

Haute Ecole de Bruxelles

Communauté française

Catégorie pédagogique

Av. De Fré, 62 – 1180 Uccle

Le Travail de Fin d'Études

Année académique 2011-2012

Sections enseignement

Document de synthèse destiné aux étudiants de deuxième année (2010-2011) et aux professeurs pour les T.F.E. défendus en 2011-2012

INTRODUCTION	- 3 -
But de ce document	- 3 -
Présentation de ce document	- 3 -
Autonomie dans la guidance et l'évaluation	- 3 -
Suggestions et remarques	- 3 -
LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES (T.F.E.)	- 4 -
Législation	- 4 -
Objectifs	- 5 -
Mise en place de la problématique	- 5 -
Informations	- 5 -
Troisième membre du jury	- 7 -
Calendrier	- 7 -
Rédaction	- 8 -
Respect des règles déontologiques	- 9 -
Evaluation	- 9 -
Technique de l'édition	- 11 -
PISTES POUR LA BIBLIOGRAPHIE	- 15 -
Bibliographie et citations suivant la norme AFNOR Z.44-005	- 15 -
Bibliographie et citations suivant les normes APA	- 18 -
BIBLIOGRAPHIE	- 26 -
ANNEXES	XXVII
Contrat TFE	XXVII
Modèle de présentation d'une page de garde	XXVIII
Mots clés	XXIX

INTRODUCTION

BUT DE CE DOCUMENT

Les pages qui suivent répondent à une demande, tant des étudiants que des promoteurs et lecteurs des T.F.E. Demande d'informations mais aussi souhait d'arriver à un consensus sur les objectifs d'un tel travail, communication de directives ou conseils agréés par les collègues, volonté d'harmoniser l'évaluation en se référant tous au même contrat de base et aux mêmes critères fondamentaux.

PRÉSENTATION DE CE DOCUMENT

Les auteurs ont voulu être brefs. Ils donnent des pistes et renseignent en quelques pages sur les objectifs, le sujet, les promoteur et lecteur(s), le calendrier à suivre, la recherche de documentation, la rédaction, les présentations orale et écrite du T.F.E., sur sa défense et son évaluation,...

Ils passent en revue une série de caractéristiques techniques de l'édition avant de donner en annexe les références qui permettront aux étudiants de répondre à toutes les exigences légales en la matière, le contrat TFE à remplir dans le courant de la 2^e année d'études et à finaliser en début de 3^e, des propositions de présentation de la page de garde, de la numérotation ainsi que de la bibliographie.

AUTONOMIE DANS LA GUIDANCE ET L'ÉVALUATION

S'ils favorisent une harmonisation des pratiques et proposent même un calendrier, les auteurs tiennent à souligner que la guidance et l'évaluation de tout T.F.E. constituent une négociation autonome et unique entre l'étudiant, le promoteur et le(s) lecteur(s), dans laquelle ils ne désirent pas s'immiscer.

- 3 -

SUGGESTIONS ET REMARQUES

Conscients du caractère très général de ce document, ils vous invitent à leur faire part de vos suggestions et remarques, comme des modifications qui devraient être apportées pour que le texte soit adapté aux particularités des différentes sections d'enseignement.

Les remarques peuvent être déposées au secrétariat, auprès de Jessica (jmotelet@heb.be).

LÉGISLATION

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 (M.B.20.07.96) fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

Sous-section IX. - Du travail de fin d'études ou du mémoire.

Article 13. - La présentation et la défense d'un travail de fin d'études ou d'un mémoire, s'il est prévu par le règlement des études, constituent le dernier examen de la première session d'examens de la dernière année d'études. Toutefois, si le règlement des études le prévoit, cette présentation et cette défense peuvent avoir lieu dans le courant de la première session d'examens de la dernière année d'études. Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire est approuvé par le Directeur de catégorie sur avis du Conseil de département. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section ou de l'option. Le Directeur de catégorie agréé ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire. L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par le ou les promoteurs aidé(s), s'il échec, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute Ecole choisie(s) par le Directeur-Président en raison de ses (leurs) compétences particulières.

Article 14. - Par dérogation à l'article 13, alinéa 1er, dans les cas appréciés par le jury d'examens, le travail ou le mémoire peut être présenté et défendu en seconde session d'examens avec les examens éventuels ne faisant pas l'objet de dispense. En outre, l'étudiant qui a réussi tous les examens figurant au programme de la dernière année d'études peut présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ou son mémoire ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1^{er} février de l'année académique suivante.

Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision avant le 1^{er} octobre. Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1^{er} février de l'année académique suivante.

- 4 -

Le décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents stipule en son article 15

« Le travail de fin d'études est une production écrite personnelle et originale par laquelle l'étudiant de troisième année utilise ses acquis dans le cadre particulier du sujet qu'il a choisi de développer et de la recherche qu'il mène à ce propos. Il donne lieu à une présentation orale. »

Extrait de la circulaire 092 de Madame la Ministre F. Dupuis concernant la réforme de la formation initiale des instituteurs et des régents du 7 juin 2001

Dans un contexte de formation professionnelle, le TFE offre l'occasion d'exploiter et de mettre en œuvre les acquis de sa formation tant théorique que pratique. Le TFE s'apparentera davantage à la structure d'un article scientifique et en aucun cas à la structure d'une monographie. Il ne dépassera pas quarante pages. L'évaluation du travail reposera sur le rapport écrit et sur sa présentation orale.

REMARQUES SUR CETTE LÉGISLATION

La problématique traitée par le TFE ne doit pas nécessairement traiter de la mise en place d'un dispositif pédagogique dans une classe mais doit cependant avoir un lien avec le terrain.

Le TFE n'est pas composé de parties théorique et pratique distinctes : les sources consultées par les étudiants doivent être croisées avec la réalité du terrain.

Les étudiants ne font pas de la recherche mais sont en recherche.

OBJECTIFS

La réalisation du TFE est une nécessité légale et doit répondre à trois exigences conformément aux textes institutionnels (Voir ci-dessus).

- ✿ Un texte structuré mettant en évidence une démarche menée avec rigueur et à partir de sources fiables : observation, expérimentation, recherche bibliographique. Ce travail doit être lié à la pratique de l'enseignement ;
- ✿ Il ne peut être une simple compilation : il est indispensable de rechercher dans la littérature ad hoc plusieurs auteurs ayant des points de vue différents afin d'en faire une étude comparative, une synthèse et ensuite de se positionner en fonction de sa pratique ou de sa propre recherche contextualisée.

Il faudra construire autour de la problématique envisagée un réseau d'informations étayées permettant de mettre en évidence les concepts sous-tendant le travail ;

- ✿ Le TFE ne peut être, par conséquent, une monographie.

MISE EN PLACE DE LA PROBLÉMATIQUE

Il est important de prendre comme sujet de TFE une question liée à la finalité des études pouvant être expérimentée lors d'un stage pratique et permettant l'intégration de matières enseignées durant la formation.

Il faut que la question cernée dans le cadre du TFE soit motivée par des réflexions personnelles.

Un dossier reprenant différentes propositions de sujets originaux est à la disposition des étudiants auprès de Jessica, au secrétariat.

INFORMATIONS

Une séance d'information, organisée par la Direction, réunit les étudiants de 2^e année de chaque section.

Les objectifs généraux d'un T.F.E., la présentation, les règles et délais à respecter, la recherche bibliographique et documentaire, seront abordés dans les cours prévus à la grille :

- ✿ initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines, préparation au TFE,
- ✿ maîtrise de la langue écrite.

La question cernée par le travail sera remise auprès du professeur d'initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines et préparation au TFE le jour de l'examen, accompagnée du **nom et de la signature** du promoteur proposé (voir les annexes: Contrat TFE, p.XXVII).

La deuxième partie du document sera déposée au secrétariat de direction pour le vendredi 28 octobre 2011 au plus tard. Y sera noté le **nom et la signature** du lecteur, choisi par l'étudiant et le promoteur et dont le domaine de compétence sera différent de celui du promoteur. La problématique du travail y sera éventuellement ajustée.

CAS DES DOUBLEURS

- Si la problématique et le promoteur sont les mêmes, le promoteur détermine le travail complémentaire à fournir.
- Si ce n'est pas le cas, toute la procédure indiquée dans le présent document reste d'application.
- Le Contrat TFE (voir p. XXVII) doit être déposé au secrétariat de direction pour le 28 octobre.

PROMOTEUR ET LECTEUR(S)

PROMOTEUR

CHOIX

- Le promoteur proposé par l'étudiant est un enseignant de la Haute Ecole de Bruxelles dont la spécialité est en rapport avec la thématique du T.F.E. (psychopédagogue ou spécialiste). Il ne doit pas nécessairement donner cours à l'étudiant.
- Les TFE sont répartis de manière équitable entre enseignants.

- 6 -

RÔLES

En tant que responsable du T.F.E., il suit le travail au cours de l'année, donne les directives nécessaires, guide et informe l'étudiant et participe à l'évaluation sommative du T.F.E. en fin de travail.

LECTEUR

CHOIX

Le lecteur est également proposé par l'étudiant, en concertation avec son promoteur. Son domaine de compétence est différent de celui du promoteur (sauf cas particuliers, selon l'appréciation de la direction).

RÔLES

Il accompagne le promoteur, (lecture, avis sur l'avancée du TFE, suivi,...) et participe à l'évaluation sommative du T.F.E. Une version du travail de fin d'études sera transmise au lecteur, en accord avec le promoteur, au plus tard dans le courant du mois d'avril.

REPLACEMENT

En cas d'absence du professeur promoteur ou du lecteur, son remplaçant assure automatiquement le suivi du travail.

TROISIÈME MEMBRE DU JURY

Il assiste à la défense orale du travail de fin d'études et participe à l'évaluation de celle-ci.

Il est choisi parmi les professeurs de la catégorie ou des membres extérieurs, comme expert.

CALENDRIER

L'étudiant prend contact en début d'année académique avec son promoteur et son lecteur en vue de planifier le travail de l'année.

Trois contacts minimum doivent avoir lieu à intervalles réguliers.

La programmation des entrevues est fixée en dehors des heures de cours. Les rendez-vous sont impérativement respectés par tous. Ils permettent de juger de l'état d'avancement du travail et d'aider au mieux l'étudiant dans la poursuite du TFE.

A cette fin, les textes et documents sont remis par l'étudiant au promoteur et au lecteur, minimum 8 jours avant la date des réunions.

<u>Date</u>	<u>Sections enseignement</u>
Juin	Remise de la 1 ^{re} partie du "Contrat TFE" avec le nom du promoteur le jour de l'examen au professeur d'initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines et préparation au TFE
Octobre/ novembre	Fin octobre : Remise de la 2 ^e partie du "Contrat TFE" avec le nom du lecteur et affinement du thème Bibliographie provisoire Projet d'application pratique
Décembre / janvier	Bibliographie Table des matières provisoire détaillée avec aperçu du contenu Introduction provisoire (motivations, hypothèses et objectifs)
Janvier/ février	Projet finalisé d'application pratique
Mars/avril	Rédaction avancée du TFE
Mi mai	Lecture du TFE achevé avant impression par le promoteur et par le lecteur NB : le caractère inacceptable du document est souligné par le promoteur pour lacunes graves. (ex. : insuffisance du contenu, de la maîtrise de la langue ...) L'étudiant est alors incité à ne pas déposer son travail en 1 ^{re} session.
Fin mai (suivant horaire affiché)	Dépôt du texte définitif imprimé en 3 exemplaires au secrétariat de direction ainsi que d'une copie de la couverture. Dernier jour pour réserver le matériel nécessaire pour la défense
En cas de seconde session :(suivant l'horaire affiché)	Dépôt de la nouvelle version complète du TFE au secrétariat

CONTENU

Le document écrit comporte 40 pages de texte avec au minimum les parties suivantes :

- **Introduction**
- **Développement**
- **Conclusions**

Il est rédigé dans un français correct, sans faute d'orthographe. Sa présentation est claire et agréable.

Les étudiants inscrits dans la section normale secondaire, option langues germaniques sont tenu de rédiger leur TFE dans l'une des deux langues germaniques dont ils ont suivi le cursus.

Il faut aussi veiller à faire apparaître le plan avec son organisation interne (parties, chapitres, titres, sous-titres, paragraphes) à l'aide de typographies spéciales si nécessaire, et à utiliser judicieusement le blanc typographique pour aérer le texte.

Faut-il rappeler qu'il est essentiel de paginer le T.F.E. et de respecter les règles générales de l'édition ! (Voir Technique de l'édition, p.11)

Il comprendra également :

- ✿ **une couverture et une page de garde**

Voir en annexes, p. XXVIII.

La page de garde (copie de la couverture) est précédée d'une page blanche.

Une copie de la page de garde est remise lors du dépôt du TFE avec 4 mots-clés inscrits dessus en se référant à la liste p. XXIX)

- ✿ **une bibliographie**

Voir p.15

- ✿ **des annexes éventuelles**

L'auteur du T.F.E. peut adjoindre, à titre documentaire, dans des annexes, les matériaux sur lesquels il s'est basé pour composer son travail.

Le T.F.E. admet des annexes non écrites (documents divers, vidéos, transparents, photos, matériel didactique, enregistrements, ...) dont les références figureront aussi dans la table des matières sous une rubrique " Annexes non écrites ".

- ✿ **une table des matières**

Elle reprend les divisions, les subdivisions, les titres, la pagination.

- ✿ **un résumé**

Il figurera en quatrième page de couverture et fera une dizaine de lignes

Attention !

- ✿ Pas de reliures à anneaux

RESPECT DES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

- ✿ Le nom d'une personne ne peut apparaître dans le texte, son visage ne peut être montré sans son accord, surtout s'il s'agit d'un cas social ou médical. Pour les mineurs, la loi sur la Protection de la Jeunesse est d'application.
- ✿ Paraphraser les auteurs est interdit. Il convient de les citer entre guillemets et de donner la référence exacte de la citation (voir : Pistes pour la bibliographie, p. 15).

Le TFE n'est pas une compilation théorique d'auteurs, mais bien l'expression d'idées personnelles. L'étudiant doit prendre position par rapport à ses choix théoriques et à ses choix de procédures: mener des observations, suivre un schéma expérimental, mener une enquête, ...

EVALUATION

EVALUATION FORMATIVE

Un commentaire sur l'avancement du travail est donné régulièrement à l'étudiant selon le calendrier déterminé.

EVALUATION SOMMATIVE

La notation porte sur la version imprimée définitive et sur la défense orale.

RÉPARTITION DES POINTS

Travail écrit : **60% des points** prenant en compte l'approche théorique, l'apport personnel et pratique, la présentation du document, la maîtrise de la langue et le respect du calendrier (maximum 10%).

PS : seuls les travaux écrits ayant obtenu une note de 70% minimum et ayant reçu l'accord du jury seront déposés pour consultation à la bibliothèque.

Défense orale : **40 % des points.**

Le non respect des délais de dépôt du titre définitif et/ou du travail écrit est pris en considération dans la note du respect des délais intégrée dans l'évaluation de la partie écrite du travail de fin d'études pour la session considérée.

GRILLES D'ÉVALUATION

Normale Préscolaire

Partie écrite: (50%+10%)	Partie orale : 40%
<10 : - texte sans structure - objectifs mal définis - démarche inadéquate - travail non lié à la pratique en classes maternelles - pauvreté des informations et sources bibliographiques - absence de liens - MLE - présentation du document	Critères : - présentation : - moyens didactiques - langage : vocabulaire ; syntaxe- voix - contenu : structure - problématique, justification étayée de la problématique, argumentation - prolongements
10/12 : - dispositif de recherche et approche théorique insuffisamment développés - pratique et apports personnels peu fouillés - analyse réflexive sommaire	
13/15 : dispositif de recherche et approche théorique adéquats – pratique et analyse réflexive sensées.	
>15 : qualité de la recherche, pratique, analyse réflexive judicieuses – originalité - prolongements, pistes...	
Ne pas oublier le respect du calendrier (3 contacts minimum)	

Normale Primaire

- 10 -

< 10	Travail sans structure, sans clarté dans les objectifs, à retravailler
10/11	Dispositif de recherche et recherche théorique cohérents mais ébauchés
12/13	Dispositif de recherche (didactique ou autre) avec référence à un cadre théorique OU dispositif de recherche avec argumentation
14/15	Idem + mise en place pertinente du dispositif et de la théorie étayante
16/17	Idem + qualité de l'analyse réflexive sur une pratique expérimentée OU sur un dispositif mis en place
18/19	Idem + originalité/caractère inédit de l'opus : dispositif et pistes de réflexion inédits

La défense orale devrait rappeler les enjeux de la problématique, les caractéristiques du dispositif mis en œuvre pour résoudre cette problématique, comportant une mise en relation pertinente entre théorie et dispositif ainsi qu'une réflexion épistémologique.

Normale Secondaire

Partie écrite

- de 8	Travail sans structure , sans clarté dans les objectifs, qui dénote une absence de maîtrise de la langue. Bref, à retravailler
- de 10	Dispositif de recherche et recherche théorique cohérents mais ébauchés
10-12	Dispositif de recherche didactique ou autre* avec référence à un cadre théorique ou dispositif de recherche avec argumentation pas assez développée * Autre, à savoir : - un dispositif qui a été élaboré, qui est bien le fruit d'une recherche mais qui n'a pas été expérimenté en classe ou - un dispositif de recherche qui n'est pas un dispositif didactique (n'ayant donc pas d'objectif pédagogique)
13-15	Idem + mise en relation pertinente du dispositif et de la théorie étayante
16-17	Idem + qualité de l'analyse réflexive sur une pratique expérimentée ou sur un dispositif élaboré
18	Idem + originalité / caractère inédit de l'opus : dispositif et pistes de réflexion

Défense orale

/20	- Maîtrise du sujet, des concepts - Pertinence des réponses aux questions posées par le jury
/5	Structure de l'exposé
/5	- Maîtrise de la langue - Aisance verbale
/5	Qualité de l'argumentation
/5	Originalité de l'exposé
/40	TOTAL

CRITÈRES PRIS EN CONSIDÉRATION POUR L'ÉVALUATION

Les éléments suivants seront pris en considération pour l'évaluation du TFE :

- a) Travail se rapportant à la finalité de la section,
- b) Contenu correspondant aux règles de rédaction,
- c) Travail structuré, clair dans les objectifs,
- d) Dispositif élaboré de recherche et recherche théorique cohérents,
- e) Dispositif de recherche (didactique ou autre) avec référence à un cadre théorique OU dispositif de recherche avec argumentation,
- f) Mise en place pertinente du dispositif et de la théorie étayante,
- g) Qualité de l'analyse réflexive sur une pratique expérimentée ou sur un dispositif mis en place,
- h) Originalité/caractère inédit de l'opus : dispositif et pistes de réflexion inédits.

- 11 -

DÉFENSE ORALE

L'étudiant y présentera, dans un exposé d'une vingtaine de minutes maximum, la justification de la problématique, du titre et la synthèse du travail écrit. Celui-ci sera suivi par les réponses aux questions et réflexions du Jury. La défense met en œuvre, si nécessaire, les moyens audiovisuels disponibles dans l'établissement. L'étudiant doit veiller à la préparation du matériel (réservation des locaux, appareils en état de marche, ...) dans les délais requis (à savoir le jour du dépôt du TFE).

TECHNIQUE DE L'ÉDITION

La rédaction d'un travail écrit obéit à certaines règles qu'il convient de respecter. Voici quelques pistes pour la plupart extraites d'un article publié dans les "Cahiers de Clio".⁽¹⁾

¹ DENBLYDEN-LAMBRETTE Denise. "Le travail écrit. Conseils de recherche de présentation et d'édition". In : *Les Cahiers de Clio*, n°68b, 1981.

MISE EN PAGE

Veiller à présenter un écrit de **40 pages de texte**, harmonieusement disposé en **police de 10 à 12 points maximum** et en **interligne simple**, entouré d'une **marge sur les 4 côtés**, la marge de gauche (marge de reliure) étant plus large (3,5 cm) que celle de droite (2,5 cm) ; celle du haut plus importante (3 cm) que celle du bas (2,5 cm) toutes deux augmentées si l'on fait appel aux en-têtes et pieds de page.

CONSEILS

La frappe est dite « kilométrique » ; la touche « entrée » est utilisée uniquement pour changer de paragraphe ou insérer une ligne.

Le passage à la page suivante se fait par «insérer saut de page » et **jamais** par insertion de lignes.

Utiliser toutes les ressources de la typographie ainsi que les facilités offertes par les traitements de texte.

NUMÉROTATION DES TITRES

Pour codifier les différentes subdivisions, on peut utiliser le système décimal: 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1, 2.2, ... ou tout autre système. Il importe avant tout que le système utilisé soit clair, logique et cohérent.

Les nombres sont séparés par un point. Au-delà de quatre nombres, on adopte la subdivision alphabétique.

Il est à signaler que les traitements de texte disposent de formats de titrage par niveaux qui permettent l'élaboration automatique de la table des matières en fonction des niveaux de titres.

Exemple

3.1
3.1.1
3.1.2.1
A.

NUMÉROTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES OU FIGURES

Les traitements de texte peuvent généralement numéroter automatiquement tableaux, graphiques ou figures et en établir, par la suite, la table à l'endroit souhaité.

LES TABLEAUX

Ils sont numérotés consécutivement en **chiffres romains**. Chaque tableau doit comporter un **titre**. Le numéro et le titre figurent **au-dessus** de celui-ci.

LES GRAPHIQUES OU FIGURES

Ils sont numérotés en chiffres arabes et en série ordonnée. Le numéro est suivi de la légende. Ces numéros et légendes sont placés en dessous du cache.

POLICES DE CARACTÈRES

Le choix de celles-ci doit rester cohérent: trop de variété nuit à la présentation.

VEUVES ET ORPHELINES

On ne laisse jamais une ligne d'un paragraphe seule au bas ou au sommet d'une page, les traitements de texte permettent d'éviter ce type d'erreur.

PARAGRAPHE SOLIDAIRE

Un titre est toujours solidaire du texte qui le suit (un titre seul au bas d'une page est inacceptable).

NUMÉROTATION DES PAGES

La numérotation des pages du document débute à la page de garde (elle peut être absente de la première page), elle se fait en chiffres arabes et est intégrée ou non dans un en-tête ou un pied de page. Les annexes ont un titre et sont numérotées en caractères romains.

EN-TÊTE ET PIED DE PAGE

L'en-tête et le pied de page apportent une touche personnelle à la présentation mais ne sont pas indispensables.

ELISION

Ne pas terminer une ligne d'écrit par une élision (l', d', ...).

PONCTUATION

Toute ponctuation est toujours liée au mot qui la précède (pas d'espace) et toujours suivie d'un espace (deux espaces après le point dans un paragraphe).

- **Le point** : le point indique la fin d'une phrase. On ne met pas de point final après un titre, un sous-titre, les présentations en tableaux.
- **Les points de suspension** : ils sont employés pour indiquer un texte inachevé, une citation incomplète, une hésitation, ...
- **Le point d'exclamation** : il est placé après les interjections et les propositions exclamatives.
- **Le point d'interrogation** : il s'emploie après une interrogation directe; il est utilisé entre parenthèses à côté d'un mot ou d'une date quand il y a doute.
- **La virgule et le point-virgule** : servent à rendre une phrase plus claire et à en souligner la construction.
- **Les deux points** : introduisent une explication, un exemple, une citation.

- **Le trait d'union** : indique que les termes qu'il unit doivent être considérés comme une seule unité lexicale.
- **Les guillemets** : servent à distinguer du texte une citation, la traduction française d'un mot ou d'un texte.
- **Le tiret** : signifie soit un signe séparatif soit un signe d'insertion.
- Sont mis **entre parenthèses** : une date, une remarque (elles sont accolées au premier et au dernier mot).

ABRÉVIATIONS AUTORISÉES

ON ABREGE	PAR	ON ABREGE	PAR
après Jésus-Christ	ap.J.-C.	manuscrit	ms.
archive	arch.	manuscrits	mms.
article	art.	Maître	Me, Me
avant Jésus- Christ	av.J.-C.	Mademoiselle	Mlle, M ^{lle}
bulletin	bull.	Mesdemoiselles	Mlles, M ^{lles}
capitale	cap.	Madame	Mme, M ^{me}
catalogue	cata.	Mesdames	Mmes, M ^{mes}
chapitre	chap.	Monsieur	M.
codex	cod.	Messieurs	MM.
collection	coll.	Monseigneur	Mgr ou M ^{gr}
colonne	col.	note	n.
compagnie	Cie ou C ^{ie}	Nota Bene	N.B.
compte rendu	c.r.	Note de la rédaction	N.D.L.R.
confer	cfr. ou cf.	numéro	n ^o
degré	°	numéros	n ^{os}
docteur	Dr ou dr	<i>opere citato</i>	op. cit ou o.c.
édition	éd.	page	p.
<i>et caetera</i>	etc.	pages	pp.
exemple	ex.	<i>passim</i>	<i>pass.</i>
fascicule	fasc.	planche	pl.
figure	fig.	sans date d'édition	s.d.
folio	f ^o	sans lieu d'édition	s.l.
folios	f ^{os}	sans lieu ni date d'éd.	s.l.n.d.
ibidem	ibid.	suivantes (pages)	sv. ou svv.
idem	id.	<i>supra</i>	<i>sup.</i>
italique	ital.	tome 4	t.4
<i>loco citato</i>	loc. cit.	premier / première	1 ^{er} / 1 ^{re}
volume	vol.	deuxième	2 ^e
traduction	trad.	enième	n ^e

PISTES POUR LA BIBLIOGRAPHIE

Deux types de bibliographies (parmi d'autres) seront présentées dans ce fascicule : celle suivant la norme AFNOR Z.44-005 et celle suivant les normes APA.

Les deux sont utilisables mais il est important de rester cohérent et de garder la même logique tout au long de son travail.

BIBLIOGRAPHIE ET CITATIONS SUIVANT LA NORME AFNOR Z.44-005

CARACTERISTIQUES

La bibliographie rassemble principalement les ouvrages **réellement consultés** par l'auteur du travail de fin d'études. Elle devrait être raisonnablement complète, c'est-à-dire mentionner au moins les ouvrages et les articles les plus récents se rapportant au thème traité. Elle se situe à la fin du travail, après les conclusions.

Les règles énoncées dans cette partie suivent la norme AFNOR Z. 44-005 : "Les références bibliographiques: contenu, forme et structure" de 1987.

Le texte est précisé par des notes figurant soit dans le corps du texte, soit en bas de page, soit à la fin de chaque chapitre ou du volume.

Le principe est qu'il faut fournir la référence de toute source dont on s'inspire ou que l'on cite. S'il s'agit d'une citation littérale, elle est placée entre guillemets. Dans le cas où le texte n'est pas reproduit entièrement, l'interruption doit être indiquée par trois points entre crochets: [...].

Lorsque l'on résume une idée particulière, propre à un auteur, on ne met pas de guillemets, mais à la fin du texte concerné, on indique entre parenthèses le numéro qui renvoie à la référence concernée.

Il y a lieu d'établir une distinction entre la (ou les) liste(s) des ouvrages consultés et les références bibliographiques en cours de travail.

La constitution d'un fichier bibliographique semble utile, si pas nécessaire. Les fiches comportent la référence exacte et complète avec la mention de l'endroit où l'ouvrage se trouve entreposé. Elles permettent de retrouver plus rapidement le lieu où l'auteur du T.F.E. l'a consulté. Cette démarche est utile notamment pour les ouvrages rares. Le fichier est d'autant plus facile à réaliser aujourd'hui que les étudiants disposent d'ordinateurs.

En plus de la référence bibliographique, la fiche peut comporter des notes de lecture (résumé, passages importants, valeur des témoignages, ...).

LISTE BIBLIOGRAPHIQUE

La référence bibliographique doit comporter des indications suffisantes pour permettre l'identification d'une publication ou d'une partie de publication.

Les auteurs y sont classés dans l'ordre alphabétique.

Si la liste est très importante, on peut l'établir:

- par chapitre
- selon le type de documents: dictionnaires, ouvrages, périodiques, etc. ...
- selon l'ordre des références apparaissant dans le texte
- par sujet

Quel que soit l'ordre de classement des notices bibliographiques que l'on adopte pour la constitution de la liste, celle-ci doit répondre à des conditions de logique et d'uniformité.

OUVRAGES

Les renseignements sont collectés à partir de **la page de titre** et non de la couverture ou de toute autre partie de la publication.

La référence d'un livre doit comporter, dans l'ordre suivant:

NOM Prénom. Titre de l'ouvrage in extenso dans la langue de publication *en italique* ou souligné. Le lieu d'édition : l'éditeur, l'année d'édition. Nombre de pages. (La collection)

Exemple: STORA Michael. *Les écrans, ça rend accro...* Paris : Hachette Littératures, 2007. 116 p. (... Ça reste à prouver)

Les citations sont retranscrites en italique.

ARTICLES

Les renseignements sont collectés à partir de **l'en-tête** de la contribution.

La référence à un article doit comporter dans l'ordre suivant:

NOM Prénom. Titre de l'article in extenso dans la langue de publication « entre guillemets ». **In** : suivi du titre de la revue in extenso souligné ou *en italique*, tome ou volume ou numéro. Lieu d'édition : Editeur, mois et année de la revue. page

Exemple :CHAUNU Pierre. « La population de l'Amérique indienne » (nouvelles recherches). **In** : *Revue historique*, t. 232. Paris : P.U.F., 1964. p. 111

- 16 -

SITES INTERNET

Il existe également des règles pour les notices bibliographiques concernant des ressources disponibles en ligne. Nom Prénom. Titre de la page en *italique* ou souligné [en ligne]. Disponible sur : < url de la page > (Consulté le : date)

Exemple : RENAULT Philippe. *La fable : un genre littéraire spécifique* [en ligne]. Disponible sur : < <http://bcs.fltr.ucl.ac.be/FE/06/fable.html> > (Consulté le : 06.08.2006)

REMARQUES

AUTEUR

S'il s'agit d'une publication sans auteur, il y a lieu de remplacer le nom de l'auteur, dans la liste alphabétique, par la dénomination de l'organisme d'où émane la publication.

Pluralité d'auteurs: lorsqu'un ouvrage est publié par plus de trois auteurs, il est permis de mentionner seulement le nom du premier auteur, avec l'addition de "et al." (et d'autres).

Si une publication est réellement anonyme, on indique le premier mot du titre (articles exclus) suivi de trois points.

LIEU DE PUBLICATION

Dans un but d'uniformisation, l'étudiant indique le ou les lieux de publication dans la langue où ils apparaissent dans le document. Lorsque l'on ignore le lieu de publication, mentionner l'indication [s.l.] (sine loco, sans lieu) entre crochets.

EDITEUR

Il n'y a aucun intérêt à indiquer le prénom de l'éditeur ni à mentionner les mots "Editeur", "Etablissement", ... en entier. On abrégera ces indications: Ed., Etabl.
Si l'éditeur n'existe pas, on indique [S. éd.] (sans éditeur) entre crochets.

DATE

On indique, par ordre décroissant d'importance, l'une de ces dates:

- * la date indiquée sur la page de titre;
- * la date d'impression qui se situe souvent à la dernière page des livres;
- * la date du dépôt légal qui figure en France et, depuis 1967, en Belgique à la fin du document ou au dos de la page de titre;
- * la date de copyright qui se situe souvent au dos de la page de titre;
- * lorsque l'on ignore la date de publication, mentionner l'indication [s.d.] (= sine data, sans date) entre crochets;

Pour tout autre problème, se reporter à la norme AFNOR Z44-005.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES EN COURS DE TRAVAIL

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES EN BAS DE PAGE

Les indications pour la liste bibliographique sont également valables pour les références en cours de travail. Les renseignements repris en bas de page correspondent à des numéros figurant entre parenthèses dans le texte: (1), (2), ...

En général, la numérotation est recommencée à chaque page, mais elle peut être présentée de manière ininterrompue tout au long du travail.

Dans l'indication bibliographique citée en bas de page, il suffit de citer:

- ☐ les nom et prénom de l'auteur;
- ☐ le titre de l'ouvrage ou de l'article qui peut être mis en évidence;
- ☐ la pagination;

Exemple:⁽¹⁾ GOOSSENS Georges. *Recherche expérimentale sur l'accord du participe passé*. pp.18-19

Si le même auteur et le même ouvrage ou article sont cités deux ou plusieurs fois consécutivement au bas de page, il est inutile de le répéter. Dans ce cas, l'abréviation " ibid." ou " ibidem" (au même endroit) suffit.

Exemple:⁽²⁾ *ibid.*, p.20.

Dans le cas où un auteur et un titre ont déjà été cités dans les pages précédentes, le titre ne doit plus être répété. Le nom de l'auteur est alors suivi de l'abréviation " op. cit."

Exemple: ⁽¹⁾ GOOSSENS Georges. *op. cit.* p.151.

Si plusieurs ouvrages du même auteur ont déjà été cités, il y a lieu - pour éviter toute confusion - de répéter le titre au bas de la page. Dans ce cas, l'abréviation " *op. cit.*" est cependant utilisée. Elle indique, comme dans le cas précédent, que l'ouvrage ou l'article a déjà été cité dans les pages précédentes.

Exemple: ⁽¹⁾ GOOSSENS Georges. *Recherche expérimentale sur l'accord du participe passé.* *op. cit.* p.20.

Lorsque l'auteur veut se référer à son propre texte, il emploie les abréviations suivantes soulignées et suivies du numéro de la page.

- supra: si l'endroit cité du texte est antérieur;
- infra: si l'endroit cité du texte est postérieur.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES DANS LE TEXTE

On peut éviter les indications bibliographiques en bas de page en appliquant le système américain. Il présente plusieurs variantes. En voici une claire et économique:

Lorsqu'une citation est faite dans le texte, on indique après celle-ci, et entre parenthèses, le nom de l'auteur suivi de l'initiale de son prénom (en capitales), l'année d'édition, la (les) page(s).

Exemple: (STORA M. 2007. p.18)

Dans le cas où le même auteur a écrit plusieurs livres la même année, on ajoute un indice qui se retrouve dans la bibliographie de fin de travail.

Exemple: (STORA M. 2007. B. p.102)

BIBLIOGRAPHIE ET CITATIONS SUIVANT LES NORMES APA

PRESENTATION DES REFERENCES SELON LES NORMES DE L'APA, 6E ED.

MODELES DE REFERENCES

ARTICLE DE PERIODIQUE

- ✿ Auteur, A. A., Auteur, B. B., & Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, volume (numéro), page de début - page de la fin.
- ✿ Rousseau, F. L., & Vallerand, R. J. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

ARTICLE EN LIGNE AVEC DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER)

- ✿ Gagnon, L., Peretz, I., & Fulop, T. (2009). Musical structural determinants of emotional judgments in dementia of the Alzheimer type. *Neuropsychology*, 23(1), 90-97. doi: 10.1037/a0013790

ARTICLE EN LIGNE SANS DOI

- ✿ Dupuis, F., Johnston, K. M., Lavoie, M., Lepore, F., & Lassonde, M. (2000). Concussions in athletes produce brain dysfunction as revealed by event-related potentials. *NeuroReport*, 11(18), 4087-4092. Repéré à <http://journals.lww.com/neuroreport/>

ARTICLE COMPRENANT PLUS DE 7 AUTEURS

- ✿ Adolphs, R., Tranel, D., Hamann, S., Young, A. W., Calder, A. J., Phelps, E. A., Anderson, A., . . . Damasio, A. R. (1999). *Neuropsychologia*, 37(10), 1111-1117.

ARTICLE EN PREPUBLICATION OU SOUS PRESSE

- ✿ Corvo, K., & DeLara, E. (sous presse). Toward an integrated theory of relational violence : Is bullying a risk factor for domestic violence? *Aggression and Violent Behavior*. Repéré dans <http://www.sciencedirect.com/>

ARTICLE DE MAGAZINE

- ✿ Sender, E. (2008, juin). Nouvelles découvertes sur le rêve. *Sciences et avenir*, 736, 56-67.

ARTICLE DE MAGAZINE EN LIGNE

- ✿ Bohler, S. (2009, novembre). La paternité changerait les opinions politiques. *Pour la science*, 385. Repéré à <http://www.pourlascience.fr>

ARTICLE DE JOURNAL (QUOTIDIEN)

- ✿ Lefkow, C. (2008, 4 décembre). C'est la faute de la télé: les enfants avides de médias ont plus de risques d'être obèses ou fumeurs. *Le Devoir*, pp. B8.

LIVRE

- ✿ Auteur, A. A. (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication: Maison d'édition.
- ✿ Ladouceur, R., Marchand, A., & Boisvert, J.-M. (1999). *Les troubles anxieux : approche cognitive et comportementale*. Montréal, Québec: Gaëtan Morin.

LIVRE AVEC DIRECTEUR OU COMITE SCIENTIFIQUE

- ✿ VandenBos, G. R. (Dir.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC : American psychological association.

CHAPITRE DE LIVRE

- ✿ Auteur, A. A. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur, B. Directeur, & C. Directeur (dir.), *Titre du livre* (pp. page de début - page de la fin du chapitre). Lieu de publication: Maison d'édition.
- ✿ Bowden, C. L. (2001). Treatment of bipolar disorder. Dans A. Schatzberg & C. Nemeroff (dir.), *Essentials of clinical psychopharmacology* (pp. 387-397). Washington, DC: American Psychiatric Association.

DICTIONNAIRE OU ENCYCLOPEDIE (ENTREE SPECIFIQUE)

ENTREE REDIGEE PAR UN AUTEUR IDENTIFIE

- ✿ Halmi, K. A. (2001). Anorexia nervosa. Dans *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 1, pp. 110-111). New-York, NY: Wiley.

ENTRÉE ANONYME

- ✿ Identité (1999). Dans *Grand dictionnaire de la psychologie*. Paris, France: Larousse-Bordas.

MEMOIRE OU THESE (MODELES GENERAUX)

- ✿ Auteur, A. (Année). Titre de la thèse (Mention du grade). Université, Lieu.
- ✿ Auteur, A. (Année). Titre de la thèse (Mention du grade, Université, Lieu). Repéré à URL

VERSION ORIGINALE SUR SUPPORT PAPIER

- ✿ Lacroix, M. (2001). *Fidélité et validité d'un questionnaire de processus décisionnel appliqué à l'abandon scolaire* (Mémoire de maîtrise inédit). Université de Montréal.
- ✿ Taillefer, S. S. (2005). *Composantes psychologiques et cognitives du syndrome de fatigue chronique* (Thèse de doctorat inédite). Université de Montréal.

VERSION RECUPEREE DU WEB OU D'UN DEPOT INSTITUTIONNEL

- ✿ Fréchette, M. (2009). *Utilisation des suppléments alimentaires chez les athlètes d'élite québécois* (Mémoire de maîtrise, Université de Montréal). Repéré à <https://papyrus.bib.umontreal.ca/>

- 20 -

COMMUNICATION ORALE ENTENDUE DANS LE CADRE DE CONFERENCE, CONGRES, COLLOQUE OU SYMPOSIUM

- ✿ Goulet, C., Rousseau, J., Fortier, P., & Mottard, J.-P. (2006, mai). *Perceptions des clients atteints de schizophrénie et des intervenants quant aux activités qui influencent le niveau de compétence au travail ou aux études*. Communication présentée au 74e congrès de l'ACFAS, Montréal, Québec.

COMMUNICATION PUBLIEE SOUS FORME DE COMPTE RENDU DE CONFERENCE (PROCEEDINGS) DANS UN LIVRE OU UN CHAPITRE DE LIVRE

- ✿ Milner, J. S. (1998). Social information processing and child physical abuse: Theory and research. Dans D. J. Hansen (Éd.), *Nebraska symposium on motivation Vol. 46, 1998: Motivation and child maltreatment* (pp. 1-37). Lincoln, NE: University of Nebraska Press.

NOTES DE COURS

RECUEIL IMPRIMÉ

- ✿ Paquette, L. (2008). *PSY1075 - Psychologie sociale*. Recueil inédit, Université de Montréal.

EN LIGNE

- ✿ Pagani, L. (2009). *PSE1107 - Notes du cours 3* [Présentation PowerPoint]. Repéré à <http://www.coursenligne.umontreal.ca/>

RAPPORT TECHNIQUE OU DE RECHERCHE

De façon générale, on cite un rapport de recherche de la même façon qu'un livre, avec la distinction suivante: si le rapport possède un numéro spécifique, inscrire ce numéro entre parenthèses immédiatement après le titre.

- ✿ Palacio-Quintin, E., & Coderre, R. (1999). *Les services de garde à l'enfance : influence des différents types de garde sur le développement de l'enfant* (Rapport no. RS-2989). Trois-Rivières, Québec: Université du Québec à Trois-Rivières.

PUBLICATION GOUVERNEMENTALE

De façon générale, on cite une publication gouvernementale de la même façon qu'un livre ou qu'un rapport de recherche. On ajoute la mention d'URL à la fin si le document a été consulté en ligne.

ORGANISME IDENTIFIÉ COMME AUTEUR

- ✿ Nom du ministère ou de l'organisme (année). *Titre : sous-titre* (Publication no. xxx [si disponible]). Repéré à URL spécifique [si consulté en ligne]
- ✿ Nom du ministère ou de l'organisme (année). *Titre : sous-titre* (Publication no. xxx [si disponible]). Lieu d'édition : Éditeur. [si consulté sur support papier]
- ✿ Agence de la santé publique du Canada (2007). *Les jeunes de la rue au Canada et l'utilisation de substances : constatations découlant de la surveillance accrue des jeunes de la rue au Canada, 1999-2003* (Publication no. HP5-23/2007). Repéré à http://dsp-psd.tpsgc.gc.ca/collection_2008/phac-aspc/HP5-23-2007F.pdf

PERSONNE IDENTIFIÉE COMME AUTEUR

- ✿ Nom de l'auteur (année). *Titre : sous-titre* (Publication no. xxx [si disponible]). Repéré à URL spécifique [si consulté en ligne]
- ✿ Nom de l'auteur (année). *Titre : sous-titre* (Publication no. xxx [si disponible]). Lieu d'édition : Éditeur. [si consulté sur support papier]
- ✿ Lebeau, A. (2000). *Les actions préventives en toxicomanie au Québec : faits et tendances à partir d'études, de bilans, de répertoires et d'inventaires*. Repéré à <http://publications.msss.gouv.qc.ca/acrobat/f/documentation/2000/00-8013.pdf>

- 21 -

SITES WEB ET DOCUMENTS DANS INTERNET

- ✿ Degelman, D. (2009). *APA style essentials*. Repéré à http://www.vanguard.edu/faculty/ddegelman/index.aspx?doc_id=796

WIKIPEDIA ET AUTRES WIKIS

- ✿ Psychology. (n.d.). Dans Wikipedia. Repéré le 10 novembre 2009 à <http://en.wikipedia.org/wiki/Psychology>

PROFIL FACEBOOK TWITTER, ETC.

- ✿ Nom d'utilisateur ou nom du groupe. (date). Dans Facebook [Page type]. Repéré le jour mois année à <http://www.facebook.com/pagespecifiqueURL>
- ✿ Quand j'avais ton âge Pluton était une planète. [2009]. Dans Facebook [Groupe]. Repéré le 16 décembre 2009 à <http://www.facebook.com/group.php?gid=2207893888>

CITATIONS DANS LE TEXTE

Par définition, un document scientifique comporte dans le texte de nombreuses citations d'autres textes scientifiques qui appuient ce que l'on avance. C'est ce que l'on appelle les **sources**.

Afin de faciliter le travail du lecteur, les normes de publication de l'APA sont très précises quant à la manière de faire ces citations.

REGLE GENERALE

La règle générale est de signaler systématiquement dans le texte, l'**auteur** et la **date** de chaque document cité.

Comme tous les documents cités dans le texte doivent **ABSOLUMENT** se retrouver dans la bibliographie de fin de volume, cette clef AUTEUR+DATE permettra sans équivoque de toujours retrouver la référence complète d'un document cité.

Cette citation peut se faire de 3 manières différentes :

- Entre parenthèses : nom de l'**auteur** et **année** de publication séparés par une virgule

"une tendance nette (Dupont, 1983) ..."

- Nom de l'**auteur** dans le texte et **année** de publication entre parenthèses

"Comme Dupont (1983) le fait remarquer, ..."

- Nom de l'**auteur** et **année** de publication directement dans le texte

"En 1983, Dupont faisait remarquer, ..."

ATTENTION : Dans un même paragraphe, on ne répète pas la date s'il est clair qu'on fait référence au même travail.

La règle générale est de ne citer **QUE** le nom des auteurs et pas leurs prénoms. Cependant, s'il apparaît que dans la bibliographie, des auteurs ont le même nom, alors, il faut **ajouter l'initiale de leur prénom** dans **TOUTES** les citations où ils apparaissent, même si les années de publication diffèrent.

"S. Freud (1928) A. Freud (1949)"
"Dans ses premiers travaux sur la question (S. Freud, 1928) Une autre voie a aussi été ouverte (A. Freud, 1949)"

MODELES GENERAUX

auteur unique : (Damasio, 2004)

2 auteurs : (Bechara & Damasio, 2006)

3 à 5 auteurs : (Adolphs, Tranel, Koenigs, & Damasio, 2007)

6 auteurs et plus : (Damasio et al., 2005)

Remarques :

✿ **2 auteurs** : A chaque fois, citer les 2 noms (si on place les 2 noms dans la parenthèse, il faut les séparer par le symbole "&").

✿ **3 à 5 auteurs** : La première fois, citer **TOUS** les auteurs. Ensuite, **UNIQUEMENT** le nom du premier auteur suivi de "**et al.**" (= et alii, locution latine qui signifie "et les autres").

Une seule exception :

Si, en suivant la règle précédente, 2 références différentes de **la même année** seraient abrégées de la même manière.

Dans ce cas, citer autant d'auteurs que nécessaire pour permettre de lever la confusion, suivis d'une virgule et "**et al.**" s'ils n'ont pas tous été cités.

✿ **6 auteurs et plus** : Dès la première apparition, citer **UNIQUEMENT** le nom du premier auteur suivi de "**et al.**"

Une seule exception :

S'il y a confusion possible entre 2 références (premier auteur identique **ET** année identique).

Dans ce cas, citer **AUTANT** d'auteurs que nécessaires pour lever la confusion suivis d'une virgule "**et al.**"

L'AUTEUR EST UNE ASSOCIATION

2 cas possibles :

✿ S'il n'existe pas d'abréviation courante et bien connue :

Citer le nom de l'association comme auteur à chaque fois

✿ S'il existe une abréviation courante

La première fois, donner le nom entier suivi entre crochets de l'abréviation

"Une équipe de chercheurs (National Institute of Mental Health [NIMH], 1987),..."

Ensuite, uniquement l'abréviation

"Une autre recherche (NIMH, 1995) a conduit"

PAS D'AUTEUR

Bien que cela soit assez rare, il peut arriver que le document ne comporte aucun auteur, pas même une association agissant en tant qu'auteur. Il s'agit alors d'un véritable anonyme.

Dans ce cas, il suffit de citer les 2 ou 3 premiers mots de la référence (généralement le titre)

✿ Entre guillemets pour un titre d'article ou de chapitre

"... une autre recherche ("Study Finds", 1982) ..."

- ✿ Soulignés pour un titre d'ouvrage ou de périodique
" Le livre College Bound Seniors (1979),..."

AUTEUR NOMME DANS LE TEXTE

Récemment, une expérience effectuée par Damasio (2007), a donné des résultats similaires [...]

ANNEE MENTIONNEE DANS LE TEXTE

En 2003, une étude (Rousseau & Vallerand) a démontré que [...]

PLUSIEURS CITATIONS DU MEME AUTEUR ET D'UNE MEME ANNEE

(Rothbart, 2003a, 2003b)

PLUSIEURS SOURCES CITEES SIMULTANEMENT

Régulièrement, on doit faire référence à plusieurs travaux pour illustrer un point du texte. Dans ce cas, il faut:

- ✿ Citer les différents travaux dans l'ordre de la liste bibliographique ;
- ✿ Séparer les différents travaux par un point virgule ;
- ✿ Si on cite différents travaux d'un même auteur ou groupe d'auteurs, ne pas répéter son (leurs) nom(s), mais séparer les dates de ces différents travaux par une virgule.

"Plusieurs études (Dorrow & O'Neal, 1979; Murray, 1970, 1985; Smith et al. 1990, 1994a, 1994b, in press)"

Cas particulier:

Si on s'appuie plus particulièrement sur une de ces références, on considère alors qu'il s'agit d'une **référence principale** et que les autres sont complémentaires.

Dans ce cas, on peut citer en premier lieu la référence principale, quelle que soit sa date de publication, suivie d'un ";" puis de "**see also**" ou en français "**voir aussi**" et les références complémentaires dans l'ordre de la liste bibliographique.

"... (Durand, 1994; voir aussi Albert, 1991; Williams, 1985) ..."

Note : dans la parenthèse, placer les sources en ordre alphabétique du premier auteur.

CITATION D'UNE PARTIE SPECIFIQUE DE LA REFERENCE

Il peut arriver que l'on souhaite citer un élément particulier d'un document, comme par exemple un chapitre particulier, un tableau, un graphique, Ceci, afin de permettre au lecteur de retrouver rapidement l'information citée.

Dans ce cas, ajouter cette information dans la parenthèse, juste après la date, en la séparant par une virgule et en abrégant les mots page et chapitre.

"...(Winmorth, 1987, chap. 3)..."
"...(Dustin & Bred, 1988, p. 10)..."
"...(Smith, 1995, figure 4)..."

ATTENTION : Lorsqu'on cite **textuellement** un auteur, il est obligatoire mettre son texte entre guillemets et **TOUJOURS** indiquer la/les pages dans la citation.

SOURCES SECONDAIRES

Très souvent, un document scientifique fait référence à d'autres travaux. Il s'agit d'ailleurs là d'une des caractéristiques essentielles des travaux scientifiques. C'est ce qu'on appelle le "[tissu](#)" scientifique. Il peut arriver que l'on souhaite faire référence à un de ces travaux cité lui-même dans le document qu'on a en main.

- ✿ Idéalement, il convient de ne pas se contenter de ce qu'en dit un autre auteur (qui a peut-être mal compris ou mal interprété le document original), mais de **toujours retourner lire le document original** afin d'être sûr de ce qui y est dit.
- ✿ Si ce n'est pas possible, il faut faire clairement apparaître que ce qu'on a lu, ce n'est pas le document original (appelé **document primaire**). C'est ce qu'on appelle une **citation secondaire**. Dans ce cas :

Indiquer le nom de l'auteur du document primaire et entre parenthèses "**cité par**" et le nom de l'auteur du document secondaire (dans la liste bibliographique, il existe depuis la 4^{ème} édition des normes APA une [règle particulière](#) pour ces citations)

"En 1994, Durand (cité par Dupont, 1997)..."
"Une nouvelle perspective (Durand & Brown, 1995, cités par Dupont, 1997)..."

La source originale (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être mentionnée dans le texte mais ne doit être intégrée à la bibliographie. Seule la source qui a été consultée directement (i.e. la source secondaire) doit apparaître en bibliographie.

Dans le texte :

L'étude de Seidenberg (citée dans Coltheart, Curtis, Atkins, & Haller, 1993) suggère que [...]

En bibliographie :

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

REFERENCE A DES DISCUSSIONS PERSONNELLES

Il peut arriver que l'on souhaite faire référence à une information qui n'est pas publiée mais que l'on a obtenu au cours d'une conversation personnelle (lettres, mémos, conversations,...).

Dans ce cas, on ne peut évidemment s'approprier cette information. Il convient de la rapporter à son véritable auteur en donnant dans le texte les initiales des prénoms et la date aussi précise que possible et en ajoutant la mention "**personal communication**" ou en français "**communication personnelle**".

"...(J.A. Rondal, personal communication, February 21, 1990)"
"...(J.A. Rondal, communication personnelle, 21 Février, 1990)"

ATTENTION : comme il ne s'agit pas d'un document pouvant être retrouvé par le lecteur, il ne faut pas ajouter cette référence à la liste bibliographique de fin de volume. C'est le seul cas où une référence citée dans le texte n'apparaît pas dans la bibliographie

BIBLIOGRAPHIE

OUVRAGES

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION. *Documentation: recueil de normes françaises*. Paris : AFNOR, 1986

CHAUMIER Jacques. *Les techniques documentaires*. Paris : PUF, 1971

DORSELAER Jacques. *Méthodologie pour réaliser un travail de fin d'études*. Bruxelles : Editions du C.R.I.D., 1984

GIBALDI Joseph, ACHTERT Walther. *MLA handbook for writers of research papers*. New-York : The modern Language Association of America, 1984

HUMBLET Jean-E. *Comment se documenter ? : s'informer, critiquer, rédiger*, [manuel de l'étudiant et du chercheur]. Bruxelles : Labor, 1980

JUCQUOIS Guy. *Rédiger, présenter, composer: l'art du rapport et du mémoire*. Bruxelles : De Boeck, 1989

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DE Belgique. *L'essentiel de la nouvelle orthographe : Les huit-cents mots les plus fréquents*. Bruxelles, 1998

VAIREL Hélène. *La présentation matérielle d'un manuscrit dactylographié*. Paris : Nathan, 1990

- 26 -

ARTICLE

DENBLYDEN-LAMBRETTE Denise. « Le travail écrit. Conseil de recherche, de présentation et d'édition ». *In : Les Cahiers de Clio*, n°68b. Liège, 1981

SITE INTERNET

Université de Montréal. *Citer selon les normes de l'APA* [en ligne]. Disponible sur : <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=107> > (Consulté le : 10/02/2011)

CONTRAT TFE

Partie à remettre le jour de l'examen de **Travail de fin d'études et recherché documentaire**

Contrat TFE

Étudiant

Nom :

Prénom :

Classe actuelle :

Date :

Signature :

Promoteur

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Thème du TFE :

✂-----✂-----✂-----✂-----

Partie à remettre au secrétariat de direction le **28 octobre 2011** au plus tard.

Contrat TFE

Étudiant

Nom :

Prénom :

Classe :

Date :

Signature :

Promoteur

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Lecteur

Nom :

Prénom :

Date:

Signature :

Problématique :

HAUTE ECOLE DE BRUXELLES

COMMUNAUTE FRANCAISE

CATEGORIE PEDAGOGIQUE

Av. De Fré, 62 à 1180 UCCLÉ

Année académique 2011 - 2012

TITRE

Sous titre (facultatif)

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES DE Prénom NOM

***présenté en vue de l'obtention du diplôme de Bachelier - Agrégé(e) de l'enseignement secondaire inférieur en sous-section^x.**

***présenté en vue de l'obtention du diplôme de Bachelier - Instituteur (trice) primaire**

***présenté en vue de l'obtention du diplôme de Bachelier - Instituteur (trice) préscolaire**

PROMOTEUR (trice): Prénom NOM

LECTEUR (trice): Prénom NOM

* Á choisir en fonction de la section concernée.

^x Préciser la sous-section concernée (uniquement pour le régendat)

MOTS CLÉS

Vous devez indiquer 4 mots-clés sur la copie de la page de garde que vous remettez au secrétariat lors du dépôt du TFE. Les mots-clés sont à prendre dans la liste suivante (vous pouvez faire des propositions auprès de Jessica Motelet).

A

Abandon	Alcoolisme	Architecture
Absentéisme	Algèbre	Argent
Abstraction	Allemand	Arithmétique
Accident	Alphabétisation	Art
Accueil	Aménagement	Artisan
Activité	Amériques	Asie
Adaptation	Analyse	Assurance
Administration	Anatomie	Atelier
Adolescence	Anglais	Attention
Adoption	Animal	Audiovisuel
Adulte	Animation	Audition
Affectivité	Antiquité	Auteur
Afrique	Apprenant	Autisme
Agressivité	Apprentissage	Autonomie
Agriculture	Aptitude	Autorité
Aide	Archéologie	Avenir

B

Balle	Besoin	Biographie
Bd	Bibliothèque	Biologie
Belgique	Bilinguisme	Botanique

C

Carrière	Cirque	Compréhension
Carte bancaire	Classe	Concept
Cartographie	Cognitif	Conflit
CEE	Communication	Conjugaison
Centre cerveau	Comparaison	Connaissance
Chant	Compétence	Conscience
Chimie	Comportement	Conseil

Construction	Coordination	Crise
Conte	Corps	Critère
Contrat	Couleur	Croyance
Contrôle	Couture	Culture
Coopération	Créativité	Cycle (scolaire)

D

Danse	Développement	Discipline
Défavorisé	Devoir	Discrimination
Délinquance	Diagnostic	Documentation
Dépistage	Difficulté	Dramatisation
Dessin	Directivité	Droit

E

EAO	Enfant	Europe
Eau	Enquête	Évaluation
Échec	Enseignant	Évolution
École	Enseignement	Examen
Écologie	Entreprise	Excursion
Économie	Environnement	Expérience
Écriture	Équipe	Exposition
Éducation	Ergothérapie	Expression corporelle
Élève	Espace	Expression écrite
Émotion	Éthique	Expression manuelle
Emploi	Étranger	Expression orale
Énergie	Étude	

XXX

F

Famille	Fête	Français
Femme	Formation	Fugue

G

Géographie	Goût	Guerre
Géométrie	Grammaire	Guidance
Gestion	Groupe	Gymnastique

H

Habitat	Handicap physique	Handicap mental
---------	-------------------	-----------------

Hérédité	Homme	Humour
Histoire	Hôpital	Hygiène
<hr/>		
I		
Identité	Individuel	Intégration
Idéologie	Individualisme	Intelligence
Image	Influence	Intérêt
Imagination	Information	Interdisciplinarité
Immersion	Informatique	Internat
Immigré	Institution	
Inadaptation	Instrument	

<hr/>		
J		
Jardinage	Jeunesse	
Jeu	Journal scolaire	

K
Kinésithérapie

<hr/>		
L		
Laboratoire	Légende	Logique
Langage	Liberté	Loisirs
Latéralité	Linguistique	Ludothèque
Leçon	Littérature	
Lecture	Livre	

<hr/>		
M		
Maladie	Médecine	Mort
Maltraitance	Médiathèque	Motivation
Manipulation	Mémoire	Mouvement
Manque	Mental	Moyen-âge
Manuel	Mesure	Multimédia
Marionnette	Méthode	Musée
Matériau	Méthodologie	Musique
Mathématiques	Mime	
Mécanique	Morale	

N		
Naissance	Nature	Nombre
Natation	Néerlandais	Nutrition

O		
Objectif	Ordinateur	Origine
Observation	Organisation	Orthographe
Odorat	Orientation	Outil

P		
Parent	Philosophie	Processus
Parole	Photographie	Production
Pédagogie	Physiologie	Profession
Peinture	Physique	Programme
Pensée	Poésie	Progrès projet
Perception	Politique	Protection psychologie
Performance	Préhistoire	Psychomotricité
Personnage	Prérequis	Publicité
Personnalité	Presse	Puériculture
Peur	Prévention	

XXXII

R		
Racisme	Réforme	Représentation mentale
Raisonnement	Région	Respiration
Réalisme	Relation	Responsabilité
Recherche	Relaxation	Réussite
Récit	Religion	Rôle
Récréation	Remédiation	Rural
Rééducation	Représentation graphique	Rythme

S		
Saison	Sécurité	Sociabilité
Sanction	Sens	Social
Santé	Sensibilité	Société
Schéma corporel	Sexualité	Sociologie
Sciences	Siècle	Sommeil
Scolarisation	Site	Sport

Stage	Stress	Syndicat
Statique	Surdité	Syntaxe
Statut	Surmenage	Système
Stratégie	Symbole	

T		
Taxonomie	Test	Toxicomanie
Technique	Théâtre	Tradition
Technologie	Théorie	Traduction
Télévision	Thérapie	Traumatisme
Temps	Tolérance	Travail
Terre	Toucher	Trouble

U
Université

V		
Vacances	Verbal	Vision
Valeur	Vie	Vocabulaire
Validité	Vidéotheque	Voyage
Valorisation	Vieillesse	
Vécu	Violence	

Z
ZEP (Zone d'Education Prioritaire)