

Règlement des mémoires 2018-2019

Master en Population et développement

1.- Objectifs

Le mémoire de fin d'études a pour objectif d'évaluer la capacité de l'étudiant(e) à **mener une recherche personnelle et rigoureuse** et à produire un texte écrit présentant les résultats obtenus. Il ne s'agit donc pas de restituer des savoirs transmis par les enseignants mais de produire de nouvelles connaissances sur un objet spécifique.

Cela implique :

- la formulation d'une problématique (question(s) de départ et/ou hypothèse(s)) inscrite dans le champ de la coopération internationale au sens large ;
- la définition d'un objet limité et la détermination d'un terrain adéquat ;
- le choix d'une méthodologie appropriée ;
- l'analyse des données collectées ;
- la rédaction d'une bibliographie qui répond aux règles formelles d'usage.

2.- Choix de l'objet et désignation du jury

La première étape du mémoire consistera à transformer un intérêt initial pour une thématique en une question de recherche, un problème ou un débat d'idées situé dans le champ de la coopération internationale « au sens large »¹.

Ensuite, en fonction de l'objet choisi, l'étudiant(e) prendra contact avec un promoteur potentiel. Celui-ci aura comme rôle d'accompagner l'étudiant(e) tout au long de sa recherche. Le promoteur doit être un membre du corps académique ou du personnel scientifique de la Faculté des Sciences Sociales ou assimilé. En outre, il doit être titulaire d'un doctorat.

L'étudiant(e), avec l'accord du promoteur, devra également proposer deux lecteurs. Les lecteurs du mémoire sont des membres du personnel académique ou scientifique, compétents pour juger le travail de l'étudiant(e), ou des personnes extérieures reconnues par la faculté pour leurs compétences. Leur rôle est plus restreint que celui du promoteur. Ils sont là pour conseiller l'étudiant(e) dans ses choix bibliographiques ou pratiques (méthodologie). Il est conseillé que l'étudiant(e) prenne au moins une fois contact avec eux.

Le jury doit être composé de 3 personnes maximum dont 2 sont titulaires d'un doctorat.

Une **fiche descriptive du projet de mémoire**, signée par le promoteur pour accord, est à déposer dans la boîte aux lettres de l'Apparitorat au plus tard pour la date spécifiée dans l'échéancier officiel de la Faculté. Ces deux documents sont téléchargeables sur la page « Règlements » du site web de la Faculté : www.fass.ulg.ac.be/reglements. Le mémoire ne sera pas recevable durant cette année académique si la fiche de description n'a pas été rendue dans les délais impartis.

¹ La pertinence et la faisabilité du sujet seront examinées par le promoteur pressenti. Il peut porter aussi bien sur des thématiques liées spécifiquement à la coopération internationale que sur les réalités des sociétés du Sud par exemple.

La fiche mémoire doit impérativement être rentrée à l'Apparitorat chaque nouvelle année académique, même si l'étudiant souhaite conserver son objet et son jury de mémoire en cas d'échec ou de non dépôt l'année précédente.

L'objet ainsi que la composition du jury de mémoire seront validés par le Conseil de la Faculté. Si le Conseil de la Faculté l'estime utile, il peut être demandé à l'étudiant de préciser davantage l'objet de son travail et la perspective retenue.

3.- Calendrier et suivi du travail

Le mémoire est un travail attestant de la capacité de l'étudiant(e) à mener une recherche personnelle et rigoureuse. Il s'agit d'un texte écrit qui présente l'aboutissement de ce travail de recherche. Il inclut les éléments suivants :

- **une problématique**, c'est-à-dire un questionnement cohérent, fruit d'un va-et-vient entre ce qui a été publié sur le sujet et ses propres réflexions. Ce questionnement peut également être basé sur des entretiens exploratoires ou des observations. Si la problématique utilise des notions ou des concepts théoriques, il est souhaitable de donner une définition *ad hoc* en référence aux travaux et publications d'auteurs. Dans tous les cas, l'étudiant(e) devra justifier ces orientations théoriques par rapport à son questionnement mais aussi ses données de terrain. Autrement dit, il ne s'agit pas de rédiger quelques pages théoriques et de ne plus y prêter attention par la suite. Le mémoire doit témoigner de l'interaction entre la problématique, la réflexion, la littérature mobilisée et le cas d'étude.
- **Un objet de recherche**, c'est-à-dire le problème et le terrain précis sur lesquels porteront l'analyse. Dans certains cas, le terrain peut être lié au stage. Une remarque doit toutefois être faite : la prestation effectuée sur le stage ne peut uniquement consister en une collecte d'information pour la réalisation du mémoire. Le stage doit être une véritable mise en situation professionnelle.
- **Une méthodologie**, c'est-à-dire la manière de récolter les données en fonction de la problématique énoncée et du terrain d'enquête choisi.
- **Les résultats**, c'est-à-dire l'analyse des données collectées qui permettent de confirmer ou d'infirmer les hypothèses avancées ou de reformuler et réorienter la problématique. L'étudiant(e) doit également être capable, à cette étape, d'envisager les prolongements possibles et les limites de sa recherche.

L'étudiant peut aussi prendre contact avec un promoteur et proposer un autre agencement et/ou une autre démarche. Dans ce cas, la pertinence et la faisabilité de la démarche seront examinées et avalisées par le promoteur pressenti.

L'étudiant(e), dans la mesure du possible, devra informer le promoteur de l'état d'avancement du travail mais aussi des modifications apportées au projet initial. L'étudiant(e) devra être capable de lister ce qu'il/elle doit faire et d'établir un calendrier. A titre informatif, voici quelques étapes clés :

- choix de l'objet et élaboration d'une première problématique ;
- choix du promoteur et des lecteurs ;

- exploration de la problématique à partir de la littérature existante et/ou d'entretiens avec des acteurs liés de près ou de loin au sujet de la recherche. Le but de cette étape est de vous familiariser avec le sujet, de le contextualiser et de définir une problématique plus précise ;
- reformulation de la problématique (questions et hypothèses de travail qui orienteront la collecte des données) ;
- choix d'un dispositif méthodologique visant à la collecte des données ;
- analyse du terrain (limité dans l'espace et le temps) et mise en cohérence des données avec la problématique ;
- rédaction ;
- relecture orthographique ;
- dépôt du mémoire (cf. date de l'échéancier officiel de la faculté).

4.- Forme du travail

Le mémoire est un travail de **60 pages maximum** (un travail trop long est souvent le signe d'un manque d'esprit de synthèse, d'une difficulté à distinguer l'accessoire de l'essentiel ou d'un problème de structure poussant l'étudiant(e) à se répéter), la page de garde, la table des matières, la table des acronymes, la bibliographie et les annexes étant non comprises.

Le texte doit être écrit en « Times New Roman » caractère 11 avec un interligne de 1,5. Il est interdit de modifier les dimensions des marges « par défaut » (marges « normales ») proposées par le logiciel Word. Quant aux notes de bas de page, elles seront écrites en « Times New Roman » caractère 9 avec un interligne simple. Chaque page sera numérotée.

La **page de garde** sera obligatoirement celle de la Faculté, téléchargeable sur son site web à l'adresse : www.fass.ulg.ac.be/reglements. Sans cela, la version papier du mémoire ne sera pas acceptée et le mémoire sera donc considéré comme non déposé.

ATTENTION : la page de garde est la couverture du document. À part éventuellement une feuille de plastique transparente pour la protéger, rien ne doit être remis par-dessus.

L'étudiant(e) soignera aussi l'orthographe et la ponctuation. Le rôle de cette dernière est très important pour éviter les équivoques sémantiques. Il ne faut pas abuser du point d'exclamation et des points de suspension. Le point d'exclamation ne peut tenir lieu d'argument, ni permettre de s'épargner un raisonnement argumenté. Les points de suspension expriment la suggestion (« il n'en pensait pas moins... ») ; ils ne sont jamais relatifs à une énumération et ne peuvent pas remplacer le « etc. ». L'étudiant(e) veillera à adopter une mise en page uniforme.

Les titres et sous-titres seront hiérarchisés. Pour la clarté de l'exposé, l'étudiant(e) devra penser à donner les intitulés parallèles dans une même typographie. Pour information, on ne met pas de point à la fin d'un titre. On laissera plus d'espace entre le titre principal et le reste du texte qu'entre le sous-titre et le paragraphe suivant. La disposition en paragraphes (alinéas) ne doit pas être laissée au hasard. Chaque paragraphe doit correspondre à une idée, c'est-à-dire une unité de sens. Le paragraphe commence par un retrait et il n'y a pas lieu de passer une ligne avant celui-ci. S'il n'y a pas de nouveau paragraphe, il ne faut pas aller à la ligne. Les paragraphes doivent autant que possible être équilibrés, de telle sorte que le texte n'apparaisse ni trop dense ni trop aéré.

La règle d'or en matière de présentation écrite et de mise en page demeure le respect de votre lecteur. Les meilleures idées et les analyses les plus profondes ne valent rien si la présentation ne permet pas de les comprendre.

Le mémoire peut éventuellement être rédigé en langue étrangère, avec l'accord du promoteur et des lecteurs.

NB : Le mémoire peut être rendu confidentiel. Dans ce cas, l'étudiant(e) devra noter « confidentiel » sur la page de garde de son mémoire et rendre l'accès restreint sur MaThéo (voir *infra*).

Après avoir fait imprimer le mémoire (ou après l'avoir rendu), si l'étudiant(e) réalise qu'il demeure quelques coquilles dans le texte, il lui est possible de rédiger les errata (ils ne doivent pas compter plus de trente fautes - c'est déjà beaucoup). Ces errata seront mis en ligne sur MaThéo, glissés dans le mémoire ou remis aux membres du jury.

Outre la qualité de son contenu, le mémoire doit comprendre **les éléments suivants** :

- **Les remerciements**

Il est communément admis de remercier toutes les personnes ayant contribué de près ou de loin à la réalisation du mémoire. Cet encart vient généralement directement après la page de garde. Pour la forme que peuvent prendre ces remerciements, nous vous invitons à consulter des mémoires des années précédentes.

- **La table des matières**

Il est bon d'inclure une table des matières suffisamment détaillée pour permettre à tout lecteur intéressé de s'y retrouver rapidement dans le travail. Une table des matières reprend de manière hiérarchisée les différents titres et sous-titres pour lesquels il est évidemment préférable de préciser les numéros de page. Celle-ci peut se situer soit au début du travail (sommaire) soit à la fin du travail (table des matières).

- **L'introduction**

L'introduction correspond souvent à l'une des dernières étapes de la rédaction. Ce n'est, en effet, que sur base du contenu du mémoire que vous pourrez l'élaborer de manière pertinente. En termes de contenu, il convient d'y définir le sujet de la recherche, de motiver ce choix, d'expliquer l'intérêt que vous lui portez, d'exposer la méthode et la démarche suivies. C'est également l'occasion de présenter la contribution apportée par le mémoire et éventuellement d'avertir le lecteur des limites du travail.

Votre question de départ ainsi que vos hypothèses de recherche devront également y figurer de manière synthétique. Pour rappel, il va de soi que la problématique doit être traitée tout au long du mémoire et se retrouver dans votre conclusion. En fonction de la structure du mémoire, il sera peut-être opportun de mettre en lumière la méthodologie d'un point de vue réflexif, le cadre théorique ou tout autre élément qu'il vous semble important de mentionner à ce stade de la lecture. Habituellement, la trame du mémoire y est esquissée.

- **Le corps du mémoire**

- **Les citations et références**

De nombreux ouvrages et articles scientifiques seront utilisés pour rédiger ce travail. Il convient de les mentionner clairement. Cette exigence est fondamentale par honnêteté pour l'auteur (il faut rendre à chaque auteur ce qui lui appartient), d'une part, et pour permettre au lecteur de retrouver les informations et les sources utilisées, d'autre part. Le lecteur doit pouvoir distinguer ce que vous

affirmez (sur base d'arguments développés) de ce qui provient d'autres travaux. Si cette exigence n'est pas remplie, le travail ne peut être considéré comme un travail scientifique.

Un manque de rigueur sur ce point revient également à enfreindre les règles légales qui encadrent la propriété intellectuelle et pourrait déboucher sur une accusation de plagiat. Le plagiat aboutit à l'échec du mémoire et donc à l'ajournement immédiat pour l'année académique en cours. En cas de récidive (même involontaire !), le Recteur peut être interpellé par le Jury des études du Master et des sanctions plus graves peuvent être décidées (exclusion de l'Université, temporaire ou définitive).

Les citations n'excéderont pas quatre lignes et feront l'objet d'une reformulation personnelle. Il est, en effet, important de comprendre le sens que l'auteur du mémoire donne aux extraits qu'il utilise. Lorsque vous citez directement un extrait d'ouvrage, vous devez mettre celui-ci entre guillemets et indiquer ensuite la référence. Nous vous proposons d'utiliser le système de la parenthèse avec référence restreinte (et non celui de la note de bas de page ou de la parenthèse avec référence complète). Ainsi, vous indiquerez entre parenthèses le nom de l'auteur, la date de parution de l'ouvrage ou de l'article et le numéro de la page d'où est extraite la citation. Les références complètes se trouveront dans la bibliographie en fin de travail.

Lorsque vous ne citez pas un extrait de texte mais que vous faites référence aux travaux d'un auteur, c'est-à-dire à un concept, une idée, une enquête, des données, etc., vous devez mentionner l'auteur et l'ouvrage de la même manière. Si le renvoi porte sur l'ensemble de la référence, vous n'êtes pas tenu de préciser la ou les pages. Soyez précis quant à l'endroit où est insérée la référence (c'est-à-dire la parenthèse) dans votre texte.

Beaucoup d'entre vous seront amenés à citer des extraits d'entretien. Il est alors conseillé de changer de typographie pour que ceux-ci soient aisément identifiables. Selon le sujet traité, l'étudiant(e) indiquera entre parenthèses les éléments pertinents pour identifier l'entretien, avec, éventuellement, un nom d'emprunt. Comme pour les citations de texte, utilisez les crochets pour indiquer que vous éludez un passage ou au contraire pour rajouter une information.

- Les notes de bas de page

Les notes de bas de pages ne seront pas utilisées pour donner les indications bibliographiques des citations, renvois ou références. Elles permettent principalement de sortir du développement principal pour donner des précisions ou explications utiles mais qui ralentiraient inutilement la lecture voire perdraient le lecteur si elles se trouvaient dans le corps de texte. Elles peuvent aussi être utilisées pour indiquer au lecteur des sources non développées qui traitent plus en détail de la question ou de questions connexes. Ces notes sont introduites dans le texte par des appels de note en chiffres arabes. L'étudiant(e) veillera à les placer à l'endroit adéquat. Dans un travail de 60 pages, la numérotation continue de ces notes s'impose. Elles doivent être placées en bas de page (et non à la fin du chapitre ou du travail).

- La conclusion

La conclusion reprend les points essentiels développés dans le mémoire ainsi que les résultats obtenus et les articule clairement. La conclusion rappelle la question de départ et la problématique et résume les éléments de réponses apportés par les différents chapitres. Elle permet également à l'étudiant(e) de dégager des pistes de réflexion sur base de la recherche et d'en reconnaître les limites/les faiblesses. La conclusion est bien plus qu'un simple résumé, elle doit être rédigée avec soin.

- **La bibliographie**

Tout mémoire doit comporter une bibliographie des ouvrages, articles et autres sources de références mobilisées. Celle-ci répondra aux règles formelles d'usage reprises dans le *Guide des références à l'usage des étudiants du Master en Sciences de la Population et du Développement* (voir annexe).

- **Les annexes**

Elles comprennent généralement une sélection de pièces pertinentes et originales qui ont servi à la construction du mémoire (ex : questionnaires, comptes-rendus d'entretien, pièces de correspondances, cartes, graphiques, statistiques, sources primaires).

5.- Modalités pratiques de dépôt

Une version électronique du mémoire en format PDF sera déposée sur la plateforme MaThéo du Réseau des Bibliothèques (cf. « Mode d'emploi pour étudiant » téléchargeable sur le site web de la Faculté : www.fass.ulg.ac.be/reglements). Le corps du mémoire et les annexes (sauf celles confidentielles) doivent figurer dans un même fichier PDF. La taille du fichier est limitée à 12 Mo (de même pour le fichier contenant les annexes confidentielles).

Le mémoire devra également être déposé en version papier, en **autant d'exemplaires que de membres du jury** (promoteur et lecteurs), à l'Apparitorat de la Faculté des Sciences Sociales. L'étudiant(e) prévoira aussi un exemplaire supplémentaire pour lui/elle, utile pour la soutenance, et qui pourra aussi être remis à toute personne intéressée par le sujet (par exemple, un futur employeur). La version officielle faisant foi est la version électronique (fichier PDF) mais les deux versions (papier et électronique) doivent être déposées **pour le jour et l'heure indiqués dans l'échéancier officiel** de la Faculté (téléchargeable sur le site web : www.fass.ulg.ac.be/reglements).

L'étudiant(e) est tenu(e) de prévenir son promoteur et l'Apparitorat au plus vite s'il/elle ne compte pas déposer son mémoire durant l'année académique en cours.

6.- Évaluation

L'étudiant sera évalué sur les critères suivants :

Fond :

- capacité à définir une problématique (question de départ/hypothèse de travail et définition des termes-clés) ;
- capacité à mobiliser une littérature pertinente ;
- capacité à recueillir des informations pertinentes sur un objet d'étude à travers une méthodologie adéquate ;
- capacité à traiter l'information recueillie dans une argumentation appropriée, en établissant des liens avec la littérature existante et à tirer des conclusions.

Forme :

- qualité et soin de l'argumentation ;
- respect des règles relatives aux références bibliographiques ;
- orthographe, grammaire, conjugaison, syntaxe, vocabulaire.

Tout plagiat entraîne la nullité et l'impossibilité pour l'étudiant(e) de valider les crédits liés au mémoire.

NB : Il n'y a pas de 3ème session. L'étudiant(e) qui ne dépose pas ou échoue à la défense de son mémoire à la session de mai-juin et à la session d'août-septembre devra s'inscrire à une année d'études supplémentaire (tarif complet). La défense du mémoire en janvier de cette nouvelle année d'études n'est autorisée que pour les étudiant(e)s qui n'ont plus aucun autre crédit à acquérir durant le 2ème quadrimestre.

A titre indicatif, vous trouverez ci-dessous une grille d'appréciation qui peut vous aider à la rédaction de votre mémoire.

Contenus	Critères de qualité
LA FORME	
<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la structure générale demandée • Qualité scientifique • Qualité du travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Page de garde de la FaSS • Document écrit de 60 pages • Times New Roman (11) • Interligne de 1,5 • Présence des parties demandées (remerciements, table des matières, introduction, cadre théorique, méthodologie, résultats, conclusion, bibliographie, etc.). • Absence de plagiat • Références bibliographiques correctement indiquées • Orthographe, style, présentation des données, etc.
LE FOND	
1. Titre	<ul style="list-style-type: none"> • Précision • Lié au contenu développé
2. Introduction (contexte et projet) <ul style="list-style-type: none"> • Problématique générale • Motivation personnelle • Question(s)/hypothèse(s) de recherche • Apports et contributions • Méthodes et démarches suivies • Développement du travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction claire et concise • Pertinence, clarté et originalité de l'objet de recherche • Liens éventuels avec d'autres travaux
3. Cadre théorique (revue de la littérature) <ul style="list-style-type: none"> • Synthèse personnelle et articulée des lectures réalisées 	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de la littérature mobilisée • Synthèse personnelle qui introduit la problématique • Prise de distance par rapport aux auteurs et contextualisation
4. Problématique <ul style="list-style-type: none"> • Question(s) de recherche • Hypothèse(s) 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulation claire et précise de une ou plusieurs hypothèses/questions • Liens avec le cadre théorique

	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence, clarté et originalité de la problématique
5. Méthodologie <ul style="list-style-type: none"> • Méthodes et instruments pour collecter/analyser les données • Terrain/population/échantillon 	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence et réalisme des méthodes et instruments pour collecter/analyser les données • Pertinence du terrain/population/échantillon • Clarté et originalité de la méthodologie
6. Résultats <ul style="list-style-type: none"> • Synthèse personnelle et articulée des résultats 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation nuancée des résultats • Prise de distance par rapport aux résultats • Articulation des résultats avec le cadre théorique • Illustration des résultats par des tableaux, des figures, des extraits d'entretien, etc. • Les données présentées ont des références précises
7. Conclusion et perspective de recherche <ul style="list-style-type: none"> • Synthèse de la problématique et des principaux résultats • Apports du travail • Présence de perspectives pour la recherche/la pratique 	<ul style="list-style-type: none"> • Synthèse personnelle et nuancée de la problématique et des principaux résultats • Originalité, apports et limites du travail • Prise de distance
8. Bibliographie	<ul style="list-style-type: none"> • Les références sont correctement indiquées dans le texte et dans la bibliographie finale
9. Cohérence et qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Démarche scientifique présente tout au long du travail • Données nuancées et correctes • Posture critique
10. Implication et autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Implication personnelle de l'étudiant • Autonomie dans la relation promoteur/étudiant

7.- Consultation des mémoires des années antérieures

Depuis l'année académique 2015-2016, le Réseau des Bibliothèques de l'Université de Liège rend accessibles en ligne les PDF des mémoires des étudiant(e)s de la Faculté des Sciences Sociales ayant une note globale égale ou supérieure à 14/20 (mise en ligne après la proclamation des résultats) pour autant que l'étudiant(e) et le promoteur aient marqué leur accord et que le mémoire ne soit pas confidentiel.

Les références et les résumés (validés par les promoteurs) de tous les mémoires (quelle que soit la note obtenue) seront visibles sur Internet.

8.- Contacts

C'est le promoteur qui est la personne de contact de l'étudiant(e).

En cas de difficulté à trouver un promoteur, contacter le Président du Jury de Master en Sciences de la Population et du Développement : marc.poncelet@uliege.be.

Ou les responsables du Séminaire de pratiques professionnelles :

Melodie.dieudonne@uliege.be ; benedicte.maccatory@uliege.be ; pierre.beaulieu@uliege.be.

Annexe

Guide des références à l'usage des étudiants en Sciences de la population et du développement

Tout travail (mémoire, travail de Master) doit comporter une bibliographie des références (ouvrages, articles, etc.) servant à l'argumentation. Celle-ci répondra aux règles formelles d'usage et sera impérativement homogène.

Ce guide de référencement s'adresse principalement aux étudiant(e)s de Master en Sciences de la population et du développement attentifs aux normes d'un travail universitaire (mémoire, travail personnel, etc.). Ce guide s'inspire en particulier des ouvrages et documents suivants :

- ISHS, 2014, *Note sur la forme du mémoire de Master en Sciences de la population et du développement*, Institut des Sciences Humaines et Sociales, Université de Liège.
- CISLARU Georgeta, CLAUDEL Chantal et VLAD Monica, 2009, *L'écrit universitaire en pratique*, De Boeck, Bruxelles (Méthodes en sciences humaines).
- BEAUD Michel, 2006, *L'art de la thèse. Comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du net*, La Découverte, Paris (Grands repères).

Avant de commencer à le parcourir, il est toutefois important de préciser que ce guide a pour objectif de vous aiguiller tout au long de vos travaux mais qu'il ne se veut pas exhaustif.

1.- Présenter sa bibliographie

Les références bibliographiques doivent être classées par ordre alphabétique. Il ne faut pas subdiviser la bibliographie en de multiples catégories, au risque de compliquer la recherche d'une référence. Toutefois, dans certains travaux, une rubrique « articles de presse » (non scientifiques) est utile, tout comme une rubrique « sites Internet ».

La rigueur est indispensable pour réaliser une bibliographie, la validité du travail en dépend puisque le lecteur pourra s'y référer pour remonter à la source de votre information. La bibliographie doit comporter tous les ouvrages, articles, travaux, rapports de recherche, etc., utilisés dans le travail. Rappelons que les ouvrages non utilisés et *a fortiori* non consultés ne peuvent s'y trouver, mais qu'ils peuvent par contre constituer une bibliographie de référence en annexe.

Concrètement, nous retenons classiquement deux façons de référencer les sources dans le corps du texte :

1. La méthode « **Oxford** » qui consiste à insérer les références complètes en notes de bas de page en plus d'une bibliographie finale.
2. La méthode « **Harvard** » qui se veut plus économique puisqu'il s'agit d'indiquer seulement l'auteur et l'année de publication et la ou les page(s) utilisée(s) entre parenthèses dans le corps du texte juste après la citation. Cette méthode impose également un référencement complet à la fin du travail.

Généralement, c'est la méthode « Harvard » qui est retenue et préconisée par le(s) promoteur(s) de la FaSS. Mais quelle que soit la méthode, les références de votre bibliographie finale devront respecter

une série de règles en fonction des sources utilisées.

2.- Quelques règles de base

La présentation d'une bibliographie obéit à des principes différents selon la nature du document. Les titres qui la composent doivent suivre certaines règles typographiques :

1. La zone auteur : pour chaque auteur il faut inscrire son nom de famille en petites majuscules et son prénom en minuscules suivi d'une virgule. S'il y a plusieurs auteurs, chaque auteur est séparé par une virgule.

Ex. : KUTY Olgierd, 1998, *La négociation des valeurs. Introduction à la sociologie*, De Boeck & Larcier, Bruxelles (Ouvertures sociologiques).

2. La zone année de publication : l'année de publication sera toujours indiquée après le(s) auteur(s).

Ex. : BOLTANSKI LUC, THEVENOT Laurent, 1991, *De la justification. Les économies de la grandeur*, Gallimard, Paris.

3. La zone titre : à part les noms propres et les acronymes, seules les premières lettres du titre et du sous-titre de la monographie seront en majuscules. La zone titre sera mise en évidence soit en la mettant en italique, soit en la plaçant entre des guillemets selon la source utilisée ; le titre d'un article ou d'une contribution dans un ouvrage collectif ou dans des actes de colloque sera placé entre guillemets, alors que le titre d'un ouvrage (collectif ou non) ou d'une revue sera mis en italique.

Ex. : KUTY Olgierd, 1998, *La négociation des valeurs. Introduction à la sociologie*, De Boeck & Larcier, Bruxelles (Ouverture sociologique).

COHEN Daniel, 2000, « La polyvalence dans le travail est-elle toxique ? », *Esprit*, n° 260, pp. 59-69.

4. La zone d'édition : cette zone comprend le nom de l'éditeur, la ville d'édition (toujours en français), suivie éventuellement de la collection qui sera toujours mise entre parenthèses. S'il y a lieu, la mention d'édition (par exemple 2^e éd.) sera indiquée avant l'éditeur, directement après le titre, dont elle sera séparée par une virgule ; il convient d'utiliser l'abréviation « éd. » pour édition.

Ex. : WARIN Philippe (dir.), 1997, *Quelle modernisation des services publics*, Éditions la découverte et Syros, Paris (Recherches).

Remarque : lorsqu'un auteur a endossé la responsabilité scientifique d'une publication collective, il est le seul à être mentionné ; son nom et prénom sont alors suivis d'une abréviation entre parenthèses, qui renvoie à sa fonction de directeur ou d'éditeur scientifique :

- (dir.) = directeur de publication
- (éd.) = éditeur scientifique

5. La zone publication : cette zone comprend trois sous-zones, séparées par des virgules :

- Titre de la revue : le titre de la revue ne peut pas contenir d'abréviation. Il faut mettre une majuscule à tous les mots significatifs. Le titre de la revue doit être mis en évidence en italique ;
- Tome, volume, numéro : tous ces éléments doivent être signalés, généralement par une abréviation (t. 1, vol. 1, n°1) ;
- Pages : indiquer uniquement le numéro de la page du début et le numéro de la page de la fin de l'article, séparés par un tiret (pp. 1-3).

Ex. : COHEN Daniel, 2000, « La polyvalence dans le travail est-elle toxique ? », *Esprit*, n° 260, pp. 59-69.

6. La zone de localisation Internet : cette zone est introduite par un crochet suivi de l'adresse URL du site consulté. Celle-ci sera suivie d'une virgule, suivie de la mention «consulté le», suivie de la date de consultation sous la forme jour/mois/année.

Ex. : OLIVER DE SARDAN Jean-Pierre, 1995, « La politique du terrain. Sur la production des données en anthropologie », *Enquête*, n°1 [URL : <http://enquete.revues.org/document263.html>, consulté le 29 septembre 2009].

3.- Exemples de référencement

1. L'ouvrage classique

KUTY Olgierd, 1998, *La négociation des valeurs. Introduction à la sociologie*, De Boeck & Larcier, Bruxelles (Ouvertures sociologiques).

2. L'ouvrage collectif

BOLTANSKI LUC, THEVENOT Laurent, 1991, *De la justification. Les économies de la grandeur*, Gallimard, Paris.

WARIN Philippe (dir.), 1997, *Quelle modernisation des services publics ?*, Editions la découverte et Syros, Paris (Recherches).

3. La contribution à un ouvrage collectif

JEANNOT Gilles, 1997, « Peut-on faire de l'usager un client ? Retour sur l'exemple britannique », in WARIN Philippe (dir.), *Quelle modernisation des services publics ?*, La découverte et Syros, Paris (Recherches), pp. 287-307.

4. L'article d'une revue

COHEN Daniel, 2000, « La polyvalence dans le travail est-elle toxique ? », *Esprit*, Paris, n° 260, pp. 59-69.

KITZINGER Jenny, 1994, « The methodology of Focus Groups: the importance of interaction between research participants », *Sociology of Health & Illness*, vol. 16, n° 1, pp. 103-121.

Remarque : il faut noter que les références bibliographiques en langue étrangère doivent utiliser le même référencement que les références bibliographiques en langue française.

5. L'article provenant d'Internet

Quand il s'agit d'un article scientifique publié sur la toile, il est alors nécessaire de le référencer comme un article publié dans une revue imprimée et d'ajouter l'URL et le jour de consultation.

OLIVER DE SARDAN Jean-Pierre, 1995, « La politique du terrain. Sur la production des données en anthropologie », *Enquête*, n°1 [URL : <http://enquete.revues.org/document263.html>, consulté le 29 septembre 2009].

Remarque : dans certains cas, les adresses Internet sont particulièrement longues. Il vous est dès lors conseillé de revenir à la racine du site Internet.

6. La thèse ou le mémoire

SAMBIENI Emmanuel, 2012, *Gouverner la maternité au Bénin. Les difficiles conditions d'application des politiques sanitaires dans le territoire de la Pendjari*, Thèse de doctorat en Sciences Politiques et Sociales, Université de Liège.

MAHY Lara, 2011, *Analyse du processus de cofinancement des programmes ONG par la DGD sous l'angle de la justification décisionnelle*, Mémoire en Sciences de la Population et du Développement, Université de Liège.

7. Le rapport (littérature grise)

FONDS MONETAIRE INTERNATIONAL, 1999, *Cadre stratégique de lutte contre la pauvreté. Questions d'ordre opérationnel*, IMF, New York.

8. La communication dans un congrès ou colloque

DELMOND Marie-Hélène, 1996, « Du savoir de l'entreprise hiérarchique au savoir-gérer de l'entreprise », in *Actes du 3^e Congrès IFSAM du 8 au 11 juillet 1996*, Paris.