

Les normes de rédaction d'un mémoire scientifique pédagogique

Les normes de présentation d'un mémoire peuvent légèrement différer d'une institution à une autre ou d'un établissement à un autre. Le manuscrit doit tout de même être organisé autour de la méthode IMRED (Introduction, Méthodes, Résultats Et Discussion).

Le document comporte les parties suivantes :

- ❖ Une page de garde en couverture du document ;
- ❖ Page de remerciements ;
- ❖ Page des résumés en trois langues (arabe, français, anglais) ;
- ❖ Table des matières ;
- ❖ Liste des abréviations ;
- ❖ Liste des figures ;
- ❖ Liste des tableaux ;
- ❖ L'introduction ;
- ❖ Une partie méthodes ;
- ❖ Une partie résultats ;
- ❖ Une partie discussion ;
- ❖ Conclusion ;
- ❖ Les Références bibliographiques ;
- ❖ Eventuellement, les annexes.

1. La mise en page

1.1. La saisie du texte

Le mémoire de magister et la thèse de doctorat doivent être saisis sur micro-ordinateur, au recto des feuilles seulement, en utilisant une cartouche noire. La police utilisée pour le texte doit être 'Arial' avec une taille de police égale à 12 pour la rédaction en français, et une taille égale à 14 pour la rédaction en Arabe. Les équations doivent être écrites en utilisant un éditeur d'équations.

1.2. Le papier

Employer un papier blanc de 80 grammes de format 21 x 29,7 cm (A4).

La reproduction doit être faite par photocopieur électronique ou toute autre machine équivalente. La reproduction par stencil ou polycopie au carbone n'est pas acceptable.

1.3. Les marges et les espacements

Observer les marges suivantes : 2,5 cm en haut ; 2 cm à droite ; 3.5 cm à gauche et 2,5 cm en bas. Le premier paragraphe d'un chapitre commence à 4 inter-lignes sous le titre. Dans le texte, on laisse une interligne et demi (1.5) entre les lignes et deux interlignes entre les paragraphes. Un titre placé au centre de la page est précédé et suivi de quatre (4) interlignes.

1 4. Les titres

Centrer et titrer en majuscules, en gras, avec concision, sans souligner. Titrer les chapitres, la liste des illustrations, la liste des tableaux, la liste des graphiques et les appendices.

Les sous-titres des chapitres et leurs subdivisions en section sont écrits en minuscules et soulignés

1.5. Les illustrations, les graphiques et les tableaux

Appeler 'figures' les illustrations (dessins, schémas, photographies ...) et les graphiques (courbes de variation de paramètres ...), donner un titre à chaque figure et les numéroter de façon continue pour chaque chapitre. Le titre de chaque figure doit paraître en dessous de chaque figure.

Pour une 3^{ème} figure du chapitre 3, le titre commencera par Figure 3.3 :

De même, titrer et numéroter les tableaux servant à la présentation de données et résultats. Le titre doit paraître au-dessus du tableau.

Exemple : Tableau 1.4 : Données et résultats pour

La reproduction d'illustrations, graphiques et tableaux peut se faire par un procédé photographique ou par photocopie si la résolution de l'image est de bonne qualité. Si le format est très grand, on doit annexer le document en pochette. Dans la mesure du possible, situer les illustrations, tableaux et graphiques dans le texte là où ils interviennent, plutôt que les référer en appendice.

1.6. La pagination

Numéroter les pages dans le coin supérieur droit. Lorsque la thèse doit être imprimée recto-verso, paginer au centre, en haut de la page. Compter, sans paginer, les pages qui portent un titre : page-titre, première page du sommaire, des remerciements, de la table des matières, de la liste des illustrations, graphiques et tableaux. Paginer les illustrations, graphiques et tableaux qui apparaissent dans le texte et occupent une pleine page. Ne pas compter les pages de garde.

Les symboles et les abréviations : On peut utiliser certaines abréviations, pourvu que cela ne nuise pas à la clarté et à la précision du texte. Définir les symboles et les abréviations là où ils sont employés pour la première fois dans le texte. Par la suite, le lecteur doit se référer à la liste donnée en appendice.

N.B Aucune faute de frappe, de grammaire ou d'orthographe ne peut être tolérée dans un mémoire ou une thèse.

Le résumé : Le candidat résume, en une seule page si possible, en deux ou trois pages au maximum, le corps du mémoire ou de la thèse. Un résumé en langue nationale doit obligatoirement figurer dans le mémoire ou la thèse. (décret du 19/08/1998, Art. 45).

2.4. La page des remerciements

Le candidat y exprime sa reconnaissance aux personnes dont la direction, la collaboration et l'assistance représentent un apport au travail soumis.

2.5. La table des matières

Disposer, si possible, la table des matières dans une seule page ; il n'est pas nécessaire d'y inclure toutes les subdivisions du travail. Employer les majuscules pour les titres, les minuscules pour les sous-titres, et placer ceux-ci en retrait de quelques espaces, à simple interligne. Terminer les lignes des titres et des

sous-titres avec des espaces blancs et aligner verticalement le dernier quelques espaces avant le numéro de la page correspondante. Un modèle de présentation est montré à l'appendice B, page 17.

2.6. La liste des illustrations, graphiques et tableaux

La liste peut-être disposée sur une ou plusieurs pages, selon les besoins, et indique le numéro, le titre et la page de chaque figure et tableau apparaissant dans le mémoire ou la thèse.

2.7. L'introduction : c'est une présentation générale du sujet traité, où l'auteur situe le problème et définit les objectifs du mémoire ou de la thèse. Ne pas compter l'introduction comme un chapitre faisant partie du corps du mémoire ou de la thèse.

2.8. Le corps du mémoire et de la thèse : Chaque partie du corps constitue un chapitre auquel on donne un titre. (Chapitre 1,2 ,3,...)

2.9. La conclusion : Le candidat revoit les points essentiels de son travail et présente une synthèse des résultats obtenus. Ne pas compter la conclusion comme un chapitre faisant partie du corps de mémoire ou de la thèse.

2.10. Références : liste bibliographique exhaustive des documents consultés par les auteurs , Elles sont indispensables à tout travail de recherche.

Lorsqu'il y a des références dans le texte, elles s'écrivent entre parenthèses: - Si un seul auteur : (Nom de l'auteur, année de publication). **Exemple** :(Martinez, 1993) - Si deux auteurs : (Nom du 1er auteur et Nom du 2ème auteur, année de publication). **Exemple** : (Belli et Borrani, 1999) - Si plus de deux auteurs : (Nom du 1er auteur et *al.*, année de publication).Exemple : (Schmidt et *al.*, 2003) L'expression et al. est en italique.

COMMENT RÉDIGER UNE RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE ?

1) Définition et utilisation

Une référence bibliographique = Citation des données bibliographiques nécessaires pour identifier un document.

Savoir écrire une référence bibliographique

Les références peuvent être regroupées en trois parties distinctes :

- les ouvrages
- les articles
- les sites internet

a) pour un article, indiquer : Nom, initiale du prénom de l'auteur ou des auteurs. (Année de publication). Titre. Revue, n°, Première page-dernière page de l'article.

Exemples :

- ☞ Dans le cas d'un seul auteur : Khan AA. (1997). Quantification of seed dormancy: physiological and molecular considerations. Hort Science 32, 609–614.

- • Dans le cas de deux auteurs : Schwarz, M. et Gale, I. (1981): Maintenance respiration and carbon balance of plants at low levels of sodium chloride salinity. *J. Exp. Bot.*, 32, 933-941
- Dans le cas de plus de deux auteurs Saneoka, H., Ishigoro, S., Nagasaka, C., Okada, T., Yamauchi, K., Reda, E.M., et Fujita, K. (1997): Salt tolerance in two Gramineae sp. *Panicum maximum* and *Eleusine coracana*: Glycinebetaine accumulation and expression of betaine aldehyde dehydrogenase mRNA. *Soil Sci. Plant Nutr.*, 43, 999-1002.

b) pour un livre, indiquer : Nom de(s) l'auteur(s), Initiale du prénom (année de publication). Titre. Lieu de publication. Editeur. Exemple : Angermann H et Vogel G. (2001). Atlas de biologie. France. LGF. Le livre de poche.

c) pour une, thèse, un mémoire, ou rapport de recherche, indiquer : Nom de l'auteur, Initiale du prénom (année). Titre. Nature du document. Institution, Lieu. (Indiquer la nature du document dans la langue d'origine).

Exemple : Martinez C. (1993). Microgenèse de la compétence enseignante. Thèse de doctorat, Université Montpellier I, France.

d) pour une, thèse, un mémoire, ou rapport de recherche, publiés sur internet, indiquer: La même chose que précédemment et ajouter à la fin (Tiré de URL) et noter l'adresse du site internet e) pour une référence prise sur un site internet Attention, source non vérifiée, il faut noter l'adresse complète du site et « de quoi il s'agit » Exemple : Anonyme (1) : adresse complète du site internet f) Logiciels NOM, Prénom. (Date). Nom du logiciel en italique (version), [Logiciel]. Fournir l'information suffisante pour permettre de retracer le logiciel. Exemple: DURAND, Jean. (1995). L'atome et le tableau périodique (version 4.0), [Logiciel]. DLE, 1995.

La réalisation d'un poster

Le but de cette étape est de mettre en relief le fond tout en respectant les instructions définies par chaque congrès (dimension du support, hauteur des lettres) qui ont été fixées par soucis d'homogénéisation de l'exposition.

1- La structure générale du poster doit suivre l'architecture suivante :

Le titre doit occuper toute la zone supérieure : Titre du poster, Auteurs (avec prénoms en entier si possible), Laboratoire, Ville, Pays...). Le titre doit être accrocheur et évocateur. Il doit résumer **l'objectif**, les moyens et la conclusion.

Le résumé : les organisateurs demandent parfois que le résumé soit intégré dans le poster. Un résumé plus complet peut également être distribué à part.

L'introduction : située en haut à gauche permet de bien replacer l'étude dans le contexte et d'identifier clairement l'objectif en mettant un titre "OBJECTIF".

Le matériel, les méthodes et les résultats : le matériel et les méthodes doivent être abrégés au maximum sauf si l'objectif est d'améliorer une technique. Les résultats doivent suivre la présentation de la méthode correspondante. Cette partie doit représenter les deux tiers du poster.

La conclusion, en bas à droite doit être facilement identifiable avec un titre "CONCLUSION" puis éventuellement quelques références bibliographiques des auteurs pour renforcer le bon positionnement scientifique du projet.

2- Quelques conseils supplémentaires pour bien réussir son poster :

ACTIONS	OBJECTIFS
Utiliser des phrases courtes et précises Ajouter des photos Colorer le fond du poster Les caractères doivent avoir au minimum une hauteur de 1,5 cm Préférer les polices de type Time new roman, Arial, Univers ou Helvetica, le gras et le soulignement. Le titre doit figurer en caractère gras avec une hauteur d'au moins 2,5 cm. Les conclusions doivent être écrites en caractères gras. Les auteurs et l'hôpital sont à indiquer de préférence en haut ou en bas du poster	Pour que le lecteur obtienne le maximum d'informations très rapidement Pour illustrer et compléter les informations du poster Pour attirer l'attention du visiteur et pour structurer les idées : chaque couleur peut être associée à une partie (objectifs, auteurs, résultats)

3 - Présentation orale du poster

Il peut être demandé aux auteurs de faire une communication orale de leur poster. Le temps imparti étant généralement très court de façon appropriée.