



Master 2 T2M (hors double diplôme)

Instructions pour la rédaction du mémoire

1. Encadrement du stage et du mémoire de M2 T2M	2
1.1. Stage et mémoire Nature du mémoire de M2 T2M.....	2
1.2. Choix de votre enseignant.e-référent.e et de la langue de travail du mémoire	2
1.3. Prise de contact avec votre superviseur.e.....	2
2. Nature du mémoire de M2 T2M	2
3. Droit de regard de l'entreprise où s'effectue le stage	3
4. Sujet et préparation du mémoire.....	3
4.1. Définition du sujet.....	3
4.2. Conseils de rédaction et de structuration du mémoire	3
5. Les sources	4
5.1. Actualité des ressources scientifiques retenues	4
5.2. Autres sources primaires et secondaires	5
5.3. Citations	5
5.3.1. Citations courtes	5
5.3.2. Citations longues.....	5
5.3.3. Citations indirectes.....	5
5.3.4. Citations en langues étrangères.....	5
5.4. Références bibliographiques et bibliographie	5
6. Feuille de style.....	7
7. Qualité de la langue	7
8. Remise des travaux	8
9. Évaluation et notation.....	8
9.1. Soutenance.....	8
9.2. Critères d'évaluation	8
9.3. Archivage du mémoire	9
10. Droits d'auteur et plagiat	9
Annexe : revues suggérées en fonction des domaines de spécialité.....	10



1. Encadrement du stage et du mémoire de M2 T2M

1.1. Stage et mémoire Nature du mémoire de M2 T2M

Le quatrième semestre des Master T2M, hors contexte de double diplôme, est consacré à un stage en entreprise ou expérience professionnelle équivalente (éventuellement un cumul de plusieurs expériences) de 4 à 6 mois, accompagné de la rédaction d'un mémoire de recherche située. La notation du mémoire (qui compte, avec sa soutenance et les résumés demandés, pour 90 % de la note du semestre) est découplée de celle du stage ou expérience professionnelle équivalente (qui compte pour 10 % de la note).

Le stage de Master 2 est à effectuer à l'étranger ou, à titre dérogatoire, en France. Pour toute question concernant ce point, vous pouvez vous rapprocher des responsables de formation ou du correspondant administratif pour les stages, olivier.crochemore-delon@u-bourgogne.fr.

1.2. Choix de votre enseignant.e-référent.e et de la langue de travail du mémoire

Un.e enseignant.e-référent.e (ci-après, superviseur.e) sera en charge de vous encadrer tout au long de votre stage et de la préparation et de la rédaction de votre mémoire. Vous pouvez solliciter un membre de l'équipe pédagogique pour encadrer votre travail, sinon un.e superviseur.e vous sera attribué.e au moment de la signature de la convention du stage. En général, il est recommandé de choisir un.e superviseur.e de la langue du pays ou de l'entreprise où vous effectuerez votre stage ; dans certains cas, le choix de la langue de travail peut cependant être discuté en amont du choix d'un.e superviseur.e.

1.3. Prise de contact avec votre superviseur.e

Au plus tard lors de votre arrivée en stage, et dans la mesure du possible avant votre départ à la fin du premier semestre, dès que vous avez une idée d'un possible sujet pour votre futur mémoire, vous devez impérativement prendre contact avec votre superviseur.e (ceci est votre responsabilité). En cas de doute ou de problème, n'hésitez pas à contacter le responsable d'année du Master.

2. Nature du mémoire de M2 T2M

Le mémoire de Master 2 T2M sert, avec le stage ou expérience professionnelle effectuée en parallèle, à valider le quatrième semestre de la formation (sauf pour les personnes inscrites en programme de double diplôme).

Ce mémoire a pour vocation de définir et de traiter une problématique en lien avec un ou plusieurs aspects de votre parcours d'études, en la situant aussi bien par rapport à un contexte professionnel que par rapport au champ scientifique concerné. Le mémoire sera rédigé et soutenu à l'oral, devant un jury et en général devant d'autres étudiant.es de votre formation, dans une langue B ou C : en allemand, anglais, espagnol ou italien pour le parcours T2M, sauf si le français n'est pas votre langue maternelle. Quel que soit l'environnement linguistique de votre stage, il vous revient d'entretenir toutes vos langues de travail et de prêter une attention toute particulière à la qualité de la rédaction en langue B.

Votre mémoire doit compter environ 25 000 mots (50-60 pages) d'analyse. Sont exclus de ce total les pages liminaires, les annexes, la bibliographie, de même que les exemples ou les citations longues figurant dans le texte. Le mémoire doit être accompagné d'un résumé d'environ 500 mots en trois versions :

1. dans la langue de la rédaction et de la soutenance ;
2. dans votre langue A (en français, si c'est votre langue maternelle) ;
3. dans votre autre langue de travail.

Cette formule reprend volontairement les dimensions d'un article scientifique en format long et il est vivement conseillé de vous inspirer de ce type de modèle pour le fond et pour la forme de votre travail.



Il est possible mais nullement obligatoire de vous servir du stage de Master 2 comme terrain d'études pour le mémoire. Comme pour le mémoire de M1, celui de M2 est à concevoir comme un travail de recherche de recherche située, dans l'esprit de la « formation À la recherche PAR la recherche », qui peut s'inspirer de questions abordées dans votre programme de séminaires ou en cours, ou encore de vos propres observations et lectures. Votre mémoire de M2 peut constituer la continuation ou l'approfondissement de votre mémoire de M1, mais cela n'est aucunement obligatoire.

3. Droit de regard de l'entreprise où s'effectue le stage

Si le nom ou l'activité de l'entreprise qui vous accueille en stage est évoqué dans votre mémoire, votre entreprise a un droit de regard sur votre travail, qui sera soumis aux conditions de confidentialité client habituelles. En cas de doute concernant les contenus, exemples, etc., que vous pouvez inclure dans votre mémoire et sur les solutions à adopter si vous ne pouvez pas divulguer un contenu confidentiel (par exemple, en remplaçant des exemples confidentiels avec des exemples équivalents), n'hésitez pas à prendre contact avec votre tuteur.trice en entreprise et avec votre superviseur.e.

4. Sujet et préparation du mémoire

4.1. Définition du sujet

Il convient de réfléchir **en amont** du Semestre 4 au sujet à traiter (ou, au plus tard, dès les premières semaines de votre stage), en partant de vos réflexions ou des recherches que vous avez menées depuis le début de votre formation. Votre superviseur.e vous aidera à mettre au point une problématique et un plan, tout en vous conseillant en matière de méthodologie et de références bibliographiques. **La validation du sujet par votre superviseur.e, obligatoire**, n'est pas que formelle : elle doit être l'occasion d'un échange de fond sur le contenu, sur les choix méthodologiques, ainsi que sur les sources à utiliser.

Votre problématique et votre méthodologie sont appelées à évoluer au fil de vos recherches, mais ce n'est pas une raison pour ne pas commencer à y réfléchir le plus tôt possible. Consultez régulièrement votre superviseur.e : son rôle n'est pas de « prendre connaissance » d'un produit fini, ou d'y apporter sa simple validation. Il est essentiel de respecter le calendrier et les étapes définies avec votre superviseur.e pour le rendu du plan et l'avancement du travail : le travail de recherche et de réflexion demandé ne permet en aucun cas d'attendre les derniers jours avant la date limite pour la remise du travail. Pour que le dépôt de votre mémoire soit accepté, il est essentiel que votre superviseur.e ait :

1. validé au préalable le sujet, la problématique et le plan du mémoire ;
2. validé le mémoire achevé ou a minima une version du mémoire qui permet d'apercevoir sa forme et son argumentation finale.

4.2. Conseils de rédaction et de structuration du mémoire

Vous devez vous exprimer dans vos langues de travail avec maîtrise, précision, clarté, concision et, surtout, avec fluidité. Votre mémoire doit démontrer non seulement votre parfaite maîtrise de vos langues de travail et votre aptitude à vous intégrer dans un environnement professionnel, mais aussi votre maîtrise des enjeux scientifiques et professionnels liés au domaine de la traduction multimédia au sens large. Votre problématique (*research question*) doit être définie et détaillée en introduction, en vous rappelant que votre mémoire a surtout vocation à y apporter une **réponse**, en s'appuyant sur vos observations, vos analyses et vos recherches. La conclusion doit consister en une synthèse des différents aspects abordés dans le mémoire, tout en ouvrant la porte à de nouvelles perspectives de recherche, de manière à lancer des pistes de réflexion en vue d'une éventuelle thèse doctorale.



C'est en consultation avec votre superviseur.e que vous devez déterminer, en fonction du fond, la forme du mémoire. Tout mémoire de Master doit proposer un état de l'art scientifique (ou *literature review*, c'est-à-dire une revue commentée des sources existantes portant sur votre sujet et permettant de situer votre réflexion par rapport aux travaux et aux débats existants dans le champ). Cet état de l'art est généralement suivi d'une section qui explique la méthodologie adoptée pour collecter et analyser les données qui constituent la matière première de votre travail, en s'appuyant le plus souvent sur la méthodologie adoptée par d'autres études du même type.

Votre plan pourrait prendre la forme suivante :

- introduction (contexte, problématique)
- état de l'art
- méthodologie
- analyse des données / cas de figure et discussion
- conclusion
- bibliographie
- annexes

Toutefois, si ce plan ne semble pas adapté, tel quel, à votre problématique ou aux contenus que vous souhaitez traiter, n'hésitez pas à consulter votre superviseur.e et à parcourir les principales revues scientifiques du domaine, dont une liste non exhaustive figure en annexe, qui pourront éventuellement apporter un éclairage quant à un plan plus adapté.

5. Les sources

Pour la préparation et la rédaction de votre mémoire, vous devez vous reposer sur des sources, et **principalement sur des articles, chapitres ou ouvrages scientifiques.**

D'autres types de sources peuvent être utilisés. En effet, il n'est pas interdit de citer des entretiens, des informations publiées sur les sites et blogues des entreprises, ou encore des publications des organismes professionnels, par exemple, mais vous devrez alors le faire en les croisant avec une approche scientifique qui s'appuie sur des sources primaires (carnet de bord, données statistiques fiables, entrevue ou sondage mis en place avec l'aide de votre superviseur.e...) et secondaires (notamment des ouvrages, chapitres et articles scientifiques récents et pertinents à votre problématique). Vous pouvez par ailleurs utiliser toutes sortes de documents, comme des statistiques, des graphiques, des entretiens, des sondages, des documents de travail, des tableaux comparatifs, etc.

Quelles que soient les sources que vous citez, **toutes doivent être traitées de manière critique** et en montrant que vous saisissez bien la qualité des et la différence entre différents types de sources. Par exemple, une définition issue d'un dictionnaire généraliste ou un article issu de Wikipédia ne fait pas autorité et ne vous fait pas crédit en tant que source secondaire et il faut éviter de confondre un billet retrouvé sur le site d'une entreprise avec un article scientifique traitant du même sujet.

5.1. Actualité des ressources scientifiques retenues

N'oubliez pas que, dans la plupart des domaines qui vous concernent, les connaissances scientifiques avancent très vite : les publications récentes sont donc généralement à privilégier, par rapport à des sources du début des années 2000, qui sont souvent, déjà, largement dépassées. À titre d'exemple, un article sur la traduction automatique publié en 2000 peut avoir une valeur historique mais n'est pas en mesure de rendre compte des dernières avancées sur le sujet, ni même de l'émergence de la traduction automatique neuronale depuis environ 2015.



L'importance de l'actualité scientifique varie en fonction des domaines : par exemple, l'état de l'art des études de réception de produits audiovisuels, tout comme le cadre tant pratique que scientifique et juridique qui entoure l'accessibilité, évolue très rapidement. Dans ce cas, il est conseillé de prioriser la lecture des travaux les plus récents, qui ont (aussi) vocation à recenser des travaux plus anciens potentiellement utiles.

En revanche, pour traiter d'aspects moins en lien avec les considérations d'ordre technologique, vous pouvez convoquer des sources plus anciennes. Consultez votre superviseur.e en cas de doute ou d'incertitude.

5.2. Autres sources primaires et secondaires

Dans le cas de sources primaires (données collectées, résultats de sondages, transcriptions d'entretiens, etc.) ou de sources non publiées (comme des documents de travail), il convient, sauf exception motivée, de les faire figurer en annexe, la méthode envisagée pour la collecte et l'anonymisation des données devant être validée par votre superviseur.e. En fonction du type et du format des données collectées, vous pouvez soumettre des annexes sous forme de fichier informatique ou même de lien si les circonstances le justifient, en vous assurant que votre superviseur.e et les autres membres de votre jury puissent y accéder convenablement.

5.3. Citations

Toute source consultée doit impérativement être citée dans le corps du texte au moment de son utilisation. Qu'il s'agisse d'un document fourni en annexe ou d'un article de revue scientifique, il est essentiel d'indiquer les références bibliographiques en fin de document.

5.3.1. Citations courtes

Des citations directes courtes seront indiquées par l'utilisation de guillemets avec référence dans le texte et dans la bibliographie (*cf. infra*). Toute citation utilisée – directe ou indirecte, longue ou courte – doit être intégrée à la structure de la phrase ou du paragraphe qui la contient.

5.3.2. Citations longues

Les citations de plus de trois lignes, qui sont à utiliser avec modération, seront présentées en exergue et ne rentrent pas dans le décompte de mots/signes demandé.

5.3.3. Citations indirectes

Il est souvent préférable de citer ses sources secondaires de manière indirecte et synthétique (« auteur X [date, page] soutient que... »), ce qui n'enlève pas la nécessité d'indiquer l'idée citée – et *a fortiori* la source de l'idée citée, de manière aussi précise que possible.

5.3.4. Citations en langues étrangères

Les citations (directes) en langues étrangères doivent être accompagnées d'une traduction en note en bas de page. Vous préciserez, soit en introduction ou à chaque note en bas de page, qu'il s'agit de votre traduction (si la traduction est de quelqu'un d'autre, il faut identifier le traducteur). Pour éviter d'alourdir votre texte, il est parfois préférable de recourir à une citation indirecte qui ne nécessite pas de traduction.

5.4. Références bibliographiques et bibliographie

Citer une source ne signifie pas seulement mettre le passage correspondant entre guillemets ou en exergue et noter le nom de l'auteur.e. Il convient de respecter scrupuleusement les règles bibliographiques élémentaires de tout travail de recherche, et notamment les règles d'or suivantes :

- La source de tout élément emprunté à un.e.d' autre.s auteur.e.s ou à un autre ouvrage (livre, article, site internet) doit impérativement être indiquée au moment de son utilisation. Le respect de ce principe permet d'éviter tout soupçon de plagiat et favorise l'analyse critique et la confrontation de différentes sources.



- Les références bibliographiques fournies dans le corps du texte doivent correspondre à la bibliographie figurant en fin de mémoire, ce qui permettra d'identifier et de localiser toutes les sources citées. Sauf exception motivée, la bibliographie est à classer par ordre alphabétique en commençant par le nom de.l'.des auteur.e.s (personne.s physique.s ou organisme.s) ou, à défaut, par le titre

Il est fortement déconseillé d'employer des notes de bas de page pour des références bibliographiques : préférez le mode de référence dit « auteur-date » utilisé dans de nombreuses publications internationales. Pour ce faire, il suffit d'indiquer entre parenthèses, après le nom de.l'.des auteur.e.s, l'année de publication et la ou les pages concernée(s).

Exemple : Comme le fait remarquer Dupont (2001 : 65), il ne faut pas confondre...

Dans ce cas, cela signifie que vous vous appuyez sur une publication de Dupont, parue en 2001, et plus précisément sur un élément figurant à la page 65. Il suffit alors à votre lectorat de se reporter à la bibliographie figurant à la fin du mémoire pour retrouver la publication en question. Si vous avez cité littéralement Dupont entre guillemets, la citation apparaît ainsi :

« citation » (Dupont 2001 : 65)

Respectez scrupuleusement la norme de référence bibliographique retenue : la norme APA est fortement conseillée, mais une autre norme peut éventuellement être adoptée en consultation avec votre superviseur.e., à condition d'être employée de manière cohérente tout au long de votre mémoire. Une webographie peut être intégrée ou non à votre bibliographie classique, mais doit respecter dans la mesure du possible les mêmes normes et mentionner la date de consultation de la page concernée.

En cas de question concernant la citation de différents types de sources (comme un site internet, une présentation orale, voire une base de données ou autre outil numérique), référez-vous au détail des normes et aux ressources telles que le *Purdue Online Writing Lab* (<https://owl.purdue.edu/>), en consultant votre superviseur.e en cas de doute.

À titre d'exemple, les normes de références bibliographiques suivantes sont souvent utilisées dans des publications scientifiques internationales dans le domaine :

- APA Style
 - ➔ <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations>
 - ➔ https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html
 - ➔ <https://jatjournal.org/index.php/jat/about/submissions#authorGuidelines> (normes à respecter pour des textes transmis pour publication dans la revue *Journal of Audiovisual Translation*)
- Chicago Style
 - ➔ http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html
 - ➔ https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/chicago_manual_17th_edition/index.html

Il est vivement recommandé d'utiliser un outil de référencement bibliographique tel que Zotero (<https://www.zotero.org/>), déjà utilisé lors du projet bibliographique au premier semestre, pour vous permettre d'organiser vos notes et de produire une bibliographie selon la norme choisie. Zotero est capable de produire une bibliographie formatée correctement à condition que les informations correspondant à vos sources soient saisies correctement : comme dans n'importe quelle création assistée par ordinateur, il vous revient de bien vérifier votre bibliographie avant de soumettre votre mémoire.



6. Feuille de style

Pour ce qui est des normes de présentation et de mise en page, votre mémoire doit employer une feuille de style cohérente qui aidera à communiquer vos arguments de manière structurée, claire et lisible. Vous avez en revanche une certaine liberté sur le plan du détail tant que les principes suivants sont respectés.

- Le mémoire doit contenir une page de garde avec l'intitulé du mémoire, le diplôme et l'année d'études, les noms de l'étudiant.e, du.de la superviseur.e et le cas échéant du.de la tuteur.trice en entreprise, et les logos de l'Université, de la formation et le cas échéant de l'entreprise.
- Le mémoire doit contenir un sommaire en début de document, généralement juste après la page de garde, que vous pouvez générer automatiquement à partir des titres et sous-titres définis dans le document.
- Il vous est demandé de numéroter vos pages et d'utiliser des titres et sous-titres numérotés et hiérarchisés pour organiser vos contenus. Vous pouvez utiliser la feuille de style intégrée par défaut dans votre logiciel de traitement de texte ou une autre feuille de style qui définit des polices de caractères, des marges et d'autres détails, tant que celle-ci est utilisée de manière cohérente.
- Les listes, tableaux, schémas, illustrations ou autres éléments graphiques doivent être numérotés et accompagnés d'une légende et ne font évidemment pas partie du décompte de mots ou de pages pour votre analyse. Un tableau ou une figure peut être citée entre parenthèses dans le corps du texte à la même manière qu'une source citée en bibliographie.
- Des éléments plus conséquents sont à fournir de préférence dans des annexes numérotées, de manière à pouvoir y faire référence entre parenthèses dans le corps du texte.
- En cas de divergence volontaire par rapport aux normes typographiques habituelles (par exemple, si vous choisissez de ne pas justifier la marge droite d'un texte qui a vocation de suivre les règles d'usage du langage dit facile à lire et à comprendre [FALC] ou si vous souhaitez employer une police de caractères adaptée à un public spécifique ou une stratégie particulière d'écriture inclusive), il est recommandé d'expliquer votre choix dans une note en début du document, tout en veillant à ce que votre feuille de style est employée de manière cohérente.
- En cas de doute, sur des points de détail, il est recommandé de consulter la [feuille de style associée au guide APA](#) et le [document type qui l'accompagne](#) sur le site Purdue OWL, et/ou de consulter votre superviseur.e.

7. Qualité de la langue

S'agissant d'un mémoire universitaire, la qualité de la langue de votre mémoire devrait être impeccable, tant sur le plan de l'orthographe et de la grammaire que sur ceux de la syntaxe et du choix et de l'usage de la terminologie appropriée. Cela est d'autant plus vrai que vous êtes un.e futur.e. professionnel.le de la langue.

Vous devrez vous assurer à tout le moins d'une vérification orthographique, grammaticale, syntaxique et typographique rigoureuse. Cette relecture s'apparentant à celle que vous devez effectuer en tant que traducteur.trice, sa qualité démontrera incidemment votre compétence professionnelle en la matière, et ce, quelle que soit la langue dans laquelle vous choisissez de rédiger votre mémoire.

Par ailleurs, l'attention portée aux détails typographiques démontrera elle aussi le sérieux que vous attachez à votre travail. Pour les normes typographiques (majuscules, espaces insécables, nombres, etc.), nous recommandons celles énoncées, pour le français ou pour l'anglais, dans les Guides de style de l'OCDE, disponibles dans les ressources des cours de Traduction spécialisée (EN) et de Rédaction technique M1.

Il en va non seulement de votre image de marque en tant que professionnel.le, mais également d'une marque de respect envers votre lectorat.



8. Remise des travaux

Pour les dates de remise, pensez à vérifier les informations qui sont publiées sur le site web du Master ou transmises par la Scolarité.

Votre mémoire est à rendre sous forme numérique, en suivant les consignes et en respectant les dates limites qui seront publiées sur le site de la formation T2M. Le mémoire et les résumés qui l'accompagnent sont à déposer sous format .pdf. Les éventuelles annexes peuvent être intégrées au même fichier ou, si elles sont volumineuses ou si leur format ne le permet pas, sous forme de fichiers ou éventuellement de liens.

Sauf autorisation écrite (par exemple, pour des raisons de santé ou de force majeure), aucun mémoire ne sera accepté avant la date butoir.

9. Évaluation et notation

9.1. Soutenance

Votre mémoire fera l'objet d'une soutenance dans la langue de sa rédaction, devant un jury composé d'au moins deux personnes qualifiées (enseignant.e.s, chercheurs.euses, praticien.ne.s), à une date qui sera fixée à l'avance pour chaque session. De manière générale, les soutenances seront organisées de manière à faciliter la présence des autres étudiant.e.s de la formation et des éventuelles autres personnes intéressées.

La soutenance a pour objet de présenter et de défendre votre mémoire, tout en prenant du recul, pour situer votre travail et votre mémoire dans un contexte professionnel et scientifique plus large et pour expliquer sa contribution à votre propre développement professionnel.

Lors de la soutenance, vous exposerez votre travail dans une présentation concise et structurée de 10 à 15 minutes maximum. Cette soutenance mettra en valeur votre mémoire, en rappelant les principaux arguments, ses analyses et ses conclusions marquantes, tout en montrant leurs limites, et en ouvrant éventuellement sur autre chose. La soutenance ne doit pas simplement résumer le mémoire (que le jury aura lu avec attention), mais doit chercher à le mettre en perspective par rapport à un contexte plus large et par rapport à la carrière que vous envisagez d'entreprendre à l'issue de vos études.

La présentation sera suivie de questions posées par les membres du jury et, le cas échéant, par les autres personnes présentes. Enfin, les membres du jury vous feront part de leurs remarques concernant votre mémoire et votre prestation orale, aussi bien sur le plan linguistique que sur le contenu.

La soutenance permettra d'ajuster la note attribuée au mémoire, mais ne permettra pas en soi de « sauver » un mémoire non passable.

9.2. Critères d'évaluation

Votre mémoire, sa soutenance et ses résumés comptent pour 80 % de la note attribuée pour le quatrième semestre. Votre mémoire sera lu et évalué par un jury (comprenant votre superviseur.e), qui prendra en compte la qualité de la réflexion menée, votre capacité d'analyse et votre capacité de situer votre travail dans un contexte aussi bien scientifique que professionnel. La notation de la soutenance et des résumés est intégrée à l'évaluation du mémoire, éventuellement en consultation avec d'autres membres de l'équipe pédagogique en fonction des langues de travail.

Une grille d'évaluation précisant les critères employés pour la notation est disponible sur le site de la formation, en accompagnement du présent document. La formation emploie le système habituel des mentions : non passable (moins de 10/20), passable (10-11/20), assez bien (12-13/20), bien (14-15/20) et très bien (16/20 et plus).



Pour être considéré comme passable, votre mémoire doit, au minimum :

- suivre les consignes présentées dans ce document, en répondant à une problématique en rapport avec votre domaine tout en la situant dans un contexte scientifique ;
- être soigné, aussi bien sur le plan de l'expression (syntaxe, orthographe, ponctuation, précision lexicale, registre, style, etc.) que sur le plan de l'organisation et de la présentation.

N'oubliez pas qu'il s'agit d'un document censé répondre aux exigences du monde professionnel comme aux exigences académiques de l'Université, et que vous devez pouvoir être en mesure de montrer votre mémoire à de futurs employeurs. La mention très bien pourra être attribuée à un à travail de recherche située original, rigoureux et bien référencé, d'une qualité jugée suffisante pour une éventuelle publication ou une poursuite d'études au niveau Doctorat.

9.3. Archivage du mémoire

Afin de valoriser les mémoires qui répondent à l'ensemble des critères définis ci-dessus et qui représentent une contribution tangible au domaine étudié, après leur soutenance, les bons mémoires peuvent être soumis pour publication dans l'archive ouverte DUMAS (Dépôt Universitaire de Mémoires Après Soutenance, <https://dumas.ccsd.cnrs.fr>) hébergé par le Conseil National de Recherche Scientifique. L'archivage des mémoires permet de mettre en valeur le travail des étudiant.e.s sur les plans scientifique et professionnel, en permettant à toute personne intéressée de consulter le mémoire sur une plate-forme reconnue qui en identifie l'auteur.e et qui en définit les conditions de réutilisation (licence Creative Commons BY-SA-NC). L'autorisation du dépôt est soumise à l'accord du jury de soutenance (dépôt généralement autorisé à partir d'une note de 15/20) et, pour les mémoires portant directement sur une expérience professionnelle, de l'accord de l'entreprise. Le dépôt sera accompagné de résumés en français et en anglais, ainsi que d'une liste de mots-clés. La procédure sera indiquée, le cas échéant, suite à la soutenance.

10. Droits d'auteur et plagiat

Chaque fichier sera soumis à une analyse par le logiciel anti-plagiat Compilatio.

Il est rigoureusement interdit de copier/coller des textes sans en citer la source : tout fichier remis sera soumis à une analyse anti-plagiat et tout mémoire comportant des passages repris sans citation adéquate sera refusé. De plus, l'étudiant.e fautif.ve sera automatiquement sanctionné.e par le Conseil de discipline de l'Université.

Pour toute précision supplémentaire, merci de vous adresser à votre superviseur.e.

Pour toute question d'ordre administratif, vous pouvez prendre contact avec le correspondant-stages, Olivier Crochemore-Delon, olivier.crochemore-delon@u-bourgogne.fr.

Document mis à jour en janvier 2025



Annexe : revues suggérées en fonction des domaines de spécialité

Cette liste apparaît déjà dans les consignes du projet bibliographique et n'est pas exhaustive.

- Bridge: Trends and Traditions in Translation and Interpreting studies : <https://www.bridge.ff.ukf.sk/index.php/bridge/issue/current>
- Hermes – *Journal of Language and Communication in Business* : <https://tidsskrift.dk/her>
- JoSTrans - *Journal of Specialized Translation* : <https://www.jostrans.org/>
- JAT - *Journal of Audiovisual Translation* : <http://www.iatjournal.org/index.php/jat>
- JIAL – *Journal of Internationalization and Localization* : <https://benjamins.com/catalog/jial>
- *Linguistica Antverpiensia, New Series – Themes in Translation Studies* : <https://lans-tts.uantwerpen.be/index.php/LANS-TTS>
- Meta – Journal des traducteurs – Translators' Journal : <https://www.erudit.org/en/journals/meta/>
- *Parallèles* (la revue de recherche publiée par la Faculté d'Interprètes et de Traducteurs de l'Université de Genève) : <https://www.paralleles.unige.ch/fr/>
- Revista Tradumàtica - Tecnologies de la traducció : <https://revistes.uab.cat/tradumatica/index>
- TransInt – *International Journal of Translation and Interpreting Research* : <http://www.trans-int.org/index.php/transint/>
- Trans-kom – *Journal of Translation and Technical Communication Research* : <http://www.trans-kom.eu/index-en.html>
- Revues « professionnelles » comme *Translation Journal* (<https://www.translationjournal.net>), *Traduire* (<https://www.sft.fr/revue-traduire.html>) et *L'Écran traduit* (<https://beta.ataa.fr/revue>), où il faudrait viser les publications à caractère scientifique.

Il existe de nombreuses autres revues (et des numéros thématiques de revues plus générales) touchant aux domaines de la traduction multimédia. Elles peuvent toutefois être de qualité inégale : en cas de doute, merci de contacter votre superviseur.e.

[Le catalogue des bibliothèques de l'UB](#) recense les livres et les revues disponibles et donne accès à des bases de données numériques dont la [MLA International Bibliography](#). D'autres bibliothèques (nationales, régionales, universitaires...) peuvent aussi proposer des ressources utiles.

Pour des livres récents, référez-vous à la [Translation Studies Bibliography](#) sur le site de l'éditeur John Benjamins (mode d'essai gratuit possible).