

TRANSMETTRE PAR UN MÉMOIRE
UN ÉTAT DE CONNAISSANCE
A UN DESTINATAIRE IDENTIFIÉ

L'objectif du document est de permettre aux stagiaires de prendre connaissance et de s'approprier un modèle général et reconnu de conception et de réalisation d'un texte de longueur moyenne. Il s'agit d'un texte de 20 à 30 pages qui a pour fonction de transmettre un état de connaissance à un destinataire identifié. Le mémoire en autonomie ne retranscrit pas une démarche de recherches, mais bien les résultats de ces recherches, c'est à dire un argumentaire élaboré

Sommaire

| | |
|---|-----------|
| 1. LE MÉMOIRE EST UN DOCUMENT UTILE, UTILISABLE ET EXPLOITABLE | 3 |
| 1.1. PETITE MISE EN PERSPECTIVE | 6 |
| 1.2. LE MÉMOIRE EST IDENTIFIÉ EN TANT QUE TEL | 8 |
| <i>1.1.1. La couverture, comme affiche</i> | 9 |
| <i>1.1.2. L'abstract, ou la carte d'identité</i> | 9 |
| <i>1.1.3. Le sommaire, un réseau de titres pleins</i> | 9 |
| <i>1.1.4. Passer un contrat avec le lecteur dès l'introduction</i> | 10 |
| <i>1.1.5. Titrer des ensembles de paragraphes et rédiger l'idée-clé</i> | 11 |
| <i>1.1.6. Intégrer des sources documentaires</i> | 12 |
| 1.2.1.1. La citation | 12 |
| 1.2.1.2. La reformulation | 12 |
| 1.2.1.3. Le hors-texte, comme texte satellite | 12 |
| 1.2.1.4. Les notes | 13 |
| 1.2.1.5. Les éléments hors-textes | 13 |
| <i>1.1.7. Conclure par un bilan rapide</i> | 13 |
| <i>1.1.8. La liste des sources</i> | 14 |
| 1.3. PRÉPARER LA SOUTENANCE DU MÉMOIRE | 14 |
| <i>1.1.9. Fabriquer la fiche synoptique de synthèse</i> | 14 |
| <i>1.1.10. Soutenir le mémoire</i> | 15 |
| 2. ÉLÉMENTS DE MÉTHODE POUR LA RECHERCHE ET LA RÉDACTION | 16 |
| 2.1. CONCEVOIR UN OBJET DE RECHERCHE | 17 |
| 2.2. DÉGAGER UNE PROBLÉMATIQUE PROVISOIRE ET EN DÉDUIRE UNE DÉMARCHE | 17 |
| <i>1.1.11. Collecter et sélectionner les documents</i> | 17 |
| <i>1.1.12. Consulter les documents</i> | 18 |
| 2.3. INSCRIRE LA RÉDACTION DU MÉMOIRE DANS LA DURÉE | 18 |

Le mémoire est un objet qu'il convient tout d'abord de décrire. Il s'agira donc dans un premier temps d'observer attentivement l'objet réalisé. Dans un second temps, la démarche de conception de l'argumentaire, les opérations de recherches, seront rappelées : on tentera de répondre à cette question : comment cherche-t-on ?

Les dernières parties de ce document traiteront alors des lieux et des pratiques de documentation sur les objets de recherche. Il faudra le reconnaître rapidement : ce document que vous lisez est articulé autour de l'énoncé d'un certain nombre d'évidences, qui prises une à une semblent triviales. En fait, c'est la prise en compte de l'ensemble des éléments et leur interaction qui fondent la difficulté de la pratique.

1. Le mémoire est un document utile, utilisable et exploitable

Il paraît important de noter tout d'abord que le mot *Mémoire* accepte plusieurs sens, comme le montre l'article du *Grand Robert* :

2. **MÉMOIRE** [memwaR] n. m.

- 1. (1477). Écrit sommaire (exposé, requête, instructions) à l'adresse de qqn.
- 2. (XIV^e). Dr. Écrit destiné à exposer et à soutenir la prétention d'un plaideur (- Exemption, cit. 4).
- 3. (1834). Dissertation sur un sujet d'étude (histoire, sciences, etc.), généralement destinée à être lue dans une société savante (- Exponentiel, cit.).
- 4. (1551). État* détaillé des sommes dues à un entrepreneur, un artisan, un fournisseur, un officier ministériel.
- 5. (1552). MÉMOIRES : relation, récit qu'une personne fait par écrit des choses, des événements auxquels elle a participé ou dont elle a été témoin.

On constate bizarrement que le sens de mémoire universitaire n'est pas relevé. Ainsi, *Mémoire de maîtrise*, par exemple. Mais chacun a ici une représentation, même vague, de cet objet. Tout le problème est que, justement, cette représentation générale est plutôt vague : le mémoire, ce n'est pas comme la synthèse, ou le résumé : il n'y a pas de formation en général, qui nous apprenne à le réaliser. Tout se passe en fait comme si l'autorité destinatrice de l'objet estimait que les connaissances acquises par l'étudiant valent pour élément de méthode. Bien entendu, au malaise de l'étudiant ou du stagiaire, qui, en fait ne sait pas du tout ce qu'on attend de lui (« Mais dites moi ce que je dois faire ! »), il faut l'avouer, répond un malaise du côté du formateur et de l'enseignant : il n'est plus sur le terrain solidement balisé des apprentissages évaluables en fonction de compétences affichées mais surtout sur celui des performances. On ne peut d'emblée donner les résultats d'une recherche. Si tel était le cas, alors

certainement, on ne pourrait pas considérer que le mémoire rende compte réellement d'une recherche.

Ensuite, le mémoire est une production d'écriture.

S'il est un lieu dans lequel se mêlent des influences scolaires, mais aussi psychologiques, affectives etc., c'est bien celui de l'écriture. Cette dimension se manifeste autour de tous les actes non seulement préparatoires (Par où commencer ? Comment relier la première et la seconde phrase ? Faut-il écrire les paragraphes introductifs en dernier ? La conclusion en premier ?) mais même physique : comment s'installer ? A quelle heure écrit-on le mieux ? Quelle est notre disponibilité à l'écriture ? Est-il possible d'écrire de la musique ? Comment matériellement organiser la documentation ? Enfin des questions de style sont aussi posées : l'expression métaphorique est-elle justifiée ? Peut-on faire appel à l'imagination ?

Toutes questions qui reviennent sans cesse, à chaque formation. Car le mémoire est un lieu particulièrement fort de l'affectivité. Cette fois, et pour les raisons déclinées plus haut, on sera évalué non pas sur une éventuelle correspondance entre une norme attendue et une forme plus ou moins prévisible, mais sur un certain nombre de compétences qu'on serait bien en mal de nommer. En fait, on le devine, l'écriture du mémoire, et plus largement, l'écriture, est le lieu de traitement de cette rencontre incessante de *l'affectivité*, de *l'imagination* et des *connaissances*. Impossible de ne pas prendre ces trois espaces en même temps.

Cette première approche est aussi celle qui permet de prendre en charge la légitimité du texte : le mémoire est l'exercice qui permet d'obtenir la certification, en tous les cas en partie. L'arrêté du 2 juillet 1991 (B.O. n°27 du 11/07/91) précise en ces termes les objectifs et la nature du mémoire professionnel :

Il s'appuie sur l'analyse des pratiques professionnelles, rencontrées en particulier lors du stage en responsabilité, et il doit permettre de vérifier les capacités du professeur à :

- *identifier un problème ou une question concernant ces pratiques,*
- *analyser ce problème et proposer des pistes de réflexion ou d'action en se référant aux travaux existant dans ce domaine.*

Il ne doit ni constituer une simple narration d'un travail personnel sans analyse ni réflexion critique, ni être une réflexion théorique ou historique extérieure à l'expérience du professeur stagiaire.

Le stagiaire est chargé de mener une enquête sur un sujet qu'il a lui-même défini, de se documenter, de critiquer cette documentation, puis de rédiger un document qui témoignera de ses conclusions. Le mémoire porte ainsi

témoignage d'une pensée et d'une expression autonomes, ce qui permet à des savoir-faire de se manifester : repérer un champ de recherches, déterminer un questionnement par les méthodes de recherches d'idées , mener une démarche de recherche documentaire définie en fonction de cette mission. De fait, ces savoir-faire ne sont jamais affichés en tant que tels, mais ils sont manifestés par la production, la révision et la soutenance publique d'un texte qui est légitimé, certes, par l'obtention d'une note traduisant une évaluation, mais surtout par un archivage qui entraîne l'affichage du document dans un système de documentation et d'information.

On ne saurait, en effet, exiger la production d'un tel document si celui-ci n'a d'autre destin que de disparaître. On ne peut à la fois, exiger une démarche personnelle et nier la manifestation de cette individualité. Le stagiaire accomplit une démarche capitale : cette fois, il n'est plus un étudiant placé sous la houlette d'un enseignant : il est momentanément devenu chercheur. Renvoyer la production dans l'oubli revient à nier en fait cette pratique de recherche.

C'est pourquoi, on considère d'emblée que le mémoire a des destinataires réels et que ceux-ci les lisent et les critiquent. L'IUFM de Créteil dispose désormais d'un fonds constitué par les mémoires produits. Une culture de l'écrit se met ainsi peu à peu en place.

Enfin, il ne faut pas perdre de vue la dimension professionnelle inhérente à cet écrit. Il est assez clair que désormais la culture de l'écrit est majoritaire dans les entreprises. C'est en effet majoritairement l'écriture qui prend en charge la transmission des informations, veillant par là à désactiver les risques d'ambiguïté. La fiabilité des communications est un axe majeur du fonctionnement des entreprises. Ainsi, c'est sur elle que s'appuient la sécurité et la qualité du travail : c'est par écrit que sont consignées les passations de consignes, des modes d'emplois, des notices d'utilisation, des descriptions techniques de « caisses à outils », des plannings et des tableaux de bord. Il est bien certain que par la compréhension de cette dimension, on se rend compte que la présentation du mémoire acquiert une dimension professionnelle essentielle. Et il s'agit de la transmettre aux élèves, dont on ose espérer que plus tard ils intégreront des entreprises ou des administrations. Atteindre un grade, informer les acteurs institutionnels, préparer les élèves à l'intégration dans des organisations : le mémoire est donc bien un document utile, utilisable et exploitable.

Une petite mise en perspective touchant à la discipline est cependant utile ici.

1.1 Petite mise en perspective

La technologie pose comme certains d'entre vous l'ont évoqué un certain nombre de questions quant à sa définition et à son objet. Le dictionnaire présente en effet de manière lacunaire celle-là :

TECHNOLOGIE [teknólósi] n. f.

- 1. *Vx.* Ensemble de termes techniques propres à un domaine. - Terminologie.
- 2. (1896). Étude des techniques, des outils, des machines. *Institut universitaire de technologie* (abrév. : I.U.T.).
- 3. *Abusif.* Technique de pointe, moderne et complexe. - REM. *Technologie* et ses dérivés sont très courants dans cet emploi, souvent pour des raisons d'emphase publicitaire.

Technologie alimentaire : emploi des techniques scientifiques pour la préparation industrielle, la conservation et l'amélioration de la valeur nutritive des aliments.

DÉR. *Technologiquement, technologue* ou *technologiste*.

La seule définition admise par le Robert est celle de *l'étude des techniques, des outils, des machines*. Il convient donc, rapidement de distinguer les deux termes, *Technique* et *Technologie*.

-II. LA, UNE TECHNIQUE, n. f.

- 1. (1842). **Dans l'art et, en général, dans les diverses formes de l'activité humaine en dehors de la science.** Ensemble de procédés empiriques employés pour produire une oeuvre ou obtenir un résultat déterminé.
- 2. (*Une, des techniques*). Ensemble de procédés méthodiques plus ou moins régularisés et structurés, fondés sur des connaissances scientifiques et destinés à obtenir un résultat, satisfaire des besoins, selon une finalité et une utilité.
- 3. «Ensemble de processus par lesquels s'accomplit une fonction, en biologie, en psychologie» (Lalande).
- 4. (*La technique de qq, une technique*). Connaissance et capacité à employer les suites d'opérations requises, dans une technique (au sens II, 2).

Si la *Technique* est du côté du métier, du procédé, la *Technologie* est, elle, du côté du discours :

-LOGIE, -LOGIQUE, -LOGUE

Éléments, du grec *logia* «théorie», de *logos* «discours», entrant dans la composition de nombreux mots de formation française empruntés du latin, du grec ou empruntés à d'autres langues modernes (anglais : *-logy*, italien : *-logia*, etc.).

La distinction entre elles ne concerne pas le degré de complexité ou de modernité de l'ensemble des techniques, comme le fait l'emploi abusif du mot technologie : l'*Histoire des techniques*, publiée sous la direction de Bertrand Gille dans l'*Encyclopédie de la Pléiade*, montre bien que la technique a toujours eu affaire, du galet éclaté à la centrale nucléaire, avec la complexité. Il n'y a pas de techniques isolées, mais des sous-ensembles de systèmes techniques :

En règle très générale, toutes les techniques sont à des degrés divers, dépendantes les unes des autres, et il faut nécessairement entre elles une certaine cohérence : cet ensemble de cohérences aux différents niveaux de toutes structures de tous les ensembles et de toutes les filières compose ce qu'on peut appeler un système technique. Et les liaisons internes, qui assurent la vie de ces systèmes techniques sont de plus en plus nombreuses à mesure qu'on avance dans le temps, à mesure que les techniques deviennent de plus en plus complexes. Ces liaisons ne peuvent s'établir, ne peuvent devenir efficaces que si un niveau commun à

L'ensemble des techniques se trouve réalisé, même si, marginalement, le niveau de quelques techniques, plus indépendantes vis à vis des autres, est demeuré en deçà ou au-delà du niveau général, la seconde hypothèse étant naturellement plus favorable que la première.¹

L'ouvrage montre à partir de là qu'on ne saurait évacuer de l'étude des systèmes techniques les dimensions économiques et sociales, qui participent de cette complexité. C'est la prise en charge de cette complexité par le discours scientifique qui assure le développement de la technologie, à partir du XVI^e siècle :

La diffusion de la culture scientifique dans le milieu technique, en dehors du rôle, trop évident pour qu'on y insiste, qu'elle a joué dans l'extension de l'application de la science à la technique, a constitué un des facteurs majeurs du passage de la technique de style artisanal à la « technologie ». Il faut entendre par ce terme un savoir, qui, prolongeant dans un sens nettement plus systématique et plus scientifique la tendance qui a donné lieu dès le XVI^e siècle à la publication des traités techniques (...) qui se distingue de la science par son objet, la réalité technique, mais est science par son esprit, par la manière méthodique dont elle pose les problèmes, par le souci d'exprimer dans un « discours » le « faire » de la technique, la rigueur de ses démarches, la généralité des concepts qu'elle dégage, l'usage qu'elle fait des mathématiques, par la précision de ses observations et de ses mesures.²

Or, il faut quand même constater que la mise en relation entre histoire sociale, histoire économique et histoire des techniques a été du point de vue scientifique particulièrement tardive, et que nous manquons singulièrement de concepts permettant d'articuler ces relations. La nécessité, souvent réaffirmée par la discipline dénommée *la Technologie au collège* d'assurer de façon claire et distincte le lien entre les scénarios et les pratiques sociales de références rencontre d'emblée une de ses principales difficultés. Certes, nous pouvons nous douter, comme le rappelle Bertrand Gille, que

la technique dont une société dispose lui impose un certain mode de vie, une certaine organisation sociale, sur lesquels influe également le milieu naturel³.

Mais une telle affirmation est insuffisante, car elle manque à prendre en compte de multiples aspects de ces relations et qui appartiennent notamment à l'ordre de l'idéologie, voire du symbolique. On le voit bien précisément par les travaux réalisés dans ce domaine, et qui sont essentiellement l'œuvre des préhistoriens. Ne disposant que des débris matériels, et en particulier les outils, ils tentent néanmoins de parvenir à reconstituer l'image de sociétés. Mais il faut bien considérer le fait que malgré la masse des informations et des objets retrouvés, nos représentations de ces sociétés sont extrêmement pauvres, et l'imagination doit souvent suppléer à ce manque.

¹ Gille, Bertrand (sous la direction de), *Histoire des techniques*, Encyclopédie de la Pléiade, Gallimard, Paris, 1978, p.19

² Id^e, p.1115

³ Id^e, p.1249

A l'heure où les termes de *technostructures*, de *technocraties* et de *technocrates* fleurissent, assésés souvent de façon péremptoire, il paraît important de constamment interroger les liens diffus, considérés souvent comme évidents entre l'enseignement de la discipline et les pratiques sociales de référence. Il importe en effet de permettre aux élèves d'approcher de façon concrète le cheminement des prises de décision dans les différentes organisations qu'ils découvrent peu à peu. Ce qui est en jeu ici est bien entendu la question de la citoyenneté.

On terminera ce rapide détour par l'analyse qu'en fait Bertrand Gille :

Par dessus les pouvoirs sociaux ou politiques, se profilent en effet les véritables pouvoirs de décision. Les richesses d'autrefois, qui ont encore une prédominance manifeste, l'influence que donne la propriété ou le rang social, ou le maniement du verbe, cèdent peu à peu la place à la connaissance technique. Les deux sortes de pouvoir peuvent être liés par des systèmes éducatifs qui privilégient les situations acquises, mais il est des cas, de plus en plus nombreux, et dont le nombre ne peut que s'accroître avec une certaine rapidité, où la connaissance technique prime sur tous les autres héritages.⁴

1.2 Le mémoire est identifié en tant que tel

Il s'agit d'un document composé, voire modélisé, de 20 à 30 pages. Il est imprimé sur le recto des feuilles, le verso étant utilisé par le lecteur/évaluateur pour noter des commentaires. Il comprend les éléments suivants :

- une première de couverture
- un abstract
- un sommaire automatiquement numéroté et paginé
- une introduction
- un corps, divisé en chapitres et sous-chapitres, en correspondance avec le sommaire
- une liste ordonnée des sources d'informations : bibliographie, références d'entretiens ou de supports audiovisuels
- un sommaire d'annexes
- des annexes titrées et numérotées

Examinons maintenant ces éléments.

⁴ Id°, p.1312. Dans un livre particulièrement stimulant, *Vivre et penser comme des porcs*, paru en 1998 chez Exils, le mathématicien Gilles Châtelet explore certaines aspects de cette manière de considérer la prise de décision. Il en décrit ainsi les limites à travers le concept nouveau de « techno-populisme ».

1.1.1 La couverture, comme affiche

La première de couverture : dans le monde de l'édition, il s'agit de cette page qui représente le contenu du texte et elle est destinée à un client potentiel. Elle affiche le nom de l'auteur, le titre de l'ouvrage, le nom de la maison d'édition, parfois celui de la collection. Elle est de plus chargée de promouvoir l'image de la maison d'édition. Donc elle rassemble deux contenus d'information : elle désigne un ouvrage particulier, mais elle l'inscrit à l'intérieur d'une ligne éditoriale.

La couverture du mémoire réinscrit dans sa fonction ces divers signes : on y trouve les mentions de l'IUFM de Créteil, l'année, la discipline, le titre, le nom de l'établissement (et sa localisation) du stage en responsabilité, les classes, les prénom et nom de l'auteur.

Le rôle de la première de couverture est important : elle permet d'identifier l'auteur, d'indiquer grâce au titre le sens de la recherche, c'est-à-dire d'indiquer son thème et son résultat, de repérer le document dans un cursus de formation. On y lit rapidement la date, le lieu et le motif de la production. D'une certaine façon, on peut tout de suite se rendre compte que la première de couverture décrit l'horizon d'attente du destinataire en répondant aux questions suivantes : sur quoi porte le mémoire ? qui l'a écrit ? quand ? dans quel cadre ? pour atteindre quel(s) objectif(s) ?

Le titre à deux ou trois niveaux permet de poser un thème général avant de passer à la réponse à la question à laquelle répond justement le mémoire. Il importe donc de veiller graphiquement à l'ordonnement des titres.

1.1.2 L'abstract, ou la carte d'identité

L'abstract est plus que le résumé du texte que le lecteur va aborder : long d'une dizaine de lignes, il joue le rôle d'un *identifiant* du mémoire. En dix lignes encadrées, il donne les résultats de la recherche, il en résume la démarche en graissant les mots-clés et termine en décrivant la méthodologie mise en œuvre.

Ce texte de substitution met l'accent sur les traits distinctifs du mémoire, il insiste sur l'originalité –et la nécessité– du sujet traité. Il permet à un documentaliste ignorant du thème ou de la problématique d'archiver correctement ce document de façon qu'il puisse être retrouvé.

1.1.3 Le sommaire, un réseau de titres pleins

Le sommaire constitue le système d'entrée dans l'argumentaire développé par le mémoire : il s'agit d'une porte d'entrée, d'un outil permettant au lecteur de se constituer un parcours de lecture propre indépendamment de l'ordre linéaire de

l'écriture. La lecture du mémoire est ainsi rendue possible en fonction des attentes du lecteur.

Les titres des parties et des sous-parties doivent exprimer l'idée-clé que développe le texte qu'ils annoncent. C'est pourquoi on les désigne sous le terme de titres pleins. On les oppose aux titres creux, qui désignent seulement l'emplacement dans le document (« introduction », « conclusion ») et aux titres vides qui sont seulement interchangeables et classificateurs. Cette distinction recouvre en partie celle initiée par l'écriture journalistique entre titres informatifs et titres incitatifs.

Le sommaire suit des règles intangibles : sur le plan typographique, il obéit à une hiérarchie descendante des caractères, hiérarchie unique dans tout le mémoire. Dès lors que des discriminants sont utilisés, ils constituent rapidement un système permettant un repérage immédiat. Ce qui est en jeu ici, c'est la lisibilité.

Le sommaire s'appuie aussi sur un jeu de numérotation constant, qui actuellement est plutôt strictement numérique. Le chiffre seul titre un chapitre ; deux chiffres, une partie ; trois, un ensemble de paragraphes. Le système alphanumérique est réputé ne pas assurer un repérage immédiat dans l'argumentaire.

Le sommaire opère en général un décalage vers la droite en fonction de la hiérarchie descendante des titres. Il comprend, enfin, une pagination détaillée et non erronée. Quand les règles graphiques sont appliquées, on constate que le sommaire manifeste la structuration de l'argumentaire : il déploie, étoile même la problématique énoncée dans l'abstract.

1.1.4 Passer un contrat avec le lecteur dès l'introduction

Il faut ici distinguer l'introduction de l'abstract : l'introduction présente un texte dont elle fait partie intégrante, tandis que l'abstract lui est en quelque sorte un texte de substitution qui peut être détaché du mémoire. L'introduction fonctionne en fait comme un contrat : elle détermine le thème et le questionnement à l'origine du mémoire. Elle vaut pour engagement à visiter un domaine balisé, et rien que ce domaine. Elle vaut enfin comme mode d'emploi du texte : elle propose un parcours ou « plan » et le justifie ; elle explique le sujet, explicite la motivation du chercheur, en mettant en avant par exemple les liens personnels et ou affectifs que le chercheur entretient avec le sujet. Elle donne une synthèse qui met en valeur le travail que le chercheur a effectué et joue un rôle incitatif auprès du lecteur dont elle cherche à assurer et à nouer

l'intérêt/ C'est le moment important où se constitue le lecteur idéal, ou, plus modestement le lecteur attendu. Ce moment est particulièrement important.

1.1.5. Titrer des ensembles de paragraphes et rédiger l'idée-clé

L'examen des mémoires montre que les titres informatifs ou pleins cherchent à restituer, le plus authentiquement possible, l'idée clé d'un ensemble de paragraphes. Ces titres sont utiles pour le lecteur, car ils constituent un niveau de synthèse permettant une première assimilation de l'argumentaire.

Le paragraphe est caractérisé par une unité graphique ; il est annoncé et fermé par un espace. Bien souvent, il est renforcé dans sa structure par un alinéa.

Il a aussi une unité sémantique : sa cohésion est fondée sur le développement d'une seule information ou d'un seul argument. Les paragraphes sont regroupés par ensembles avant d'être titrés : le titrage de chaque paragraphe fait courir le risque d'emmettement. Le réseau des titres pleins permet une lecture qui sert de guide dans le labyrinthe du mémoire, et on a pu employer la comparaison entre ce réseau et le fil d'Ariane qui guide le lecteur dans une écriture qui n'est pas la sienne. Dans la rédaction des titres, il est bon de privilégier la possibilité de cette lecture en réseau.

On distingue en général trois temps dans la constitution des titres pleins. D'abord, pour amorcer l'écriture, on dispose d'un titre de rubrique, de tiroir sous la forme d'un outil de classement thématique et logique. Voici un exemple :

Le travail en équipe

Ce titre est bien entendu très faiblement informatif.

Dans un second temps, un titre de travail, toujours temporaire, pose la question qui est disposée dans le regroupement de paragraphes. C'est désormais un outil d'écriture. Il est bon ici de chercher un titre à chacun des paragraphes, même si ce titre n'apparaît pas dans le document. Il renforce les qualités de synthèse. Il apparaît en effet que le texte que l'on ne parvient pas à titrer est un texte sur lequel on peut émettre des doutes. Il manque de cohérence, de sens peut-être...

Le titre de travail pourrait-être le suivant :

Que faut-il mettre en œuvre pour motiver les élèves et les professeurs à un projet réparti sur plusieurs classes et comment s'organiser pour maintenir une cohérence dans le projet ?

Le titre plein, enfin, donne la réponse que l'écriture a conduit à élaborer. Le titre plein permet de tourner complètement le texte vers son destinataire, en

rendant les contenus manifestes. Ce titre est proposé lors de la révision du texte, au moment où l'essentiel pour l'auteur est d'ouvrir les portes au lecteur. Dans notre exemple, on aboutit à ceci :

Réaliser un scénario commun et un même projet avec plusieurs classes et plusieurs professeurs⁵

Un bon titre ne convient qu'à un seul texte.

1.1.6 Intégrer des sources documentaires

Le texte produit repose sur une recherche. Celle-ci opère par traitement des informations recueillies dans les phases préparatoires. Les informations retraitées sont introduites dans le texte du chercheur en obéissant la plupart du temps à deux contraintes : le texte donne le point de départ, la documentation, et montre le point d'arrivée, c'est-à-dire le travail effectué sur cette documentation. Il y a donc un croisement entre l'information en provenance du document source et le travail effectué sur cette information, son interprétation, son commentaire, et c'est bien ce croisement qui produit le texte du mémoire. On distingue trois modes de croisement : la citation, la reformulation et le hors-texte.

1.2.1.1. *La citation*

Il s'agit d'un court extrait prélevé dans un document source. Il faut exercer sur lui une lecture critique et examiner le rapport qu'elle entretient avec sa propre pensée. Elle fait avancer le texte, elle en modifie le cours. La citation est amorcée par un verbe introducteur ou une construction de phrases ; on en indique la source, souvent sous la forme d'une note de bas de page ; elle est enfin exploitée, commentée, interprétée.

1.2.1.2. *La reformulation*

Elle a pour prétention de conserver le sens d'origine du passage, mais elle en modifie les termes. La construction en est assurée par la contraction : l'expression est beaucoup plus concise. C'est celle du *résumé*. Le *réagencement* est relativement différent : c'est en fait une synthèse, qui modifie l'ordre de présentation des arguments, parfois également le point de vue.

1.2.1.3. *Le hors-texte, comme texte satellite*

Il est composé de toutes les informations qui accompagnent le texte rédigé, mais qui ne sont pas incluses. Ces informations ont une relative autonomie. Il faut bien avoir à l'esprit les possibilités offertes par ce système. La mise en page

des magazines et des encyclopédies, des revues scientifiques et économiques montre cette diversité : le texte de base est réinscrit dans un ensemble d'exemples et d'encadrés, de notes, de graphiques etc. qui ancrent l'argumentaire du texte dans un ensemble vérifiable, et participent à l'élaboration d'un discours sinon de vérité du moins fondé sur le jugement, et non plus sur l'opinion.

1.2.1.4. *Les notes*

On les trouve plutôt en bas de page, de façon à en assurer la lecture cursive. Elles ont des rôles variés : apporter des références bibliographiques, ou autres que bibliographiques, permettre un renvoi vers une source d'information, apporter une définition, un avis. Il s'agit d'un outil bien utile lors de la relecture : vous pouvez ajouter des informations sans modifier la stabilité du système initial.

1.2.1.5. *Les éléments hors-textes*

Des tableaux ainsi que des graphiques permettent une synthèse des informations : éléments de redondance, ils permettent de récapituler de façon synthétique. Ils jouent également un second rôle, non négligeable, celui de permettre au lecteur de revenir au texte, de s'engager dans une véritable appropriation argumentative.

Il existe plusieurs sortes de tableaux : les tableaux à double entrée, qui permettent de rendre compte d'informations stables ; les tableaux de flux, qui rendent compte de circulation d'informations ; les tableaux de prises de décision, qui décrivent les processus organisationnels.

Bien entendu, tout tableau est commenté : le destinataire du mémoire doit disposer du guide de lecture. Il en est de même pour les représentations graphiques de données numériques. Voici un élément bibliographique qui pourra vous être utile : l'article **GRAPHIQUE** (représentation) de l'*Encyclopedia Universalis*.

1.1.7. Conclure par un bilan rapide

Les résultats de votre recherche étant déjà connus, il convient de ne pas s'appesantir sur la conclusion. Il s'agit simplement ici d'une reprise des résultats du travail, pour permettre de diriger le regard vers un horizon plus lointain. Le texte en appelle à un prolongement, à un autre point de vue, des situations

⁵ D'après le mémoire de Katia Hennequin-Czernich, IUFM de Créteil, 1999

analogues que le travail théorique présent permet désormais de résoudre grâce à la démarche de modélisation.

1.1.8 La liste des sources

Les sources sont énumérées et identifiées. Pour les documents imprimés, la démarche est la suivante :

NOM, Prénom, *Titre*, Editeur, collection, ville d'édition, date.

On n'oubliera pas, dans les notes, d'indiquer la page.

Les annexes sont présentées retrécies et ordonnées : elles constituent votre arrière plan argumentatif, et le lien avec votre texte doit être manifeste.



Une fois le document remis, il reste à préparer les opérations de soutenance.

1.3 Préparer la soutenance du mémoire

Lors d'une soutenance, d'un exposé ou bien d'une intervention lors d'une discussion, vous êtes sensibles au fait qu'à la différence de l'écriture, la communication est en **situation**. A l'écrit, c'est le **contexte** qui prime. A l'oral, vos destinataires sont en face de vous.

La soutenance d'un mémoire est un travail qu'on ne peut improviser. Chacun se doit de définir des objectifs précis et mettre en oeuvre des capacités afin de communiquer les informations qui ont été collectées et/ou fabriquées et de les mettre en valeur. Un premier outil pour préparer la soutenance est la fiche synoptique de synthèse.

1.1.9 Fabriquer la fiche synoptique de synthèse

Une fois le document prêt et remis aux destinataires, il faut en préparer l'affichage, à des fins de communication externe et interne à l'institution, de façon à assurer l'information sur les activités du centre de formation, et permettre une première consultation des résultats des recherches par les promotions suivantes. L'outil de synthèse le mieux adapté à la diffusion semble être la fiche synoptique de synthèse.

Cet outil a été mis au point par un professeur de l'IUT de Paris, André-Jean Pétroff, dont je reprends ici la description de l'outil⁶. Il s'agit d'un ensemble structuré d'informations textuelles et graphiques : la fiche synoptique de

⁶ Pétroff, André-Jean, « Structuration du savoir et communication. Le rôle de la fiche de synthèse dans les systèmes hypermédia ». Document fourni par l'auteur.

synthèse permet de visualiser, de représenter et de transmettre un état de connaissance en offrant la vision synthétique de l'ensemble d'un raisonnement ou d'une question. La fiche synoptique de synthèse permet enfin une évaluation de la qualité de l'argumentaire déployé : le rapport des unités d'information aux titres doit apparaître comme informatif et nécessaire.

Le deuxième intérêt présenté par la fiche est qu'il prépare à cette communication en situation, en structurant de façon synthétique le parcours argumentatif, mais aussi en permettant une approche des supports utilisables, poster et transparents.

1.1.10 Soutenir le mémoire

C'est la dernière étape institutionnelle de la réalisation. En général de courte durée (10-15 minutes), elle ouvre la recherche à une diffusion plus large, et rend possible la confrontation argumentative.

La soutenance, qu'elle soit individuelle ou collective, se mène sans note ni conducteur : l'objectif est de transmettre un état de connaissances aux membres d'un groupe plus ou moins formel, que vous devez d'identifier. Il ne s'agit pas non plus de dégorger de façon faussement non protocolaire un monologue mémorisé, et préformé. A l'oral, de curieux événements se produisent : l'écrit se fonde sur un contexte, celui décrit par la lecture de ce document. Pour pallier le risque de l'ambiguïté, il faut sans cesse vérifier le sens des mots utilisés, sans cesse réassurer, par les éléments de redondance, le lien avec le lecteur. Mais le lecteur lit quand le rédacteur est absent, et si les codes de communication en usage ne sont pas respectés (par exemple l'orthographe, la mise en page, le formatage des paragraphes...), l'ambiguïté sévit. A l'oral, le contexte est à peu près nul : ce qui prévaut c'est une situation. Les bruits qui viennent gêner le canal sont, à l'oral, immédiatement perçus. Quand on commence à prendre la parole, on mesure très vite le niveau de l'écoute. Ici est possible la perception instantanée de la rétroaction.

C'est pourquoi la communication orale suit une démarche radicalement différente de celle de l'écrit : elle n'est pas linéaire et intègre immédiatement les réactions du public, et amène à adopter une stratégie très particulière, celle de l'intermédiaire, du passeur, entre un état de connaissances présenté de façon totale et synthétique sur un poster, qui donne d'emblée tout le parcours, tandis que certains points de ce poster sont développés par une technique de focalisation à l'aide de transparents. Le poster est visible et lisible à 5 mètres, les transparents sont utilisés dans leur successivité – et leur superposition. Ils ne

contiennent en général pas de textes linéaires, mais exposent des mots-clés, des formules, des graphiques.

Appuyée sur de tels outils, la soutenance se déroule donc sans note.

2. Éléments de méthode pour la recherche et la rédaction

Avant d'entamer le travail de rédaction proprement dit, il est nécessaire d'élaborer le sujet, et même avant d'aborder cette opération, il importe de le concevoir. Bien souvent, en effet, le compte-rendu des opérations de recherche témoigne d'une vue technicienne et assez réductrice au regard des possibilités offertes ; tout se passe comme si la résolution d'un problème se déroulait de façon mécanique, véritable paradis du lien de la cause à la conséquence. On a pu ainsi observer de nombreux modes d'emploi auxquels cherchent à se réduire les rapports de stage ou surtout de projets pédagogiques. Enfin, dernier point, et non des moindres sur lequel il faut porter son attention : les descriptions qui précèdent ont surtout montré que la démarche de communication intégrait des contraintes logiques qui faisaient du document un ensemble construit. Le texte écrit est en effet dissocié de l'écriture du texte. L'écriture est avant tout un processus qui fait appel à de multiples sources et ressources. C'est surtout une aventure qui rend possible la rencontre de formes hétérogènes de bricolages : l'ensemble est ouvert, c'est une démarche. Le sens y est produit de façon circonstancielle et conjoncturelle. Le document produit, lui, est achevé, construit.

Une expérience intéressante permet d'en prendre rapidement conscience, l'écriture de la biographie de formation. Vous pouvez consacrer un moment, pour vous, à travailler autour de cette question : comment ai-je appris ce que je sais ? Votre objectif sera de sélectionner un apprentissage particulièrement marquant pour vous, et qui aura eu lieu durant votre scolarité. Votre objectif final sera la production d'un texte ordonné qui puisse être lisible par d'autres que vous. Entre le début de l'opération et la diffusion du texte final, vous aurez mesuré l'écart.

En ce qui concerne le mémoire, vous réalisez le décalage lors de la mise en œuvre institutionnelle qui demande la définition d'un sujet, ouvert par un questionnement ou une problématique. Alors que le sujet décrit un élément stabilisé, le questionnement et la problématisation semblent plutôt du côté du

bricolage, de la mise en question d'évidences. Le premier temps de ce questionnement est en fait une première documentation⁷

2.1 Concevoir un objet de recherche

La conception d'un sujet commence par l'analyse de l'existant. L'émergence d'un certain nombre de thèmes se produit en situation, dans la relation avec autrui (discussions avec les équipes pédagogiques, avec les groupes classes) et s'entretient par la réflexion personnelle (consultations d'ouvrages de référence, de bases documentaires). Ce n'est que lorsque l'analyse des besoins est amorcée que les questions peuvent être posées.

Dans second temps, un nouveau travail de documentation permet de délimiter les champs couverts par le thème, et d'en mesurer les aspects : l'inscription dans le temps, dans l'histoire, dans un espace technologique, dans un espace culturel, dans un espace interculturel, dans un espace communicationnel. Cette deuxième étape vous permet de dégager un ensemble structuré de notions, de sens et de mots. Ce n'est qu'à ce moment que le sujet peut commencer à être approché. C'est pourquoi, il vaut mieux engager sa réflexion par des premiers questionnements provisoires, qui n'enferment pas dans des stratégies définitives.

2.2 Dégager une problématique provisoire et en déduire une démarche

Tous les termes relevés déterminent par composition, synonymie, analogie d'autres termes, et ainsi d'autres notions qu'il faut fédérer. Des synonymes permettent de déclencher des recherches en centres de documentation⁸ et sur l'internet, grâce aux moteurs de recherches disponibles.

1.1.11. Collecter et sélectionner les documents

Les mots-clés s'inscrivent les uns les autres dans des réseaux de sens, de notions et de thèmes ; la navigation dans un dictionnaire sur cédérom en donne une idée réutilisable : il est important de situer toutes ces notions dans des ensembles plus vastes. Les ouvrages de références sont indispensables, et là les dictionnaires et les encyclopédies sont toujours des ouvrages utilisables. Ainsi ce présent document a-t-il réellement pour point de départ l'examen d'une définition du Grand Robert. C'est à partir de cette consultation qu'on élabore les schémas qui représentent les orientations suggérées par les articles lus.

⁷ Sur ces questions, il existe un ouvrage remarquable, qui peut facilement devenir un livre de chevet. De longues analyses sur les liens délicats entre la qualité et l'écriture sont particulièrement stimulants. Il s'agit de Pirsig, Robert, *Traité du zen et de la motocyclette*, Paris, Seuil, coll. Points, 1978

1.1.12 Consulter les documents

La consultation des documents s'opère au moins en deux temps. Tout d'abord, après la formulation du questionnement, une première recherche est déterminée. Elle a pour objectif de stabiliser définitivement le sujet, dans un délai relativement court : c'est le moment où il est encore possible de restreindre par exemple le champ de l'étude, d'en limiter les points de vue. Ou au contraire d'en relever les limites et de les dépasser. Bien souvent, le critère imposé par le destinataire de notre recherche est déterminant.

A partir du moment où on considère la problématique comme stable, il convient de traiter la documentation globale de la manière suivante : tous les documents utilisables seront classés dans un **dossier de documentation** pendant tout le temps de la formation ou de la recherche. **Il devient le support de toute négociation avec les partenaires.**

2.3. Inscrire la rédaction du mémoire dans la durée

La compétence de l'écriture ne suffit pas à elle seule à assurer (et à rassurer) la démarche d'écriture : il faut prendre en compte son inscription dans la durée et dans la nécessité de l'organisation.

On commencera par inscrire le mémoire dans un calendrier. A partir de ce moment, des contrats sont définis, avec l'extérieur (les institutions évaluatrices), en interne, si le document est la production d'une équipe. Le respect absolu des délais paraît une condition nécessaire à la bonne marche des opérations. On adoptera une démarche de pilotage, en verrouillant les moments critiques, notamment. Il vaut mieux, par exemple, disposer à l'avance des ressources au moment de la rédaction, ce qui conduit ainsi à réaliser des synthèses récapitulatives de la documentation en temps opportuns. Ces travaux préliminaires sont souvent longs, et il faut donc parvenir tout le temps à évaluer les temps de travail nécessaires. Il n'est pas inutile, enfin, de demander à divers acteurs de lire les pages du travail en cours, au fur et à mesure qu'elles sont rédigées.

De même, on écrit à partir de notes : il est bon de tenir un cahier-journal. On y accueille sans aucune censure les idées, les questions, les esquisses à partir desquelles les linéaments de l'écriture sont possibles. C'est dans ce cahier-journal que se trouve en fait le véritable point de départ de l'activité de

⁸ Comme le Centre régional de documentation pédagogique (CRDP), 20 rue Danièle Casanova, 94170, LE PERREUX-SUR-MARNE, tél. : 01 43 24 75 00

rédacteur. Il s'agit bien essentiellement d'un travail d'expansion et d'amplification.

La pratique régulière de l'écriture permet de se rendre compte que tout vient alimenter la rédaction du texte : lectures, même éloignées du sujet, dialogues, films, émissions de télévision, de radio. Une activité intellectuelle massive alimente la progression du texte. On réalise peu à peu combien la langue écrite décrit un espace sans borne ni frontière. Du moins, celles-ci ne sont jamais que temporaires, et comme la ligne d'horizon, reculent quand on avance.

La progression envisagée sera la suivante :

| séance | Contenu de la séance | A préparer |
|--------|---|--|
| 1 | Présentation de l'objet « mémoire » Techniques de reformulation Traitement de l'information | |
| 2 | Le sujet du mémoire Préparation du dossier de lancement Préparation du dossier de documentation | Recueil de documents sur l'établissement. La population des élèves |
| 3 a | Remise du dossier de lancement | |
| 3 b | Retour sur les dossiers de lancement. Dossier de documentation | Traitement de la documentation |
| 4 | Calage du plan et des réseaux de titres | Version bêta du mémoire (au moins 10 pages rédigées) |
| 5 | Dépôt des mémoire (impératif) Préparation de la soutenance | |
| | | |

Y.C.