

Si un mémoire-action n'augmente pas sa valeur en fonction de la quantité de sources qu'il est capable de mobiliser, il est nécessaire de veiller plutôt à la qualité de celles-ci en fonction de leur rôle par rapport aux actions à envisager. Il n'est pas nécessaire de trouver des sources des deux types. Mais un des types doit être représenté, identifié et justifié, à travers quelques documents de référence.



## Outils méthodologiques pour la production écrite du Mémoire-action

PAR Marc Maesschalck  
(UCL, FUSL, ISCO)<sup>1</sup>

### Partie 2: (suite et fin)

#### SYSTÈME 2: RÉFÉRENCES EN CORPS DE TEXTE.

Un autre système de référence est plus rapide à utiliser, mais moins complet et oblige le lecteur à se référer constamment à la bibliographie pour plus de détails. Il convient mieux au style article ou rapport.

La référence se fait en corps de texte, après la citation d'un nom propre, ou à la suite d'une citation indiquée par des guillemets ou, encore, après la mention d'une idée-clé ou d'un concept qui provient d'une ou de plusieurs sources.

On indique le nom propre en minuscule (l'initiale n'est utilisée que si un doute est à lever), suit la mention de l'année de publication (avec une lettre éventuelle si plusieurs références utilisées sont de la même année), puis deux points introduisent la page de référence (quand un passage précis est mobilisé).

Exemple:

“Face aux défis des régimes de négociation internationale et de gouvernance globale, ce background n’est plus mobilisable et disponible de la même manière (Keohane, 1984; Godard, 1999). S’il s’agit de tester la force d’engagement international d’un groupe à travers l’attitude de bureaucraties nationales ou régionales, la référence au background s’avère encore utile. Mais elle perd son utilité s’il s’agit de créer la confiance entre différents groupes d’intérêt grâce à l’interprétation de leur adhésion, dès lors que ces groupes sont issus d’horizons culturels radicalement différents pour lesquels les arrière-plans d’usage de la justification font défaut (Rawls, 1996: 72-73). C’est pourquoi, l’horizon épistémologique de la gouvernance globale est tenu de se fixer sur un mode de légitimation faible (Habermas, 2000: 122)”.

Extrait de: M. MAESSCHALCK et T. DEDEURWAERDERE, “Procéduralisation des normes, téléorégulation et gouvernance de l’internet”, in *Les cahiers du numérique*, 3 (2002), n°2, pp. 55-77.

Ce système de référence dans le corps de texte reporte toutes les précisions des citations dans la bibliographie. Celle-ci reprend la numérotation annuelle à la suite des noms propres sur le modèle des citations en corps de texte. Le seul problème à gérer dans ce cas est d’anticiper plusieurs publications d’un même auteur la même année. On les distingue alors par des lettres minuscules à la suite de l’année. Leur classement ne doit pas nécessairement suivre un ordre particulier. L’ordre peut être décidé arbitrairement par l’étudiant ou le chercheur qui produit l’écrit. Dans les cas particuliers où l’on dépasserait plus de trois publications la même année du même auteur, l’ordre alphabétique basé sur le titre est encore la meilleure solution.

Exemple de bibliographie adaptée au système 2:

AGLIETTA M.(1994), “Ordre monétaire et banques centrales”, in ORLEAN A. (éd.), *Analyse économique des conventions*, P.U.F., Paris, pp. 189-218.  
 AGLIETTA M.(1997), *Régulation et crises du capitalisme*, Odile Jacob, Paris.  
 AGLIETTA M.(2001), *Macroéconomie financière, T. II, Crises financières et régulation monétaire*, La Découverte, Paris.  
 AGLIETTA M. et ORLEAN A. (2002a), *La monnaie entre violence et confiance*, Odile Jacob, Paris.  
 AGLIETTA M. et ORLEAN A. (2002b), “Réflexions sur la nature de la monnaie”, in *La lettre de la régulation*, 41, juin, pp. 1-4.

fiés dans le travail écrit, mais leur importance doit être proportionnelle. Exemples de déséquilibre: partir d’une situation précise et développer des analyses générales; ou n’avoir qu’une vague référence à une situation vécue et multiplier les développements et les informations multiples; identifier une situation concrète, faire quelques commentaires sur une enquête et commencer à élaborer une longue batterie de recommandations sur ce qu’il faudrait faire.

**Quelques recommandations sur les sources**

Pour bien utiliser des sources dans une stratégie de communication, il faut pouvoir identifier leurs points forts en fonction du raisonnement qui sous-tend le plan du mémoire:

- soit des sources peuvent modifier la perception de la situation. Il s’agit d’informations certaines qui existent mais ne sont pas suffisamment prises en compte par les acteurs concernés.  
= valeur descriptive
- soit des sources peuvent modifier l’interprétation que les acteurs concernés ont des enjeux de la situation. Il s’agit alors d’hypothèses nouvelles fondées sur des connaissances qui changent le rapport cause-effet, moyen-fin ou règle générale-cas particulier.  
= valeur normative

Une fois identifiée la valeur de la source, il faut bien estimer les conséquences que l’on espère tirer de celle-ci. Ce qui peut changer grâce à une source qui modifie soit la perception, soit la connaissance, c’est la croyance dans les actions utiles à réaliser.

- Comment traduire dès lors aussi le changement de croyance que l’on voudrait voir se concrétiser?  
= quelles conclusions pratiques tirer de l’apport de la source?



Pour les titres, il faut être attentif à limiter les sous-catégories. Deux ou trois niveaux de titre après le titre général d'un chapitre est un maximum. Cela apparaît très aisément dans la table des matières:

Pour les paragraphes, il faut éviter de n'avoir aucune coupure sur une page. Les paragraphes sont le rythme de l'exposé. En général dans un texte compact (sans interligne), mais bien lisible (times 14), trois paragraphes sur une page est une bonne référence. Il faut éviter de dépasser cinq pages sans sous-titre en texte suivi.

Le rythme est différent lorsque l'on présente des tableaux ou des graphiques. Il faut alors éviter que les parties de texte soient trop distantes. C'est pourquoi il faut limiter le nombre de tableaux dans le texte principal et renvoyer le maximum de données chiffrées en annexe.

#### OUTIL 6: LA FONCTION RÉFÉRENTIELLE

Dans un mémoire-action cet outil joue un rôle plus important que dans d'autres types de démarche. Il s'agit ici d'être attentif à la cohérence du rapport à l'action à travers l'ensemble du mémoire. Cette fonction jouera en particulier dans l'introduction et la conclusion (lien des résultats attendus et obtenus à la pratique), dans le chapitre 1 (mise en contexte) et dans le chapitre 4 (proposition de pistes de solution **et d'action**).

Le mémoire-action est en lui-même un défi puisqu'il met en lien une situation d'action par rapport à laquelle le rédacteur a une implication qu'il veut approfondir et développer ou évaluer grâce à une méthode d'analyse. Le mémoire-action est donc sous-tendu par une dynamique de projet. Il vise un résultat pratique au-delà de la recherche elle-même.

La conséquence de cette structure particulière est qu'il faut en organiser la trace dans la démarche du mémoire elle-même. La recherche est finalisée par un au-delà de l'exercice du mémoire et la mise en évidence d'une compétence acquise dans un domaine.

Concrètement, cette dimension particulière du mémoire action implique donc la référence à une insertion pratique de la recherche. Cette insertion pratique est présente comme point de départ (origine de la question), comme point de passage (objet d'analyse) et comme point d'aboutissement (possibilité de mettre en application certaines propositions résultant de l'analyse). Il est essentiel de garder une cohérence entre ces trois moments. Non seulement, ces trois moments doivent être présents et bien identi-



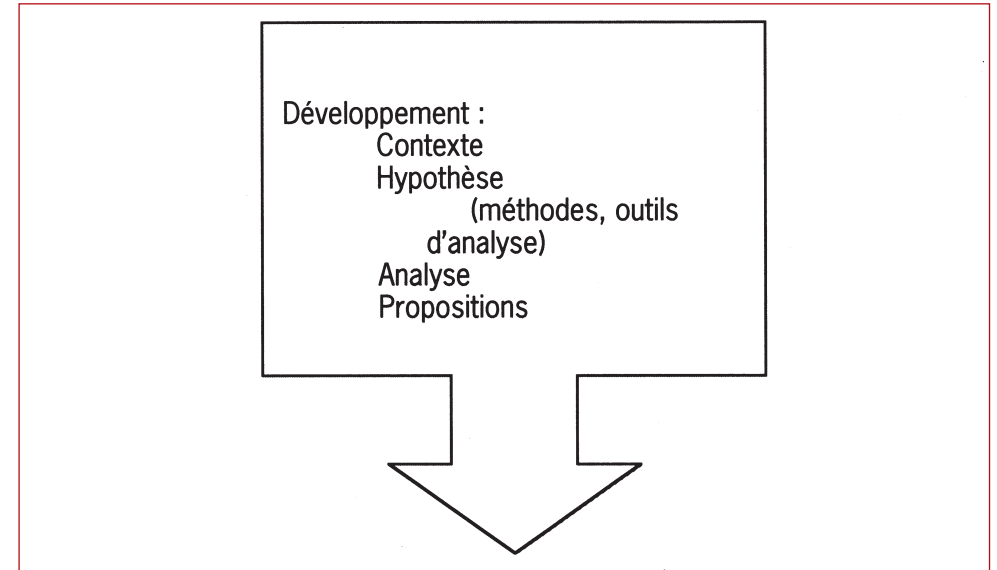
#### OUTIL 4: LA FONCTION PHATIQUE.

L'enjeu de cet outil est d'être attentif au contact que l'on établit avec le lecteur et à la manière dont ce contact est maintenu à travers l'ensemble de l'exposé. **Cet outil correspond au choix le plus important à faire pour construire l'exposé: le choix du plan.**

Lorsque l'on se prépare à écrire et que l'ensemble des matériaux nécessaires ont été rassemblés et travaillés utilement, il faut revoir le plan qui a dû être établi au début de la programmation du travail de recherche. Ce plan doit maintenant être revu et réorganisé en fonction de l'écriture.

Nous avons déjà expliqué le rôle et le moment de rédaction de l'introduction et de la conclusion (cf. outil 2). La structure d'un mémoire est tout simplement:

Point de départ: Introduction  
(résultats attendus, méthode choisie)



Point d'arrivée: Conclusion  
(résultats obtenus, limites de la méthode, questions en suspens ou à approfondir)



Le plan concerne principalement l'organisation du développement. Il nous semble qu'en fonction de la spécificité du mémoire-action, une certaine idée générale du plan peut être proposée à titre indicatif. Pour la facilité de l'exposé, nous présenterons cette idée sous forme de chapitre:

#### Chapitre 1: contexte de la situation d'action choisie.

Différents aspects sont généralement utiles pour cette mise en contexte:

- un historique
- les caractéristiques économiques
- les caractéristiques sociales
- les aspects juridiques
- etc.

Chaque élément de contexte doit être sélectionné en fonction de son utilité pour la démarche (cf. outil 3)

Présentation du problème retenu grâce à tous les éléments contextuels exposés.

#### Chapitre 2: hypothèse de travail, résultats attendus.

Méthode choisie (justification)

Quelques outils théoriques qui guideront l'analyse et montrent une saisie plus large du problème qui ramène les éléments de contexte à des problèmes plus généraux (connus aussi dans d'autres situations)

#### Chapitre 3: analyse proprement dite.

Celle-ci peut résulter d'un processus d'enquête (selon des méthodes précisées lors de la préparation de celle-ci et justifiées dans le chapitre 2)

D'autres méthodes d'analyse existent. Il peut s'agir d'analyse comparative de textes légaux, d'analyse économique de statistique, de confrontation de différentes recommandations institutionnelles, etc.

Résumé des résultats de l'analyse

#### Chapitre 4: propositions concrètes

Rappel des résultats en lien avec la situation d'action.

Pistes de recommandation avec des conditions opérationnelles.



Il est essentiel de bien montrer la manière dont chaque recommandation découle des résultats obtenus et tentent de les prolonger dans l'action. La prudence est de mise dans le langage aussi lorsque l'on présente des pistes (penser à l'outil 2: limites de ce qui est avancé).

L'endroit où se concrétise et se répercute la cohérence de la structure choisie est la Table des Matières. Si celle-ci est bien équilibrée et permet déjà de comprendre la démarche, c'est un atout pour l'exposé du contenu.

#### OUTIL 5: LA FONCTION POÉTIQUE

Cet outil concerne directement le style utilisé dans la rédaction. Il s'agit d'un texte d'analyse et de réflexion qui vise à justifier une démarche et à conduire vers des résultats. Un style personnel trop direct comme dans une lettre ou un message est donc déconseillé. Les mini-introductions (cf.outil 1) permettent à l'auteur de prendre la parole de manière plus personnalisée en expliquant toujours l'état d'avancement de son projet. Le reste du langage doit rester subordonné à l'objet qu'il tente d'exposer.

Certains conseils typographiques de mise en page sortent du cadre strictement méthodologique, mais ont une réelle importance. Il ne faut pas exagérer l'originalité de la présentation, car c'est une manière indirecte de reproduire le problème lié au style direct. L'attention ne doit pas être retenue par la décoration. Il suffit que l'ensemble soit à la fois agréable et permette de bien se concentrer sur la structure.

Il est donc impératif que les titres et sous-titres soient bien organisés et que les différents niveaux de titre soient faciles à suivre (en évitant l'exagération). Un exemple simple: **!! Attention !!** En indiquant attention, j'ai accumulé quatre signaux. Un seul aurait suffi: ou bien les points d'exclamation; ou bien le gras; ou bien le souligné; ou bien l'italique. Il est très courant de voir des textes combinant plusieurs signaux. L'effet produit est souvent le contraire de celui recherché: l'attention se relâche. Il vaut mieux s'en tenir à un seul signal et les limiter au maximum. Les typographes préfèrent éviter le souligné, restreindre l'usage du gras et privilégient l'italique.

Pour la lisibilité de la présentation, les subdivisions de l'exposé sont capitales: il faut jouer avec les titres et avec les paragraphes. Trop de l'un ou de l'autre brise le rythme de lecture et le suivi du raisonnement.