



Université Catholique de Louvain

**ECOLE DES SCIENCES POLITIQUES ET SOCIALES  
(PSAD)**

*Master 60 en Sciences Politiques, orientation générale*  
*TFE : Vade Mecum*

**Ecole des Sciences Politiques et Sociales (PSAD)**

**Travail de fin d'études pour le Master 60 en Sciences politiques, orientation générale (SPOL20M1) : VADE MECUM**

**Sommaire**

1.	Cadre général et nature du TFE .....	3
2.	Evaluation et épreuve .....	3
3.	Mise en forme et dépôt du TFE .....	3
4.	Qualités et éléments du TFE.....	4
4.1.	Qualités .....	4
4.2.	Eléments.....	4
4.3.	Recherche bibliographique exhaustive .....	5
4.4.	Principes de rédaction.....	5
4.5.	Les notes infrapaginales.....	5
4.6.	Les citations d'autres auteurs.....	5
4.7.	L'emploi des majuscules.....	5
4.8.	L'introduction .....	6
4.9.	La bibliographie.....	6
4.10.	Les annexes.....	6
4.11.	L'index.....	6
5.	Exigences de mise en forme .....	6
5.1.	Couverture.....	6
5.2.	Format.....	7
5.3.	Numérotation des chapitres et sections.....	7
5.4.	Modèle de couverture .....	8
6.	Règles de déontologie ; plagiat.....	9
6.1.	Obligations.....	9
6.2.	Code de déontologie UCL .....	9
7.	Annexe : grille d'évaluation du TFE .....	11

## 1. Cadre général et nature du TFE

Dans le Master 60, le TFE est valorisé à hauteur de 15 Crédits.

1. Contrairement au mémoire du Master 120, qui suppose la mobilisation de tous les acquis méthodologiques et heuristiques de la démarche universitaire, le TFE du Master 60 (auquel on fait référence en tant que « travail de fin d'études », TFE, pour éviter la confusion) est un travail plus ciblé. Il s'agit d'un rapport de recherche prolongeant le travail effectué au sein du séminaire référencé SPRI2090 *Séminaire de questions politiques, administratives et internationales* (5 crédits). Dans un premier temps, le travail effectué au cours du séminaire (dossiers de lectures, présentations orales, ...) est évalué par le titulaire et ses assistants. Il porte sur 5 crédits. Le rapport de recherche rédigé selon les instructions du professeur et des assistants, et supervisé par ceux-ci, constitue le TFE proprement dit et est valorisé à hauteur de 15 crédits. Les indications qui suivent portent sur le TFE sans préjudice des recommandations particulières qui vous seront faites par les enseignants impliqués dans le *Séminaire de questions politiques, administratives et internationales*.

## 2. Evaluation et épreuve

Le TFE est une épreuve qui consiste en un travail écrit.

L'étudiant(e) prépare le travail de recherche qui lui est imposé et qui porte sur une problématique déterminée par le titulaire du séminaire et ses assistants. Il/Elle prête la plus grande attention aux attentes indiquées par les enseignants lors du séminaire concernant ce TFE. Le document écrit doit comprendre entre 60.000 et 100.000 signes, espaces et notes infra-paginales inclus (hors-bibliographie et annexes éventuelles). Dans ce travail, l'étudiant doit montrer sa capacité à :

- délimiter le périmètre du sujet qu'il a à traiter
- trouver les sources qui sont des références incontournables
- traiter et analyser de manière pertinente et cohérente les informations recueillies
- fournir une conclusion personnelle.

## 3. Mise en forme et dépôt du TFE

Vous veillerez à ce que le TFE soit tiré au format DIN A4 et revêtu du modèle de couverture requis. Vous déposerez ensuite :

- un exemplaire sur papier recyclé, impression recto-verso, pas de couverture plastique et une version word sur CD-Rom au Secrétariat PSAD
- un exemplaire papier au professeur (bac à courrier)
- un exemplaire papier à l'assistant (bac à courrier).

Ceci doit être réalisé au plus tard pour la date contenue dans le calendrier académique de l'Ecole des Sciences Politiques et Sociales.

NB : attention : Si le TFE n'est pas déposé à la session de septembre au plus tard, ceci impliquerait une réinscription en "bis" au début de la nouvelle année académique, dont coût : un minerval complet.

## 4. Qualités et éléments du TFE

### 4.1. *Qualités*

Les qualités maîtresses d'un bon TFE sont :

#### **En termes de contenu :**

- l'objectivité de l'observation ;
- la profondeur de l'analyse ;
- la richesse, la densité et la clarté du contenu. L'exposé est organisé suivant un principe ordonnateur (par exemple : déduction, induction, etc.) que suggère la nature des choses ou la démarche de l'esprit. Il faut pouvoir y distinguer le principal de l'accessoire ;
- dans la mesure où le sujet s'y prête : la collecte et l'exploitation de données originales (au-delà des données déjà exploitées dans la littérature existante) ;
- précision conceptuelle : il est recommandé d'offrir des définitions claires des concepts et notions utilisés, afin d'éviter ambiguïtés et malentendus ;
- la qualité de la bibliographie : en volume, mais aussi et surtout en valeur ;
- une introduction et une conclusion finement travaillées.

#### **En termes de forme :**

- rigueur dans la présentation des idées : une pensée par phrase, une pensée maîtresse par section ou aliéna, et un sujet principal par chapitre ;
- clarté, précision et concision du style ;
- respect de règles de mise en forme (cf. infra), tant pour le texte que pour la bibliographie, les citations etc. ;
- qualité orthographique, syntaxique, qualité de la rédaction.

C'est donc sur base de ces éléments (à la fois de forme et de fond) que le TFE sera évalué.

### 4.2. *Eléments*

Le TFE complet comprendra, dans l'ordre, les éléments suivants :

- la page de garde ;
- une page comprenant la déclaration de déontologie signée (cf. section 8 infra) ;
- l'avant-propos (remerciements, etc.) ;
- la table des matières (paginée) ;
- l'introduction générale ;
- le corps du TFE divisé en chapitres ;
- la conclusion générale ;
- la bibliographie ;
- l'index analytique (éventuellement) ;
- les annexes (éventuellement) ;
- en 4ème page de couverture, une page comportant le résumé et 5 mots-clé.

#### 4.3. *Recherche bibliographique exhaustive*

Par son travail d'heuristique et la composition de sa **bibliographie**, l'étudiant dresse un inventaire aussi exhaustif que possible de la littérature existante et des sources accessibles concernant son sujet. A cet effet, il consultera notamment :

- les encyclopédies ;
- les recueils bibliographiques ;
- les revues spécialisées ;
- les catalogues des bibliothèques ;
- les sources inédites.

Cette littérature et ces sources prennent différentes formes (écrites, électroniques, « en ligne »).

#### 4.4. *Principes de rédaction*

NB : remarque importante : en ce qui concerne les notations bibliographiques (citations, listes bibliographiques), il existe un grand nombre de **normes**. Certains enseignants préfèrent l'une ou l'autre norme et vous l'indiquerons. Une norme souvent utilisée est la norme ISO 690.

Voir : [www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-1f.htm](http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-1f.htm) et  
[www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm](http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm)

#### 4.5. *Les notes infrapaginales*

Les notes infrapaginales peuvent être utilisées pour présenter deux types d'informations :

- les remarques critiques ayant trait à une source, à un travail, à un informateur, à une série statistique, etc., qui constituent la base d'une information, doivent figurer en note au bas de page ;
- des citations bibliographiques (voir normes bibliographiques).

#### 4.6. *Les citations d'autres auteurs*

En vue de confirmer ou de nuancer son affirmation ou son jugement, on utilise si nécessaire la citation d'un auteur qui possède une réelle autorité en la matière (le texte figure entre « ... »). La citation – littérale et précise – ne déformera pas la pensée de l'auteur. La source originale sera donc indiquée clairement en référence. On évitera d'emprunter une citation à un tiers à moins de lui en laisser la responsabilité. Les citations se font soit dans la langue de l'auteur cité, soit traduites dans la langue du TFE. Une règle uniforme est à adopter.

#### 4.7. *L'emploi des majuscules*

On emploie des majuscules pour désigner :

- les titres officiels de Fonction ou de Service,
- les abréviations : U.C.L., UNESCO,...

#### **4.8. L'introduction**

Elle doit toujours contenir :

- la justification du choix du sujet et de sa délimitation,
- les hypothèses ou les questions de départ,
- l'exposé des problèmes méthodologiques rencontrés et de leur solution,
- la critique des sources et des informations.

#### **4.9. La bibliographie**

**NB** : elle doit toujours être présentée en respectant une norme bibliographique (cf. supra).

- elle ne doit contenir que les ouvrages, documents, etc. consultés et utiles,
- le matériel doit être classé d'après la nature des ouvrages, documents, etc. et en ordre alphabétique,
- il est bon de marquer de x, xx, xxx, les ouvrages, documents, etc. en ordre croissant de leur importance pour le TFE.

#### **4.10. Les annexes**

Elles introduisent au « laboratoire du chercheur » : elles comprennent une sélection de pièces particulièrement importantes et originales (en particulier peu accessibles) qui ont servi à la construction du TFE. Par exemple :

- le texte des questionnaires ; des comptes-rendus d'entretiens ;
- certaines pièces de correspondance (papier ou électronique) avec les informateurs ;
- des cartes, graphiques, statistiques ;
- des sources primaires (documentation inédite) originales.

#### **4.11. L'index**

Il est utile, pour certains sujets, que le TFE contienne aussi des index où figureront, avec l'indication de la page :

- les noms de personnes et d'auteurs,
- les notions et les termes techniques,
- les noms géographiques.

Les logiciels de traitement de texte permettent de générer de tels index.

## **5. Exigences de mise en forme**

### **5.1. Couverture**

Carton souple, conforme au modèle (voir point 5.4), couleur au choix de l'étudiant.

### **5.2. Format**

DIN A4, en un seul volume relié, numéroté en continu (annexes comprises). Si les annexes exigent un format plus grand, elles sont présentées repliées sous format A4.

Imprimer uniquement en recto (pas en recto/verso). Prévoir une marge de 4 cm à gauche.

Pour rappel : volume : compris entre 60.000 et 100.000 signes, espaces et notes infra-paginales inclus (hors bibliographie et annexes éventuelles).

Interligne : 1.5 - Taille 12

### **5.3. Numérotation des chapitres et sections**

Il existe différents systèmes de numérotation. L'important est d'appliquer un système de manière systématique et rigoureuse, pour tout le TFE... et de retrouver ce même système dans la table des matières.

**5.4. Modèle de couverture**

Université catholique de Louvain

**ECOLE DES SCIENCES POLITIQUES ET SOCIALES**

**CECI EST LE TITRE CECI EST LE TITRE CECI EST LE TITRE**

**Et ceci est le sous-titre éventuel**

par XXXX

Professeur : XXX

Assistant : XXX

TFE présenté dans le cadre du

Master 60 en sciences politiques,

Orientation générale

**Session de juin/septembre [année]**

## 6. Règles de déontologie ; plagiat

### 6.1. Obligations

Pour la rédaction des travaux et du TFE, l'étudiant(e) est supposé(e) avoir pris connaissance du *Code de déontologie pour les étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses* (voir 8.2.).

Dans cette optique, tout TFE sera remis sous format papier et en version électronique pour l'objet d'un contrôle. Il sera en outre précédé de la Déclaration suivante :

« Je déclare sur l'honneur que ce TFE a été écrit de ma plume, sans avoir sollicité d'aide extérieure illicite, qu'il n'est pas la reprise d'un travail présenté dans une autre institution pour évaluation, et qu'il n'a jamais été publié, en tout ou en partie. Toutes les informations (idées, phrases, graphes, cartes, tableaux, ...) empruntées ou faisant référence à des sources primaires ou secondaires sont référencées adéquatement selon la méthode universitaire en vigueur.  
Je déclare avoir pris connaissance et adhérer au **Code de déontologie pour les étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses** et savoir que le plagiat constitue une faute grave. »

NB : tout plagiat est lourdement sanctionné !

### 6.2. Code de déontologie UCL

**« Code de déontologie pour les étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses**

#### Le problème

La prolifération des sources d'information, en particulier celles proposant des travaux " personnels " sur le réseau informatique, renouvelle avec acuité le problème de la bonne utilisation de ces sources.

#### Des aspects positifs à encourager ...

En un premier temps, il faut souligner les aspects positifs de l'accès à l'information :

- Les progrès que nous pouvons apporter à la connaissance puisent leurs racines dans les connaissances antérieures forgées par d'autres. Il serait vain de " réinventer la roue " et la collecte d'informations est un travail non seulement permis, utile, mais aussi indispensable, car il nous permet d'utiliser dans nos travaux les résultats et les idées d'autres auteurs pour élaborer notre propre réflexion et nous insérer dans le mouvement de la recherche intellectuelle. Il est donc indispensable que l'étudiant réalise très tôt dans sa formation universitaire combien il importe de rechercher toutes les sources pertinentes d'information : les premiers travaux personnels, qu'il convient d'encourager, en constituent un premier exercice; pour le TFE de master, la démarche est essentielle.

- Par ailleurs, la qualité du travail réalisé dépendra de la qualité et de la variété de l'information recueillie. Dans sa recherche d'informations, l'étudiant peut s'appuyer sur les ressources mises à sa disposition par l'Université : accès aux bibliothèques, au réseau Internet, aux cours, conférences, colloques, laboratoires, etc. Dans ces divers domaines, l'étudiant doit pouvoir compter sur l'aide du personnel enseignant pour chercher, trier, vérifier les informations.

**mais aussi des règles de bonne conduite**

L'utilisation de l'information doit respecter des règles éthiques simples mais strictes : le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli.

Il importe donc de citer clairement ses sources, ce qui permet aussi de soumettre le travail au contrôle critique du lecteur qui peut ainsi apprécier par lui-même la qualité de l'information.

En particulier, l'étudiant veillera à toujours bien distinguer ce qui revient à d'autres et ce qui lui est personnel : les citations d'auteurs sont signalées par des guillemets ou par les règles en usage dans la discipline; si elles sont modifiées légèrement, fût-ce par la mise en évidence de certains mots, on le signalera (par exemple au moyen des mots "souligné par nous"); les commentaires qui suivent de près un texte ou les travaux qui sont de simples adaptations doivent être signalés comme tels ("ici, nous suivons les idées de X, en les adaptant à notre contexte"); les traductions mentionneront leur auteur, qui peut être l'étudiant lui-même; les apports personnels peuvent bien entendu être signalés comme tels et sont à encourager.

La bibliographie doit être précise et permettre de toujours retrouver la source (livres, articles, etc.). La courtoisie recommande de signaler les informations non écrites importantes recueillies oralement. L'usage n'a pas encore codifié l'utilisation des informations recueillies sur site Internet, mais l'éthique veut ici aussi que les sources d'un travail scientifique soient signalées; ici comme ailleurs, il n'est en tout cas pas admissible que l'étudiant fasse passer pour sien des travaux tout faits qu'il aurait recueillis sur un site ou l'autre.

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves. »

## 7. Annexe : grille d'évaluation du TFE

Critères		Appréciation
1. Qualités de fond (contenu)	objectivité de l'observation	
	profondeur de l'analyse	
	richesse, densité et clarté du contenu (structuration, etc.)	
	collecte et exploitation de données originales	
	précision conceptuelle	
	qualité de la bibliographie	
	introduction et conclusion	
2. Qualités de forme	rigueur dans la présentation des idées	
	clarté, précision et concision du style	
	respect de règles de mise en forme (texte, citations, bibliographie etc.)	
	qualité orthographique, syntaxique, de rédaction	
3. Qualité de la brève introduction orale		
4. Déroulement de la discussion		
		Note accordée :