

RECOMMANDATIONS METHODOLOGIQUES POUR LA PRESENTATION D'UN MFE EN CONSTRUCTION ET ARCHITECTURE

Guide à destination des étudiants et des promoteurs

P. Berke*, **Ph. Bouillard***, **K. de Myttenaere***, **A. Deraemaeker***, **B. Espion***, **R. Filomeno Coelho***,
T. J. Massart*, **J.-L. Quoistiaux***, **Y. Rammer***, **C. Schroeder***, **S. Staquet***, **S. Van Beveren***,
J.-Cl. Verbrugge*, **G. Warzée***

*Université Libre de Bruxelles (U.L.B.), BATir (Construction, Architecture et Urbanisme), CP 194/2,
Roosevelt Av. 50, 1050 Brussels, Belgium

Résumé. *A la suite de la réforme de programme 2010 des formations d'ingénieur civil architecte et d'ingénieur civil des constructions à l'ULB, le mémoire de fin d'études est désormais valorisé à 20 ECTS, soit l'équivalent d'un tiers d'année. Il est dès lors apparu indispensable aux enseignants de (re)définir les objectifs du mémoire, la méthodologie souhaitée, les critères d'évaluation et le niveau d'exigence requis. C'est l'objectif de ce guide succinct à destination de nos étudiants et des promoteurs de MFE en Construction et Architecture. Ce guide est un complément aux règlements et procédures facultaires en vigueur.*

Mots-clés : *mémoire de fin d'études, objectifs pédagogiques, évaluation, bibliographie*

Abstract. *After the 2010 updating of the civil engineer and architectural engineer ULB educational programmes, the student master thesis is now credited to 20 ECTS, i.e. equivalent to one third of the academic year load. The teachers have then decided to (re)define the master thesis objectives, the corresponding methodology, the assessment criteria and the required quality level. It is the purpose of this short guide dedicated to our students and to the master thesis directors in Civil and Architectural engineering. This guide is a supplement to the existing Faculty rules and procedures.*

Keywords: *master thesis, learning outcomes, assessment, bibliography*

1 INTRODUCTION

Réaliser un mémoire de fin d'études (MFE) constitue bien souvent pour l'étudiant, et pour l'équipe enseignante qui l'a accompagné durant ses études, une forme d'aboutissement de la formation.

A la suite de la réforme de programme 2010 des formations d'ingénieur civil architecte et d'ingénieur civil des constructions à l'ULB, le mémoire de fin d'études est désormais valorisé à 20 ECTS, soit l'équivalent d'un tiers d'année. Il est dès lors apparu indispensable aux enseignants de préciser les objectifs du mémoire, la méthodologie souhaitée, les critères d'évaluation et le niveau d'exigence requis. C'est l'objectif de ce guide succinct à destination de nos étudiants et des promoteurs de MFE en Construction et Architecture. Ce guide est un complément aux règlements et procédures facultaires en vigueur. [1]

2 OBJECTIFS DU MEMOIRE EN CONSTRUCTION OU ARCHITECTURE

Le règlement des examens et des jurys de la Faculté précise en son article 33 [1] que « Le mémoire est un travail écrit et personnel par lequel l'étudiant montre qu'il est capable d'exposer et développer une question relevant de sa spécialité et prouve sa capacité à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes acquises au cours de ses études, selon une démarche argumentée, logique et cohérente. » Ce travail fait également l'objet d'une défense orale publique.

Dans le contexte d'une formation d'ingénieur civil architecture ou des constructions à l'université, le mémoire de fin d'études est donc une contribution originale de l'étudiant à sa discipline scientifique. Par contribution originale, il faut entendre que le MFE ne peut être exclusivement la compilation de travaux, la reproduction de résultats antérieurs ou la réalisation d'un projet. Il doit, au contraire, être une contribution au savoir de la discipline, se situer au front de la recherche dans la discipline, soit par le développement d'une nouvelle méthode, d'une nouvelle méthodologie, d'un nouveau protocole de recherche, de nouvelles expériences, d'une application originale de méthodes ou protocoles existants, d'un état de l'art critique d'un problème pointu ou d'une mise à niveau des compétences du laboratoire débouchant sur une proposition de programme de recherches. Il est toutefois important de noter que le MFE en Construction ou Architecture peut trouver son application dans le cadre d'un projet.

3 METHODOLOGIE

Le choix du sujet de MFE et du promoteur est conforme aux règlements facultaires. [1] Une attention particulière doit toutefois être accordée par les deux parties pour que le sujet choisi puisse satisfaire aux objectifs définis au paragraphe 2. En outre, aborder un mémoire impose à l'étudiant de se demander ce qu'il représente, comment l'aborder, etc. L'étudiant est invité à consulter la littérature sur cette question également. [2-4]

3.1 Des relations avec le promoteur

Les sujets de MFE sont publiés dans le courant du mois de mars de la MA1. L'étudiant prend connaissance des sujets et marque son intérêt auprès des promoteurs par un court texte de motivation d'une page maximum démontrant leur volonté de réaliser un travail de qualité. En cas de candidature de plusieurs étudiants, le promoteur appréciera en toute indépendance leurs motivations et capacités respectives, avant de fixer son choix sans appel. Les choix des MFE se feront pour le 1^{er} juin de chaque année. L'étudiant est autorisé à coupler le MFE au stage de 10 ECTS. Il veillera à dissocier clairement la partie du travail relative au MFE (20

ECTS) et celle du stage (10 ECTS) et il annexera le rapport de stage, pour information, au texte du MFE.

Le promoteur ne possède pas toutes les réponses aux questions posées par le MFE. Si c'était le cas, l'étudiant devrait en déduire qu'il n'est pas en train d'effectuer un travail au front de la recherche. Le promoteur doit être vu essentiellement comme un guide méthodologique, celui qui aide l'étudiant à baliser son MFE. Le promoteur, en acceptant un mémorant, s'engage : à l'aider à définir clairement les objectifs et la méthodologie du MFE et à lui donner les moyens de réussir le MFE (accès aux bibliothèques, aux laboratoires, etc.). L'étudiant organisera au minimum 3 séminaires par an auquel il conviera l'équipe qui l'encadre, l'un au début du MFE pour fixer valider les objectifs et la méthodologie, le 2^{ème} à mi-parcours, le 3^{ème} avant la remise du MFE pour analyse des résultats. Bien entendu, en fonction de la nature du travail, d'autres séminaires peuvent s'avérer nécessaires.

3.2 Planning type

Voici un planning-type du déroulement d'un bon MFE, qui doit bien évidemment être adapté au cas par cas :

- début juin : accord définitif du promoteur et l'étudiant ;
- vacances académiques : début des recherches bibliographiques ;
- mi-septembre : proposition de titre définitif (document à déposer en Faculté), rédaction des objectifs du MFE, de la méthodologie et du planning ;
- septembre à avril : déroulement du programme de recherche proprement dit.
- fin avril : fin de la rédaction du mémoire et dernières corrections et mise en page finale ;
- début mai : remise du mémoire écrit (la version finale DOIT recevoir le visa du promoteur une semaine AVANT le dépôt officiel) ;

3.3 Exigence formelle

Le MFE fait l'objet d'un manuscrit dont la qualité formelle est conforme aux standards de l'édition scientifique dans une revue internationale à comité de lecture. Le manuscrit comportera :

- une page de garde, conforme aux exigences facultaires. La page de garde mentionnera en outre que le MFE s'est déroulé au sein du Service BATir (Construction, Architecture et Urbanisme), ou au sein d'un autre service,
- un résumé en français d'une demi-page maximum ainsi qu'une liste de 5 mots-clés,
- un résumé en anglais (abstract) d'une demi-page maximum ainsi qu'une liste de 5 mots-clés en anglais (keywords),
- les remerciements et/ou dédicaces,
- le texte principal sous la forme d'un article scientifique (maximum 30 pages), rédigé de préférence en anglais, à défaut en français. L'article comportera une introduction dans laquelle l'étudiant veillera à rédiger rigoureusement l'objectif et l'originalité du travail tout en le situant dans un état de l'art soigneusement élaboré et synthétisé. L'article se terminera par les références bibliographiques rédigées conformément aux exigences d'un éditeur scientifique ou, à défaut, à celles de la référence [5] reproduites en annexe 1,
- les annexes contenant les informations étayant les résultats présentés, celles nécessaires à la poursuite du travail scientifique et à des développements ultérieurs, et les élé-

ments graphiques ou littéraires éventuels de nature à illustrer le travail (ces annexes peuvent être fournies sous forme brute, même manuscrite).

- une annexe indiquant une courte liste de revues internationales dans lesquelles l'article serait susceptible d'être soumis.

4 EVALUATION

4.1 Critères d'évaluation

Outre le promoteur, le MFE est soumis à deux lecteurs (dont le co-promoteur éventuel). Le promoteur et les lecteurs évalueront le MFE tel un referee selon les critères définis en annexe 2. Il fait également l'objet d'une défense publique devant le jury restreint chargé de l'évaluer. Les critères d'évaluation de la présentation orale sont donnés en annexe 3.

4.2 Plagiat

Une attention particulière sera portée au plagiat. L'étudiant est invité à consulter [6] pour en comprendre le caractère frauduleux et les moyens pour l'éviter. Tout plagiat implique la non recevabilité du MFE. S'il est néanmoins présenté par l'étudiant, le jury attribuera nécessairement une note inférieure à 10/20.

5 CONCLUSIONS

La formation d'ingénieur civil architecte ou des constructions à l'ULB s'inscrit dans les meilleures formations d'ingénieur universitaire. Le MFE constitue l'aboutissement de cette formation et la filière offre aux étudiants la possibilité de réaliser un véritable travail de recherche attesté par une publication internationale. Cette formation par la recherche est la meilleure garantie d'une formation de haut niveau scientifique et d'adaptation future à une carrière professionnelle.

REMERCIEMENTS

Les auteurs tiennent à remercier Mme N. Postiaux (BAPP) et le Prof. F. Robert (BEAMS) pour leurs commentaires et suggestions.

BIBLIOGRAPHIE

- [1] Université Libre de Bruxelles, Facultés des Sciences appliquées (2009), 'Règlement des examens et des jurys de la Faculté des Sciences appliquées', <http://www.ulb.ac.be/facs/polytech/docs/DocsTelecharg/ReglementExamensJury.pdf>, consulté le 03/03/10.
- [2] A. Cleeremans (date inconnue), 'Comment avoir 21? Guide du Mémoire', <http://www.ulb.ac.be/psycho/fr/docs/students/guide/Mguide.html>, consulté le 28/9/07
- [3] C. Kleemann-Rochas, G. Farina, M. Fernandez, M. Michel (2003), 'Comment rédiger un rapport, un mémoire, un projet de recherche, une activité de recherche en cours ? Manuel de rédaction avec modules d'apprentissage des techniques d'écriture en Français', <http://www.unioviedo.es/ecrire/redigera.pdf>, consulté le 12/3/10.
- [4] S.G. Naoum (2007), 'Dissertation Research & Writing for Construction Students', Butterworth-Heinemann, Oxford.
- [5] Université Libre de Bruxelles (2000), 'Rédaction d'une bibliographie et des citations bibliographiques. Quelques conseils et règles à l'attention de nos étudiants', <http://www.ulb.ac.be/philo/infodoc/biblio.html>, consulté le 28/9/07.

- [6] Université Libre de Bruxelles, Les Bibliothèques de l'ULB (2006), 'Evitez le plagiat !' <http://www.bib.ulb.ac.be/fr/aide/eviter-le-plagiat/index.html>, consulté le 29/9/07.
- [7] Teaching Graduate Students to Write: a seminar for thesis and dissertation writers. By: Delyser, Dydia. Journal of Geography in Higher Education, Jul2003, Vol. 27 Issue 2, p169, 13p

Annexe 1 – reproduction intégrale de la référence [5]

Rédaction d'une bibliographie et des citations bibliographiques

Quelques conseils et règles à l'attention de nos étudiants

Introduction

L'usage de références bibliographiques constitue l'une des caractéristiques fondamentales de l'approche universitaire. La bibliographie est tout à la fois une marque d'honnêteté intellectuelle, une trace de l'effort d'investigation personnel et un indice de pertinence du travail effectué.

L'objectif de cette page est d'aider nos étudiants dans la rédaction de la bibliographie de leurs mémoire et travaux pratiques. La présentation que nous avons adoptée respecte en grande partie les principes directeurs des normes internationales ISO 690 (1987) et ISO/DIS 690-2 (1995). La première porte sur les documents imprimés; la seconde, sur les documents électroniques.

Ces normes définissent les éléments essentiels à la description bibliographique et leur ordre de présentation. Certaines latitudes sont laissées à l'utilisateur, pour autant qu'il demeure fidèle à ses choix au fil du texte (présence d'éléments facultatifs, ponctuation et système de référence retenu).

Les buts d'une bibliographie peuvent être de :

- Fournir au lecteur les informations nécessaires pour identifier sans aucune ambiguïté un ouvrage, un article, une base de données, etc. Il ne s'agit pas de rédiger une description bibliographique complète, mais de fournir suffisamment d'éléments d'identification au lecteur pour qu'il puisse le retrouver et le consulter.
- Faire l'inventaire des contributions consacrées à un sujet donné, pour une époque donnée, dans une ou plusieurs langues (bibliographie systématique, bibliographie sélective, etc.).
- Décrire tous les ouvrages consultés en vue de la rédaction d'un texte.
- Décrire tous les ouvrages cités dans un texte.



Comment rédiger une bibliographie et des notes bibliographiques ?

Le recours dans un même texte à un *style uniforme de présentation* des références est indispensable. De même, la forme de la bibliographie doit être homogène tout au long de la rédaction des citations.

Afin de limiter les styles, nous vous recommandons deux systèmes pour indiquer les références bibliographiques ou citations :

1. le système traditionnel de note en bas de page avec transcription de la référence bibliographique partielle ou complète.
2. le système auteur-date, dit "américain" qui ne reprend que l'auteur et la date, sous forme de code, dans le texte même. La référence bibliographique complète n'étant reprise qu'à la fin de l'ouvrage.

Quant à la présentation de la bibliographie elle-même, nous conseillons de regrouper les références bibliographiques complètes en fin de texte dans une liste récapitulative, de préférence alphabétique.



Règles de présentation

Les normes ISO proposent des modèles pour chaque type de document et spécifient quels sont les éléments facultatifs et obligatoires. Par contre, la mise en page et la ponctuation ne sont pas spécifiées par l'ISO.

Dans nos mémoires, la présentation obéira aux principes suivants (selon le type de document cité) :

- responsabilité principale en capitales,
- prénom de l'auteur complet ou initiales,
- titre en italiques,
- titre des articles et contributions entre guillemets,
- titre du périodique en italique précédé de la mention "dans",
- édition, lieu d'édition suivi de 2 points et de l'éditeur,
- date d'édition,
- vol., n° et date de la revue,
- n° de la (les) page(s) de l'article,
- collection entre parenthèses,
- un point à la fin de la notice,
- séparation de chaque zone par une virgule et un espace.

Exemples :



monographie :

VOLLAND-NEIL, Patricia, *L'information scientifique et technique : nouveaux enjeux documentaires et éditoriaux*, Paris : Institut national de la recherche agronomique, 1997.



article de périodique :

LERINCKX, Dominique, "Les produits d'information scientifique" dans *Cahiers de la documentation*, n°3, 1999, p. 87-92.



Principaux types de documents

I. Documents imprimés

1. Monographies :

Responsabilité principale - Titre - Édition - Publication (éditeur, lieu) - année.

Exemples :

- LARDY, Jean-Pierre, *Recherche d'information sur l'internet : outils et méthodes*, 6^e édition mise à jour, Paris : ADBS Editions, 1999.
- *Internet en Afrique*, Paris : L'Harmattan, 1999 (Africultures : 23).

2. Parties ou contributions à une monographie :

Responsabilité principale - Titre du document hôte - Édition - Numérotation de la partie - Publication (lieu : éditeur) - année - Localisation dans le document hôte.

Responsabilité principale de la contribution - Titre de la contribution – Titre du document hôte –
 Responsabilité principale du document hôte - Édition du document hôte – Publication
 (lieu : éditeur) du document hôte - année - Localisation dans le document hôte.

Exemples : contribution à un ouvrage collectif :

- WÜSTER, E., "L'étude scientifique générale de la terminologie, zone frontalière entre la linguistique, la logique, l'ontologie, l'informatique et la science des choses" dans *Textes choisis de terminologie. Vol. I : Fondements théoriques de la terminologie*, Rondeau, G. et Felber, H., Québec : Université Laval, vol. 1, 1981.
- GAGNON, Ginette, "Le contrôle juridique de la désulfuration au Québec" dans *Aspects sociaux des précipitations acides au Québec*, Sous la direction de José A. Prades, Robert Tessier, Jean-Guy Vailancourt, Montréal : Logidec, 1984, p. 191-247.
- PROUST, J.-M., Préface à : AFNOR. *Formation des bibliothécaires et documentalistes : normes pour l'épreuve de catalogage : références bibliographiques, parties composantes, cartes*, 3e éd., Paris : AFNOR, 1998.

Exemple : contribution aux actes d'un colloque :

- MEYER, I. et McHAFFIE, Br., "De la focalisation à l'amplification : nouvelles perspectives de représentation des données" dans Clas, A. et Bouillon, P., dir. *TA-TAO : Recherches de pointe et applications immédiates. 3èmes journées scientifiques du réseau thématique lexicologie, terminologie, traduction. Montréal, 30 septembre, 1er et 2 octobre 1993*, Montréal : AUPELF-UREF, 1994, p. 425-440 (Universités francophones - Actualité scientifique).

Remarque : Dans le cas où les actes d'un colloque seraient parus dans une revue, on choisira plutôt la structure présentée au point suivant.

3. Publications en série et articles :

Responsabilité principale - Édition - Désignation du fascicule -
 (vol., n° et date) – Publication (lieu, éditeur) – année.

Exemples : référence à un numéro :

- *Meta. Journal des traducteurs. Translators' Journal. Numéro spécial : La traduction et l'interprétation dans la Belgique multilingue*, vol. 39, n° 1, mars 1994, Montréal : Presses de l'Université de Montréal, 1994.

Exemple : référence à une collection

- *Terminologies nouvelles*, Réseau international de néologie et de terminologie (RINT), Bruxelles : Agence de coopération culturelle et technique et Communauté française de Belgique, 1989- .
- *Human factors*, Human Factors Society of America. New York, N.Y. : Pergamon Press, 1958-.

Responsabilité – Titre - Titre du document hôte - Édition - Localisation dans le document hôte -
 Année - Désignation du fascicule - Pagination de la partie.

Exemples : article dans un numéro normal :

- LE MEUR, A. et DEPECKER, L., "Balnéo : un projet de réseau informatique pour la veille néologique" dans *Terminologies nouvelles*, n° 14, p. 48-53, 1995.

Exemple : article dans un numéro thématique ou consacré à des actes :

- BALLIU, Chr., "L'enseignement de la traduction médicale : pour une nouvelle pragmatique" dans *Meta. Journal de traducteurs. Translators' Journal. Numéro spécial : la traduction et l'interprétation dans la Belgique multilingue*, mars 1994, vol. 39, n°1, p. 15-25, 1994.

II. Documents électroniques

Il ne convient d'utiliser la présentation des documents électroniques que lorsque la source a été consultée à l'écran et qu'il était impossible d'en consulter une version imprimée.

1. Monographies, bases de données et programmes informatiques : documents complets

Responsabilité principale - Titre - Type de support - Édition - Lieu de publication - Éditeur - Date de publication - Date de mise à jour ou de révision - Série.

Exemple : CD-Rom :

- *TERMDOK2. Termdok2 on CD-ROM*, Banque de données sur CD-ROM, 2e édition, Stockholm : TNC - Swedish Centre for Technical Terminology and Walters Lexicon, 1992.

Exemple : page web :

- MARÉCHAL, Dominique, *Terminologie anglais-français du récepteur G.P.S.*, Banque de données sur INTERNET, Centre de recherche TERMISTI, AUPELF-UREF, Paris, mai 1996, <http://www.refer.fr/termisti/data/gps/index.htm>.
- Université Laval. Bibliothèque, *Site de la bibliothèque de l'Université Laval*, <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec>, page consultée le 19 février 1999.

2. Monographies, bases de données et programmes informatiques : parties de documents

Responsabilité principale (du document hôte) - Titre (du document hôte) - Type de support - Édition - Lieu de publication - Éditeur - Date de publication - Date de mise à jour ou de révision - Chapitre ou désignation équivalente (de la partie) - Titre (de la partie) - Emplacement dans le document hôte .

Dans le cas d'une page web, le plus sage semble être de considérer chaque fichier html comme un document à part entière, plutôt que comme une partie d'un site Internet.

Dans le cas d'une page web générée par l'interrogation d'une base de données sur Internet, le plus simple semble encore d'utiliser le modèle responsabilité principale (année : emplacement). A défaut de références au sein de la base de données, on précisera les critères de l'interrogation dans le texte ou en notes.

3. Monographies, bases de données et programmes informatiques : contributions

Responsabilité principale (de la contribution) - Titre (de la contribution) - Responsabilité principale (du document hôte) - Titre (du document hôte) - Type de support - Édition - Lieu de publication - Éditeur - Date de publication - Date de mise à jour ou de révision - Emplacement dans le document hôte.

Exemple : contribution à une encyclopédie sur CD-Rom :

- PINOT, J.-P., "Accumulations marines" dans *CD-Universalis*, Encyclopédie sur CD-Rom, Encyclopaedia Universalis France, Paris, 1995, p. I-124b à I-133a (Note : pagination conforme à la version im-

primée), 1995.

Exemple : contribution à une monographie sur CD-Rom :

- GUICHAOUA, A., "La région des Grands Lacs après le génocide" dans *L'état du monde sur CD-Rom, annuaire économique et géopolitique mondial*, Ouvrage collectif sur CD-Rom, Paris : , La Découverte, Chapitre "Conflits et tensions" (Note : pas de localisation, cet article figure aux pages 92-96 de la version imprimée), 1996.

4. Publication en série : document complet, série complète, articles et autres contributions

Titre - Type de support - Édition - Lieu de publication - Éditeur - Date de publication – Série.

Exemple : revue sur INTERNET :

- *PROTEIN SCIENCE. Protein Science. Electronic Edition* , Revue sur INTERNET, Irvine : University of California, The Protein Society and Cambridge University Press, <http://www.prosci.uci.edu/index.shtml> (Note : mensuel, informations à l'adresse <http://www.prosci.uci.edu/ProSciDocs/ElecPS.info.html>), 1995.

Responsabilité principale (de la contribution) - Titre (de la contribution) - Titre (de la série) - Type de support - Édition - Désignation du numéro - Date de mise à jour ou de révision - Emplacement à l'intérieur du document hôte.

Exemple : article dans une revue sur INTERNET :

- THANARAJ, T.A., et ARGOS, P., "Ribosome-mediated translational pause and protein domain organization" dans *Protein Science. Electronic Edition*, Revue sur INTERNET, août 1996, vol. 5, n° 8, p. 1594-1612, dernière mise à jour : 6 août 1996, [http://www.prosci.uci.edu/cgi-bin/sgmhtm5.conv.pl?](http://www.prosci.uci.edu/cgi-bin/sgmhtm5.conv.pl?Vol5 No08/6048), Vol5 No08/6048, 1996.

5. Systèmes de communication électroniques (forums, liste de distribution, courrier électronique, etc.) : documents complets

Titre - Type de support - Lieu de publication - Éditeur - Date de publication.

Exemple : forum sur INTERNET :

- *S.L.T., Sci.lang.translation*, Forum Usenet, <news:sci.lang.translation>, Note : FAQ disponibles à l'adresse ftp://rtfm.mit.edu/pub/usenet-by-group/sci.lang.translation/sci.lang.translation_FAQ, 1994.

Exemple : archives d'une liste de distribution sur INTERNET :

- *FRANCE-LANGUE, Tous les messages de la liste france_langue@culture.fr*, Liste de distribution sur INTERNET, Université de Rennes I, Paris, Mise à jour mensuelle, dernière consultation : août 96, http://www.univ-rennes1.fr/LISTES/france_langue@culture.fr/archives/tous.html, 1996- .

Remarques :

- Les FAQ (*Frequently Asked Questions* ou Foires aux questions) des messageries doivent être traitées comme des pages web normales (cf. monographies).

- En accord avec la norme ISO/DIS (1996 : 7.8.3), on omet la mention du lieu d'édition et de l'éditeur d'un document en ligne lorsqu'elle ne peut être déterminée. Pour un forum, on trouve parfois ses responsables, sa date de création, etc. en recherchant ses pages de FAQ sur INTERNET.

6. Systèmes de communication électroniques (forums, liste de distribution, courrier électronique, etc.) : contributions et messages

Responsabilité principale (de la contribution) - Titre (de la contribution) - Titre (du document hôte)
Type de support - Lieu de publication - Éditeur - Date de publication –
Emplacement à l'intérieur du document hôte.

Exemple : Discussion par sujet dans un forum interactif de type *Hypernews* :

- *Forum de la mer*, "Grain blanc" dans *Forum de la mer*, Forum interactif sur INTERNET, Vannes : Cyber Ouest, Dernier message expédié le 2 août 96, http://www.atlantic.fr/cgi-shl/dbml.exe?action=Query&template=/atlantic/forum/sujet.dbm&code_sujet=313&messages=2, 1996- .

Responsabilité principale - Titre - Type de support - Date de message.

Exemple : message à une personne :

- PERRON, J., *Utilisation de Adept-Nomino dans l'environnement de Windows 95*, Message sur INTERNET, Message de jperron@olf.gouv.qc.ca à Marc Van Campenhoudt, 25 mars 1996.

Exemple : message à une liste de distribution :

- BLANCHON, E., *RE : "@"*, Message sur INTERNET, Message de blanchon@francenet.fr à france_langue@culture.fr, 24 juillet 1996 (Note : synthèse d'un échange sur les désignations du caractère @ en français).



Présentation de la bibliographie (classement)

En fin d'ouvrage, nous recommandons le classement des références bibliographiques par ordre alphabétique du premier élément (nom de l'auteur ou titre), avec sous-classement sur le deuxième (titre ou date). La bibliographie sera présentée sous forme d'une liste unique.

Cette liste récapitulative des références bibliographiques en fin de texte est toujours nécessaire dans les travaux de recherche. Elle doit recenser toutes les publications qui y font l'objet d'une citation ou d'une référence, sans aucune exception.



Les deux méthodes de citations bibliographiques :

1. méthode traditionnelle :

La méthode traditionnelle est celle utilisée couramment dans les études littéraires et historiques. Elle consiste à donner directement en note de bas de page, les éléments d'identification de la référence, soit complets, soit en nombre suffisant pour permettre de retrouver la référence complète dans la liste récapitulative. Cette méthode

dispense d'une consultation permanente de la liste récapitulative au cours de la lecture. Elle offre également la possibilité de regrouper plusieurs références dans une même note (qu'on sépare alors par des virgules).

Dans ce système, la notice bibliographique telle qu'elle apparaît dans la bibliographie récapitulative et la référence en note se distinguent généralement par les points suivants :

- la référence en note ne reprend jamais les éléments facultatifs de la référence bibliographique, sauf pour lever une ambiguïté
- on doit mentionner en note l'endroit précis auquel on renvoie dans la publication (page, colonne,...).

Première référence : elle doit comporter au moins le nom de l'auteur, le titre du document (titre de la partie composante s'il s'agit d'un article ou d'une contribution) et la localisation précise de la référence dans ce document. Si ces éléments ne suffisent pas à identifier la référence, on ajoute toutes les mentions indispensables à cette fin (mention d'édition, année de publication, etc.).

Références suivantes : Pour la citation d'ouvrages précédemment cités, l'utilisation des abréviations latines est recommandée (voir plus loin).

Exemple:

[...] The prodigious growth of the Internet and World Wide Web¹ highlights the importance of rapid capacity building in the information sector, especially for developing economies and regional trade blocs like [...]

[...] Norms and assumptions from an earlier age may not hold in digital environments: a new market space is evolving, based on the "culturally universal, or commodity, properties of information"⁶, one in which a rich variety of professional tribes [...]

the informatization of society : " ...some occupations such as scientists, engineers, and librarians have found a niche in response to the fundamental need of the information society"⁹.

note en bas de page :

(1) HOFFMAN, D.L., KALSBECK, W.D. , " 1996 Internet and Web use in the U.S " in *Communications of the ACM*, 30 (12) , 1996, pp. 36-46.

(6) SCHEMENT, J.R. & CURTIS, T. *Tendencies and tensions of the information age: the production and distribution of information in the United States*, London: Transaction Publishers, 1995.

(9) SCHEMENT, J.R. & CURTIS, T., 1994 . *op. cit.*

2. Méthode auteur-date ou dite américaine :

Ce système est fort utilisé dans les travaux universitaires et les articles scientifiques dans le monde anglo-saxon. Elle varie par deux modifications au système traditionnel :

- dans le corps du texte, on renvoie à la bibliographie en indiquant entre crochets, un code alphanumérique, en majuscules, qui correspond aux trois premières lettres du nom de l'auteur et au deux derniers chiffres de l'année de publication (et si nécessaire, on mentionne également la page).
- dans la liste récapitulative, on reprend ce code au quel on fait correspondre la notice bibliographique complète.

Le principal reproche fait à ce système est qu'il oblige systématiquement le lecteur à se reporter à la bibliographie récapitulative pour prendre connaissance de la notice. Mais, en l'occurrence, il permet une localisation plus rapide des références dans la liste bibliographique. C'est le système le plus pratique et le plus économique en espace, en temps, et donc en coût, pour les auteurs et les éditeurs. Il peut cependant se révéler difficile à utiliser

pour les références à des documents ou à des informations non publiés (correspondances, manuscrits, communications orales, etc.), qui supposent souvent d'apporter dans le texte, à l'endroit de la citation, des précisions supplémentaires et qui sont décrits dans la bibliographie au niveau du fonds et non du document individuel, d'où un problème de cohérence.

Exemple :

[...] Thus, the embeddedness of information tasks is a defining feature of the digital age. Another is the structural abundance of information [CRA72]. Combined, these two features have effectively broken the *de facto* monopoly on information work held by classically trained librarians and information scientists.

Bibliographie en fin d'ouvrage :

[CRA72] CRANE, D., *Invisible colleges*, Chicago: Univ. of Chicago Press, Chicago, 1972.



Abréviations utiles

- En l'absence de date d'édition, écrire *s.d.* (*sine dato*, sans date).
- En l'absence de lieu de publication, écrire *s.l.* (*sine loco*, sans lieu).
- Lorsque le nombre de collaborateurs est supérieur à trois, on préférera ajouter la mention *et alii* ("et les autres") au nom du premier auteur selon l'ordre alphabétique. Dans le texte proprement dit, on utilise l'abréviation *et al.* s'il y a plus de deux auteurs.
- Lorsque la rédaction de l'ouvrage est supervisée, on fera suivre le prénom du superviseur de la mention : *dir.* (directeur d'une équipe de rédaction) ou *éd.* (éditeur des actes d'un colloque, du numéro à thème d'une revue, de l'édition critique d'une œuvre...).

ibid. (*ibidem* : "même ouvrage et même passage) et *op. cit.* (*opere citato* : "dans l'œuvre citée") :

Exemples :

- BAYLON et FABRE (*op.cit.*) : "dans leur ouvrage que nous venons de citer" (par rapport à la dernière référence à ces auteurs)
- BAYLON et FABRE (*ibid.*) : "dans le même passage du même ouvrage" (par rapport à la dernière référence à ces auteurs)
- (*ibid.*) : "dans le même passage du même ouvrage que celui qui vient d'être cité" (par rapport à la dernière référence).
- (*op.cit.*) : "dans l'ouvrage qui vient d'être cité" (par rapport à la dernière référence).
- (*op.cit.* p. 34) : "à la page 34 de l'ouvrage qui vient d'être cité" (par rapport à la dernière référence).



Lexique abrégé des éléments d'une bibliographie

Les normes ISO 690 et ISO/DIS 690-2 définissent les concepts utilisés dont nous avons repris les principaux ci-dessous.

Auteur : Personne ou collectivité responsable du contenu intellectuel ou artistique d'un document [...].

Babillard électronique : Système informatique qui affiche des informations et des messages sur des sujets donnés pour les utilisateurs distants accèdent au système. [Adapté du vocabulaire ISO/CEI JTC 1/SC 18]

Base de données : Ensemble d'objets de données stockés, sous forme électronique, selon un modèle, et rendus

accessible par ordinateur. [Adapté de ISO/IEC DIS 11179-3]

NOTE : Quelques bases de données, ou fichiers à l'intérieur d'une base de données, peuvent aussi être considérés comme une monographie ou comme une publication en série. Dans les cas où on peut rapidement déterminer qu'un document électronique particulier est une monographie ou une publication en série, il convient de préférer ces appellations à l'appellation générique "base de données".

Chapitre : Division numérotée ou titrée d'un document écrit, qui se suffit généralement à elle-même mais qui est en relation avec les divisions qui la suivent ou qui la précèdent.

Contribution : Texte indépendant formant une partie d'une publication.

Document électronique : Document existant sous une forme électronique accessible par la technologie informatique.

Éditeur : Personne ou collectivité responsable de la production et de la diffusion d'un document.

Édition [pour un document imprimé] : ensemble des exemplaires d'un document produit avec une seule composition ou à partir d'un même exemplaire servant de matrice.

NOTES :

1. Une édition peut comprendre plusieurs impressions dans lesquelles apparaissent des changements mineurs.
2. Ce mot peut désigner la publication simultanée ou consécutive d'un ensemble d'exemplaires présentant entre eux des différences notables quant au contenu, à la langue, à l'impression, au support, au format, etc.

Édition [pour un document électronique] : Ensemble des exemplaires d'un document dont le contenu correspond intégralement à une copie unique utilisée comme original (voir aussi : version).

En-tête de microfiche : Inscription, lisible sans grossissement, située dans la partie supérieure de la microfiche, réservée à l'identification de son contenu.

Fichier : Collection ordonnée d'enregistrement de même nature.

Forum de discussion : Groupe de discussion sur des sujets donnés qui se tient sur un réseau informatique parmi les abonnés d'une liste de messagerie électronique; dans ce cadre, les contributions des participants individuels sont envoyées automatiquement en messagerie électronique à la liste complète des abonnés.

NOTE : Les forums de discussions sont quelquefois désignés par **LISTSERVs** ou **lists**.

Monographie : Publication non périodique, c'est-à-dire publication qui est complète en un seul volume ou destinée à être complétée en un nombre limité de volumes.

Publication : Document généralement édité en multiples exemplaires et destiné à être diffusé.

Publication en série : Publication, imprimée ou non, paraissant en fascicules ou volumes successifs, s'enchaînant en général numériquement ou chronologiquement, pendant une durée non limitée à l'avance, quelle que soit leur périodicité.

NOTE : Les publications en série comprennent les revues, les journaux, les annuaires, les séries de comptes rendus et de rapports d'institutions et de congrès, et les collections de monographies.

Sous-titre : Mot ou phrase apparaissant sur la page de titre ou son équivalent en vue de compléter le titre d'un

document.

Titre : Dénomination apparaissant généralement sur le document, par laquelle il convient de le citer, utilisée pour l'identifier et qui souvent (quoique pas nécessairement) le distingue d'un autre document.

Version : Forme d'un document ayant été modifié sans changement de son identité (voir aussi : édition).



Bibliographie

- ISO 690, *Documentation. Références bibliographiques - Contenu, forme et structure*, 2e édition, Organisation internationale de normalisation, Genève, 1987.
- ISO/DIS 690-2, *Projet de norme internationale ISO/DIS 690-2. Information et documentation - Références bibliographiques - Documents électroniques ou parties de ceux-ci*, Organisation internationale de normalisation, Genève, 1995.
- JUCQUOIS, G., *Rédiger, présenter, composer. L'art du rapport et du mémoire*, Bruxelles : De Boeck, 1989.
- LENOBLE-PINSON, M., *La rédaction scientifique. Conception, rédaction, présentation*, Université, Bruxelles : De Boeck, 1996 (Méthodes en sciences humaines).



Annexe 2 – Grille d'évaluation du promoteur et des lecteurs**Appréciation globale de la qualité scientifique du mémoire**

 Insuffisant Faible Moyen Bien Très bien Excellent

Recommandation : le mémoire

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> peut être soumis sans modification

<input type="checkbox"/> peut être soumis moyennant les modifications demandées (voir commentaires joints) | <input type="checkbox"/> ne peut pas être soumis mais correspond à une publication sans modification
<input type="checkbox"/> ne peut pas être soumis mais correspond à une publication moyennant les modifications demandées (voir commentaires joints)
<input type="checkbox"/> ne peut pas être soumis car ne correspond pas au niveau d'exigence souhaité. |
|---|--|

	I	F	M	B	TB
CONTENU					
Formulation des objectifs du MFE					
Hypothèses et méthodologie choisies					
Analyse du problème et justification de la solution choisie					
Qualité et pertinence de la sélection des sources –état de l'art					
Pertinence et fiabilité des résultats					
Niveau de difficulté du MFE					
Esprit critique					
Créativité					
Conclusions					
Perspectives et développements futurs					
STRUCTURE					
Plan général (abstract, table des matières, intro, corps, conclusions, biblio, lexique...)					
Cohérence entre les différentes parties (enchaînement, homogénéité, cohérence)					
Facilité de lecture (dimension pédagogique : volonté d'être compris)					
Esprit de synthèse					
FORME					
Mise en page (aérée, facilitatrice)					
Clarté de la formulation					
Syntaxe					
Orthographe					
Rédaction correcte de la bibliographie, notes de bas de page					
Déontologie dans les citations					

Commentaires

(les commentaires sont rédigés en format libre sur une feuille annexée qui sera transmise à l'étudiant)

Annexe 3 – Grille d'évaluation de la présentation orale

	I	F	M	B	TB
STRUCTURE DE LA PRESENTATION					
<ul style="list-style-type: none"> • plan clair • transition entre les parties • équilibre illustrations/contenu • respect du timing 					
QUALITE DU SUPPORT					
<ul style="list-style-type: none"> • lisibilité • pertinence des informations présentées • équilibre illustrations/contenu • sans surenchère technologique 					
MAITRISE DU SUJET					
<ul style="list-style-type: none"> • bases théoriques bien comprises • sujet bien assimilé 					
QUESTIONS/REPOSES					
<ul style="list-style-type: none"> • bases théoriques bien comprises par tous • sujet bien assimilé • compréhension de la question • sélection et structuration de l'information dans la réponse • aptitude au dialogue 					
Commentaires :					