

# Guide de la rédaction du mémoire de recherche 2015-2016

## 2<sup>ème</sup> cycle (master)



# Sommaire

<b>1. LE MÉMOIRE DE RECHERCHE</b>	
1.1 Objectifs du travail de recherche	2
1.2 Le sujet du mémoire	2
1.3 La soutenance	3
1.4 La validation	3
<b>2. LA FORME DU MÉMOIRE</b>	
2.1 Le format du mémoire	4
2.2 La présentation du mémoire	5
2.2 Les normes de rédaction	6
2.3 L'abstract	8
<b>3. LES ACCOMPAGNANTS</b>	
3.1 Le professeur référent	9
3.2 L'accompagnant méthodologique	10
<b>4. COURS EN LIEN AVEC LA RECHERCHE</b>	
4.1 Les séminaires de méthodologie	11
4.2 La discipline complémentaire	11
<b>Calendrier récapitulatif</b>	12
<b>Annexe : Normes APA concernant les citations et les références</b>	13

## 1. LE MÉMOIRE DE RECHERCHE

### 1.1 Objectifs du travail de recherche

---

Le mémoire, commencé dès la troisième année de premier cycle (DNSPM 3) et livré en deuxième année du cycle de Master, s'inscrit dans le cadre du Master comme occasion d'élargir ses connaissances et ses horizons et pour apprendre à :

- **Sélectionner et utiliser des ressources documentaires :**
  - Diversité et qualité des sources ;
  - Pertinence au regard du thème ;
  - Respect des normes d'utilisation et de citation des ressources (bibliographie, notes de bas de pages).
- **Rédiger :**
  - Logique de l'organisation générale de la réflexion ;
  - Structuration du texte (transitions, paragraphes, titres, sous-titres...) ;
  - Soin apporté à la syntaxe et à l'orthographe.
- **Problématiser et synthétiser :**
  - Formuler une problématique claire ;
  - Formuler des hypothèses personnelles cohérentes avec la question ;
  - Identifier les concepts sous-jacents et les définir précisément ;
  - Synthétiser les acquis réalisés à travers ses lectures.

Cette liste définit les critères auxquels le jury se réfèrera pour évaluer le mémoire.

### 1.2 Le sujet du mémoire

---

L'articulation entre le projet de recherche et le récital final de master est souhaitée sans être toutefois obligatoire. Plusieurs cas de figure existent :

- le sujet touche à la construction du récital instrumental ou à une pièce en particulier de ce récital ;
- le sujet lie intimement le répertoire instrumental et une discipline de culture ;
- le projet de recherche est particulièrement centré sur une discipline concernant peu ou pas directement le répertoire instrumental ou vocal.

### 1.3 La soutenance

---

La soutenance est de **20' par étudiant** : **environ 10' de présentation** de la recherche par l'étudiant et **environ 10' de questions du jury**.

Elle ne doit pas être un résumé du mémoire mais plutôt consister en la mise en évidence d'une ou plusieurs idées principales.

La forme de la soutenance peut inclure la projection de documents ou l'interprétation de courts extraits musicaux permettant l'illustration de la recherche.

Les soutenances sont publiques (dans la limite des places disponibles).

### 1.4 La validation

---

Le travail d'étude personnel est validé quand le jury attribue une note **au moins égale à 10/20**. Si la note est comprise **entre 7/20 et 9,99/20**, l'étudiant est autorisé à présenter une nouvelle soutenance en octobre.

Une note **égale ou inférieure à 6,99/20** ne permet pas de rattrapage, l'étudiant devra présenter une nouvelle soutenance l'année suivante (article 9.1 du Règlement des études).

Le professeur référent participe à la note finale (voir p. 10/14)

## 2. LA FORME DU MÉMOIRE

### 2.1 Le format du mémoire

Le mémoire est un document d'un minimum de 30 pages, et peut comporter des éléments audiovisuels (enregistrement sonore et/ou vidéo). L'accompagnant méthodologique apportera aide et conseils pour la réalisation de ce supplément joint à la fin du mémoire.

Le format imposé est le modèle A4, 210 mm x 297 mm.

**Rédaction du texte** (de préférence en recto-verso) :

- **police** : Times (ou Times New Roman selon les logiciels),
- **taille des caractères** : 12
- **interligne** : 1,5
- **marges** : gauche 3 cm, droite 3 cm

**Numérotation des pages** :

Elle est continue et commence à la page 1 de l'introduction générale. Les numéros de page sont placés en pied de page (cf. ci-dessous).

**En-tête et pied de page** :

**En-tête** (dans le menu "Affichage") :

- à gauche : Prénom + Nom
- à droite : date de l'année universitaire

Prénom + Nom	2015-2016
--------------	-----------

**Pied de page** (dans le menu "Affichage")

- à gauche : Mémoire de Master
- à droite numéro de page / nombre total de pages (ex. 7 sur 34) :

Mémoire de Master	7/34
-------------------	------

Il est important de choisir un logiciel qui présente de bonnes garanties de compatibilité. Soyez extrêmement vigilant sur la qualité de rédaction, de l'orthographe et de la ponctuation. Ne vous fiez pas uniquement au correcteur automatique d'orthographe et relisez bien le dernier tirage avant dépôt.

## 2.2 La présentation du mémoire

---

Tout mémoire ou document rédigé dans le cadre du diplôme de deuxième cycle devra comporter les points suivants, dans l'ordre présenté ci-dessous :

- **Page de couverture**

Elle est disponible au service des études. Elle comporte notamment les noms du professeur référent et de l'assistant méthodologique.

- **Titre du mémoire** : taille des caractères : 18.

- **Sommaire**

Il indique le titre (taille de caractères : 14) de chacune des principales parties avec les numéros de page correspondants. Le sommaire est général, le détail des parties et sous-parties étant réservé à la table des matières finale.

- **Introduction**

Elle précise l'intitulé du projet de recherche, les motivations qui ont conduit l'étudiant à choisir ce sujet et l'annonce des différentes parties du mémoire.

- **Corps du mémoire**

- **Conclusion**

Elle retrace rapidement la démarche, l'essentiel des résultats de la recherche et les éventuelles perspectives de développement.

- **Bibliographie** :

Elle reprend les ouvrages, articles et autres sources qui doivent être classées par ordre alphabétique des auteurs. Elle peut être organisée en plusieurs sections si le sujet l'exige (sources anciennes et sources modernes par exemple). Si le sujet concerne l'iconographie ou la phonographie, ces dernières doivent être présentées dans des sections différentes. Les sources n'entrant pas dans ces catégories (sources internet, interviews effectuées par l'étudiant) sont répertoriées dans une section « autres sources ».

La présentation des références dans la bibliographie adopte la forme suivante (cf. « Liste des références bibliographiques » dans l'annexe p. 14) :

Nom, prénom (année). *Titre du livre*. Lieu : Maison d'édition

Ex. :

Nattiez, J.-J. (1983). *Tétralogies (Wagner, Boulez, Chéreau), essai sur l'infidélité*. Paris : Christian Bourgois.

Les principaux éléments de la bibliographie et l'ordonnance des différentes parties du plan sont déterminés avec le professeur référent à la fin de l'année DNSPM 3.

- **Annexes** (s'il y a lieu) :

Elles peuvent venir compléter le mémoire en regroupant des documents trop longs pour figurer dans le mémoire (texte complet ou grand extrait d'un écrit, documents musicaux, iconographiques, etc., non insérés dans le mémoire). Les annexes différentes doivent être numérotées.

- **Index** (s'il y a lieu) :

En fonction de la taille du document, l'étudiant appréciera la nécessité d'un index des noms et des œuvres cités.

- **Table des matières**

La table des matières clôt impérativement le travail et reprend le sommaire initial en détaillant précisément les titres des différentes parties, chapitres et sous-chapitres, et renvoie aux pages du document. Le détail des annexes, index, table des illustrations, documents musicaux éventuels doit également y figurer.

## 2.2 Les normes de rédaction

---

- **Règle générale** : toute idée originale (information inédite, ouvrage ou article, thèse, commentaire ou réflexion personnelle, etc.) empruntée à une quelconque source doit obligatoirement faire l'objet de la mention d'origine. Un emprunt sans citation de la source – y compris quelques lignes copiées sur un site internet – relève du plagiat qui est aujourd'hui sévèrement sanctionné.

Le suivi de la rédaction des documents écrits est assuré par l'accompagnant méthodologique, à savoir Jean-Jacques Benailly (disciplines modernes) et Jean-Yves Haymoz (disciplines de musique ancienne).

- **Citation et références des sources** :

Parmi les nombreuses façons de citer les sources, le CNSMDL a choisi de suivre les normes APA concernant les citations et références bibliographiques dont les principales règles sont données ici en annexe pp. 11-12.

**Écriture des citations :**

Les citations ne dépassant pas 40 mots (soit environ trois lignes) sont écrites entre guillemets (« ... »). Au-delà, elles constituent un paragraphe en soi, avec un retrait marginal à gauche de 1 point, sans guillemets.

Les passages éventuellement omis à l'intérieur de la citation doivent être indiqués par des points de suspension entre crochets : [...]

**Les citations en langue étrangère** seront traduites en français et intégrées au texte, le texte original correspondant, entre guillemets et sans italiques, étant donné en note de bas de page.

Tout mot ou expression en langue étrangère est présenté en italique (ex. : Les *Variations Diabelli* op. 120 de Beethoven sont intitulées *Veränderungen*).

**La référence des citations** est donnée entre parenthèses dès la fin de la citation, avec le nom de l'auteur, l'année de publication et la page citée : ex. : (Nattiez, 1984, p. 46). Si le même ouvrage est cité peu après, on indiquera simplement : (*Ibid.*, p. 48). Les références complètes seront données dans la bibliographie sous la forme suivante :

Nattiez, J.-J. (1984). *Proust musicien*. Paris : Christian Bourgois.

Si la référence renvoie à un article, on indiquera : (Nattiez, 1985, p. 128)

Avec référence dans la bibliographie :

Nattiez, J.-J. (1985). « La relation oblique entre le musicologue et les compositeur ». In T. Machover (1985), *Quoi, quand, comment, la recherche musicale*. Christian Bourgois/IRCAM, pp. 121-134.

Si plusieurs références renvoient à un même auteur qui a publié différents écrits la même année, on notera : (Nattiez, 1983a, p. 27) ou (Nattiez, 1983b, p. 319) avec les renvois respectifs en bibliographie.

Les notes en bas de pages sont réservées à des commentaires annexes et à des remarques secondaires, et non plus à des références bibliographiques et sont données en 10 points. Ex. :

1. À noter que Beethoven composera trois variations supplémentaires qui n'ont pas été intégrées dans la première édition.

**Les références phonographiques** suivent les mêmes normes.

RAVEL, Maurice, *Histoires naturelles*, B. Krusyn (baryton), N. Lee (piano), CD Auvidis V4700 (enr. 1972, rééd. 1993).

**Les références à des sites internet** doivent comporter l'adresse complète de la page consultée (URL), ainsi que la date de dernière consultation dans la bibliographie :

<http://www.jsbach.org/1711.html> (dernière consultation le 10/11/2009).

• **citation des œuvres** :

On doit unifier **les titres** et références et éviter que la mention de la même œuvre puisse adopter des présentations différentes : *Première Symphonie*, *1ère Symphonie*, *Symphonie n°1*, etc. On optera pour : *Première Symphonie en ré majeur*, op. 28.

Les titres doivent figurer en italiques et sans guillemets. Par exemple : *Gaspard de la nuit* de Ravel. Les sous-titres figurent sans italiques mais entre guillemets (ex. « Eusebius » du *Carnaval* op. 9 de Schumann).

La première lettre d'un titre doit figurer en majuscule (*Nocturne en si bémol majeur*). S'il est précédé d'un article, cet article doit aussi figurer en majuscule (*Le Prince Igor*). Sauf s'ils constituent le premier mot, les adjectifs ne doivent pas comporter de majuscule (ex. *L'Orgue mystique*) sauf s'ils constituent le premier mot (ex. *Le Beau Danube bleu*).

**La mention des siècles** doit figurer en petites capitales avec la lettre "e" en exposant : XIX<sup>e</sup> siècle. On ne doit pas utiliser les formules suivantes : XIX<sup>o</sup> ou XIX<sup>ème</sup> ou encore XIX<sup>em</sup>



**Les majuscules** concernent les nations, régions, villes, noms propres et prénoms, institutions (Conservatoire de Lyon, Institut de France, Bibliothèque nationale de France, Chapelle royale, Ancien régime), ou grands mouvements artistiques ou historiques (Renaissance, Moyen âge, Romantisme, Révolution). Les minuscules sont réservées aux termes suivants : église, cathédrale, château, ministre, évêque, saint, comte, marquis, etc. (saint Jean pour la personne, Saint-Jean pour une église).

## 2.3 L'Abstract

---

L'abstract comportera environ 100-150 mots présentant l'intérêt de la question étudiée et l'exposé de la problématique. L'abstract ne dit pas tout mais donne envie de lire (voir la 4<sup>ème</sup> de couverture d'un livre).

Les étudiants doivent présenter l'abstract sous les deux formes suivantes :

- 1) page à insérer à la fin du mémoire, en 4<sup>ème</sup> de couverture (dos du mémoire) ;
- 2) à envoyer sous forme séparée à Rachel Cunit ([rachel.cunit@cnsmd-lyon.fr](mailto:rachel.cunit@cnsmd-lyon.fr)), en format pdf, sur une page, afin qu'il soit transmis aux membres de jury du récital de fin d'études.

### **Remise des travaux, formes et nombre d'exemplaires**

Le candidat remettra quatre exemplaires papier reliés au service des études et enverra un exemplaire sous forme de fichier électronique (sous format PDF) à [rachel.cunit@cnsmd-lyon.fr](mailto:rachel.cunit@cnsmd-lyon.fr)

Il transmettra directement un exemplaire à son professeur référent.

### 3. LES ACCOMPAGNANTS

#### 3.1 Le professeur référent

Le professeur référent est le principal interlocuteur de l'étudiant sur la "matière", le contenu de son projet de recherche. Il est sollicité et proposé par l'étudiant au moment de la présentation de son projet en DNSPM 3.

Le professeur référent peut être un enseignant de discipline principale ou de discipline complémentaire.

##### **Missions du professeur référent :**

- aider l'étudiant à définir les contours de sa recherche ;
- orienter l'étudiant en le guidant vers les sources de la matière en correspondance avec son projet de recherche ;
- accompagner l'étudiant durant les phases de rédaction du mémoire, jusqu'à sa finalisation ;
- évaluer le travail de l'étudiant à la fin de chaque semestre et lors de la soutenance du mémoire ;
- participer au sein de l'équipe de recherche (directeur de la recherche, professeurs référents, accompagnants méthodologiques) à la dynamique de recherche de l'établissement.

##### **Planification du travail avec le professeur référent :**

Le travail de professeur référent se déroule sur 26 mois, de mars/avril de l'année 1 à mars/avril de l'année 3, au rythme d'environ un rendez-vous mensuel, soit environ 15 rendez-vous. Ces rendez-vous portent sur les contenus suivants :

##### **Année 1 : DNSPM 3 pour les étudiants**

- janvier : le professeur répond à la sollicitation de l'étudiant au moment du dépôt du sujet de recherche, définit avec lui les finalités de sa recherche et le guide vers les sources (bibliographie). Il accepte d'être professeur référent, signe et commente éventuellement le document de liaison ;
- février/mars : le professeur référent assiste l'étudiant si celui-ci doit préciser et affiner son projet de recherche, après l'entretien avec le directeur de la recherche ;
- mai/juin : après acceptation définitive du sujet de recherche, le professeur référent établit avec l'étudiant un calendrier de travail pour la première année du master.

##### **Année 2 : Master 1 pour les étudiants**

- décembre : le professeur référent s'assure que les outils méthodologiques ont bien été assimilés par l'étudiant et les sources analysées (en liaison avec l'assistant méthodologique) ;
- janvier à mai : rendez-vous réguliers avec l'étudiant (1 par mois). L'étudiant doit rendre compte au professeur référent de l'avancement de sa recherche et des éventuelles difficultés rencontrées ;
- le professeur référent valide chaque semestre sur l'extranet, en donnant une note sur 20 assortie de commentaires ;

- juin : le professeur référent tire le bilan de l'année avec l'étudiant, fixe le calendrier de travail de la deuxième année.

### **Année 3 : Master 2 pour les étudiants**

- septembre/octobre : Le professeur référent valide le plan du mémoire, la bibliographie et la rédaction des 15 premières pages du mémoire, que l'étudiant doit obligatoirement déposer à cette date ;
- entre novembre et février : Le professeur référent assiste et oriente l'étudiant dans la phase finale de rédaction de son mémoire. A la fin de cette période, il valide le dépôt du mémoire et accepte qu'il soit soutenu devant jury. Il prépare l'étudiant à la présentation orale de son travail devant jury ;
- mars/avril : le professeur référent est membre du jury de soutenance. En cas d'indisponibilité le jour de la soutenance, il transmet au président la note (sur 20) qu'il attribue au mémoire. Cette note sera prise en compte dans la moyenne des notes attribuées par le jury.

### **3.2 L'accompagnant méthodologique**

---

L'accompagnant méthodologique effectue un suivi de l'avancement de la recherche, par rendez-vous individuels autant de fois que nécessaire et au moins une fois par an.

Il aide l'étudiant à affiner la méthodologie de sa recherche (l'exploration, le classement et l'exploitation des sources), la rédaction et la mise en forme de l'écrit (respect des normes de présentation), et peut proposer une aide technique concernant le son (enregistrement, sonagramme, montage).

## 4. COURS EN LIEN AVEC LA RECHERCHE

### 4.1 Les séminaires de méthodologie

---

Les séminaires de méthodologie sont organisés chaque année universitaire pendant le premier trimestre. Ils consistent en « **Initiation à la méthodologie de la recherche** » (au début de l'année de DNSPM 3) et « **Méthodologie appliquée à la recherche** » (au début de l'année de Master 1). Ces séminaires sont obligatoires et la validation se fait par attestation de présence à ces deux séances.

- en DNSPM 3, la validation du premier semestre (S1) se fait par attestation de présence à ces deux séances de méthodologie. La validation du deuxième semestre se fait à la suite de l'acceptation du projet présenté en février-mars, ou après acceptation de la reformulation du projet si nécessaire au retour des vacances de printemps.
- en Master 1, la validation du premier semestre se fait par attestation de présence à ces deux séances de méthodologie. La validation du deuxième semestre se fait à la suite des rendez-vous individuels par l'accompagnant méthodologique.
- en Master 2, la validation du premier semestre se fait par l'acceptation de dépôt du mémoire (signature du référent sur le mémoire). La validation du deuxième semestre correspond au résultat de la soutenance.

### 4.2 La discipline complémentaire

---

L'étudiant en 2<sup>ème</sup> cycle suit une discipline complémentaire, qui est, de préférence, en relation avec son projet de recherche. Le choix de la discipline complémentaire est déterminé au cours de l'exposé et de l'entretien avec le directeur de la recherche au moment de la présentation du projet en DNSPM 3.

Le suivi de cette discipline dépend de la forme de l'enseignement donné par le professeur (cours magistraux, séminaires par petits groupes, etc.).

La validation semestrielle de la discipline se fait par contrôle continu, à l'aide d'une note délivrée par le professeur de la discipline.

## Calendrier récapitulatif

### *DNSPM3*

---

- **septembre-janvier** :  
rendez-vous avec l'accompagnant méthodologique pour définir le projet de recherche.
- **octobre/novembre** :  
suivi obligatoire de 2 séminaires d'initiation à la méthodologie (2 x 2h).
- **janvier** :  
dépôt du projet de recherche, de la bibliographie et choix du professeur référent.
- **février/mars**  
entretien individuel devant une commission pour validation du projet.
- **avant les vacances de printemps** :  
2<sup>ème</sup> dépôt pour les projets non validés.
- **retour des vacances de printemps** :  
validation définitive des projets.

### *Master 1*

---

- **semestre 1** :  
suivi de 2 séminaires de méthodologie obligatoires (2 x 2h)
- **semestre 2** :  
entretiens individuels avec l'accompagnant méthodologique.

### *Master 2*

---

- **octobre** :  
dépôt d'une quinzaine de page du mémoire, du plan détaillé et de la bibliographie.
- **retour des vacances d'hiver** :  
dépôt du mémoire + abstract.
- **avant les vacances de printemps** :  
soutenances des mémoires.

Le calendrier du dépôt des mémoires et des dates de soutenances est fixé chaque année par le directeur.

# Normes APA concernant les citations et les références

## Citations directes dans le texte courant

### Forme

- Les citations directes ne dépassant pas 40 mots sont écrites entre guillemets français « ... ». Au-delà, elles constituent un paragraphe en soi, avec un retrait marginal à gauche de 1 point, sans guillemets.
- Le nom de l'auteur ainsi que l'année peuvent être indiqués avant ou après la citation. Par contre, le numéro de page est toujours indiqué entre parenthèses après la citation.

### Citation directe à travers une source secondaire

Les deux références sont indiquées dans la liste des références bibliographiques.

Certains auteurs rappellent que « la solution de problèmes d'arithmétique élémentaire n'a pas été beaucoup étudiée par les psychologues » (Vergnaud & Durand, 1976, cité par Rouchier, 1994, p. 150).

## Insertion des références dans le texte courant

### Principes de base

- Les références dans le texte contiennent entre parenthèses le nom de l'auteur et l'année de publication, séparés par une virgule. Ni le prénom, ni les initiales ne sont indiqués.
- Si le nom et/ou l'année ont une fonction syntaxique dans la phrase, ils sont insérés sans parenthèses.

### Texte d'un seul auteur

L'usage du temps d'enseignement officiel varie en fonction des classes de même degré scolaire (Crahay, 1997).

Dans sa revue d'études, Crahay (1997) souligne

En 1997, Crahay confirme à nouveau

Les références subséquentes au même texte à l'intérieur du même paragraphe n'exigent plus la mention de l'année, pour autant qu'elles ne puissent être confondues avec d'autres textes du même auteur également cités.

Ce que font et disent les enseignants semble pourtant davantage déterminé par des variables contextuelles (Bayer, 1986). A titre heuristique, Bayer propose

### Texte de deux auteurs

Les noms des deux auteurs sont toujours indiqués, même s'il s'agit de références subséquentes à l'intérieur du même paragraphe. Entre parenthèses, les noms sont liés par l'esperluette &. Dans le texte, par la conjonction et.

Selon certains auteurs (Hofstetter & Schneuwly, 1998), des raisons tant pragmatiques que scientifiques détermineraient

Selon Hofstetter et Schneuwly (1998)

### Texte de trois à cinq auteurs

- Lors de la première référence, le nom de tous les auteurs, ainsi que l'année sont indiqués.
- Lors des références subséquentes, seul le nom du premier auteur, suivi de et al. est indiqué.
- Si des références à des ouvrages différents prêtent à confusion parce qu'elles ont la même année et sont raccourcies par la formule et al., l'on indique autant de noms d'auteurs qu'il est nécessaire pour supprimer la confusion.

### Texte de six auteurs et plus

Seul le nom du premier auteur, suivi de et al., ainsi que l'année sont indiqués. Dans la liste de référence, tous les noms d'auteurs sont précisés.

Concevoir les erreurs comme des formes transitoires dans la construction ... (Brun et al., 1994).

### Plusieurs références dans la même parenthèse

Les références sont listées par ordre alphabétique, puis par ordre chronologique croissant s'il s'agit du ou des mêmes auteurs.

Plusieurs études (Brown, 1992 ; Brown & Campione, 1990 ; Brown & Palincsar, 1982, 1989) montrent

### Références principales suivies d'une ou plusieurs références secondaires

Le sens de cette relation ne semble pourtant pas clair (Wosnita & Frey, 1998 ; voir aussi Lens, 1994).

### Plusieurs textes de même(s) auteur(s) et année de publication

Les suffixes a, b, c,... sont accolés à l'année. Les suffixes sont assignés en considérant l'ordre d'apparition dans la liste des références.

### L'auteur est un groupe (institution, association,...)

Lors de la première référence, le nom du groupe est indiqué en entier, suivi de l'acronyme officiel entre crochets. Aux références subséquentes, seul l'acronyme est indiqué (à moins que la distance de rappel soit trop importante pour permettre au lecteur de repérer le nom du groupe).

Les données pour la Suisse (Bundesamt für Statistik [BFS], 1995) indiquent que... En considérant les données antérieures (BFS, 1985), l'on constate

### Référence à une traduction

L'année de publication de l'original traduit et celle de la traduction sont indiquées entre parenthèses, séparées par /. Si l'année de l'original est inconnue, on précise qu'il s'agit de la traduction publiée telle année qui est utilisée.

Berger et Luckmann (1968/1986)

Berger et Luckmann (trad. 1986)

### Référence à plusieurs éditions d'une même publication

L'analyse de la vie en classe réalisée par Jackson (1968/1990) semble encore d'actualité.

## Liste des références bibliographiques

### Principes de base

- La liste doit contenir toutes les références citées dans le texte et seulement celles-ci. En ce sens, elle se distingue d'une bibliographie qui propose au lecteur des références supplémentaires.
- Toute référence incomplète ou dont le nom d'auteur et/ou année de publication ne correspondent pas à la référence insérée dans le texte sera retournée à l'auteur.

### Ordre d'insertion

- Les références sont listées par ordre alphabétique des noms d'auteurs (première lettre du premier nom significatif s'il s'agit d'un groupe). Pour les références sans auteur, il convient de considérer la première lettre du premier mot significatif du titre. Pour les noms d'auteurs comportant un préfixe, la première lettre du préfixe est considérée ; celle-ci est toujours en majuscule, étant au début de l'entrée (voir ex. 23). Les références d'un ou plusieurs mêmes auteurs sont ensuite listées par ordre croissant de l'année de publication.

### Formes générales

#### • Livre :

Auteur, A. & Auteur, B. (année). *Titre du livre*. Lieu : Maison d'édition.

Noizet, G. & Caverni, J.-P. (1978). *Psychologie de l'évaluation scolaire*. Paris : P.U.F.

Les informations importantes pour l'identification des sources sont insérées entre parenthèses juste après le titre de l'ouvrage : (Rapport final FNRS N° 30-4587) (3<sup>e</sup> éd., pp. 1-9) (5<sup>e</sup> éd. rev. et aug.)...

#### • Chapitre dans un livre collectif :

Auteur, A. (année). Titre du chapitre. In A. Auteur-éditeur & B. Auteur-éditeur (Ed.), *Titre du livre collectif* (pp. xx-xx). Lieu : Maison d'édition.

Hayes, J. R. (1998). Un nouveau cadre pour intégrer cognition et affect dans la rédaction. In A. Piolat & A. Pélissier (Eds.), *La rédaction de textes, approche cognitive* (pp. 51-101). Lausanne : Delachaux et Niestlé.

#### • Article d'un périodique :

Auteur, A. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, Vol(nb), xx-xx.

Dessus, P. (2001). Aides informatisées à la production d'écrits, une revue de la littérature. *Sciences et Techniques Éducatives*, 8(3-4), 413-433.

Les numéros et nombres de volumes, ainsi que les pages sont toujours écrits en chiffres arabes. Seuls les chiffres romains d'un titre restent romains (p. ex., *L'éducation au XVII<sup>e</sup> siècle*).