toutes les sources que vous reprenez, que ce soit en les « recopiant » ou en les « reformulant » ou en les « traduisant ». Tout plagiat repéré par les membres du jury vous expose à de lourdes conséquences pour la suite de vos études.** Le jury pourra exiger que votre mémoire lui soit rendu via la plateforme anti-plagiat Compilatio.

**Rendu du mémoire :** Une version écrite reliée et propre formellement sera **obligatoirement** rendue en deux exemplaires à votre directeur de mémoire **au moins une semaine avant la soutenance**. Anticipez, et prévoyez un temps de relecture des coquilles typographiques, indispensable. Le mémoire pourra également être envoyé par voie électronique à votre directeur (via Compilatio par exemple).

## **II. Plan général :**

En dehors de la réflexion proprement dite, comprenant introduction, développement en chapitres, et conclusion, un mémoire de recherche est constitué :

- D'une table des abréviations (début ou fin de mémoire, référencée dans la table des matières)
- Eventuellement d'un ou plusieurs index (termes grecs, termes français, œuvres antiques ou modernes) selon les sujets
- D'annexes éventuelles (cartes, illustrations, traductions ou autres dossiers en appendice)
- D'une bibliographie complète et détaillée
- D'une table des matières (plutôt fin de mémoire, et dans ce cas, clôt le mémoire)

Pour faciliter la mise en forme finale, il est conseillé de rédiger son mémoire en utilisant une **feuille de style** (dans Word), ce qui permet de générer automatiquement la table des matières, et de se repérer plus facilement au cours de la rédaction.

- Page de garde : votre nom, votre Université, nom du directeur de mémoire, titre du mémoire, année de dépôt. Cf. exemple en annexe de ce document
- Le mémoire est rédigé avec l'interligne 1,5, avec la police de caractères Times New Roman, 12 ; et tout le texte est justifié à droite. Il doit également présenter une marge importante à gauche, de 4 cm. Pour le grec, il faut utiliser une police unicode (palatino linotype, bien que non assimilée aux polices Times, callimachus, IFAO-grec unicode).

Pour le grec, vous pourrez trouver sur les ressources en ligne de l'équipe CNRS Sources Chrétiennes un tutoriel pour installer une police de grec ou d'une autre langue sur votre ordinateur.

## II. Les notes de bas de page

### A. Catégories de notes

**1. notes de renvoi bibliographique** : donner la référence très précise des ouvrages utilisés (articles, livres, notice de dictionnaires ou encyclopédies), selon les normes décrites dans la fiche sur la **bibliographie**. L'année et le lieu d'édition sont obligatoires pour les livres ; l'année et le numéro de volume sont obligatoires pour l'article tiré d'une revue. Dans tous les cas, **les numéros de pages** auxquelles on se réfère sont **obligatoires**.

**2. notes complémentaires, explicatives** : on met dans ce type de note ce qui est important (ce qui permet de fonder sa démonstration), mais pas au point d'être intégré dans le corps du texte, parce que cela viendrait interrompre le fil directeur.

**3. notes pour guider le lecteur** : annoncent que l'on revient sur telle notion dans tel chapitre...

**4. notes de renvoi** : rappelle un point qui a déjà été vu. Une façon de se justifier d'effleurer seulement tel sujet, ou de toucher plusieurs fois à la même question.

- Les notes peuvent figurer à la fin d'un chapitre (peu commode pour le lecteur), ou en **bas de page (préférer cette solution)**.
- La numérotation peut reprendre à 0 au début de chaque chapitre ou être **continue sur tout le mémoire (préférer cette solution)**.
- L'appel de note : le numéro de la note se place après le mot que concerne la note, comme ceci<sup>1</sup>.
- Si une ponctuation suit le mot, l'appel de note sera placé entre le mot et la ponctuation, comme il vient d'être fait pour la note 1.
- Dans les notes, utiliser les abréviations au maximum pour alléger (dans un mémoire, on donne une table des abréviations à laquelle peut se reporter le lecteur).

Ex : *Ibid.*, *id./ ead.*, *op. cit.*, *art. cit.*, *s. v.* (= *sub verbo* pour article de dictionnaire), *cf.*, *sq.*, et *al.* (= *alii*) etc.

NB : toute abréviation est suivie d'un point, et lorsqu'il s'agit d'une abréviation latine, elle est en italique, même si, dans l'usage, certaines passent en caractères droits : ex. : cf.

Conseil : Reportez-vous au *Lexique des règles typographiques de l'Imprimerie nationale*, Paris, 2002).

### B. L'orthographe des noms propres latins et grecs.

Certains ont une forme usuelle : Achille, Hector, Aristote...d'autres, plus rares, sont cités soit sous leur forme latine, soit sous leur forme grecque.

Ex : Synésios de Cyrène ou Synésius de Cyrène.

- L'important est la cohérence : choisir une forme et citer toujours la même.

---

<sup>1</sup> Une note commence toujours par une majuscule, et finit toujours par un point. Caractères de taille 10, justifiés à droite.

- Eviter les ambiguïtés.

Ex : Andromaque *vs.* Andromachos (médecin du IIe s. apr. J.-C.)

### C. les noms de lieux. On peut toujours choisir une transcription.

La *Boulè* (en italique) ou le Conseil

L'*Ecclèsia* (en italique) ou l'Assemblée.

Tout dépend de la célébrité du terme, du lieu ...

### D. Les titres des œuvres ou articles cités.

Lorsqu'on veut citer une étude déjà mentionnée précédemment, d'ordinaire, l'usage français veut que :

- soit on réécrit le début du titre suivi de ... (bien indiquer après virgule, les numéros de pages auxquelles on se réfère)
- soit on écrit après le nom de l'auteur suivi d'une virgule : *op. cit.* ou *art. cit.*

D'autres présentations anglo-saxonnes existent. Pour l'instant, en Master, 1, évitez-les.

## III. Les abréviations ou sigles

**1. Revues.** Au début de l'année philologique, version papier, se trouve une table des abréviations usuelles.

Ex : *REG* = *Revue des Etudes grecques*

*REL* = *Revue des Etudes latines* etc.

On peut en inventer pourvu qu'on les indique dans la table des abréviations

- Veillez à toujours utiliser les mêmes abréviations d'un bout à la fin du mémoire.

## IV. Index ou indices (pas nécessaires en Master)

Il y a 3 types d'index : - *nominum* (noms propres)

- *rerum* (matières, sujets)

- *verborum* (mots étudiés et cités)

## V. La table des matières

Conseil : demander au directeur de mémoire où il la souhaite (début ou fin).

- Elle fait apparaître la page à laquelle démarre chaque rubrique importante (introduction, chapitre, sous-chapitre, voire subdivision suivante) d'une longueur de plusieurs pages.
- On fait apparaître le titre, la page d'introduction, de conclusion, d'index, de bibliographie, de table des abréviations et des matières.
- Au cas où l'introduction est très développée (par ex. dans une thèse), on indique dans la table des matières les principales subdivisions.

N.B. pour plus tard peut-être : Quand l'ouvrage est important, on fait un « sommaire » au début, où on ne fait apparaître que les parties importantes, mais pas de petits chapitres, à la différence d'une table des matières.

## VI. L'introduction

**1. Pourquoi ce sujet ?** Amener le sujet, montrer son bien-fondé. Etat d'esprit : « enfin, il y a eu mon mémoire ».

**2. Recenser les principales étapes de la recherche** dans ce domaine avant moi : faire l'état de l'art. C'est l'état des lieux bibliographiques. Il faut porter un jugement scientifique, éclairé et pertinent sur ce qui a été fait, sans aucune prétention ni appréciation moralisante ou jugement de valeur. Qualités attendues : honnêteté, reposant sur des critiques fondées et des motivations scientifiques.

**3.** Aboutir à la **formulation de la problématique**, de l'angle d'attaque du sujet choisi.

**4. Présentation de la méthode adoptée**, surtout si plusieurs méthodes sont possibles pour aborder votre sujet et répondre à la problématique que vous proposez. Peser éventuellement les avantages et les inconvénients des méthodes les unes par rapport aux autres. Présenter la vôtre et bien la justifier.

**5. Annoncer le plan de l'étude, en le justifiant**

Conseil : l'introduction doit faire plus de 3 pages !

## VII. La conclusion

- Ne pas répéter ce qui a été dit.
- Tonalité enlevée
- Dégager les points essentiels de l'étude avec modestie
- Montrer qu'on a bien répondu à la problématique de départ et qu'on a obtenu des résultats (qui peuvent être mitigés, faibles etc.)
- Ouverture (votre étude invite à faire des analyses complémentaires sur telle ou telle chose pour mieux comprendre tel ou tel phénomène)

## VIII. Les chapitres

Car il faut faire des titres dans un mémoire !

Ils doivent :

- être stylistiquement agréables
- bien résumer ce qu'ils contiennent
- être cohérents (même longueur, une phrase à chaque fois par ex. et non une question une fois, un groupe nominal à un autre endroit...)
- Chaque chapitre est introduit par une brève introduction qui annonce le contenu et conclut par une brève conclusion, provisoire, et une transition qui amène le chapitre suivant.

## IX. Les mots étrangers

- mots grecs : en caractères grecs
- mots latins : en latin et en italique
- par définition, un mot étranger est en italique.
- une citation anglaise, allemande ou latine : vous pouvez les laisser en caractères droits, et vous donnez leur traduction en note de bas de page.
- Pour le grec ou le latin, soit vous donnez la langue originelle dans le corps du texte (une citation longue doit être mise en évidence par changement de taille de police, par ex. taille 10, marge à gauche plus grande, espacement plus important par rapport au § précédent et suivant) et vous en donnez la traduction dans une note de bas de page, soit l'inverse.

En général, lorsqu'il s'agit d'un mémoire de philologie, on donne le grec et le latin dans le corps du texte, et on traduit immédiatement.

Conseil : voir ce point avec le directeur de mémoire.

## X. Renvois aux auteurs anciens

- Éviter d'utiliser des grandes capitales suivies de petites capitales puis de chiffres arabes.

Mais ex : Xénophon, *Anabase*, V, 3, 27 ou 5, 3, 27.

NB : dans cet exemple, repérez bien la place des virgules, après le titre de l'œuvre, après chaque nombre.

- Pour les auteurs dont on ne connaît qu'une seule œuvre, inutile de répéter le titre :

Ex : Apollonios de Rhodes (*Argonautiques* : seule œuvre connue)

= Apoll. Rh., 3, 176 (= chant III, v. 176)

inutile de mettre « v. » car on sait que cette épopée est écrite en vers.

Homère, *Il.*, IV, 3 ou 4, 3. ; *Od.* III, 2 ou 3, 2.

- **On écrit le nom d'un auteur en entier si le mot figure dans une phrase et y occupe une fonction.**

Ex. : « Selon Thucydide 5, 4, 3... » (ou bien on relègue en note de bas de page la référence).

Dans une note, mettre le nom en italique : *Thuc.* 5 ; 4, 3.

- Le Liddell Scott et le Bailly donnent une liste des auteurs anciens cités ainsi que leur abréviation usuelle. Xén. = Xénophon

- Eschl. = Eschyle
- Esch. = Eschine
- Ar. = Aristophane
- Arstt. = Aristote

Il en va de même pour les dictionnaires de latin.

## XI. Points, virgules et points virgules

- Le point : à la fin de chaque note, après chaque abréviation. Ex : p. ; cf. ; *sq.*
- Le point virgule : entre des références. Ex : Thuc. 2, 9, 1 ; 2, 3, 5 ; 3, 4, 6...
- La virgule : entre chaque élément d'une référence bibliographique. Par ex. : pour une revue, donner 3 informations : 1. tome, numéro du tome, 2. année, 3. p. à laquelle on se réfère. Le tout est systématiquement séparé par des virgules :

Ex : *REG*, 123/2, 2010, p. 34.

Ar., *Nu* ou *Nuées*, 72.

Ar., *Ois.*, 745.

NB : 2-4 = p. 2 à 4.

2, 5 = p. 2 et 5.

## XII. Votre style

Attention, un mémoire de qualité doit être rédigé dans un style sobre, efficace, nerveux. Le style académique est conventionnel et diffère totalement de l'essai personnel ou d'une œuvre de littérature.

- Éviter impérativement toutes les enflures subjectives du discours (adverbes au degré superlatif ; images ou métaphores filées etc.) et toutes les manières par lesquelles vous

vous autopersuadez de l'excellence de votre propos à défaut de le démontrer d'un point de vue argumentatif et logique.

- La présence d'un « je », ou mieux d'un « nous », est à limiter au maximum. En introduction, pour situer sa démarche, sa problématique dans une tradition d'analyse, soit, mais dans le corps du développement, rechercher une sorte de « degré zéro » d'écriture.  
= Cherchez à convaincre votre lecteur par la qualité de votre raisonnement et non par des jugements de valeur ou en chargeant votre écriture de breloques de toutes sortes.

### XIII. *Varia*

- Pour Platon et Athénée (et les auteurs qui obéissent à la même numérotation traditionnellement), **on renvoie toujours aux paragraphes**.  
Ex : Pl., *Lois*, 831 a 5.  
a = § ; 5 = ligne du §.  
Athénée, *Deipnosophistes*, III, 60 b.
- Pour les **fragments, bien indiquer l'édition utilisée** (cf. bibliographie générale distribuée).  
Ex : Apollinaire, frg. 113, **éd. H. Lietzmann**. ou frg. 113 **Lietz**. (dans ce cas là : sans virgule de séparation entre le n° du fragment et l'éditeur).
- Lorsque l'édition utilisée est la 2<sup>ème</sup>, revue et augmentée (pour une source antique, une étude moderne), on indique « 2 » en exposant. Par ex. : Eschl. frg. 45 Mette<sup>2</sup> = 2<sup>ème</sup> édition des fragments, revue et augmentée. Mais il faut que cette nouvelle édition soit différente de la 1<sup>ère</sup>. Si c'est juste une réédition, on n'indique dans la biblio générale par ex. : rééd., année ; ou on ne donne que l'année de la 1<sup>ère</sup> édition. **Ce qui importe, c'est la date de rédaction du contenu et non de l'impression**.
- La tendance actuelle est de préférer systématiquement les accents sur les majuscules :  
Ex : « **É**ratosthène » ; « **À** vrai dire »...
- Si le mémoire contient une traduction d'une œuvre, donner le texte grec ou latin en regard de la trad. française (anticiper sur les problèmes ou surprises de mise en forme de dernière minute !)

Bonne rédaction et bonne inspiration !

### La soutenance de votre travail

Elle obéit elle aussi à des usages académiques précis :

1. Vous présentez en 15-20 minutes votre travail.
2. Le jury réagit par rapport à votre exposé oral et à votre mémoire écrit en vous posant des questions et en vous engageant à une véritable discussion.

Votre exposé initial comprendra les 5 parties suivantes :

1. Comment j'en suis venu à choisir ce sujet
2. Quels ont été ma problématique et mon plan d'analyse
3. A quelles difficultés éventuelles j'ai été confronté
4. Quels ont été mes résultats ? Les apports et les échecs, ou résultats en creux.
5. Ouvertures éventuelles : ce que je n'ai pas traité mais qui mériterait des investigations dans la continuité de mes enquêtes ; quelles autres questions affluent...



**Département : Langues et littératures latines et grecques**

**Master, mention Humanités**

**Parcours : Humanités classiques et humanités numériques**

## **TITRE DU MASTER**

Mémoire de Master 1 ou 2  
Présenté sous la direction du Professeur...  
M. / Mme...

Par Nom et Prénom du candidat

Date