

**ÉLÉMENTS DE MÉTHODE  
POUR LES MÉMOIRES ET MINI-MÉMOIRES  
EN LICENCE ET MAÎTRISE DE SCIENCE POLITIQUE**

**Indications proposées par : G.Achcar, D.Lindenberg, H.Maler, V.Roussel**

## **Choisir et cerner un sujet de recherche**

Les étudiant-e-s sont invités à choisir un sujet et un directeur de mini-mémoire de Licence ou de mémoire de maîtrise dès le début de l'année universitaire. Ces choix doivent être définitivement stabilisés à la mi-janvier de l'année universitaire.

- Choisir le directeur ou la directrice de recherche : ce choix doit être effectué en fonction des thèmes de recherche propres à chaque enseignant (*voir affichage*),
- Choisir et cerner le sujet : la détermination du sujet fait partie du travail du recherche.

### **I. Du thème au sujet.**

#### **1. Règle négative n°1 :** *Un thème général n'est pas un sujet de recherche.*

Trop vaste, il risque de se perdre en généralités ou de se réduire à une simple synthèse des travaux existants, quand ce n'est pas à une simple compilation.

Exemples négatifs : Le politique internationale des USA n'est pas un sujet — La politique des USA au Moyen-Orient, non plus.

Pour délimiter un sujet, il convient de retenir des questionnements précis et de choisir des phénomènes concrets déterminés sur lesquels vous allez travailler.

#### **2. Obstacles** (ou réponses à quelques objections)

- Croire que l'intérêt pour une question très vaste sera satisfait si cette question est abordée dans toute son étendue. Croire qu'une préoccupation très générale trouvera une réponse si la recherche la concerne dans toute sa généralité. En réalité, l'expérience montre que c'est souvent en étudiant de près *un aspect particulier* d'un domaine ou d'une question que l'on apprend à satisfaire une curiosité moins restreinte. On apprend à *généraliser* à condition de savoir d'abord se spécialiser.

- Croire qu'il est plus facile d'effectuer une synthèse de travaux généraux qu'une recherche précise. Au contraire, si on ne prend pas "à bras le corps" une question bien déterminée qu'on

se donne pour objet, on ne peut pas avancer une bonne présentation ou une discussion informée de travaux plus généraux touchant à des questions en rapport avec l'objet étudié.

### 3. Quelques règles simples :

On commence à délimiter un sujet, lorsqu'on précise le domaine étudié, en lui fixant des limites rigoureuses. Dans ce but, et selon les sujets :

- Préciser les limites chronologiques et géographiques ;
- Vérifier l'existence de sources et leur nature ;
- Préciser le ou les questions, concepts et méthodes à étudier et/ou à utiliser.

Mais, si un thème général n'est pas un sujet de recherche, un thème limité ne l'est pas encore.

## II. Des questions aux problèmes

### 1. Règle négative n°2 : *Le titre d'un sujet délimité n'est pas encore un objet de recherche.*

Un objet de recherche n'est pas une étiquette ou un titre (y compris le titre que vous donnerez finalement à votre mémoire). C'est un objet de recherche, dans l'exacte mesure où vous tenter de résoudre un ou des problèmes explicitement formulés.

Exemples négatifs : Le Marketing politique en France entre 1981 et 1995. Un tel titre ne dit rien sur les objectifs de votre recherche, les questions que vous voulez aborder, les hypothèses qui vont vous guider, la méthode utilisée, etc.

### 2. **Obstacles** (ou réponses à quelques objections)

- Quand on a choisi un thème ou un titre, on a déjà une idée du contenu de ce qu'on va développer dans le mémoire, c'est-à-dire non seulement des questions à poser mais des réponses à apporter. C'est là justement une source de pièges pour la pensée. La vigilance vis à vis de ses présupposés de départ est la première attitude à adopter pour pouvoir mener une recherche véritable.

- Une fois un sujet vaguement délimité, comment savoir quelles sont les "bonnes questions" à poser et quelles sont les "bonnes méthodes" pour y arriver ? Autrement dit, comment savoir ce que l'on cherche et comment le trouver avant de commencer à chercher ? Justement, la définition de l'objet de la recherche et celle de la méthode font partie du travail de recherche. C'est en réfléchissant au questionnement et à la méthode appropriés que le thème choisi se transforme en objet de *recherche*.

- Croire que l'on attend de vous que vous preniez nécessairement dans le mémoire une position "moyenne", intermédiaire, ménageant l'ensemble des analyses publiées sur le sujet que vous étudiez. Au contraire, on attend de vous que vous fassiez avancer - même de manière modeste - la connaissance d'un phénomène ou d'une question. Cela suppose que vous ré-interrogez, éventuellement de manière critique, les explications ou analyses déjà proposées, que vous vous situiez par rapport à elles et, le cas échéant, que vous pensiez *contre* elles.

### 3. Quelques règles simples.

1. Définir une problématique : la définition de votre objet suppose d'abord la formulation d'une énigme centrale, inscrite dans le phénomène ou la question étudié(e). Cette énigme peut se décliner en un ensemble de questions auxquelles vous avez l'intention de répondre. Plus les questions seront précises, mieux votre sujet commencera à prendre forme. Vous partez donc toujours d'une posture interrogative.

2. Poser des hypothèses : à partir de cette énigme, vous formulez des propositions de solution, liées entre elles. Les hypothèses ne sont donc jamais des questions. Plus ces hypothèses seront précises, mieux votre sujet continuera à prendre forme.

3. La mise à l'épreuve des hypothèses : les hypothèses sont falsifiées ou vérifiées à l'aide de la méthode d'investigation adaptée. Les instruments de validation à utiliser dépendent des hypothèses formulées elles-mêmes (par exemple, si on fait l'hypothèse de transformations dans les *croyances* de certains individus ou certains groupes sociaux, une enquête par *entretiens* auprès des individus concernés pourra être adéquate). Lorsqu'une enquête de terrain est menée, il est préférable de la prévoir faisable et bien ciblée, plutôt que démesurée dans son volume (ex. vouloir faire 20 ou 30 entretiens...).

Dans la pratique, ces trois étapes sont largement simultanées et elles interagissent : par exemple, les premiers résultats d'un travail de terrain peuvent conduire à la formulation de nouvelles hypothèses ou à l'emploi d'une autre méthode d'enquête.

---

## Bibliographie et Notes

La bibliographie en fin d'ouvrage et les indications bibliographiques dans les notes de bas de page servent à donner les références nécessaires pour qu'il soit possible de comprendre l'origine de ce que vous énoncez. Elles répondent à des règles d'établissement partiellement différentes.

### I. Bibliographie

#### 1. Etablissement de la bibliographie

##### 1.1. La recherche bibliographique

##### Pourquoi ?

Quels que soient le sujet choisi et la méthode adoptée, les sources bibliographiques sont indispensables pour les raisons suivantes :

- vérifier la pertinence du sujet et le délimiter, repérer les problèmes, définir les notions et la problématique en fonction des sources disponibles ;

- étayer l'argumentation et la démonstration par des références précises ;
- chaque travail universitaire doit être conçu comme un outil de recherche utile à d'autres chercheurs.

## Comment ?

Effectuer un premier relevé, grâce aux :

- conseils de votre directeur/trice de maîtrise ;
- bibliographies des ouvrages de références sur la question traitée ;
- fichiers des bibliothèques, générales ou spécialisées ;
- moteurs de recherche de l'Internet.

## 1.2. Le relevé de la bibliographie

Notez avec précision les références bibliographiques dès le début de la recherche, en vous conformant aux règles de présentation exposées ci-dessous, même si les ouvrages consultés ne figureront pas dans votre bibliographie finale : vous éviterez ainsi d'avoir à effectuer ce travail en fin de rédaction de votre mémoire et d'avoir à retrouver les ouvrages consultés pour préciser les renseignements nécessaires.

La précision de ces références vous permettra en outre de rédiger correctement vos notes de bas de page. Dans ce but également, vous devez relever systématiquement les références des ouvrages ou textes que vous pourriez avoir à citer dans le mémoire ou auxquels vous pourriez emprunter des idées.

## 2. Présentation de la bibliographie

La bibliographie se situe à la fin de votre mémoire et récapitule toutes les références que vous avez utilisées dans le corps du texte, auxquelles s'ajoutent éventuellement les ouvrages que vous avez lus sans les citer directement. Ces références doivent être en nombre suffisant pour assurer la crédibilité de votre travail (4 ou 5 livres ou articles ne peuvent pas suffire...).

### 2.1. Présentation des ouvrages et des articles

#### 2.1.1. Règles générales

[NB : Dans les notes de bas de page, les auteurs peuvent être désignés par la séquence normale prénom-nom ; dans la bibliographie, le nom doit précéder le prénom, du fait du classement par ordre alphabétique qui se fait en fonction du patronyme.]

#### Ouvrages

Nom de l'auteur (Prénom ou initiale du prénom) [**entre parenthèses et après le nom**], *Titre de l'ouvrage* [**en italique**], lieu d'édition, maison d'édition, date d'édition, nombre de pages.

Exemple : Dupont (Jean), *La maîtrise de science politique*, Paris, Payot, 1999, 258 p.

#### Articles

Nom de l'auteur (Prénom ou initiale), « Titre de l'article » [entre guillemets « citoën »], *Titre du périodique d'où est tiré l'article* [en italique, sans guillemets], Volume et numéro du périodique, date de parution. [Dans la bibliographie seulement : pages du début d'article - page de fin. En cas de citation directe d'une phrase ou d'un passage dans le corps du texte, il faut indiquer dans la note de bas de page, la(es) page(s) exacte(s) d'où est tirée la citation.]

Exemple biblio :

Dupont (Jean), " La maîtrise de science politique ", *La revue universitaire*, vol. 4, n°16, 1999, p. 125-135.

Exemple note de bas de page :

Jean Dupont, « La maîtrise de science politique », *La revue universitaire*, vol. 4, n°16, 1999, p. 129.

## Chapitres d'ouvrage

Nom de l'auteur (Prénom ou initiale), « Titre du chapitre », Nom(s) du (des) auteur(s) de l'ouvrage collectif dont le chapitre est tiré (Prénom(s) ou initiale(s)), *Titre du livre*, lieu d'édition, maison d'édition, date d'édition, pages du début de chapitre - page de fin, (le cas échéant) page d'où est tirée la phrase citée.

Exemple : Dupont (J.), "La maîtrise de science politique", dans Alpha (A.), Lambda (L.), *Traité de science politique*, Paris, Gallimard, 2002, p.235-286.

### 2.1.2. Points particuliers

- S'il s'agit de deux auteurs :

Dupont (Jean), Durand (Paul), etc...

- S'il s'agit d'un ouvrage collectif publié sous la direction de :

Chazel, Y. (dir.), *La guerre des étoiles*, Hollywood, Stars'shop, 1766,

- S'il s'agit d'un ouvrage collectif sans direction :

Dupont (Jean), et al.,

- S'il s'agit d'une énième édition, indiquez-là :

Dupont (Jean), *La maîtrise de science politique*, Paris, Payot, 4e éd., 1987.

- S'il s'agit d'une traduction, précisez-le :

Dupont (Jean), *La maîtrise de science politique*, traduit de l'anglais par L. Jospin, Paris, Payot, 1999, 258 p.

## 2.2. Mise en ordre de la bibliographie

Les références peuvent être ordonnées selon différents critères :

- tout mettre dans l'ordre alphabétique (un peu désordonné si vous avez beaucoup de références), par noms de famille d'auteurs,

- séparer les références par type de sources : articles de périodiques séparés des ouvrages, ou d'autres sources (archives, journaux, sites internet, rapports, etc.),

- séparer les textes directement pris pour objet de l'analyse dans le mémoire (ex. biographies ou témoignages des acteurs sociaux que vous étudiez, rapports officiels, etc.) et ceux qui ont fourni des instruments théoriques et méthodologiques permettant cette analyse (livres, articles, etc.),

- distinguer des thèmes :

exemple : aspect social/aspect politique/aspect historique

- distinguer la nature des ouvrages (ouvrages généraux/spécialisés),
- découper la bibliographie selon le plan du mémoire (problématique si les mêmes ouvrages sont utilisés dans plusieurs chapitres),
- combiner la distinction ouvrages/périodiques et les sous-thèmes.

Chaque rubrique conserve évidemment le classement alphabétique par noms de famille d'auteurs.

Remarque : La seule mention : "Internet", dans la bibliographie, ne peut constituer en soi une référence. Il faut impérativement préciser les adresses, aussi complètes que possible, des sites et pages consultés.

## II. Notes

### 1. Usages des notes

On peut distinguer deux usages des notes :

- Fournir des références précises, correspondant aux idées avancées dans le mémoire ou à des propos cités. Cet usage renvoie, non seulement à une honnêteté intellectuelle consistant à rendre les idées à leurs auteurs, mais aussi à la nécessité de rendre les sources du mémoire facilement consultables pour d'autres chercheurs.
- Proposer des remarques brèves, complémentaires mais secondaires par rapport à la démonstration que vous menez dans le corps du texte.

### 2. Présentation des notes

Les notes de bas de page doivent indiquer la source des informations, idées ou citations mentionnées dans le corps du texte. Vous devez  systématiquement et précisément  rapporter cette source (vous ne pouvez pas développer sur plusieurs pages des arguments sans en mentionner l'origine). Les propos qui ne sont pas rendus à un auteur sont supposés être de vous, vous en êtes donc comptables et vous devez pouvoir les justifier. De même, il ne doit pas se trouver de citation sans référence directe à l'auteur des propos. On doit toujours savoir "qui parle" et quelle est votre position par rapport aux propos rapportés.

Usage de l'appel de note : celui-ci est placé en fin d'une citation, ou à la fin de l'expression ou de l'idée dont vous voulez mentionner l'auteur et la référence.

Exemple : R. Dupont affirme que " la France est un pays démocratique "<sup>1</sup> **[appel de note]**.

Ou : La France est aujourd'hui une démocratie, si l'on suit la définition qu'en donne R. Dupont<sup>1</sup> **[appel de note]**.

Toutes les références doivent être complètes.

Si vous reproduisez des propos tenus lors d'un entretien, les notes se présentent ainsi :

- Identification de la personne interrogée, date de l'entretien, et toute autre information pertinente.

---

<sup>1</sup> René Dupont, syndicaliste, entretien daté du 20.03.98 (reproduit en annexe n°1).

ou Dupont (R.), *Le système politique français*, Paris, La Découverte, 1995, p.521.

ou Dupont (R.), " La France est-elle un pays démocratique ?", *Problèmes politiques et sociaux*, 24(3), 1999, p.99-118, p.101.

- Renvoi à l'annexe qui reproduit tout ou partie de cet entretien.

Les notes doivent aussi renvoyer, à chaque fois que cela est nécessaire, aux annexes situées en fin de volume, contenant principalement les "matériaux" qui ont été utiles à votre recherche (documents, statistiques, entretiens ou extraits, questionnaires...).

## Plans

### Préambule :

L'exposé d'une recherche doit – évidemment – être organisé selon un plan. Mais ce plan d'exposition ne peut-être rédigé que lorsque vous avez déjà des *résultats* de votre recherche ou investigation.

*Une erreur à éviter* -. Ce serait une erreur de commencer par s'interroger sur le plan d'exposition ou de le rédiger prématurément : l'obsession du " plan " détourne du travail de recherche au lieu de l'orienter et risque de l'enfermer dans un schéma préétabli dont il sera difficile de sortir ... quand les résultats de l'investigation seront enfin disponibles. La volonté de commencer par faire un plan conduit souvent à se retrouver, en fin de parcours, avec une partie du mémoire correspondant au plan préétabli (articulant plus ou moins adroitement des idées reprises de différents ouvrages, et/ou, souvent, vos préjugés de départ) juxtaposée, sans véritable lien possible, à une seconde partie concernant véritablement l'objet et le terrain de la recherche. En revanche :

*Une distinction à opérer* - Il est nécessaire de distinguer le *plan d'investigation* (ou de travail) et le *plan d'exposition* (ou de rédaction)

- La recherche doit être ordonnée : une fois le sujet délimité et la problématique générale définie, la recherche doit être méthodique pour être efficace. Un plan d'investigation organisant les étapes de la recherche à mener est alors établi. Il distingue et articule les différentes *questions soulevées* par la problématique générale, les *hypothèses* formulées pour y répondre, les *sources* adaptées à la démonstration de ces hypothèses. Le plan d'investigation permet de passer d'interrogations imprécises ou éparpillées à un système d'hypothèses cohérent et construit, associé à des modes de vérification correspondants (enquêtes de terrain et/ou corpus de textes). *Seul le résultat du travail de recherche permet de stabiliser le plan d'exposition* qui sera rarement le même que le plan d'investigation. Ce dernier ne répond pas aux mêmes exigences formelles que le plan du mémoire (respect d'un équilibre minimal entre le volume des différentes parties, aspect pédagogique et rhétorique du travail de rédaction, nécessité de rendre compte du travail effectué...) ; le plan d'investigation est d'abord un plan *pour vous-même, un guide de recherche à votre propre usage*. Vous pourrez ensuite décider de retenir dans le plan du mémoire seulement certaines hypothèses que vous avez validées, abandonner certaines idées ou vous focaliser sur certaines hypothèses qui formeront finalement plusieurs développements séparés, etc. Ces variations entre plan d'investigation et plan d'exposition sont normales et souhaitables, sinon l'investigation elle-même ne servirait à rien. Ensuite :

- La rédaction doit être ordonnée : une fois la recherche effectuée, il devient possible et indispensable de rédiger un plan d'exposition. Celui-ci répond à des exigences intellectuelles et formelles spécifiques :

### I. Des divisions nécessaires (mais insuffisantes ...)

Il est nécessaire de répartir les résultats du travail de recherche en plusieurs divisions et subdivisions.

## **1. Combien ?**

A la question “ Combien ? ”, la réponse est double :

1.1. Autant de divisions et de subdivisions que nécessaire : il n'existe aucun chiffre imposé par la logique. Le plan en trois parties n'est pas forcément le plus cohérent, surtout s'il doit aboutir au résultat suivant : thèse, antithèse, synthèse (cette dernière étant souvent creuse...).

Les seules règles qui s'imposent, *de ce point de vue*, sont celles de :

- la clarté : un exposé compact (sans subdivisions claires et titrées) est un exposé confus.
- la cohérence : un exposé divisé à l'infini se présente inévitablement comme un catalogue, et non comme une démonstration. D'où :

1.2. Uniquement les divisions et les subdivisions qui, correspondant exclusivement au sujet, permettent de maintenir la cohérence d'une démonstration.

## **2. Comment ?**

2.1. Plusieurs types de divisions et de subdivisions peuvent être adoptés. Parmi les plus simples et les plus claires : Parties (I, II, III ...), Sections (A, B, C...ou 1, 2, 3...) avec , éventuellement, des sous-sections (1.1, 1.2, 1.3.../ 2.1, 2.2, 2.3 ... ), Paragraphes (a, b, c, ...).

2.2. Le type de subdivision adopté doit être homogène. Les principales d'entre elles doivent comporter des titres explicites.

## **3. Mais les divisions ne suffisent pas**

3.1. Diviser, ce n'est pas progresser - Une succession ne fait pas une progression, un catalogue ne fait pas une démonstration.

3.2. Titrer, ce n'est pas questionner - Un catalogue de titres ne fait pas ressortir l'ordre des questions auxquelles vous tentez de répondre.

C'est pourquoi il est souhaitable de faire apparaître, dans la rédaction du plan :

## **II. Une progression lisible (et indispensable ...)**

### **1. Objectifs**

Avant même de rédiger le mémoire ou le mini-mémoire – autrement dit : dès la rédaction du plan d'exposition – il est souhaitable pour le chercheur lui-même (et pour celui qui dirige son travail) de pouvoir s'assurer de :

1.1. La liaison directe et explicite de chaque moment du développement avec l'objet de la recherche (pour éviter la multiplication des préalables et des détours, et le hors sujet ... ) ;

1.2. La cohérence d'une démonstration progressive (pour éviter la simple succession d'aperçus divers).

C'est pourquoi :

## **2. Moyens**

2.1. Sous le titre des principales subdivisions, dès la rédaction du plan, il est souhaitable de rédiger, en une ou deux phrases, les *questions précises* auxquelles chaque subdivision s'efforce de répondre

- pour s'assurer de leur liaison directe et explicite à l'objet de la recherche ;
- pour faire ressortir la progression du raisonnement.

2.2. A la fin des principales subdivisions, dès la rédaction du plan, il est souhaitable de rédiger

- une conclusion partielle et provisoire qui permette de vérifier qu'il existe une réponse à la question posée au début,
- une transition à la subdivision suivante qui permette de justifier le passage à une nouvelle étape.

Ainsi, on peut disposer d'un véritable aperçu du mémoire ou du mini-mémoire (et éventuellement le corriger avant qu'il ne soit ... trop tard). On a alors également un véritable guide pour la rédaction.

## **III. Au-delà du plan, la structure du mémoire**

### **1. Introduire et conclure**

*L'introduction* constitue une partie très importante du mémoire. Elle ne peut être rédigée que lorsque le contenu du développement est déjà précisément connu : elle peut même être rédigée en dernier. Elle indique le sujet traité, les questions et phénomènes dans lesquels il s'inscrit et donc les enjeux de la recherche, puis la manière dont l'objet a été précisément défini (éventuellement, ce qui ne sera pas traité, de ce fait, et la raison, intellectuelle ou d'accès au terrain, pour laquelle il en sera ainsi ; les difficultés éventuelles liées à cette délimitation de l'objet), la problématique générale et les différentes hypothèses qui en découlent, les matériaux utilisés (ne pas hésiter à détailler lorsqu'il y a une enquête de terrain : entretiens, observation participante...), enfin le plan d'exposition retenu (en montrant en quoi celui-ci répond de manière progressive et cohérente aux questions soulevées par la problématique).

La *conclusion* reprend synthétiquement les principaux acquis de la recherche et en évalue la portée au-delà de l'objet très précis examiné dans le mémoire (pourrait-on éventuellement transposer ou comparer avec d'autres phénomènes, sur quels enjeux les questionnements abordés ouvrent-ils, etc. ?).

### **2. Le mémoire comporte également :**

*Une page de garde* mentionnant clairement : le nom et le numéro de l'étudiant, l'intitulé complet du sujet, le nom du/de la directeur/trice de recherche, le niveau de formation (licence/maîtrise), l'année et la session de la soutenance.

*Une bibliographie* en fin de volume (voir la fiche correspondante).

*Un sommaire ou table des matières* : en début ou en fin de volume, la table des matières répertorie l'ensemble des divisions et subdivisions du mémoire, ainsi que la pagination correspondante.

*Des annexes* : elles sont souhaitables et nécessaires dès que vous détenez un document susceptible d'éclairer et d'enrichir la lecture du mémoire (entretiens retranscrits - si possible *in extenso* -, archives, journal de terrain, articles de presse, documents divers). Il peut s'agir de fournir des informations concernant des aspects évoqués mais non développés dans le mémoire, que vous rejetez en annexes pour ne pas interrompre la démonstration. Attention ici à ne pas mettre en annexes des éléments importants qui auraient dû se trouver dans le corps du mémoire, mais également à ne pas multiplier les annexes sur des aspects trop secondaires par rapport à votre objet (donc inutiles). Plus souvent, les annexes présentent des documents analysés dans le mémoire, et qui sont centraux pour votre démonstration. Lorsque vous avez réalisé une enquête sur le terrain, les documents qui en résultent doivent se trouver en annexes, ce qui valorise votre recherche et permet d'évaluer les résultats du travail d'enquête. Les annexes sont répertoriées dans la table des matières.

**Il est évident que :**

- Le mémoire ne doit pas comporter d'abréviations et que les sigles utilisés doivent être accompagnés du nom sous une forme développée, lors de la première apparition au moins.
- La mise en forme adoptée doit être homogène dans *l'ensemble* du mémoire. Le style et l'orthographe doivent être corrects.
- La longueur du mémoire n'est pas en soi un critère d'évaluation. Néanmoins, un mémoire trop bref ne peut pas répondre aux exigences de démonstration évoquées. Pour indication, le volume total du travail (sans les annexes) ne devrait pas être inférieur à une quarantaine de pages (ou 60.000 signes) pour le mini-mémoire, une soixantaine de pages (ou 90.000 signes) pour le mémoire de maîtrise.
- En cas de doute sur les règles de mise en forme du texte, la consultation de n'importe quel ouvrage peut fournir les repères utiles.