

LE MEMOIRE DE MASTER 1 : SEPT CONSEILS D'ORGANISATION

Yankel Fijalkow et Nabil Beyhum, Novembre 2009

"Si je devais écrire un livre pour communiquer ce que je pense déjà, avant d'avoir commencé à écrire, je n'aurais jamais le courage de l'entreprendre. Je ne l'écris que parce que je ne sais pas encore exactement quoi penser de cette chose que je voudrais tant penser. (...) Je suis un expérimentateur en ce sens que j'écris pour me changer moi-même et ne plus penser la même chose qu'auparavant".

Michel Foucault, Dits et écrits, 1978

N'ayez pas peur d'écrire ! Notre premier conseil aux étudiants en architecture serait presque de ne pas prêter attention à leurs expériences dans le secondaire, à leur inexpérience dans l'enseignement supérieur, à la peur de l'erreur ou de la page blanche. Pour les surmonter, une seule façon de faire : écrire et réécrire, raturer et illustrer, décrire et poser des questions, en somme se jeter à l'eau, les instruments informatiques modernes ne font que faciliter cette tâche. L'écriture permet non seulement d'ordonner les idées mais elle les force à apparaître et à s'imposer, elle donne sens à la description d'une image et interprète un dessin selon des échelles et des axes différents. Ainsi, la force de conviction de celui qui écrit devient plus forte envers ses interlocuteurs par un acte de communication allant vers l'autre mais elle lui permet aussi d'organiser et de comprendre ses prises de position aux contours bien souvent trop imprécis par une introspection intellectuelle. Si écrire est toujours (souvent ?) douloureux, le bénéfice est pour ces deux raisons des plus satisfaisant. Même s'il nous force à intégrer des règles qui ne semblent pas être les nôtres, celles de l'écriture précisément, l'exercice nous pousse à nous dévoiler et à nous affirmer. C'est ainsi que nous comprenons la phrase si modeste du philosophe cité plus haut.

I - LE MEMOIRE : DEMARCHE ET MISE EN FORME

La réalisation d'un mémoire en architecture constitue une étape essentielle dans le parcours de formation intellectuelle de tout étudiant. C'est un moment privilégié où il prend la parole pour affirmer UNR pensée personnelle et lui donner une forme palpable. Mais, surtout, le mémoire n'est pas une "super-dissertation" : il est l'occasion de s'initier réellement, et souvent pour la première fois, à la recherche et ce de manière individuelle et approfondie. Un tel travail ne s'improvise pas.

Deux conseils en guise d'introduction :

Conseil n° 1 : n'oubliez pas que l'objectif du mémoire est de faire la preuve que vous *maîtrisez* les outils théoriques et les méthodes qui vous permettront d'exposer vos choix architecturaux en complément au dessin ou en alternance avec celui-ci. L'écriture, le choix d'un titre, un exposé propre sont nécessaires dans tout concours de nos jours, et un jour ou l'autre vous aurez des concours à passer, autant en acquérir les outils de suite

Conseil n° 2 : organisez-vous ! Planifiez votre effort sur le semestre notamment en établissant un planning prévisionnel dès la rentrée. Un mémoire de Master doit se faire en un semestre mais il se prépare dès l'entrée dans un séminaire. Vos choix doivent s'orienter vers ce qui est faisable, réalisable dans un laps de temps déterminé. Il faut savoir se limiter quitte à se dire que vous produirez d'autres textes ultérieurement, par exemple en thèse de doctorat d'architecture, si vous pensez que vous avez encore beaucoup à dire.

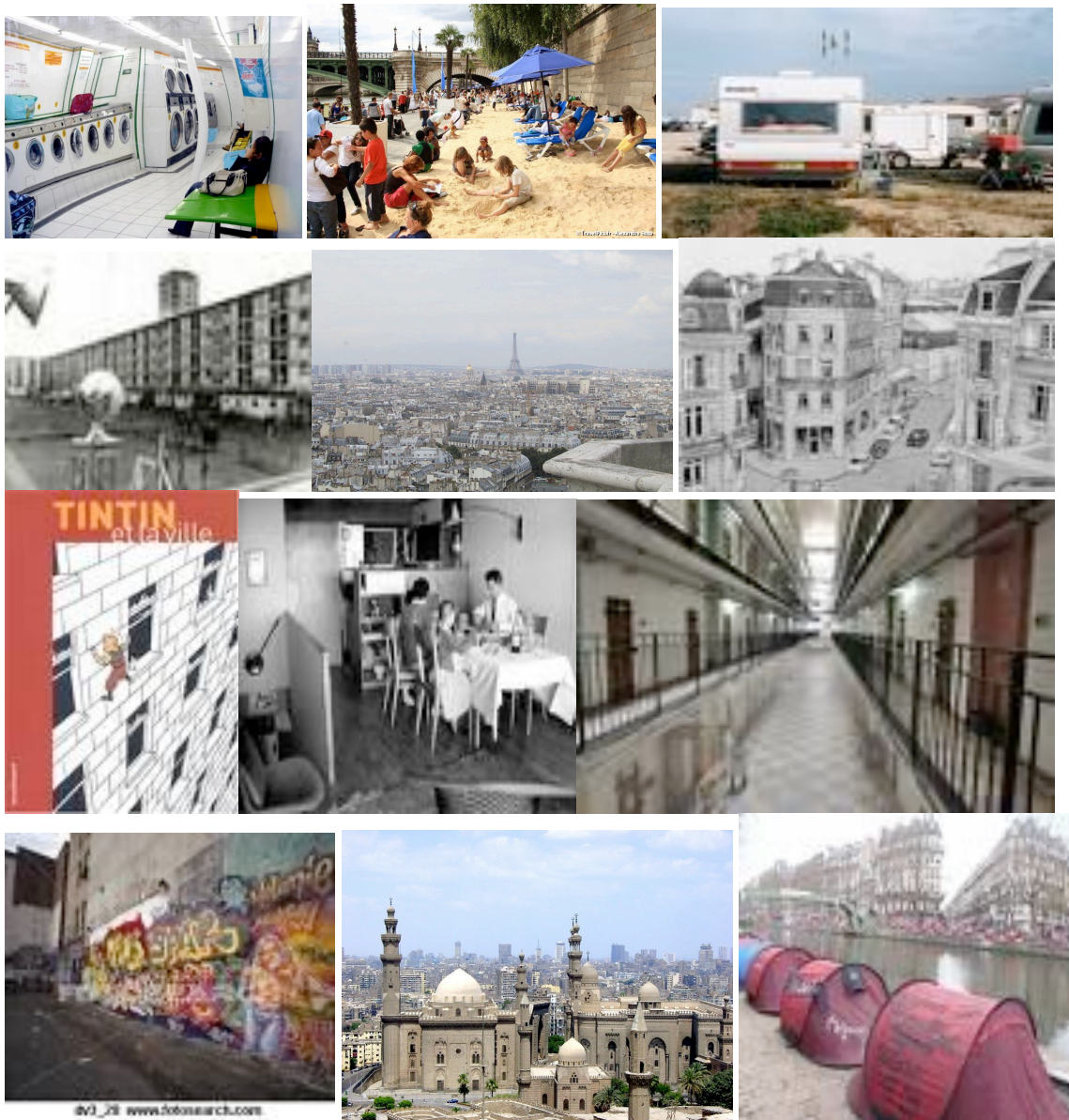
1. Les étapes

La première étape consiste à trouver un sujet. C'est à dire une question, pas un constat. Vous pouvez vous laisser guider par vos pôles d'intérêt personnel, vos connaissances antérieures, des opportunités pratiques (accès possible à tel "terrain", telle institution, tel phénomène, attirance suscitée par un bâtiment, une œuvre, une ville, etc.), Dans tous les cas, il faut que ce sujet vous intéresse vraiment. Qu'il excite votre curiosité, votre envie d'en savoir plus, qu'il ait un sens pour vous. Plus vous êtes intéressé par votre sujet, plus vous serez susceptible d'intéresser vos lecteurs et donc votre jury. Il faut que vous souhaitiez enrichir la compréhension du thème ou du sujet par votre travail qui sera de cette manière originale et singulière : c'est votre travail et non la duplication de positions d'autres, même si ces dernières doivent être utilisées. Vous allez écrire en faisant preuve d'originalité. Autant de raisons d'éviter le plagiat.

Il n'est pas interdit de retenir un sujet d'actualité ou typiquement journalistique (le "malaise des banlieues", l'architecture durable, le bâti haussmannien, par exemple) mais n'oubliez pas qu'il convient de le traiter de manière scientifique ou objective, en définissant un "terrain", une problématique et une méthode. De même, si un sujet a déjà été traité par un de vos prédécesseurs, dans une thèse, un autre mémoire ou ailleurs, rien n'interdit de le remettre sur le chantier, à condition que vous apportiez une plus-value sur le sujet grâce à un nouveau terrain, une nouvelle manière de traiter de la question ou encore une nouvelle problématique.

Trouver un sujet implique ensuite de trouver un directeur de mémoire qui vous “ suivra ” tout au long de votre travail. N’attendez pas avant de solliciter un enseignant ou un chercheur de l’école : prenez contact dès la rentrée de manière à pouvoir démarrer dans les meilleures conditions. Une liste des enseignants habilités à diriger les mémoires est à votre disposition. Votre directeur pourra en effet vous éviter les premiers pièges, vous épargner les fausses pistes.

Le sujet délimité et le directeur trouvé, il convient ensuite de fixer une problématique c’est-à-dire une **question**, des **hypothèses** et un **cadre d’interprétation**. Bien souvent, à l’énoncé d’un sujet, de nombreuses questions viennent à l’esprit : évaluez l’intérêt de ces questions et hiérarchisez-les de manière à clarifier le sens de votre travail. Quelle est la question fondamentale, quelle sont les questions qui s’ordonnent autour d’elle ?



2. Les types de mémoire

Une problématique est un ensemble de questions reliant des mots-concepts. Il convient de définir ces mots-concepts à l'aide d'ouvrages de référence en indiquant les inflexions que vous donnez à leur définition en fonction du terrain auquel vous êtes confronté.

A ce niveau on peut différencier deux grands types de mémoire de Master :

- 1- **Mémoire Etat de la question** : dans ce cas, l'étudiant fait part d'un grand nombre de lectures scientifiques (au moins 15) sur la manière de poser le sujet, de le décrire et de le questionner. Le piège méthodologique est alors d'embrasser trop large, la solution est souvent de restreindre l'espace théorique balayé par l'étudiant et de l'enraciner dans quelques exemples tangibles.
- 2- **Mémoire Empirique** : dans ce cas, l'étudiant réalise un travail de terrain après avoir délimité les questions qu'il souhaite poser. Il fait un reportage photo à des heures diverses, des temps hebdomadaires, mensuels ou annuels distincts de façon à appréhender le sujet dans ses transformations. Il part interviewer des personnes de référence sur le sujet (au moins une dizaine) à l'aide d'un *guide d'entretien préparé* (et non d'un micro trottoir). Il peut aussi réaliser des observations à l'aide d'une *grille d'observation* préalablement préparée. Il produit des **documents originaux** sur le terrain qu'il a étudié : cartes, statistiques. Le problème méthodologique est bien souvent d'élargir le point de vue pour faire apparaître les enjeux théoriques par-delà l'étude de cas.

Dans les deux cas, il fait part en conclusion des perspectives ouvertes par son mémoire et qui renforceront le traitement de la question à l'avenir. Le mémoire idéal serait en fait celui qui nous ferait mesurer le chemin que nous avons parcouru pour notre connaissance du sujet mais qui ne clôt pas cette recherche, qui l'ouvre sur d'autres horizons. En fait, le plus souvent il est nécessaire dans tout mémoire en architecture de faire un état des lieux ET de s'appuyer sur une re-connaissance d'un terrain défini, le tout est de savoir quelle importance celui qui écrit donne à chaque partie.



3. Les méthodes

Dans tous les cas, la technique de base est la même en projet d'architecture ou en rédaction de mémoire : *il faut tenir un carnet de bord*, apprendre à le conserver, y revenir si on l'a abandonné. Un carnet de bord est l'interlocuteur le plus proche que l'on peut avoir, il permet de tester une expression encore maladroite, une idée encore fugace, un point de vue pour une image ou un dessin encore insatisfaisant. Pour peu qu'il soit tenu régulièrement, il est une mémoire pour le travail de demain et un témoin d'interrogations que vous développerez dans votre carrière.

L'état de la question

Il s'agit de situer le sujet choisi pour le mémoire. L'étudiant doit montrer au lecteur que sa problématique ne tombe pas du ciel, mais qu'elle émane de lectures, de commentaires et de réalisations qu'elles soient contemporaines ou plus anciennes. En présentant ses sources de réflexion, l'étudiant souligne sa dette à quelques-uns de ses pairs et indique sa maîtrise du sujet. Un paragraphe simple, historiographique ou non, suffit pour pointer les pistes de recherche que va parcourir l'étudiant, afin de modestement participer au débat et poursuivre le questionnement posé par ses prédécesseurs.

Le terrain

Bien entendu, il n'existe pas une et une seule bonne méthode. Mobiliser plusieurs méthodes (observation *in situ*, entretiens, exploitation d'archives, etc.) est plutôt une bonne chose à condition, bien évidemment, que, pour chacune d'entre elles, l'usage qui en est fait soit pertinent. Avec votre directeur de mémoire, n'hésitez surtout pas à discuter de manière approfondie de la mise au point de la méthode ou des méthodes, à faire part de vos hésitations... avant de vous lancer sur le "terrain". Il peut, à cet égard être pertinent d'entreprendre quelques visites exploratoires sur le terrain, s'assurer par exemple qu'on supporte de se "promener" dans un quartier défavorisé ou une résidence huppée.

Trouver un "terrain" constitue précisément un moment important de la démarche. Il faut pour cela être réaliste et savoir envisager une enquête faisable : demandez-vous, par exemple, si vous pourrez entrer facilement dans la ville, l'institution ou l'agence que vous projetez d'étudier, quel est le temps que vous pourrez consacrer à cette investigation, qui vous pourrez effectivement rencontrer ou observer durant votre travail. Pour trouver ce "terrain" et des "contacts", n'hésitez pas à solliciter l'aide de votre entourage : famille, amis, autres étudiants, enseignants. Vous pouvez aussi y aller au courage, sans connaître les personnes mais en leur expliquant la demande de rendez-vous par votre recherche, vous serez surpris par le nombre de professionnels, surtout ceux ayant une longue expérience, et de leur capacité à parler de leurs travaux. Durant votre période de terrain, n'oubliez pas de tenir un journal de terrain dont les extraits enrichiront votre mémoire et ayez recours à toutes les techniques d'observation et de recollection d'informations (enregistrements, photographies, cartes, dessins).

4. L'écriture

Après la phase active de “ terrain ” puis celle de “ digestion ” de ce que vous avez pu acquérir, viendra le temps de l'écriture. Ne sous-estimez pas le temps nécessaire pour la rédaction : c'est toujours plus long qu'on ne le croit. N'hésitez pas à **soumettre votre plan** ou des chapitres à des regards extérieurs (à commencer par votre directeur de mémoire), mais aussi à vos camarades afin de pouvoir bénéficier de leurs remarques, suggestions, etc. L'enseignement mutuel est très profitable. Il vous permettra de vous rendre compte que vos camarades rencontrent des problèmes similaires, ce qui est déjà réconfortant. Mais avant de vous lancer dans l'écriture, ayez un plan à peu près solide : on ne modifie pas l'architecture d'ensemble au dernier moment. Au cours de votre rédaction, vous mobiliserez des statistiques, utiliserez des documents divers (livres, bilans sociaux, p.v...) et citerez des personnes. N'oubliez pas, à chaque fois, de mentionner vos sources ! De même, n'oubliez d'utiliser les guillemets.

Tout au long de ce parcours d'une année, vous aurez à travailler avec votre directeur de mémoire. Il vous revient de le solliciter régulièrement pour fixer les orientations et la méthode de la recherche, pour déterminer le calendrier de votre travail, pour faire le point avec lui de l'avancée de votre travail. Lorsque vous aurez défini un sujet et le terrain qui vous permettra de l'aborder empiriquement, la première chose que vous aurez à discuter ensemble est la bibliographie que vous aurez constituée sur le thème. A chaque fois que vous rencontrez votre directeur de mémoire, il est fortement conseillé de lui remettre quelque chose d'écrit (un plan provisoire, un début de grille d'entretien...) : cela vous oblige d'abord à préciser et formaliser vos projets, cela fournit ensuite un support de discussion fructueux. N'oubliez pas de toutes les manières que ce que vous avez écrit ne sera jamais perdu (à condition de classer systématiquement et de manière précise à la fois les fiches de lecture -avec les références- et ce que vous produisez...achetez des chemises pour le classement) : la bibliographie et le guide d'entretien ou d'observation figureront en fin de mémoire, les premières esquisses de problématique serviront de base pour votre introduction... Il en est de même pour ce que vous aurez écrit dans votre journal d'enquête qui, bien utilisé, peut être un formidable outil d'élaboration théorique, ainsi qu'un réservoir de descriptions en tout genre.

5. La bibliographie

La bibliographie a pour objet de permettre au chercheur (et à son futur lecteur) de se représenter les différentes approches possibles d'un même objet. Cette étape doit lui permettre d'élaborer sa propre démarche à partir des connaissances acquises par ses prédécesseurs.

Voici schématiquement quelques étapes indispensables.

- *Première étape* : Repérer un (ou plusieurs) ouvrages (livres ou revues) sur le thème traité souvent grâce à votre directeur de travail. Le recueil systématique des références données par ces ouvrages constitue un premier point de départ : il faut donc lire les notes de bas de pages, les références en fin de volume et bien sûr la bibliographie de ces documents.

A ce stade, il est recommandé d'agir avec méthode : par exemple se procurer un fichier pour classer les différentes publications. Achetez un répertoire alphabétique où vous classerez par nom d'auteur, et au fil de votre travail, les références bibliographiques rencontrées. "

Ne pas oublier au passage, lorsque vous prenez des notes sur une publication, de bien tenir compte des règles de présentation des bibliographies (voir infra) : bien noter l'année, le numéro de la revue, les pages des articles.

Même si les articles en anglais ou en allemand vous semblent inaccessibles (pour des raisons linguistiques ou d'accès matériels), n'hésitez pas à les recueillir : peut être trouverez vous plus tard, une traduction, un auteur francophone qui s'y réfère, etc.

Noter l'appartenance institutionnelle des chercheurs qui peut parfois vous conduire à un centre de documentation plus centré sur votre sujet

- *La seconde étape* consiste à rechercher les auteurs repérés dans la première étape dans les fichiers de bibliothèque que vous fréquentez (voir infra p 19). Certaines revues notamment les plus académiques (*Revue Française de Sociologie...*) ont des tables périodiques (tous les 5 ans, 10 ans,..) n'hésitez pas y rechercher aussi vos auteurs, à trouver les articles et dans ceux-ci de nouvelles références... Au bout d'un certain temps, vous trouverez toujours les mêmes auteurs, ce qui veut dire que vous aurez fait le tour du thème considéré.

Si un ouvrage important ne se trouve pas dans votre ville, n'hésitez pas à demander un " prêt inter " (entre bibliothèques universitaires).

- Maintenant que vous connaissez mieux votre domaine, vous pouvez faire un pas de plus dans votre recherche. A partir des auteurs que vous avez repérés, élaborer une liste de mots clés qui définissent votre objet comme thème social faisant appel aux catégories du sens commun (exemple : transport-violence) et à des concepts sociologiques (exemple : socialisation-symbolique).

- *Dernière étape* : vous recherchez systématiquement dans les fichiers *Matières* des bibliothèques, dans les *tables annuelles* des revues et dans les systèmes de recherche bibliographique (voir infra) vos mots-clés et vos auteurs.

- *Dernier conseil* : Ne négligez ni l'actualité (*Le Monde, Libération*), ni les disciplines voisines (histoire, sociologie, anthropologie, économie, sciences de l'éducation, philosophie, etc...). En effet, des chercheurs de ces disciplines peuvent avoir déjà étudié votre objet à partir de leur paradigme.

6. La forme du mémoire

Volume et mise en forme

Les mémoires font, en règle générale, entre 30 et 70 pages bibliographie et annexes comprises. Il n'est guère utile de dépasser un tel volume.

Sur votre traitement de texte (Word est le logiciel le plus courant), utilisez un interligne de 1,5. Pour ce qui concerne la police de caractère, choisissez du 12 pour le corps du texte, du 10 pour les notes ou éventuellement les citations. Il est par ailleurs souhaitable d'utiliser les polices " Times " ou " Times New Roman ".

N'oubliez pas de numérotter les pages.

A la fin de votre rédaction, vérifiez soigneusement l'orthographe et la syntaxe. N'hésitez pas à faire relire votre texte par quelqu'un qui maîtrise l'orthographe. N'oubliez pas que tous les logiciels de traitement de texte modernes ont une fonction " orthographe ". Il est question que

l'école mette à votre disposition des logiciels de correction orthographique et grammaticale en libre service.

Lorsque des entretiens ont été réalisés, du matériel ethnographique recueilli, des traitements statistiques effectués... il convient de les mobiliser dans le corps du mémoire (et non pas de les rejeter systématiquement en annexe). Il convient par ailleurs de dire qui parle lorsque l'on restitue du matériel d'entretien. **N'oubliez pas de mettre des guillemets à chaque fois que vous faites une citation.** Cela est important : tout d'abord, pour rendre à César ce qui appartient à César (il n'est pas admis de s'approprier le discours d'Autrui sans le citer) et ensuite pour bien préciser qui parle. Ceci protège l'autre auteur et vous protégera : il n'est rien de plus inconfortable que retrouver un dessin que l'on a passé des heures à réaliser ou un paragraphe qui synthétise toute une pensée dans le travail d'un autre sans que celui-ci vous cite.

Les citations d'entretiens ou les longues citations extraites d'un texte lu peuvent être mises en retrait de la marge habituelle (1 cm) et peuvent être éventuellement mises en italique et encadrées.

La structure

Le mémoire obéit à un minimum de règles pour la mise en forme. L'impression se fait uniquement en recto. Il est possible, voire même recommandé dans certains cas, de recourir à des images, des photos, ou à d'autres documents, qui viendront soutenir utilement votre démonstration.

La structure est généralement de ce type :

a. Couverture

Y faire figurer les éléments suivants : Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris Val de Seine

Master 1 ou 2, titre du mémoire, nom et prénom du candidat, directeur de mémoire ou du directeur de travaux.

Le titre retenu pour votre mémoire ne doit pas être trop prétentieux et il doit indiquer clairement l'objet de votre sujet.

Il est préférable de le réaliser en deux parties, une qui stipule le thème général et une autre qui donne un sens précis, personnel, à cette thématique. De toute façon, vous changerez peut-être de titre pendant votre travail, l'important est d'atteindre un titre parfaitement lisible mais surtout significatif vers la fin. C'est pour cela que l'on dit souvent que le titre est trouvé en dernier même si dès le début il faut en avoir un de provisoire.

b. Table des matières paginées et détaillées

Ne pas oublier d'indiquer les références de pages dans la table des matières.

c. Introduction

Il s'agira de présenter l'objet de recherche, la problématique, la méthodologie et le plan. Il est possible également de présenter la méthodologie sous forme d'encarts ou de le faire juste après l'introduction.

La présentation de la méthodologie doit comprendre les indications suivantes : description précise du terrain d'enquête, calendrier de la recherche, énumération et description précise des méthodes utilisées (documentation, observation, entretien...). Si vous avez réalisé des entretiens, en indiquer le nombre, la durée et le mode de sélection. Indiquer les difficultés rencontrées et la manière dont vous les avez résolues ou non...

d. Développement

Il comprendra deux ou trois parties avec un enchaînement logique.

Le découpage en parties, sous-parties... facilite la lecture. Dans ce cas, il n'existe pas d'orthodoxie : on peut utiliser la numérotation française classique (chapitre I, paragraphe, A, a, ...) ou américaine (1., 1.1., 1.1.1., etc.).

Les titres doivent être le plus parlant possible pour donner une première indication des résultats.

Ne pas oublier de commencer chaque chapitre par une introduction et de le terminer par une conclusion partielle, reprenant les principaux résultats acquis dans le chapitre.

e. Conclusion

Il est possible, après avoir résumé les principaux apports de l'étude, de restituer l'itinéraire de recherche (restructuration des hypothèses, difficultés rencontrées, pistes laissées en plan...) avant d'ouvrir sur des considérations plus générales.

f. Bibliographie

N'indiquer, en références bibliographiques, que les textes que vous avez lus et dont vous vous êtes servis, même si ce n'est qu'en partie.

Dans le corps du texte, la référence à un auteur peut se gérer soit à l'américaine soit par renvoi en notes de bas de page (cf. ci-après le paragraphe "notes et renvois"). la première solution est la plus couramment utilisée aujourd'hui.

Il vaut mieux citer la première édition d'un ouvrage et non celle de l'édition que vous avez consultée ; c'est seulement dans la bibliographie finale que sera indiquée l'édition consultée.

La bibliographie finale sera rangée par ordre alphabétique d'auteur. Il vaut mieux éviter les bibliographies par chapitre, thème ou par type de publication (ouvrages, articles, rapports) car il est souvent difficile de retrouver rapidement le texte recherché. Peut par contre figurer à part la liste des documents inédits que vous avez pu consulter sur place, dans les institutions étudiées...

Attention à orthographier correctement les noms des auteurs. Mettez le nom de l'auteur en lettres capitales, puis son prénom, puis l'année de publication, le titre de l'ouvrage, le lieu d'édition dans cet ordre.

g. Annexes

On y trouve la ou les grille(s) d'entretien intégrale(s), le questionnaire, le guide d'observation, des éléments pour caractériser la population enquêtée, des statistiques (issues de l'enquête notamment si le matériau le permet)...

Ces annexes ne doivent pas être trop volumineuses et, outre la grille d'entretien, le questionnaire, etc., il ne faut retenir que des documents essentiels pour la bonne compréhension du mémoire ou pour l'administration de certaines preuves.

Notes et renvois

Répetons-le : lorsque l'on cite un auteur, il importe de ne pas oublier les guillemets. Il faut ensuite indiquer le n° des pages d'où l'on a extrait la citation.

Les normes de présentation bibliographiques

On retiendra les normes suivantes qui correspondent aux standards de l'édition actuelle.

Pour les livres : ASSIER-ANDRIEU Louis (1996), *Le droit dans les sociétés humaines*, Paris, Nathan, collection essais & Recherches, 316 p.

Pour les chapitres d'ouvrage : LINHART Danièle (1996), "Le droit de s'opposer, le droit de proposer" in Meynaud Hélène-Yvonne, *Les sciences sociales et l'entreprise*, Paris, La découverte, Textes à l'appui, pp. 138-149.

Pour les articles : LEFRANC Clément (1963), "Tubes et tubes : l'expression musicale dans une usine de construction de tuyaux", *Sociologie du travail*, vol. XXVI, n° 2, pp. 83-92.

7. La soutenance du mémoire

La décision de soutenir relève du directeur du mémoire s'il considère votre travail "soutenable". Placée sous l'égide de trois enseignants, dont l'un au moins est étranger à votre travail, la soutenance d'un mémoire dure environ une demi-heure à trois quart d'heure. Cet exercice public vient couronner votre travail personnel. N'oubliez pas que votre prestation fait partie intégrante de ce qui est soumis à évaluation (savoir défendre ses résultats, à condition de savoir accueillir la critique et de ne pas être trop obtus...).

D'une durée moyenne d'une demi-heure, une soutenance s'effectue en trois temps :

- un exposé du candidat (dix minutes à un quart d'heure environ, mais pas plus)
- les commentaires des membres du jury (dix minutes à un quart d'heure par membre)
- la réponse du candidat et une discussion libre avec le jury : une vingtaine de minutes.



Que peut contenir l'exposé d'un candidat ?

Le jury appréciera notamment une vision claire du problème posé et de ses enjeux, la capacité du candidat à resituer le sujet dans un champ plus vaste de problématique, l'aptitude à argumenter, à défendre un point de vue. Il pourra également apprécier un recul théorique ou méthodologique amenant éventuellement le candidat à relativiser ses résultats (sans pour autant se dévaloriser complètement).

Voici un plan possible pour un exposé :

1- Description de la recherche

-Quel est le sujet ? Pourquoi ce sujet vous a semblé important ? (par rapport à quelles recherches antérieures, à quelles situations politiques ou sociales, quel débat théorique).

-Qu'avez vous voulu montrer ? (essayer d'être très clair) Quels sont les moyens que vous avez utilisé pour votre démonstration ? Quelles ont été vos difficultés sur le terrain ? Il peut être judicieux de faire un récit rapide des conditions d'enquête. En effet, celui-ci permettra à votre lecteur d'apprécier la qualité du matériel recueilli, et de se faire une idée plus précise du lieu d'où vous parlez.

2- Un bilan du travail réalisé et les perspectives envisageables

- Toutes les hypothèses de cette recherche ont elles vraiment été vérifiées ? N'y avait-il pas de présupposés théoriques ou méthodologiques qui ont pu fausser un peu le point de vue ?

- Quelles sont les autres questions que cette recherche permet de poser ? Comment, par quelles méthodes, faudrait-il alors répondre à ces questions? Comment pourrait-on prolonger ce travail ? l'améliorer ?

Pour préparer cet oral le mieux est de rédiger "un texte à dire" et de bien le connaître avant de soutenir. Ce texte sert de filet de secours lors de l'exposé. Il n'est pas déconseillé de préparer quelques documents significatifs à montrer pour justifier votre propos (images, photos, cartes, extraits d'entretiens...).

Notez, par écrit, les questions et remarques adressées par les membres du jury : il n'est pas facile de tout se remémorer au moment de répondre !

Au terme de cette soutenance, le jury vous attribue une note.

POUR EN SAVOIR PLUS

Verdier Th (2009) *Guide pour la rédaction du mémoire en architecture*, , Montpellier, éditions de l'Espérou

Beaud S. et Weber F. (2003) *Guide de l'enquête de terrain*, Paris , La Découverte

Quivy R. et Van Campenhoutdt (2006) **Manuel de recherche en sciences sociales**, Paris, Dunod

