

# Guide du mémoire de recherche de :

- master 1
- Master 2



# Mémoire de recherche

<b>1 - Objectifs d'un mémoire de recherche</b>	<b>2</b>
Un travail scientifique	2
Un travail novateur	2
Un travail d'interprétation de résultats	3
<b>2- Mémoire de M1</b>	<b>4</b>
Le format	4
La présentation du sujet	4
Une problématique	5
Un cadrage théorique	5
Un exposé méthodologique	5
Une bibliographie raisonnée	6
<b>3- Mémoire de M2</b>	<b>8</b>
Forme, travail attendu :	8
Fond :	8
Les annexes	9
Le plan choisi	9
Rendu du mémoire	9
Soutenance de mémoire de M2	10

La réalisation d'un mémoire de recherche en communication représente une partie essentielle du parcours de tout étudiant de master.

Le mémoire de recherche n'est pas une « super dissertation » ni une « étude de cas approfondie ». Ce travail offre l'opportunité de s'initier réellement à la recherche et ce de manière individuelle et approfondie. C'est l'occasion de faire - peut-être pour la seule fois de sa vie - un travail dans lequel l'on va apporter une connaissance nouvelle à un phénomène de communication existant.

À Clermont-Ferrand, le mémoire se prépare en deux ans et donne lieu à deux restitutions, une en M1, une en M2. Le document suivant présente :

- Les objectifs généraux d'un mémoire de recherche
- Les attendus du mémoire préparatoire de M1
- Ceux du mémoire de M2

## 1 - Objectifs d'un mémoire de recherche

### Un travail scientifique

Pour résoudre le problème auquel s'attaque le mémoire, celui-ci doit suivre les étapes suivantes :

- Introduction : (problématique, hypothèses, méthodologie),
- Partie principale (état de l'art et matériaux des enquêtes restitués à travers des axes de recherche que sont les hypothèses), - Conclusion.

### Un travail novateur

A la différence des travaux réalisés en Licence (rapports de stage, compte-rendu etc.), le mémoire de recherche du Master ne doit pas être une compilation de documents ou un résumé de travaux existants.

Il peut s'agir, en relation avec le projet de mémoire de recherche M2 ou le projet professionnel de chacun :

- soit d'une recherche empirique personnelle aboutissant à des résultats inédits. L'étudiant doit constituer ou rassembler des données, à partir d'enquêtes, de statistiques, de questionnaires, d'archives, de fouilles, d'études de terrain, de documents de communication, etc. Ces données doivent être traitées et interprétées selon une méthodologie et des outils définis. Le travail doit aboutir à des résultats qui apportent au moins quelques connaissances nouvelles et/ou des pistes méthodologiques innovantes.
- soit d'une réflexion théorique approfondie, fondée sur une importante recherche bibliographique, qui doit aboutir à des conclusions substantielles.

### Un travail d'interprétation de résultats

Un bon mémoire de recherche répond aux questions de départ et éclaire ses résultats d'explications approfondies

### Choix du sujet

Quel que soit le sujet, c'est un sujet qui rentre dans le champ de la communication, soit par le terrain d'études (médias, communication des organisations, publicité, etc.), soit par la problématique (un sujet abordé sous l'angle communicationnel). L'étudiant doit en faire la preuve dans son introduction.

### Dépôt du sujet

Le sujet doit être déposé au plus tard fin décembre directement sur la plateforme suivante : <https://lcc.uca.fr/professionnalisation/depot-du-sujet-de-memoire>

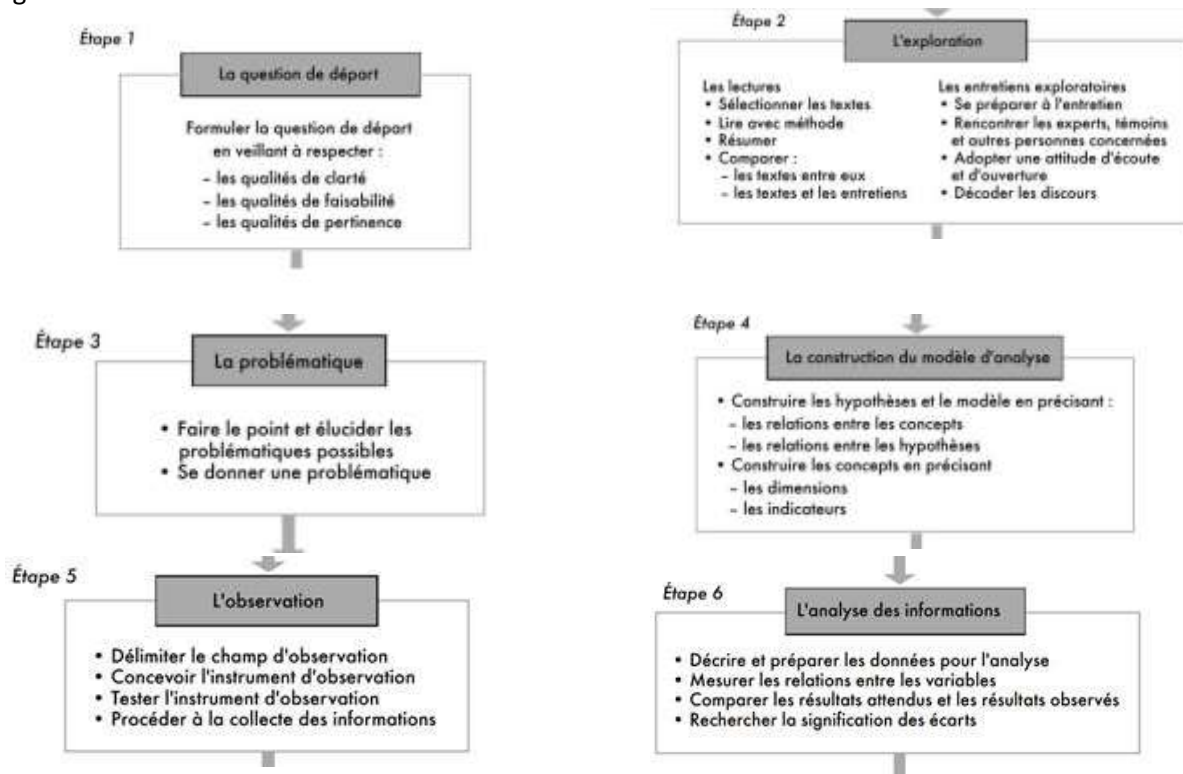
Tout sujet déposé après cette date implique un passage en deuxième session.

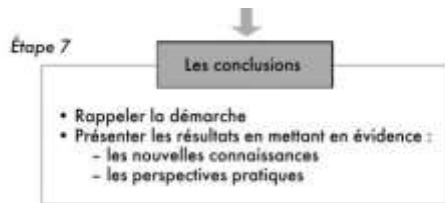
### Démarche scientifique.

Le plan du mémoire de M1 reprend les étapes 1 à 4.

Le mémoire de M2 traite des étapes 5 à 7.

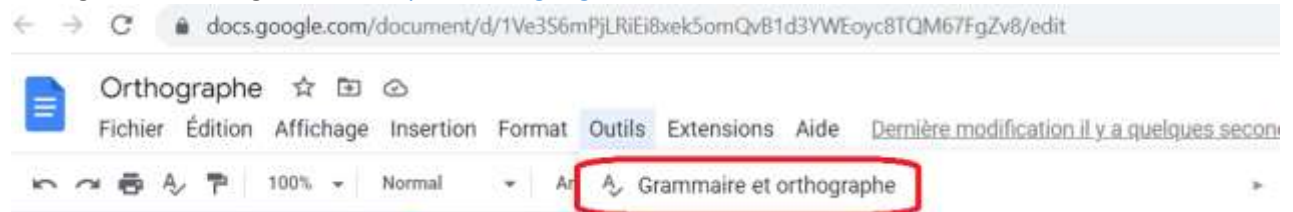
Manuel de recherche en sciences sociales, Van Campenhout, Luc, Quivy, Raymond, Editeur: Dunod, 2011, pages: 272





## Orthographe

Outil gratuit de Google drive : <https://drive.google.com/>



Autre gratuit de vérification <https://www.scribens.fr/index.html>

## Rendu du mémoire

Voir calendrier

Vous devrez obligatoirement fournir une version numérique à indexer sur votre Espace de Suivi Pédagogique de Stage (SPS) > Onglet : Restitutions , déposer document annexe.

Aucun document ne sera accepté par mail.

Pas de retard possible en première session.

Pénalités en cas de retard en deuxième session : Un jour de retard sur la date fixée : -3 points sur votre notation

De jours de retard sur la date fixée : -6 points sur votre notation ; Trois jours de retard ou plus : La note de 0 sera appliquée

## 2- Mémoire de M1

### Le format

Un document d'une trentaine de pages est attendu. L'objectif est d'avoir réalisé, et rédigé, en fin d'année, les premières étapes de tout travail de recherche.

Word. Police : Calibri corps 11. Interligne 1. ; Espace : après 6p. ; marge 4 en haut et en bas, 3,5 à gauche et à droite ; entête et pied de page 2,5

Faire les tableaux avec le menu « tableau » de Word. Tous les tableaux figurant dans le texte sont titrés et numérotés

Numéro de bas de page, en bas, alignés.

Tous les mots d'une langue autre que le français sont mis en italiques (*sine qua non*)

À titre exceptionnel, l'italique peut être utilisé pour des termes qui méritent un traitement typographique spécifique (les caractères gras et les soulignés ne sont pas conseillés)

Vérifier qu'il y a un espace insécable avant et après les signes doubles (; : ? !), que les virgules et les points suivent le mot précédent et sont eux-mêmes suivis d'un espace.

Les points présentés ci-dessous sont des éléments incontournables mais ils ne constituent pas nécessairement le plan de tout mémoire préparatoire.

### Plagiat

La phase suivante doit être indiquée en début de mémoire :

« Attestation de non-plagiat

*J'atteste être l'auteur de ce mémoire dans lequel toute affirmation qui n'est pas le fruit de ma réflexion personnelle est attribuée à son auteur et j'atteste que tout passage recopié d'une autre source est placé entre guillemets. »*

## La présentation du sujet

De quoi est-il question ? Le début de l'introduction doit présenter le sujet, le thème, les enjeux et l'intérêt du terrain de communication choisi.

Pourquoi a-t-on choisi ce sujet ?

L'état de l'art sur le sujet permet de vérifier l'originalité du sujet de mémoire : le sujet a-t-il déjà été envisagé, proposé, mis en œuvre par quelqu'un d'autre ?

## Une problématique

À quelle question principale ce mémoire va-t-il répondre ? Pourquoi cette question est importante. Cette question doit se décliner en sous-questions qui constitueront autant de parties du mémoire. L'étudiant peut, s'il le souhaite et si cela l'aide à construire sa démarche scientifique, également formuler des hypothèses (des réponses possibles à sa question principale et sous sous-questions)

. L'étudiant doit montrer qu'il s'inscrit dans une perspective, ou qu'il s'en démarque.

Pour construire sa problématique, l'étudiant a dû réaliser une synthèse des connaissances actuelles sur le sujet. L'état de l'art permet de :

- savoir ce qu'on sait et ne sait pas sur le sujet
- Trouver les sources pertinentes d'information à consulter.
- Donner des idées nouvelles de développement à votre projet, des indications sur des voies nouvelles à explorer. Qu'est-ce qu'on sait ? Qu'est-ce qu'on connaît, comprend, ne comprend-on pas encore ?
- Détecter des difficultés potentielles, des voies de développement à éviter.

## Un cadrage théorique

Ces différentes approches méthodologiques découlent de conceptions différentes du concept et des problèmes de communication. Chaque auteur de mémoire doit *définir quelle conception de la communication* et pourquoi. Il faut à la fois justifier son choix, montrer qu'on est conscient que cela s'inscrit dans un courant de pensée et qu'elles sont les implications (théoriques de ce choix). Ce mémoire de recherche en communication a-t-il par exemple pour objectif de :

- Dévoiler l'ensemble des significations explicites et implicites des discours (d'entreprises, politiques, publicitaires...), des images, des sites, des vidéos, des films... étudiés ?
- De comprendre comment ces objets communicationnels (archives, documents numériques, site internet... modifient les conceptions qu'ont les individus d'un sujet particulier ?
- S'agit-il d'étudier les interactions interindividuelles dans une entreprise, une collectivité ?
- L'information est-elle un pouvoir et s'agit-il d'étudier la réception du public face aux messages émis ?
- S'agit-il d'étudier les spécificités et/ou le rôle d'outils de communication spécifiques : particularités des réseaux sociaux, films, événements, plaquettes.

## Un exposé méthodologique

Pour répondre à sa problématique et ses sous-questions, il faut acquérir des données. Ces données peuvent-être obtenues de différentes façons – en suivant différentes méthodologies – qu'il faut en M1 justifier (pourquoi cette méthode permet d'obtenir les données nécessaires à mon travail) et présenter en détail. La méthodologie est la présentation de la / ou des méthodes suivies.

Parmi les méthodologies possibles : ○ Analyse de textes (sociologiques, économiques, historiques, etc.) ○ Analyse sémiologique (images,

interfaces, textes, musiques...) ○ Analyses de discours (presse, télévision, site internet, etc.) ○ Réalisation de tests ○ Observation participante ○ Carnets de bords ○ Entretiens approfondis ○ Etudes statistiques ○ Archives ○ Etc.

De multiples ouvrages méthodologiques présentent chacune des méthodes listées ci-dessus.

La partie méthodologique s'accompagne d'une présentation d'une critique des sources (degré de précision, représentativité des échantillons utilisés), des outils et techniques utilisés (enquêtes, traitements statistiques, laboratoire, ...), des raisonnements (y compris par exemple, une modélisation mathématique) par lesquels les résultats ont été interprétés.

L'étudiant doit obtenir les données brutes et les sources les plus pertinentes pour son travail. Elles doivent être clairement présentées et l'étudiant doit montrer comment il les a collectées.

### **Exemples de références méthodologiques :**

COMBESSIE J.-C., 2003, *La méthode en sociologie*, La découverte, Collection repères, 124 p.

Questionnaire : SINGLY, de F., 2008, *L'enquête et ses méthodes : le questionnaire*, Armand Colin, collection 128, 128 p.

L'entretien compréhensif : KAUFMANN, J.-C., *L'enquête et ses méthodes : l'entretien compréhensif*, Armand Colin, col. 128, 128 p.

\*\*\*

Analyse de programmes télévisés : JOST, F., 2007 (2<sup>ème</sup> édition), *Introduction à l'analyse de la télévision*, Ellipses, 2007, 192 p. ; DUCCINI H., 2005, *La télévision et ses mises en scène*, Nathan, 128 p.

Analyse des images : *Introduction à l'analyse des images*, JOLY M., Armand Colin, 2005, 128 p.

L'audit de sites Internet : ROUQUETTE, S., dir., 2018, de Boeck, 2009, 192 p.

Analyse de film de cinéma : VANOYE F. et GOLIOT-LETE A., *Précis d'analyse filmique*, Armand Colin, col. 128, 128 p.

Analyse de contenu de texte : Bardin, L., 1997, *L'analyse de contenu*, Paris, PUF Etc.

\*\*\*

.....

### **Une bibliographie raisonnée**

La mise au point de la bibliographie est importante. Elle constitue une part de l'exercice scientifique car la lecture des recherches publiées sur votre sujet de mémoire permettent de replacer le travail dans un contexte communicationnel et théorique plus large; en outre, le lecteur peut avoir besoin de retrouver les sources précises qui ont été utilisées par l'auteur

Combien de références

Le mémoire de M1 ne peut avoir moins de 10 articles de revues scientifiques en Sciences de l'information et de la communication en bibliographie + (au minimum) 3 ouvrages de recherche sur le sujet et un ouvrage de méthodologie.

Le mémoire de M2 nécessite de lire des articles et ouvrages complémentaires pour expliquer les données obtenues, confirmer ou infirmer des explications possibles à ces résultats.

### **Par revue scientifique, prendre comme référence la liste de revues suivante :**

Revues scientifiques insérées dans le champ des Sciences de l'information et de la communication

- Communication • Communication et langages • Communication et organisation • Culture et musée • Distance et savoir • Études de communication • [K@iros](#) • Hermès • Les enjeux de l'information et de la communication • Le temps des médias • MEI • Mots, les langages du politique • Protée • Politiques de communication • Questions de communication • Recherches en communication • [Réseaux](#) • Sciences de la société

2.. Revues de culture scientifique et technique en SIC destinées au grand public

- Alliage • Cinémaction • Médiamorposes • Medium • Nouveaux dossiers de l'audiovisuel

Également d'autres revues de science sociale telles : la revue du MAUSS, esprit critique, les annales en sciences sociales...

### **Où trouver ces articles, livres scientifiques ?**

#### [A la BU de l'université de Clermont-Ferrand](#)

De nombreuses revues scientifiques de communication (communication et langages, de multiples revues anglo-saxonnes) sont disponibles de chez soi à partir du portail de la BU de Clermont-Ferrand

- Recherche d'articles PDF : sort en PDF les articles des revues auxquelles la BCU est abonnée.
- Livre numérique : des livres accessibles directement en ligne
- Thèses en ligne : des thèses accessibles directement en ligne

#### *Prêt entre bibliothèque*

Si un livre, un article est disponible dans la BU d'une autre ville, il est possible de demander un prêt entre bibliothèque

Sur internet (en dehors de la BCU), en libre accès ou en payant en ligne, *via* :

- En libre accès : Google scholar : <https://scholar.google.fr/>
- La plate-forme française : <http://www.rechercheisidore.fr/index>
- la plate-forme spécialisée : <http://www.openedition.org/2083> - cairn : <https://www.cairn.info/>

#### *Ecrire la référence dans le texte*

Toute référence bibliographique est seulement évoquée dans le texte, dans une parenthèse, puis développée dans la bibliographie générale à la fin du mémoire. Dans le texte on présente ainsi :

S'il s'agit d'un auteur : Nom de l'auteur en majuscule, année de publication ;

S'il s'agit de deux auteurs : les deux noms, année de publication ;

S'il y a plus de deux auteurs : le nom du premier auteur puis et al., année de publication

*Exemple* : (Di Méo, 2003) ou (Béguin et Pumain, 1994)

Dans le cas d'une citation : après le plus souvent, parfois avant selon la dynamique propre du texte : NOM de l'auteur en majuscule, année de publication : n° de la page de la citation *Exemple* : (Di Méo, 2003 : 56)

#### *La bibliographie en fin de mémoire :*

Le nom de l'auteur, l'initiale du prénom (ou le prénom en entier), les noms et les initiales des autres auteurs le cas échéant, l'année de parution, le titre de l'article ou de l'ouvrage (souligné ou en italiques), le nom de l'éditeur et le lieu d'édition s'il s'agit d'un livre, le nom de la revue s'il s'agit d'un article, le numéro du volume s'il y a lieu, les pages en notant : p.n-nn.

*Exemples* : ARNOULD P., HOTYAT M. et SIMON L., 1997, *Les forêts d'Europe*, Nathan, collection Fac, Paris, 413 p.

PIRAZZOLI P., 1998, « Sur la vitesse des variations du niveau de la mer », *Annales de Communication* n°600, Paris, pp. 220-232.

#### *La "sitographie" concerne les sites web.*

Une partie des références est trouvée sur des sites web. La présentation de ces sites doit elle aussi être rigoureuse.

Les deux informations essentielles à propos de sites sont : le responsable (administrateur) du site et la date de consultation compte tenu de la rapidité des changements.

Autre élément : bien distinguer site et page.

Toute référence à un site ou une page doit être seulement évoquée dans le texte puis développée dans la bibliographie générale en fin de mémoire. On peut, selon ce que l'on juge le plus pertinent, insérer la

sitographie dans la bibliographie ou la présenter dans une section à part, après la bibliographie proprement dite. Dans le texte on présente ainsi :

S'il s'agit de tout le site : *nom du site*, date de consultation ;

S'il s'agit d'une page : *nom du site*, "titre de la page", date de consultation. Exemples :

- *Cybercommunication*, 27/01/2007.

- *Le Monde Diplomatique*, « « Choc des civilisations » : compléments documentaires", sept. 04.

Puis en bibliographie :

*Le nom du site*, le nom du responsable du site (en général l'administrateur), la date de consultation, et enfin l'adresse internet.

Pour les pages : le nom de l'auteur (si non mentionné => AA (= "auteur anonyme"), la date de mise en ligne (si non mentionné => nd) "le titre de la page", *le nom du site*, le nom du responsable du site (en général l'administrateur), le nombre de signes de la page, et enfin, l'adresse internet de la page.

---

### 3- Mémoire de M2

Forme, travail attendu :

70 pages (+ les 30 pages du mémoire de M1 qui ont présenté le sujet, la problématique, la ou les méthodologies employées pour obtenir les données nécessaires pour répondre à ses questions, le terrain de recherche de M2 (panel, corpus, etc.).

Le mémoire de M2 répond aux problématiques construites en M1. Le master de communication permet de répondre à ces problématiques théoriques de deux façons :

- Soit par un mémoire de recherche strict
- Soit par un mémoire de recherche professionnel (en réalisant la partie empirique du mémoire en relation/grâce au stage de M2)

Fond :

Cet exercice de M2 est en lui seul formateur : c'est un exercice qui exige créativité et rigueur scientifique pour répondre de manière novatrice (apporter quelque chose de nouveau) à la problématique de M1. Le mémoire de M2 est alors la réalisation (théorique, empirique ou théorique et empirique) du mémoire de M1 :

**Les sous-questions de la problématique sont traitées :**

- De manière empirique (mise en place des questionnaires, des entretiens, des analyses d'images, des observations participantes, des analyses de données statistiques... selon les cas)
- Ou de manière théorique : pour rappel, dans ce cas le mémoire est une réflexion théorique approfondie, fondée sur une importante recherche bibliographique, qui doit aboutir à des conclusions substantielles
- Ou les deux dans un va et vient entre problématisation théorique, observation empirique, reformulation des questions...

#### **L'interprétation des résultats**

L'interprétation pertinente des résultats nécessite qu'ils soient replacés dans un contexte. La valeur des résultats n'a de portée que s'ils sont comparés à d'autres concernant des phénomènes proches ou situés dans d'autres cas, d'autres situations, mais dans des contextes comparables. On ne comprend bien un phénomène de communication qu'en le situant, voire qu'en le comparant.

Les résultats doivent être présentés avec les conditions d'élaboration et leurs limites. Ces résultats peuvent être quantitatifs ou qualitatifs. Ils doivent faire l'objet d'une présentation logique (classement, hiérarchisation, logique de répartition spatiale, sociale, démographique, etc.). En règle générale, ils donnent lieu à des représentations iconographiques (photos, tableaux, graphiques, cartes) dont la



réalisation doit être parfaitement soignée et complète (légende, échelle, sources, dates, référence spatiale et orientation dans le cas d'une photo, etc.). Ils doivent être sélectionnés afin de n'en retenir que les plus significatifs, numérotés, et appelés - donc commentés - dans le texte. Le reste sera exposé dans les annexes.

Si le document iconographique est repris d'un ouvrage ou d'un article, il faut mettre la mention :

- « Tiré de... » si le document est intégralement repris
- Ou bien « d'après... », s'il est reproduit avec quelques modifications, · Ou encore « modifié de... » si le document a été remanié par l'étudiant.

Résultats et explications des résultats	Prouver tout ce qu'on avance. À l'aide de chiffres, d'observations.
	Exploitation des données, des chiffres, résultats
	Approfondissement et explication des résultats obtenus (validité des conclusions du travail de recherche)
	Rigueur de l'argumentation

### Comment interpréter :

- Interpréter des entretiens, voir par exemple l'excellent article de ILLOUZ E., « Réseaux amoureux sur Internet », *Réseaux*, 2006, pp. 269-292 : article accessible à l'adresse [http://www.cairn.info/resume.php?ID\\_ARTICLE=RES\\_138\\_0269](http://www.cairn.info/resume.php?ID_ARTICLE=RES_138_0269)<sup>1</sup>

### Les annexes

Les annexes sont souvent fort utiles. Elles ne sont *pas* le reliquat de ce qui n'a pu être placé dans le corps du texte, mais au contraire l'endroit où sont exposés en détail des données ou documents importants,

Voir encore : DEMAZIERE, D. et DUBAR, C., 1997. *Analyser les entretiens biographiques: l'exemple de récits d'insertion*, Nathan, Paris.

servant à la démonstration et appelés dans le texte. Le *verbatim* des entretiens, la trace du travail effectué (rendez-vous pris avec des professionnels, des personnes du panel..., rétroplanning) devront être indiqués. On pourra par exemple placer en annexe un tableau détaillé de données et placer dans le corps du texte le tableau synthétique.

### Le plan choisi

Il dépend de la problématique et des objectifs. Aucun travail, quel qu'il soit, ne peut être présenté sans un plan rigoureux. La démarche de l'étudiant doit être matérialisée par la présence de titres originaux ; évitez le plan à tiroir avec les titres passe-partout ; préférez un plan bâti à partir des résultats principaux de la recherche, appuyé sur les différents éléments de la démonstration.

### Rendu du mémoire

Voir calendrier

Vous devez obligatoirement fournir une version numérique à indexer sur votre Espace de Suivi Pédagogique de Stage (SPS) > Onglet : Restitutions , déposer document annexe.

Vous pouvez en parallèle l'envoyer par mail à votre jury si les membres du jury le demandent, en particulier le juré extérieur.

Pas de retard possible en première session.

Pénalités en cas de retard en deuxième session : Un jour de retard sur la date fixée : -3 points sur votre notation

De jours de retard sur la date fixée : -6 points sur votre notation ; Trois jours de retard ou plus : La note de 0 sera appliquée

## Soutenance de mémoire de M2

Celle-ci dure une heure : 20 minutes de présentation des résultats du travail de recherche, 20 minutes de questions/réponses et/ou remarques du jury, 20 minutes de délibération du jury.

Le jury est composé du directeur/de la directrice de mémoire de recherche et d'un deuxième juré spécialisé sur le sujet, de préférence un professionnel du domaine concerné.

La soutenance de mémoire de M2 peut se faire en présentiel ou sur la plateforme sécurisée TEAMS

organisation du jury

La date du jury est fixée par le directeur de mémoire, en concertation avec l'étudiant et le juré extérieur.

L'étudiant met en place la visioconférence (ou réserve la salle, le cas échéant)

Voici également le lien du mémoire sur le site de l'UFR LCC :

<https://lcc.uca.fr/professionnalisation/memoire>

guide de mémoire