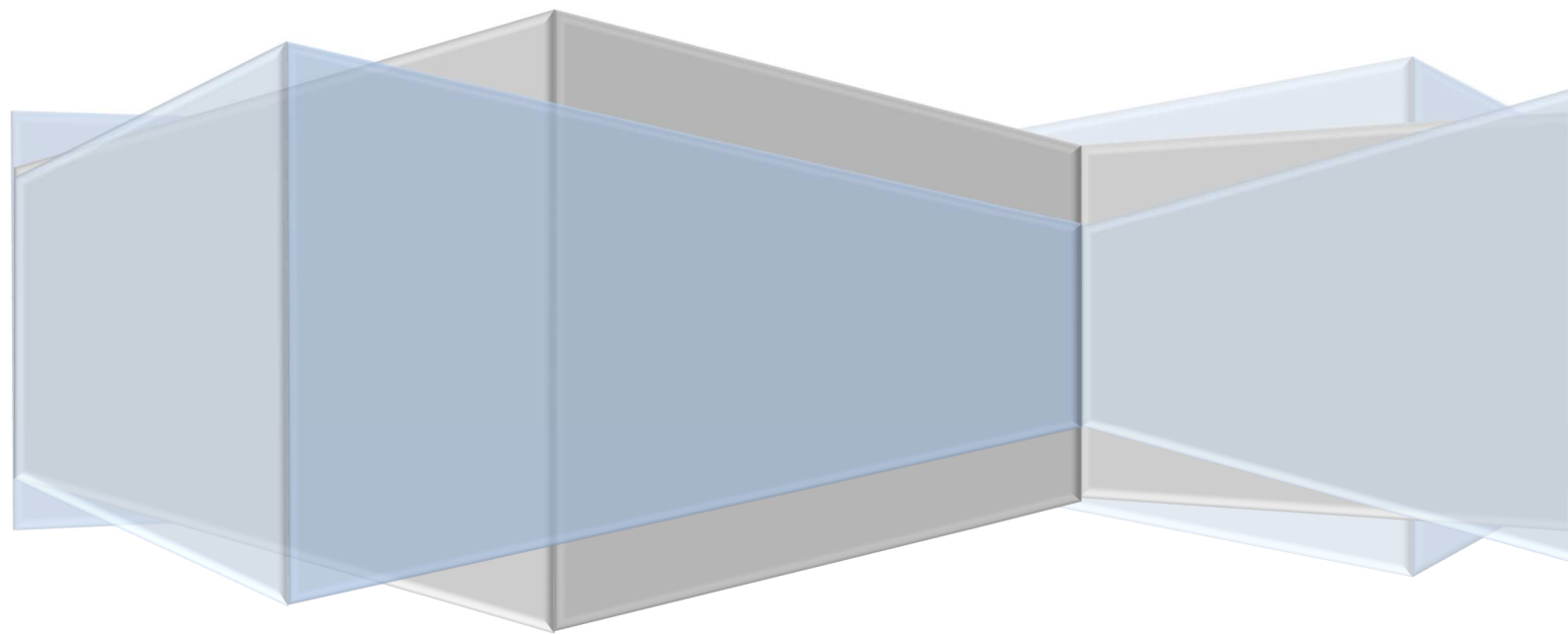


**Initiation à la recherche en éducation,  
épistémologie des disciplines et préparation au  
TFE**

**IRE**

**Année académique 2023 -2024 - LECHA**

*Syllabus et cours conçus en équipe pédagogique  
Mme A. Campo (CAMAN)- Mme A. de Harenne (DEHAL) – Mme C. Leroy  
(LECHA) & Mme S. Sauvage (SAUSA)*



## TABLE DES MATIÈRES

I.	La recherche en éducation .....	2
II.	Comment mener une recherche documentaire ? .....	4
1.	Comment amorcer la recherche documentaire ? .....	4
1.1	Comment définir l'objectif de la recherche et préciser le sujet ? .....	4
1.2	Comment planifier le travail ? .....	6
2.	Comment identifier les sources d'information ? .....	7
2.1	Où s'adresser ? A qui s'adresser ? .....	7
2.2	Quels outils et quels documents consulter ? .....	8
3.	Comment chercher la documentation ? .....	13
3.1	Démarches de recherche .....	13
3.2	Pour chercher efficacement de la documentation, il faut être au clair avec sa <i>question de recherche</i> et déjà penser à des <i>hypothèses</i> de recherche. ....	16
3.3	D'autres types de données .....	19
4.	Comment évaluer la documentation ? .....	21
5.	Comment gérer la documentation ? .....	25
III.	Comment introduire et conclure un travail ? .....	27
1.	L'introduction .....	27
2.	La conclusion .....	27
IV.	Comment citer ses sources ? .....	28
1.	Exemples pour apprendre à citer ses sources selon les normes APA .....	29
1.1	Un exemple d'un livre .....	29
1.2	Un exemple d'un travail documentaire tel qu'il est attendu pour l'évaluation du Q1 ...	30
2.	Les normes APA .....	31
3.	Exercices – tentons d'utiliser le site internet Grafiati .....	38
V.	Bibliographie du cours .....	39
VI.	Tableau de synthèse - normes de l'APA, 7 <sup>e</sup> éd. ....	40

## I. La recherche en éducation



1. Quelles recherches connaissez-vous ?
2. Dans quel cadre avez-vous déjà entendu parler de recherche en éducation ?
3. Si vous deviez qualifier la recherche, que diriez-vous ?

Il existe des chercheurs dans de nombreux domaines : les sciences, les mathématiques, l'histoire, etc. mais aussi en pédagogie.

### *Quelques définitions*

- ❖ Faire de la recherche, c'est partir d'un problème, d'une question, d'un doute (Van der Maren, 2003, p. 19).
- ❖ La recherche pédagogique vise à « instrumenter les enseignants, à les aider à agir et à interpréter les difficultés de leur action afin d'en accroître la maîtrise » (Van der Maren, cité par Bru et Donnay, 2002, p. 98).
- ❖ L'objectif de la recherche pédagogique n'est pas la vérité. Son objectif est la *fonctionnalité*. Il n'est pas possible de rechercher la vérité. En effet, les situations sont trop *complexes* pour être analysées et résolues par une seule théorie (Van Der Maren, 2003, p. 40).
- ❖ La recherche de la solution se fait au travers de différentes théories et disciplines. Elle est donc *transdisciplinaire* (Van Der Maren, 2003, p. 40).



# Un site à consulter



Chaque année, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles subventionne des recherches en éducation, conduites par les Universités et Hautes Ecoles de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Les thèmes abordés étudient le monde de l'enseignement dans son organisation et dans ses pratiques et proposent des recommandations ou des outils pour les différents acteurs de l'enseignement (politiques éducatives, approches et stratégies pédagogiques, inclusion scolaire, bien-être et santé, adaptation scolaire, collaboration, évaluation...).

La Direction générale du pilotage du système éducatif assure l'accompagnement et la diffusion des résultats de ces recherches en :

- o publiant les rapports de recherche, articles de synthèse et outils didactiques et pédagogiques réalisés par les équipes de recherches (ci-dessous);
- o organisant des journées de sensibilisation;
- o collaborant avec l'Institut de Formation en cours de carrière (IFC: <http://www.ifc.cfwb.be>) pour proposer des formations à l'attention des enseignants;

Mais aussi...

<b>Menu Enseignement.be</b>
SYSTÈME ÉDUCATIF
RESSOURCES
RESSOURCES PÉDAGOGIQUES
CIRCULAIRES, LOIS ET DÉCRETS
RECHERCHES EN ÉDUCATION
PUBLICATIONS SUR L'ENSEIGNEMENT
SYSTÈME ÉDUCATIF
PÉDAGOGIE
CARRIÈRE
MAGAZINE PROF
DOSSIERS
PRÉSENTATION
LA RÉDACTION
TOUS LES MAGAZINES
LIEN STATISTIQUES
RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES
PROGRAMMES D'ÉTUDES
FORUMS ET LISTE DE DISCUSSION
PARTENAIRES
CARRIÈRES DANS L'ENSEIGNEMENT
DE A À Z



RESSOURCES PÉDAGOGIQUES
MATERNEL
PRIMAIRE
SECONDAIRE
TICE EN CLASSE
ÉDUCATION À LA CITOYENNETÉ
RESPEL
QUESTIONS DE PÉDAGOGIE ET DE DIDACTIQUE
BOÎTE À OUTILS DES PROFS





## II. Comment mener une recherche documentaire ?

Lors des séances de cours, nous allons essayer de répondre ensemble à une série de questions (Bertrand Baschwitz, M.-A., De Ketele, J.-M., Godelet, E. & Spoiden, A., 2010)

### 1. Comment amorcer la recherche documentaire ?

- 1.1 Comment définir l'objectif de la recherche et préciser le sujet
- 1.2 Comment planifier le travail ?

### 2. Comment identifier les sources d'information ?

- 1.1 Où s'adresser ? A qui s'adresser ?
- 1.2 Quels outils et quels documents consulter ?

### 3. Comment chercher la documentation ?

### 4. Comment évaluer la documentation ?

### 5. Comment gérer la documentation ?

## 1. Comment amorcer la recherche documentaire ?

### 1.1 Comment définir l'objectif de la recherche et préciser le sujet ?

#### a. Comprendre l'objet du travail

Je comprends la nature, les objectifs et l'étendue du travail à exécuter ⇨ qu'attend-on de moi ?

#### b. Choisir le sujet

- Quand on choisit le sujet, il faut tenir compte de plusieurs facteurs : ma connaissance préalable du sujet (! aux idées préconçues), sa pertinence, ma motivation et mes intérêts personnels.
- Il est également essentiel de consulter des documents récents et liés au domaine concerné qui donnent une idée générale sur la question. Il est également possible de consulter un dictionnaire spécialisé (par exemple : Raynal, F. et Rieunier, A. (2009). *Pédagogie : dictionnaire des concepts-clés. Apprentissage, formation et psychologie cognitive*. Paris : ESF-Entreprise moderne d'édition.
- Il est également intéressant de faire le point sur ce qu'on sait pour délimiter le contexte général de la recherche.

## Deux moyens sont possibles

### 1. Le remue-méninge

- Je réponds aux questions :
  - Quoi ? Quels aspects retiennent mon attention ? De quoi s'agit-il ? Quels développements ?
  - Quand ? Quelle est la période à étudier ? Pourquoi cette période et pas une autre ?
  - Où ? Avec quel public ?
  - Comment ?
  - A quoi je veux arriver ? Est-ce une analyse de situation, d'un état de la question, d'un manuel de formation, d'une étude sur un courant de pensée, d'une réponse à une question ?
  - Avec qui ?
  - Pourquoi ? Quelle est l'importance du sujet ? Quel sera son impact ? Pourquoi dégage-t-il un intérêt particulier ?
  - Dans quel contexte ? Avec quelles contraintes ?
- Je note tous les éléments qui me viennent à l'esprit quand j'aborde mon sujet (idées importantes/mots-clés). La collaboration des autres étudiants est particulièrement riche à cette étape.
- J'élimine les éléments qui s'éloignent trop de mon sujet.
- J'organise les informations (rassembler les idées semblables et supprimer les mots identiques).
- Je note les nouvelles questions qui me viennent en tête.

### 2. La carte-mentale

A partir de quelques mots-clés, je dresse une carte mentale. Je pars d'une idée centrale et j'organise les informations

### c. Déterminer l'angle selon lequel je vais aborder mon sujet

→ formuler l'idée directrice

- restreindre l'angle car il est trop vaste ;
- le relier à un domaine précis ;
- le situer dans un domaine précis.

Il est important de formuler le sujet d'une façon simple et précise en une phrase ou quelques lignes ou déjà sous forme de question. Par exemple : Quelle insertion professionnelle pour les enseignants débutants ? Un programme d'accompagnement au sein de l'école.

## 1.2 Comment planifier le travail ?

---

### a. Entrer dans une réflexion théorique

Il s'agit de réfléchir à différentes questions :

- Comment aborder le problème sans m'y perdre ?
- Que disent les auteurs sur le sujet choisi (par exemple l'insertion professionnelle) ?
- Dois-je faire une enquête de terrain ? Comment vais-je m'y prendre ?

### b. Esquisser un plan provisoire

Il ne s'agit pas d'établir un plan définitif ! Il sera modifié au fil du travail.

Pour chaque partie ou chapitre, il faut avoir une documentation précise qui sera le fondement de ma réflexion.

### c. Suivre une démarche-type de la recherche documentaire

- 1) *Première consultation sur Internet (voir où l'information dont j'ai besoin se trouve).*
- 2) *Trouver la personne-ressource.*
- 3) *Définir les sources et outils à consulter.*
- 4) *Elaborer une question de recherche documentaire.*
- 5) *Établir la question de recherche à l'aide des opérateurs booléens.*
- 6) *Interroger les outils (catalogue en ligne, sites web).*
- 7) *Sélectionner les réponses.*
- 8) *Localiser les documents.*
- 9) *Classer les documents.*
- 10) *Lire les documents trouvés et choisis.*
- 11) *Faire une fiche de lecture (! Ne pas oublier de noter toutes les références)*

→ Ces onze étapes seront développées dans les pages suivantes...

### d. Prévoir un calendrier

! Pour le travail de groupe, il est important de se répartir les tâches sans oublier de se fixer des moments communs de travail !

Il faut se fixer des échéances pour se laisser le temps de relire le travail !

## 2. Comment identifier les sources d'information ?

### 2.1 Où s'adresser ? A qui s'adresser ?

#### A. Où s'adresser ? Bibliothèques, centres de ressources, centres et services de documentation, etc.

Faire une première recherche sur un moteur de recherche (par exemple : google)

→ rechercher des bibliothèques ou centres de documentation sur le Net.

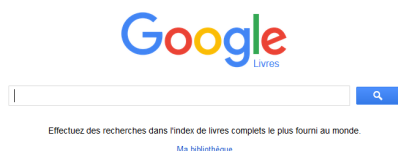
Quelques exemples à Liège :

- Centre de documentation de Saint-Luc (accessible à tous pour la consultation)
- Les différentes bibliothèques de l'Université de Liège (Sciences de la vie, Philosophie et Lettres, Léon Graulich – Sciences sociales)
- La bibliothèque « Ulysse »
- La maison du social de la Province de Liège
- Le centre de documentation de l'Aviq
- Le CRP à Ste-Croix
- Le B3
- Et bien d'autres ...

Souvent ces centres ont des catalogues de recherche en ligne !

Posez également des questions aux documentalistes, peut-être pourront-ils vous renseigner sur d'autres centres intéressants pour votre recherche.

N'hésitez pas à consulter google books tout comme google scholar !



#### B. A qui s'adresser ?

- Rencontrer un professionnel de la recherche : un documentaliste.  
Au CRP : Mme Joan Duquesne est là pour vous aider.



**JOAN DUQUESNE**  
Bibliothécaire  
j.duquesne@helmo.be

- Rencontrer un professionnel de la recherche : un chercheur.



## 2.2 Quels outils et quels documents consulter ?

---

### A. Le réseau Internet

Consulter uniquement le réseau Internet suffit-il ? C'est souvent le premier réflexe mais attention il ne suffit pas !

Il y a toutes sortes d'informations sur le net : sites d'organismes, des documents en ligne, la présentation d'ouvrages par des éditeurs, la vente de livres en ligne, le catalogue des bibliothèques, des forums, des sites officiels, des bibliographies, etc.

⇒ Il est donc possible de diversifier ses documents !

#### Quelques exemples de sites officiels

- Belgique :
  - o Site officiel de la Communauté française : [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)
  - o Serveur pédagogique de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles : <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/>
- Québec : Portail 'Québec international' : <http://www.gouv.qc.ca>
- France :
  - o Portail de référence sur l'éducation et l'enseignement : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)
  - o Canopé: Canopé : <https://www.reseau-canope.fr/>
  - o Eduscol : <http://eduscol.education.fr/>
- Suisse :
  - o Serveur suisse de l'éducation : [www.educa.ch](http://www.educa.ch)
- Luxembourg
  - o Ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle : <http://www.men.public.lu/>

#### Autres sites

- Centre de Recherche et d'Information Socio-Politiques (CRISP) : [www.crisp.be](http://www.crisp.be)
- Site de Philippe Perrenoud : [http://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php\\_main/textes.html](http://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/textes.html)
- Site de Philippe Meirieu : [www.meirieu.com](http://www.meirieu.com)

#### D'autres moteurs de recherche

- **Spinoo** : un moteur de recherche dédié aux sites éducatifs institutionnels français. Mis au point par le CNDP, il vous permet de trouver toutes les ressources pédagogiques, documentaires et administratives présentes dans l'ensemble de ces sites. [www.meirieu.com](http://www.meirieu.com)
- **Source** de l'Université de Liège : [https://explore.lib.uliege.be/discovery/search?vid=32ULG\\_INST:ULIEGE](https://explore.lib.uliege.be/discovery/search?vid=32ULG_INST:ULIEGE)
- **Chiroux** : <http://www.provincedeliege.be/fr/bibliothequechiroux>  
Accès direct au catalogue : <https://mabibli.be/>

#### Quelques sites où trouver des articles scientifiques

- Sur des sites Internet d'Universités :

- <https://uclouvain.be/fr/chercher/girsef/les-cahiers-du-girsef.html> : (Cahiers de recherche en éducation et formation)
  - <https://uclouvain.be/fr/chercher/cirtes> (cahier du Cerisis)
  - <http://www.ulb.ac.be/> → <http://www.ulb.ac.be/docs/cedop>
  - <http://www.unige.ch/fapse/publications-ssed/cahiers/> (cahiers de la section des Sciences de l'Éducation (Université de Genève))
- Aster : recherches en didactique des sciences expérimentales (INRP – institut National de recherche Pédagogique – France) <http://documents.irevues.inist.fr/handle/2042/8527>
- <https://journals.openedition.org/>
- <https://www.cairn.info/>
- <http://www.erudit.org/revue> → revue des Sciences de l'Éducation. ! Certains articles ne sont pas consultables. Ils sont facilement identifiables car un cadenas est dessiné à côté du numéro de la revue.
- Revue française de pédagogie : <http://rfp.revues.org/>

Remarque : quand on consulte une page Internet, il faut noter

- L'adresse du site
- L'organisme qui a créé le site (exemple : Université de Bruxelles)
- Le titre, l'auteur et la date de l'article
- La date de consultation



### Revues scientifiques (Bertrand Baschwitz et al., 2010)

- *Carrièreologie* : revue francophone internationale (Université du Québec à Montréal et autres universités – Canada)
- *Didaskalia* : recherches sur la communication et l'apprentissage des sciences et techniques (INRP – Institut National de Recherche Pédagogique – France)
- *Dossiers des sciences de l'éducation* (CREFI-T – Université de Toulouse Le Mirail – France)
- *Éducation et didactique* (CREAD – IUFM de Bretagne- Presses Universitaires de Rennes – France)
- *Éducation et francophonie* (ACELF – Association canadienne d'éducation de langue française – Canada)
- *Éducation et sociétés* (INRP – Institut National de Recherche Pédagogique – France)
- *Éducation permanente* (Université de Nancy – France)
- *Éducation relative à l'environnement* (Université de Québec à Montréal – Canada)
- *Histoire de l'éducation* (INRP – Institut National de Recherche Pédagogique – France)
- *InDIRECT* : les clés de la gestion scolaire (Wolters Plantyn – Belgique)
- *Mesure et évaluation en éducation* (ADMEE – Association pour le développement de la mesure et de l'évaluation en éducation Québec – Canada – Europe)
- *Nouveaux cahiers de la recherche en éducation* (Université de Sherbrooke – Canada)
- *Perspectives documentaires en éducation* (INRP – Institut National de Recherche Pédagogique – France)
- *Raisons éducatives* (Ed. de Boeck – Université de Genève – Suisse)
- *Recherche en éducation musicale* (Université Laval – Québec – Canada)
- *Recherche et formation* (INRP – Institut National de Recherche Pédagogique – France)
- *Recherches en éducation* (CREN – Centre de Recherches en Éducation de Nantes – Université de Nantes – France)
- *Revue des sciences de l'éducation* (Association francophone des doyennes et doyens, de directrices et directeurs d'éducation du Canada)
- *Revue française de pédagogie* (INRP – Institut National de Recherche Pédagogique – France)
- *Revue internationale d'éducation de Sèvres* (CIEP – Centre International d'Études Pédagogiques – France)
- *Savoirs* : revue internationale de recherche en éducation et formation (Université de Paris X – France)
- *Sciences de l'éducation pour l'ère nouvelle* (Centre d'Études et de Recherches en Sciences de l'Éducation – Université de Caen – France)
- *Spirale* : revue de recherches en éducation (Université de Lille 3 – France)
- *Travail et apprentissages* (Association Recherches et Pratiques en didactique professionnelle, Eds Raisons et Passions – France)

- Education et Formation : <http://revueeducationformation.be/>

### Revues de vulgarisation (attention ce ne sont pas des articles scientifiques) (Bertrand Baschwitz et al., 2010)

- *Courrier de l'UNESCO* (UNESCO)
  - *Chronique Éducation* (Revue de presse et blog – France)
  - *Entrées libres* (Enseignement catholique – Belgique)
  - *Grandir à Bruxelles* (Observatoire de l'enfant à Bruxelles – Belgique)
  - *Le Monde de l'éducation* (Le Monde – France)
  - *Psychologies* (Viapresse.com – France)
  - *Revue Loisirs Éducation* (JPA – Jeunesse en Plein Air – Réseau laïque pour les vacances et les loisirs éducatifs – France)
  - *Sciences Humaines* (Ed. Sciences humaines – France).
- Cahiers pédagogiques : <http://www.cahiers-pedagogiques.com/>
- Sciences humaines : [www.scienceshumaines.com](http://www.scienceshumaines.com)

**B. Comment définir si l'article que l'on a trouvé est bien un article scientifique ?  
Comment rédiger un article scientifique ?**

➤ **Qu'est-ce qu'un article scientifique ?**

« Rédiger un travail scientifique relève de l'écriture argumentative. Selon les chapitres ou les paragraphes, l'agencement des idées peut suivre des plans différents. L'argumentation vise à montrer ou à prouver un point de vue. Il s'agit de construire un exposé logique, clair, cohérent, correct et personnel. Cette écriture est exigeante » (Lenoble-Pinson, 1996, cité par Pochet, 2005, p. 138).

Labasse (2001, cité par Pochet, 2005) propose de se poser trois questions lors de la rédaction

- Qu'est-ce qu'on sait maintenant qu'on ne savait pas avant ?
- Comment avez-vous fait ?
- Pourquoi est-ce important ou intéressant ?

➤ **Conditions à respecter pour rédiger un article scientifique et être publié**

- Préciser le **titre**. Il doit être court, clair, précis et représentatif du contenu.
- Prévoir un **résumé** de l'article (**abstract**). Il doit être très bref. Le lecteur doit pouvoir se rendre compte si la source l'intéresse ou non.
- Définir quelques **mots-clés**.

Suivre le plan IMRAD pour la rédaction du texte.

- **I : Introduction**

Objectif : susciter l'intérêt du lecteur en formulant les questions qui se posent. Il s'agit de préciser l'objet d'étude et les raisons qui ont poussé les auteurs à faire une recherche sur le sujet. Il est important de préciser uniquement les informations en lien direct avec le sujet.

L'introduction doit commencer par un rappel des connaissances du sujet (brève revue de la littérature) pour ensuite préciser clairement l'objectif poursuivi par l'article.

- **M : Method**

Objectif : introduire la discussion sur les résultats en renseignant le lecteur sur la validité des réponses apportées par l'étude.

Il s'agit de présenter la durée de l'étude, le terrain d'investigation, les outils employés et la population de recherche. La méthodologie utilisée doit être précisée de façon cohérente et rigoureuse.

A la suite de la méthode, des hypothèses de recherche peuvent être rédigées. Il s'agit d'affirmations qui mettent en lien deux variables. L'hypothèse est le résultat de ce à quoi les chercheurs pensent arriver au terme de l'investigation.

Exemple : les filles sont meilleures en lecture que les garçons.

- **R : Results**

Les résultats de tests ou d'entretiens sont souvent présentés sous forme de tableaux ou de graphiques. Les résultats peuvent être présentés en lien avec les hypothèses de recherche si elles ont été formulées.

- **A : And**

- **D : Discussion**

Cette partie permet de garantir au lecteur, malgré des difficultés méthodologiques rencontrées, la validité des résultats et donc de proposer une interprétation des résultats en prenant en outre comme référence les études publiées antérieurement.

L'auteur infirme ou confirme ses hypothèses en fonction de l'interprétation et de l'analyse des résultats présentés. Il s'agit d'expliquer les points acquis mais aussi les faiblesses de la recherche. Une absence de résultat est aussi un résultat !

Les résultats ne sont pas des résultats définitifs et ont une portée restreinte. D'autres résultats peuvent toujours venir compléter d'anciens.

- **Conclusion**

L'auteur termine généralement par une conclusion. Il s'agit de résumer en quelques lignes les apports de la recherche et de présenter de nouvelles pistes de réflexion, de nouvelles méthodologies possibles.

- **Bibliographie**

Les références bibliographiques sont absolument nécessaires. Il faut toujours citer ses sources ! Pour rédiger correctement une bibliographie en pédagogie ou en psychologie, il faut utiliser les normes APA (American Psychological Association).

La bibliographie cite les références qui ont été citées dans le travail. Elles sont d'ailleurs classées par ordre alphabétique. Selon qu'il s'agit d'un article de périodique, d'un article de revue électronique, d'un livre, d'un site web, etc., la présentation sera différente. Référez-vous aux normes APA.

- **Remerciements**

Il est important de remercier l'ensemble des personnes qui ont participé à la recherche.

- **Annexes**

Cette partie reprend les questionnaires, les tableaux s'ils sont trop encombrants, les dessins, les copies de documents, etc.

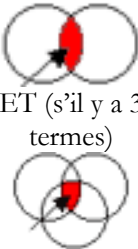



### 3. Comment chercher la documentation ?

#### 3.1 Démarches de recherche

A. Je sélectionne les mots-clés en lien avec mon sujet.

B. Je construis des équations de recherche à partir de mes mots-clés et je les relie par les opérateurs booléens.

LES OPÉRATEURS LOGIQUES (BOOLEENS) (Bertrand Baschwitz et al., 2010)

<p>Un espace opérateur → par défaut ET</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La plupart des moteurs sur le Web trouvent des pages contenant tous les mots inscrits dans la case de recherche. Ex : formation et emploi</li> <li>- Il y a aura moins de documents repêchés, car il faut que chaque document contienne absolument les deux termes de la recherche.</li> </ul>	<p>ET</p>  <p>ET (s'il y a 3 termes)</p> 
<p>Opérateur booléen → OR (ou)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'opérateur booléen OU n'a pas d'équivalent en recherche simple : il faut taper OR en LETTRES MAJUSCULES et EN ANGLAIS entre les termes recherchés. Ex. : jeunes OR jeunesse</li> <li>- Les résultats contiennent au moins un des termes recherchés.</li> <li>- Il y a aura plus de documents repêchés : le moteur trouvera des pages contenant le terme jeunes, d'autres pages avec le terme jeunesse et des pages avec les deux termes.</li> </ul>	<p>OR/OU</p> 
<p>Opérateur booléen → SAUF</p> <p>-</p>	<p>(-) signifie SAUF. Le moteur exclut le terme. Ex. : formation sauf emploi Le moteur trouvera des pages contenant <i>la formation</i> mais éliminera ceux qui contiennent le terme emploi.</p>	<p>SAUF/NOT</p> 
<p>« ... »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les expressions sont toujours placées entre guillemets. Ex. : « échec scolaire »</li> <li>- Très utile pour chercher le titre d'un film, d'un lieu géographique, etc.</li> </ul>	
<p>Opérateur de proximité → ADJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'opérateur d'adjacence implique que les mots doivent se retrouver les uns à côtés des autres. Exemple : éducation ADJ santé = éducation pour la santé, éducation à la santé, etc.</li> </ul>	
<p>La troncature → *</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce signe est pratique lorsqu'on a des doutes sur un mot, sur son genre ou son nombre. Exemple : enfant* = enfant, enfants, enfance, enfantin, etc. Elle élargit la question.</li> </ul>	

Sources :

- Université de Montréal (2009). *Je comprends les opérateurs logiques*. Récupéré le 11 septembre 2019 sur <https://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/internet/booleens.htm>
- Bertrand Baschwitz, M.-A., De Ketele, J.-M., Godelet, E. et Spoiden, A. (2010). *Comment me documenter ?* Bruxelles : de boeck

### C. Je débute ma recherche en bibliothèque (CRP, B3, Bibliothèque des Sciences de la vie, etc.), sur Internet.

Quels documents puis-je consulter ?		
✓ Livres	✓ Périodiques (revue française de pédagogie) !	✓ Dossiers de presse
✓ Bibliographies	pas de périodiques destinés au grand public	✓ Films et vidéos
✓ CD-Rom	✓ Ressources Internet	✓ Images
		✓ TFE

! Il faut se familiariser avec le système de classification décimale de Dewey.

! Il faut également comprendre les notices. Ce sont des fiches descriptives. Il est intéressant de lire le résumé (ou l'abstract) pour voir si le document correspond au sujet traité. Si l'ouvrage correspond à la recherche, il faut noter sa cote (classement Dewey).

### D. Je juge de l'efficacité de mes équations de recherche et je les ajuste au besoin.

### E. Je repère les documents et les ressources qui me semblent pertinents.

En fonction de la classification de Dewey, je m'oriente dans la bibliothèque pour consulter l'ouvrage. Je peux aussi consulter les ouvrages qui ont une cote similaire.

### F. Je consulte

<ul style="list-style-type: none"> <li>• la table des matières et l'index ;</li> <li>• le sommaire ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les titres et sous-titres des chapitres ;</li> <li>• les schémas, graphiques ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la bibliographie ;</li> <li>• la date de parution.</li> </ul>
---	--	--

### G. Je garde la trace de toutes mes sources pour pouvoir les citer toutes correctement !



- Auteur : nom et prénom
- Date de parution : noter s'il y en a plusieurs ou noter l'édition (ex : 2<sup>e</sup> édition)
- Titre complet
- Lieu d'édition : ville et pays
- Maison d'édition

### H. J'échange et je partage des idées avec différents interlocuteurs.

#### Quelques trucs

- Sur google le bouton « j'ai de la chance » affiche directement la page que google considère comme la plus pertinente.
- « Définition » : pour obtenir la définition d'un mot, il suffit d'entrer « définition de » suivi d'un espace et des mots concernés.
- La plupart des moteurs de recherche adapte leurs propositions en fonction de l'historique de vos recherches... Pensez à mobiliser toujours le même moteur pour vos recherches professionnelles ;-)

## Classification de Dewey

[https://www.youtube.com/watch?v=6fjoeh\\_c84w](https://www.youtube.com/watch?v=6fjoeh_c84w)

La classification de Dewey (CDD) vise à classer toutes les références du savoir humain à l'intérieur d'une bibliothèque et a été développée par Melvil Dewey en 1876. Elle a été complétée par la classification décimale universelle (CDU) par Paul OTLET et Henry LAFONTAINE, deux Belges, en 1895.

La CDU comporte 9 classes plus une classe générale. Chaque classe est divisée en 10. Chaque sous-division est divisée en 10. Un point sépare le 3<sup>e</sup> du 4<sup>e</sup> chiffre.

- 0- GENERALITES. CULTURE. SAVOIR
- 1- PHILOSOPHIE. PSYCHOLOGIE
- 2- RELIGIONS
- 3- SCIENCES SOCIALES
  - 31 Statistique. Démographie. Sociologie
  - 32 Politique. Science politique.
  - 33 Economie. Science économique
  - 34 Droit. Jurisprudence. Législation
  - 35 Administration publique. Gouvernement. Affaires militaires
  - 36 Assistance sociale. Assurances
  - 37 Éducation. Enseignement. Formation. Loisirs
    - 371 Administration, éducation, école
      - 371.1 Enseignant, Elève, Sciences de l'éducation
        - 371.13 Enseignant, formation professionnelle
      - 371.2 Enseignement, organisation (structure), technologie de l'éducation, Evaluation
        - 371.21 Difficultés scolaire. Réussite scolaire
  - 38 Commerce, communications, transports
  - 39 Ethnologie. Coutumes. Traditions. Folklore
- 4- La classe 4 n'est pas occupée (anciennement Philologie Linguistique)
- 5- SCIENCES EXACTES
- 6- SCIENCES APPLIQUEES. TECHNIQUES
- 7- BEAUX ARTS. DIVERTISSEMENTS. SPORTS
- 8- LINGUISTIQUE. PHILOGIE. LITTÉRATURE
- 9- ARCHEOLOGIE. GEOGRAPHIE. BIOGRAPHIES. HISTOIRE

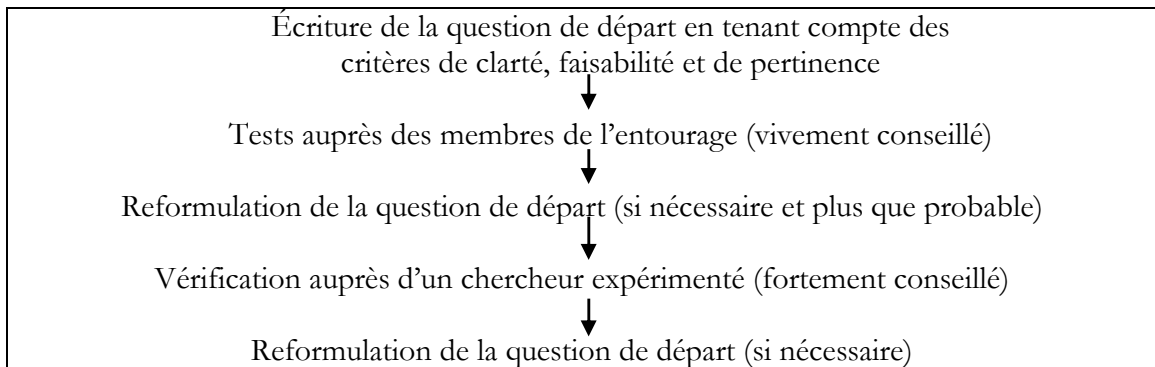


### 3.2 Pour chercher efficacement de la documentation, il faut être au clair avec sa *question de recherche* et déjà penser à des *hypothèses* de recherche.

Lors du second quadrimestre, tu vas devoir te mettre en **réflexion personnelle** et déjà penser à un sujet de TFE possible. Pour y parvenir, tu peux procéder dans un premier temps par un remue-méninges (même procédure qu'au premier quadrimestre (cf. pages 4 et 5)). Ensuite, tu devras rédiger une question de recherche qui soit claire, réalisable (faisable) et pertinente. C'est ici que ce point du syllabus peut t'aider. Effectivement, plusieurs conseils sont précisés pour te guider, fais-en bon usage.



#### a. LA QUESTION DE DÉPART



#### Trois critères pour rédiger une bonne question de départ (Dépelteau, 2001)

1. **Clarté** : pour qu'une question de départ aide le chercheur dans ses recherches, elle doit être précise et concise.

<i>Un exemple lié à quelques TFE menés en maternel</i>	<i>Qu'en pensez-vous ? Comment pourriez-vous la modifier ?</i>
Quelles sont les conséquences positives ou négatives d'une bonne ou d'une mauvaise hygiène de vie sur la santé et la vie en société d'un enfant ?	
Comment et pourquoi sensibiliser les enfants de maternelle à l'environnement ?	
Peut-on améliorer les capacités de concentration et d'attention d'un enfant de petite section en installant un coin repos en classe pour lui permettre de satisfaire ce besoin au moment où il le ressent ?	
Pourquoi et comment mettre en place des cahiers de vie au sein d'une classe maternelle ?	
Comment peut-on amener l'enfant à développer son expression créative par la réalisation d'un jeu ?	

- 2. Faisabilité** : une bonne question de départ permet également une recherche réalisable.  
Il faut être attentif aux ressources dont nous disposons : temps, argent, moyens logistiques.

Penser aux réalités du contexte professionnel et des lieux de stage. Des raisons déontologiques et éthique sont également à prendre en considération.

- 3. Pertinence** : on parle ici de la pertinence scientifique. Une question de recherche est scientifiquement pertinente si :

- Elle n'est pas moralisatrice	« Est-il juste que l'état diminue ses dépenses en matière d'éducation lors d'une récession économique ? »
- C'est une vraie question (pas une question qui cache une conviction ou un savoir préétabli(e))	« La bourgeoisie exploite-t-elle les ouvriers ? » « Le jeu permet-il d'apprendre ? »
- Elle porte sur quelque chose qui existe ou qui peut exister → les éléments d'une question sont réels s'ils peuvent être soumis à nos expériences.	Contre-exemple : « Dieu existe-t-il ? » → Cette question comporte un élément qui n'existe pas d'une manière scientifique.

Exemples questions de départ qui remplissent les 3 critères :

- En quoi l'aspect grandiose des sculptures peut-il aider à appréhender le "Savoir mesurer les Grandeurs" ?
- En quoi l'exploitation d'un album de jeunesse peut-il accompagner un éveil scientifique ?
- Comment susciter l'expression des émotions ressenties à la lecture d'albums chez des enfants de grande section ?
- Par quel(s) type(s) d'activités sensibiliser les enfants de 3ème maternelle face au handicap ?

### Quelques conseils pratiques pour bien formuler une question de départ

- patience et persévérance,
- se tourner vers son entourage.

#### **b. L'HYPOTHÈSE DE RECHERCHE**

- ✓ **Une définition** : Une hypothèse est **la réponse présumée à la question** qui oriente une recherche (càd la question de départ), cette réponse sera confirmée/validée ou infirmée/rejetée par les recherches théoriques et/ou pratiques.
- ✓ Une hypothèse prédit généralement une relation entre des variables.
- ✓ Elle est une réponse à la question de départ qui sera corroborée ou réfutée par des tests empiriques. Les hypothèses doivent donc présenter un caractère qui permet de les réfuter ou de les corroborer.
- ✓ Les hypothèses les plus communes en sciences humaines sont des hypothèses simples ou complexes (1 ou plusieurs variables) en interrelations de causalité.

- ✓ Dans les hypothèses simples, on retrouve une variable dépendante et une variable indépendante.

→ La variable indépendante est la cause – ou le facteur explicatif – et elle fait varier la variable dépendante qui est l'effet – ou le facteur que l'on veut expliquer.

- ✓ Une hypothèse est, en principe, formulée à partir d'une théorie choisie, modifiée ou construite et/ou de l'expérience et/ou d'observations.
- ✓ Selon Tremblay et Perrier (p.1-2, 2006) : Une recherche comporte **une seule hypothèse principale** qu'elle **cherche précisément** à confirmer ou à infirmer.

### Exemples d'hypothèses

- Les consignes claires augmentent la motivation des élèves.
- Les travaux de groupe augmentent la motivation des élèves.

### c. L'échantillon

Il existe plusieurs techniques d'échantillonnage (hasard simple, volontaire, etc.<sup>1</sup>). L'objectif est d'obtenir un échantillon aussi varié que possible. Selon le type de TFE que vous choisirez l'échantillon sera plus ou moins important.

Pour votre TFE, il convient de réfléchir à l'échantillon d'élèves dont vous analyserez finement l'évolution. Il faut donc être réaliste par rapport au travail envisagé mais également cohérent.

### d. La mesure des variables

Il est important de savoir ce que l'on cherche à mesurer pour déterminer quels instruments de mesure l'on va utiliser. Il est alors important de ...

- décrire les instruments de mesure,
- justifier leur choix,
- discuter de leur validité et de leur fidélité.

*Très important pour l'avant-projet de TFE et in fine le TFE.*

---

<sup>1</sup> Pour plus d'informations, voir Van der Maren (2003)

### 3.3 D'autres types de données

---

#### a. INSTRUMENTS DE RECHERCHE

---

Après avoir récolté des données issues de la littérature, on peut s'intéresser à un autre type d'informations.

➤ **Les données invoquées (Van der Maren, 2003) :**

- *sont les données qui existent indépendamment de la recherche que nous voulons mener. → Données d'archives*
  - officielles : statistiques nationales, régionales, registres, etc.
  - officieuses : notes de service, examens, devoirs, interrogations, matériel préparé par l'enseignant (photocopies), matériel didactique.
  - personnelles : journaux personnels, journaux de bord, récits, autobiographies.

! Il existe **certaines limites comme l'objectivité, l'exhaustivité, etc.**

- *sont les traces de toutes les activités qui se déroulent « naturellement » ou « normalement » dans la situation et auxquelles on peut avoir accès par une observation → Traces « naturelles »*

- participation observante	- observation systématique → grille d'observation
- observation participante	- observation électronique

! Il existe **certaines limites.**

➤ **Les données provoquées :** *ce sont des données construites spécialement dans le cadre de la recherche et pour la recherche.*

- Questionnaires fermés (dichotomiques, questions à branchement, questions à choix multiples, classement à choix forcé).
- Questionnaires à questions ouvertes.
- Questionnaires sous forme d'échelles. Exemple : Likert.
- Questionnaire systématique.
- Tests.
- Expérimentations.

➤ **Les données suscitées :** *elles sont construites dans le cadre de la recherche mais dans un contexte qui se rapproche des situations naturelles.*

- Histoires de vie – récits de pratique      | - Entrevues clinique      | - Entrevues

**Ces documents sont disponibles sur demande au professeur.**

## **b. LE QUESTIONNAIRE**

---

Dans le cas où vous voudriez créer un questionnaire dans le cadre d'une recherche, d'un travail à la Haute Ecole ou encore pour votre TFE, certains pièges sont à éviter.

Pour vous y confronter, lisez les questions ci-dessous et essayez de les identifier.

1. Etes-vous opposé à la peine de mort ?
2. Depuis combien de temps vivez-vous ici ?
3. Les élèves qui arrivent à l'école en cours d'année doivent-ils suivre un programme particulier ?
4. Respectez-vous toujours l'interdiction de téléphoner au volant ?
5. Préférez-vous les cours théoriques ou les cours pratiques, terre-à-terre ?
6. Combien d'élèves y a-t-il à l'école ?
7. Souhaitez-vous la suppression de l'accueil extra-scolaire ?
8. Quels aspects particuliers de la neuropsychologie pensez-vous intéressants d'aborder dans la formation des enseignants (l'aire de Broca, le bulbe rachidien, ... ?)
9. Quel âge avez-vous ? 15-20 ; 20-25, 25-30 ?
10. Buvez-vous beaucoup de coca par jour ?
11. Faut-il que les parents n'aient pas beaucoup de pouvoir à l'école ?
12. Préférez-vous l'organisation des cours en modules, c'est-à-dire en proposant un examen à la fin de chacun des modules ou préférez-vous que les cours soient organisés en semestre comme c'est le cas depuis quelques années à présent ?
13. Pensez-vous que l'on devrait interdire aux parents de pénétrer dans l'école et dans les classes ?
14. De quel matériel de psychomotricité l'école dispose-t-elle ?

➤ Quelques conseils pratiques	➤ Les pièges à éviter dans la rédaction des questions
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prétest</li> <li>- Présentation</li> <li>- Introduction ou lettre d'accompagnement</li> <li>- Ordre des questions</li> <li>- Choix des questions en fonction de l'objectif poursuivi</li> <li>- Construction du questionnaire en fonction des personnes qui doivent y répondre</li> <li>- Anticiper le traitement des données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éviter les questions tendancieuses ou orientées</li> <li>- Éviter d'introduire dans la question des verbes positifs/négatifs</li> <li>- Éviter de masquer l'alternative</li> <li>- Éviter d'introduire dans la question des exemples trop spécifiques</li> <li>- Éviter les questions « intellectuelles » ou comprenant des termes trop techniques</li> <li>- Éviter les questions longues et/ou complexes</li> <li>- Éviter d'introduire dans les questions des négations et surtout des doubles négations</li> <li>- Éviter les questions imprécises, ambiguës, vagues</li> <li>- Éviter d'introduire dans la question des mots extrêmes</li> <li>- Éviter les doubles questions</li> </ul>

#### 4. Comment évaluer la documentation ?

##### a. J'identifie les éléments d'information nécessaires à mon travail

Parcourir rapidement → voir s'il est intéressant de le garder → si oui : étape b.

##### b. J'évalue la pertinence des sources (essentiellement pour les documents qui viennent d'Internet)

Un document issu d'Internet peut avoir été mis en ligne par n'importe qui. *Exemple* : wikipedia

##### 1) Evaluation d'un site web (Bertrand Baschwitz, M.-A., De Ketele, J.-M., Godelet, E. et Spoiden, A. (2010), p. 115-116)

<b>Crédibilité</b>	<u>Concernant le site</u>	<i>Référez-vous à l'URL</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- .ac.be : universités belges</li> <li>- .gov : institution américaine</li> <li>- .com : société commerciale</li> </ul>
		<i>Le site est-il toujours actif ?</i>	
		<i>Les liens hypertextes sont-ils actifs, cohérents ?</i>	
		<i>Quels sont les objectifs du site (information factuelle, opinions personnelles, polémique sur un sujet, résultats de recherches) ?</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sont-ils explicités ?</li> <li>- Sont-ils poursuivis ?</li> </ul>
		<i>L'établissement qui édite le site est-il réputé ? Est-ce une institution connue ?</i>	
	<i>Le site n'est-il pas lié à un organisme commercial (dont le but est plus le profit économique que l'information objective)</i>		
	<u>Concernant l'auteur</u>	<i>L'auteur est-il identifié ?</i>	
		<i>A quel titre s'exprime-t-il (nom propre, organisme) ?</i>	
		<i>Est-il possible de le contacter ?</i>	
		<i>Est-il connu dans son domaine, cité par d'autres sources ?</i>	
<i>D'autres travaux de l'auteur sont-ils mentionnés ?</i>			
<i>L'auteur écrit-il pour une revue électronique ? Si oui,</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elle doit être facilement identifiable.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Le comité scientifique doit être clairement identifié.</i></li> <li>- <i>La revue doit être protégée par un droit d'auteur.</i></li> </ul>
<b>Pertinence/ présentation</b>	Objectif du site	<i>Quel objectif sous-tend la mise en ligne de l'information ? (information factuelle, opinion personnelle, polémique sur un sujet, résultats d'une recherche, résultats d'une réflexion personnelle, cohérence des informations par rapport à l'objectif annoncé).</i>
	Contenu de l'information	<i>Quel est le niveau d'exhaustivité, de précision et d'exactitude des informations ? Les concepts sont-ils clairs ?</i>
		<i>La méthodologie est-elle explicitée ? Est-elle adéquate pour le sujet abordé ?</i>
		<i>La méthode de collecte des données est-elle explicitée ?</i>
		<i>Les sources utilisées pour rédiger le document sont-elles identifiées ? Sont-elles présentées selon les normes internationales ?</i>
	Présence d'une bibliographie	<i>Le contenu est-il aéré ?</i>
		<i>La bibliographie présente-t-elle les documents en lien avec le texte ?</i>
<i>L'auteur utilise-t-il des théories ? Se réfère-t-il à des écoles de pensées appropriées ?</i>		
<b>Accessibilité/ Lisibilité</b>	Organisation du site	<i>L'argumentation de l'auteur est-elle scientifique ?</i>
		<i>La structure est-elle apparente ?</i>
		<i>Les éléments graphiques utilisés sont-ils fonctionnels ? (pas de gadgets)</i>
	Langue utilisée	<i>Si des publicités existent, sont-elles bien séparées du contenu ?</i>
		<i>La syntaxe et l'orthographe sont-elles correctes ?</i>
		<i>Le style est-il simple et accessible ?</i>
	Liens hypertextes	<i>Le vocabulaire est-il adéquat ?</i>
<i>Les liens hypertextes proposés par le site sont-ils cohérents et toujours actifs ?</i>		
<b>Fraicheur/ Actualité</b>	Date du document	<i>Les liens hypertextes proposés par le site sont-ils cohérents et toujours actifs ?</i>
		<i>Quand le document a-t-il été créé ?</i>
	Actualité de l'information	<i>La date de mise à jour de la page Web est-elle précisée ?</i>
Objectifs	Rq : il ne faut pas oublier de noter la date de téléchargement. En effet, les informations peuvent évoluer.	
	Les objectifs du document sont-ils annoncés ?	

## 2) Pour l'évaluation d'un livre, d'un article ou un rapport scientifique (voir page 22)

## 3) Pour l'évaluation d'une publication périodique (voir page 23)

### c. Je conserve des traces des documents en réalisant une fiche de lecture (plus d'informations page 24)

#### Chaque fiche doit contenir

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les <i>indications bibliographiques</i> (titre, auteur(s), date d'édition, éditeurs, lieu d'édition, pages).</li> <li>- <i>Localisation</i> du document.</li> <li>- Le <i>sujet/thèmes</i> abordés.</li> <li>- Les <i>mots-clés</i> (peuvent être mis en lien avec la carte mentale).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un <i>résumé</i> du contenu (position de l'auteur, hypothèses, ses idées importantes, sa conclusion).</li> <li>- Les <i>définitions</i> à retenir.</li> <li>- Des passages du texte à <i>citer</i> (! pages).</li> <li>- Des <i>commentaires personnels</i> : interprétation différente de celle de l'auteur, aspects pertinents pour le travail, etc.</li> </ul>
--	--

### d. J'indique mes sources d'information

**! Droits d'auteur : ne pas oublier les guillemets si c'est une citation.**



## 2) Evaluation d'un livre, d'un article ou d'un rapport scientifique (Bertrand Baschwitz et al., p. 120-123, 2010)

Crédibilité	Pertinence/contenu	Accessibilité/Lisibilité
<p><b>L'auteur (ou les auteurs) doit être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- clairement identifiable(s)</li> <li>- connu par ses pairs</li> <li>- s'il fait partie d'un organisme, celui-ci doit aussi être identifiable facilement               <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'il s'agit d'un ouvrage collectif, l'auteur ou les auteurs principaux (éditeur(s) scientifique(s)) doivent être signalés.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <b>titre</b> doit être mis en évidence.</li> <li>• L'<b>éditeur</b> ou maison d'édition doit               <ul style="list-style-type: none"> <li>- paraître clairement et éventuellement l'organisme scientifique co-éditeur (ex. université),</li> <li>- être connu.</li> </ul> </li> <li>• La <b>date et le lieu de publication</b> sont indiqués.</li> <li>• Les <b>sources de financement</b> éventuellement présentées :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ministère,</li> <li>- organisme de recherche (FNRS, CNRS, etc.),</li> <li>- ONG,</li> <li>- firme commerciale, etc.</li> </ul> </li> <li>• <b>ISBN</b> <sup>6</sup> : la présence d'un ISBN garantit le contrôle de l'éditeur.</li> <li>• <b>Références</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les citations, qualité des références et pertinence des apports théoriques mobilisés,</li> <li>- la présence d'une bibliographie ou des sources consultées peuvent constituer des indices de scientificité, cela permet aussi de voir les courants de pensée qui ont été à la base de la réflexion de l'auteur,</li> <li>- distinction claire entre le texte de l'auteur et ses références aux autres auteurs,</li> <li>- indication des liens avec d'autres travaux similaires,</li> <li>- références récentes ou mises à jour,</li> <li>- bibliographie exhaustive : tous les auteurs cités dans le texte doivent paraître dans la bibliographie,</li> <li>- l'ordre alphabétique est respecté,</li> <li>- les références sont complètes,</li> <li>- les normes internationales sont respectées.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Problématique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ouvrage aborde le(s) <b>thème(s)</b> de <b>ma recherche</b> et peut nourrir ma réflexion.</li> <li>- À l'analyse de l'<b>introduction</b>, on peut facilement cerner l'objet de l'étude, la problématique, sa pertinence face aux objectifs déclarés, connaître le niveau de l'information, la question de départ, les hypothèses.</li> <li>- Il y a un chapitre (ou une partie) en début de document consacré à une <b>revue critique de la littérature</b> concernée : état de la question dans les recherches actuelles.</li> </ul> </li> <li>• L'<b>argumentation</b> est claire           <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'auteur ne doit pas mélanger par exemple des arguments moraux et des arguments scientifiques dans son texte ou le signaler clairement.</li> </ul> </li> <li>• <b>Limites</b> (géographiques)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détermination du contexte géographique (région ou pays, zone géographique, etc.).</li> </ul> </li> <li>• <b>Méthodologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie retenue doit être présentée.</li> <li>- La méthodologie employée doit être adéquate au sujet étudié.</li> <li>- La méthode de collecte et de traitement des données doit être présentée.</li> </ul> </li> <li>- La mesure des variables doit être présentée et les questions de validité et de fiabilité doivent être posées.</li> <li>- Les données utilisées doivent avoir une certaine homogénéité afin de permettre des comparaisons.</li> <li>• <b>Résultats</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des résultats : explication de la présentation, recours à des moyens graphiques clairs, choix et application correcte des techniques statistiques.</li> <li>- Explication claire des résultats accessibles à tous.</li> </ul> </li> <li>• <b>Discussion</b> de la problématique           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohérence par rapport : au problème posé, aux hypothèses énoncées dans l'introduction, aux auteurs analysés dans la revue critique de la littérature.</li> <li>- Justesse des questions abordées : analyse du contexte, apport de la contribution pour le domaine concerné...</li> <li>- Créativité, originalité de la discussion.</li> <li>- Cohérence des différentes parties.</li> </ul> </li> <li>• La <b>conclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est claire,</li> <li>- elle représente une <b>synthèse</b> du travail : rappel des résultats, limites, implications théoriques et pratiques, pistes nouvelles,</li> <li>- éventuellement il y a des illustrations, des graphiques à titre de synthèse ou d'ouverture.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Le sujet traité est présenté clairement dans le <b>titre</b> ou en début d'ouvrage.</li> <li>▸ Les <b>concepts</b> importants sont employés sans ambiguïté et définis.</li> <li>▸ Il y a une logique dans le <b>suivi des chapitres</b>.</li> <li>▸ Le renvoi aux <b>auteurs cités</b> est conforme aux normes internationales.</li> <li>▸ Tous les ouvrages repris dans la <b>bibliographie</b> doivent être cités avec précision dans le texte.</li> <li>▸ Éventuellement, il y a des <b>illustrations</b>, des <b>graphiques</b>, etc.</li> <li>▸ <b>Annexes</b> :           <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation claire des annexes :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- sont numérotées,</li> <li>- portent un titre clair,</li> <li>- les tableaux sont présentés clairement, avec titre adéquat et avec légende.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▸ <b>Style de rédaction</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité de la langue utilisée apparaît dans la syntaxe, l'orthographe et le respect de la grammaire.</li> <li>- Des schémas peuvent rendre le texte plus clair, plus accessible.</li> <li>- Les citations respectent les normes.</li> <li>- Les notes en bas de page sont cohérentes avec le texte.</li> <li>- Le vocabulaire utilisé est accessible. S'il s'agit d'un vocabulaire spécifique à une discipline, il doit être compréhensible et signalé comme tel (pour spécialistes).</li> <li>- Présentation du texte aérée.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Fraîcheur/Actualité</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ <b>Actualité de la contribution</b> : nouveauté ou attractivité des idées, des problèmes et des résultats présents.</li> <li>• Indication de la <b>période</b> (temps) couverte par l'ouvrage <sup>7</sup>.</li> <li>• <b>Date de publication</b> récente ou importante dans le contexte de mon étude <sup>8</sup>.</li> </ul>		



3) Evaluation d'une publication périodique (Bertrand Baschwitz et al., p. 123-125, 2010)

Crédibilité	Pertinence/contenu	Accessibilité/Lisibilité
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les <b>objectifs de la revue</b> sont clairement présentés.</li> <li>• L'<b>organisme éditeur</b> est connu. <i>L'organisme éditeur évalué en fonction des objectifs du périodique.</i></li> <li>• Les <b>sources de financement</b> éventuellement présentées (ministère, organisme de recherche : FNRS, CNRS, etc., firme commerciale, etc.).</li> <li>• Présence d'un <b>comité scientifique</b>, s'il s'agit d'un périodique scientifique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le comité scientifique est composé des personnalités issues des universités, hautes écoles, organismes officiels ou des groupes de recherche ou des spécialistes,</li> <li>- il vérifie que les normes de présentation d'un article scientifique soient respectées,</li> <li>- il vérifie que l'étude ait été réalisée correctement avec une méthodologie adéquate, avec référence à d'autres études réalisées dans le domaine, en évitant des affirmations sans fondements prouvés,</li> </ul> </li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il vérifie aussi la pertinence de la publication en accord avec les objectifs de la revue (article présentant les résultats d'une recherche, article synthèse, article présentant une étude comparative, une étude de cas, etc.).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence d'un <b>comité de rédaction</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- il est composé des responsables de la publication,</li> <li>- il a en charge la gestion, les contacts avec les auteurs,</li> <li>- il est responsable de la parution de chaque numéro, de l'édition,</li> <li>- il vérifie plutôt les aspects formels de la présentation de l'article sans trop s'engager quant au contenu.</li> </ul> </li> <li>• <b>ISSN</b> (International Standard Serial Number) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- code électronique international normalisé (ISO 3297) permettant l'identification <b>des périodiques</b>, depuis 1975,</li> <li>- il est utilisé par tous les éditeurs, diffuseurs, bibliothécaires, documentalistes,</li> <li>- l'<b>ISSN</b> facilite les échanges, la gestion des catalogues, le prêt,</li> <li>- il est composé d'un code en 8 chiffres,</li> <li>- la gestion de l'<b>ISSN</b> est assurée par un réseau mondial de 77 centres nationaux et d'un centre international à Paris. (Cacaly, S., 2004, pp. 131-132),</li> <li>- la présence d'un ISSN garantit le contrôle et la conformité aux normes internationales.</li> </ul> </li> <li>• Les <b>auteurs</b> et/ou les organismes sont connus par leurs pairs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les auteurs,</li> <li>- leur fonction,</li> <li>- leurs qualités,</li> <li>- leurs spécificités,</li> <li>- leurs domaines d'étude,</li> <li>- l'organisme ou institution de leur appartenance.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contenu</b> : Les articles publiés dans ce périodique présentent des résultats d'études ou recherches dans la ou les disciplines et les thématiques qui m'intéressent pour mon étude.</li> <li>• <b>Niveau du périodique</b> : s'agit-il <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un périodique qui présente des articles ou études résultant des recherches adressées à un public des scientifiques ou</li> <li>- d'un périodique d'information pour grand public ou</li> <li>- d'un périodique qui décrit des pratiques, des expériences adressées à des professionnels ou intervenants.</li> </ul> </li> </ul> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Fraîcheur/actualité</b></p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actualité de la contribution</b> : nouveauté ou attractivité des idées, des problèmes et des résultats présents.</li> <li>• Indication de la <b>période</b> (temps) couverte par l'article.</li> <li>• <b>Date de publication</b> récente ou importante dans le contexte de mon étude.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Cf. page 18 : critères et indicateurs d'évaluation pour le livre, l'article ou le rapport scientifique</b></p> <p>Pour les revues scientifiques, il existe des systèmes internationaux d'évaluation des revues scientifiques.</p> <p>Le facteur d'impact mesure la fréquence de citation de « l'article moyen » d'une revue durant une année donnée.</p>

## 5. Comment gérer la documentation ?

Lors de recherches, de nombreuses sources sont accumulées. Documents papiers ou numériques, il s'agit de les classer et les organiser de façon à les utiliser lors de la rédaction du travail.

*Voici quelques pistes pour vous aider à les organiser :*

### A. Classer les documents en fonction de votre plan

Ranger ces documents dans des dossiers. Ces dossiers sont choisis en fonction du plan du travail.

### B. Lire un document - Réaliser des fiches de lecture

Afin de lire un document, il faut s'armer de marqueurs fluos et crayons puis...

- ☞ consulter la table des matières ou le plan du site ;
- ☞ lire le résumé, l'introduction, la conclusion ou la page d'accueil ;
- ☞ repérer les passages en rapport avec vos objectifs
- ☞ lire ces passages
- ☞ souligner, écrire, sauver, classer les textes importants (par exemple : joindre à la fiche des photocopies ou des extraits) ;
- ☞ noter vos notes personnelles. Attention à ne pas vous attribuer les propos d'auteurs ;
- ☞ noter toutes les informations utiles dans la fiche de lecture. Cette fiche se joint au document.



Date de cette fiche :..... Chapitre : (de mon plan de rédaction)	N° de document :..... (n° de classement de mon chapitre)
<b>1. Référence bibliographique</b> complète du document <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auteur(s)</li> <li>• Date de publication</li> <li>• Titre+sous-titre</li> <li>• Organisme</li> <li>• Editeur</li> <li>• Collection</li> <li>• Titre du périodique, vol., n°</li> <li>• Lieu d'édition</li> <li>• Pages</li> <li>• URL (adresse page web) + date de consultation</li> </ul>	
<b>2. Endroit de consultation</b> (conservation du document) : bibliothèque, centre de doc., etc. Cote de localisation	
<b>3. Pages consultées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extraits</li> <li>• Citations (entre « guillemets ») + pages</li> </ul>	
<b>4. Appréciation personnelle</b>	
<b>5. Personne qui a conseillé l'ouvrage</b> (éventuellement)	

## C. Analyse du matériel invoqué, suscité et provoqué

### *Pour le matériel invoqué et suscité*

Souvent le matériel recueilli est trop abondant par rapport à la nécessité de l'enquête (les interlocuteurs parlent beaucoup, des éléments sont redondants).

- ✓ Première phase de l'analyse

Il faut sélectionner du matériel significatif en marquant d'un signe les passages pertinents par rapport aux questions que l'on se pose. On différencie les codes (couleur, lettre, chiffre) afin de savoir à quelle question chaque passage se rapporte.

#### *Qu'est-ce que coder ?*

Coder consiste à accoler une marque à un matériel. Le but est de repérer, de classer, d'ordonner l'information pour ensuite la condenser, la comparer, effectuer des calculs quantitatifs si le matériel le permet ou interpréter et raisonner (analyse qualitative).

- ✓ Deuxième phase de l'analyse : le classement

Il faut commencer par trier les segments qui ont été codés et ceux qui ne l'ont pas été. Ces derniers sont placés dans un fichier résidu. Ensuite, on réunit dans un même fichier tous les passages qui apportent de l'information par rapport à une question.

Dans chaque catégorie, il faut recoder afin de voir si les réponses à une même question ne peuvent pas être regroupées et classées (faire des sous-catégories de réponses à l'intérieur d'une même question).

A la fin de la phase, les réponses recueillies sont bien organisées en fonction des questions de l'enquête (et non plus en fonction du lieu où elles ont été récoltées).

#### *Remarque :*

- Cette technique est évidemment transférable à d'autres données : article scientifique, livre ou autres.
- Organiser ses informations (déjà) en lisant est un gain de temps précieux.

### *Pour le matériel provoqué*

- ✓ Si le matériel est nombreux (par exemple : 100 questionnaires QCM), il est intéressant d'encoder les réponses et faire les traitements statistiques souhaités (corrélations, moyennes, etc.).
- ✓ S'il s'agit d'une échelle de Likert, il faut remplacer les échelles par des chiffres.
- ✓ Si le matériel est plus condensé (exemple : 10 questionnaires à questions ouvertes), on peut utiliser la technique du codage développée *supra*.

#### Plus d'informations sur l'analyse des informations dans :

- le chapitre 8 du livre : Van der Maren (2003-2<sup>e</sup> édition). *La recherche appliquée en pédagogie. Des modèles pour l'enseignement*. Bruxelles : de boeck.
- le chapitre 7 du livre : Bertrand Baschwitz, M.-A., De Ketele, J.-M., Godelet, E. et Spoiden, A. (2010). *Comment me documenter ?* Bruxelles : de boeck.

### III. Comment introduire et conclure un travail ?

#### 1. L'introduction

Une introduction doit généralement être écrite après le développement du travail, même si cela peut paraître surprenant ! Elle peut être divisée en trois parties notamment :

- a. *Sujet amené* : il s'agit de présenter dans les grandes lignes le sujet général qui sera développé dans le travail. C'est ce qui permettra au lecteur d'éveiller son intérêt.
- b. *Sujet posé* : il s'agit de préciser l'angle de travail qui a été choisi. Cela répond aux questions « qui », « quoi », « où ».
- c. *Sujet divisé* : il s'agit de présenter la façon dont le développement est structuré.

L'auteur peut également présenter la *raison* pour laquelle il a choisi de traiter du sujet choisi. Présenter ses motivations est certainement un plus !

Il convient de terminer l'introduction en présentant brièvement la *structure du travail*.

#### 2. La conclusion

La conclusion termine la réflexion. Elle doit reprendre les éléments essentiels développés dans le travail. C'est en quelque sorte le *résumé* du travail. Un lecteur qui lit une conclusion doit avoir une idée très précise du travail de recherche mené et de ses résultats. Il n'est pas rare qu'un lecteur commence par lire la conclusion pour, s'il est séduit, lire l'ensemble de la recherche.

Voici quelques conseils pour bien rédiger une conclusion.

##### A. RAPPELER L'IDÉE DIRECTRICE

Il s'agit de rappeler l'idée que l'on voulait défendre et qui a été défendue tout au long du travail.

Exemple : Cette étude a permis de mettre en évidence comment on peut amener l'enfant à entrer dans l'écrit dès la maternelle.

##### B. RÉSUMER LE DÉVELOPPEMENT

Il s'agit de reprendre les éléments principaux dégagés qui confirment ou infirment l'idée directrice.

Exemple : préciser les moyens que la recherche a mis en place pour favoriser l'entrée dans l'écrit à l'école maternelle.

##### C. PRENDRE POSITION

L'auteur peut donner son point de vue sur la base des constats établis. Cela dépend de la recherche entreprise. Dans le cadre d'un TFE, donner un avis personnel critique est positif.

##### D. PROPOSER DES PISTES DE RECHERCHE FUTURE



Une recherche est toujours circonscrite. Il est généralement possible de l'étendre, de l'ouvrir à de nouvelles investigations. Pour le TFE, il est intéressant de proposer de nouvelles pistes de

recherche. Un autre étudiant pourrait avoir envie de poursuivre le travail déjà réalisé... allez donc en consulter pour avoir des idées...

#### **IV. Comment citer ses sources ?**

Cette partie est essentielle à comprendre car dans tous les travaux que vous produirez, vous devrez citer vos sources selon ces normes, qui sont appelées les normes APA.

Il ne s'agit pas de les utiliser uniquement pour le cours d'IRE mais aussi pour votre farde de stage et tous les cours : psychologie du développement, psychologie des apprentissages, étude du milieu, religion, etc. Ce sont également ces normes qui sont en vigueur pour le travail de recherche documentaire (Q1) et votre travail de fin d'études (Bloc3).

## 1. Exemples pour apprendre à citer ses sources selon les normes APA

### 1.1 Un exemple d'un livre

Lisons et analysons l'extrait suivant... Repérez pendant la lecture la façon dont les sources sont citées...

Différences entre élèves dans trois types de tâches en mathématiques

39

## 5 PERCEPTION DU PROBLÈME ET MANIÈRES D'Y RÉPONDRE

Quoi qu'il en soit, il ne suffit pas juste de disposer des outils nécessaires pour résoudre une tâche et par là-même, faire preuve d'une certaine compétence; encore faut-il être capable de *choisir les bons outils et les utiliser à bon escient*. Ces choix, faits au regard de la tâche proposée dans un contexte déterminé (Tardif, 1999) pour un sujet particulier, reposent sur une perception singulière de ce qui est demandé (Rey, 1996) qui conduit à la construction d'une représentation de l'attendu. De nombreux auteurs considèrent ce moment comme crucial pour la performance (Gagné, 1985), mais éminemment complexe à décoder (par exemple Crahay & Detheux, 2005; Rey, Carette, Defrance & Khan, 2003).

Sur ce point, les études menées ces dernières années du côté francophone dans l'enseignement primaire concluent, tant pour des tâches *inédites*<sup>6</sup> multidisciplinaires (par exemple Rey *et al.*, 2003) que pour des tâches disciplinaires (par exemple Crahay & Detheux, 2005; Guignard & Christinat, 2007), que peu d'élèves semblent savoir que faire des connaissances acquises et pourtant maîtrisées en situation simple.

Du côté suisse romand, Guignard et Christinat (2007), travaillant sur un échantillon de 140 classes de 2P (1 912 élèves) et de 4P (2 252 élèves), concluent qu'en tout cas pour les 4P, «tout se passe comme si la résolution de problèmes, aspect essentiel des nouveaux moyens, offrait à de nombreux élèves l'occasion de penser, de chercher, mais pas de trouver» (pp. 6-7). Pour eux, «la difficulté majeure vient d'un manque de représentation du problème» (p. 5).

## BIBLIOGRAPHIE DU BOUQUIN

- Crahay, M., & Detheux, M. (2005). L'évaluation des compétences, une entreprise impossible ? Résolution des problèmes complexes et maîtrise de procédures mathématiques. *Mesure et évaluation en éducation*, 28 (1), 57-78.
- Gagné, E. D. (1985). *The cognitive psychology of school learning*. Boston: Little, Brown and Company.
- Guignard, N., & Christinat, C. T. (2007). *Mathématiques. Les élèves romands entre connaissances et compétences. Le point sur la recherche*. Neuchâtel : IRDP.
- Rey, B. (1996). *Les compétences transversales en question*. Paris : ESF.
- Rey, B., Carette, V., Defrance, A., & Kahn, S. (2003). *Les compétences à l'école*. Bruxelles: de boeck.
- Tardif, J. (1999). *Le transfert des apprentissages*. Montréal : Editions Logiques.

---

**Source :** Marcoux, G. (2012). Différences entre élèves dans trois types de tâches en mathématiques : quelques variables à prendre en compte pour éviter d'engendrer des inégalités. Dans J. Beckers, J. Crinon et G. Simons (Eds.), *Approche par compétences et réduction des inégalités d'apprentissage entre élèves* (p. 33-55). Bruxelles : de boeck.

## **1.2 Un exemple d'un travail documentaire tel qu'il est attendu pour l'évaluation du Q1**

---

Ce texte a été rédigé par trois professeurs, Mme Sauvage, Mme de Harenne et Mme Campo en charge du cours d'IRE 210.

C'est sur la base de cet écrit que vous allez découvrir de manière explicite comment mener une recherche documentaire.

## 2. Les normes APA

### 1 RÉDIGER UNE BIBLIOGRAPHIE SELON LES NORMES APA (7<sup>e</sup> ÉDITION – 2019-2020)

Voici les normes APA (American Psychological Association) qui permettent de citer les sources dans tout travail écrit. Il est très important de garder une même cohérence dans une bibliographie.

La première tâche afin de bien rédiger votre bibliographie consiste à identifier à quel type de document vous avez affaire parmi les suivants.

Articles Livres Chapitres de livre Dictionnaire ou encyclopédie	Mémoires ou thèses Conférences Notes de cours	Rapports techniques ou de recherche Documents électroniques
--	---	--

#### 1. Articles

##### 1.1. Article de périodique

Auteur, A. A., Auteur, B. B., & Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume* (numéro), page de début - page de fin.

Exemple :

Crahay, M., Issaieva, E., & Monseur, C. (2014). Les enseignants face au redoublement : ceux qui y croient et ceux qui n'y croient pas. *Revue française de pédagogie*, (187), 35-53

##### 1.2. Article de périodique électronique

Auteur, A. A., Auteur, B. B., et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume* (numéro), page de début - page de fin. En ligne + DOI ou URL

Exemple :

Sinclair, F., et Naud, J. (2005). L'intervention en petite enfance : Pour une éducation développementale. *Education et Francophonie*, 33(2), 28-43. En ligne [https://revue.acelf.ca/pdf/EF-46-1-122\\_BOUDREAU\\_46-1\\_vf.pdf](https://revue.acelf.ca/pdf/EF-46-1-122_BOUDREAU_46-1_vf.pdf)

##### 1.3. Article de périodique comprenant plus de 6 auteurs

Exemple :

Libon, D., Mattson, R., Glosser, G., Kaplan, E., Malamut, B., Sands, et al. (1996). A nine-word dementia version of the California Verbal Learning Test. *The Clinical Neuropsychologist*, 10, 237-244.



#### 1.4. Article de périodique sous presse

Exemple :

Nakonezny, P., & Denton, W. (sous presse). Marital relationships: A social exchange theory perspective. *American Journal of Family Therapy*.

#### 1.5. Article de magazine (vulgarisation scientifique)

Exemples :

Raeburn, P. (2008, mai-juin). Antidépresseurs : quel danger pour l'enfant. *Cerveau et psycho*, 27, 52-57.  
Sender, E. (2008, juin). Nouvelles découvertes sur le rêve. *Sciences et avenir*, 736, 56-67.

#### 1.6. Article de journal (quotidien)

Exemple :

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

## 2. Livres

Auteur, A. A. (Année). *Titre du livre*. Maison d'édition.

Si le livre est en ligne

Auteur, A. A. (Année). *Titre du livre*. Maison d'édition. DOI ou URL

Remarque : Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention "s.d." dans la parenthèse.

Exemples :

Ladouceur, R., Marchand, A. & Boisvert, J.-M. (1999). *Les troubles anxieux : approche cognitive et comportementale*. Gaëtan Morin.

Blanc, A., & Boehm, I. (Eds.) 2021. *Dérivation nominale et innovations dans les langues indo-européennes anciennes*. MOM Éditions. <https://doi.org/10.4000/books.momeditions.10880>

## 3. Chapitres de livre

Auteur, A. A. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Éditeur, B. Éditeur, et C. Éditeur (Éds.), *Titre du livre* (page de début - page de la fin du chapitre). Maison d'édition.

Exemple :

Bowden, C. L. (2001). Treatment of bipolar disorder. Dans A. Schatzberg et C. Nemeroff (Éds.), *Essentials of clinical psychopharmacology* (p. 387-397). American Psychiatric Association.

## 4. Dictionnaires ou encyclopédies (entrée spécifique)

### 4.1. Entrée rédigée par un auteur identifié

Exemple:

Halmi, K. A. (2001). Anorexia nervosa. Dans *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 1, p. 110-111). Wiley.

### 4.2. Entrée anonyme

Exemple :

Larousse. (2020). Réussite. Dans *Le dictionnaire Larousse*.

## 5. Mémoires ou thèses

Nom de l'auteur·e, Initiale. (Date). *Titre du mémoire* [Mémoire, Nom de l'établissement]. Nom de la base de données. URL

Huijg, N. (2015). *Les déterminants de la demande néerlandaise de dépenses militaires* [Mémoire de master, Université de Rotterdam]. Thesis.eur.nl. <http://hdl.handle.net/2105/30207>

Debret, R. (2005). *Dégradation de l'élastine et régulation des cytokines : rôle dans la réaction inflammatoire liée au mélanome*. [Thèse de doctorat, Université de Reims]. Theses.fr.

## 6. Conférence

Nom de l'auteur·e, Initiale. (Date de la conférence). *Titre de la conférence* [Conférence]. Nom de la conférence, Lieu. URL

Exemple :

Platel, H. (2014, 11 octobre). *Neurosciences et musique, comment la musique modifie notre cerveau ?* [Conférence]. Journée sciences et musique, Le Diapason à Rennes.  
<https://www.lairedu.fr/media/video/conference/3-neurosciences-musique-comment-musique-modifie-notre-cerveau/>

## 7. Notes de cours

### 7.1 Recueil imprimé

Exemple :

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

### 7.2 En ligne

Exemple :

Pagani, L. (2009). *PSE1107 - Notes du cours 3* [Présentation PowerPoint]. Récupéré le 22 avril 2009 de <http://www.coursenligne.umontreal.ca/>

## 8. Rapports techniques ou de recherche

Nom de l'auteur·e, Initiale. (Date). *Titre du rapport*. Nom de la source. URL

Vuilletet, G. (2019, octobre). *Promouvoir l'habitabilité durable pour tous*. République française.  
[https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/document/document/2019/10/rapport\\_lhi.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/document/document/2019/10/rapport_lhi.pdf)

## 9. Documents électroniques (pages Web, documents dans Internet, etc.)

Auteur, Première lettre du prénom suivie d'un point (année). *Titre du document en italique*. Nom du site.  
Consulté le ... (date) sur ... (adresse url du site).

Remarque : Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention "s.d." dans la parenthèse.

Remarque : si l'auteur n'est pas identifié, il faut noter l'institution du site. Exemple si un article paraît sur le site [www.ulb.ac.be](http://www.ulb.ac.be) et qu'il n'y a pas d'auteur. L'université de Bruxelles fera office d'auteur.

Exemples :

Debret, J. (2020). *Les normes APA françaises*. Scribbr. Consulté le 12 septembre 21 sur  
[https://www.scribbr.nl/wp-content/uploads/2020/04/Manuel-APA-de-Scribbr-10-4-2020.pdf?\\_ga=2.150711230.942732568.1587370694-587644722.1586157884](https://www.scribbr.nl/wp-content/uploads/2020/04/Manuel-APA-de-Scribbr-10-4-2020.pdf?_ga=2.150711230.942732568.1587370694-587644722.1586157884)

Cèbe, S., Goigoux, R., et Thomazet, S. (2003). *Enseigner la compréhension : principes didactiques, exemples de tâches et d'activités*. Académie d'Orleans-Tours. Consulté le 12 septembre 2021 sur <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-00922482>



Il existe un site internet qui permet de générer chaque référence bibliographique dans la police et les normes APA. Nous vous conseillons d'utiliser ce site. Toutefois, pour l'utiliser correctement, il faut bien analyser la source et compléter correctement tous les champs.

<https://www.grafiat.com/fr/blogs/apa-citation-generator/>

## 2 CITER CORRECTEMENT SES SOURCES DANS LE TEXTE

---

Lorsqu'on cite une source dans le texte, il ne faut pas oublier les parenthèses. **Cf. exemple analysé.**

Quelle est la différence entre la « citation » et la « paraphrase » ?

La paraphrase est une alternative à la citation (où vous copiez-collez les mots exacts de quelqu'un et les mettez entre guillemets). Dans les écrits scientifiques et professionnels, il est intéressant de paraphraser, c'est-à-dire reformuler en lien avec votre sujet plutôt que de recopier une citation, car cela montre que vous avez compris la source et rend votre travail plus original.

Que vous réalisiez une citation ou une paraphrase, il est indispensable de citer la source. Vous devez également faire attention à ne pas utiliser une formulation trop similaire à l'original. Sinon, vous risquez le plagiat !

**!! A partir du moment où vous vous inspirez d'un auteur, il faut absolument le citer, et ce MÊME si vous ne le citez pas mot pour mot. Il s'agit de respecter la propriété intellectuelle de l'auteur.**

### 1. Modèles généraux

---

auteur unique : (Damasio, 2004)

2 auteurs : (Bechara et Damasio, 2006)

3 auteurs ou plus : (Adolphs et al., 2007)

### 2. Auteur nommé dans le texte

---

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

### 3. Année mentionnée dans le texte

---

En 2015, Lafontaine et Pharand proposent...

→ *en bibliographie* :

Lafontaine, L., et Pharand, J. (2015). *Littératie : vers une maîtrise des compétences dans divers environnements*. Québec : PUQ

### 4. Plusieurs références au même auteur et à une même année

---

(Beckers, 2007a, 2007b)

Si l'on utilise plusieurs références d'un même auteur de la même année, il faut ajouter des lettres pour que le lecteur puisse facilement trouver la source citée. Il faut évidemment reporter les mêmes lettres dans la bibliographie.

### 5. Plusieurs sources citées simultanément

---

(Wenzel, Brown, et Beck, 2009; Brown et Steer, 2005; Forman, 2003)

Il ne faut pas oublier les *points virgules* pour séparer les auteurs des différents ouvrages cités. Les *virgules* sont utilisées pour différencier les auteurs d'un même ouvrage.

## 6. Citation avec indication de la page

---

*Dans le texte*

« L'évaluation est d'abord un élément central dans la négociation au cours de laquelle l'enseignant fait face à ses élèves. » (Crahay, 2003, p. 115).

*En bibliographie*

Crahay, M. (2003 – 2<sup>e</sup> édition). *Peut-on lutter contre l'échec scolaire ?* Bruxelles : de boeck.

Si l'on cite un auteur mot à mot, il faut utiliser des guillemets et noter le numéro exact de la page.

## 7. Absence d'auteur

---



S'il n'y a pas d'auteur, il faut écrire les premiers mots significatifs du titre de la référence, suivis de la date.

*La nouvelle législation sur l'inscription des élèves en première secondaire (Décret inscription, 2010) ...*

## 8. Communication personnelle

---

Si la référence est une communication personnelle (lettre privée, email, interview personnelle, conversation téléphonique...), il faut ajouter dans le texte le nom et les initiales des prénoms, ainsi que la date la plus précise possible lorsque la communication a eu lieu.

M. Durand (communication personnelle, 18 avril, 2017)

(A. Spoiden, interview, 10 octobre, 2017)



**Attention : les communications personnelles ne doivent pas figurer dans la bibliographie**

## 9. Sources secondaires

---



La source originale (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être mentionnée dans le texte mais ne doit pas être ajoutée à la bibliographie. Seule la source qui a été consultée directement doit être présente dans la bibliographie.

Exemple :

*Dans le texte*

Detheux et Kellens (1992, cités par Crahay, 2003) proposent l'analyse suivante. (...)

*En bibliographie*

Crahay, M. (2003 – 2<sup>e</sup> édition). *Peut-on lutter contre l'échec scolaire ?* Bruxelles : de boeck.



## 10. Documents électroniques (pages Web, documents dans Internet, etc.)

---

**Remarque :** si l'auteur n'est pas identifié, il faut noter l'institution du site. Exemple si un article paraît sur le site [www.ulb.ac.be](http://www.ulb.ac.be) et qu'il n'y a pas d'auteur. L'université de Bruxelles fera office d'auteur.

Exemple :

*Dans le texte :*

*L'université de Bruxelles ([www.ulb.ac.be](http://www.ulb.ac.be)), définit ...*

*En bibliographie :*

*La source n'apparaît pas en bibliographie.*



S'il y a un auteur, alors il faut noter l'auteur en bibliographie comme pour un livre ou une autre source !

### **CAS PARTICULIERS**

Pour tout ce qui est citations juridiques, les normes APA ont des règles relatives aux actes américains. Toutefois, **la législation belge étant différente, cela ne fonctionne pas.**

**Voici dès lors les règles à suivre pour les Décret, Arrêtés Royaux...**

#### ***Source juridique (décret, loi, etc.)***

Dans le corps du texte, citez simplement l'intitulé de la loi (« l'article 398 du Code judiciaire » ; « la loi du 21 février 1948 autorisant l'accès des femmes à la magistrature »).

Dans la bibliographie, indiquez également la source de ces textes de loi (Le Moniteur Belge (M.B.))

**Loi du Date Titre, Source, Date.**

Loi du 18 février 2014 relative à l'introduction d'une gestion autonome pour l'organisation judiciaire coordonnée, M.B., 4 mars 2014.

Arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, M.B., 18 octobre 1996.

### 3. Exercices – tentons d'utiliser le site internet Grafiati

Essayez de rédiger la bibliographie pour les quelques livres et articles proposés en classe selon les normes APA.

<https://www.grafiati.com/fr/blogs/apa-citation-generator/>

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

## V. Bibliographie du cours

- Baillé, J., & Hadji, C. (eds) (1998). *Recherche et éducation. Vers une nouvelle alliance*. Bruxelles : de boeck Université
- Bertrand Baschwitz, M.-A., De Ketele, J.-M., Godelet, E., et Spoiden, A. (2010). *Comment me documenter ?* Bruxelles : de boeck
- Bru, M. et Donnay, J. (Eds) (2002). *Recherches, pratiques et savoirs en éducation*. Bruxelles : de boeck
- Dépelteau, F. (2001). *La démarche d'une recherche en sciences humaines : de la question de départ à l'analyse des résultats*. Bruxelles : de boeck
- Morin, M.-F., & Montésinos-Gelet, I. (2005). Effet d'un programme d'orthographe approchées en maternelle sur les performances ultérieures en lecture et en écriture d'élèves à risque. *Revue des sciences de l'éducation*, 33 (3), 663-683. En ligne : <http://id.erudit.org/iderudit/018963ar>
- Pochet, B. (2005). *Méthodologie documentaire. Rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet*. Bruxelles : de boeck.
- Tremblay, R., & Perrier, Y. (2006). *Savoir plus : outils et méthodes de travail intellectuel (2e éd.)*. Montréal : la Chenelière.
- Université catholique de Louvain (2010). *Rédaction des références bibliographiques selon les normes de l'American Psychological Association*. En ligne sur [https://cdn.uclouvain.be/public/Exports%20reddot/fopa/documents/NormesAPA\\_FR\\_\(2\).pdf](https://cdn.uclouvain.be/public/Exports%20reddot/fopa/documents/NormesAPA_FR_(2).pdf)
- Université de Montréal (2009). *Présentation des références selon les normes de l'APA, 6e éd.* En ligne sur <http://www.bib.umontreal.ca/ED/Disciplines/psychologie/references.htm>
- Université de Montréal (2009). *Je rédige l'introduction*. En ligne sur <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/ecrit/intro.htm>
- Université de Montréal (2009). *Je rédige la conclusion*. En ligne sur <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/ecrit/conclu.htm>
- Van Der Maren, J.-M. (2003). *La recherche appliquée en pédagogie*. Bruxelles : de boeck



## VI. Tableau de synthèse - normes de l'APA, 7<sup>e</sup> éd.

Article scientifique	Auteur, A. (année). Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> , volume(numéro), pages. DOI ou URL
Article scientifique (prépublication en ligne)	Auteur, A. (année). Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> . Prépublication. DOI ou URL
Article de magazine	Auteur, A. (année, date). Titre de l'article. <i>Titre du magazine</i> , (numéro), pages. URL
Article de journal ("quotidien")	Auteur, A. (année, date). Titre de l'article. <i>Titre du quotidien</i> , pages. URL
Livre	Auteur, A. (année). <i>Titre du livre</i> (édition, volume). Éditeur. DOI ou URL
Livre (traduction)	Auteur, A. (année). <i>Titre du livre</i> (édition, volume; traduit par A. Traducteur). Éditeur. DOI ou URL
Chapitre de livre	Auteur, A. (année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur (dir.), <i>Titre du livre</i> (édition, volume, pages). Éditeur. DOI ou URL
Dictionnaire (entrée spécifique)	Auteur, A. (année). Entrée consultée. Dans A. Directeur (dir.), <i>Titre de l'ouvrage</i> (édition, volume, pages). Éditeur. DOI ou URL
Thèse ou mémoire (en ligne)	Auteur, A. (année). <i>Titre</i> [thèse de doctorat ou mémoire de maîtrise, Nom de l'université]. Nom du dépôt. URL
Communication présentée à un congrès	Auteur, A. (année, date). <i>Titre de la communication</i> [communication orale ou communication par affiche]. Nom de la conférence, Lieu. DOI ou URL
Film	Réalisateur, A. (réalisateur). (année). <i>Titre du film</i> [type de contenu]. Studio ou compagnie de production.
Vidéo en ligne	Auteur, A. [pseudonyme]. (année, date). <i>Titre de la vidéo</i> [vidéo]. Nom de la plateforme. URL
Épisode tiré d'une émission télévisée	Nom, A. (journaliste). (année, date). Titre du segment, du reportage ou de l'épisode (saison, épisode) [type de contenu]. Dans A. Réalisateur (réalisateur), <i>Titre de l'émission</i> . Compagnie de production. URL
Balado audio	Animateur, A. (animateur). (année, date). <i>Titre du balado</i> [balado audio]. Compagnie de production. URL
Entrevue	Auteur, A. (année, date). Titre de l'entrevue [entrevue]. Dans <i>Titre de l'émission</i> . Compagnie de production. URL
Photographie ou œuvre d'art (originale)	Auteur, A. (année, date). <i>Titre de l'image</i> [format ou support]. Musée ou institution, Lieu. URL
Image en ligne	Auteur, A. (année, date). <i>Titre de l'image</i> [image en ligne]. Nom du site. URL
Rapport, publication gouvernementale ou document PDF autonome	Auteur, A. (année, date). <i>Titre du document</i> (publication n°). Éditeur. URL

Page html spécifique à l'intérieur d'un site Web	Auteur, A. (année, date). <i>Titre de la page</i> . Nom du site. URL
Billet dans un blogue	Auteur, A. (année, date). Titre du billet. <i>Titre du blogue</i> . URL
Médias sociaux (publication)	Nom du compte [@nom d'utilisateur]. (année, date). <i>Libellé de la publication</i> [élément joint] [statut Facebook ou tweet]. Nom du site. URL
Médias sociaux (page ou profil)	Nom du compte [@nom d'utilisateur]. (s. d.). <i>Titre de la page</i> [page Facebook ou profil Twitter]. Nom du site. Repéré le date à URL
Wikipédia et autres wikis	Entrée consultée. (année, date). Dans <i>Wikipédia</i> . URL
Logiciel	Auteur, A. (année). <i>Nom du logiciel</i> (version) [logiciel ou application mobile]. Éditeur ou Magasin d'applications. URL
Application mobile (entrée spécifique)	Auteur, A. (année). Entrée consultée. Dans <i>Nom de l'application</i> (version) [logiciel ou application mobile]. Éditeur ou Magasin d'applications. URL
Données de recherche	Auteur, A. (année, date). <i>Titre des données</i> (version) [ensemble de données]. Université ou institution. URL
Document inédit	Auteur, A. (année, date). <i>Titre du document</i> [document inédit]. Nom de l'institution.

Source : Bibliothèque ÉPC (2020, février). *Citer selon les normes de l'APA, 7e édition: En bibliographie (modèles)*. Université de Montréal.

<https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=5248896>