

UNIVERSITÉ PARIS-X NANTERRE

Emmanuel Wallon

Professeur de sociologie politique

CONSEILS POUR LA RECHERCHE EN SOCIOLOGIE POLITIQUE en MASTER (M1-M2) et en DOCTORAT

EN BREF

• **Enjeux** - On n'engage pas un lourd travail de recherche pour aborder à un problème ou pour s'initier à une matière : il existe en général des livres déjà faits et même tout frais pour cela. On ne le fait pas davantage pour apprendre à dissenter sur un problème : d'autres exercices (notes de synthèse, fiches de lectures, articles, communications de colloque) permettent d'atteindre ce résultat à moindres frais. On ne s'y adonne pas seulement pour exprimer des opinions d'ordre théorique, politique ou esthétique : un court essai, un pamphlet même remplirait cet office. On entreprend ce parcours pour ajouter de nouvelles pièces à la connaissance publique, sous le contrôle d'instances académiques bardées de critères rigoureux.

Quel que soit le niveau de recherche (M1, M2 ou doctorat), un mémoire universitaire doit aborder de manière originale un sujet encore inédit ou insuffisamment étudié. Nourri de faits avérés et de documents incontestés, il permet de faire l'état des savoirs disponibles dans un domaine délimité, mais il vise aussi à les étendre ou à les améliorer. A cette fin, la recherche suppose toujours l'exploitation de données (orales, écrites, chiffrées) recueillies de première main. Loin d'opposer la théorie à la pratique, il s'efforce de les confronter à travers des expériences et des cas précis. Il émet des hypothèses qu'il s'efforce de démontrer en produisant des preuves et des arguments. Le résultat de ce travail est soumis à l'évaluation d'un directeur de recherche, mais aussi de ses collègues et des futurs lecteurs. Une note accompagnée de commentaires (pour le mémoire de master), une mention assortie d'un rapport de soutenance (pour la thèse de doctorat) attesteront des capacités de l'étudiant à poursuivre ses recherches, à affronter des problèmes plus difficiles, ultérieurement à enseigner et encadrer à son tour d'autres travaux. Les futurs lecteurs du mémoire ou de la thèse y trouveront eux-mêmes des bases solides pour appréhender le sujet.

Deux voies s'offrent à l'issue de la soutenance.

- 1) La poursuite d'une carrière de chercheur, à travers un **M2 de recherche** (par exemple en Sociologie politique comparative, en Sociologie de la culture ou en Études théâtrales), une école doctorale, puis un laboratoire, suppose un appétit avéré et des aptitudes attestées pour la collecte documentaire, la recension d'ouvrages, l'enquête de terrain, le travail sur archives et l'écriture. Elle implique l'espoir plus ou moins ferme de décrocher un jour un poste à l'Université ou au CNRS, à la faveur d'un concours, ou bien dans un Institut relevant d'un statut privé. Sauf cas exceptionnel, la thèse de **doctorat** n'y suffira pas. Il faudra la prolonger par des communications dans des colloques, des articles publiés dans des revues « à comité de lecture » et des ouvrages à vocation scientifique, sans négliger la première expérience d'enseignement qui peut surtout s'acquérir grâce au statut d'allocataire moniteur et d'assistant temporaire d'enseignement et de recherche (ATER).
- 2) L'insertion dans un autre environnement professionnel et la prise en charge de missions opérationnelles peuvent également passer par une phase de recherche. En **M1**, la réalisation d'un mémoire relatif au milieu visé permet d'ajouter une pièce consistante au dossier de candidature à un **M2 professionnel**, d'assimiler des informations stratégiques, de maîtriser une documentation et de constituer un carnet d'adresses. Le

M2 de recherche lui-même peut être envisagé avec une semblable intention, dont l'étudiant avertira le directeur de mémoire afin qu'il adapte ses conseils à l'objectif d'emploi. Une thèse ne prélude pas obligatoirement à une carrière universitaire, surtout dans les disciplines où la concurrence pour les postes est rude. Le doctorant peut l'entreprendre tout en songeant à assumer des responsabilités d'un autre ordre, avec pour seule ambition d'étendre ses savoirs, de consolider ses méthodes, d'affirmer ses options théoriques. L'expérience se révélera positive si le sujet retenu conforte sa position sur son terrain de prédilection. Une publication couronnera peut-être ce dessein.

- **Sujet** – Le sujet est défini avec le plus grand soin en accord avec un directeur de recherche. Afin de respecter l'exigence d'originalité et de satisfaire les attentes suscitées, son champ est volontairement restreint. Il se reflète sans ambiguïté dans le titre et, si nécessaire, le sous-titre du mémoire. Cette étiquette annonce au lecteur un contenu qu'il est en droit d'espérer. L'ensemble du travail est traversé par une problématique (c'est-à-dire une question pertinente) clairement exposée en introduction. Celle-ci s'attache également à décrire le contexte de l'observation, les principaux acteurs et facteurs impliqués, les contraintes pesant sur leur environnement, les caractéristiques de la période étudiée. Elle annonce les solutions méthodologiques choisies pour cerner le problème.

- **Plan** - Dans tous les cas, le plan constitue la colonne vertébrale du mémoire. Solides et visibles, ses articulations assurent un enchaînement logique au service de la problématique. Le nombre de parties est laissé à l'appréciation de l'étudiant chercheur et de son directeur, à condition que l'intelligibilité de l'ensemble n'en souffre pas. Les développements présentent des garanties de fiabilité et d'objectivité dans la manière de traiter le sujet. Les faits, les chiffres, les arguments et les citations rapportés à l'appui de la démonstration doivent pouvoir être vérifiés grâce à des références exactes et complètes. Rédigé de manière relativement impersonnelle (ce qui n'exclut pas l'emploi de la première personne du singulier en cas d'observation participative), le mémoire procède toutefois à des interprétations variables selon les options méthodologiques et les opinions politiques de son auteur.

- **Conclusions et annexes** - La conclusion dresse aussi objectivement que possible le bilan des acquis de la recherche, tout en indiquant les prolongements qu'elle pourrait inspirer. Placée en fin de mémoire avant la table des matières, la bibliographie distingue les ouvrages, les articles des périodiques savants et de la presse généraliste, les rapports officiels, les archives et les documents d'étude, souvent assortis de ressources électroniques. Il est souvent utile de compléter le travail par une liasse d'annexes reliée avec le mémoire ou dans un tome séparé, selon son épaisseur. Classées, hiérarchisées et numérotées, ces pièces, tableaux ou illustrations ont pour but de compléter l'information du lecteur tout en soutenant son intérêt.

- **Méthodologie** - La sociologie politique des arts, telle qu'elle se conçoit à Nanterre dans le cadre du laboratoire « Représentations » (EA 3458), s'intéresse à trois ordres de phénomènes. D'abord elle étudie les politiques culturelles conduites au nom des collectivités publiques, plus particulièrement en France et dans l'Union européenne. Elle s'attache ensuite à l'analyse de représentations symboliques qui déploient leurs effets aussi bien dans la sphère politique que dans le champ esthétique. Elle cherche enfin à comprendre les relations qui déterminent, dans une société en mouvement, la création et la réception des œuvres d'art. Elle mène donc ses investigations à l'intersection de la sociologie et de la science politique, mais aussi de l'histoire culturelle et de l'esthétique. Les objets qu'elle aborde relèvent en outre

d'approches juridiques ou économiques, tandis que les œuvres qu'elle examine justifient par ailleurs d'un traitement philologique, sémiologique, musicologique ou scénologique.

Dans la mesure où il est impossible de combiner toutes les sciences et de concilier toutes les démarches à la fois, une attention particulière doit être accordée par chaque chercheur à la mise au point, puis à l'énoncé du protocole de recherche qui correspond le mieux à son sujet et à son terrain d'enquête. Le classement de la bibliographie peut du reste restituer son autonomie à chaque discipline.

- **Encadrement** - L'étudiant chercheur consulte bien sûr son directeur de recherche aux trois stations cruciales de son parcours.

- 1) Définition du sujet : il appartient à l'étudiant de formuler sa proposition par écrit afin que l'enseignant aide à la circonscrire ; ce premier énoncé est accompagné de deux à quatre pages présentant la problématique, délimitant un terrain d'enquête correspondant étroitement au sujet, déterminant enfin une méthodologie adaptée aux objectifs et au niveau de la recherche.
- 2) Construction du plan : il incombe à l'étudiant de présenter une ébauche accompagnée d'une bibliographie assez fournie.
- 3) Présentation de l'introduction et d'une première partie : l'étudiant soumet quelques chapitres à l'appréciation de l'enseignant, après quoi il pourront évaluer ensemble la date et les conditions de la soutenance, et s'entendre sur la composition du jury.

Le directeur de recherche se tient en dehors de ces étapes à la disposition de l'étudiant pour des conseils, étant entendu que les sollicitations ne sauraient être aussi fréquentes en master qu'en doctorat.

Certains sujets justifient parfois dans des proportions variables (exprimées en pourcentage) une codirection avec un autre enseignant habilité, y compris en dehors de l'Université ou à l'étranger. Quelle que soit la bonne entente entre les codirecteurs, cette solution entraîne des complications administratives et risque d'occasionner des avis divergents, sinon des conflits d'interprétation. Elle s'impose donc seulement lorsque deux spécialités tout à fait distinctes (par exemple la sociologie et la musicologie) s'avèrent indispensables à la conduite de l'enquête et à la construction du plan. En vérité, les travaux pluridisciplinaires réclament rarement un tel attelage, car la pertinence du projet et la recommandation du directeur de recherche suffiront à susciter des rendez-vous avec des collègues dont les réflexions et les publications apportent l'éclairage désiré sur le sujet.

- **Dépôt** – Les mémoires de **M1** et de **M2** sont tirés au minimum en trois exemplaires, dont l'un est conservé par l'étudiant, l'autre déposé au secrétariat pédagogique du master, le troisième remis en mains propres ou envoyé au domicile de l'enseignant au minimum quinze jours avant la soutenance (ou les délibérations quand il n'existe pas de soutenance formelle). Les mémoires de **doctorat** sont déposés selon les règles précisées par une notice du service d'administration de la recherche (SAR) auquel le doctorant est tenu de s'adresser en temps utile (voir secrétariat du SAR, bureau B 607, Tél. : 01 40 97 74 12).

- **Soutenance** – Les règles de soutenance en master varient selon les cursus.

Il s'agit en général, pour le **M1** d'une simple discussion entre l'étudiant et l'enseignant, pour le **M2** d'une présentation orale d'un quart d'heure suivie d'une discussion de quinze à trente minutes devant le directeur de recherche et un autre enseignant chercheur.

En ce qui concerne les **doctorats**, les soutenances de thèse ont lieu devant un jury de quatre ou cinq enseignants-chercheurs habilités (dont deux au moins sont extérieurs à l'Université), présidé par un professeur (qui ne peut être le directeur de recherche). Ouvertes par un exposé du candidat d'une vingtaine de minutes, elles durent de deux à quatre heures

selon les circonstances et donnent lieu à la rédaction d'un rapport. Elles sont organisées par le SAR (bureau B 605, Tél. : 01 40 97 47 79) après réception de deux pré-rapports favorables signés par des enseignants –chercheurs extérieurs à l'Université. Il existe trois recettes pour s'y préparer :

- 1) assister à d'autres soutenances dans la même discipline ;
- 2) soumettre à son directeur le plan de l'exposé liminaire;
- 3) prévoir les critiques les mieux fondées pour savoir y répondre.

OBJECTIFS

• **M1 (Science politique, UE Mémoire)** - Le mémoire de recherche en **M1** remplace l'ancien mémoire de maîtrise (diplôme encore délivré au terme de la première année du master). Il est optionnel en première année du master de science politique, pour lequel sa préparation et sa soutenance s'effectuent dans le cadre de l'Unité d'enseignement « Initiation à la recherche » (UELIB1) du second semestre (S2). L'étudiant désireux de faire ce choix doit prendre contact dès le mois de novembre ou de décembre avec un enseignant chercheur (maître de conférences ou professeur) membre de l'équipe pédagogique, pour lui soumettre un thème d'étude en rapport avec son champ de compétences (mais pas obligatoirement avec le programme de son cours). Une fois l'accord établi sur un sujet, l'étudiant retire auprès du secrétariat du master un formulaire spécifique qu'il remplit et fait signer à l'enseignant, sans oublier de le restituer au secrétariat avant la fin du mois de janvier. Sous condition de cette inscription pédagogique (sous la cote « JM2 ME 901 Mémoire »), son travail pourra être noté (sur 20) par l'enseignant en fin de semestre. Lors des délibérations, il bénéficiera de la compensation prévue, correspondant à deux matières ou éléments constitutifs (EC) valant au total 9 crédits européens (ECTS). Le nombre d'étudiants en science politique ne permet pas d'organiser systématiquement une soutenance en bonne et due forme. L'enseignant veille cependant à assortir sa note d'un commentaire écrit, sinon à recevoir l'étudiant pour lui faire part de ses observations. La réalisation d'un mémoire ne dispense aucunement du contrôle continu dans la matière enseignée par le directeur de recherche. Un mémoire de **M1** comporte de 30 à 60 pages (calibrées selon les indications fournies plus bas), annexes non comprises.

• **M1 (Science politique, UE Encadrement et informatique)** - Un enseignement spécifique de formation à la recherche bibliographique a été introduit au S2, dans la maquette du master de science politique, au sein de l'UEFON5 « Encadrement et informatique ». Pour valider cet EC valant 4 crédits, les étudiants du **M1** ayant opté pour le mémoire doivent adresser à leur directeur de recherche une note de recherche bibliographique et documentaire distincte du mémoire lui-même, qui sera séparément évaluée sur 20. Cette obligation incombe aussi aux autres étudiants du **M1** qui n'ont pas choisi le mémoire : encadrés par un(e) spécialiste de la Bibliothèque universitaire, leurs travaux bibliographiques et documentaires de 5 à 10 pages (10.000 à 20.000 caractères) seront corrigés et évalués par les quatre enseignants assurant des cours obligatoires au second semestre (voir à ce sujet la Notice de Q. Bui et G. Courty et les « [Conseils pour la recherche documentaire](#) » de M.-H. PrévotEAU).

• **M1 (Études théâtrales)** – Le mémoire de recherche en **M1** remplace l'ancien mémoire de maîtrise (diplôme encore délivré au terme de la première année du master). Il est obligatoire en première année du master de Théâtre. Après consultation et accord du directeur pressenti, son sujet est enregistré auprès du secrétariat des Arts du spectacle avant la fin novembre. Il s'agit d'un travail personnel et original qui traite un sujet dûment défini par une question et par un corpus. Préparé sous la conduite d'un enseignant chercheur, il fait l'objet d'une présentation et d'une discussion devant ce dernier, éventuellement assisté d'un

collègue. Sauf exception, la longueur du mémoire est comprise entre 40 pages et 80 pages en dehors des annexes (voir brochure du master de Théâtre).

- **Du M1 au M2** : Le mémoire réalisé en **M1** constitue un premier apprentissage de la collecte de données, du classement de la documentation, de la hiérarchisation des informations, de la définition d'un sujet, du traitement d'une problématique, de la construction d'un plan, de l'argumentation et de la rédaction, qui peut mener à la spécialité recherche du **M2**. Il est aussi possible de l'envisager dans la perspective d'un **M2** professionnel, dans la mesure où le thème et l'enquête prêtent à la découverte du milieu concerné. Il permet de se situer dans un domaine d'intérêt (période historique, aire géographique, champ thématique...) qui sera approfondi en deuxième année, même si l'enseignant choisi pour l'encadrer n'appartient pas à l'équipe pédagogique du **M2**. Les mémoires peuvent être rendus (et soutenus le cas échéant en septembre), mais il est préférable de le remettre en juin afin de favoriser les candidatures en M2, tout particulièrement dans une spécialité de recherche. Dans un cas comme dans l'autre, le mémoire doit parvenir à l'enseignant au minimum quinze jours avant les délibérations. L'étudiant désireux de se consacrer à la recherche veille donc à contacter son directeur au plus tôt pour entamer son travail dès le premier semestre.

- **M2 (Recherche)** - Le mémoire de recherche préparé en **M2** correspond peu ou prou aux exigences des anciens mémoires de DEA (diplôme supprimé par la réforme LMD en 2005). Il permet de se familiariser avec les impératifs d'une méthode de recherche. La détermination préalable d'un sujet ayant recueilli l'accord d'un enseignant chercheur habilité, membre de l'équipe pédagogique du master, conditionne l'inscription en **M2 de recherche**. Tout en suivant les séminaires obligatoires et optionnels, l'étudiant chercheur approfondit la connaissance et l'analyse d'un sujet bien délimité. Il élargit le cercle de ses lectures afin de mobiliser les savoirs nécessaires à la pleine compréhension des phénomènes observés ou des œuvres étudiées. Accordant une plus large place à l'enquête empirique et au travail sur archives, il ordonne un corpus de données dont il propose un examen critique. Sa réflexion théorique acquiert plus d'importance et d'assurance. Le mémoire s'épaissit en conséquence, jusqu'à comporter de 80 à 120 pages, annexes non comprises. La soutenance a lieu devant un jury de deux membres habilités, dont le directeur de recherche. En accord avec ce dernier, le travail peut être conçu de manière à constituer un acquis en vue d'une future thèse. L'inscription en doctorat n'en dépendra pas moins des résultats obtenus, de l'agrément d'un directeur de thèse et des vœux de l'étudiant chercheur.

- **Doctorat** : La réalisation d'une thèse de **doctorat** implique une recherche de longue haleine, étalée sur un minimum de trois années et de cinq années maximum (en principe). Il faut posément réfléchir à toutes sortes de problèmes matériels avant de s'engager sur tel bail. Une allocation ou une bourse, suivie si possible d'une charge d'ATER à plein-temps ou à mi-temps est la meilleure solution. Hélas la demande excède l'offre de beaucoup. Lorsqu'un travail à l'extérieur de l'université procure un revenu, c'est le temps qui risque de faire défaut. La motivation et la détermination comptent tout autant pour aller jusqu'au bout de l'aventure qu'est toute recherche. Ni l'une ni l'autre ne résisteront à la longue si le sujet, la problématique, la méthode et le corpus manquent de cohérence et de solidité. Dans les moments de doute qui surviendront forcément, le doctorant doit se sentir soutenu par la conviction que son travail répond à une nécessité. La Guilde du doctorant (association 1901) fournit toutes sortes de conseils utiles sur son site (<http://guilde.jeunes-chercheurs.org>), notamment un *Guide du doctorant* (2003) consultable en ligne et téléchargeable, auquel il ne manque qu'un chapitre sur la composition du jury et la soutenance.

L'inscription auprès d'une école doctorale – en l'occurrence Sciences juridiques et politiques (ED-SJP) ou bien Lettres, langues et spectacles (ED-LLS) – procède du double accord d'un directeur de recherche habilité et du directeur de l'école. Le sujet est officiellement déposé au Fichier central des thèses, qui le rend public. Il est aisé de le consulter puisqu'il se trouve à Paris-X Nanterre (<http://fct.u-paris10.fr/index.jsp>).

Les tâches à accomplir pendant cette période requièrent disponibilité et opiniâtreté. Elles vont de l'affinement d'un sujet original à la construction d'objets d'étude, de la synthèse d'une ample bibliographie se rapportant à ces éléments à la réalisation d'une enquête empirique usant de méthodes et de sources diverses (entretiens, statistiques, archives, etc.), sur la base d'un protocole cohérent, justifié et critiqué. La construction d'un plan détaillé, en relation avec le directeur de thèse, permet d'ordonner l'ensemble des matériaux recueillis en les soumettant à une analyse critique. La rédaction proprement dite commence seulement après que la solidité de ce canevas a été vérifiée. Cependant la majeure partie des pièces réunies au cours de l'enquête (ouvrages, articles, archives, fiches de lecture, comptes-rendus d'entretiens, questionnaires, tableaux, etc.) auront été préalablement traités de façon à faciliter l'écriture.

La thèse achevée comporte de 400 à 600 pages, auxquelles peuvent s'ajouter bon nombre d'annexes en moyenne. Autorisée sur la foi de deux pré-rapports favorables paraphés par des enseignants –chercheurs extérieurs à l'Université, la soutenance se déroule devant un jury de quatre ou cinq membres. Déposée à la bibliothèque universitaire (BU), la thèse peut ensuite être consultée sur place. Sans attendre son éventuelle publication, elle figure bien sûr au catalogue de l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (ABES) : www.sudoc.abes.fr.

PRÉSENTATION

- **Texte** – On trouve dans les bibliothèques et sur les sites conseillés par ailleurs de nombreux modèles pour la présentation et la rédaction d'un mémoire de **master** ou de **doctorat**. Un document synthétique sur les thèses, intitulé « Guidoct », peut être téléchargé sur le site du ministère de l'Éducation nationale : www.sup.adc.education.fr/bib/Acti/These/guidoct.rtf. Le site de l'Université de Nice (Sophia Antipolis) en propose un autre en ligne : www.unice.fr/urfist/URFIST-DEH/pages/Theses/Theses1.html.

Quelle qu'en soit la longueur, il est conseillé d'adopter le format A4, un caractère très lisible de type Times, Garamond ou apparenté, un caractère de corps 12 avec des interligne de 1,5, des marges de 2,5 cm à gauche et à droite, de 2 cm environ en haut et en bas. Il convient de justifier le texte à gauche et à droite et de ménager un léger retrait de ligne (par exemple 0,5 cm) à chaque paragraphe. Toutes les pages doivent être numérotées. L'insertion d'un en-tête rappelant l'auteur et le titre du mémoire peut se révéler commode. A titre d'exemple, ces prescriptions ont été appliquées au présent document.

- **Notes** – Les notes de bas de page sont indispensables pour mentionner des sources ou préciser des faits. Leur abus peut être dangereux, sinon pour la santé des adeptes, du moins pour la patience du lecteur. Il est prudent de les limiter en volume en y faisant figurer en priorité les références relatives aux informations citées dans le corps du texte. Les avis et les goûts diffèrent sur ce point, mais avant de se livrer à un développement accessoire, il est bon de se demander s'il apporte des éléments décisifs à la démonstration et, dans ce cas, s'il ne mérite pas d'être intégré en pleine page. Malcommode, le renvoi en fin de chapitre ou d'ouvrage est en tous cas à bannir. Prière d'observer les ouvrages autorisés des bons éditeurs pour apprendre à correctement rédiger les notes et à placer les appels (derrière le dernier mot du passage concerné, en principe avant le point ou les guillemets finaux).

• **Références** – Il s’agit de composer les références documentaires conformément aux usages de la bibliothéconomie. Les différents types de références se déclinent à partir de la forme ci-dessous.

- Dans une bibliographie (par ordre alphabétique d’auteur) : NOM D’AUTEUR, Prénom, *Titre du livre en italiques*. Lieu : Éditeur, année de parution, nombre de pages [mention conseillée mais non obligatoire].
- A la suite d’une citation, dans le corps du texte ou dans une note en bas de page : Prénom NOM D’AUTEUR, *Titre du livre en italiques*. Lieu : Éditeur, année de parution, page(s) citée(s) [mention obligatoire].
- Citations ultérieures du même ouvrage: Prénom NOM D’AUTEUR, *Titre...*, *op. cit.* [opus citit], page(s) citée(s).
- Citation immédiatement consécutive du même ouvrage: *Ibidem* [ou *Ibid.*], page(s) citée(s).
- Ouvrage collectif : NOM, Prénom, *et al.* *Titre du livre en italiques*. Lieu : éditeur, date.
- Autre ouvrage collectif : NOM, Prénom, NOM, Prénom, NOM, Prénom, *et al.* *Titre*. Lieu : éditeur, date.

Ouvrage collectif sous la direction d’un auteur : NOM, Prénom (dir.) [ou éd.]. *Titre du livre en italiques*. Lieu : éditeur, date.

Contribution au sein d’un ouvrage collectif : NOM, Prénom. « Titre de la contribution entre guillemets ». In *Titre de l’ouvrage collectif en italiques*, (dir.) [ou éd.] Prénom NOM. Lieu : Editeur, date, page(s) citée(s).

Chapitre au sein d’un ouvrage collectif : NOM, Prénom. *Titre*. Lieu : Editeur, date. Ch. Y, « Titre du chapitre entre guillemets », p. Y-YY.

Mémoire de recherche, thèse de doctorat : NOM, Prénom. *Titre*. Thèse (ou Mémoire) : spécialité (ou discipline). Sous la direction de NOM, Prénom, Université Y : date de soutenance.

Article de revue : NOM, Prénom. « Titre de l’article entre guillemets ». In *Titre de la revue en italiques*. N° XYZ, Lieu, Editeur, date, page(s) citée(s).

Article de presse: NOM, Prénom. « Titre de l’article entre guillemets ». In *Titre du journal*. Lieu, date.

En ce qui concerne la manière de citer des témoins, des archives, des rapports ou des sources électroniques, on se reportera aux « [Conseils pour la recherche documentaire](#) » de M.-H. PrévotEAU.

• **Style** – Même modeste, un mémoire servira d’indice de compétence au cours de la formation et au début de la carrière. Il fournira un argument pour la sélection, voire un sésame pour le recrutement. Quant à la thèse, elle suit le docteur tout au long de son parcours dans l’université et les instituts de recherche, accompagnée du rapport de soutenance. Il convient donc d’apporter le plus grand soin à la clarté de l’écriture, à la correction de la grammaire, à la régularité de la ponctuation et de la typographie, et bien sûr à l’exactitude de l’orthographe. Un document impeccable est encore de nos jours un gage de sérieux. L’investissement requis est somme toute assez léger par rapport au travail de lecture, d’enquête, de construction et de rédaction. Pas question de se priver de la relecture et de la correction sous prétexte que ces opérations viendraient à la fin du processus ! L’expérience montre d’ailleurs que le « premier jet » s’améliore en cours de route, au fur et à mesure que l’on procède à la révision des chapitres précédents.

Un bon texte a été revu plusieurs fois de suite. Les dictionnaires comme *Le Robert*, *Le Bon Usage* de Maurice Grevisse, mais aussi les logiciels de correction automatique inclus dans la plupart des traitements de texte offrent des services précieux, à condition qu’on daigne les utiliser. Précieux sont aussi les secours des amis, parents, camarades qui acceptent de lire au fur et à mesure pour signaler erreurs, omissions, incohérences, ou faire part de leurs remarques sur la forme, indépendamment du fond ; ils s’attireront en échange gratitude personnelle et remerciements publics. Ce n’est pas seulement faute de temps si le directeur de

mémoire refuse ce rôle. Moins sa lecture est encombrée par des problèmes de style, plus il se montre disponible pour parler de méthode et de contenu.

- **Annexes** – Aucune règle n'impose une limite à l'abondance des annexes, mais on les contiendra dans un volume raisonnable, de toutes façons inférieur à celui de la thèse ou du mémoire proprement dit – sauf le cas exceptionnel de la découverte d'un corpus aussi précieux qu'inédit. Il faut en effet se souvenir que ces appendices n'ont pas pour utilité de remplacer la littérature disponible dans les bibliothèques et retracée dans la bibliographie, mais d'appuyer le mémoire ou la thèse par des documents indispensables, rares, originaux ou de première main. Les tableaux chiffrés (citant leurs sources), les textes législatifs, réglementaires ou jurisprudentiels, les questionnaires (avec le résultat de leur traitement informatique), les comptes-rendus d'entretien (datés et décryptés avec soin), les plans, les reproductions de frontispices ou de programmes, les illustrations, les extraits de correspondance ou de notes de travail peuvent y avoir leur place, comme les organigrammes ou les chronologies. La présence d'un index est un avantage apprécié à la fin d'une thèse de doctorat. Certains logiciels permettent de le composer aussi bien pour les noms propres que pour des concepts et des mots-clés. Il ne faut bien sûr pas omettre les deux seules annexes obligatoires : la bibliographie et la table des matières.

- **Couverture** - Le SAR fournit un modèle de couverture, de page de garde et de quatrième de couverture pour les thèses de **doctorat**, qui arborent obligatoirement au dos un résumé et une liste de mots-clés. Suivant leur exemple, les couvertures et pages de garde des mémoires de **master** mentionnent systématiquement : l'université de soutenance (Université Paris-X Nanterre), la composante concernée (UFR de Sciences juridiques, administratives et politiques, ou Département des Arts du spectacle), le titre et le sous-titre éventuel du mémoire, l'intitulé du diplôme préparé (Master de science politique ou Master de théâtre), l'année et la spécialité (M1 ou M2 de recherche), le prénom (en minuscules) et le NOM (en majuscules) de l'étudiant, la mention « Mémoire de recherche sous la direction de... » (avec le prénom et le nom du directeur), enfin la date de dépôt.

- **Copies** - Dans la mesure où il est composé sur ordinateur, il faut procéder à des sauvegardes multiples à chaque progrès de son élaboration : trop de chercheurs voient s'évanouir des mois de travail quand la panne survient sans prévenir. Le mémoire achevé doit être dupliqué sous couverture cartonnée ou plastifiée, au minimum en trois exemplaires reliés en **M1**, quatre exemplaires en **M2**, sept ou huit exemplaires en **doctorat** (soit deux pour le dépôt, un pour le doctorant, quatre ou cinq selon le nombre de membres du jury).

CALENDRIER

- **Master (M1 et M2 recherche)** – La durée de la recherche est la variable la plus importante à contrôler. L'étudiant doit dresser dès le début un échéancier réaliste et procéder à son actualisation au fur et à mesure. En les délais ont un caractère impératif. Bien que les maquettes des cursus prévoient une session de rattrapage en septembre et autorisent l'obtention des crédits de chaque année dans un délai de deux ans, il vaut mieux planifier la réalisation du travail de novembre à juin, afin de ménager toutes ses chances de sélection ou de recrutement lors de la rentrée suivante. Il sera toujours temps de repousser le dépôt et la soutenance du mémoire en septembre s'il n'est pas achevé en juin. Les étudiants qui affrontent des obligations professionnelles, des charges de famille ou des problèmes de santé doivent s'en ouvrir au directeur de mémoire pour évaluer avec lui la faisabilité du projet dans le temps imparti. On s'inspirera du calendrier type suivant :

- novembre-décembre: définition du sujet et de la problématique, recherche bibliographique et documentaire ;
- janvier-mars: enquête de terrain et analyse des archives, ouvrages et documents réunis ;
- avril : construction du plan définitif, rédaction de l'introduction et d'un chapitre à soumettre au directeur de mémoire ;
- mai : rédaction du reste du mémoire ;
- début juin : corrections, classement des annexes, duplication et dépôt.

• **Doctorat** – La préparation d'une thèse de **doctorat** s'effectue en principe en trois ans, mais par le jeu des dérogations elle s'étend en réalité sur cinq ans en moyenne pour les candidats qui bénéficient d'une bourse ou d'une allocation de moniteur, puis d'un poste d'assistant temporaire d'enseignement et de recherche (ATER), ainsi que pour ceux qui ont la possibilité de s'y consacrer entièrement. Elle s'étale souvent sur plus de cinq ans pour les salariés. Il n'en est pas moins conseillé de concevoir au départ un calendrier des travaux réparti sur trois ans :

- première année: définition du sujet et de la problématique, constitution du corpus, recherche bibliographique et documentaire, recensement des sources à consulter et des personnes à interroger, élaboration d'un glossaire et d'une liste de mots-clés, mise au point de questionnaires ou de grilles d'analyse, lecture critique des principaux ouvrages de référence, classement des archives, mise au point des instruments d'étude (fiches de lecture, tableaux de données), ébauche de plan;
- deuxième année: enquête de terrain et analyse des archives, exploitation des ouvrages et documents réunis, conduite des entretiens individuels, approfondissement des lectures sur les points théoriques les plus délicats, construction du plan définitif, rédaction de l'introduction ;
- troisième année: rédaction d'une partie à soumettre au directeur de thèse; rédaction du reste du mémoire, avec envois successifs de chaque partie pour avis, relecture et corrections, classement des annexes, duplication et dépôt.

Le programme de travail des seconde et troisième années est susceptible de déborder sur l'année suivante, voire de se doubler si des dérogations sont accordées par la direction de l'école doctorale et par l'Université.

• **Entretiens** – Il est nécessaire de consulter son directeur de mémoire ou de thèse, même brièvement, à chacune des étapes décisives du travail. Pour que ces entretiens soient vraiment utiles, il importe de toujours le préparer par une note écrite, de quelques lignes à quelques pages, à communiquer à l'avance. C'est le meilleur moyen de tirer au clair un problème.

Le courrier électronique (ou courriel) offre à cet égard le moyen le plus simple et le plus rapide. Un directeur s'efforce toutefois d'accompagner de son mieux un important nombre de recherches. Il convient donc chaque fois de mentionner (en titre ou en-tête) le cursus et le sujet et de préciser (en signature) l'ensemble de vos coordonnées pour la réponse (numéros de téléphone, adresses électronique et postale). La réponse est facilitée lorsque les questions sont posées dans le corps du message, sans qu'il y ait besoin d'ouvrir une pièce jointe. Celles-ci doivent être livrées sous un format usuel (Word ou RTF). Il appartient ensuite à l'enseignant, selon les contraintes de son propre emploi du temps, de fixer un rendez-vous, de téléphoner ou d'écrire à son tour. L'étudiant veille à conserver toutes les traces de ces échanges et à s'y reporter chaque fois qu'il souhaite clarifier ses propres idées.

DOCUMENTATION

A chaque domaine et chaque thème de recherche correspondent des sources bien spécifiques auxquelles il s'agit de puiser afin de mobiliser les connaissances disponibles. Le travail ne consiste pas d'abord à faire étalage de toutes les références dénichées. Chaque ouvrage ou article cité est censé avoir été lu - ou du moins parcouru d'un point de vue pertinent. Il ne se borne pas ensuite à recopier des morceaux choisis: en dehors du fait qu'un tel exercice ne serait ni flatteur ni formateur pour l'étudiant, ce dernier devine que les directeurs de recherche sont capables de déceler les emprunts inavoués et les abus du « copier-coller ». Une synthèse exhaustive des savoirs disciplinaires n'est pas davantage à la portée du chercheur, même dans le cadre d'une thèse. Ayant procédé à une évaluation sincère et sérieuse des travaux antérieurs, il s'appuie sur leur bilan pour avancer des hypothèses nouvelles sur un sujet qui n'avait encore jamais été abordé sous cet angle ou pour ces détails particuliers.

Selon ce principe, le chercheur procède par des phases progressives d'approche.

- 1) Il vérifie le caractère utile et original de son sujet en interrogeant le fichier central des thèses (thèses en cours: <http://fct.u-paris10.fr/index.jsp>) et le catalogue de l'ABES (thèses soutenues: www.sudoc.abes.fr); il enregistre pour sa bibliographie les références de travaux recoupant son projet.
- 2) À défaut d'un fichier centralisé des mémoires de maîtrise, de DEA et de master, il interroge les catalogues de la BU de Paris X et d'autres universités dispensant des enseignements de même spécialité pour s'assurer qu'un autre chercheur n'occupe pas déjà le même terrain.
- 3) Il exige des ressources en termes de revenu. sollicite les guides documentaires fournis par la BU, ceux qui sont mentionnés dans le présent document ou qui figurent sur les sites d'assistance à la recherche, à commencer par Cerise (Conseils aux étudiants pour une recherche d'information spécialisée efficace) : www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/index.htm.
- 4) Il exige des ressources en termes de revenu. consulte ensuite les bibliographies fournies par le directeur de mémoire ou de thèse dans le cadre de ses cours et séminaires (en ce qui concerne les politiques culturelles et la sociologie des arts, voir sur le site www.paris10.fr la page « E.Wallon, Documentation et travaux »: www.u-paris10.fr/06821653/0/fiche_pagelibre/) ; il prend aussi connaissance des articles du directeur de mémoire touchant à ses objets (voir sur le site personnel <http://e.wallon.free.fr> les rubriques « Liste des publications » et « Articles récents »).
- 5) Il poursuit par le repérage des lieux de ressources (bibliothèques, centres documentaires, services d'archives, collections patrimoniales, bases de données, sites Internet, cabinets d'étude, administrations...) les plus adaptés au thème retenu et aux objets choisis ; ainsi pour les questions d'actualité touchant aux représentations collectives, il peut se tourner vers la bibliothèque de la Fondation nationale des sciences politiques (FNSP : www.sciences-po.fr/docum/actualites_bibliogr/index.htm) ; pour les questions relatives aux politiques culturelles il a recours à la base Malraux (www.culture.gouv.fr/documentation/malraux/pres.htm), qui regroupe les ressources documentaires de plusieurs services du ministère de la Culture et de la Communication (MCC), dont le Département des études, de la prospective et des statistiques (DEPS), lequel dispose d'une bibliothèque commune avec la sous-direction des affaires juridiques (SDAJ) au siège du ministère, 182 rue Saint-Honoré (75001 Paris) ; pour les études ayant trait à la musique et aux arts de la scène, il accède en ligne au guide *Sources et ressources pour le spectacle vivant* (E. Wallon, MCC, Paris, juillet 2005) ou à la base de données Ellipse qui en est issue, à partir du site du ministère ou de la rubrique « Ressources (spectacle vivant) » de la page « E.Wallon, Documentation et travaux » signalée ci-dessus.

- 6) Il visite enfin ces pôles documentaires par ordre de pertinence en s'efforçant de soumettre ses lectures et consultations à un protocole commun de prise de notes, en limitant les photocopies au strict nécessaire ; de préférence il commence par les ouvrages usuels et généraux susceptibles de lui fournir une appréciation globale des connaissances dans son domaine d'investigation (par exemple le *Dictionnaire des politiques culturelles de la France de 1959 à nos jours*, les encyclopédies - notamment l'*Encyclopædia Universalis* - et dictionnaires spécialisés ; il se familiarise avec son corpus en parcourant les principaux travaux qui s'y rapportent ; il recourt ainsi aux livres et articles de synthèse qui lui permettent de comprendre comment son sujet a jusqu'alors été appréhendé par la littérature savante, pour comprendre dans quelle continuité ou au contraire avec quels écarts sa propre démarche s'inscrit dans l'histoire de la recherche ; averti de ces précédents, il perfectionne ses options méthodologiques et affine ses hypothèses théoriques grâce à des auteurs qui les confortent ; attentif aux bibliographies, références et notes figurant dans ces ouvrages, il les recoupe avec ses propres listes.
- 7) Les sources imprimées étant correctement recensées et leurs principaux acquis maîtrisés, il procède à tour d'horizon sur Internet en privilégiant d'abord les sites spécialisés, puis en s'aidant de moteurs de recherche appropriés.
- 8) Le moment est dès lors venu de dresser la bibliographie complète qui figurera dans son mémoire, de la classer avec soin suivant le champ disciplinaire (par exemple : politiques culturelles, sociologie de la culture, histoire et économie du spectacle vivant, esthétique théâtrale...), selon la nature des sources (ouvrages, revues scientifiques, autres périodiques, rapports officiels, travaux universitaires...) et par ordre alphabétique des auteurs à l'intérieur de chaque rubrique.

Souvent le travail sur archives et l'enquête de terrain ont déjà débuté en parallèle avant que les recherches documentaires ne soient achevées.

MÉTHODES

Les guides et sites mentionnés plus haut prodiguent d'utiles conseils pour mener à bien toutes ces investigations jusqu'au stade final de la rédaction. On s'y reportera, de même qu'à la notice rédigée en 2004 à l'intention des étudiants et doctorants en science politique par Bernard Pudal, professeur à Paris-X, dont plusieurs passages ont inspiré celle-ci (Voir B. Pudal, « [Conseils pour la recherche en science politique](#) » [[Extraits](#)]).

Un dernier conseil s'impose : avant d'engager un travail universitaire, il faut avoir lu de bons, en rapport avec le sujet que l'on souhaite traiter. C'est *a fortiori* vrai pour une thèse : outre la lecture, assister à des soutenances est toujours édifiant. En plus de leur intérêt propre, les séminaires de master, les séminaires de l'école doctorale et les réunions de l'équipe de recherche ont aussi pour fonction d'avertir les étudiants des travaux en cours. Il faut donc y participer aussi assidûment que possible.

Bon courage !

Emmanuel Wallon