

**Master d'études anglophones**

Université de Strasbourg

**Guide du mémoire  
de Master**

2010-2011

## NATURE DU MÉMOIRE

**Le mémoire d'initiation à la recherche en M1 et le mémoire du M2 recherche (TER), définis en accord avec le directeur de recherche, sont des éléments clés de la formation de Master.** Rédigés en anglais, ils sont l'occasion de travailler de manière approfondie sur un sujet de votre choix, en étant guidé par un chercheur confirmé.

**Le mémoire de M1** consiste en un projet de recherche de 30 à 40 pages (75 000 à 100 000 signes, espaces comprises), sur un sujet déterminé avec un directeur de recherche dans la spécialité choisie.

**Le mémoire de M2 recherche** consiste en un travail personnel et approfondi qui, en principe, continue le projet élaboré en M1.

Toutefois, le choix fait en M1, s'il s'avère trop limité, peut être modifié en M2 : l'on peut hésiter, se tromper et découvrir d'autres problèmes que l'on préférera approfondir.

**Attention, PLAGIAT !** Vous veillerez à bien distinguer le discours d'autrui et le vôtre, notamment en utilisant les guillemets. Il est impératif de citer toutes vos sources (des indications sont données dans la rubrique PRÉSENTATION MATÉRIELLE DU MÉMOIRE ci-dessous et dans le document COMMENT CITER à télécharger). Un plagiat caractérisé sera sanctionné suivant les cas par un refus d'autorisation à soutenir ou par une annulation de soutenance, et par conséquent par la non délivrance du diplôme de Master. Les cas de fraude manifeste sont passibles de convocation devant la commission disciplinaire de l'université.

## ÉTAPES

### Master 1

**En S1**, le candidat choisira un directeur de recherche et décidera avec lui d'un SUJET dont le titre sera déposé au secrétariat du Département d'Anglais (formulaire à retirer au secrétariat) avant la fin des cours du semestre. Il est cependant vivement conseillé d'anticiper cette date et de prendre contact avec un ou plusieurs directeurs potentiels dès le début du semestre, voire dès la fin de la licence. La liste des spécialités des enseignants est donnée dans le livret pédagogique du Master et sur la page web du département <[www.departement-anglais.unistra.fr](http://www.departement-anglais.unistra.fr)>.

La forme de ce projet peut varier en fonction de la spécificité de la discipline choisie. Il est donc important de le définir avec votre directeur de recherche.

**En S2, UE 3 : Mémoire d'initiation à la recherche**, Coef. 2, ECTS : 6

*The work required is a research project of 30 to 40 pages (75 000 to 100 000 signs, spaces included) in English. The student will choose a topic in the area of his/her specialisation with the approval of a research supervisor. (It is advisable to make an appointment to decide on a topic at the beginning of the autumn term, if not before). It is understood that this paper will constitute the first stage in a research project that could be developed fully in M2 ("mémoire" M2).*

*It is expected, therefore, that the finished work demonstrate a process of logical reasoning and argument applied to the chosen topic, resulting in a coherent and detailed outline. The paper should include a pertinent and up-to-date bibliography presented according to accepted conventions and the most significant works of this bibliography should be commented.*

*The research project will be judged on its originality, its pertinence to the discipline and the quality of composition and presentation, all of which should conform to general expectations regarding a piece of research.*

*Projects must be handed in by mid-May at the latest (or at the date fixed by the university regulations should this differ).*

**Évaluation** par le directeur de recherche (sans soutenance).

## Master 2 - Spécialité Recherche

Au cours des deux semestres, les étudiants conduisent leur projet de recherche en lien avec leur directeur de recherche de façon de plus en plus autonome.

### En S3 :

**-UE 3 : Séminaire EUCOR English**, Coef. 2, ECTS : 6

Conjointement à l'approfondissement de la recherche dans le domaine de spécialisation, des cours de langue permettent d'apprendre les techniques et les règles d'écriture et de présentation d'un article de recherche ou d'une communication, dont les étudiants font une première expérience lors des journées EUCOR organisées à leur intention dans une des universités partenaires : présentation orale en anglais du travail de recherche, participation au débat. Évaluation par le directeur de recherche.

**-UE 4 : Travail personnel**, Coef. 3, ECTS : 9

Le travail personnel consiste à approfondir le projet de recherche défini antérieurement (M 1) et à en commencer la rédaction.

À rendre dans la semaine qui suit le séminaire EUCOR, afin de tenir compte des suggestions éventuelles. Évaluation par le directeur de recherche (sans soutenance).

### En S4 :

**UE 2 : TER / Mémoire**, Coef. 6, ECTS : 24

*The thesis, written in English, is an original piece of work of at least 80 pages developing a critical argument on a chosen topic in all its complexity. It should be coherent in form as well as content, consisting in an introduction, a development in a series of chapters, a conclusion, a table of contents a bibliography and a summary in French (2 pages).*

***The mémoire should be handed in by May 31st at the latest, earlier if possible.***

*Students are strongly advised to defend their work in June. If, for any reason, the « soutenance » has to be postponed to September, it is necessary to fill in a « demande de dérogation » addressed to the President of the University via the « service de la scolarité ».*

### Soutenance :

L'étudiant présente son travail en anglais, puis il répond à des questions du jury en français.

Le jury doit être composé d'au moins deux professeurs ou assimilés

**Date limite de soutenance : mi-juin**

**Les soutenances en septembre doivent faire l'objet d'une demande de dérogation adressée au Président de l'Université via la scolarité.**

## PRÉSENTATION MATÉRIELLE DU MÉMOIRE

Il s'agit d'indications générales, que votre directeur de recherche vous demandera d'ajuster. L'essentiel est la cohérence de l'ensemble du mémoire.

### 1. Format de page

Établir un format de page une fois pour toutes (Mise en page, Marges dans le menu du traitement de texte) :

- marges égales en haut et en bas (2,5 cm ou 3 cm)
  - marge de droite de 2,5 cm
  - marge de gauche un peu plus large pour prévoir la reliure : 3 cm
- N'utiliser que le recto des feuilles.

### 2. Caractère

Choisir une police courante, sans fioritures, et qui ne pose pas de problème à l'impression comme Times New Roman, 12pts.

Si vous choisissez une autre police ajustez la taille des caractères pour rester dans une taille de police lisible et standard.

### 3. Indentation et interligne

- Justification des paragraphes
- Interligne de 1,5 ou 2
- Retrait de 0,5 ou 1 cm maximum pour la première ligne d'un début de paragraphe.
- Les notes de bas de page ont le même retrait de début de paragraphe
- Interligne simple pour les citations longues (plus de quatre lignes) que l'on détache avec un retrait (1cm ou 1,25 cm)

**4. La page de titre et la couverture** (identiques) doivent indiquer les éléments suivants, organisés harmonieusement :

UNIVERSITÉ de STRASBOURG  
Département d'Études Anglaises et Nord-Américaines

TITRE  
éventuellement sous-titre

MÉMOIRE DE MASTER 1  
Présenté par ...

Directeur de recherche  
M. ou Mme le Professeur x  
Année universitaire 201X-201Y

## 5. Succession et numérotation de pages

- La numérotation des pages est continue pour l'ensemble du mémoire
- La page de titre (sur papier normal) est reproduite en couverture (papier cartonné). Elle ne porte pas de numéro mais compte comme 1<sup>e</sup> page (Insertion, Référence dans le menu du traitement de texte)
- Les remerciements et avant-propos éventuels figurent sur la 2<sup>e</sup> page
- Le sommaire (*Table of Contents*) vient ensuite ; les numéros des pages correspondant aux différentes divisions se positionnent en regard, à droite
- Suit la table des illustrations ou figures éventuelles
- La première page d'un chapitre comporte le titre du chapitre, centré, suivi du début du chapitre un peu plus bas
- Les annexes éventuelles (*Appendix 1, 2,...*) viennent après la conclusion
- La bibliographie suit (voir normes de présentation ci-après)
- Si l'on établit un ou plusieurs index, ils viennent en dernier

## 6. Autres éléments typographiques

Le mémoire étant écrit en anglais, les règles de la typographie anglophone s'appliquent :

- pas d'indentation lors du tout premier paragraphe d'un chapitre ou d'une partie. Indentation pour les suivants (0,5 cm ou 1 cm).
- **Guillemets** « anglais » (double quotation marks) comme ceci : “xxxx”
- Guillemets ‘américains’ (single quotation marks) pour les citations dans les citations : “You should read ‘Kubla Khan’ every evening,” he said.
- **Appel de note** : utiliser la fonction adéquate dans le traitement de texte (note en exposant, dans une taille de police plus petite que le texte) et choisir la numérotation en continu. Contrairement aux habitudes françaises, l'appel de note est placé après le signe de ponctuation.
- **Texte des notes** : interligne simple et police de caractère légèrement plus petite que celle utilisée pour le texte principal (10 pts).
- **Ponctuation** :
  - les signes doubles (point virgule / *semi colon* ; deux-points / *colon*), points d'interrogation et d'exclamation, sont accolés au mot qu'ils suivent. (En français ils sont séparés du mot par une espace insécable).
  - le tiret (*dash*), long en anglais, est également accolé à chaque mot (contrairement au français qui utilise le tiret semi-cadratin avec une espace insécable). Ne pas confondre le tiret et le trait d'union. (- trait d'union ; – semi-cadratin ; — tiret long) : “They were—so to speak—running for their lives.”
- **Harmonisation** :
  - Éviter :
    - les enrichissements comme le gras, le souligné
    - l'emploi abusif de l'abréviation *cf* employée trop souvent pour *compare* ou *see*
    - les points d'exclamation trop nombreux
    - l'emploi de capitales non justifié
  - Emploi de l'italique :
    - pour les titres d'œuvres littéraires ou artistiques, journaux, revues. En revanche, les titres d'articles, de poèmes ou de parties d'un livre (essais, chapitres) sont donnés en caractères romains et entre guillemets.
    - pour les termes étrangers
    - en linguistique lorsqu'un mot est utilisé dans sa fonction de signe linguistique : “the word *peace* is repeated three times in three lines.”

## 7. Citations

Toute mention d'un texte (qu'il soit ou non cité verbatim) ou d'un fait peu connu doit être accompagnée d'une référence (voir Rubrique « Attention Plagiat » ci-dessus). Les références seront placées entre parenthèses dans le corps du texte (*MLA Style*) ou en note de bas de page (*Chicago Style*, voir rubrique 7). Dans ce cas, elles seront signalées par un appel de note : trait de séparation entre le texte et les notes, interligne simple, caractères plus petits que le corps du texte (utiliser la fonction Note dans l'onglet Insertion / Référence dans le traitement de texte).

- **Citations courtes** : dans le texte, même police et taille de caractères, entre guillemets ; en anglais la ponctuation est à l'intérieur des guillemets et l'appel de note vient à la fin :  
EXEMPLE : Stevick examines "the stylistic energy which everyone recognizes but no one describes."<sup>1</sup>

- **Citations longues** (plus de 4 lignes) : détachées dans un nouveau paragraphe en interligne simple avec un retrait (1cm ou 1,25 cm) ; les guillemets ne sont donc pas nécessaires :

I made it back to Ferndean and Rochester just before Jane did. I met Rochester in the dining room and told him the news; how I had found her at the Rivers' house, gone to her window and barked: "Jane, Jane, Jane!" in a hoarse whisper the way Rochester did. It wasn't a good impression but it did the trick. I saw Jane start to fluster and pack immediately. Rochester seemed less than excited about the news.<sup>2</sup>

**Toute modification d'une citation doit apparaître.** Des points de suspension entre crochets signalent du texte omis ; un ou plusieurs mots ajoutés pour rendre la citation plus explicite ou l'intégrer à la syntaxe de la phrase figurent aussi entre crochets : "He was [...] trying to swim with his [two] sister[s]."

## 8. Système de référence

Deux systèmes sont utilisés dans le monde anglo-saxon :

- "MLA style features brief parenthetical citations in the text keyed to an alphabetical list of works cited that appears at the end of the work."<sup>3</sup>
- The *Chicago Manual* "notes and bibliography style [...] presents bibliographic information in notes and [...] a bibliography."<sup>4</sup>

Votre directeur de mémoire vous indiquera lequel choisir. Des indications sont données dans le document à télécharger « Comment citer en civilisation & littérature / en linguistique ».

**La cohérence est indispensable.**

## 9. Composer une bibliographie

Elle se subdivise en

- sources *primaires* : textes du corpus pour l'essentiel, iconographie le cas échéant ; ce sont les données brutes de votre travail.
- sources *secondaires* constituées des ouvrages critiques portant sur votre sujet.

Les auteurs sont toujours classés alphabétiquement.

Pour une plus grande clarté, il est recommandé d'aligner les références avec un retrait négatif (Fonction Format, paragraphe dans le traitement de texte).

---

<sup>1</sup> Philip Stevick. "Stylistic Energy in the Early Smollett." *Studies in Philology* 64.5 (1967): 712.

<sup>2</sup> Jasper Fforde, *The Eyre Affair*. London: Hodder & Stoughton, 2001, 346.

<sup>3</sup> "What Is MLA Style?" <<http://www.mla.org/style>>. Consulted 15 November 2010.

<sup>4</sup> "Chicago-Style Citation Quick Guide." <[http://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide.html](http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html)>. Consulté le 15 Novembre 2010. **Attention**, la présentation des références n'est pas la même en note et en bibliographie.

Dans les titres anglo-américains, tous les mots prennent une majuscule à l'exception des termes de liaison (sauf si ceux-ci sont précédés d'un point, de ?, ! ou :) :

ROSENBERG, Bernard and David MANNING WHITE (eds.). *Mass Culture: The Popular Arts in America*. New York: The Free Press, 1957, 561 p.

Dans les titres d'ouvrages français, c'est le premier mot qui prend une majuscule :

Ricœur, Paul, *La mémoire, l'histoire, l'oubli* (Paris : Éditions du Seuil, 2000).

#### **10. Documents joints au travail :**

Incorporés au travail ou fournis en annexe (photos, schémas, illustrations, etc.), ils doivent être:

- référencés dans leur ordre d'insertion dans l'ouvrage, ces références étant portées également dans le texte pour signaler clairement leur place (Figure X).
- accompagnés par les légendes correspondantes.

**Les références et la provenance des sources, et notamment le copyright, sont aussi importantes que pour les citations.**

## **LE RAPPORT DE STAGE en ÉQUIPE d'ACCUEIL**

Ce document, d'une dizaine de pages dactylographiées, doit rendre compte de ce que l'étudiant a retiré des 26h passées dans les séminaires et colloques organisés par les équipes de recherche liées au Master ou toute autre instance universitaire : liens avec sa propre recherche, présentation et traitement d'une problématique, cohérence d'ensemble ...

- [Recherches sur le monde anglophone](http://www.ea2325.unistra.fr) (EA2325) : <[www.ea2325.unistra.fr](http://www.ea2325.unistra.fr)>
- [Fonctionnements discursifs](http://lilpa.misha.fr/fonctionnements_discursifs.htm), (UR LiLPa : Linguistique, langues, parole EA1339) : <[http://lilpa.misha.fr/fonctionnements\\_discursifs.htm](http://lilpa.misha.fr/fonctionnements_discursifs.htm)>
- [Université de Strasbourg](http://www.unistra.fr), rubriques « Actualités » et « Culture, sciences, société »