

Institut d'études européennes

Vade Mecum du TFE recherche

Master de spécialisation en analyse
interdisciplinaire de la construction européenne



Année académique 2018-2019

(Droit d'auteurs: Ce guide a été réalisé à partir du *Vade Mecum* pour la réalisation d'un travail de recherche au sein du Département de Science politique de l'ULB)

STRUCTURER UN TRAVAIL DE RECHERCHE

a. La page de garde

Tout travail doit être présenté avec la page de garde standard de l'Institut d'études européennes disponible sur le site dans le « Students' Corner ».

b. La table des matières

Tout travail doit inclure une table des matières. Elle reprend les titres et les sous-titres avec leur numérotation telle que figurant dans le corps du texte. Elle reprend également la bibliographie et ses éventuelles subdivisions ainsi que les annexes. À chaque titre ou sous-titre correspond un numéro de page. La table des matières peut être générée automatiquement par un logiciel de traitement de texte. Pour ce faire chaque niveau de titre aura préalablement été identifié en tant que « style » (Titre 1, Titre 2, Titre 3, etc.) et chaque titre sera associé au style correspondant.

L'étudiant peut inclure, lorsque le nombre le justifie, une liste des tableaux et une liste des figures qui renvoient aux pages correspondantes. On peut également ajouter une liste des acronymes, des abréviations et des sigles utilisés. Cette liste est présentée par ordre alphabétique et, contrairement à la table des matières, ne renvoie pas aux pages correspondantes.

c. Le résumé

L'étudiant doit inclure un résumé d'une page maximum. Ce résumé doit synthétiser la problématique et les principaux résultats du TFE. L'étudiant doit apporter beaucoup de soin à la rédaction de ce résumé puisque ce dernier doit synthétiser la teneur exacte du travail.

d. L'introduction

L'introduction constitue une partie essentielle du travail. C'est dans celle-ci que le lecteur va trouver les éléments lui indiquant de quoi va traiter le travail, comment on va s'y prendre et pourquoi on va s'y prendre de cette façon. L'introduction présente généralement la problématique du travail. L'introduction ne devrait pas dépasser plus de 10% du nombre total de pages du travail, excluant les annexes. Il faut donc résister à la tentation, pourtant très fréquente, d'une contextualisation excessive.

e. Le corps du travail

Le travail doit comporter des sections et des sous-sections distinctes les unes des autres. Le raisonnement doit suivre un cours logique, étape par étape.

Chaque section et sous-section doit avoir un titre signifiant. Il importe moins, avec ces titres, de susciter la curiosité ou de faire preuve d'une élégance littéraire (c'est un travail, pas un roman), que de condenser en peu de mots l'idée maîtresse de la section annoncée. Un bon titre est court, précis et témoigne explicitement de la progression de la démonstration.

Les titres et les sous-titres qui structurent le travail doivent être numérotés de façon claire et cohérente. Il est recommandé de numéroter les titres suivant l'un des deux modèles présentés ci-après, en évitant de les mélanger. Par exemple, un titre « 1.A. » est à proscrire.

f. La conclusion

La conclusion revient sur les principaux enseignements pouvant être tirés du travail. On y inclut généralement un rappel de la question de départ du travail et les grandes lignes de la démarche qui a été poursuivie. On y souligne quel est l'apport du travail en reprenant les éléments de réponse de chaque chapitre par rapport à la question du travail. On situe les résultats dans la littérature existante et on y met en relief leur contribution à l'avancement des connaissances. Par ailleurs, la prise de conscience des limites du travail permet d'ouvrir des perspectives de recherches futures : il a fallu opérer des choix, se limiter à certains aspects du problème, mais le travail pourrait être complété par une recherche sur tel ou tel aspect.

g. La bibliographie

Tout travail scientifique doit comprendre une bibliographie. Celle-ci doit rassembler toutes les publications utilisées dans le cadre du travail. Il est impératif que toutes les publications citées ou placées en références en note de bas de page soient bien reprises dans la bibliographie. Il est également indispensable que toutes les publications reprises dans la bibliographie soient bien citées dans le texte ou placées en référence en note de bas de page. Nul besoin de mettre en bibliographie des dictionnaires linguistiques, des grammaires, des guides bibliographiques et les autres ouvrages consultés qui ne sont pas référencés en note de bas de page. La bibliographie

ne vise pas à impressionner le lecteur en exposant l'ampleur des lectures de l'auteur, mais plutôt à permettre au lecteur de retrouver l'ouvrage auquel il est fait référence dans le travail. Cette possibilité de vérifier le contenu d'un travail est un élément constitutif de sa scientificité.

h. Les annexes

Certains documents utilisés pour la rédaction du travail peuvent être proposés en annexe, tels une édition particulière d'un texte, un protocole d'enquête, une retranscription d'entretien, une copie d'un document d'archives, des données chiffrées, etc. Les illustrations photographiques ne présentent généralement que peu d'intérêt. Elles ne se justifient que dans la mesure où elles apportent une réelle plus-value au travail.

LA FORME DU TRAVAIL

a. L'impression et la reliure

L'Institut d'études européennes recommande l'impression recto-verso des travaux, de préférence sur papier recyclé. Il est également recommandé de ne pas ajouter de couverture en plastique.

b. La mise en page

Une bonne présentation du travail a une influence certaine sur le lecteur. Le respect des consignes en la matière est requis, sous peine de ne pas voir le travail accepté. Voici quelques règles générales de mise en page :

- a) Choisir un caractère de bonne lisibilité et d'une taille suffisante. La police *Times New Roman* de taille 12 est la norme (sauf pour les notes de bas de page) ;
- b) Présenter le texte avec un interligne 1,5 (sauf pour la table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures, la liste des acronymes, les notes de bas de page, les citations de plus de trois lignes, les tableaux et la bibliographie) ;
- c) Laisser une marge de 2,5 cm à gauche et à droite, 2 cm en haut et en bas ;
- d) Justifier le texte (alignement à gauche et à droite) ;
- e) Les pages sont numérotées en bas à droite.
- f) L'italique est utilisé pour les mots et les expressions de langue étrangère, incluant les locutions latines.
- g) Les abréviations, les acronymes et les sigles sont limités aux plus usuels. La première mention doit toujours être écrite dans sa forme complète avant de présenter l'abréviation entre parenthèses.

c. Le style

Le style de rédaction qui doit être utilisé pour un travail universitaire est distinct de ceux utilisés pour les dissertations, les éditoriaux ou les documents gouvernementaux. Ainsi, l'étudiant qui rédige un travail doit s'efforcer de n'y inclure aucun jugement de valeur à caractère personnel, qui ne soit pas étayé sur le plan scientifique ou théorique.

d. Les tableaux et les figures

Des tableaux, des diagrammes, des schémas et des graphiques peuvent être insérés dans le corps du travail. Ils doivent obligatoirement être numérotés et surmontés d'un titre. Le texte doit y faire directement référence en précisant le numéro du tableau ou du diagramme. Si les tableaux sont trop volumineux pour s'insérer dans une page, ils doivent être placés en annexe. Dans tous les cas, la source doit être clairement précisée.

e. Les références

Les références et les renvois aux sources de première main (entretiens, données d'enquête, archives, etc.) sont un élément essentiel de tout travail universitaire. Elles sont une condition *sine qua non* de sa scientificité. Pour identifier une source, une référence doit être insérée à la fois dans le texte à l'endroit où elle est utilisée et en fin de document sous forme de bibliographie.

Il existe de nombreux styles de référence, chacun assorti de règles de présentation des références dans le texte et en bibliographie. Il est important de conserver et de mentionner ses références, mais aussi d'être cohérent dans la présentation de ces références. Pour cela, il existe des outils de gestion bibliographiques – certains payants, d'autres gratuits. Parmi les logiciels gratuits, les Bibliothèques de l'ULB vous conseillent d'utiliser Zotero : <http://bib.ulb.ac.be/fr/aide/nouveaux-outils-dexploitation-de-linformation/logiciels-de-gestion-bibliographique/index.html>

Zotero présente l'avantage de permettre d'insérer vos références dans un travail sous un style choisi ; par ailleurs, Zotero comporte un millier de styles répertoriés. Parmi ceux-ci, le Département de science politique conseille d'utiliser le style Harvard (<https://www.zotero.org/styles>).

f. Les références dans le texte du travail

Le système de références dans le corps du travail permet au lecteur de se faire une idée précise de la stratégie de recherche qui a été privilégiée.

Le renvoi à une référence dans le corps du travail n'intervient pas seulement lorsque l'on cite textuellement les mots d'un auteur. Une référence doit obligatoirement être insérée lorsque l'on emprunte une idée précise, des données chiffrées, un élément

d'analyse ou un concept propre à un auteur. Comme pour les citations textuelles, il importe d'accompagner ces idées et ces informations d'une référence.

Précisons que la présence de références ne suffit pas à elle seule à s'exonérer de tout plagiat. Est également considéré comme du plagiat le fait de

- 1) Recopier un texte sans utiliser de guillemet ;
- 2) Reprendre une partie substantielle de l'argumentaire d'un auteur sans le signifier clairement ;
- 3) Traduire en français un texte écrit dans une langue étrangère sans citer la source.

Le plagiat implique, dans tous les cas, l'échec à l'épreuve du travail car l'étudiant qui plagie ne répond pas aux exigences minimales de rigueur scientifique attendues par l'Institut d'études européennes. Par ailleurs, lorsque le jury découvre une fraude, il doit en saisir les autorités de l'IEE qui prendront la sanction qui convient après avoir entendu l'étudiant, selon la procédure et les modalités de sanction inscrites à l'article 20 du Règlement disciplinaire relatif aux étudiants de l'Université libre de Bruxelles.

Pour en savoir plus sur le plagiat et comment l'éviter, consultez <http://www.bib.ulb.ac.be/fr/aide/eviter-le-plagiat/index.html>

g. La bibliographie

Tout travail doit impérativement comprendre une bibliographie. Celle-ci doit rassembler toutes les publications utilisées dans le cadre du travail. Les références comprises dans la bibliographie doivent être présentées selon le style de référence choisi pour le travail (par exemple, le Harvard Style).

En outre, les références doivent être organisées par catégorie :

- Ouvrages scientifiques
- Articles scientifiques
- Articles de presse
- Recensions d'ouvrages
- Thèses ou mémoires
- Papiers présentés à des conférences
- Sites web
- Base de données

- Documents officiels

Au sein de chacun des catégories, les références doivent être classées par ordre alphabétique. Pour un même auteur, elles doivent alors être classées par ordre chronologique.

h. L'envoi du travail

Tout travail doit être envoyé pour la date limite fixée par le(s) titulaire(s) concerné(s) sous deux formats :

- Format électronique : le travail est à envoyer par email en un seul document sous format Word (ou équivalent) au(x) titulaire(s) concerné(s)
- Format papier : le travail imprimé doit être remis au(x) titulaire(s) concerné(s) selon les modalités communiquées