

**Guide de présentation  
des mémoires par article  
et des thèses par articles  
pour les étudiants chercheurs  
de l'ENAP**

JANVIER 2017

**Formation à la recherche**

## ***AVANT-PROPOS***

Ce guide de présentation des mémoires et des thèses se veut un outil de travail pour l'étudiant<sup>1</sup> inscrit dans un programme universitaire exigeant un effort de recherche et de rédaction important. Il contient les normes et les directives concernant la rédaction et la présentation des mémoires et des thèses à l'ENAP. Ce guide est aussi utile aux professeurs encadrant un étudiant dans un cheminement de recherche ainsi que toute autre personne responsable de valider le cheminement d'un étudiant aux titres de M. Sc. ou de Ph. D.

Ce guide fournit aux étudiants des réponses à leurs interrogations sur la présentation écrite d'un mémoire ou d'une thèse par articles : connaître le contenu du document, sa disposition, les différentes sections qui y apparaîtront et la présentation voulue par l'ENAP.

Le présent guide s'inspire des informations contenues dans les ouvrages de Chantal Bouthat<sup>2</sup>, de Francine Sylvain<sup>3</sup> et d'André Forget<sup>4</sup> et des modèles existants dans les autres universités.

Nous tenons aussi à souligner la contribution de monsieur Mathieu Massé-Jolicoeur qui a constitué le document préliminaire et de madame Michèle Charbonneau, professeure et ex-membre du Comité des programmes de 3<sup>e</sup> cycle, qui a proposé certaines modifications et ajouts, ainsi que de monsieur Gérard Divay, ex-directeur du doctorat et de la Formation à la recherche, ainsi que de madame Karine Lamontagne, responsable de la bibliothèque de Montréal, pour la relecture finale de ce guide. Nous remercions aussi les membres du Comité de programme Formation à la recherche pour leurs suggestions et commentaires relativement au corps du travail du mémoire par article et de la thèse par articles.

---

<sup>1</sup> Le genre masculin est utilisé dans le présent document afin de ne pas alourdir le texte.

<sup>2</sup> BOUTHAT, C. (1993). *Guide de présentation des mémoires et des thèses*, Montréal, Université du Québec à Montréal, Décanat des études avancées et de la recherche

<sup>3</sup> SYLVAIN, F. (2006). *Guide de rédaction des références bibliographiques*, Québec, École nationale d'administration publique

<sup>4</sup> FORGET, A. (2008). *Guide de présentation des travaux écrits*, Montréal, École nationale d'administration publique

## *TABLE DES MATIÈRES*

<b>AVANT-PROPOS .....</b>	<b>2</b>
<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>3</b>
Les critères d'évaluation d'un mémoire par article .....	5
Les critères d'évaluation d'une thèse par articles .....	6
<b>1. RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>8</b>
1.1 Responsabilité de l'étudiant .....	8
1.2 Langue d'usage .....	8
1.3 Style du document.....	8
1.4 Les règles typographiques.....	9
1.5 Format du document.....	9
1.6 Caractères du texte.....	9
1.7 Interlignes du texte .....	10
1.8 Alignement du texte .....	10
1.9 Marges du texte .....	10
1.10 Pagination du document .....	10
<b>2. LA FORME DU DOCUMENT .....</b>	<b>11</b>
2.1 LES PAGES LIMINAIRES.....	12
2.1.1 La page de garde.....	12
2.1.2 La page titre.....	12
2.1.3 Identification du jury .....	13
2.1.4 La dédicace .....	13
2.1.5 Les remerciements .....	13
2.1.6 Les résumés en français et en anglais et les mots clés .....	13
2.1.7 La table des matières.....	14
2.1.8 La liste des tableaux.....	14
2.1.9 La liste des figures et schémas .....	15
2.1.10 La liste des abréviations, sigles et acronymes.....	15
2.2 LE CORPS DU TRAVAIL.....	15
2.2.1 L'introduction .....	15
2.2.2 Le développement .....	16
a. Les divisions des parties et chapitres .....	16
b. La présentation des citations.....	17
c. Les notes.....	17
d. Les références.....	18
e. Les tableaux.....	19
f. Les figures.....	20
2.2.3 La conclusion.....	20
2.3 LES PAGES ANNEXES .....	20
2.3.1 La bibliographie et les références .....	20
2.3.2 Les annexes .....	21
2.3.3 La page de garde.....	21

<b>3. LE CONTENU DU CORPS DU TRAVAIL.....</b>	<b>22</b>
3.1 L'introduction générale et problématique.....	23
3.2 Le cadre théorique et/ou conceptuel .....	24
3.3 La démarche méthodologique .....	24
3.4 Le développement.....	24
3.5 La conclusion générale.....	24
3.6 Respect du droit d'auteur .....	26
3.6.1 L'article est écrit avec des coauteurs.....	26
3.6.2 L'article est publié, avec cession de droits exclusive, ou en voie de l'être, alors que le mémoire ou la thèse n'est pas déposé .....	26
3.6.3 L'article est publié, ou est en voie de l'être, alors que le mémoire ou la thèse n'est pas déposé, mais il n'a pas fait l'objet d'une cession de droits exclusive .....	26
3.6.4 Le mémoire ou la thèse est déjà déposé au moment où l'étudiant doit signer une cession de droits ou une licence avec la revue .....	27
<b>4. LE DÉPÔT DU MÉMOIRE PAR ARTICLE OU DE LA THÈSE PAR ARTICLES .....</b>	<b>28</b>
4.1 Modalités de dépôt du mémoire par article .....	28
4.1.1 La validation de la composition du jury du mémoire par article .....	28
4.1.2 Le dépôt et traitement du mémoire par article pour évaluation .....	28
4.1.3 La soutenance du mémoire par article .....	29
4.1.4 Le dépôt final du mémoire par article .....	29
4.2 Modalités de dépôt de la thèse par articles .....	30
4.2.1 La validation de la composition du jury de la thèse par articles .....	30
4.2.2 Le dépôt et traitement de la thèse par articles pour évaluation .....	30
4.2.3 La soutenance de la thèse par articles.....	31
4.2.4 Le dépôt final de la thèse par articles .....	31
<b>5. L'OUVERTURE.....</b>	<b>33</b>
5.1 La diffusion de la recherche.....	33
5.2 L'ouverture vers d'autres débouchés .....	33

## LES ATTENTES RELATIVES AU MÉMOIRE ET À LA THÈSE PAR ARTICLES

### Membres du jury de thèse

La composition et les règles de fonctionnement du jury d'un mémoire ou d'une thèse par articles sont les mêmes que pour un mémoire ou une thèse conventionnels à une exception près :

1. les examinateurs (outre le directeur de mémoire ou de thèse) ne doivent en aucun cas être coauteurs d'un des articles du mémoire par article ou de la thèse par articles;
2. l'évaluation du travail de recherche demeure de la compétence exclusive du jury, les articles rédigés pour publication devant lui être soumis;
3. le jury du mémoire par article ou de thèse par articles peut exiger des corrections à des articles déjà soumis, acceptés ou même publiés;
4. le jury du mémoire par article ou de la thèse par articles peut exiger l'exclusion de certaines parties d'un article s'il juge que le contenu s'intègre mal dans le contenu du mémoire par article ou de la thèse par articles.

### Les critères d'évaluation d'un mémoire par article

Le mémoire de maîtrise par article doit démontrer que l'étudiant possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait rédiger et présenter les résultats de son travail.

- a) *Qualité du contenu : maîtrise des modèles et concepts utilisés, maîtrise des outils et méthodes d'analyse, cohérence et rigueur de l'analyse.*

Les questions à se poser sont : est-ce que le mémoire est structuré de manière cohérente? Est-ce que les questions sont définies avec clarté? Est-ce que le mémoire traduit une connaissance suffisante de la documentation pertinente du sujet traité? Est-ce que la méthodologie de recherche est décrite de manière assez précise pour faire l'objet de réplique? Est-ce que la méthodologie a été appliquée de manière rigoureuse? Est-ce qu'il y a un manque de rigueur dans le traitement des sources et des données et dans l'analyse des résultats?

***b) Qualité de la présentation formelle : clarté de l'exposé, qualité de la langue et qualité de la présentation.***

Les questions à se poser sont : est-ce que le style est clair et précis? Est-ce que le texte rencontre les normes grammaticales et typographiques? Est-ce que les tableaux et illustrations sont pertinents, bien conçus et informatifs? Est-ce que les références bibliographiques sont exactes, complètes et présentées de manière adéquate selon les normes de la plus récente version de l'American Psychological Association (APA).

***c) Autres commentaires***

Commentaires généraux, améliorations suggérées, corrections importantes à apporter avant la soutenance, révisions considérées comme essentielles pour rendre le mémoire acceptable, liste des coquilles à corriger, etc.

## **Les critères d'évaluation d'une thèse par articles**

La thèse par articles doit faire état de travaux de recherche qui apporte une contribution importante à l'avancement des connaissances.

***a) Contribution à l'avancement de la science***

Les questions à se poser sont : est-ce que le sujet traité est original? Est-ce que les conclusions sont inédites et contribuent à l'avancement des connaissances? Est-ce que les conclusions ont une portée importante?

***b) Traitement du sujet***

Les questions à se poser sont : Est-ce que la thèse est structurée de manière cohérente? Est-ce que les questions/hypothèses sont définies avec clarté? Est-ce que la thèse traduit une maîtrise de la documentation pertinente du sujet traité? Est-ce que les objectifs découlent de manière cohérente de la problématique? Est-ce que les objectifs sont clairs et précis?

***c) Méthodologie de la recherche***

Les questions à se poser sont : est-ce que la méthodologie utilisée est appropriée compte tenu de la question de recherche? Est-ce qu'elle est décrite avec assez de précision pour faire l'objet d'une possible réplication? Est-ce qu'il y a suffisamment de rigueur dans le traitement des sources et des données, dans l'analyse des résultats et dans leur interprétation? Est-ce que les conclusions tirées sont solidement appuyées sur les résultats?

***d) Organisation de la thèse***

Les questions à se poser sont : est-ce que la structure et l'articulation des parties de la thèse sont cohérentes? Est-ce que le style est clair et précis? Est-ce que le texte rencontre les normes grammaticales et typographiques? Est-ce que les tableaux et illustrations sont pertinents, bien conçus et informatifs? Est-ce que les références bibliographiques sont exactes, complètes et présentées de manière adéquate selon les normes de la plus récente version de l'American Psychological Association (APA).

***e) Autres commentaires***

Commentaires généraux, améliorations suggérées, corrections importantes à apporter avant la soutenance, révisions considérées comme essentielles pour rendre la thèse acceptable, liste des coquilles à corriger, etc.

## ***1. RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES***

Les buts de ce guide sont de présenter les normes en place à l'ENAP pour assurer la qualité des mémoires par article et des thèses par articles et d'harmoniser leur présentation.

### **1.1 Responsabilité de l'étudiant**

La qualité de la mise en page, tout comme la qualité du contenu, d'un mémoire ou d'une thèse est de la responsabilité entière de l'auteur. Si la mise en page est confiée à une autre personne, il est nécessaire de s'assurer que cette personne connaisse les règles compilées dans le présent ouvrage, au risque de devoir recommencer la mise en page.

### **1.2 Langue d'usage**

Le mémoire par article ou la thèse par articles doivent être rédigés en français. L'étudiant qui désire écrire son texte en anglais doit en demander l'autorisation à son directeur de mémoire ou de thèse dès le début de son cheminement académique. Le directeur doit en informer par courriel la Formation à la recherche.

L'article inclus dans le mémoire ou les articles incluent dans la thèse peuvent être écrits dans une autre langue selon la revue à laquelle ils sont destinés.

### **1.3 Style du document**

L'étudiant doit surveiller la qualité de la langue, tant au niveau du vocabulaire, de la syntaxe, de la ponctuation, de la typologie que du style. Pour cette raison, le style préconisé doit être simple, clair et précis.

Évitez les mots trop émotifs, sensationnels ou superlatifs : le mémoire par article ou la thèse par articles n'est pas une œuvre polémique.

Respectez certaines règles de rédaction, comme :

- ▲ réduire l'utilisation des verbes auxiliaires avoir et être;
- ▲ éviter les phrases avec des tournures passives;



- ▲ supprimer les pléonasmes;
- ▲ éviter les clichés;
- ▲ éviter les phrases trop longues;
- ▲ réduire le nombre d'adverbes;
- ▲ éviter les anglicismes (lorsque la langue de rédaction est le français).

#### **1.4 Les règles typographiques**

Les règles typographiques françaises s'appliquent lors de la présentation d'un mémoire par article ou d'une thèse par articles à l'ENAP. Il est important de consulter les ouvrages de référence sur le sujet : *guide typographique* ou *grammaire typographique*.

Voici quelques exemples de règles typographiques :

Pour mettre en évidence des mots, on utilise les caractères italiques. Par exemple, les titres de livres et les noms de revue, qu'ils soient nommés dans le texte, dans les bas de page ou dans la bibliographie, doivent être mis en italique. De la même façon, les expressions et les mots étrangers ainsi que les passages sur lesquels l'auteur veut attirer l'attention peuvent être mis en italique.

Les chiffres inférieurs à dix (10) s'écrivent en lettre. Par contre, les chiffres supérieurs à dix peuvent être écrits en chiffre. Les chiffres seront séparés par tranche de trois chiffres lorsqu'ils sont supérieurs à mille (ex. : 9 233 423) et par une virgule lorsqu'ils ne sont pas entiers (ex. : 12 546,19).

#### **1.5 Format du document**

Le document est uniquement en format numérique de dimension 21,5 cm par 28 cm (*Lettre US 8<sup>1/2</sup>'' par 11''*).

#### **1.6 Caractères du texte**

Les mémoires par article et les thèses par articles doivent être écrits en *Times New Roman* de style normal et de 12 points de taille.

Le texte des notes en bas de page (infrapaginales), de certaines illustrations ou des appendices peuvent être de 10 points de taille.

Les caractères italiques, gras ou soulignés sont utilisés pour faire ressortir du texte un mot ou une expression.

### **1.7 Interlignes du texte**

Le texte sera écrit à un interligne et demi avec un espace de 12 points avant et après pour les alinéas (changement de paragraphe).

Les résumés, les listes, les notes de bas de page, les citations en retrait et la bibliographie et le glossaire utiliseront par contre l'interligne simple.

### **1.8 Alignement du texte**

Chaque paragraphe débute sans renforcement (retrait) et doit être justifié à gauche et à droite.

### **1.9 Marges du texte**

Des marges de 3 cm doivent être laissées en haut, en bas, à gauche et à droite de la page.

### **1.10 Pagination du document**

L'auteur ne doit pas paginer :

- ▲ la page titre;
- ▲ la dédicace;
- ▲ les premières pages de : résumés, sommaire, table des matières, introduction, développement, conclusion, bibliographie, même si ces pages doivent compter dans la pagination.

Les pages liminaires sont paginées en chiffres romains (en petites capitales : i, ii, iii, iv, etc.).

Les pages du corps du travail sont paginées en chiffres arabes (1, 2, 3, etc.)

Les numéros de page seront placés en bas à droite des pages.

## **2. LA FORME DU DOCUMENT**

Cette section offre toutes les informations et les précisions concernant les éléments que doit contenir un mémoire par article ou une thèse par articles.

Le mémoire par article, tout comme la thèse par articles, doivent comporter les parties distinctes suivantes : (2.1) les pages liminaires, (2.2) le corps du travail : l'introduction, le développement, la conclusion et enfin (2.3) les pages annexes. Pour plus de précision, voici un tableau énonçant, en ordre d'apparition, les éléments se retrouvant dans un mémoire par article ou une thèse par articles :

### **Éléments contenus dans un mémoire ou une thèse**

<b>2.1 Les pages liminaires</b>	
2.1.1 Page de garde	Obligatoire
2.1.2 Page titre	Obligatoire
2.1.3 Identification du jury	Obligatoire
2.1.4 Dédicace	Facultatif
2.1.5 Remerciements	Facultatif
2.1.6 Les résumés en français et en anglais (avec mots clés)	Obligatoire
2.1.7 Table des matières	Obligatoire
2.1.8 Liste des tableaux	Facultatif
2.1.9 Liste des figures et schémas	Facultatif
2.1.10 Liste des abréviations, sigles et acronymes	Facultatif
<b>2.2 Le corps du travail</b>	
2.2.1 Introduction générale (problématique)	Obligatoire
2.2.2 Cadre théorique et/ou conceptuel	Obligatoire
2.2.3 Démarche méthodologique	Obligatoire
2.2.4 Développement (le ou les articles)	Obligatoire
2.2.5 Conclusion générale	Obligatoire
<b>2.3 Les pages annexes</b>	
2.3.1 Bibliographie et références	Obligatoire
2.3.2 Annexes	Facultatif
2.3.3 Page de garde	Obligatoire

## **2.1 LES PAGES LIMINAIRES**

Les pages liminaires précèdent toutes le texte principal débutant avec l'introduction. Les pages liminaires sont : la page titre, l'identification du jury, la dédicace, les remerciements, les résumés en français et en anglais avec les mots clés, la table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures, la liste des abréviations, sigles et acronymes.

### **2.1.1 La page de garde**

Page plastifiée protégeant le mémoire ou la thèse par articles, placée au début et à la fin du document, non comptée dans la pagination.

### **2.1.2 La page titre**

La page titre d'un mémoire ou d'une thèse par articles de l'ENAP, ne doit pas être paginée même si elle doit être comptée dans la pagination, et elle doit contenir : (1) le nom de l'université et son logo, (2) le titre exact du mémoire ou de la thèse par articles, (3) la nature du document ainsi que le nom du programme, (4) le nom de l'auteur, tel qu'il veut le voir écrit sur son diplôme, et finalement (5) le mois et l'année du dépôt final. Vous trouverez l'exemple de l'ENAP dans le document modèle.

À l'exception des points d'interrogation, des points d'exclamation ou des points de suspension faisant partie du titre, il ne doit y avoir aucune ponctuation en fin de ligne sur la page titre.

Le titre du mémoire ou de la thèse par articles doit être clair et concis : il doit donner en peu de mot (au plus 200 caractères) une bonne idée du sujet dont il est question. Le titre doit comporter les signes de ponctuation habituels et les utiliser de façon conforme aux normes de rédaction. Le titre, au besoin, peut être précisé par un sous-titre.

S'il est fréquent de retrouver les deux points ( : ) dans le titre d'un mémoire ou d'une thèse par articles, il faut retenir que les deux points, en français, servent à annoncer une énumération ou à introduire une explication, une relation de cause ou de conséquence. Les deux points ne doivent pas être utilisés pour faire une inversion de phrase.

### **2.1.3 Identification du jury**

L'étudiant indique le nom et prénom, le titre et la fonction dans le comité d'évaluation de chacun des membres du jury.

### **2.1.4 La dédicace**

Hommage que l'auteur veut rendre à une ou plusieurs personnes. Il n'y a pas de règle typographique propre à la dédicace, bien que plusieurs auteurs choisissent de l'écrire au centre droit de la page. La dédicace est très brève et, si elle contient une justification, celle-ci doit être minimale.

### **2.1.5 Les remerciements**

Un étudiant peut présenter des marques de gratitude à ceux et celles qui l'ont aidé et soutenu au cours de la rédaction par de brefs remerciements.

On y retrouve habituellement les informations suivantes : le nom complet des personnes remerciées, leur fonction principale, l'organisation pour laquelle elles travaillent ainsi que la nature de leur aide.

### **2.1.6 Les résumés en français et en anglais et les mots clés**

Les résumés en français et en anglais sont obligatoires pour un mémoire ou une thèse par articles. Ils doivent être rédigés de façon à donner une idée claire de la structure et du contenu de l'ouvrage, en présentant dans l'ordre les principaux éléments de l'ouvrage : (1) le problème de recherche, (2) le cadre de référence, (3) les hypothèses et questions de recherche, (4) la méthodologie, (5) les principaux résultats et enfin (6) les conclusions. Les titres des articles devront être mentionnés avec l'indication soumis, acceptés, publiés.

Selon le type de document, le résumé comptera de 150 à 250 mots s'il s'agit d'un mémoire par article et de 350 à 500 mots, s'il s'agit d'une thèse par articles. Il est toujours rédigé à la troisième personne du singulier

L'étudiant doit ajouter de cinq à dix mots clés à la fin des résumés, en français et en anglais, afin d'orienter l'indexation facilitant le repérage dans le catalogue des bibliothèques et dans les bases de données. Ces mots doivent être retenus en fonction de leur pertinence et de la terminologie en vigueur dans le domaine de spécialisation. Les mots du titre n'ont pas à apparaître dans les mots clés, puisqu'ils seront automatiquement utilisés dans le catalogue de la bibliothèque.

### **2.1.7 La table des matières**

Elle offre un aperçu de la structure et du contenu de l'ensemble de l'ouvrage et doit reproduire à l'identique les numéros d'ordre, les titres de chapitres et de parties ainsi que les numéros des pages du document final. L'auteur doit s'assurer que les titres, les numéros d'ordre et la pagination qui figurent dans la table des matières soient rigoureusement identiques à ceux du texte.

Dans la table des matières, on retrouvera à gauche les numéros d'ordre et les titres des chapitres et des parties, tandis qu'à droite les numéros de page. Les deux éléments seront reliés par des points de conduite (...).

Elle annonce les sections de l'ouvrage, à l'exception des pages liminaires et ne reproduira pas plus de trois niveaux de subdivisions. Le contenu commence donc avec l'introduction et inclut les pages annexes.

La première page de la table des matières n'est pas numérotée et porte le titre « Table des matières » aligné à gauche. Elle est dactylographiée à interligne et demi, sauf si un titre est plus long qu'une ligne, alors ce titre sera à interligne simple.

### **2.1.8 La liste des tableaux**

Si un mémoire par article ou une thèse par articles inclut plusieurs tableaux, on doit en présenter la liste sur une page distincte. Les tableaux doivent apparaître dans le même ordre que dans le document. Pour chacun d'eux, la liste présente le numéro du tableau, son titre exact ainsi que le numéro de la page où figure le tableau.

### **2.1.9 La liste des figures et schémas**

Si un mémoire par article ou une thèse par articles inclut des figures (illustration, carte, photographie, organigramme, schéma, graphique, etc.) on doit en présenter la liste sur une page distincte. Les figures doivent apparaître dans le même ordre que dans le document. Pour chacune d'elles, la liste présente le numéro de la figure, son titre exact ainsi que le numéro de la page où se trouve la figure.

Par contre, si le nombre total de tableaux et de figures est très limité (par exemple moins de dix tableaux et figures), l'étudiant peut jumeler la liste des tableaux et des figures.

### **2.1.10 La liste des abréviations, sigles et acronymes**

Comme le propose l'Office de la langue française<sup>5</sup>, il est préférable de réduire le plus possible l'utilisation des sigles et abréviations dans un texte. Si par contre, l'auteur doit recourir fréquemment à des abréviations et des sigles pour des raisons de commodité ou pour en faciliter la lecture, il convient de fournir au lecteur une liste de ceux-ci accompagnés de leur correspondance littérale. Cette liste s'intitule « Liste des abréviations, sigles et acronymes ».

Outre les abréviations et les sigles, on peut y inclure également des acronymes, des symboles et des unités de mesure contenus dans le texte. Ces éléments doivent être placés en ordre alphabétique, sans indication des numéros de pages où ils apparaissent.

## **2.2 LE CORPS DU TRAVAIL**

### **2.2.1 L'introduction**

L'introduction est la première partie du corps du texte où commence la pagination en chiffres arabes du document.

---

<sup>5</sup> Office de la langue française (2002). *La rédaction et la communication*. Québec : Gouvernement du Québec, Adresse URL : [http://66.46.185.79/bdl/gabarit\\_bdl.asp?id=3752](http://66.46.185.79/bdl/gabarit_bdl.asp?id=3752), page consultée le 1<sup>er</sup> mai 2009.

## **2.2.2 Le développement**

### **a. Les divisions des parties et chapitres**

Les parties et les chapitres d'un mémoire ou d'une thèse par articles dépendent grandement du type de travail et de recherche effectuée. Les auteurs choisissent de diviser leur développement en deux ou trois parties, regroupant chacune plusieurs chapitres ou seulement en plusieurs chapitres.

Une partie :

- Débute sur une nouvelle page.
- Nom en majuscule et gras, aligné à gauche (PARTIE I) et centré dans la hauteur de la page, Times New Roman en 14 points.
- Titre de la partie en majuscule et gras, en dessous de « PARTIE I », aligné à gauche et justifié, Times New Roman en 12 points.

Un chapitre :

- Débute sur une nouvelle page.
- Nom en majuscule et en gras (CHAPITRE 1), aligné à gauche en haut de la page.
- Titre du chapitre en majuscule gras et justifié, Times New Roman en 12 points.

Les divisions :

- Utilisent uniquement la notation pseudonumérique (1.1, 1.2, 2.1, 2.2, etc.).
- Alignement sur la marge de gauche.
- Titre en minuscule et gras, Times New Roman, 12 points.

Les subdivisions :

- Utilisent uniquement la notation pseudonumérique (1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, etc.).
- Alignement sur la marge de gauche avec un retrait de 1 centimètre.
- Titre en minuscule et gras, Times New Roman, 12 points.



## **b. La présentation des citations**

L'étudiant doit utiliser les guillemets français (« ») si le texte est en français, les guillemets anglais (“ ”) serviront, de deuxième niveau de citation, pour une citation dans la citation. Il faut fermer autant de guillemets qu'il y en a d'ouverts.

Les citations de trois lignes ou moins s'insèrent dans le texte à un interligne et demi.

Une citation de quatre lignes ou plus doit être placée en retrait du texte et à simple interligne avec une marge de 5 centimètres à gauche et de 4 centimètres à droite. La citation sera suivie d'un appel de note inséré juste après la ponctuation.

Enfin, les citations peuvent ne pas être reproduites intégralement. Si l'auteur supprime une partie de la citation ou s'il reformule la citation, il le fera en remplaçant la partie supprimée ou reformulée par des crochets contenant trois points : [...].

## **c. Les notes**

Les notes servent à apporter une explication utile, mais pas nécessaire au texte. Les appels de note doivent être discrets : chiffre en exposant juste après le dernier mot cité sans espace entre le mot et l'appel de note. La note est mise au bas de la page (note de bas de page) ou à la fin du document (note de fin de document) juste avant la bibliographie.

Si les notes sont longues et nombreuses, il est préférable de les regrouper à la fin du document, car elles ne doivent pas dépasser le tiers inférieur de la page et s'étendre sur deux pages. Si l'auteur choisit de mettre les notes à la fin du document, il est conseillé de numéroter les notes à partir de 1 pour chaque chapitre ou partie et ainsi différencier les notes des différents chapitres ou parties.

Les notes de bas de page doivent être séparées du corps du texte par un filet de quelques centimètres commençant à la marge de gauche. Les notes seront écrites à simple interligne.

#### d. Les références

Les références bibliographiques sont des indications qui permettent de se rapporter aux ouvrages simplement consultés ou directement cités dans le texte.

La méthode de référence préconisée est de présenter la source d'une citation textuelle ou d'une citation d'idée en donnant entre parenthèses, directement après l'énoncé concerné, le nom de l'auteur, l'année de la parution de l'ouvrage et le numéro de page (s'il y a lieu). Les trois informations sont séparées par des virgules.

Si l'auteur est mentionné dans la phrase du texte, on ne mettra entre parenthèses que l'année de publication de l'œuvre citée. Par exemple, on écrira Malo (1996) soutient qu'« un commentaire composé doit avoir la rigueur d'une démonstration scientifique » (p. 45).

#### Exemples de différentes formes de références bibliographiques

Une œuvre et un seul auteur	(Tremblay, 1989, p. 121)
Une œuvre et deux auteurs	(Bélanger et Fournier, 1987, p. 10)
Une œuvre et trois auteurs	(Rigal, Paoletti et Portmann, 1974, p. 25)
Une œuvre et plus de trois auteurs	(Volant <i>et al.</i> , 1990, p. 13)
Plusieurs œuvres d'un même auteur	(Fournier, 1987b, 1988, 1990)
Plusieurs œuvres d'auteurs différents	(Brie, 1987; Ortiz, 1988; Poulin, 1987a)
Périodique (électronique ou pas)	(Infolangue, 1998, p. 75)

Acte de conférence	(Association des mycologues belges, 1996)
Personne morale	(Héma-Québec, 1990, p. 12)
Publication officielle	(Québec, 1997, p. 25)
Site Internet	(Loto-Québec, page consultée le 2 mai 1999)
Courrier électronique	(Bélanger, 20 mars 1999, p. 2)
Un auteur cité par un autre auteur	(Niskanen, 1971, cité dans Mueller, 2003, p. 364)

#### **e. Les tableaux**

Il doit, autant que possible tenir sur une seule page et donner une présentation claire et ordonnée des données, pour faciliter la compréhension des résultats. Il doit être placé à proximité où il en est question dans le texte et doit nécessairement être commenté et analysé dans le texte. Si ce n'est pas le cas, l'auteur devrait le placer en appendice.

Il est généralement numéroté en fonction du chapitre ou de la partie et du chapitre auquel il appartient et de son ordre dans le chapitre (ex. deuxième tableau du troisième chapitre : tableau 3.2) ou de la partie et chapitre (ex. deuxième tableau de la partie I du troisième chapitre : tableau I.3.2).

Le titre, court et explicite, est centré au-dessus du tableau à interligne simple et ne comporte pas de point final. Sous le tableau, on trouvera à l'occasion la source des données ou encore une note explicative.

Dans le tableau l'auteur peut mettre en évidence certaines données en utilisant les moyens typographiques habituels (gras, italique, taille de la police, etc.). Il faut par contre s'assurer que tous les tableaux du document ont la même présentation.

## **f. Les figures**

Elle est une illustration (dessin, schéma, photo, organigramme, graphique, diagramme, carte, etc.) qui sert à éclairer le texte. La figure est placée à proximité de l'endroit où il en est question pour la première fois dans le texte.

Les figures sont centrées sur la page et numérotées, en fonction du chapitre ou de la partie et du chapitre auquel elles appartiennent et de leur ordre dans le chapitre ou de la partie et du chapitre.

La légende de la figure apparaît en dessous de celle-ci, à simple interligne et ne doit pas dépasser les limites de la figure. Si l'auteur du document n'est pas l'auteur de la figure, il doit en donner la source, en plus petits caractères sous la légende.

### **2.2.3 La conclusion**

La conclusion est la dernière partie du corps du texte qui permet à l'auteur de faire la synthèse du travail effectué, d'énumérer les idées qu'il a traitées dans son ouvrage et d'amorcer une réflexion qui ouvre le sujet traité à de nouvelles perspectives.

## **2.3 LES PAGES ANNEXES**

Les pages annexes suivent la conclusion du travail.

### **2.3.1 La bibliographie et les références**

La bibliographie contient toutes les sources consultées ou citées dans le mémoire ou dans la thèse par articles, notamment une refonte des bibliographies utilisées dans les articles. Il est recommandé de regrouper les références bibliographiques dans une seule bibliographie et de ne pas subdiviser cette dernière par thèmes.

Les références apparaissent selon l'ordre alphabétique des noms d'auteurs (ou à défaut d'auteurs, selon l'ordre alphabétique des titres). Les œuvres du même auteur sont placées par ordre chronologique allant des plus récentes aux plus anciennes.

La norme de présentation bibliographique préconisée par l'ENAP est celle de l'APA :  
<http://www.apastyle.org/manual/index.aspx>

Une adaptation française des normes de présentation bibliographique selon l'APA est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons :  
<http://benhur.telug.uqam.ca/~mcouture/apa/ListeBiblio.htm>

### **2.3.2 Les annexes**

Les annexes comportent tous les documents de référence ou explicatifs, qui complètent l'information du corps du travail et sont nécessaires à la compréhension du texte.

Elles sont annoncées dans le texte (« voir Annexe A) et placées en pages annexes selon leur ordre de mention dans le texte.

Une annexe :

- Débute sur une nouvelle page.
- Nom en majuscule et gras (ANNEXE), suivi d'une lettre d'identification (A, B, C, etc.) alignée à gauche en Times New Roman 12 points.
- Titre de l'annexe en minuscule et justifié, en dessous de « ANNEXE», en Times New Roman de 12 points.

### **2.3.3 La page de garde**

Page plastifiée protégeant le mémoire ou la thèse, placée au début et à la fin du document, non comptée dans la pagination.

### **3. LE CONTENU DU CORPS DU TRAVAIL**

La présentation par article vise à augmenter la diffusion des résultats de recherche et permet à l'étudiant d'apprendre à concevoir et rédiger des articles selon les modalités et critères propres à son domaine de recherche. Cependant, le mémoire par article ou la thèse par articles doivent correspondre à la charge de travail d'un mémoire ou d'une thèse conventionnelle et ne se résument pas à une juxtaposition d'un article scientifique (pour le mémoire) ou de trois articles scientifiques (pour la thèse) qui découlent d'un même programme de recherche. Le document comprend aussi des composantes majeures qui donnent une cohérence d'ensemble à la démarche et apportent une valeur ajoutée par rapport aux articles.

La présentation du mémoire par article ou de la thèse par articles, excluant les trois articles, doit suivre les normes et procédures définies dans le présent *Guide de présentation d'un mémoire par article ou d'une thèse par articles*. La présentation de chacun des articles doit se faire en respectant la politique et les modalités de présentation de la revue auxquelles il a été soumis.

C'est à l'étudiant et à son directeur de mémoire ou de thèse de décider de faire usage ou non de cette option. Ce choix doit être explicitement déclaré avant le dépôt du projet de mémoire ou de la proposition de thèse par un avis à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

Un mémoire par article comporte environ 80 pages sans la bibliographie, tandis qu'une thèse par articles comporte environ 200 pages sans la bibliographie.

Les exigences à respecter sont les suivantes :

1. ne sont pas considérés comme admissibles les articles :
  - soumis avant l'admission au mémoire ou au doctorat;
  - provenant en totalité ou en partie d'un mémoire ou d'une thèse antérieurs.
2. seuls sont considérés admissibles les articles :
  - soumis pour publication dans une revue avec comité de lecture ou dans les actes d'une conférence arbitrée, revue ou conférence reconnue dans sa discipline ou son champ d'études;
  - approuvés par le directeur de mémoire ou de thèse;

- dont l'étudiant est le seul auteur ou le premier auteur (personne qui apporte la contribution la plus significative à l'article);
  - dont l'étudiant s'engage à appliquer les règles déontologiques propres à la publication scientifique en détenant les droits du ou des coauteurs lui permettant d'insérer l'article dans son mémoire par articles ou sa thèse par articles.
3. chaque article est soumis dans une revue différente et comporte pour le mémoire et pour la thèse au minimum 6 000 mots.

<b>Le corps du travail</b>	
Introduction générale (problématique)	Obligatoire
Cadre théorique et/ou conceptuel	Obligatoire
Démarche méthodologique	Obligatoire
Développement (le ou les articles sous forme texte mémoire ou thèse)	Obligatoire
Conclusion générale	Obligatoire

### 3.1 L'introduction générale et problématique

Une introduction comprend les éléments suivants :

- ▲ le sujet de la recherche, l'envergure et les limites;
- ▲ l'état de la question de recherche et la problématique qui en découle;
- ▲ la démarche adoptée (notamment la présentation des liens qui unissent les articles entre eux pour la thèse);
- ▲ un avant-propos concernant la description de la contribution de chacun des auteurs pour les articles (étudiant et coauteurs), incluant l'étape de publication des articles (le cas échéant);
- ▲ la structure du document.

### **3.2 Le cadre théorique et/ou conceptuel**

Le cadre théorique et/ou conceptuel comprend la revue de littérature scientifique et/ou les concepts ou approches, de manière plus large que ce qui est mis à profit dans l'article pour le mémoire ou dans chacun des articles pour la thèse, afin de produire l'état des connaissances de l'objet de la thèse. Cette partie comprend une présentation de l'objet de la thèse, une description de la contribution à l'avancement de l'objet de la thèse et des connaissances dans le domaine, de même qu'une présentation des liens théoriques qui unissent entre eux les articles (pour la thèse) et donnent une cohérence à l'ensemble.

### **3.3 La démarche méthodologique**

La démarche méthodologique présente la ou les stratégies de recherche, ainsi que les méthodes et données utilisées. Il s'agit de justifier l'approche choisie, empirique et/ou théorique, pour étudier et répondre aux questions de recherche. Cette partie comprend les critères ayant dirigé le choix de l'approche et présente aussi les limites de la recherche (les contraintes et la portée).

### **3.4 Le développement**

Le contenu de l'article (pour le mémoire) ou de chacun des articles (pour la thèse) doit être transposé sous forme de chapitre de mémoire ou de thèse. Le lien entre les chapitres (entre chaque article transposé) doit être cohérent pour la thèse.

Une discussion synthèse des résultats résumant substantiellement le contenu des articles (pour la thèse) et faisant ressortir les observations et les conclusions générales qui se dégagent doit figurer en conclusion du développement.

### **3.5 La conclusion générale**

La conclusion est la dernière partie du corps du texte qui permet à l'auteur de faire la synthèse du travail effectué, d'énumérer les idées qu'il a traitées dans son ouvrage et d'amorcer une réflexion qui ouvre sur de nouvelles perspectives.



La conclusion comprend généralement trois parties :

▲ Le rappel du sujet

Cela consiste à rappeler brièvement le but et la nature du travail, les problèmes rencontrés, les méthodes utilisées, etc. Par exemple, il s'agira du moment où l'auteur reviendra sur les hypothèses de recherche.

▲ La synthèse du sujet

Dans la synthèse du sujet, l'auteur présentera la synthèse des idées principales qui ont été développées, ainsi que les principaux résultats obtenus et les conclusions que l'on peut en tirer. La conclusion ne doit pas être la simple répétition des chapitres précédents. Elle doit arriver à montrer la logique, la cohérence et la contribution des résultats de recherche dans le traitement du sujet. L'apport original et indépendant de chaque article devant être démontré (pour la thèse).

▲ Les perspectives du sujet

Enfin, une conclusion réussie ouvre le sujet sur de nouveaux horizons. Cette ouverture permet au lecteur de voir d'autres perspectives sur le sujet une fois cette recherche complétée. Les recommandations et pistes de recherche pouvant faire l'objet d'un prochain travail ou de nouvelles questions théoriques sont les formes les plus courantes pour clore un mémoire ou une thèse. La conclusion constituant le point final du travail de recherche.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer qu'il peut utiliser le ou les articles dans son mémoire ou sa thèse par articles en conformité avec les droits d'auteurs.

## **3.6 Respect du droit d'auteur**

### **3.6.1 L'article est écrit avec des coauteurs**

Pour chaque article dont l'étudiant n'est pas le seul auteur, tous les coauteurs, incluant le directeur du mémoire ou de la thèse par articles, doivent remplir le formulaire *Autorisation des coauteurs pour un article inclus dans un mémoire ou une thèse par articles*.

L'étudiant doit faire remplir un formulaire pour chaque article et le déposer, accompagné de l'article, à la Formation à la recherche en même temps qu'il dépose son mémoire ou sa thèse par articles pour évaluation par les membres du jury.

Dans le cas d'un article publié ou en voie de l'être, par une revue, trois situations peuvent se présenter :

### **3.6.2 L'article est publié, avec cession de droits exclusive, ou en voie de l'être, alors que le mémoire ou la thèse n'est pas déposé**

L'étudiant doit alors signaler à l'éditeur de la revue, au moment de signer toute cession de droits ou toute licence, qu'une version de l'article fera partie de son mémoire ou de sa thèse, et il doit obtenir une autorisation de l'éditeur de réutiliser l'article en question. Cette autorisation écrite est nécessaire, entre autres pour l'envoi à Bibliothèque et Archives Canada et pour la diffusion en version numérique sur Internet.

### **3.6.3 L'article est publié, ou est en voie de l'être, alors que le mémoire ou la thèse n'est pas déposé, mais il n'a pas fait l'objet d'une cession de droits exclusive**

L'étudiant détient toujours, et intégralement, son droit d'auteur et il peut inclure l'article dans son mémoire ou sa thèse sans avoir à obtenir l'autorisation.

### **3.6.4 Le mémoire ou la thèse est déjà déposé au moment où l'étudiant doit signer une cession de droits ou une licence avec la revue**

L'étudiant détient toujours, et intégralement, son droit d'auteur et il peut faire une entente avec un éditeur. Ce qu'il a cédé à l'École nationale d'administration publique, et à Bibliothèque et Archives Canada, s'il a signé le formulaire de licence non exclusive, est un droit de diffusion non exclusif. Il doit donc prévenir l'éditeur de la revue, au moment de signer une cession de droits, que l'article, ou une version légèrement différente, est diffusé (largement ou pas) dans son mémoire ou sa thèse, par l'École nationale d'administration publique, et par Bibliothèque et Archives Canada si c'est le cas.

Dans le cadre d'un article publié, l'étudiant doit déposer l'autorisation écrite de l'éditeur accompagné de l'article, à la Formation à la recherche en même temps qu'il dépose son mémoire ou sa thèse par articles pour évaluation par les membres du jury.

## **4. LE DÉPÔT DU MÉMOIRE PAR ARTICLE OU DE LA THÈSE PAR ARTICLES**

### **4.1 Modalités de dépôt du mémoire par article**

Afin de gagner du temps au moment du dépôt du mémoire par article pour évaluation, l'étudiant est encouragé à procéder à la demande de validation de la composition de son jury quelque temps auparavant.

#### **4.1.1 La validation de la composition du jury du mémoire par article**

La composition du jury pour l'évaluation du mémoire par article est validée par le Comité des programmes de la Formation à la recherche. À cet effet, l'étudiant doit fournir à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca) les éléments suivants :

- ▲ la composition des membres du jury et du titre de chaque membre;
- ▲ la détermination d'un président de jury parmi les membres (cela ne peut pas être le directeur, ni un professeur externe);
- ▲ le (ou les) cv du (ou des) membre (s) du jury externe de l'ENAP (le cas échéant);
- ▲ le formulaire composition du jury du mémoire dûment rempli et signé par le directeur et le codirecteur (le cas échéant);
- ▲ le formulaire résumé du mémoire dûment rempli et signé par le directeur et le codirecteur (le cas échéant).

#### **4.1.2 Le dépôt et traitement du mémoire par article pour évaluation**

Le dépôt du mémoire par article pour évaluation s'effectue uniquement en version numérique, en format PDF et Word, par courriel à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

La Formation à la recherche effectuera les enregistrements des formulaires auprès du Bureau du registraire après signature de direction de la Formation à la recherche et transmettra aux membres du jury le mémoire par article pour évaluation en incluant les formulaires d'évaluation et les modalités de traitement.

Si le jury demande des corrections majeures au mémoire avant la soutenance publique, l'étudiant à la maîtrise avec recherche devra déposer sa nouvelle version amendée

uniquement en version numérique, en format PDF et Word, par courriel à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

#### **4.1.3 La soutenance du mémoire par article**

La soutenance du mémoire par article est dirigée par le président du jury. La soutenance se déroule selon les étapes suivantes :

- ▲ présentation des membres du jury et des modalités;
- ▲ courte présentation orale et PowerPoint de l'étudiant;
- ▲ période de questions de la part des membres du jury;
- ▲ période de questions de l'auditoire pendant la délibération du jury;
- ▲ retour du jury et décision.

#### **4.1.4 Le dépôt final du mémoire par article**

L'étudiant doit remettre une copie finale de son mémoire par article en version numérique, en format PDF et Word, par courriel à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

Lors du dépôt du mémoire final, l'étudiant doit transmettre :

- ▲ le formulaire *Autorisation de dépôt numérique* pour la publicisation du mémoire par article sur le site internet de l'ENAP, dans l'onglet Étudiants chercheurs, et de la Bibliothèque de l'ENAP;
- ▲ les formulaires, le cas échéant, *Autorisation des coauteurs pour un article inclus dans un mémoire ou une thèse*, ainsi que l'autorisation écrite de l'éditeur pour un article publié, afin d'assurer les droits d'auteurs.

## **4.2 Modalités de dépôt de la thèse par articles**

Afin de gagner du temps au moment du dépôt de la thèse par articles pour évaluation, l'étudiant est encouragé à procéder à la demande de validation de la composition de son jury quelque temps auparavant.

### **4.2.1 La validation de la composition du jury de la thèse par articles**

La composition du jury pour l'évaluation de la thèse par articles est validée par le Comité des programmes de la Formation à la recherche. À cet effet, l'étudiant doit fournir à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca) les éléments suivants :

- ▲ la composition des membres du jury et du titre de chaque membre;
- ▲ la détermination d'un président de jury parmi les membres (cela ne peut pas être le directeur, ni un professeur externe);
- ▲ le (ou les) cv du (ou des) membre (s) du jury externe de l'ENAP;
- ▲ le formulaire composition du jury de thèse dûment rempli et signé par le directeur et le codirecteur (le cas échéant);
- ▲ le formulaire résumé de la thèse dûment rempli et signé par le directeur et le codirecteur (le cas échéant);
- ▲ le formulaire demande d'autorisation en vue du dépôt de la thèse dûment rempli et signé par le directeur et le codirecteur (le cas échéant).

### **4.2.2 Le dépôt et traitement de la thèse par articles pour évaluation**

Le dépôt de la thèse par articles pour évaluation s'effectue uniquement en version numérique, en format PDF et Word, par courriel à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

La Formation à la recherche effectuera les enregistrements des formulaires auprès du Bureau du registraire après signature de la direction de la Formation à la recherche et transmettra aux membres du jury la thèse par articles pour évaluation en incluant les formulaires d'évaluation et les modalités de traitement.

Si le jury demande des corrections majeures à la thèse avant la soutenance publique, l'étudiant au doctorat devra déposer sa nouvelle version amendée uniquement en version numérique, en format PDF et Word, par courriel à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

#### **4.2.3 La soutenance de la thèse par articles**

La soutenance de la thèse par articles est dirigée par le président du jury. La soutenance se déroule selon les étapes suivantes :

- ▲ présentation des membres du jury et des modalités;
- ▲ courte présentation orale et PowerPoint de l'étudiant (environ 30 minutes);
- ▲ période de questions de la part des membres du jury (environ 60 à 90 minutes);
- ▲ période de questions de l'auditoire pendant la délibération du jury (20 minutes);
- ▲ retour du jury et décision.

#### **4.2.4 Le dépôt final de la thèse par articles**

L'étudiant doit remettre une copie finale de sa thèse par articles en version numérique, en format PDF et Word, par courriel à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

Lors du dépôt de la thèse finale, l'étudiant doit transmettre :

- ▲ le formulaire de *Licence non exclusive des thèses* dûment complété et signé pour le dépôt à Bibliothèque et Archives Canada;
- ▲ le formulaire *Autorisation de dépôt numérique* pour la publicisation de la thèse par articles sur le site internet de l'ENAP, dans l'onglet Étudiants chercheurs, et de la Bibliothèque de l'ENAP;

- ▲ les formulaires, le cas échéant, *Autorisation des coauteurs pour un article inclus dans un mémoire ou une thèse* ainsi que l'autorisation écrite de l'éditeur pour un article publié, afin d'assurer les droits d'auteurs.



## **5. L'OUVERTURE**

### **5.1 La diffusion de la recherche**

La production des mémoires par article et des thèses par articles est essentielle dans la diffusion du savoir scientifique. En cela, l'ENAP les considère comme des documents publics méritant l'attention du plus grand nombre. Pour cette raison, une version du mémoire final par articles ou de la thèse finale par articles en format PDF sera disponible via le site de la Bibliothèque de l'ENAP et dans l'onglet Étudiants chercheurs sur le site de l'ENAP.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer de la conformité de la publicisation de son mémoire par article ou de sa thèse par articles avec son éditeur dans le cadre d'article publié ou à être publié et d'aviser la Formation à la recherche des moindres changements à ce sujet.

### **5.2 L'ouverture vers d'autres débouchés**

L'ENAP encourage aussi les étudiants et les directeurs de recherche à trouver de nouveaux débouchés pour les résultats de recherche. Les connaissances et les savoirs contenus dans les mémoires par article et les thèses par articles sont une partie intégrante de la renommée de notre institution.