

« Pierre Bourdieu [...] affirme que le fait social est
conquis, construit, constaté.

Construire l'objet consiste à découper un secteur de la
réalité, c'est-à-dire à sélectionner certains éléments de
cette réalité multiforme [...]

Les objets scientifiques ne sont donc pas donnés tels quels
au départ.

Passer du fait social au fait sociologique suppose donc la
mise en œuvre d'une démarche scientifique qui repose sur
plusieurs étapes que l'on peut, par souci d'exposition,
séparer les unes des autres. » (BONNEWITZ, 1997, p. 26).

« Là où il y a une volonté, il y a aussi un chemin », Heinrich HEINE

" L'excellence naît de la difficulté ", Baruch SPINOZA

« Sans la liberté de blâmer, il n'est point d'éloge flatteur » Beaumarchais

« Les vraies richesses sont les méthodes », Friedrich Nietzsche

RAPPEL : Les vérités d'aujourd'hui sont les hypothèses d'hier qui deviendront les évidences de demain

SOMMAIRE

I.Objectifs du cours	4
II.Quelques préalables	4
III.Précisions	4
IV. Schéma global d'une recherche	5
V. Etapes de réalisation du mémoire	6
1. Déterminer le sujet de recherche (choix du sujet)	7
5.2. La problématique de recherche	7
5.3. L'hypothèse de recherche	9
VI. La recherche de terrain	9
6.1. Le questionnaire	9
6.1.1. L'ECHANTILLONNAGE	10
6.1.2. Le Questionnaire: Elaboration et administration	11
6.1.3. L'elaboration du questionnaire	12
6.1.3.1. Définir les objectifs	12
6.1.3.2. Constituer une banque de questions	12
6.1.3.3. Formuler les questions	12
6.1.4. Les types de questions	13
6.1.4.1. Les questions fermées	13
6.1.4.2. Les questions ouvertes	13
6.1.5. La qualité de la rédaction des questions	14
6.1.5.1. La clarté	14
6.1.5.2. L'adéquation	14
6.1.5.3. La neutralité	14
6.1.6. Le questionnaire dans son ensemble.	15
6.1.7. Le pré-test	15
6.1.8. Quelques conseils pratiques	16
6.2. Les entretiens	16
6.2.1. Les types d'entretien	17
6.2.1.1. L'entretien non directif	17
6.2.1.2. L'entretien directif	17
6.2.1.3. L'entretien semi-directif	18
6.2.2. Réussir un entretien	18
VII. REDACTION DU MEMOIRE	19
7.1. Quoi mettre dans l'introduction ?	19
7.2. Quoi mettre dans la conclusion	19
7.3. Les normes de présentation du mémoire	20

I.OBJECTIFS DU COURS

Ce cours a pour objectifs de :

- Sensibiliser les étudiants aux techniques de recherche dans le cadre universitaire
- Les initier aux différentes méthodes de collecte de données
- Les préparer à aborder leur mémoire de licence en confiance

II.QUELQUES PREALABLES

Pour commencer une recherche, il est important de travailler sur :

- L'explicitation du sujet.
- La contextualisation du sujet.
- Les différentes idées ou notions importantes abordées par le sujet (concepts)
- La définition de votre problématique (reformuler le sujet sous forme de question(s) afin de trouver ce qui pose problème et peut constituer dès lors à la fois le cœur du sujet et ses grandes orientations).

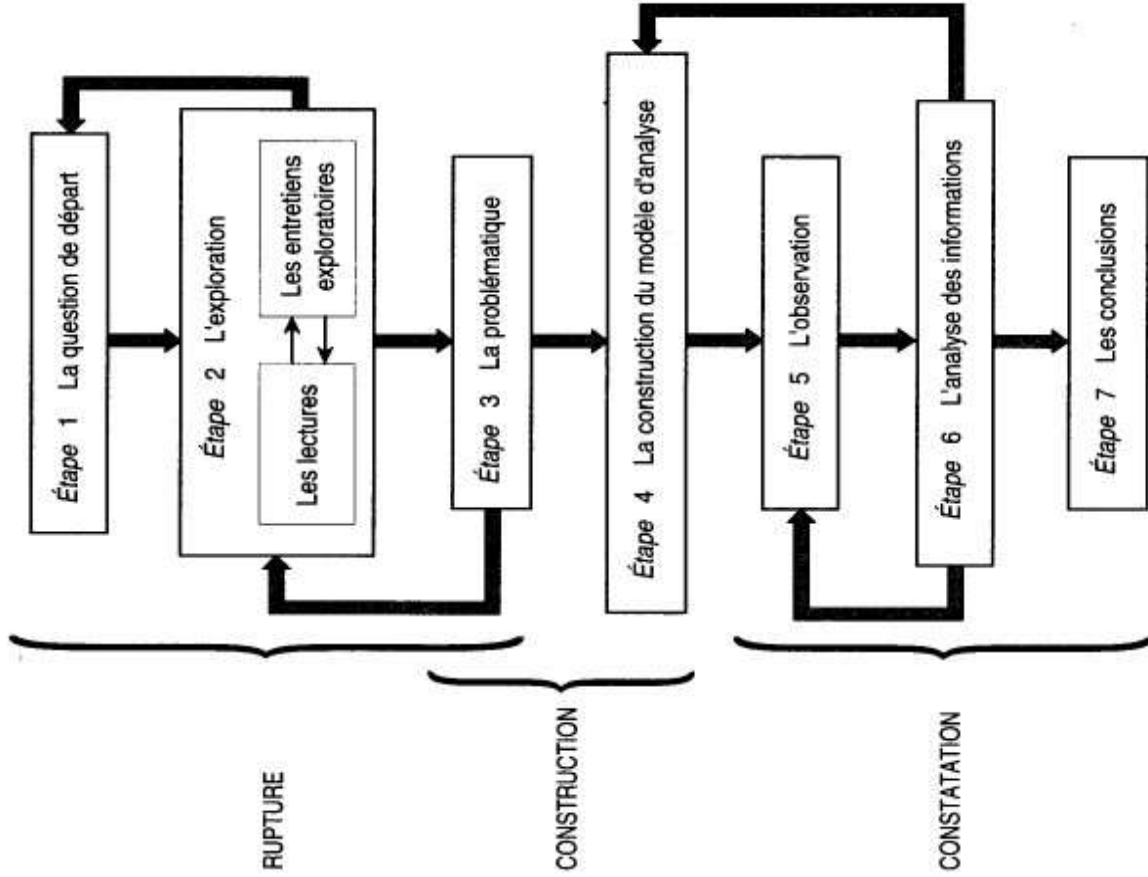
III.PRECISIONS

Certaines **recherches sont principalement empiriques**, c'est à dire qu'elles s'intéressent d'abord à la cueillette et à l'analyse de données sociales observables ou mesurables.

D'autres sont davantage théoriques en ce sens qu'elles portent principalement sur les moyens de « donner un sens à nos connaissances » des phénomènes sociaux (Gingras 1997b : 104).

IV. SCHEMA GLOBAL D'UNE RECHERCHE

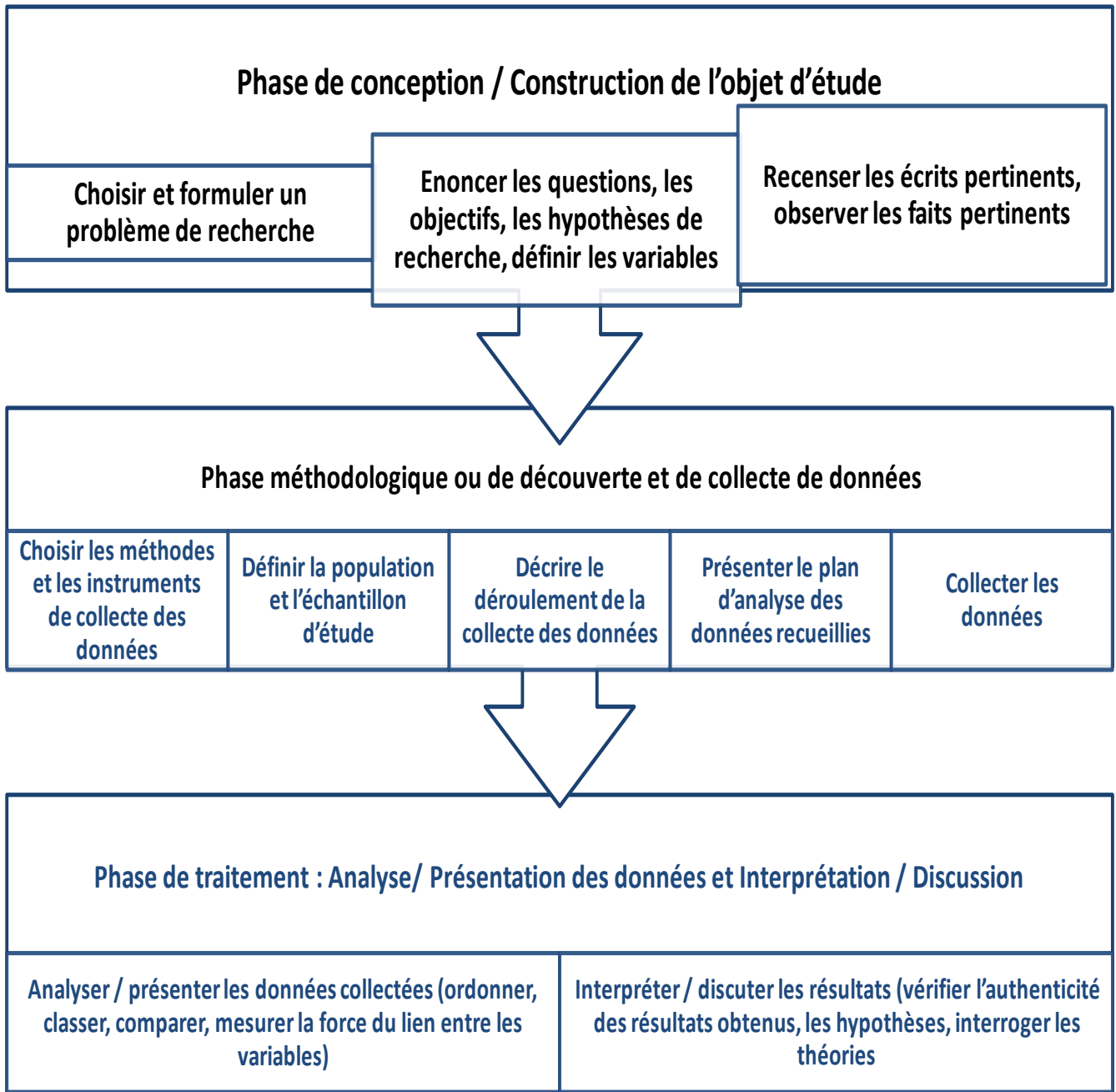
LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE



V. ÉTAPES DE REALISATION DU MEMOIRE

Le mémoire de fin d'études est un travail d'initiation à la recherche qui nécessite un apport personnel. C'est un travail de conception et non une simple compilation. Ce travail doit vous permettre d'acquérir un sens critique et un esprit de synthèse.

De ce fait, votre recherche, aussi modeste soit-elle, doit revêtir un caractère scientifique en ce sens qu'elle doit reposer sur des fondements théoriques et une méthodologie rigoureuse.



1. DETERMINER LE SUJET DE RECHERCHE (CHOIX DU SUJET)

Le choix du sujet est la première étape du travail de mémoire. Sa détermination dépend de plusieurs paramètres :

-**Centre d'intérêt de l'étudiant** : Qu'est-ce qui vous motive comme champ de recherche ?

-**Lectures antérieures** : Avez-vous une culture générale en relation avec votre projet de mémoire

-**Objectifs professionnels** : que projetez-vous de faire après votre licence ? :

*passer le concours des CRMEF (Centre régional des métiers e l'éducation et de la formation),

*poursuivre vos études en Master.

Le mémoire doit vous aider à préparer votre objectif professionnel.

-**Discussion avec les enseignants** : voir quelles sont les préoccupations scientifiques de vos professeurs.

- **Disponibilité des ressources bibliographiques** : Ne choisissez pas un sujet dont les références sont rares sinon absentes !!

5.2. LA PROBLEMATIQUE DE RECHERCHE

On désigne par *problématique de recherche* l'étape introductive du projet de recherche à l'intérieur de laquelle sont formulés le problème général de recherche, la question générale et les questions spécifiques de recherche.

Les qualités de la question de recherche sont :

- La clarté : précise, concise et univoque;
- La faisabilité : réaliste;
- La pertinence : vraie question

Ainsi, à partir de la question générale de recherche, l'étudiant doit dégager une ou plusieurs questions spécifiques.

Cette étape a pour but de circonscrire encore davantage le territoire à explorer.

Le processus par lequel l'étudiant chercheur passe de l'idée très générale de recherche au problème, ensuite à la question générale de recherche et finalement aux questions spécifiques s'apparente à celui de **l'entonnoir**.

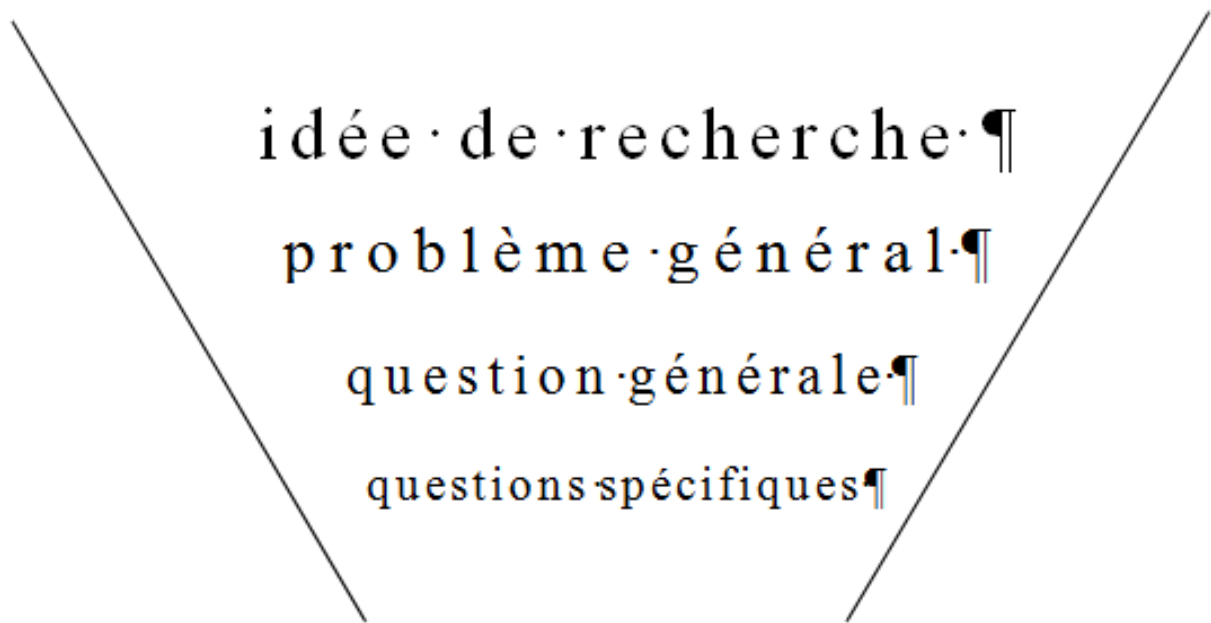
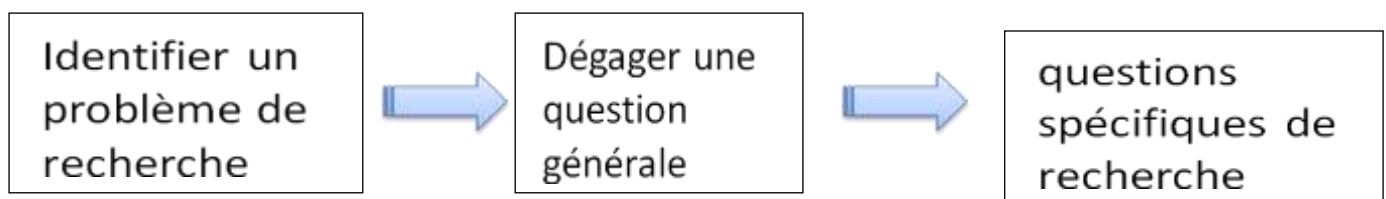


Figure 1: Entonnoir de la problématique



5.3. L'HYPOTHESE DE RECHERCHE

L'hypothèse tend généralement à formuler une relation entre des faits. Elle se présente de ce fait sous la forme d'une proposition à tester/vérifier.

Définition 1: « L'hypothèse de recherche peut être envisagée comme **une réponse anticipée à la question** spécifique de recherche. »

Définition 2: « L'hypothèse de recherche **est un énoncé vérifiable répondant aux questions de recherche** spécifiques soulevées dans la problématique. La teneur de cet énoncé est fonction des relations anticipées par le chercheur entre les variables formant le cadre théorique de sa recherche. »

L'hypothèse doit être **claire** et **précise**. Les variables sur lesquelles elle se fonde doivent être **mesurables**.

Les hypothèses de recherche mettent en relief les relations dont le chercheur vérifiera la justesse dans la partie empirique de son projet, en comparant les faits observés dans la réalité aux résultats attendus. La manière de formuler ces relations est susceptible d'avoir des conséquences sur la méthodologie de recherche et l'analyse des données recueillies.

Il convient de noter que la formulation de l'hypothèse peut avoir des conséquences sur les phases ultérieures de la recherche et qu'elle guide et oriente le déroulement de la partie empirique du projet de recherche.

VI. LA RECHERCHE DE TERRAIN

6.1. LE QUESTIONNAIRE

Même s'il n'y a pas de recette miracle pour réaliser une bonne cueillette d'informations par questionnaire et obtenir à tous les coups des résultats pertinents, il existe des règles incontournables à respecter.

Une cueillette d'informations par questionnaire est un vrai projet. Elle implique des objectifs clairs, une méthodologie et une organisation rigoureuses et une planification précise. La première étape méthodologique à considérer dans la conception d'un questionnaire est de définir la population visée. La cueillette de l'information est généralement appliquée à un échantillon et dans ce cas nous aurons besoin d'utiliser la technique d'échantillonnage qui consiste à sélectionner les sources d'information qui permettent d'obtenir des données représentatives de l'ensemble de la situation observée.

En effet, dans la majorité des cas, la population choisie par le chercheur sera trop vaste pour que ce dernier envisage de recueillir des données auprès de tous les éléments de la population. ⇒ Il devra donc limiter son étude à quelques unités de la population, c'est-à-dire à un *échantillon*.

6.1.1. L'ÉCHANTILLONNAGE

Toute démarche d'échantillonnage nécessite qu'on fixe d'abord le contour d'une population mère.

Notion de population:

On appelle généralement une population « l'ensemble des individus, organisations, événements ou objets que le chercheur entend étudier. »

Notion d'échantillon

Ainsi que l'écrit Omar Aktouf¹ « le mot « échantillon » vient du vieux français « eschandillon » qui veut dire « échelle pour mesurer ». Son ancêtre linguistique donne à ce terme une idée très claire du rôle qu'il doit jouer dans le travail de recherche : servir de mesure-étalon, de base de mesure ». Un échantillon est donc un sous ensemble d'une population donnée. Réaliser une enquête c'est prélever dans la population de base des individus qui la représenteront dans le but d'extrapoler les résultats obtenus sur l'échantillon, à la population.

En d'autres mots, on doit choisir un échantillon d'une population dont les individus sont les seuls à être concernés par le problème visé. Il faut chercher à la fois de ne pas éliminer des individus concernés par le problème posé et de ne pas considérer des individus non concernés par le problème visé.

Après cela, on cherche par le moyen d'une étude documentaire à identifier les composants qu'on va appeler unité de sondage. Ce sont ces unités qui vont nous permettre de cerner les éléments à considérer pour constituer un échantillon.

Une population est la plupart du temps hétérogène; Constituer un échantillon représentatif c'est faire en sorte que les divers composants de la population figurent dans l'échantillon dans des proportions identiques à celles qu'elles ont dans la population mère. Il existe deux catégories de plans d'échantillonnage:

1. Les plans d'échantillonnage de base qui sont :

- À l'aveuglette, par volontariat, par jugement d'expert...
- Aléatoire (chaque unité a une chance égale de figurer dans l'échantillon)
- Systématique (choix avec un « pas » de sondage défini)

¹ Aktouf, Omar, *Méthodologie des sciences sociales et approche qualitative des organisations, Une introduction à la démarche classique et une critique*, 1987, Université UQAM, Canada,

2. Les plans d'échantillonnage: strates et grappes

- Méthode des strates : diviser la population étudiée en sous-ensembles homogènes disjoints ("strates") puis réaliser ensuite un sondage indépendant dans chacune de ces strates. Par exemple, on peut procéder à des tirages au sort dans chaque strate.
- Méthode des grappes : travailler de manière exhaustive, mais sur des groupes de population rassemblés. On prélève au hasard des groupes d'unités voisines ayant un lien naturel entre eux comme les habitants d'un même immeuble ou les élèves d'une même classe, etc.

3. Les plans d'échantillonnage: quotas

La méthode des quotas se base sur l'hypothèse suivant : *un échantillon qui ressemble à la population pour un caractère que l'on peut facilement connaître, lui ressemble également pour un autre caractère, celui que l'on cherche à étudier*. Cette méthode implique une bonne connaissance des statistiques de la population étudiée. Elle cherche à constituer un modèle réduit de la population de base à partir des caractéristiques de celle-ci (ex: âge, sexe, lieu d'habitation)

6.1.2. LE QUESTIONNAIRE: ELABORATION ET ADMINISTRATION

Le questionnaire est un instrument de collecte de données qui exige du participant des réponses écrites à un ensemble de questions. C'est la méthode de collecte de données la plus utilisés par les chercheurs. Le questionnaire a pour but de recueillir de l'information factuelle sur des événements ou des situations connues, sur des attitudes, des croyances, des connaissances ; des impressions et des opinions. Il peut être distribué à des groupes de toutes tailles.

On choisit un questionnaire lorsqu'on connaît bien le sujet de l'étude, on veut des résultats quantifiés, on cherche à valider et généraliser les résultats, on a les moyens de mener une telle enquête.

Le questionnaire est l'outil qui permet de faire surgir une information précise nécessaire à la décision et de la transformer en données statistiquement utilisables. Le questionnaire est ordonné, cohérent, et structuré;

La conception du questionnaire vise à simplifier au maximum le travail de dépouillement ultérieur. Le questionnaire a pour but de chiffrer une information qu'il faudra coder avant de l'exploiter. Le recours aux tests systématiques du questionnaire avant son administration est indispensable pour en améliorer la qualité.

On attribue généralement trois objectifs au questionnaire: décrire une population, estimer des grandeurs, vérifier des hypothèses. Les thèmes du questionnaire doivent directement être issus de la problématique, des questions retenues et des hypothèses de recherche.

6.1.3. L'ELABORATION DU QUESTIONNAIRE

La construction du questionnaire exige que le chercheur définisse clairement le but de l'étude, qu'il ait une bonne connaissance de l'état de la recherche sur le phénomène considéré et une idée nette de la nature des données à recueillir et de bien formuler ces questions.

6.1.3.1. DEFINIR LES OBJECTIFS

La première étape consiste à définir les objectifs et à déterminer l'information à recueillir auprès des répondants, en tenant compte du but de l'étude, des questions de recherche ou des hypothèses. Le chercheur précise les objectifs à atteindre, précise les thèmes à explorer en vue de comprendre le phénomène et détermine le nombre de questions ou d'énoncés pour chacun des thèmes retenus. Les questions de recherche sont les principales sources de contenu à élaborer. Tous les énoncés du questionnaire doivent se rapporter directement aux objectifs fixés. On peut dresser une liste des types ou de catégories de renseignement permettant d'atteindre le but attendu et classer par ordre de priorité les éléments figurant sur cette liste.

6.1.3.2. CONSTITUER UNE BANQUE DE QUESTIONS

La seconde étape de la construction d'un questionnaire nécessite la recherche, dans la documentation existante, de questionnaires ou d'extraits de questionnaires qui correspondent aux objectifs poursuivis. Les énoncés doivent avoir trait à un aspect de la question ou au thème à explorer.

6.1.3.3. FORMULER LES QUESTIONS

La formulation des questions et des énoncés s'y rapportant constitue la troisième étape de l'élaboration d'un questionnaire. Le chercheur décide alors si les questions seront fermées ou ouvertes, si elles porteront sur des faits ou des opinions, et si elles seront directes ou indirectes. Le questionnaire peut être mixte. Le chercheur doit également déterminer s'il posera plusieurs questions ou une seule pour chaque thème à traiter. La formulation des questions doit respecter ce qui suit :

- Les questions doivent être aisément compréhensibles ;
- Elles doivent être claires et concises ;
- Elles doivent permettre d'obtenir des réponses précises ;
- Chacune doit exprimer une idée ;
- Elles doivent éviter de suggérer des réponses conformes à des normes sociales ;
- Les termes techniques utilisés doivent être bien définis ;
- Elles ne doivent pas comprendre de mots prêtant à interprétation ;
- Elles ne doivent pas contenir de double négation.

Les questions filtres, qui visent à diriger le répondant vers les questions qui le concernent directement, seront formulées soigneusement.

Un questionnaire peut comprendre des questions fermées et ouvertes et Les participants doivent se borner à répondre aux questions telles qu'elles sont présentées.

6.1.4. LES TYPES DE QUESTIONS

6.1.4.1. LES QUESTIONS FERMEES

Dans ce type de questions, le choix des réponses doit être aussi complet que possible et ces réponses doivent être mutuellement exclusives. Ce type de questions impose au répondant une forme précise de réponse et un nombre limité de choix de réponses. Les différences entre les réponses doivent aussi être claires, de telle sorte que les répondants trouvent aisément la catégorie correspondant à leur réponse. Parmi les questions fermées on a :

- **Les questions dichotomiques.** Elles offrent au répondant le choix entre deux réponses, comme oui et non, vrai ou faux.
- **Les questions à choix multiple.** Elles comportent une série de réponses possibles, disposées selon un ordre déterminé.
- **Les questions par ordre de rang.** Elles invitent le répondant à classer les énoncés par ordre d'importance, où, par exemple, le chiffre inférieur correspond à l'énoncé le plus important et le chiffre supérieur à l'énoncé le moins important. Le nombre d'énoncés ne doit pas dépasser 10.
- **Les questions à énumération graphique.** Ces questions demandent aux sujets d'indiquer leur appréciation sur une échelle bipolaire, dont les extrêmes sont des énoncés opposés. Le nombre de points sur l'échelle peut varier, mais il doit être impair pour que l'on ait un point neutre au centre.
- **Les listes de pointage.** Il s'agit d'une liste d'énoncés parmi lesquels le répondant doit effectuer un choix.
- **Les questions filtres.** Elles peuvent être incluses dans les questions fermées. Ce sont des questions qui permettent de diriger le répondant vers les questions qui s'appliquent à sa situation.

Les questions fermées demandent peu de temps pour répondre, elles sont faciles à codifier et elles se prêtent facilement à un traitement statistique. Elles permettent de classer rapidement et de faciliter le dépouillement. Parmi les inconvénients de ce type de questions, c'est qu'elles sont très limitatives. Elles ne permettent pas de traduire des nuances et les différents aspects d'une opinion. Un choix incomplet de réponses peut engendrer de fausses conclusions et il est impossible de tenir compte des nuances (Oui, mais..., cela dépend..., etc.)

6.1.4.2. LES QUESTIONS OUVERTES

Les questions ouvertes présentent un certain nombre d'avantages : une plus grande liberté d'expression; il n'y a aucun biais engendré par la limite des réponses possibles; les répondants peuvent nuancer leurs réponses. Une question ouverte laisse la réponse libre

dans sa forme et dans sa longueur. Mais les réponses à des questions ouvertes peuvent être vagues et difficiles à interpréter. Il faudra, avant d'interpréter les résultats à de telles questions, procéder à une analyse du contenu de l'ensemble des réponses pour les regrouper en un certain nombre de catégories. Le traitement d'une question ouverte s'avère donc plus long et plus complexe. Toutefois, les questions ouvertes seront utilisées dans une enquête exploratoire ou lors d'un pré-test. Les réponses et commentaires obtenus permettent alors de formuler des questions fermées plus satisfaisantes. On recommande souvent d'insérer quelques questions ouvertes dans un questionnaire, car cela brise la monotonie et accroît la motivation à répondre.

Les questions ouvertes permettent à l'individu de s'exprimer sans être influencé. Elles sont utilisées dans le cas où on n'a pas d'informations précises sur le sujet. Par contre, elles sont difficiles à traiter et nécessitent la technique d'analyse de contenu et il faut faire attention aux questions qui en contiennent deux (questions composées).

6.1.5. LA QUALITE DE LA REDACTION DES QUESTIONS

La validité des questions utilisées et du questionnaire dans son ensemble peut être mesurée à l'aide de trois critères :

6.1.5.1. LA CLARTE

Le vocabulaire utilisé dans la formulation des questions doit demeurer simple. Si des termes techniques ou scientifiques doivent être utilisés, il faut s'assurer que leur compréhension est partagée par tous les répondants ou que leurs définitions sont incluses au questionnaire. Il faut éviter toute ambiguïté qui serait engendrée, par exemple, par une question portant sur plus d'une dimension. Il convient de n'introduire qu'une seule idée à la fois. Rappelons-nous qu'on ne doit pas s'attendre à ce que les répondants aient à deviner ce que désire le concepteur du questionnaire. On doit éviter les choix de réponses qui portent à interprétations telle une question sur la fréquence pour laquelle les choix seraient : *très souvent, souvent, quelquefois, rarement* et *jamais*. Il vaut mieux tenter de quantifier les fréquences possibles.

6.1.5.2. L'ADEQUATION

Les interviewés doivent posséder l'information qu'on cherche à acquérir et avoir ainsi la capacité de répondre.

6.1.5.3. LA NEUTRALITE

Une question est neutre si elle demande une information d'une manière objective et impartiale, c'est-à-dire si elle préjuge le moins possible des réponses éventuelles. Le libellé d'une question ne devrait pas suggérer une réponse plus qu'une autre.

6.1.6. LE QUESTIONNAIRE DANS SON ENSEMBLE.

Lorsqu'on croit avoir terminé la rédaction des questions, on devrait prendre un peu de recul et considérer le questionnaire dans son ensemble. Les questions du questionnaire doivent suivre un ordre logique.

- On devra y trouver une introduction pertinente informant le répondant du sujet du questionnaire. On devra y indiquer le pourquoi des questions posées ainsi que les objectifs de l'enquête.
- On devrait retrouver une note concernant la confidentialité accordée aux auteurs des réponses et commentaires émis.
- On trouvera des consignes claires permettant d'indiquer au répondant le chemin à suivre. On trouvera habituellement des consignes générales au début du questionnaire et, si nécessaire, des consignes spécifiques à l'endroit où elles sont requises.
- Le questionnaire aura avantage à se structurer en sections correspondant chacune à une variable ou à un groupe de variables.
- Dès le début, on trouvera une section intéressante et facile à répondre de manière à encourager la collaboration de la personne.
- Les passages d'une section à l'autre seront marqués par une courte phrase de transition informant le répondant de l'orientation du questionnaire. Les sections devraient être placées selon un ordre aussi «naturel» que possible en s'enchaînant les unes aux autres.
- L'ordre des questions à l'intérieur d'une section doit faciliter la tâche du répondant. Les questions générales précéderont les questions plus spécifiques.
- On peut être amené dans la structure du questionnaire à utiliser une question filtre qui permet, selon la réponse obtenue, de choisir l'ensemble des questions qui suivront. Les consignes à ce propos doivent être extrêmement claires.
- On conclura par une formule discrète de remerciements.

La **longueur** du questionnaire varie selon le format, le mode d'administration choisi et le public auquel il s'adresse. Les questionnaires auto-administrés ou remplis sans la présence d'un interviewer doivent être aussi courts que possible. Les entrevues en face à face peuvent être légèrement plus longues. Un questionnaire jugé trop long, surtout lorsqu'il est auto-administré, tend à provoquer des réponses stéréotypées vers la fin.

6.1.7. LE PRE-TEST

Avant d'administrer le questionnaire, il est essentiel de le valider à l'aide d'un pré-test. Celui-ci consiste à soumettre le questionnaire à un faible nombre de personnes ayant les mêmes caractéristiques que la population ciblée et ce pour clarifier, de préciser, de modifier certaines questions, etc. On demandera aux personnes ainsi sondées de soulever toutes les imprécisions. Le pré-test permet d'apporter des corrections au questionnaire initial. Il faudra parfois recourir à plus d'un pré-test. Le pré-test constitue l'occasion ultime de corriger ses erreurs avant l'administration du questionnaire. Après, il est trop tard, il faut se contenter de ce qui est obtenu.

On peut parfois s'inspirer des discussions qui ont eu lieu à une table ronde pour construire une première version d'un questionnaire ou pour effectuer le pré-test d'une ébauche de questionnaire.

6.1.8. QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

La réussite d'une enquête par questionnaire est tributaire de la formulation des questions.

Dans ce sens, quelques erreurs fréquentes doivent être évitées :

- **Des questions imprécises** : Ce n'est pas parce qu'une question est claire pour le chercheur qu'elle l'est automatiquement pour l'informateur. Il convient donc de concevoir des questions précises qui permettent à l'enquêté de savoir ce qu'on attend de lui.

- **Trop de questions** : Remplir un questionnaire n'est jamais chose aisée pour un enquêté. Cela peut lui demander beaucoup de temps ce qui décourage généralement les participants à une enquête surtout lorsque le questionnaire s'étale sur plusieurs pages avec plusieurs questions ouvertes. Il convient donc, dans l'élaboration du questionnaire, de tenir compte de cet impératif.

- **Trop de questions ouvertes** : l'enquêté d'aujourd'hui n'a pas beaucoup de temps à consacrer à un enquête dont il ne tirera pas forcément parti. Les questions ouvertes, malgré leur intérêt, indisposent parfois les enquêtés vu le temps qu'elles nécessitent. Il faudrait par conséquent combiner questions ouvertes et questions fermées. Il faudrait aussi savoir que les questions ouvertes nécessitent une analyse manuelle étant donné que la plupart des logiciels de traitement de données ne s'y adaptent pas.

- **Des questions composées** : parfois, le chercheur propose des questions composées et l'enquêté ne sait pas si sa réponse concerne la première partie de la question ou la seconde. Exemple : Avez-vous déjà suivi des cours de théâtre et de poésie ? (Ici, il se peut que l'enquêté ait suivi des cours de théâtre mais n'a jamais suivi des cours de poésie !!! Il sera donc difficile de répondre à cette question).

- **Des questions à double négation** : Sont à éviter et doivent être remplacées par des questions affirmatives

Ex : ne pensez-vous pas que la réforme de l'enseignement supérieur

6.2. LES ENTRETIENS

Si la collecte des données par questionnaire est intéressante du fait qu'elle permet d'accéder à un nombre important d'individus et recueillir leurs avis sur une problématique donnée, elle reste tout de même insuffisante. En effet, l'étude quantitative ne peut expliquer en aucun cas pourquoi une situation existe. Seules les études qualitatives permettent, par l'analyse sociologique, de comprendre les

mécanismes de l'opinion, de comprendre pourquoi les gens pensent ceci ou cela, pourquoi ils s'autorisent ou non telle ou telle pratique, etc.

On appelle entretien ou interview ou encore entrevue « *un rapport oral, en tête à tête, entre deux personnes dont l'une transmet à l'autre des informations sur un sujet prédéterminé* ». C'est une discussion orientée, un « *procédé d'investigation utilisant un processus de communication verbale, pour recueillir des informations en relation avec des objectifs fixés* »².

6.2.1. LES TYPES D'ENTRETIEN

Il existe plusieurs types d'entretien dont on peut retenir les plus utilisés, à savoir : l'entretien non directif, l'entretien directif, l'entretien semi directif.

6.2.1.1. L'ENTRETIEN NON DIRECTIF

A l'instar de Guy Michelat, nous dirons que "*(...) dans l'entretien non-directif, on cherche à faire assumer par la personne interviewée le rôle d'exploration habituellement détenu par l'enquêteur; ce dernier ne joue plus alors qu'un rôle de facilitation et de soutien. On part ainsi de l'idée que la personne interrogée est plus apte à explorer le champ du problème qui lui est soumis, en fonction de ce qu'elle pense et ressent. Cela doit correspondre à une acceptation réelle, par l'enquêteur, de la personne interrogée telle qu'elle est.*"³.

Dans l'entretien non directif, l'enquêteur parle peu mais écoute beaucoup. Pour jouer pleinement son rôle, il doit laisser à la personne qu'il interroge le temps de réfléchir. Il n'intervient que pour le relancer.

Ainsi, en entretien non directif, l'enquêteur doit pratiquer l'écoute active, prendre des notes pour pouvoir reformuler. Ces notes ont de nombreux mérites. D'abord, elles manifestent, elles aussi, à l'enquêté que ce qu'il dit est intéressant pour l'enquêteur. Ensuite, elles permettent à l'enquêteur de rester concentré sur ce que lui dit l'enquêté.

6.2.1.2. L'ENTRETIEN DIRECTIF

Ressemble à un questionnaire oral. Son avantage qu'il est très sécurisant pour le chercheur. En effet, celui-ci arrive avec un guide d'entretien tout prêt, chaque question est posée dans un ordre pré-établi, et le chercheur se cantonne à lire ses questions et à cocher les cases (un peu comme les sondages dans la rue).

Un autre avantage est que l'enquêteur peut préciser ses questions ou les reformuler suivant les individus. Les principales faiblesses de ce genre d'entretien sont les suivantes : il laisse peu de marge de manœuvre pour l'enquêté, peu de place à

² Voir, pour plus de détails, entre autres, Pinto et Grawitz ; 1969 ; Muchielli, 1969-1970, Nahoum, 1971, (les éléments de définitions sont tirés de Pinto et Grawitz).

³ Michelat (G.), "Sur l'utilisation de l'entretien non-directif en sociologie", p.229

l'initiative de parole, à l'expression, puisque l'enquêté va juste se contenter de répondre à la question, sans aller plus loin.

6.2.1.3. L'ENTRETIEN SEMI-DIRECTIF

A mi-chemin entre l'entretien directif et non directif, l'entretien semi-directif n'est ni entièrement ouvert, ni entièrement fermé. Dans ce cas, le chercheur décompose un thème central en quelques sous-thèmes déterminés à l'avance et sur lesquels il fait parler, tour à tour, l'interviewé. L'entretien, à la différence de l'entretien non directif qui est non structuré, est un plus structuré et le degré de liberté y est un peu plus réduit. En général, le chercheur dispose d'un certain nombre de thèmes ou de questions guides, relativement ouvertes, sur lesquels il souhaite que l'interviewé réponde. Mais il ne pose pas forcément toutes les questions dans l'ordre dans lequel il les a notées et sous leur formulation exacte. Il y a davantage de liberté pour le chercheur mais aussi pour l'enquêté. Autant que possible, le chercheur laisse venir l'interviewé afin que celui-ci puisse parler ouvertement, dans les mots qu'il souhaite et dans l'ordre qui lui convient. Le chercheur essaie simplement de recentrer l'entretien sur les thèmes qui l'intéressent quand l'entretien s'en écarte, et de poser les questions auxquelles l'interviewé n'aborde pas de lui-même.

6.2.2. REUSSIR UN ENTRETIEN

Afin de réussir vos entretiens, voici quelques conseils importants :

- Savoir accueillir l'interviewé grâce à un mot de bienvenue approprié;
- Présentez-vous en indiquant votre nom et votre fonction ;
- Rappelez le cadre de l'enquête (mémoire de fin d'études à la Faculté des Lettres d'Agadir)
- Rappelez le but de l'entretien : « nous menons actuellement une enquête auprès du public de ».
- Indiquez clairement ce que vous attendez de la personne interrogée : « j'ai besoin de votre point de vue sur ;
- Précisez, si possible, la durée prévue de l'entretien ;
- Rassurez votre enquêté en garantissant l'anonymat des réponses.
- Présentez rapidement votre guide d'entretien en indiquant comment vous procéderez pour recueillir les informations (prendre des notes, enregistrer au magnétophone, etc.)
- Présentez rapidement les grands thèmes qui vont être abordés pendant l'entretien.

VII. REDACTION DU MEMOIRE

7.1. QUOI METTRE DANS L'INTRODUCTION ?

L'introduction est essentielle car elle représente le premier contact avec le lecteur. Elle doit donc l'accrocher et susciter son intérêt. Elle comporte une seule partie (pas de sous-chapitre) et se structure en entonnoir.

Elle comprend en général les points suivants :

- un préambule qui amène le sujet et le replace dans son contexte général (revue de littérature)
- la définition des termes techniques (jargon)
- la problématique de l'étude qui doit aboutir à la question centrale de la recherche
- l'originalité, l'intérêt de la recherche
- les objectifs poursuivis par la recherche
- la méthodologie
- l'hypothèse centrale
- l'annonce du plan

7.2. QUOI METTRE DANS LA CONCLUSION

La conclusion est aussi importante que l'introduction. Elle donne la dernière impression au lecteur du mémoire, l'image finale qui influencera "fortement" le jury dans son évaluation. En règle générale, la conclusion comprend les éléments suivants :

- un rappel de la problématique ou de la question centrale
- les principaux résultats de l'étude
- les apports de l'étude
- les limites de la recherche au niveau théorique, empirique et méthodologique
- les voies futures de recherche (ouvrir le débat sur une question plus large).

« je », « nous », « on » ?

A quelle personne écrit-on son mémoire ? Il faut que le mémoire soit le plus impersonnel possible.

- Le recours à la première personne du singulier (« je ») peut paraître prétentieux et égocentrique.
- L'utilisation de la première personne du pluriel (« nous ») est recommandée.

- Le « on », impersonnel et vague, donne souvent une impression d'imprécision mais il peut être utilisé avec modération.

7.3. LES NORMES DE PRESENTATION DU MEMOIRE

9) Bibliographie

Tout d'abord, lorsqu'il y a des références dans le texte, elles s'inscrivent entre parenthèses :

- Si un seul auteur : (Nom de l'auteur, année de publication)

Exemple : Cependant, Cette notion a attiré l'attention de nombreux chercheurs tels Coste (1978), Hymes (1978), Canale et Swain (1980), Moirand (1982), etc.

- Si deux auteurs : (Nom du 1er auteur et Nom du 2ème auteur, année de publication)
Exemple : Canale et Swain (1980)

- Si plus de deux auteurs : (Nom du 1er auteur et al, année de publication)

Exemple : (Schmidt et al., 2003)

Ensuite, après la conclusion, toute une section (bibliographie) reprend tous les livres et articles qui ont été cités dans le corps du texte (liste des références complètes des travaux mentionnés dans le mémoire)..

Les références peuvent être regroupées en trois parties distinctes :

- - les ouvrages
- - les articles
- - les sites internet
- Les références sont alors présentées par ordre alphabétique en fonction du nom de famille du premier auteur (et, pour un auteur, par ordre chronologique des dates de parution).
- Exemple :
- CHOMSKY.N., 1957, *Syntactic Structures*. Mouton. [Trad fr. Structures syntaxiques, Seuil, Paris]
- CHOMSKY.N., 1965, *Aspects of the theory of syntax*. MIT Press. [Trad fr. Aspects de la théorie Syntaxique, Seuil, Paris. 1971].
- La qualité d'une bibliographie s'apprécie non tant à sa quantité qu'à sa diversité, sa présentation et à son utilité. Elle s'adresse autant au spécialiste qu'au non-initié. Elle permettra de compléter la connaissance de l'un, ou au contraire, d'initier l'autre.

- 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 :
 - Le Her, M. (1992). *Imagerie mentale et apprentissage en golf*. STAPS, 29, 7-17.
 -
 - Magill, R.A. et Hall, K.G. (1990). *A review of the contextual interference effect in motor skill acquisition*. Human Movement Science, 9, 241-289.
 -
- b) pour un livre, indiquer :
 - Nom de(s) l'auteur(s), Initiale du prénom (année de publication). Titre. Editeur, lieu de publication. Exemple :
 - Defrance, J. (1987). *L'excellence corporelle*. AFRAPS, Paris.

-

c) pour une contribution dans un ouvrage, indiquer :

Nom de(s) auteur(s), Initiale du prénom (année de publication). Titre de l'article. In titre de l'ouvrage (coordonné par ou edited by Initiale du prénom Nom), pp première page-dernière page. Editeur, Lieu d'édition.

Exemple :

- Schmidt, R.A. (1991). *Frequence augmented feedback can degrade learning: Evidence and interpretations*. In *Tutorials in motor neurosciences* (edited by J. Requin and G.E. Stelmach), pp 59-85. Kluwer, The Netherlands.

d) pour un texte non publié, thèse, mémoire, 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 non publiée, Université Montpellier I, Montpellier.

e) pour une référence prise sur un site internet

Adresse complète du site avec la date de consultation

Exemple : <http://www.entraineur.ch/entrainement/co/base.htm> (consulté le 20 mars 2015)

10) Annexes

Les annexes doivent être précédées d'un plan des annexes. Elles font l'objet d'une pagination à part et doivent être numérotées en chiffres romains en majuscule (I, II, III, IV,...).

On y place les copies du matériel utilisé dans l'expérience, trop volumineux pour être inclus dans le corps du texte : questionnaire, images, résultats périphériques ou trop détaillés.

Il est très important d'inclure tous vos résultats. Cela permet à votre directeur, par exemple, de déterminer si vous avez utilisé les analyses statistiques qui s'imposaient.

III. Présentation du mémoire

1. normes de rédaction

- **Les normes de saisie** suivantes doivent être respectées :
- marge de gauche : 2,5 cm
- haut et bas de page : 2,5 cm
- **Police de caractère** : Times New Roman ou caractère de même taille. Ainsi, il convient d'éviter les caractères fantaisistes, et en général les caractères fatigants à lire. La sobriété doit guider votre choix (Times, Courier, Garamond, Geneva, etc.). Veillez à ne pas mélanger 4 ou 5 polices par souci de « variété » ou d'« originalité », et à ne pas y ajouter des « contours », des « ombres », et autres artifices de présentation.
- Taille des caractères pour le corps du texte : 12 points
- Taille de caractère pour les notes en bas de page : 10 points
- Taille 10 ou 11 pour les citations longues (plus de quatre lignes)
- Interligne : 1,5 cm mais utiliser l'interligne simple pour les éléments suivants :
(Une citation longue, les notes en bas de page, les notices bibliographiques, les titres qui font plus d'une ligne).
- Ne jamais commencer une nouvelle page par la dernière ligne du paragraphe de la page précédente (orphelin), il vaut mieux tout reporter sur la page suivante.
- Ne jamais commencer un paragraphe dans le bas d'une page (veuve) : il faut au minimum deux lignes du texte.
- Format du texte : Justifié (et non Aligné à gauche)

2. Présentation

- Les différentes parties du mémoire doivent respecter l'ordre suivant :
- Page de couverture
- Dédicaces, s'il y a lieu !
- Remerciements, s'il y a lieu !
- Table des matières
- Listes des tableaux et des figures (avec indication des pages)
- Abréviations, termes à définir
- Introduction
- -Développement (méthode, résultats, discussion)
- -Conclusion
- -Bibliographie (ouvrages, articles, site internet (sources non-vérifiées))
- -Table des matières des annexes
- -Annexes
- - **Sur la première page du mémoire doivent figurer :**
- -le logo de la Faculté des Lettres d'Agadir
- Le nom de la filière (Etudes françaises)
- le titre du mémoire
- -le nom de l'étudiant
- -le nom du directeur/rice
- -l'intitulé de la licence visée
- -l'année universitaire

3. La pagination

La pagination commence à partir de **la première page de l'introduction**. Les pages suivantes sont comptées mais pas paginées.

- La page de titre.
- La page de dédicace.

- La page des remerciements.
- Le sommaire.

Les annexes peuvent également faire l'objet d'une pagination à part en chiffres romains en majuscules (I, II, III, IV, etc.).

- Les chapitres doivent toujours commencer dans une nouvelle page.
- Les schémas et les tableaux doivent être numérotés et avoir un titre.
- Lorsqu'ils sont empruntés à la littérature, la source doit être indiquée juste après. Une liste des tableaux et des figures doit être dressée si ceux-ci sont suffisamment nombreux.

CONSEILS POUR FINIR

1. NE SOYEZ PAS TENTE PAR LE PLAGIAT

Certains étudiants, de plus en plus nombreux malheureusement, s'octroient le droit de reprendre les idées ou les analyses d'autres chercheurs qu'ils lisent sans citer les sources et croient qu'ils ont donc le droit de les utiliser librement pour leur compte. Parfois, l'étudiant chercheur recopie (c'est le principe que l'on nomme aujourd'hui copier/coller !!!) des phrases ou des passages dans leur totalité, sans user des guillemets ni indication de source : c'est ce qu'on appelle un « plagiat ».

2. Restez modeste

Une recherche n'est qu'un grain de sable dans une plage !! Nul peut prétendre révolutionner le monde mais simplement apporter sa contribution à la construction de l'édifice. Ne prétendez jamais à une originalité absolue et sachez que vous devez vous inscrire dans une dynamique qui existe déjà avant vous et sûrement après vous !!!! Les vérités d'un jour sont balayées par celles d'un autre jour et c'est le principe de l'évolution de l'humanité et de la science.

3. Evitez les sujets fleuves !!!

Ce sont des sujets imprécis, trop généralistes et qui n'apportent rien de nouveau.

4. Soyez motivé par le sujet de votre mémoire

En l'absence de cette motivation, vous n'aurez aucun plaisir à mener votre recherche. Vous vous retrouverez dans la posture de l'obligation et pas dans celle du plaisir.

5. Restez neutre et objectif

Le chercheur ne prend pas parti dans le travail qu'il mène. Seules les analyses qu'il opère peuvent lui permettre de vérifier telle ou telle position. Lorsque le chercheur s'engage « idéologiquement » dans son travail, ses positions ne seront plus scientifiques mais partisans.

6. Soyez discipliné

Un travail de recherche est une activité régulière de longue haleine. Lorsque vous faites des « coupures » (pauses longues) dans votre travail, vous risquez de perdre le fil et

d'être obligé à chaque fois de relire le travail et de retrouver le fil de réflexion. Le mémoire doit faire partie de votre planning quotidien comme les autres activités de votre vie (manger, dormir, prendre un café, etc.).

7. Soyez méthodique

UN mémoire ne peut pas être rédigé directement sur ordinateur. Vous devez élaborer des fiches de lecture, des fiches bibliographiques, prendre des notes, toutes ces activités sont manuscrites au début.