



UNIVERSITÉ
**Grenoble
Alpes**



Institut national
supérieur du professorat
et de l'éducation
Académie de Grenoble

INSPÉ DE L'ACADEMIE DE GRENOBLE

Guide de rédaction du mémoire de master MEEF

*BUT : fournir une aide à la rédaction du mémoire
La méthodologie sera adaptée selon les disciplines et la démarche.
Les longueurs des diverses sections sont données à titre indicatif.*

Version mise à jour en janvier 2020

Table des matières

1. Informations générales à suivre impérativement.....	3
1.1 Volume, pagination.....	3
1.2 Orthographe et syntaxe.....	3
1.3 Utilisation des styles.....	3
1.4 Une mise en page claire.....	3
1.5 Première et quatrième de couverture.....	3
2. Le mémoire : un écrit structuré respectant des règles précises.....	4
2.1 Les différentes sections du mémoire.....	4
2.2 Les niveaux de titre des différentes parties.....	4
3. Comment rédiger les différentes sections du mémoire ?.....	4
3.1 Un titre attractif et explicite.....	4
3.2 Partie théorique : introduction, état de l’art et problématique.....	5
3.2.1 Une introduction brève.....	5
3.2.2 État de l’art.....	5
3.2.2.1 Le contenu de la section « état de l’art ».....	5
3.2.2.2 Présentation des références dans le texte.....	5
3.2.3 Formulation de la problématique.....	6
3.3 Méthode.....	6
3.3.1 Participants.....	6
3.3.2 Mise en œuvre matérielle.....	7
3.3.3 Déroulement.....	7
3.4 Résultats.....	7
3.4.1 Privilégier une présentation visuelle.....	7
3.4.2 Présentation des tableaux et figures.....	8
3.5 Discussion.....	8
3.6 Conclusion.....	9
3.7 Bibliographie.....	9
3.8 Présentation des annexes.....	10
3.9 Résumés en français et en anglais.....	10
3.10 Les mots-clés.....	11
4. Annexe : FAQ.....	12

1. Informations générales à suivre impérativement

1.1 Volume, pagination

Le volume du mémoire est limité à 35 pages (hors couvertures, sommaire et annexes). Police times new roman, taille 12, interligne 1.5, marge 2.5.

Le volume des annexes ne doit pas dépasser 10 pages.

La pagination commence après le sommaire. Les annexes ont une pagination indépendante.

La couverture et la 4^e de couverture utiliseront les fichiers fournis (à télécharger sur Moodle).

1.2 Orthographe et syntaxe

L'orthographe et la syntaxe sont à vérifier, y compris dans les annexes.

Le correcteur orthographique et grammatical du traitement de texte fournit un soutien. L'aide d'un relecteur extérieur à vos travaux sera très précieuse.

Une vigilance particulière devra être accordée à la cohérence des temps des verbes conjugués.

Le texte se conformera aux règles typographiques en vigueur pour la ponctuation (gestion des espaces avant et après) et pour les abréviations conventionnelles, par ex. 1^{er}, 2^e, etc. (voir page 1 du document <https://www.biblio.univ-evry.fr/assets/files/formations/autoformation/guide-typographie-miseenpage_BUEvry.pdf>)

Le texte devra être rédigé en référence aux règles de l'orthographe rectifiée (disponible à l'adresse suivante <<http://www.orthographe-recommandee.info/miniguide.pdf>>).

1.3 Utilisation des styles

Dans la mesure de vos compétences, le plan gagne à être développé en utilisant les styles des logiciels de traitement de texte, ce qui permet l'établissement d'un sommaire automatique. Ce plan ressortira plus clairement en limitant le nombre de niveaux hiérarchiques utilisés ; quatre devraient suffire.

La numérotation des titres et sous-titres vise à fournir au lecteur des repères efficaces (cf. section ci-dessous).

1.4 Une mise en page claire

La mise en page doit rester sobre et aérée :

- l'alignement du texte doit être justifié à gauche et à droite ;
- l'utilisation du soulignement doit être évitée, celle de l'italique et du gras limitée ;
- le texte est écrit en noir et blanc ;
- le mémoire est imprimé en recto-verso.

1.5 Première et quatrième de couverture

La première de couverture comprend des informations réglementaires présentées selon un format type (voir fichier de couverture à télécharger sur Moodle).

La quatrième de couverture présente les résumés en français et en anglais et 5 mots clés (voir section 3.10).

2. Le mémoire : un écrit structuré respectant des règles précises

2.1 Les différentes sections du mémoire

Le mémoire comprend plusieurs sections clairement identifiées :

- un titre général (voir 3.1),
- un sommaire général,
- un corps du mémoire (lui-même divisé en sections, voir 3.2 à 3.6),
- une bibliographie (voir 3.7),
- des annexes avec leur sommaire propre (voir 3.8),
- un court résumé en français et en anglais (en quatrième de couverture, voir 3.9),
- une liste de mots-clés (en quatrième de couverture, voir 3.10).

2.2 Les niveaux de titre des différentes parties

Les différents niveaux de titre sont numérotés et respectent les styles ci-dessous :

Titre (gras, centré)

1. Titre 1 (gras, à gauche, police 14)

1.1 Titre 2 (gras, espace avant 1,25 cm, police 13)

1.1.1 Titre 3 (gras, espace avant 1,25 cm, police 12)

1.1.1.1 Titre 4 (non gras, italique, espace avant 1,25 cm, times 12)

Il est très important de numéroté les différentes parties selon ces principes et de mentionner ces mêmes numérotations dans le sommaire.

La numérotation et le recours au mode 'plan' vous aident à vérifier la cohérence de la structure de votre document.

3. Comment rédiger les différentes sections du mémoire ?

3.1 Un titre attractif et explicite

Le titre du mémoire est court et explicite. Titre accrocheur dans la mesure du possible. Il peut comporter un sous-titre explicatif également court, seulement si nécessaire.

Attention : le titre est directement en rapport avec le sujet et la problématique !

Exemples

- Socialisation corporelle et inégalités de réussite en EPS.
- Vocabulaire au cycle 3 : problématique de réinvestissement.
- L'album : un déclencheur de parole.
- Aider des élèves dyslexiques à se réconcilier avec le français.

3.2 Partie théorique : introduction, état de l'art et problématique

Important : cette section doit être compréhensible sans référence aux annexes

3.2.1 Une introduction brève

En une page maximum, l'introduction doit cadrer le travail et susciter l'intérêt des lecteurs. Elle a pour but de répondre à l'attente du lecteur (de quoi va-t-il être question ?), de l'informer de la problématique et de le convaincre que cette question est importante par rapport au métier d'enseignant.

L'introduction annonce le plan du mémoire. Elle est rédigée en termes clairs pour être compréhensible de non spécialistes du domaine.

- a. Définir rapidement le domaine d'étude
- b. Préciser la pertinence de la problématique (son actualité, son importance)
- c. Annoncer le plan du mémoire

Conseil : l'introduction du mémoire se rédige généralement en dernier.

3.2.2 État de l'art

Cette partie fait au maximum 15 pages.

Limiter le plus possible les notes de bas de page. S'il y en a, l'appel de notes est numérique (1, 2, 3 ...) ; le texte de la note est en times 10 et il est justifié à droite et à gauche.

3.2.2.1 Le contenu de la section « état de l'art »

Il s'agit de préciser le cadre théorique dans lequel s'insère votre travail et de faire une revue de littérature scientifique sur le sujet traité. Pour cela, vous devez citer dans le texte vos sources de référence : le plus souvent des articles publiés mais également des ouvrages, et plus rarement des documents non publiés (mémoires, thèses...).

L'état de l'art propose une synthèse des lectures pertinentes pour votre problématique. L'état de l'art est structuré en entonnoir, du plus général au plus spécifique. Il introduit toutes les connaissances nécessaires pour que le lecteur comprenne le contexte dans lequel se situe le travail (travaux antérieurs) et les limites des connaissances actuelles (ce qui va permettre d'introduire la problématique).

Ne seront cités que les documents utiles à la compréhension de l'étude que vous avez menée.

Attention au plagiat ! Vous vous appuyez sur des travaux antérieurs mais vous en faites une présentation personnelle. Toute phrase empruntée « verbatim » à un auteur doit être présentée comme telle (cf. 3.2.2.2). Vous devez en général reformuler et synthétiser la pensée ou les conclusions d'un ou plusieurs auteurs.

3.2.2.2 Présentation des références dans le texte

Différents modes de rédaction permettent de faire apparaître les références à des auteurs dans le texte. Ils répondent à un principe général : dès lors que le texte exact d'un auteur est cité, il est **absolument nécessaire** d'indiquer le numéro de page duquel est extrait le passage cité (cf. a. ci-dessous). Ce numéro de page est facultatif pour les reformulations (cf. b.) et inadéquat si vous ne ciblez pas un passage précis (cf. c.).

a. Citations de phrases empruntées à un auteur :

Exemple : Selon Rubilliani, « il est préférable de parler d'albums de fiction documentaire plutôt que d'albums de fiction scientifique » (2008, p. 12).

b. Reformulation des propos de l'auteur :

Exemple : Si comme le pense Drouard (2009), les albums de fiction peuvent être un support de choix pour provoquer un questionnement, ...

c. *Citations à l'appui de vos propos :*

Exemple : Les difficultés d'apprentissage de la lecture peuvent avoir pour origine un déficit phonologique (Snowling, 2000 ; Vellutino, Fletcher, Snowling & Scanlon, 2004).

N.B. : Le ou les titres des références (ouvrage, article, etc.) ne sont pas à insérer à cet endroit mais dans la bibliographie (cf. section 3.7). Il n'est pas non plus nécessaire d'indiquer le-s prénom-s du/des auteur-e-s, surtout si vous n'êtes pas en mesure de mentionner **tous** les prénoms.

Les références dans le texte sont présentées différemment selon le nombre d'auteurs :

- 2 auteurs : les citer à chaque fois que vous faite référence à leur travail, ex. (Goigoux et Cèbe, 2006) ;
- 3 à 5 auteurs : les citer tous la première fois, puis référer au même article en indiquant simplement le nom du premier auteur suivi de '*et al.*' ex. (Vellutino *et al.*, 2004) ;
- plus de 5 auteurs : dès la première citation n'indiquer que le premier auteur suivi de '*et al.*'. Les noms de tous les auteurs doivent cependant figurer dans la bibliographie.

Si plusieurs références sont citées dans une même parenthèse, ces références apparaissent par ordre alphabétique (Bradley, 2007 ; Griffiths & Snowling, 2002 ; Lallier *et al.*, 2012). Si vous citez plusieurs articles que les mêmes auteurs ont publié la même année, ajoutez une lettre minuscule après l'année (Bradley, 2007a ; 2007b).

3.2.3 Formulation de la problématique

Cette section est très courte (une demi-page à une page).

La revue de littérature amène à la problématique. On commence par faire la synthèse des éléments de l'état de l'art qui conduisent à formuler une question à laquelle on se propose de répondre. Une hypothèse (ou un petit nombre d'hypothèses) est formulée comme réponse attendue à la question posée.

Cette partie explicite donc clairement le raisonnement qui, à partir des données de la littérature, amène à poser une question originale. L'hypothèse proposée en réponse à cette question découle des données de la littérature, **elle pourra être validée ou invalidée par les résultats de votre travail** (les résultats que vous exposerez devront donc permettre de répondre à la question posée dans la problématique).

3.3 Méthode

Longueur : entre 5 et 7 pages

La méthodologie est fonction des objectifs de l'étude. Il faut convaincre le lecteur que les choix que vous avez faits sont pertinents au regard de la question posée.

La présentation de cette partie peut varier sensiblement selon la méthodologie adoptée.

Il s'agit ici de donner des informations précises sur ce qui a été fait. Les informations doivent être suffisamment précises pour permettre à d'autres chercheurs de se mettre exactement dans les mêmes conditions s'ils souhaitent reproduire les résultats de l'étude.

En général, la partie « Méthode » comprend une sous-section qui présente les participants à l'étude, une sous-section qui explicite la mise en œuvre matérielle, une sous-section qui décrit le déroulement et, selon la discipline, une sous-section qui expose la méthode d'analyse des données (par ex. un traitement statistique). La dénomination de ces sous-sections peut varier selon la discipline.

3.3.1 Participants

Cette partie précise, le cas échéant, la population auprès de laquelle a porté l'étude. Elle donne toutes les informations sur la population qui sont utiles pour l'étude.

Ces informations peuvent être de natures diverses : nombre d'élèves, âge, sexe, milieu socio-culturel, population monolingue ou bilingue,...

On précise également ici le terrain d'étude : école, niveau de classe, type d'établissement...

Si la population comporte plusieurs groupes ayant des caractéristiques distinctes (par exemple, bon lecteur *versus* faible lecteur), les caractéristiques des deux groupes doivent être précisées ici.

Un tableau synthétique peut présenter les caractéristiques de la population si nécessaire.

3.3.2 Mise en œuvre matérielle

Il faut ici décrire précisément les conditions matérielles de l'étude.

- Décrire les supports qui ont été utilisés dans l'étude (séances, séquences, tâches, questionnaires, corpus, entretiens...).
- Expliciter les principes qui ont présidé à leur construction ou à leur sélection.
- Indiquer précisément ce qui est mesuré et comment la mesure est réalisée, par exemple : score d'agressivité sur une échelle de 1 à 7 ; nombre d'accords réussis sur une liste de noms (score maximum = 20) ; vitesse de détection d'opérations justes (nombre de réponses correctes en 10 minutes) ; nombre de réponses correctes à des questions sur un texte selon que ces réponses renvoient à des informations explicites ou implicites dans le texte (indiquer le score maximum possible pour chaque type de questions)...

Cette partie peut comporter des illustrations : schéma des épreuves expérimentales utilisées, exemples de différents types de matériels ou supports, exemples d'échelle ...

Cette partie peut (voire doit) renvoyer à des documents en annexe (par exemple : le questionnaire utilisé, la liste des mots dictés, les consignes in extenso, si nécessaire...).

3.3.3 Déroulement

Cette partie décrit le déroulement de l'étude :

- ordre d'administration des tâches,
- déroulement des différentes phases de l'étude,
- chronogramme des séances,
- fréquence des entretiens...

NB : Parfois ces deux sections qui décrivent la mise en œuvre matérielle et le déroulement sont regroupées dans une seule section.

3.4 Résultats

Longueur : entre 5 et 7 pages

Les résultats doivent décrire les faits sans les interpréter. La présentation est claire et concise.

Il ne s'agit pas de présenter toutes les données recueillies mais de se centrer sur les données utiles pour répondre à la question posée et valider ou non les hypothèses. Les données présentées peuvent être quantitatives ou qualitatives.

3.4.1 Privilégier une présentation visuelle

Une présentation visuelle des résultats est en général préférable, que l'étude porte sur des données quantitatives ou qualitatives. Cette présentation visuelle peut se faire sous forme de tableaux ou figures. La partie « Résultats » peut également inclure des exemples de productions d'élèves ou des citations de propos d'élèves (ou autre) caractéristiques au vu des objectifs de l'étude. Les tableaux ou figures **doivent cependant être commentés pour en faciliter la compréhension.**

Des exemples complémentaires, des résultats secondaires ou le détail des analyses effectuées peuvent être présentés en annexe.

Les données descriptives sont présentées dans les tableaux et les figures. Les effets observés sont décrits dans le texte, accompagnés des résultats d'une analyse statistique lorsque celle-ci est pertinente et valide au regard de la quantité de données. Lorsque l'effectif est inférieur à 50, ne pas utiliser de pourcentage – de ce fait, des résultats quantitatifs concernant les élèves d'une classe seront présentés en absolu, par exemple « Nombre d'élèves ayant utilisé l'affiche réalisée lors de la première séance : 18 / 22 ».

3.4.2 Présentation des tableaux et figures

Tous les tableaux et figures diverses (graphiques, schémas, illustrations, photos, etc.) sont numérotés et accompagnés d'une légende. Celle-ci est courte et explicite. Les tableaux et les figures font l'objet de numérotations indépendantes (par ex. Tableau 1, Tableau 2, ... Tableau n ; Figure 1, ..., Figure 2, Figure n).

Pour les graphiques, ne pas oublier le nom des axes en plus de la légende du graphique.

Les tableaux et les figures sont référencés dans le texte avec leur numéro, sans utiliser de majuscule. Par exemple : « Comme le montre le tableau 1, La figure 2 illustre... »

3.5 Discussion

Au maximum 5 pages.

La discussion gagnera à être articulée en trois étapes qui faciliteront la compréhension des apports de l'étude.

Étape 1 : Re-contextualisation

La discussion commence par un résumé des objectifs de l'étude, de la méthodologie et des hypothèses. Cette partie est très courte, quelques lignes au plus. C'est simplement un rappel du raisonnement général pour que le lecteur comprenne bien ce qui a été fait et pourquoi.

Étape 2 : Mise en lien avec les recherches antérieures

La discussion reprend ensuite les résultats afin de répondre à la question suivante : Est-ce que les résultats valident mes hypothèses ?

On peut ici imaginer différents paragraphes ou sous-sections portant sur les différentes hypothèses formulées, s'il y en a plusieurs.

Comme l'hypothèse a été posée en fonction des données de la littérature, une validation de l'hypothèse tend en général à confirmer les données de la littérature. Cependant, votre étude est originale et constitue un prolongement de ce qui a été fait précédemment. Vous devez donc montrer ce qui est original dans vos résultats et expliciter en quoi ils permettent de préciser ou étendre ce qui avait été précédemment démontré, ou au contraire, de le questionner.

Si l'hypothèse que vous avez posée n'est pas validée, il s'agira d'expliquer pourquoi vos résultats ne sont pas conformes à ce qui était attendu. Il faut alors les discuter très précisément par rapport aux données antérieures et pointer notamment les différences méthodologiques qui peuvent expliquer les écarts observés.

Cette partie consiste donc essentiellement à expliciter ce que vos résultats apportent par rapport aux recherches antérieures. Elle doit répondre à la question : Qu'a-t-on appris de nouveau suite à l'étude que j'ai conduite ?

Étape 3 : Limites et perspectives

Cette dernière étape de la discussion doit comporter :

- une partie critique : Quelles sont les limites de l'étude que j'ai menée ?

- des perspectives : Qu'est-ce qui devrait être modifié ? Comment aller plus loin ?
- une évaluation de l'impact pour le métier d'enseignant : Que m'apprennent les résultats obtenus pour ma pratique professionnelle ?

C'est dans cette partie également que peuvent être exprimées des réactions personnelles sur l'expérience vécue au travers du mémoire.

3.6 Conclusion

Longueur : une demi-page maximum

Cette section est facultative. Si elle n'apparaît pas comme telle, on peut remplacer le titre de la section précédente par « Discussion et conclusion » et on prendra alors soin de terminer la discussion par quelques lignes de conclusion générale.

Mais si votre étude est complexe (plusieurs hypothèses, une discussion longue...) et qu'une conclusion s'impose pour faire ressortir l'essence des résultats de l'étude et/ou leur portée théorique ou pratique, alors une section indépendante « Conclusion » est **indispensable**.

3.7 Bibliographie

La bibliographie contient toutes les références citées dans le mémoire et **aucune autre**.

Il doit donc y avoir **correspondance parfaite** entre les références citées dans le texte et celles qui sont listées en bibliographie.

Les références sont présentées par ordre alphabétique après la partie « Discussion et conclusion » ou « Conclusion ».

Le format des références diffère selon qu'il s'agisse d'un article, d'un ouvrage, d'un chapitre d'ouvrage, ou d'un document non publié.

Attention ! Le format des références est très strict. Il doit être rigoureusement respecté. Se conformer aux exemples ci-dessous.

a. Format pour un article (ne pas oublier le titre de l'article, le nom de la revue/du colloque et la pagination)

Castles, A. & Coltheart, M. (2004). Is there a causal link from phonological awareness to success in learning to read? *Cognition*, 91, pp. 77-111.

Bègue, L. (2008). Jeux vidéo : l'école de la violence, *Cerveau et Psychologie*, 28, pp. 28-33.

b. Format pour un chapitre (ne pas oublier le titre du chapitre, le titre du livre et la pagination)

Mousty, P., Leybaert, J., Alegria, J., Content, A., Morais, J. (1994). BELEC : Batterie d'évaluation du langage écrit et de ses troubles. In J. Grégoire & B. Piérart (Eds). *Évaluer les troubles de la lecture. Les nouveaux modèles théoriques et leurs implications diagnostiques*, pp. 127-145. Bruxelles : De Boeck.

Jaffré, J.-P. (2000). Ce que nous apprennent les orthographe inventées. In C. Fabre-Cols (Ed.), *Apprendre à lire des textes d'enfants*, pp. 50-60. Bruxelles : De Boeck.

c. Format pour un ouvrage (ne pas oublier lieu d'édition et nom de la maison d'édition)

Bourhis, R.Y. & Leyens, J.P. (1994). *Stéréotypes, discriminations et relations inter-groupes*. Liège: Mardaga.

Dehaene, S. (2007). *Les neurones de la lecture*. Paris : Éditions Odile Jacobs.

d. Format pour un document non publié

Bailly, C. (2013). Unicité ou multiplicité des causes de la dyslexie développementale : suivi longitudinal de neuf enfants dyslexiques. Thèse de doctorat de l'Université de Bourgogne, École doctorale E2S, Psychologie.

Éviter le plus possible de citer des documents non publiés.

e. Format pour un document web

Masterson, J., Stuart, M., Dixon, M. & Lovejoy, S. (2003). Children's printed word database. Repéré à <http://www.essex.ac.uk/psychology/cpwd> le jj/mm/aa¹.

f. Autres références

Voir la FAQ en fin de document (p. 12).

3.8 Présentation des annexes

Maximum 10 pages.

Un sommaire d'annexes est **requis** si **plus de 3 annexes** sont présentées.

Les annexes sont numérotées : Annexe 1, Annexe 2... L'absence d'annexe n'est pas un défaut.

Les annexes ne sont pas nécessaires à la lecture du mémoire. C'est un **ajout** dont la lecture est **facultative**.

Les documents présentés en annexe sont signalés dans le corps du mémoire. Par exemple : « La liste complète des mots dictés est présentée dans l'annexe 1. » Toute annexe doit être signalée dans le corps du mémoire, afin de permettre au lecteur d'en prendre connaissance en relation avec le point du mémoire qu'elle complète.

Les annexes peuvent présenter un exemplaire du matériel utilisé : le matériel est décrit dans le corps du mémoire mais par exemple le questionnaire utilisé ou la liste complète des mots ou le tableau des séquences, etc. est fourni *in extenso* en annexe.

On peut présenter en annexe des productions d'élèves ou des exemples de cotation. Là encore, les informations données dans le corps du texte doivent suffire à la compréhension. Le document en annexe apporte un complément d'information non indispensable à la lecture du mémoire, mais qui permet de mieux apprécier la nature de votre travail.

On peut présenter en annexe le détail des analyses effectuées afin de conforter les résultats présentés dans le texte. Là encore, les résultats des mêmes analyses sont nécessairement présentés dans le texte sous forme résumée.

Vous devez être capable de justifier pourquoi telle ou telle information est présentée en annexe. Pourquoi est-ce plus pertinent que de la présenter dans le corps du mémoire ? Pourquoi est-ce pertinent de la faire figurer en annexe (plutôt que ne pas la présenter du tout) ?

3.9 Résumés en français et en anglais

Chacun des résumés est impérativement limité à 200 mots.

Le résumé doit donner envie au lecteur de se plonger dans votre travail. Il apporte des informations sur chacune des parties du mémoire :

- le contexte théorique dans lequel le travail se situe,
- les objectifs de l'étude,
- la méthodologie,

¹ Remplacer jj/mm/aa par la date de consultation du document web.

- les résultats principaux,
- la conclusion.

Le résumé fait ressortir l'essence de votre travail. Chacune des parties pré-citées est à peu près également représentée dans le résumé. Le résumé souligne l'apport de votre travail.

Le résumé est écrit dans un langage clair accessible à tous.

Le résumé en anglais n'est le plus souvent pas une traduction littérale du résumé en français.

3.10 Les mots-clés

Indiquer obligatoirement :

- la (ou les) disciplines concernées. Ex. : enseignement des mathématiques (= 1 mot). Privilégier le sigle dans les mots clés (ex. : EPS) ; version développée dans le titre ou le résumé.
- le cycle (le cas échéant, ajouter école maternelle) et le niveau (ex. : CP, CM1, 6e, 2de, etc.)

Choisir des mots clés ne figurant pas dans le titre, les mettre au singulier.

Prendre en compte tous les aspects du sujet : le sujet enseigné ; le thème du mémoire ; le support étudié.

Rechercher la précision dans les termes utilisés ; préciser les termes trop génériques, par exemple : « conception d'objet technique » plutôt que « conception », « éducation à la santé » plutôt que « éducation ».

N. B. : les mots-clés permettront l'accès à votre mémoire si celui-ci est par la suite déposé sur DUMAS, choisissez-les avec soin en pensant aux recherches documentaires à partir desquelles on pourra avoir accès à votre travail.

4. Annexe : FAQ

- *Quand on cite des extraits de programmes, doit-on mettre les numéros de page ?*

Oui. Les programmes en vigueur sont téléchargeables au format pdf ici :

https://www.education.gouv.fr/cid133039/au-bo-du-26-juillet-2018-programmes-d-enseignement-vacances-scolaires-2019-2020-bourses-nationales-de-college-sections-internationales-italiennes-et-echanges-scolaires.html#Programmes_d_enseignement_de_l_ecole_elementaire_et_du_college
https://cache.media.education.gouv.fr/file/MEN_SPE_2/37/8/ensel4759_arrete-annexe_prog_ecole_maternelle_403378.pdf

Il faut les citer comme un document web (voir p. 10), l'auteur étant « Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) » et indiquer le numéro de page dans le cas d'une citation précise, par ex. « la maîtrise de la langue reste un objectif central du cycle 3 » (MENESR, 2015 : 90).

- *Quand on cite un extrait d'une page de site internet : que mettre en référence s'il n'y a pas d'auteur ni d'année ?*

Il est préférable de trouver une autre référence : un site qui n'indique ni auteur ni date de publication n'est à priori pas une source fiable pour un travail de qualité. Choisir plutôt un article scientifique ou un document institutionnel.

- *Comment citer les auteurs cités dans un ouvrage par un autre auteur ? en note de bas de page ? ou mettre la référence originale en biblio ? Par ex, Fayol cite Treiman, on est intéressé par ce que dit Treiman, comment le citer : faut-il mettre dans le corps du mémoire, Treiman (année), cité par Fayol... page... ?*

En effet, c'est une bonne solution dans un cas semblable de préciser que l'on reprend une citation, par exemple : « Citation d'un extrait... » (Auteur de l'extrait, Année, cité par Auteur citant, Année, p. xx) et d'indiquer la référence à l'auteur citant (dans l'exemple, Fayol) en bibliographie.

- *Quelles sont les normes pour citer un guide, une brochure ? Par ex, les guides d'eduscol sur les élèves à besoins éducatifs particuliers (voir exemples de guides sur <http://eduscol.education.fr/cid48512/guides-pour-les-enseignants.html>)*

Les citer comme un document web (voir p. 10), en indiquant l'auteur qui figure en première page, souvent le Ministère de l'éducation nationale, et l'année qui est précisée dans le document. Dans le cas de la citation exacte d'un passage extrait de l'un de ces guides, mentionner le numéro de la page indiqué sur le document pdf.

- *Pour un chapitre rédigé par un auteur particulier dans un de ces guides : que mettre en biblio : le nom de l'auteur avec le titre du chapitre ? ou seulement le guide entier ?*

On est dans la même situation que pour un chapitre de livre : si le nom de l'auteur du chapitre est précisé, on l'indique en référence principale, ainsi que, dans la liste bibliographique, le guide lui-même. Si le nom de l'auteur du chapitre n'est pas précisé, la question ne se pose pas, on ne peut citer que le guide entier.

- *Quelles sont les normes pour citer un site internet ? quand il n'y a pas de nom d'auteur et d'année ? par ex. le site suivant : <https://www.meirieu.com/DICTIONNAIRE/autonomie.htm>*

De manière générale, il est préférable de ne pas se référer à un site dont on ne peut identifier ni l'auteur, ni la date de publication. Mais dans l'exemple proposé, on peut identifier l'auteur du site qui est Philippe Meirieu, un pédagogue reconnu (et dont le nom figure sur la page web). Il s'agit donc d'une source que l'on peut supposer fiable. Il s'agira alors de le citer comme un document web (voir p. 10).

- *Comment citer une vidéo regardée sur un site ? par ex, la vidéo d'une conférence de Françoise Armand ici : <http://www.elodil.umontreal.ca/videos/presentation/video/conference-education-inclusive-et-diversite-l/>*

Comme un document web (voir p. 10). En outre, dans ce cas précis, l'auteure et la date sont parfaitement identifiés, ce qui facilite la référence.