



**Université Saint-Joseph de Beyrouth**  
**Faculté des sciences de l'éducation**

---

**GUIDE DE THÈSE**  
**EN SCIENCES DE L'ÉDUCATION**

**2021-2022**

## PRÉAMBULE

La thèse de doctorat est l'aboutissement d'une expérience professionnelle de recherche, riche d'informations scientifiques. Elle témoigne des capacités de conceptualisation, de problématisation, d'investigation empirique et de réflexion méthodologique. Couronnée par une soutenance devant un jury académique et valorisée une fois diffusée, la thèse contribue ainsi à l'avancement de la recherche en sciences de l'éducation.

Le Guide de thèse, élaboré par la Faculté des sciences de l'éducation (Fsedu) de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth (USJ), est mis à la disposition des doctorants afin de les accompagner tout au long de leur parcours doctoral, de l'inscription, à la rédaction finale du manuscrit jusqu'à la soutenance orale. Il leur offre une aide à la fois théorique et pratique, constituant ainsi une référence méthodologique en matière de recherche en sciences de l'éducation. Il développe les parties suivantes :

### **1. Programme des études doctorales**

- 1.1. Cycle doctoral à la Faculté
- 1.2. École doctorale des sciences humaines

### **2. Modalités d'accompagnement du doctorant**

- 2.1. Rôle du directeur de thèse
- 2.2. Rôle du doctorant

### **3. Comité d'éthique**

- 3.1. Lettre de soumission au Comité d'éthique
- 3.2. Formulaire de consentement libre

### **4. Projet de thèse**

- 4.1. Contenu du projet de thèse
- 4.2. Soutenance du projet de thèse
- 4.3. Mention et notation du projet de thèse

### **5. Structure du manuscrit**

- 5.1. Introduction et problématisation
- 5.2. Cadre théorique de référence
- 5.3. Méthodologie de la recherche
- 5.4. Présentation des résultats
- 5.5. Analyse et discussion des résultats
- 5.6. Conclusion

### **6. Dépôt et soutenance de la thèse**

- 6.1. Dépôt du manuscrit et rapports des membres du jury
- 6.2. Désignation du jury

6.3. Soutenance de la thèse

6.4. Publication de la thèse

## **7. Normes de présentation du manuscrit**

7.1. Mise en forme

7.2. Tableaux, figures, cartes ou illustrations

7.3. Notes

7.4. Citations dans le texte

7.5. Références bibliographiques

7.6. Quatrième de couverture

7.7. Annexes

## **1. Programme des études doctorales**

Le parcours doctoral s'étale sur 6 semestres. Au début de chaque semestre, l'inscription est renouvelée auprès du secrétariat de la Faculté. Le candidat ne peut interrompre son inscription, sauf dérogation accordée par le Conseil de faculté, à compter du 7<sup>e</sup> semestre, sur demande circonstanciée du doctorant, approuvée par le directeur de thèse et validée par le doyen de la Faculté.

### **1.1. Cycle doctoral à la Faculté**

- Le parcours doctoral, constitué de 180 crédits, s'étend sur un minimum de trois ans, voire sur six semestres.
- En début d'année académique, un rapport d'avancement, signé par le directeur de thèse, est présenté au directeur du Laboratoire de recherche (LRE) pour valider la réinscription du doctorant.
- Parallèlement à la rédaction du manuscrit, le parcours doctoral exige la validation de 12 crédits : 6 crédits relèvent de séminaires intensifs dispensés à la Fsedu, répartis sur 3 semestres et 6 crédits relèvent de l'École doctorale des sciences de l'homme (EDSH).

### **1.2. École doctorale des sciences de l'homme**

- La Fsedu collabore étroitement avec l'EDSH de l'USJ.
- Les 6 crédits validés par l'EDSH comportent des activités de recherche, telles que des colloques, des journées doctorales et des conférences (se référer au Guide de l'EDSH, disponible sur le site de l'USJ : <https://www.usj.edu.lb/>).
- Lorsque le candidat obtient la dérogation d'interrompre son inscription par le doyen de la Faculté, une copie de la dérogation est adressée au directeur de l'EDSH.
- À l'issue de la soutenance du projet de thèse, une copie du résultat de la soutenance, ainsi qu'une copie du rapport du jury et du projet de thèse sont envoyées à l'EDSH.

## **2. Modalités d'accompagnement du doctorant**

Un accompagnement personnalisé est assuré à chaque doctorant par son directeur de thèse. De plus, le doctorant bénéficie de structures d'écoute et de soutien offertes par le coordinateur du programme de doctorat et les enseignants, experts du domaine d'étude, et ce sur rendez-vous préalable.

### **2.1. Rôle du directeur de thèse**

- Le directeur de thèse chemine auprès du doctorant tout au long du travail de la thèse, en préservant son autonomie. Il effectue ainsi des rencontres régulières avec le doctorant, faisant preuve de disponibilité et de bienveillance.
- Le directeur de thèse est un expert de la recherche. Il assure un soutien inconditionnel au doctorant tant au niveau conceptuel que méthodologique et l'oriente vers les ressources utiles à l'avancement de sa thèse.
- Le directeur de thèse est désigné par le directeur du Laboratoire de recherche en éducation (LRE) suite à la validation du doyen de la Faculté. Il signe une lettre d'engagement pour accompagner le doctorant jusqu'au dépôt de sa thèse.
- Le directeur de thèse est tenu de soumettre au Comité d'éthique de l'USJ le protocole de recherche en vue d'obtenir un aval de consentement éthique au doctorant.
- Le directeur de thèse est garant de la qualité du travail du doctorant. Il lui donne l'autorisation pour le dépôt final de la thèse dans le cadre d'un rapport écrit, s'assurant que le travail est à la hauteur de la qualité exigée et qu'il respecte les normes définies par la Faculté dans le Guide de thèse.

### **2.2. Rôle du doctorant**

- Le doctorant fait preuve d'assiduité et de régularité dans le travail, respectant le calendrier élaboré avec son directeur.
- Il présente un travail de qualité au niveau de la lisibilité, du contenu et de la langue, se conformant au Guide de thèse.
- Il témoigne le respect requis au directeur de thèse.

## **3. Comité d'éthique**

Les directeurs de thèse sont tenus de soumettre au Comité d'éthique de la recherche de l'USJ un dossier contenant les éléments mentionnés ci-dessous.

### **3.1. Lettre de soumission au Comité d'éthique de la recherche**

Une lettre, signée par le directeur de thèse comprend les éléments suivants :

- Résumé du projet : informations générales sur l'état des connaissances relatives au sujet, justification succincte de la pertinence de l'étude, finalité et objectifs de l'étude.
- Méthodologie adoptée : type d'étude, échantillon (recrutement, critères de sélection et taille de l'échantillon), méthodes de collecte des données (instruments de mesure ou guide d'entrevue dans la langue privilégiée de l'étude), déroulement et échéancier de l'étude.
- Projet de thèse.

### 3.2. Formulaire de consentement libre

Le formulaire de consentement libre comprend les points suivants :

- Titre de l'étude, noms des investigateurs menant l'étude, but et modalités de participation à l'étude, notamment la gratuité de participation des sujets au projet de recherche et l'indemnisation éventuelle des frais de déplacement.
- Conditions de participation à l'étude : critères de sélection et description des éléments favorisant le consentement volontaire, respect de la liberté du sujet pressenti, modalités de compréhension de l'information, démarche éventuelle au cas où le sujet serait inapte à donner un consentement volontaire.
- Engagement à respecter la confidentialité des informations.
- Documents de consentement nécessaires pour mener l'étude.

## 4. Projet de thèse

Le projet de thèse, constitué de 30 à 35 pages, est soutenu dans un délai de 2 semestres à dater de la première inscription au cycle doctoral.

### 4.1. Contenu du projet de thèse

Le projet de thèse comporte les éléments suivants :

- Titre provisoire
- Introduction : Choix du sujet, état des lieux sur la question et problématisation, objectif de la recherche et question de recherche
- Cadre théorique définissant les axes de référence
- Présentation des hypothèses et/ou objectifs
- Posture épistémologique et méthodologie
- Références bibliographiques selon les normes de l'« American Psychological Association » (APA), 7<sup>e</sup> édition
- Plan provisoire de la thèse
- Calendrier de réalisation

### 4.2. Soutenance du projet de thèse

- Le projet de thèse ne peut être soutenu qu'après la validation des 6 crédits relatifs aux séminaires dispensés à la Faculté, au cours des deux premiers semestres qui suivent l'inscription au parcours doctoral.
- Le directeur de thèse valide le projet de thèse du doctorant en rédigeant un rapport d'accord de soutenance du projet.
- La soutenance est publique ; elle est annoncée au moins une semaine à l'avance. Après la soutenance, un rapport est rédigé et signé par le président du jury puis remis au secrétariat.
- Le jury est constitué de trois personnes au moins : le directeur de thèse, le codirecteur (si le cas se présente) ou un rapporteur et le président du jury.

- À l'issue de la soutenance du projet de thèse, une copie du rapport du jury et une copie du projet de thèse, en deux formats papier et numérique (CD), sont remis à la Faculté.

### 4.3. Mention et notation du projet de thèse

La mention Bien (14-15/20) est un minimum requis pour l'admission. Le candidat ayant obtenu une note entre 10 et 13 est autorisé à se rattraper, en réajustant son projet à la lumière des remarques du jury. Une nouvelle soutenance devra avoir lieu. En cas d'échec à cette nouvelle soutenance, le candidat peut se réinscrire pour une dernière fois au projet de thèse.

Supérieure à 17	Excellent	Le document n'a besoin d'aucune modification
16 - 17 / 20	Très bien	Le document a besoin de légères modifications avant de poursuivre la recherche
14 - 15 / 20	Bien	Le document a besoin de modifications majeures avant de poursuivre la recherche
12 - 13 / 20	Assez bien	Le document nécessite une correction approfondie et une réécriture
10 - 11 / 20	Passable	Une nouvelle soutenance est exigée

## 5. Structure du manuscrit de thèse

Le manuscrit est un document écrit d'un maximum de 250 à 300 pages (sans les annexes). Il comprend les 6 parties explicitées ci-dessous.

### 5.1. Introduction et problématisation

- Présentation du sujet : constatations faites sur le terrain, synthèse d'autres recherches dans le même domaine, expériences personnelles, évaluation du phénomène étudié, etc.
- Question de départ : contexte du sujet, pertinence de la question de départ, clarté et faisabilité, etc.
- Justification du choix du sujet : intérêt, importance et motivation du choix du sujet, notamment de la question de départ, au niveau individuel, scientifique et national.
- Pertinence scientifique du sujet : apport et nouveauté quant aux études existantes.
- Explication de la problématique, présentation des différentes dimensions qui seront développées dans le cadre de la recherche en question.
- Question de recherche
- Travail exploratoire : observation directe ou indirecte, entretiens exploratoires, démarche, objectifs et principaux résultats du travail exploratoire.
- Recherche livresque : différents thèmes, types d'ouvrage, lieux.
- Aperçu sur la posture épistémologique et l'approche méthodologique.
- Limites de la recherche (ou bien dans la partie méthodologique)
- Annonce des parties et chapitres de la thèse.

### 5.2. Cadre théorique de référence

- Identification et définition des différentes théories et/ou concepts en rapport avec la problématique.
- Situation de la recherche par rapport à la théorie et à d'autres recherches.
- Rappel de l'objet et de la question de la recherche.
- Axes théoriques à réinvestir dans l'exploitation des résultats.
- Élaboration et finalisation des hypothèses et/ou objectifs à la lumière du cadre théorique de référence, prenant appui sur des ouvrages et sur les parties théoriques des articles scientifiques.

### **5.3. Méthodologie de la recherche**

- Théorisation et justification de l'approche choisie (cadre théorique méthodologique) : posture épistémologique.
- Démarche explicitant les étapes de l'étude menée sur le terrain apportant des éléments de réponse à la problématique.
- Population à l'étude et techniques d'échantillonnage.
- Choix des méthodes et techniques de collecte de données comme le questionnaire, les tests ou analyses statistiques utilisés, les grilles d'analyse élaborées (grilles d'entretien, grilles d'observation, etc.) ainsi que les techniques prévues pour le traitement et la fiabilité des résultats.

### **5.4. Présentation des résultats**

- Présentation des résultats obtenus, grilles, histogrammes, tableaux analysés, etc.
- Clarté et synthèse dans la présentation, en lien avec la problématique de départ.

### **5.5. Analyse et discussion des résultats**

- Analyse pertinente des résultats obtenus.
- Discussion des résultats en fonction des théories retenues, en établissant une comparaison avec d'autres résultats de recherche, issus notamment d'articles de revues scientifiques.
- Vérification des hypothèses de départ ou de l'atteinte des objectifs.
- Présentation des limites de la recherche.

### **5.6. Conclusion**

- Synthèse de l'ensemble du travail depuis la problématique jusqu'à la discussion, en mettant en valeur les points saillants.
- Perspectives et ouverture générale.

## **6. Dépôt et soutenance de la thèse**

Avant le dépôt de la thèse, le manuscrit est soumis à un logiciel anti-plagiat. Le dépôt sera refusé en cas de plagiat.

### **6.1. Dépôt du manuscrit et rapports des membres du jury**

L'autorisation du dépôt final de la thèse est accordée par le directeur de thèse qui dans un rapport, adressé au directeur du Laboratoire de recherche en éducation, atteste que la thèse est soutenable.

Le manuscrit est ensuite envoyé à deux professeurs dont l'un, au moins, est extérieur à l'USJ et l'autre expert de la discipline concernée par l'étude. La soutenance n'est autorisée qu'en cas de rapports favorables de ces deux rapporteurs. Au cas où ils auraient des remarques sur le manuscrit, le doctorant devra en tenir compte et y apporter les modifications nécessaires. Les membres du jury pourraient exiger de revoir le manuscrit après correction, afin qu'un deuxième rapport soit établi.

Finalement, les membres du jury formulent la possibilité de délivrer l'imprimatur sans réserve. Un exemplaire de l'imprimatur délivré est remis à la Faculté afin de constituer le jury de thèse et fixer la date de la soutenance.

### **6.2. Désignation du jury**

Le jury de thèse est désigné par le directeur du Laboratoire de recherche en éducation sur proposition du directeur de thèse. La composition du jury est validée par le doyen de la Faculté. Le jury est composé d'au moins cinq membres : le président du jury, le directeur de thèse, les deux rapporteurs et un lecteur. Il est souhaitable que l'un des membres du jury appartienne à une discipline différente de celle de la thèse pour permettre de porter un regard extérieur et objectif sur le travail réalisé.

Le délai accordé aux deux lecteurs est de dix semaines, au maximum, à dater du dépôt des exemplaires, faute de quoi la thèse est retirée et confiée à un autre lecteur. L'envoi de la thèse aux membres du jury se fait simultanément.

Par ailleurs, le président du jury rédige un rapport d'appréciation du manuscrit précisant les remarques et les commentaires sur le travail de recherche. Il préside la soutenance et distribue la prise de parole aux membres du jury. Il rédige, dans un délai d'un mois, un rapport de synthèse des trois rapports (le rapport du directeur de thèse et ceux des rapporteurs ainsi qu'un rapport d'appréciation de sa part) de 3 à 4 pages, incluant un bref descriptif du déroulement de la soutenance ainsi que des recommandations suggérées par le jury, la note et la mention obtenues. Ce rapport est communiqué au doctorant, au coordinateur du programme de doctorat et au doyen de la Faculté.

### **6.3. Soutenance de la thèse**

Préalablement à la soutenance, le candidat présente au directeur du Laboratoire de recherche en version électronique (CD), le résumé de sa thèse (5 à 8 pages) et les mots clés, en trois langues (français, arabe, anglais) ainsi qu'un article (10 à 15 pages) qu'il publie avant la soutenance de thèse. Il devra également compléter la fiche Shamaa qu'il retire auprès du secrétariat de la Faculté.

La date de la soutenance est fixée par le coordinateur du programme de doctorat, après avoir consulté le doyen de la Faculté. Elle a lieu dans un délai ne dépassant pas les 2 mois, à compter de la date du dépôt de la thèse. L'École doctorale est informée de la date de la soutenance



et des noms des membres du jury. La soutenance, publique, est annoncée, au moins, une semaine à l'avance.

Le déroulement de la soutenance suit l'ordre suivant :

- Ouverture de la séance par le président du jury.
- Présentation orale par le doctorant, soutenue par un PowerPoint durant 20 minutes sans interruption.
- Intervention successive des rapporteurs, dans la même logique, pendant 20 minutes, y compris l'interaction avec le doctorant (questions-réponses).
- Intervention du directeur de thèse, pendant 20 minutes, y compris l'interaction avec le doctorant (questions-réponses).
- Intervention du président du jury également pendant 20 minutes, y compris l'interaction avec le doctorant (questions-réponses).
- Le jury se retire pour délibérer pendant 15 minutes. Le directeur de thèse donne son avis en premier. Il est souhaitable qu'il n'intervienne plus au risque d'influencer les membres du jury. La gestion des délibérations et la décision finale sont entièrement confiées au discernement du président du jury.
- L'appréciation du manuscrit ainsi que la prestation sont validées lors des délibérations. De même, la signature du procès-verbal par les membres du jury se fait lors des délibérations. A l'issue de la soutenance, une copie du procès-verbal est remise au coordonnateur du programme de doctorat, qui la communique au doyen de la Faculté.
- Les mentions attribuées sont les suivantes :

<b>Très honorable avec félicitations du jury</b>	Le document n'a besoin d'aucune modification et peut être publié tel quel.
<b>Très honorable</b>	Le document a besoin de légères modifications avant d'être publié.
<b>Honorable</b>	Le document a besoin de modifications majeures avant d'être publié.

- Par la suite, le président du jury informe le doctorant ainsi que l'auditoire du procès-verbal en le lisant publiquement, à la fin de la soutenance. Une copie est communiquée au directeur de l'École doctorale des sciences humaines.
- Après la soutenance, le candidat doit remettre à la Faculté, dans un délai de 15 jours au moins et de 3 mois au plus à compter de la date de l'imprimatur, deux copies de la thèse révisée selon les remarques et les corrections éventuellement proposées par les membres du jury : une copie en version papier et une copie en version électronique (CD).

#### 6.4. Publication de la thèse

Le jury peut, à titre exceptionnel, recommander la publication de la thèse. Toute autorisation de publication suppose que soient respectées les conditions suivantes :

- Tenir compte des remarques du jury de soutenance.
- Faire figurer dans l'ouvrage publié la mention suivante : « Cet ouvrage a fait l'objet d'une thèse de doctorat en [*discipline*], soutenue à [*Institut, Faculté, Université*], le [*jour/mois/année civile*]. Les opinions personnelles y figurant n'engagent que l'auteur. »

- Déposer au secrétariat de l'institution des exemplaires de l'ouvrage, dès que son impression est achevée.

Toute violation de ces conditions est passible de poursuites judiciaires.

## 7. Normes de présentation du manuscrit

### 7.1. Mise en forme

- La marge est de 3 cm à partir de la limite latérale gauche ; elle est de 2.5 cm pour la limite inférieure, la limite latérale droite et la partie supérieure de la page.
- Le texte doit être justifié (parfaitement aligné à gauche et à droite).
- Il existe plusieurs options de police de caractères (Calibri en taille 11, Arial en taille 11, Lucida Sans Unicode en taille 10, Georgia en taille 11, Times New Roman en taille 12). Cependant, il est préférable d'utiliser une police d'écriture avec empattement, en particulier « Times New Roman ».
- Le texte est rédigé au recto des feuilles uniquement, avec un interligne 1.5.
- L'interligne double sépare les titres des sous-titres.
- Chaque paragraphe commence par un alinéa de 1.25 cm.
- Le numéro de la page, en chiffres arabes de taille 11, est placé à droite de l'en-tête « header ».
- Dans le pied de page « footer » à gauche doit apparaître l'abréviation Fsedu-USJ en caractère simple de taille 11.

### 7.2. Tableaux, figures, cartes ou illustrations

Certains travaux comportent des tableaux, figures, graphiques, cartes, organigrammes, illustrations, etc. Il est nécessaire d'en dresser des listes placées à la suite de la table des matières, sur des pages séparées. Au besoin, les sigles et abréviations peuvent aussi faire l'objet de tables distinctes. La première page de chacune des listes est titrée « LISTE DES... » en majuscules ; les titres des tableaux, cartes ou illustrations sont écrits en lettres minuscules. Dans les schémas, le titre de la figure s'écrit au-dessous de celle-ci et le titre du tableau s'écrit au-dessus de ce dernier (voir Annexe D).

### 7.3. Notes

Selon la nature et la complexité du sujet, et pour appuyer le texte, la note explicative en bas de page est un commentaire, un renseignement que l'on apporte au texte mais qui ne peut y être inséré. Les notes, en « Times New Roman » de taille 10, doivent être aussi brèves que possible.

### 7.4. Citations dans le texte

- Citer des sources dans le texte consiste à indiquer le nom de l'auteur et l'année de publication. Exemple : (De Ketele, 2005).
- Dans le cas d'un extrait de texte reproduit intégralement, toujours donner l'auteur, l'année et la page spécifique ou le numéro du paragraphe (s'il n'y a pas de pagination) à la suite du texte cité. Exemple :

Pour que les étudiants puissent réussir, « ils doivent avoir une bonne image d'eux-mêmes » (De Ketele, 2005, p. 60).

- Si le nom de l'auteur est précisé dans le texte, il est suivi de l'année de publication entre parenthèses. La pagination est placée à la suite de la citation, après le guillemet qui la clôture. Exemple :  
Selon De Ketele (2005), pour que les étudiants puissent réussir, « ils doivent avoir une bonne image d'eux-mêmes » (p. 60).
- Dans les citations, les pages sont indiquées avec l'abréviation « p.» pour une seule page consultée et « pp.» pour plusieurs pages. Exemple : (p. 7) ou (pp. 7-8).
- S'il n'y a pas de date de parution, mettre l'abréviation « s.d. » (sine datum) à la place de l'année.
- La source complète de chaque citation est notée dans les références bibliographiques (voir Annexe C).

### **7.5. Références bibliographiques**

- Les références bibliographiques sont classées par ordre alphabétique selon le nom de l'auteur, quels que soient le type et la nature du document.
- Un retrait de 1.25 cm par rapport à la première ligne est recommandé si la référence bibliographique s'étend sur deux lignes ou plus (voir Annexe C).

### **7.6. La quatrième de couverture**

La quatrième de couverture est une page contenant le résumé et les mots-clés et se plaçant juste après la page de titre. Son objectif est d'accroître la visibilité du document, notamment en version papier. Elle est rédigée en caractère simple de 11 points avec un interligne simple. Elle comporte :

- le résumé en français (250 mots) ;
- les mots-clés en français (5 mots-clés) ;
- le résumé en anglais (250 mots) ;
- les mots-clés en anglais (5 mots-clés).

### **7.7. Annexes**

- Les annexes permettent d'ajouter des documents utilisés par l'auteur pour ses recherches, mais qui prendraient trop de place dans le corps du travail (ex : la retranscription d'un entretien).
- Chaque annexe doit commencer sur une nouvelle page.
- Les annexes sont disposées selon leur ordre d'apparition et doivent être titrées et particularisées à l'aide d'une lettre en majuscule (ex : Annexe A, Annexe B, etc.) dans le format correspondant à un titre de chapitre (Heading 1).

**Annexe A**  
**Modèle de présentation de la page de titre**  
**(page suivante)**

**UNIVERSITÉ SAINT-JOSEPH**  
**ÉCOLE DOCTORALE « SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ »**

**(Faculté ou Institut)**

*(16 pts, gras)*

**THÈSE DE DOCTORAT**

*(14 pts, gras)*

**DISCIPLINE : [XXXX]**

*(14 pts, gras)*

**SPÉCIALITÉ : [XXXX]**

*(14 pts, gras)*

Sujet de la thèse : *(14 pts)*

**[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]**

*(16 pts, gras)*

Présentée par : *(14 pts)*

**[NOM et Prénom(s) de l'étudiant(e)]**

*(16 pts, gras)*

Sous la direction de : *(14 pts)*

**[NOM et Prénom(s) du directeur]**

*(titre)*

*(16 pts, gras)*

*(14 pts pour ce qui suit)*

Soutenu le [jour] [mois] [année]

Devant le jury composé de :

[prénom complet] [nom]	(titre)	Président
[prénom complet] [nom]	(titre)	Rapporteur
[prénom complet] [nom]	(titre)	Rapporteur
[prénom complet] [nom]	(titre)	Membre
[prénom complet] [nom]	(titre)	Directeur de thèse

**Intitulé et adresse de l'unité ou du laboratoire de rattachement où la thèse a été préparée (12 pts, gras)**

## Annexe B

### Présentation des titres et des sous-titres selon les normes de l'APA

<b>Titre</b>	<b>Format</b>
<i>Niveau 1</i>	<b>Centré, gras, taille 12</b>
<i>Niveau 2</i>	<b>1.1 Aligné à droite, gras, taille 12</b>
<i>Niveau 3</i>	<b>1.1.1 Retrait de 1.25 cm, gras, taille 12 et se termine par un point. (Le point est facultatif)</b>
<i>Niveau 4</i>	<b><i>1.1.1.1 Retrait de 1.25 cm, italique, gras, taille 12 et se termine par un point. (Le point est facultatif)</i></b>
<i>Niveau 5</i>	<b><i>1.1.1.1.1 Retrait de 1.25 cm, italique, taille 12 et se termine par un point. (Le point est facultatif)</i></b>

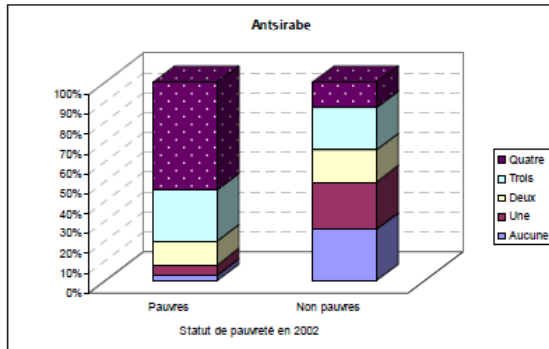
## Annexe C

### Références bibliographiques (APA, 7e édition)

<b>Ouvrage</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). <i>Titre de l'ouvrage</i> (édition). Maison d'édition. Gagnon, A., Perrault, C. & Maisonneuve, H. (2019). <i>Guide des procédés d'écriture</i> (3e éd.). ERPI.
<b>Ouvrage électronique</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). <i>Titre de l'ouvrage</i> (édition). Maison d'édition. URL ou DOI Quinche, F. (2013). <i>Apprendre avec les jeux vidéo</i> . <a href="https://www.educa.ch/fr/guides/game-based-learning">https://www.educa.ch/fr/guides/game-based-learning</a>
<b>Chapitre d'ouvrage collectif</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). Titre du chapitre. Dans Initiale-s prénom-s Nom du directeur (dir.), <i>Titre du livre</i> (édition, volume, pages). Maison d'édition. Sarrazin, P. & Trouilloud, D. (2006). Comment motiver les élèves à apprendre ? Les apports de la théorie de l'auto-détermination. Dans P. Dessus & E. Gentaz (dirs.), <i>Apprentissage et enseignement</i> (pp. 123-141). Dunod.
<b>Article</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , volume(numéro), pages. Perez-Roux, T. (2019). Devenir enseignant en seconde carrière : des reconversions désirées à l'épreuve du réel. <i>Recherche &amp; formation</i> , 90(1), 27-41.
<b>Article électronique</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , volume(numéro), pages. URL ou DOI Dozot, C., Piret, A. & Romainville, M. (2012). Concept de soi, estime de soi et décision vocationnelle chez les étudiants de première année d'enseignement supérieur en réorientation. <i>Mesure et évaluation en éducation</i> , 35(1), 27-45. <a href="https://doi.org/10.7202/1024768ar">https://doi.org/10.7202/1024768ar</a>
<b>Page Web</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année, jour et mois). <i>Titre de la page</i> . Nom du site. URL Charbonneau, J. (2019, 11 novembre). <i>Les défis d'être un travailleur surqualifié</i> . Radio Canada. <a href="https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1384886/surqualification-doctorat-universite-emploi">https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1384886/surqualification-doctorat-universite-emploi</a>
<b>Mémoire et thèse (non publiée)</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). <i>Titre du document</i> [Mémoire non publié ou Thèse de doctorat non publiée]. Université. Barnier, G. (1994). <i>L'effet tuteur dans une tâche spatiale chez des enfants d'âge scolaire</i> [Thèse de doctorat non publiée]. Université de Provence.
<b>Mémoire et thèse (en ligne)</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). <i>Titre</i> [Mémoire de master ou Thèse de doctorat, Université]. Nom du dépôt. URL Bertucat, F. (2017). <i>Accompagnement méthodologique et formation à l'autorégulation des apprentissages : un enjeu essentiel pour l'université</i> . [Thèse de doctorat, Université Lumière]. Thèse.fr. <a href="http://www.theses.fr/2017LYSE2145">http://www.theses.fr/2017LYSE2145</a>
<b>Dictionnaire et encyclopédie</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). Titre de l'entrée. Dans <i>Nom du dictionnaire</i> ou <i>encyclopédie</i> (édition, volume, pages). Éditeur. King, P. N. & Wester, L. (1998). Hawaii. Dans <i>The world book encyclopedia</i> (vol. 9, pp. 88-110). World Book.
<b>Dictionnaire et encyclopédie (en ligne)</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année). Titre de l'entrée. Dans <i>Nom du dictionnaire</i> ou <i>encyclopédie</i> . Consulté le Date sur URL Merriam-Webster. (s.d.). Piano. Dans <i>Merriam-Webster.com dictionary</i> . Consulté le 2 décembre, 2019 sur <a href="https://www.merriam-webster.com/dictionary/piano">https://www.merriam-webster.com/dictionary/piano</a>
<b>Communication (conférence ou congrès)</b> Exemple	Nom, Initiale-s prénom-s. (année, jour et mois) <i>Titre de la communication</i> [Type de présentation]. Nom de la conférence, Lieu. URL ou DOI Vial, M. (2007, novembre). <i>L'accompagnement professionnel, une pratique spécifique</i> [communication orale]. Ariane Sud entreprendre, Marseille, France. <a href="http://www.michelvial.com/boite_06_10/2007-L_accompagnement_professionnel_une_pratique_specifique.pdf">http://www.michelvial.com/boite_06_10/2007-L_accompagnement_professionnel_une_pratique_specifique.pdf</a>

## Annexe D

### Modèle de présentation de schémas



**Figure 1** Statut de pauvreté en 2002 selon le nombre de périodes passées en situation de pauvreté de 1998 à 2001, observatoire d'Antsirabe

**Tableau 1** Indices FGT et test de différence de pauvreté sur les évolutions temporelles Observatoires d'Antsirabe et de Marovoay, 1998-2002

	Incidence $\alpha = 0$			Intensité $\alpha = 1$			Inégalité $\alpha = 2$			N <sup>3</sup>
	P <sub>0</sub>	$\sigma^1$	$\eta^2$	P <sub>1</sub>	$\sigma^1$	$\eta^2$	P <sub>2</sub>	$\sigma^1$	$\eta^2$	
<i>Antsirabe</i>										
1998	0,60	0,49	—	0,24	0,26	—	0,13	0,18	—	597
1999	0,67	0,47	-2,57*	0,27	0,25	-1,81	0,14	0,17	-1,14	599
2000	0,75	0,44	-5,48*	0,35	0,28	-7,27*	0,20	0,21	-6,90*	600
2001	0,68	0,47	-3,09*	0,29	0,26	-3,46*	0,16	0,18	-2,87*	600
2002	0,66	0,47	-2,26*	0,29	0,27	-3,18*	0,16	0,19	-3,00*	599
<i>Marovoay</i>										
1998	0,46	0,50	—	0,14	0,20	—	0,06	0,11	—	552
1999	0,50	0,50	-1,34	0,17	0,21	-2,02*	0,07	0,12	-1,79	519
2000	0,35	0,48	3,60*	0,10	0,17	4,06*	0,04	0,10	3,28*	519
2001	0,20	0,40	9,68*	0,05	0,13	9,50*	0,02	0,07	7,34*	516
2002	0,24	0,43	7,70*	0,05	0,13	8,70*	0,02	0,07	7,35*	518

Note : (1)  $\sigma$  représente l'écart type associé à la mesure de la pauvreté ; (2)  $\eta$  est la statistique du test de nullité des différences de pauvreté (Kakwani, 1990). Si la valeur absolue de  $\eta$  est supérieure à 1,96 (signalé par \*), la différence de moyenne entre les deux classes est significative; seuls sont présentés les tests de différence de moyenne par rapport à l'année 1998; (3) N est l'effectif de classe.

Source : A partir des données du Réseau des Observatoires Ruraux de Madagascar



## **Annexe E**

### **Lettre d'engagement de non plagiat**

Je, soussigné (e)....., certifie être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une partie d'un document publiés sur toutes formes de support, y compris Internet, constitue une violation des droits d'auteur. En conséquence, je déclare avoir obtenu les autorisations nécessaires pour la reproduction d'images, d'extraits, figures ou tableaux empruntés à d'autres œuvres et je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées pour écrire cette thèse.

Signature :