

Techniques rédactionnelles, M2, SDL

2024-2025

Matière assurée par Dr Abderrahmane AYAD

Courriel : abderrahmane.ayad@univ-jijel.dz

Canal Telegram : <https://t.me/Cerclelinguistique>

Chapitre 1

L'argumentation

1. Les caractéristiques du texte argumentatif

- Utilisation du présent de l'indicatif ayant l'une des valeurs suivantes : vérité générale, d'actualité, présent atemporel (ou intemporel).
- S'exprimer en utilisant des verbes d'opinion ou de sentiments avec la première personne en disant « je » : je pense, je crois, j'affirme, j'aime, etc. Quand l'opinion est partagée par tous : « on sait que.. », « il faut que... », « Tout le monde sait... », etc.
- Arguments, exemples, liens logiques entre les thèses manifestés dans les termes d'articulation (mots de liaison et connecteurs logiques) : mais, car, donc, parce que, puisque, etc.
- Utilisation d'un vocabulaire abstrait.
- Utilisation d'une stratégie argumentative. Les procédés de persuasion (conviction) sont : le lexique appréciatif, les marques de l'énonciation, etc.
- Présence d'un ton catégorique et/ou d'un avis personnel.

2. La typologie argumentative

Tout le monde a un avis sur tout, mais peu savent discuter d'un sujet en le structurant de manière logique et crédible.

a. Le texte argumentatif à plusieurs thèses

Il convient de convaincre de la justesse d'une idée, d'une pensée, d'un avis en s'appuyant sur des exemples qui ont une valeur de preuves.

- « L'Argumentateur » est celui qui argumente.
- « L'Argumenté » est le destinataire de l'argumentation.
- « La thèse » est l'idée défendue.

b. Le texte argumentatif à une seule thèse

Ce type de texte a les mêmes objectifs que le précédent, sauf que celui-ci admet une seule thèse (avis, idée, opinion) que le locuteur essaie de justifier à travers une série d'arguments illustrés par des

exemples.

3. Éléments de rédaction argumentative

La thèse est l'idée défendue dans le texte. Elle répond à la question : Que veut démontrer l'auteur dans son texte ?

Les arguments sont les idées ou les raisons de fond qui sont avancées pour justifier sa thèse et convaincre celui qui lit.

La rédaction argumentative doit être :

- **Claire, précise et concise** : en tout expliquant, justifiant ; l'analyse se fait dans une organisation logique et dynamique.
- **Personnelle et neutre voire objective** : le style est personnel loin de toute subjectivité. Ce qui implique l'emploi de l'impersonnel pour une rédaction authentique pertinente.
- **Concrète** : en présentant des preuves, des faits, des exemples et des citations pour renforcer les arguments et les idées à développer. Ceci est dans le but de répondre à un problème que pose un sujet de réflexion, une problématique.

Équilibré et réfléchi : il est impératif de faire des choix dans la rédaction pour répondre à des besoins, et des finalités. Les différentes parties doivent également être équilibrées (10% introduction, 10% conclusion et 80% développement).

a. Les procédés argumentatifs

Afin de donner de la force aux arguments présentés, on peut utiliser ce qui suit :

La définition permet de décrire une chose, une idée, un concept pour mieux informer le lecteur.

L'appel à l'autorité fait appel aux dires, aux actions ou aux réalisations d'une personne reconnue pour son implication politique, artistique, sociale, scientifique, etc. Citer la personne ou rapporter ce qu'elle fait donne de la puissance aux arguments.

L'exemple permet d'appuyer des propos de façon concrète, d'illustrer une thèse ou l'argument d'une thèse. L'exemple seul ne peut pas justifier une thèse. Mais lorsqu'il suit une idée dans un texte argumentatif, il l'éclaire, la précise et devient un exemple illustratif. Il démontre que le propos est proche des réalités de la vie pratique. Il est introduit par des formules telles que : par exemple, ainsi, tel que, comme en témoigne, etc.

Le raisonnement déductif (cause-effet)

Permet de dire les conséquences engendrées par une action, une décision, un événement, etc. Ce qui prouve la logique de l'argument.

L'analogie est une forme de comparaison qui établit un lien de ressemblance entre deux éléments.

La réfutation ou la contre-argumentation vise à affaiblir les arguments adverses à la thèse en leur opposant des arguments qui paraissent supérieurs.

b. Les connecteurs logiques

Les relations logiques sont parfois implicites où il faut les déceler à travers certains indices : la ponctuation, la juxtaposition de plusieurs arguments qui se suivent, la composition textuelle en paragraphes, etc. Les relations logiques sont aussi explicites à travers des connecteurs logiques ou mots de liaison :

Tableau des principaux mots de liaison

Relation logique	Connecteurs (articulations) logiques / mots de liaison
Addition ou gradation	et, de plus, en outre, par ailleurs, surtout, puis, d'abord, ensuite, enfin, d'une part, d'autre part, non seulement ... mais encore, voire, de surcroît, d'ailleurs, avec, en plus de, outre, quant à, ou, outre que, sans compter que...
Classer	puis, premièrement..., ensuite, d'une part ... d'autre part, non seulement ...mais encore, avant tout, d'abord...

Restriction ou opposition	mais, cependant, en revanche, or, toutefois, pourtant, au contraire, néanmoins, malgré, en dépit de, sauf, hormis, excepté, tandis que, pendant que, alors que, tant + adverbe + adjectif + que, tout que, loin que, bien que, quoique, sans que, si ... que, quel que + verbe être + non...
Cause	car, parce que, par, grâce à, en effet, en raison de, du fait que, dans la mesure où, à cause de, faute de, puisque, sous prétexte que, d'autant plus que, comme, étant donné que, vu que, non que...
Indiquer une conséquence	ainsi, c'est pourquoi, en conséquence, par suite, de là, dès lors, par conséquent, aussi, de manière à, de façon à, si bien que, de sorte que, tellement que, au point ... que, de manière que, de façon que, tant ... que, si ... que, à tel point que, trop pour que, que, assez pour que...
Condition ou supposition ou hypothèse	si, peut-être, probablement, sans doute, éventuellement, à condition de, avec, en cas de, pour que, suivant que, selon (+ règle de « si »), à supposer que, à moins que, à condition que, en admettant que, pour peu que, au cas où, dans l'hypothèse où, quand bien même, quand même, pourvu que....
Comparaison ou équivalence ou parallèle	ou, de même, ainsi, également, à la façon de, à l'image de, contrairement à, conformément à, comme, de même que, ainsi que / aussi ... que, autant ... que, tel ... que, plus ... que, plutôt ... que, moins ... que...
But	pour, dans le but de, afin de, pour que, afin que, de crainte que, de peur que...
Indiquer une alternative	ou, autrement, sinon, soit ... soit, ou ... ou...
Expliciter	c'est-à-dire, en effet, en d'autres termes...
Illustrer	par exemple, c'est ainsi que, comme, c'est le cas de...
Conclure (utilisé surtout pour la conclusion d'une production écrite)	au total, tout compte fait, tout bien considéré, en somme, en conclusion, finalement, somme toute, en peu de mots, à tout prendre, en définitive, après tout, en dernière analyse, en dernier lieu, à la fin, au terme de l'analyse, au fond, pour conclure, en bref, en guise de conclusion...

c. Les connecteurs linguistiques

1. **L'origine du problème** : Depuis un certain temps... ; On parle en ce moment de ... ; il est question de... ; etc.
2. **Pour commencer** : La première remarque portera sur... ; Il faut commencer par... ; On commencera par ... ; etc.
3. **Pour insister** : Il ne faut pas oublier que... ; On notera que... ; Rappelons que ... ; Non seulement...mais ... aussi ; D'autant plus que... ; etc.

4. **Pour annoncer une nouvelle étape** : Passons à présent à la question de ... ; Après avoir souligné l'importance de... ; etc.
5. **Pour marquer une suite d'idées exprimant une conséquence** : Par conséquent... ; Ainsi... ; C'est pourquoi... ; Alors ... ; Aussi (inversion du sujet)... ; En conséquence... ; Dès lors... ; etc.
6. **Pour marquer une suite d'idées exprimant une cause** : Car... ; En effet... ; Parce que... ; Du fait que... ; Puisque... Étant donné... ; etc.
7. **Pour démentir** : Il n'a jamais été question de ... ; En aucun cas de... ; Sous prétexte que... ; etc.
8. **Pour énumérer des arguments** : D'abord, ... Ensuite, ... De plus, ... En outre, ...Par ailleurs,... Enfin, ... En premier lieu, ... En deuxième lieu, ... En dernier lieu, ... Si l'on ajoute enfin... ; Non seulement...mais aussi ; etc.
9. **Pour faire des concessions** : Il est exact que... mais... ; Il est en effet possible que...cependant ; Il se peut que...mais... ; Il n'est pas toujours possible que...mais ; Bien entendu...mais... ; etc.
10. **Pour donner un exemple** : Considérons par exemple le cas de... ; Si l'on prend le casde... ; à titre d'exemple le cas de ... ; etc.
11. **Pour exprimer une opposition ou une réfutation** : Cependant, ...Mais, ... Toutefois, ... Néanmoins, ... Pourtant,... Par contre, ... etc.
12. **Pour conclure** : Finalement,... En résumé, on peut considérer que... ; En somme ..., etc.

13. **Pour exprimer un point de vue personnel** : Selon moi, ... ; À mon avis... ; En ce qui me concerne,... ; D'après moi, ... ; Je pense que, ... ; Il me semble que,... ; Je déclare que,... ; etc.
14. **Pour exprimer ce qui est certain** : Il est certain que... ; Il est indéniable que... ; Il est évident que... ; Il est sûr que... ; Sans aucun doute... ; etc.
15. **Pour exprimer ce qui n'est pas sûr** : Il est probable que... ; Il se peut que... ; Il est possible que... ; etc.
16. **Pour indiquer ce qui se ressemble** : Il va de même... ; On retrouve le/la/les mêmes... ; De même... ; etc.
17. **Pour mettre en relief** : C'est...qui/que ; Ce qui/ce que...c'est...
18. **Pour attirer l'attention du lecteur** : Notons que... ; Précisons que... ; Il faut mentionner que... ; etc.
19. **Pour expliquer un détail** : C'est-à-dire... ; Ce qui veut dire... ; Ce qui signifie ; etc.
20. **Pour éviter un malentendu** : Non pas pour...mais... ; Bien loin de... ; etc.
21. **Pour montrer son désaccord** : Je condamne... ; Je reproche... ; Je proteste... ; Je critique... ; J'accuse... ; Je suis contre... ; etc.
22. **Pour montrer son accord** : J'admets que... ; J'approuve... ; Je reconnais... ; Je suis d'accord... ; etc.

Chapitre 2

L'enrichissement du vocabulaire

1. Trouver les bons synonymes et éviter les répétitions

La langue française supporte mal la répétition, et c'est un des traits qui la distingue des autres langues comme l'anglais. Il est donc nécessaire de trouver un mot ou une expression qui évite de reprendre un terme déjà employé. Pour trouver les meilleurs synonymes, voici quelques techniques :

❑ **Utiliser un pronom quand c'est possible** : (pronoms personnels par exemple à la place de *la fille*, on utilise *Elle*).

❑ **Dégager le sens précisément le sens exact de l'expression soulignée du texte initial** :

❑ **Ne jamais séparer une expression de son contexte** : En effet, c'est le contexte qui donne une partie du sens.

Exemple : *Après avoir terminé sa journée, il est entrain de terminer ses devoirs.* On peut remplacer ce qui est souligné par un mot choisi parmi *de parachever, de peaufiner, de mettre fin, de mettre un point final à, d'achever*. C'est la présence de « ses devoirs » ici qui permet d'éliminer les termes qui ne correspondent pas au sens. Et donc, la bonne réponse est « de mettre fin ».

❑ **Être sensible au registre** : style élégant, familier, courant, soutenu ? Comique, ironique, académique ?

Exemple : *Il s'est demandé où trouver sa voiture mais les voitures sont rangées sur le trottoir.*

Il faudrait choisir parmi : *calèches, 4 roues, automobiles, bagnoles, caisses.*

Le registre de la phrase est courant, alors que *bagnoles* est familier, *caisses* est quasi vulgaire, *4 roues* est trop technique. La bonne réponse est donc, *automobiles*.

🔍 **Choisir les formulations les plus claires et les plus efficaces** : Certaines formulations peuvent paraître du point de vue sens, correctes mais d'une lourdeur pénibles.

Exemple : *Il faut savoir faire face.*

Plusieurs choix se présentent :

- Il ne faut jamais baisser les bras.
- Il faut aller de l'avant, même face à l'adversité pénible qui fait obstacle.
- Il faut aller de l'arrière.
- Il ne faut jamais se faire avoir.
- Il faut toujours et toujours se battre.

Les phrases 1 et 2 sont toutes les deux parfaites quant au sens. Cependant la deuxième est lourde et redondante. La bonne réponse est donc la phrase.

1. Utilisation des figures de style

Les figures de style ne sont belles qu'en rapport avec leur contexte.

🔍 **La périphrase** : Elle substitue à un terme sa définition ou une description plus longue. Exemple : *Le successeur de Saint Pierre a signé une nouvelle encyclique pour Le pape assigné une nouvelle encyclique.*

Cette figure étoffe un texte trop court ou peut être utilisée pour expliciter une idée mal comprise.

🔍 **La comparaison** : Elle établit une ressemblance entre deux termes, le comparé et le comparant, à l'aide d'une conjonction : « comme » par exemple.

Exemple : *Il est fort comme un Turc.*

Cette figure précise une idée ou la rend plus claire. Elle permet aussi de faire connaître quelque chose d'inconnu en le rapportant à un savoir partagé.

🔍 **La métaphore** : Il s'agit d'une comparaison particulière à laquelle on a retiré les signes de comparaison. Elle stimule l'auditeur ou le lecteur et ne s'annonce pas comme telle en suggérant une redéfinition de la situation.

Exemple : *L'albatros*

*À peine les ont-ils déposés sur les planches Que ces
rois de l'azur, maladroits et honteux,
Laissent piteusement leurs grandes ailes blanches*

Comme des avirons traîner à côté d'eux. (Baudelaire, Les fleurs du mal)

La métaphore peut devenir « filée » quand on développe le champ lexical de l'image choisie durant tout un développement.

❑ **La prétérition** : Elle consiste à refuser de parler de ce dont on parle pourtant, pour imprimer une certaine distance avec son discours.

Exemple : *Je ne te dirai pas combien j'ai aimé ta rédaction. C'est une forme d'atténuation ou même d'ironie.*

❑ **La litote** : Elle consiste à atténuer un trait ou une caractéristique.

Exemple : *Je ne l'ai pas trouvé en très bonne forme* pour la construction *Je l'ai trouvé bien malade*. Cette figure permet de faire passer une idée plus facilement ou de rester prudent.

❑ **L'euphémisme** : Il consiste à améliorer la présentation d'une chose ou d'une personne. Exemple : *Il est malvoyant*. Cette figure permet d'exprimer une bienveillance ou de la prudence.

❑ **L'hyperbole** : C'est une exagération particulièrement extrême.

Exemple : *Il nous a raconté la blague du siècle*.

❑ **La métonymie** : On désigne un terme par une de ses parties ou par un terme associé. Exemple : *J'aime les Bordeaux*. Ce signifie *J'aime les vins produits dans la ville de Bordeaux et ses alentours*.

❑ **L'oxymore** : Elle consiste à joindre deux contraires.

Exemple : *Une nuit lumineuse*. Cette figure permet d'éveiller la curiosité.

1. Pièges récurrents du vocabulaire

La spécificité de la langue française est qu'elle soit truffée de subtilités et de pièges, ce qui rend son vocabulaire parfois ambigu.

Parmi les fautes d'usage (ou de style) les plus courantes, on en distingue trois :

a. Les paronymes

Ce sont les termes proches par le son ou l'écriture mais dont les sens sont bien distincts. Exemple : Confondre « septique » (sens biologique, on parle de fosse septique) et « sceptique » (relatif au savoir, un homme est sceptique par exemple lorsqu'il doute).

b. Les redondances et les pléonasmes

Les redondances font que le discours devienne lourd et touffu. Les pléonasmes sont donc à éviter. Exemple : « *Reculer en arrière* » est une expression imparfaite, car comment pourrait-on reculer en avant ? Elle découle de la conjonction de deux expressions « reculer » et « aller en arrière » auxquelles le locuteur pense malheureusement en même temps.

c. Les hyperonymes

Ce sont des termes généraux moins précis que le sens dont on a réellement besoin.

Exemple : « animal » rassemble les chats, les lions, les souris, les chevaux, les ours, les loups, etc. Lorsque nous énonçons « l'animal est passé par là », ce n'est pas clair ; alors que nous pouvons affirmer « Les loups sont passés par là ». Ainsi, parler d'animaux de façon générale en sciences ou en biologie est justifié ; alors que lorsque le contexte appelle une dénomination plus précise, cela doit être précis.

Chapitre 3

L'amélioration du style

1. Expressions et tournures incorrectes

Plusieurs expressions incorrectes sont employées fréquemment dans un texte écrit.

a. Emploi de « soi-disant »

☐ Cette expression répétée constamment tend à perdre son vrai sens et son emploi correct. Elle signifie : *qui se dit, qui prétend être*. « Soi » est un pronom personnel, à ne pas confondre avec le verbe « soit ». « Soi-disant » ne s'applique qu'à un être humain susceptible de parler pour « se dire », « se prétendre ». Cette expression est invariable.

Exemple : On dit *Je doute de l'amitié qu'il prétend me témoigner* (Je doute de sa soi-disante amitié est une phrase incorrecte) / *le malade a été mal soigné par un soi-disant guérisseur* (Car l'homme se dit guérisseur).

b. Emploi du verbe après « c'est moi / toi qui, ... » à la bonne personne

☐ En commençant la phrase par « c'est moi qui », le verbe qui suit doit être conjugué à la même personne que le pronom personnel exprimé (ici la première personne du singulier et non la troisième).

Exemple : *C'est moi qui te l'ai conseillé* et non la phrase *C'est moi qui te l'a conseillé*.

C'est vous qui me l'avez conseillé et non la phrase *C'est vous qui me l'ont conseillé*.

c. Emploi de la préposition « à »

☐ Pour indiquer l'appartenance, il faut employer « de ». Exemple :

C'est le livre de Pierre et non *C'est le livre à Pierre*.

☐ Lorsqu'on se rend chez un commerçant, il convient d'employer « chez » pour désigner la personne exerçant un métier ; la préposition « à » étant réservée au lieu d'exercice de la profession.

Exemple : *Je vais chez le coiffeur* (Je vais au coiffeur est une phrase incorrecte) ; par contre, on dit *Je vais au salon de coiffure*.

d. Éliminer l'emploi de « malgré que »

☐ Pour exprimer la concession, c'est la conjonction « bien que » suivie du subjonctif ou

« quoique ». « Malgré que » est un emploi incorrect, « Malgré » par contre, s'emploie comme préposition suivie d'un nom ou d'un pronom.

Exemple : *Bien qu'il pleuve, je sors me promener* / *Malgré la pluie, je sors me promener*.

e. Emploi du participe juxtaposé à un nom auquel il ne se rapporte pas

☐ Le participe passé et le participe présent ne peuvent pas être juxtaposés à un nom ou à un pronom auxquels ils ne se rapportent pas. La phrase doit être reformulée pour rapprocher le participe du nom auquel il est lié par le sens et par l'accord grammatical.

2. L'utilisation des modes : Conditionnel, Indicatif et Subjonctif

a. Emploi du conditionnel

❑ Le conditionnel a plusieurs valeurs.

Alors que le futur présente un fait envisagé comme certain dans un avenir proche, le conditionnel exprime un souhait : *J'aimerais exercer un métier intéressant.*

❑ Le conditionnel présente une action qui ne se réalise sans certaines conditions ou qui reste du domaine de l'imagination. Lorsque la condition introduite par « si » dans la proposition subordonnée conjonctive, **est formulée à l'imparfait** de l'indicatif, le verbe de la proposition principale se met au **conditionnel**.

Exemple : *Si j'avais du temps et de l'argent, je ferais le tour du monde.*

❑ Le conditionnel sert à formuler un conseil moins direct qu'un ordre. Exemple

: *Tu devrais te mettre au sport pour remédier au stress.*

❑ Le conditionnel permet de rapporter une information qui n'est pas forcément fiable mais relève de l'ordre de la rumeur. Inutile alors de le faire précéder de « on dit que » ou « on prétend que » qui sont redondants et lourds.

Exemple : *Cet hypnotiseur aurait le don de guérir des malades.* (Il est inutile ici d'ajouter *On dit que cet hypnotiseur aurait le don de guérir des malades.*)

❑ Le conditionnel passé peut exprimer le regret de n'avoir pas pu réaliser un projet.

Exemple : *J'aurais aimé assister à ce spectacle.*

❑ Le conditionnel est recommandé comme forme de politesse.

Exemple : *Pourriez-vous m'accorder un peu de temps.*

b. Emploi de l'indicatif après « si »

❑ Bien que la conjonction de subordination « si » indique une hypothèse, elle est suivie de l'indicatif et non du conditionnel qui est employé dans la proposition principale.

Exemple : *Si les randonneurs avaient prévu un temps orageux, ils ne seraient pas partis en montagne.* (La tournure « si les randonneurs auraient prévu », est incorrecte).

c. Emploi de l'indicatif après « après que » et du subjonctif après « avant que »

❑ Il est recommandé d'employer l'**indicatif** après la conjonction de subordination « après que » qui présente un fait réellement effectué. Le **subjonctif** par contre, s'emploie après la conjonction « avant que », car l'action ne s'est pas encore produite. On peut ou non ajouter l'adverbe « ne » explétif avant le verbe. L'emploi de « ne » n'a pas de valeur négative dans ces cas, car il ajoute de l'élégance à la tournure de la phrase.

Exemples : *Après que tu lui as rendu visite, le malade s'est senti mieux.*

*Avant que tu lui rendes visite, le malade se sentait mal. Avant
que tu ne lui rendes visite, le malade se sentait mal.*

❑ La proposition subordonnée introduite par « avant que » ou « après que », peut être remplacée par les prépositions « avant » ou « après » suivies de substantifs.

Exemple : *Avant ta visite, le malade était anxieux / Après ta visite, le malade est devenu plus serein.*

❑ Le subjonctif peut être employé dans une proposition relative dont l'antécédent contient une idée de supériorité ou d'excellence. Il sera donc employé pour rendre compte du caractère unique et exceptionnel de la chose.

Exemple : *Voici le meilleur restaurant que l'on puisse trouver dans toute la région.*

❑ L'utilisation de l'indicatif reste toutefois correcte quand l'idée est celle d'une sélection du meilleur élément parmi d'autres qui existent réellement. Le caractère exceptionnel est moins marqué.

Exemple : *Voici le meilleur restaurant que l'on peut trouver dans la région.*

d. Emploi du subjonctif après les verbes de crainte

☐ L'emploi du subjonctif est obligatoire dans les propositions subordonnées introduites par un verbe de crainte comme *craindre, redouter, trembler, avoir peur, etc.* L'emploi du « ne » explétif y est conseillé.

Exemple : *Je crains qu'il n'ait oublié ses clés.*

☐ Les conjonctions de subordination « à moins que » et « sans que » sont suivies du subjonctif et l'emploi du « ne » explétif y est conseillé sans être obligatoire.

Exemple : *Nous irons à la plage demain à moins qu'il ne pleuve.*

3. L'interrogation directe, indirecte et le style indirect libre

☐ L'interrogation directe lance une question à l'interlocuteur ou incite celui qui écrit à réfléchir sur un sujet. Elle est ponctuée d'un point d'interrogation.

Exemple : *Les pompiers ont-ils pu éteindre rapidement l'incendie ?*

☐ L'interrogation indirecte contient un verbe qui introduit la question. Le point d'interrogation est remplacé par un simple point qui termine la phrase.

Exemple : *Je voudrais savoir si les pompiers ont pu éteindre rapidement l'incendie.*

☐ L'interrogation indirecte étant parfois lourde dans la narration d'un roman, elle est remplacée par le style direct libre. Ponctuée par un point d'interrogation, cette phrase interrogative représente le discours intérieur que se tient le personnage.

Exemple : *Il se demandait s'il serait capable un jour de lui déclarer sa flamme.*

Cette phrase peut être remplacée par *Serait-il capable un jour de lui déclarer sa flamme ?*

Important :

L'interrogation directe implique souvent l'inversion du sujet, alors que c'est rarement le cas dans l'interrogation indirecte.

Interrogation directe : *Est-il raisonnable d'entreprendre un tel voyage ?*

Interrogation indirecte : *Je me demande s'il est raisonnable d'entreprendre un tel voyage ?*

1. Conseils pour la rédaction

☐ La rédaction

Pour faire ressortir la qualité du travail de recherche, le style doit être clair et simple. Les phrases doivent être courtes, en essayant d'éviter les phrases complexes et difficiles à comprendre. Il convient également d'éviter les parenthèses, trop nombreuses, les citations trop longues et tout ce qui nuit à la fluidité de la lecture.

Le paragraphe est à changer à chaque changement d'idée, de façon à faciliter la lecture. Dans le cas où de nouveaux développements sont abordés, on peut sauter une ligne pour bien montrer la rupture entre les lignes.

Dans un mémoire en français, évitez les répétitions de mots sauf en cas de nécessité, par exemple pour les concepts centraux du mémoire en question. Il faudrait trouver des synonymes ou d'autres formulations. L'expression « en exergue », par exemple, même utilisée à bon escient, ne peut figurer plusieurs fois dans la même page ou des dizaines de fois

dans le même mémoire.

Il faut faire preuve de logique et de rigueur : il est quelquefois possible de supprimer des phrases entières sans dommage pour le sens du texte, bien au contraire, c'est même requis par soucis de précision.

- Le **paragraphe** : Laissez un alinéa¹ avant chaque titre ou sous-titre et entre chaque paragraphe. Chaque fois que l'on va à la ligne, on isole un paragraphe. Un paragraphe peut se composer d'une ou de plusieurs phrases. On signale ainsi que l'on veut développer une autre idée, sans que la rupture ne soit assez importante pour indiquer un autre titre ou sous-titre. Faire plusieurs paragraphes profitera au texte d'une meilleure lisibilité, d'une meilleure compréhension de l'enchaînement des idées par leur délimitation visuelle.
- La **phrase** : C'est un groupe de mots comportant au moins un verbe. Elle peut se terminer par un point, un point d'exclamation, d'interrogation, trois points de suspension indiqués également par « etc. » et placés après la virgule. On peut avoir une phrase simple avec un seul verbe ou une phrase complexe avec plusieurs verbes et qu'on peut décomposer en plusieurs phrases simples. Les phrases complexes rendent la lecture ardue.
- **Le temps des verbes** : Il est conseillé d'utiliser le temps présent dans la rédaction. Les phrases sont ainsi plus simples à écrire et à lire.

Dans l'annonce de plan d'une introduction, il est préférable d'utiliser le présent à la place du futur. Toutefois, dans la partie méthodologie du mémoire, il n'est pas rare d'utiliser le passé composé pour expliciter les choix qui ont été faits.

- **Le style du narrateur** : Dans un travail de rédaction du mémoire, il est conseillé d'utiliser le « nous » impersonnel, même s'il n'y a qu'un auteur, plutôt que le « je », réservé au cas où l'auteur veut fortement marquer son choix. L'usage du jeu ne peut être effectué sans l'accord du directeur de recherche. Les verbes composés avec « nous », doivent impérativement être conjugués à la première personne du pluriel pour l'auxiliaire et à la première personne pour l'accord du participe passé.

La trilogie Introduction / Conclusion / Transition : Pour l'ensemble du mémoire, comme chacune des parties et des chapitres, les développements sont précédés par une introduction et suivis par une conclusion. On trouve donc une introduction et une conclusion par chapitre et par partie. Le passage d'une partie à l'autre ou d'un chapitre à l'autre, est assuré par quelques phrases de transition qui permettent une lecture fluide du document.

Références bibliographiques

1. CAQUINEAU-GÜNDÜZ, M.-P., DELATOUR, Y., JENNEPIN, D., LESAGE-LANGOT, F., 2019. *Les 500 exercices de grammaire. Niveau B1*, Hachette.
2. DUBOST, M. & TURQUE, C., 2014. *Améliorer son expression écrite et orale*. Ellipses Edition Marketing S.A.
3. KALIKA, M., MOURICOU, P., GARREAU, L., 2018. *Le mémoire de master*. Méthod'o, 5^e édition, Dunot.

Remarque. Le contenu de cette matière est constitué et adapté à partir du cours de Dr L. Boumendjel.