

Guide de rédaction d'une thèse en sciences de l'éducation

Bruno Garnier, Professeur de sciences de l'éducation, UMR CNRS LISA 6240

Sommaire

SYNTAXE ET ORTHOGRAPHE	2
1. LES PHRASES NOMINALES	2
2. L'USAGE DU FUTUR	2
3. LES PROPOSITIONS INDEPENDANTES JUXTAPOSEES	2
4. L'APPLICATION DE LA REFORME DE L'ORTHOGRAPHE	3
5. L'USAGE DES MAJUSCULES	3
LA TABLE DES MATIERES	3
L'INTRODUCTION	4
1. L'OUVERTURE EST UN RECIT	4
2. LE CADRE THEORIQUE	5
3. LA PROBLEMATIQUE	5
4. LE PROTOCOLE DE RECHERCHE	5
5. LE(S) CORPUS	5
6. L'ANNONCE DU PLAN	6
FAUT-IL REDIGER UNE PARTIE METHODOLOGIQUE ?	6
LE CORPS DE LA THESE EST UN TEXTE ARGUMENTATIF : COMMENT LE REDIGER ?	6
1. QU'EST-CE QU'UN ARGUMENT ? (CHAÏM PERELMAN)	7
2. L'EXPRESSION DE L'ARGUMENT (STEPHEN TOULMIN)	7
COMMENT REDIGER LES INTRODUCTIONS DE CHAQUE PARTIE DE LA THESE ?	9
1. SITUER	9
2. CARACTERISER	9
3. LIER	9
4. ANNONCER	10
COMMENT REDIGER LES CONCLUSIONS PARTIELLES DE LA THESE ?	10
1. UN BREF RAPPEL DE L'OBJET CENTRAL DU CHAPITRE	10
2. UNE SYNTHÈSE DES POINTS IMPORTANTS	10
3. L'ANNONCE DU CHAPITRE SUIVANT	10
LA CONCLUSION GENERALE	10
1. LE RAPPEL DE LA PROBLEMATIQUE GENERALE	10
2. LE RAPPEL DES CONCLUSIONS PARTIELLES DES GRANDES PARTIES	10
3. BILAN METHODOLOGIQUE	10
4. BILAN HEURISTIQUE	11
5. BILAN PERSONNEL	11
LES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES INTERNES ET LA BIBLIOGRAPHIE DE FIN DE THESE	11
1. FORMATS DES REFERENCES	12
2. LES RUBRIQUES DE LA BIBLIOGRAPHIE FINALE	14
GLOSSAIRE, INDEX ET TABLES	15
LES ANNEXES	15
CONSEILS TYPOGRAPHIQUES	15
1. LA FEUILLE DE STYLE SOUS WORD	15
2. PONCTUATION, APPELS DE NOTE, ITALIQUES ET GUILLEMETS	16
3. CORRECTIONS TYPOGRAPHIQUES COURANTES	19
4. EN-TÊTES ET PIEDS-DE-PAGE	19

Syntaxe et orthographe

Je dois commencer par une évidence, mais qui doit être rappelée. La langue employée dans une thèse doit être une langue soignée, irréprochable sur le plan stylistique et sur les plans grammatical et orthographique. Il faut **prévoir un temps important de relecture** avant l'impression de la thèse. Il est conseillé de la donner à lire à plusieurs personnes compétentes en orthographe et habituées à lire des textes rédigés dans une langue soutenue. Ces personnes peuvent appartenir à des milieux extérieurs à l'Université, car on ne leur demande pas une lecture critique sur le plan scientifique : ce qu'on leur demande, c'est de signaler les fautes de langue et les incongruités, les obscurités. Une thèse de sciences humaines doit demeurer **compréhensible par des non-spécialistes**. « Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement, Et les mots pour le dire arrivent aisément » (Boileau). Recherchez toujours *la ligne claire*.

1. Les phrases nominales

Dans le corps du texte (c'est-à-dire à l'exception des titres), **il faut proscrire les phrases nominales** (qui sont des non-phrases grammaticalement parlant), telles que les suivantes, que j'emprunte à des thèses que j'ai dirigées ces dernières années :

« Une idée intéressante : mettre en œuvre la classe inversée à l'école primaire ».

« D'un côté, des habitations de ceux qui sont employés et d'un autre, les maisons de famille ».

Une phrase canonique comporte au moins un sujet, un verbe conjugué à un mode personnel et un ou plusieurs compléments. Elle peut être beaucoup plus complexe, avec des propositions subordonnées, mais la trame de base est celle-là et on doit la retrouver dans toutes vos phrases. Je sais bien que dans la langue courante, dans la presse, sur internet, les phrases nominales sont fréquentes. Mais la thèse, c'est autre chose qu'un article de journal.

J'ai demandé aux auteurs des extraits ci-dessus de modifier leurs énoncés pour en faire des phrases correctes et voici le résultat :

« Mettre en œuvre la classe inversée à l'école primaire apparaît être une idée intéressante ».

« On voit alors juxtaposées, d'un côté, des habitations de ceux qui sont employés et d'un autre, les maisons de famille ».

2. L'usage du futur

Dans le même ordre d'idées, il faut **proscrire l'emploi du futur pour exprimer des actions passées**. Les formes du futur (« chantera », « va chanter »), doivent être réservées aux cas d'une action future par rapport au moment de l'énonciation (au moment où l'on écrit, par exemple : « nous reviendrons sur ce point en conclusion »).

On n'écrit pas : « Jules Ferry rendra l'école publique gratuite en 1881 », mais « Jules Ferry rendit l'école publique gratuite en 1881 ». **Le récit de faits passés s'écrit au passé**. Outre les temps du passé, seul le présent de narration est possible pour exprimer des faits historiques, mais son usage doit être limité dans le cadre de la thèse. En revanche, on ne doit reculer ni devant le passé simple, ni devant un imparfait ou un plus-que-parfait du subjonctif à la troisième personne du singulier (exemple de plus-que-parfait du subjonctif : « François Guizot n'a pas rendu l'école primaire gratuite en 1833, bien qu'il l'eût voulu, comme il l'écrivit dans ses *Mémoires* »), sans en faire pour autant un usage inflationniste et prétentieux.

3. Les propositions indépendantes juxtaposées

Il faut absolument **éviter de juxtaposer les propositions indépendantes** seulement séparées par des virgules, dans une même phrase, sans lien logique ou temporel. À la rigueur, une ponctuation forte (le point-virgule ou deux points), est possible, mais il ne faut pas en abuser. Mieux vaut rédiger des propositions subordonnées ou bien scinder la phrase en deux ou en

trois, en reliant les différentes phrases par des connecteurs spécifiques. Voici un exemple de propositions seulement juxtaposées, tiré du premier jet d'une thèse récente :

Les résultats des élections peuvent aussi être des indicateurs du climat social local, le parti d'extrême droite ne cesse de progresser ces dernières années, en 2012, lors du premier tour des élections présidentielles, la candidate du Front National est parvenue en deuxième position, elle obtient 24,39% des suffrages exprimés.

4. L'application de la réforme de l'orthographe

L'une des questions les plus épineuses qu'ait posée la dernière réforme de l'Académie française est celle de l'emploi de l'accent circonflexe, car l'Académie ne rend pas obligatoire l'application de sa réforme ! Le correcteur d'une copie d'examen ne peut donc sanctionner comme faute ni « il connaît », ni « il connaît » (mais l'auteur est fautif s'il passe incidemment de l'une à l'autre forme). C'est donc à vous de choisir : ou bien vous appliquez la réforme qui proscrit l'accent circonflexe hors distinction des homographes (comme du/dû, croit/croît, etc.), ou bien vous ne l'appliquez pas et vous écrivez « maître », « disparaître », « croître », etc. Vous devez mentionner votre choix en avant-propos et vous y tenir rigoureusement, sans écrire, tantôt « paraît », tantôt « apparaît ». Je note que l'application de la réforme est devenue majoritaire dans les thèses de sciences de l'éducation, mais les historiens et les littéraires font de la résistance.

La réforme en application actuellement comporte de nombreux autres articles importants. Je recommande de vous y reporter en suivant le lien de l'Académie française :

http://www.academie-francaise.fr/sites/academie-francaise.fr/files/rectifications_1990.pdf

5. L'usage des majuscules

C'est une question complexe pour laquelle je recommande ce site canadien :

<https://www.btb.termiumplus.gc.ca/redac-chap?lang=fra&lettr=chapsect3&info0=3#zz3>

Il faut utiliser les capitales accentuées : « À propos », « l'État », etc.

Lors de la première occurrence d'un sigle ou d'un acronyme, on doit le développer entre parenthèses ou en note de bas de page.

Je rappelle qu'un acronyme est un sigle qui peut se prononcer sans épeler ses lettres : SNCF n'est pas un acronyme, c'est un sigle. Les usages orthographiques évoluent. Non seulement, on ne met plus de points d'abréviation entre les lettres d'un sigle (SNCF et non pas S.N.C.F.), mais encore, les acronymes s'écrivent le plus souvent comme des mots dont l'initiale est généralement en majuscule : Capes, Greta. Néanmoins, certains acronymes sont devenus des noms communs : ils ont perdu la majuscule à l'initiale et s'accordent en nombre. Exemple : le sida, des ovnis. Qui se souvient que « laser » et « radar » sont des acronymes ?

La table des matières

La table des matières se place généralement en fin d'ouvrage. Mais on la voit quelquefois au début. Quand la thèse est très développée (plus de 400 pages), on peut placer un sommaire en début de thèse et une table des matières à la fin. Le sommaire se distingue de la table des matières par une limitation du nombre de rangs de titre.

Les grandes parties de la thèse ne sont pas numérotées, mais leurs titres figurent dans la thèse et dans la table des matières. À l'intérieur de chaque grande partie, on place des titres de rangs 1, 2 et 3, qui sont présents dans le corps du texte et dans la table des matières. Si on compose un sommaire en début de thèse, celui-ci ne comporte que le titre des grandes parties et les titres de rang 1 au sein de chaque partie.

Je préconise une numérotation analytique simple des différents rangs de titre comme suit avec les retraits d'alinéa suivants, à gauche :

Première partie

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.1.3.

1.2.

2.

etc.

Pour le format typographique des différents rangs de titre, voici la proposition que j'ai appliquée ci-dessus :

Grande partie

Rang 1 : gras

Rang 2 : italique + gras

Rang 3 : italique

Il faut proscrire les titres de rang 4 et plus (de type 2.3.1.2.) qui sont complètement abscons : non seulement, cette suite de chiffres est trop longue pour permettre au lecteur de se situer dans la thèse, mais cette démultiplication de sous-parties trahit la difficulté de l'auteur à donner une armature ferme et claire à son propos.

S'il y a des subdivisions à faire au sein d'une partie titrée de rang 3, les subdivisions seront introduites non par des titres, mais dans le corps de la rédaction elle-même, par les procédés stylistiques habituels : « tout d'abord... ensuite... enfin », etc.

La table des matières et/ou le sommaire sont assemblés automatiquement par Word (menu « Références » dans l'onglet « Accueil »), à condition qu'on ait préalablement défini les différents rangs de titres dans la feuille de style.

La feuille de style de Word vous propose les rangs de titres suivants : Titre, Titre 1, Titre 2, Titre 3, etc. Je recommande que le format « Titre » soit employé pour les grandes parties de la thèse, puis les titres numérotés 1, 2 et 3 aux subdivisions numérotées au sein de chaque grande partie (1., 1.1., 1.1.1., 2., etc.).

L'introduction

1. L'ouverture est un récit

L'introduction commence généralement par **un récit**. C'est un récit souvent personnel, en tout cas c'est assurément la partie la plus personnelle de la thèse. Il s'agit d'expliquer le choix du sujet de la thèse et de donner à voir l'entrée en thèse de l'auteur. Qu'est-ce qui vous a intéressé dans ce sujet ? Était-ce initialement une préoccupation professionnelle, un problème récurrent dépourvu de solution ? Ou bien un sujet personnel, une question de connaissance, un phénomène dont on a longtemps cherché la cause et dont on s'est aperçu un jour que la trouver nécessitait une méthode scientifique rigoureuse ? Dans cette partie, on est autorisé à **écrire à la première personne**, ou bien du pluriel (« nous » dit « de modestie »), ou bien

carrément du singulier, de façon plus franche et mieux assumée (« je »). On devra proscrire ensuite le recours à la première personne, sauf, éventuellement, dans la fin de la conclusion générale, pour dire ce que ce travail vous a personnellement ou professionnellement apporté, ce qu'il a changé en vous.

2. *Le cadre théorique*

Ensuite, l'introduction aborde la façon dont l'auteur a élaboré son questionnement puis **sa méthode de travail**. Cette partie n'épuise pas nécessairement le sujet de la méthodologie de la recherche, qui peut faire l'objet d'une partie dédiée dans la thèse, mais elle indique la façon dont l'auteur a défini sa posture de chercheur, a pris du recul par rapport à son sujet pour en faire une problématique de recherche. On doit alors nécessairement ici mentionner **les ouvrages majeurs** qui vous ont orienté, qui permettent de définir **le cadre théorique** de la thèse, ainsi que **les disciplines contributives** de cette orientation. Cette exploration est donc à la fois bibliographique, méthodologique et épistémologique. Quels champs du savoir vont être mobilisés ? Quelle problématique allez-vous traiter ?

3. *La problématique*

La problématique de la thèse doit être fondée sur un *état de l'art* qu'il faut présenter ici succinctement, car on y reviendra dans les différents chapitres sur différents aspects du travail. Que sait-on déjà de ce sujet ? Ou que croit-on savoir ? Ou bien quels aspects de cette question ont déjà été traités ou ne l'ont pas encore été ? La problématique, c'est avant tout, une question de recherche. Ce n'est pas une question professionnelle, une question de moyen pour agir (comment faire ?), mais une question de production de connaissances nouvelles sur un sujet. La problématique s'inscrit donc, même partiellement, le cas échéant, dans un questionnement déjà existant dans la communauté scientifique, en faisant bouger certaines de ses caractéristiques : il peut s'agir de valider une connaissance établie dans un domaine donné, en la mettant à l'épreuve d'un autre contexte (autre lieu, autres variables, autres types d'acteurs, autre époque). Il peut s'agir de réfuter une connaissance établie antérieurement (« On croyait savoir cela, or c'est faux, je vais vous le démontrer »). Il peut s'agir de nuancer une vérité antérieurement démontrée (« Ceci est vrai, mais pas dans n'importe quelles conditions : je vais vous démontrer dans quelles conditions cette proposition tenue pour vraie l'est en effet »). Il peut s'agir de définir un nouveau paradigme explicatif d'une situation déjà observée, ou nouvellement apparue (« Je vais vous proposer un nouveau modèle explicatif de la réalité et le mettre à l'épreuve d'un corpus d'observations, de documents, etc. »). D'autres configurations sont possibles.

4. *Le protocole de recherche*

La problématique de la thèse débouche alors sur **une série d'hypothèses**. Les hypothèses sont des liens supposés entre certaines causes et certains effets dans des conditions déterminées. Attention, une hypothèse énoncée doit faire l'objet d'**un protocole de recherche** annoncé à l'avance, qui est destiné à la valider ou à l'invalider. On doit présenter cela en introduction, en annonçant, le cas échéant, qu'on développera le(s) protocole(s) dans la partie méthodologique.

5. *Le(s) corpus*

Les hypothèses doivent être mises à l'épreuve **d'un ou de plusieurs corpus**. Qu'entend-on par « corpus » ? Il s'agit des matériaux de la recherche, qui peuvent être de plusieurs natures : des observations directes, des questionnaires, des entretiens, des archives, des ouvrages (alors inventoriés comme « corpus primaire » dans la bibliographie). Par exemple, si l'on s'intéresse aux inégalités de genre à l'école, on peut travailler sur un corpus de manuels scolaires, sur des observations de pratiques de classe, ou sur des entretiens avec des acteurs de l'éducation, etc.

On ne peut pas amonceler des corpus hétérogènes à l'infini. Il faut donc faire des choix. L'introduction doit mentionner ces choix et les justifier.

6. L'annonce du plan

Enfin, l'introduction se termine par **l'annonce du plan de la thèse**, en se limitant aux grandes parties.

Faut-il rédiger une partie méthodologique ?

En général, l'introduction est suivie par **une partie méthodologique** (qui peut également être placée juste avant la présentation des données du corpus). Cette partie développe les aspects évoqués dans l'introduction à partir de l'énoncé de la problématique (le cadre théorique, les hypothèses de recherche, le choix du/des corpus, le protocole de recherche). On peut, à la rigueur, les développer dans l'introduction elle-même, suffisamment pour ne pas y revenir dans une partie dédiée. La question de savoir s'il faut une partie méthodologique spécifique ou si l'introduction peut remplir seule cette fonction dépend de la nature épistémique de la thèse.

Une thèse à composante sociologique, qui mobilise un protocole de recherche complexe, avec constitution d'échantillons, des investigations statistiques, des enquêtes par entretiens ou par questionnaires, requiert un chapitre méthodologique dédié. Les examinateurs de la thèse l'attendent comme une preuve de sérieux et de validité du travail de recherche.

C'est un peu moins vrai s'il s'agit d'une thèse d'histoire de l'éducation, non que celle-ci soit dépourvue de méthode, mais la méthode historique peut être expliquée en introduction. Toutefois, il faut bien justifier le choix du corpus et celui de l'empan historique de l'étude.

D'une façon générale, toute thèse qui recourt à des données numériques, des graphiques, des questionnaires, des échantillons de personnes interrogées, doit présenter sa méthode de façon développée dans un chapitre dédié, juste après l'introduction ou juste avant la présentation des données et leur interprétation.

Pour rédiger cette partie méthodologique, en particulier lorsque la thèse recourt aux entretiens et questionnaires, je mentionne quelques ouvrages ci-dessous (je recommande surtout le premier de la liste) :

Gauthier B., Bourgeois I. (dir.) (2016). *Recherche sociale. De la problématique à la collecte des données*. Québec : Presses de l'Université du Québec.

Blanchet A., Ghiglione R., Massonnat J., Trognon A. (1987). *Les techniques d'enquête en sciences sociales*. Paris : Dunod.

Vermersch P. (1996). *L'entretien d'explicitation*. Paris : ESF.

Javeau C. (1988). *L'enquête par questionnaire. Manuel à l'usage du praticien*. Bruxelles : Éditions de l'Université de Bruxelles.

Ghiglione R., Matalon, B. (1985). *Les enquêtes sociologiques. Théories et pratique*. Paris : Armand Colin.

Le corps de la thèse est un texte argumentatif : comment le rédiger ?

Chaque thèse est un cas particulier. L'élaboration du plan de la thèse ne peut pas être standardisée. L'auteur doit en parler à son directeur.

Mais à propos de la rédaction elle-même, on peut rappeler quelques principes de base. Le premier de ces principes, c'est que **la thèse est un texte argumentatif**.

1. *Qu'est-ce qu'un argument ? (Chaïm Perelman)*

En première approche, retenons qu'un argument se distingue d'une simple proposition par le fait que **l'argument comprend la volonté de convaincre le destinataire en lui apportant des éléments de preuve ou tout au moins un étayage rationnel**. Cet étayage repose d'abord sur le fait que l'auteur de la thèse se réfère à un cadre théorique qu'il sait partager avec ses premiers lecteurs, qui sont les examinateurs de la thèse. Le jury est le premier lectorat de la thèse. L'auteur ne doit jamais l'oublier et il doit prendre en considération que son propos doit être accepté par une communauté scientifique qui se définit par l'ensemble des savoirs, des questionnements, des références qui préexiste à la thèse. L'auteur de la thèse a pour objectif de persuader ses lecteurs qu'il peut lui-même prendre place dans cette communauté par la validité de son travail au regard des cadres et référentiels en usage dans cette communauté.

Pour en savoir plus sur ce point, je vous invite à consulter cet ouvrage fondamental :

Perelman C., Olbrechts-Tyceta L. (1958). *Traité de l'argumentation. La nouvelle rhétorique*. Paris : PUF.

On peut y lire (page 18), le principe fondateur de la possibilité même de l'acte argumentatif :

Pour qu'il y ait argumentation, il faut que, à un moment donné, une communauté effective des esprits se réalise. Il faut que l'on soit d'accord, tout d'abord et en principe, sur la formation de cette communauté intellectuelle et, ensuite, sur le fait de débattre ensemble une question déterminée : or, cela ne va nullement de soi.

Dans sa théorie de « l'accord préalable », Perelman développe l'idée selon laquelle les destinataires d'une argumentation reconnaîtront celle-ci comme valide à la condition nécessaire (mais non suffisante) que le texte proposé réponde aux usages formels qui ont cours au sein de la communauté intellectuelle que représentent ses lecteurs.

De ce principe, il découle que dans la rédaction des différentes parties de la thèse, **il faut s'imposer le référencement scientifique de toute affirmation préalable à la démonstration** que vous comptez faire. Autrement dit, quand vous affirmez quelque chose, ou bien cette chose est attestée par la communauté scientifique, et alors vous devez citer vos sources documentaires (corpus secondaire), ou bien cette chose est nouvelle, vous appartient en propre, et vous devez en apporter la démonstration par le protocole de recherche que vous mettez en place (par l'interprétation des données que vous avez recueillies – corpus primaire).

Toute autre affirmation, qu'il s'agisse d'une idée reçue, d'une impression vague, d'une représentation colportée sur internet, dans la presse, etc., n'a pas sa place dans une thèse de doctorat, à moins, bien entendu, qu'elle soit elle-même soumise à validation par la démarche de recherche.

2. *L'expression de l'argument (Stephen Toulmin)*

Pour tenter de décrire **l'expression d'un argument dans le discours**, je me référerai à un autre auteur :

Toulmin S. E. (2003) [1958]. *The Uses of Argument*, Cambridge : Cambridge University Press (traduction française : Toulmin S. E. (1993) *Les Usages de l'argumentation*. Paris : PUF).

Pour Toulmin, un argument, c'est toutes espèces de propositions (*claims*) qui sont appuyées sur une forme de raisons (*grounds*). Toulmin a proposé un modèle canonique de l'argument qui représente un développement progressif et non pas une forme statique. Voici, dans sa configuration complexe la plus achevée, le modèle de l'argument de Toulmin :

<p>D (Data) <i>Harry est né aux Bermudes</i></p>	<p>Q (modal qualifier) <i>Donc, probablement</i></p>	<p>C (conclusion) <i>Harry est sujet britannique</i></p>
<p>W (warrants) Vu que <i>Celui qui naît aux Bermudes est généralement un sujet britannique</i></p>	<p>R (rebuttal) Sauf si <i>Ses deux parents étaient étrangers ou il s'est fait naturaliser américain</i></p>	
<p>B (backing) En vertu de <i>Les lois et autres dispositions stipulant que quelqu'un qui naît aux Bermudes est un sujet britannique</i></p>		

(Toulmin, 2003, p. 97)

Un argument, pour Toulmin, c'est l'agencement organisé de données (D) invoquées pour soutenir une conclusion (C). Cette conclusion peut éventuellement faire l'objet d'une qualification modale (Q). Le passage des données à la conclusion est autorisé par des garanties (W) à l'égard desquelles peuvent s'appliquer des restrictions (R). Ces garanties reposent sur un fondement (B).

Les garanties n'autorisent pas toujours de façon nécessaire le passage des données à la conclusion. Il arrive fréquemment que l'inférence ne soit pas inconditionnelle et que, donc, se présentent des cas d'exception. La conclusion peut ainsi être relativisée par un qualificateur modal (« le caractère probable de la conclusion que Harry est un sujet britannique ») en lien avec les restrictions et réserves s'appliquant aux garanties qui en stipulent les conditions de réfutation (« à moins que les deux parents de Harry aient été étrangers ou qu'il se soit fait naturaliser américain »). Finalement, les garanties qui permettent le passage des données à la conclusion exigent un fondement (« les lois et autres dispositions posant que quelqu'un naissant aux Bermudes est un sujet britannique »).

Pour résumer, Toulmin appréhende l'argument comme **la combinaison à fonction justificatrice d'une proposition et de ses raisons**.

Cependant, contrairement aux apparences, selon Toulmin, un trait important de l'argumentation est **son caractère multiforme**. Dans la rédaction de votre thèse, vous n'êtes pas tenu d'employer un modèle rigide qui doit remplir toute une série de conditions. La rédaction des différentes parties de la thèse est fort heureusement l'objet d'un travail d'écriture et de style qui appartient à l'auteur. Cela dit, les arguments doivent conserver leur cohérence logique et leur rigueur démonstrative. Cette nécessité impose de se prémunir contre quelques défauts, dont vous trouverez des exemples ci-dessous.

Il faut absolument se déprendre de tout jugement de valeur préétabli et d'autres réactions d'humeur, fussent-elles mues par les convictions les plus légitimes et les plus généreuses. L'auteur d'une thèse doit *faire parler les faits*, les données, les interpréter, mais aussi rester en surplomb et proscrire toute indignation et tout emportement comme toute manifestation d'enthousiasme. Faute de respecter ce principe, les membres du jury pourraient vous reprocher un manque d'objectivité qui ruinerait le pouvoir de démonstration de votre thèse. Une thèse n'est ni un texte littéraire, ni un billet d'humeur.

Quand l'auteur d'une thèse est par ailleurs engagé comme citoyen ou militant en faveur d'une cause, **il doit veiller à ne pas transformer sa thèse en manifeste politique**, en cahier de doléances ou en prescriptions impérieuses à l'attention du gouvernement. Ce qu'on nomme abusivement « argument d'autorité » n'est pas un argument logique, puisqu'**il prétend imposer une opinion à autrui au nom d'un principe transcendant**.

Voici un exemple de jugement de valeur mieux approprié à l'éditorial d'un journal d'opinion qu'à une thèse de doctorat. J'avais demandé à son auteur de le retirer, car son expression indignée portait préjudice, même, à la validité de sa démonstration :

Voilà que le passé migratoire poursuit aussi les enfants, marqués à leur tour du sceau de « l'immigration » pour la vie. Combien de générations faudra-t-il pour effacer ce passé migratoire ? Combien de générations avant que ces immigrés soient considérés comme des Français à part entière ? Si la France a du mal à gérer les immigrés de deuxième voire de troisième génération comment peut-elle intégrer les nouveaux arrivants ?

On évite aussi l'**autocongratulation** : « Les enjeux épistémologiques de cette thèse sont donc importants ».

Il faut éviter la rédaction de paragraphes trop courts ou trop longs. Les paragraphes trop longs (toute une page ou plus) fatiguent le lecteur et ne montrent pas une pensée dynamique et articulée. Les paragraphes trop courts (moins de 5 lignes), donnent l'image d'un texte haché, qui procède par énumération d'idées brèves, par juxtaposition. Or, comme on vient de le voir, la thèse est un texte argumentatif, un texte où l'on applique cette règle d'or : *un paragraphe par idée et une idée par paragraphe*. Mais une idée, ce n'est pas seulement une phrase, c'est un argument qui énonce une proposition, qui la développe sur plusieurs phrases, qui l'appuie sur des garanties issues de la science ou de l'expérimentation, qui la nuance, qui réfute d'éventuelles contradictions, qui en tire une conclusion étayée.

Les paragraphes s'enchaînent logiquement : ils comportent des connecteurs qui établissent le lien avec ce qui précède, sous la forme d'une conjonction ou d'un adverbe à valeur temporelle, causale ou encore adversative (« ensuite », « pourtant », « en effet », « mais », « c'est pourquoi »). Mais il y a des manières plus subtiles d'indiquer un enchaînement d'idées. En principe, et en moyenne, on doit compter deux ou trois paragraphes par page.

Je sais qu'on peut m'opposer des ouvrages comportant des paragraphes très courts, mais ce sont des ouvrages à finalité pédagogique, comme des manuels, qui utilisent des listes, des puces, des inventaires de situations analogues. La thèse répond aux usages argumentatifs.

Comment rédiger les introductions de chaque partie de la thèse ?

Chacune des grandes parties de la thèse commence par une introduction, qui doit être bien plus courte que l'introduction générale de la thèse.

Ces introductions courtes doivent remplir les objectifs suivants :

1. Situer

Il s'agit de situer ce qu'on va lire dans le plan de la thèse, en rappelant ce qui a déjà été dit et en quoi cette nouvelle partie se distingue de la précédente.

2. Caractériser

Il faut ici caractériser, d'une façon générique, la partie qu'on va lire : s'agit-il de la méthodologie de la thèse, de la présentation des données recueillies, de l'interprétation des données, d'une mise en perspective historique, d'une démarche comparative avec d'autres pays, d'autres époques ?

3. Lier

On doit établir le lien entre le propos général de cette nouvelle partie et la problématique de la thèse. Il ne faut jamais hésiter à rappeler la problématique de la thèse à cet endroit (mais aussi dans les conclusions partielles et dans la conclusion générale – voir plus bas). Il s'agit de faire comprendre au lecteur quelle contribution cette partie va apporter au traitement de la problématique centrale de la thèse.

4. Annoncer

On termine l'introduction en annonçant succinctement le plan de la partie à venir.

Comment rédiger les conclusions partielles de la thèse ?

Les conclusions partielles en fin de grandes parties ou chapitres sont structurées de la façon suivante:

1. Un bref rappel de l'objet central du chapitre

On reprend ici brièvement la substance de l'introduction du chapitre sans répéter celle-ci.

En gros, de quoi nous étions-nous proposé de parler dans ce chapitre?

2. Une synthèse des points importants

Il ne s'agit pas de faire un résumé du chapitre, mais plutôt un relevé argumenté des réponses qui ont été apportées aux différentes questions abordées dans le chapitre, en montrant en quoi elles ont traité de tels ou tels aspects de la problématique générale de la thèse.

Où en est-on du traitement de la problématique générale de la thèse ?

C'est très important, car certains examinateurs lisent en premier l'introduction générale et les conclusions des chapitres. À cette lecture, ils doivent saisir une progression, une ligne directrice.

3. L'annonce du chapitre suivant

Que nous reste-t-il à traiter ? Et tout d'abord qu'allons-nous aborder dans le chapitre qui vient ?

L'objet de cette dernière partie, qui est plus courte que la précédente et un peu plus longue que la première, est d'indiquer ce qu'on va traiter maintenant, en rappelant au lecteur où nous en sommes du plan de la thèse.

Cette partie (3) doit être connectée logiquement à la partie (2), si le plan général répond à une construction argumentative et non énumérative (ce qui est à proscrire). Autrement dit, l'annonce du chapitre suivant découle des objections à réfuter ou des points apparaissant comme encore obscurs dans ce qui a été traité dans le chapitre qu'on vient de lire.

La conclusion générale

1. Le rappel de la problématique générale

On reprend ici les termes de la problématique telle qu'elle a été énoncée dans l'introduction générale.

2. Le rappel des conclusions partielles des grandes parties

On ramasse ici les cailloux qu'on a semés à la fin des grandes parties, c'est-à-dire toutes les réponses qui ont été apportées aux différentes questions abordées dans chacune des grandes parties.

3. Bilan méthodologique

On souligne les obstacles rencontrés et la façon dont on les a surmontés dans la mesure du possible : accès aux données, aux archives, réorientation de la problématique au cours de la recherche, rencontre d'objections inattendues, pluridisciplinarité de l'objet de la recherche, foisonnement de la bibliographie, etc.

Attention, il faut être honnête mais ne pas pratiquer l'autoflagellation et surtout ne pas s'autocritiquer au point de ruiner soi-même la portée de son travail.

Exemple d'autocritique excessive et peu utile dans la conclusion générale d'une thèse :

Le foisonnement bibliographique a représenté un des plus grands obstacles que nous ayons rencontrés. Que faire lorsque s'ouvre devant vous cet océan de livres potentiellement nécessaires à votre réflexion ? Savoir sélectionner, répertorier, classer, archiver, constituent certainement l'une des compétences les plus difficiles à acquérir pour un doctorant.

L'intérêt de cette partie est de désamorcer certaines critiques méthodologiques qui pourraient être formulées par les rapporteurs ou lors de la soutenance : il faut se montrer conscient de certaines limites dues à des carences de méthode ou aux données elles-mêmes, mais en montrant que ces limites n'invalident pas les résultats proposés.

4. Bilan heuristique

Quels sont les principaux résultats de la thèse, ce qu'on peut considérer comme acquis ? Est-on en mesure, en totalité ou partiellement, de dire qu'on a traité la problématique de départ et apporté une ou des réponses fermes ?

Ici on se concentre sur ce qu'on pense avoir apporté de neuf à la communauté scientifique. Qu'a démontré la thèse ? Là aussi, il faut trouver le juste équilibre entre un excès de modestie et un excès de prétention. Il faut surtout être honnête. Le jury ne doit pas pouvoir vous contredire sur ce point.

5. Bilan personnel

Partie en miroir de la première partie de l'introduction, facultative, le bilan personnel permet de faire deux choses : expliquer ce que ce travail a changé en vous (avec ici le retour possible de la première personne), dans votre façon de comprendre une situation, de donner un sens différent à votre perception du monde ; et ensuite, ouvrir de nouvelles voies de recherche. On peut ici indiquer ce que ce travail a d'inachevé (toutes les thèses le sont !) et dans quelles directions on envisage de poursuivre ou de reprendre tel ou tel aspect de la recherche, ou d'entreprendre un travail sur un nouvel objet.

Les références bibliographiques internes et la bibliographie de fin de thèse

Pour les références bibliographiques, il y a plusieurs modes de référencement. J'en fournis un, qui est employé dans de nombreuses revues scientifiques et chez de nombreux éditeurs français en sciences de l'éducation. C'est le mode de référencement du **format auteur-date** (protocole *Chicago Manual of Style* quelquefois appelé « format de Chicago »), qui établit un double système comprenant des références abrégées dans le corps du texte et des références complètes en fin d'ouvrage. Son usage est devenu majoritaire dans l'édition des sciences physiques, naturelles et sociales, et dans le monde anglo-saxon plus généralement, tandis que **le format notes-bibliographie** demeure majoritaire en France pour les humanités (littérature, histoire et arts).

Attention, il y a des variantes dans tous les formats, et ce n'est ici qu'un exemple. On n'est pas obligé de suivre ce modèle, on peut utiliser des virgules au lieu des séparateurs ici proposés, ne pas mettre l'année d'édition entre parenthèses, mettre les titres des articles de revues entre guillemets, écrire les prénoms des auteurs en toutes lettres, etc. Mais quoi qu'on choisisse, il faut que ce soit systématique.

Il faut noter que le logiciel ZOTERO fournit des formats de référencement et qu'il met automatiquement les références bibliographiques trouvées sur internet ou exportées des catalogues dans le format voulu. Cependant, je précise que les bibliographies assemblées par ZOTERO comportent souvent de nombreuses erreurs qu'il faut corriger manuellement.

En effet, au cours de l'exportation des références dans ZOTERO, il faut vérifier que toutes les métadonnées ont bien été récupérées ; dans le cas contraire, vous devez corriger les erreurs.

1. Formats des références

Pour un ouvrage :

Auteur(s) : Nom Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre de l'ouvrage. Lieu d'édition : nom de l'éditeur.

Ces différentes composantes de la référence sont séparées par des points.

Auteur : Nom en minuscules avec majuscule initiale

Année de publication de l'ouvrage consulté entre parenthèses, suivie éventuellement de l'année de la première publication entre crochets droits. Si l'année de publication est inconnue, on écrit « s. d. » qui signifie « sans date ». Si la date et le lieu de publication sont inconnus, on écrit « s. l. n. d. », qui signifie « sans lieu ni date ».

Je précise que si on n'emploie pas le format auteur-date, mais plutôt le format notes-bibliographie dans le corps du texte, alors, dans la bibliographie de fin d'ouvrage, l'année d'édition doit figurer en fin de référence – ou juste avant les numéros de pages de début et de fin d'article –, sans parenthèse.

Titre de la publication en italiques.

Lieu d'édition : nom de l'éditeur

Pagination (chapitre d'ouvrage et article)

Publication numérique [type de support] site, CD-Rom, Revue virtuelle, et (date de consultation).

Voir le tableau des exemples à la page suivante.

Références courtes dans le corps du texte	Références complètes en fin de thèse
Ouvrages	
Format général Auteur(s) Nom Initiale(s) du prénom. (année de publication). <i>Titre de publication</i> . Ville d'édition : nom de l'éditeur.	
(Blanchard-Laville, Nadot, 2000)	Blanchard-Laville C., Nadot S. (2000). <i>Malaise dans la formation des enseignants</i> . Paris : L'Harmattan.
(Blanchet <i>et al.</i> , 2005)	Blanchet A., Gotman A., de Singly F. (2005) [1995]. <i>L'enquête et ses méthodes</i> . Paris : A. Colin.
Après « une citation » (Perrenoud, 2001, p. 125)	Perrenoud P. (2001). <i>Développer la pratique réflexive dans le métier d'enseignant</i> . Paris : ESF.
Pour deux ou plusieurs références (Deauvieu, Terrail, 2007 ; Isambert-Jamati, 1990)	Deauvieu J., Terrail J.-P. (coord.) (2007). <i>Les sociologues, l'école et la transmission des savoirs</i> . Paris : La Dispute. Isambert-Jamati V. (1990). <i>Les savoirs scolaires. Enjeux sociaux des contenus d'enseignement et de leurs réformes</i> . Paris : Éd. Universitaires.
Chapitre d'ouvrage	
Format général Auteur(s) Nom Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre du chapitre. <i>In</i> Initiale(s) du prénom. Nom du (des) responsable(s) de l'ouvrage (dir. / éd. / coord.). <i>Titre de l'ouvrage</i> . Lieu d'édition : nom de l'éditeur, pagination p. xx-yy.	
(Merle, 2008)	Merle P. (2008). Conceptualisations et approches empiriques de l'inégalité des chances scolaires : une interaction incertaine. <i>In</i> C. Carpentier (coord.). <i>L'école dans un monde en crise</i> . Paris : L'Harmattan, p. 69-88.
Publication électronique	
Format général Auteur(s) Nom Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre de l'article. <i>Nom du périodique numérique</i> ou disponibilité sur Internet [support], adresse complète du site (date de consultation).	
(Lang, 2001)	Lang V. (2001). La profession enseignante en France : permanence et éclatement. <i>In</i> Le renouvellement de la profession enseignante : tendances, enjeux et défis des années 2000. <i>Éducatons et francophonie</i> [Revue scientifique virtuelle], vol. XXIX, n° 1, http://www.acelph.ca/revue (consultation : 25 novembre 2016).
Article de revue	
Format général Auteur(s) Nom Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre de l'article. <i>Nom du périodique, de la publication</i> , numéro ou volume, pagination p. xx-yy.	
(Thouroude, 2010)	Thouroude L. (2010). L'école maternelle : une école de l'entre-deux. <i>Carrefours de l'éducation</i> , n°30, p. 43-55.
Autres (rapport, publication institutionnelle ...)	
(Oberti, 2004)	Oberti M. (2004). <i>Ségrégation urbaine et scolaire dans l'Ouest parisien</i> . Rapport pour le ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur / DIV/FAS. Paris : OSC, FNSP-CNRS.

Si l'on utilise les références abrégées dans le corps du texte, comme indiqué dans le tableau ci-dessus, on ne doit pas utiliser, en plus, la note de bas de page pour indiquer une source bibliographique complète, sauf si cette note apporte une précision qu'on ne trouvera pas dans la référence bibliographique de fin d'ouvrage (par exemple, l'existence de plusieurs éditions ou l'indication d'une bibliothèque pour consulter le document).

Quand on a déjà cité un ouvrage et qu'on doit le citer de nouveau consécutivement, on remplace le texte de la référence par le mot latin *Ibid.* (abréviation de *Ibidem*, « au même endroit ») dans les références abrégées suivantes.

Exemple :

Proudhon reprochait aux institutions scolaires de séparer les Français en deux classes : ceux qu'il nomme « les aristocrates », et ceux qu'il nomme « les prolétaires » (Proudhon, 1851, p. 316-319). Pour Proudhon, « l'instruction est inséparable de l'apprentissage, l'éducation scientifique de l'éducation professionnelle » (*Ibid.*). Dans la hiérarchie des savoirs, Proudhon discerne une hiérarchie sociale sournoise : « Dans une démocratie réelle, écrit-il encore, où chacun doit avoir sous la main, à domicile, le haut et le bas enseignement, cette hiérarchie scolaire ne saurait s'admettre » (*Ibid.*).
[...]

Proudhon J. (1851). *Idée générale de la Révolution au XIX^e siècle*. Paris : Garnier.

Quand on doit faire référence à plusieurs documents d'un même auteur parus la même année, on les classe selon l'ordre alphabétique des titres et on écrit une lettre (a, b, c, etc.) après la date de publication (dans la référence abrégée et dans la référence complète de fin d'ouvrage).

Exemples de références abrégées :

(Vincent, 2008a)

(Vincent, 2008b)

Références complètes de fin d'ouvrage :

Vincent G. (2008a). La socialisation démocratique contre la forme scolaire. *Éducation et francophonie*, Vol. 36, n°2, p. 47-62.

Vincent G. (2008b). Les types sociologiques d'éducation selon Max Weber. *Revue française de pédagogie*, n°168, p. 75-82.

L'abréviation du mot « page » sous la forme « p. » s'emploie quel que soit le nombre de pages citées (l'usage d'écrire « pp. » quand il y a plusieurs pages devient rare). Elle est suivie d'un **espace insécable**.

2. Les rubriques de la bibliographie finale

La bibliographie de fin d'ouvrage comporte généralement des rubriques, dans lesquelles les références sont classées par ordre alphabétique croissant du nom du premier auteur ou coordinateur de la référence citée.

Les rubriques sont conçues en fonction du sujet de la thèse et ne peuvent pas être données ici de façon standardisée. Cependant, quand la thèse a pour matériaux des ouvrages, il est d'usage de placer ceux-ci dans une rubrique intitulée « corpus primaire » ou « sources », qu'on séparera des ouvrages et articles de recherche, qu'on rangera dans une rubrique intitulée « corpus secondaire » ou « études », qui peut elle-même se voir subdiviser en sous-rubriques thématiques. Néanmoins, je déconseille de trop démultiplier les rubriques et sous-rubriques de la bibliographie : il en résulte un éparpillement des références qui nuit à leur consultation et à la clarté de la bibliographie.

Je recommande de **ne pas séparer les références en fonction de la nature des supports** : « Ouvrages » ; « Articles » ; « Sites internet », etc. **Les classements disciplinaires n'ont pas plus de valeur** (« Histoire », « Didactique », « Sociologie », etc.). Ces sortes de rubriques

n'apportent rien au lecteur de la thèse et ne constituent aucune plus-value pour la recherche. Mieux vaut concevoir des rubriques selon les thématiques de la thèse.

Glossaire, index et tables

Le monde de l'éducation regorge de sigles. Il est recommandé de produire en fin de thèse un glossaire alphabétique qui recense et développe tous les sigles et acronymes employés dans la thèse.

Dans la tradition universitaire, une thèse comprend deux index : l'*index nominum* ou index des noms propres et l'*index rerum* ou index des mots matières. On peut assembler un seul index qui distingue les mots matières des noms propres en écrivant ces derniers en italiques. Les index ne sont pas obligatoires et leur intérêt varie grandement d'une thèse à l'autre. Ils sont parfois indispensables, notamment dans les thèses d'histoire de l'éducation, qui mentionnent souvent un grand nombre de personnes et d'auteurs. Il faut en discuter avec le directeur de la thèse. La compilation des index est grandement facilitée par la fonction « index » de Word, mais il faut tout de même prévoir plusieurs jours de travail pour insérer tous les champs d'index dans la thèse et ainsi constituer un index de bonne qualité.

Enfin, outre la table des matières mentionnée plus haut, la thèse peut requérir une table des illustrations, des cartes ou des graphiques.

Les annexes

Quand la thèse s'appuie fréquemment sur des documents considérés comme importants pour le lecteur, mais trop volumineux pour être intégrés dans le corps de la thèse, il peut être judicieux de les regrouper en annexes. Il y a autant d'annexes que de types de documents (Annexe I, Annexe II, Annexe III, etc.). Par exemple : des entretiens, les questionnaires, des archives, des statistiques, des photographies, des cartes, etc. Les documents de petit format peuvent être insérés dans le corps de la thèse, mais on évite de reproduire plusieurs pages d'entretien ou une série de photographies de pleine page au sein de la thèse. Les annexes sont numérotées et dans le corps du texte, il est fait référence aux documents numérotés au sein de chaque annexe. Quand les annexes remplissent un grand nombre de pages, il est préférable de les réunir dans un volume séparé.

Conseils typographiques

Les conseils ci-dessous ne constituent nullement une obligation impérieuse. Il est toujours possible de faire autrement, mais on doit veiller à conserver une lisibilité optimale des différentes parties de la thèse. Les conseils donnés ci-dessous sont le fruit de mon expérience.

1. La feuille de style sous Word

Il faut établir une feuille de style sous Word (onglet « Styles ») qui devra comporter les formats suivants :

Texte normal

Police, paragraphes, interligne et interlignage entre paragraphes de même style, retrait de première ligne (ou non) : c'est une question de goût, mais il faut que tous les paragraphes du texte normal aient le même format.

Généralement, sur des feuilles au format A4, on utilise un interligne un peu plus fort que l'interligne simple, sans aller jusqu'à 1,5 : par exemple, 1,2 est assez élégant. Pour l'interlignage entre paragraphes, je préconise 6 points.

Texte pucé

Les textes à puces sont généralement en interligne simple, même police que le texte normal, avec un interlignage entre puces de 4 points et un retrait à gauche de 1 cm. Je recommande un usage très modéré des textes pucés dans une thèse de doctorat.

Citations longues

On emploie la même police que le texte normal mais deux points de casse en moins : donc 10 si le texte normal est de 12 comme ici. Retrait à gauche de 1,5 cm et interligne simple.

Exemple de format de citation longue tirée d'une thèse d'histoire de l'éducation :

Il est du devoir de l'instituteur de surveiller sans cesse ses élèves et surtout de les empêcher de conserver pendant plusieurs heures certaines positions défectueuses qui, fatiguant toujours les mêmes muscles, contournant et pliant la colonne vertébrale au même point, déterminent peu à peu des modifications dans la forme et la direction des os. (Rendu s. d., p. 42).

[...]

Rendu A (s. d.). *Cours de pédagogie ou principes d'éducation publique à l'usage des élèves des écoles normales et des instituteurs primaires*. Paris : Garnier.

Titres

On doit choisir des formats appropriés pour les différents rangs de titre (voir plus haut).

Notes de bas de page

Taille 10 dans la police du texte normal, interligne simple, interlignage entre paragraphes de 4 points.

Mise en exergue

On met en exergue un fragment de texte, le plus souvent une citation, en tête d'un nouveau chapitre, en lui donnant une mise en forme spécifique, qui consiste généralement en un alignement à droite de la page, en caractères italiques. Volontairement isolé, ce texte court (parfois nommé épitaphe) vise à introduire la réflexion ou à évoquer le propos du texte à venir.

Exemple tiré d'une thèse d'histoire de l'éducation :

*Qu'on destine mon élève à l'épée, à l'église, au barreau, peu importe.
Avant la vocation des parents, la nature l'appelle à la vie humaine.
Vivre est le métier que je veux lui apprendre.*

Jean-Jacques Rousseau 1982, p. 12.

[...]

Rousseau J.-J. (1982) [1762]. *Émile ou de l'Éducation*. Paris : Garnier, p. 12.

Résumés et pages de titre

Pour les pages de titre, les résumés dans différentes langues, adressez-vous à l'école doctorale de votre université. Elle vous fournira probablement des fichiers de premières pages de thèse. Elle peut vous donner aussi une feuille de style complète pour le corps de la thèse, mais en cette matière, vous conservez votre liberté d'auteur et vous êtes libre de suivre votre inspiration, ou mes conseils.

2. Ponctuation, appels de note, italiques et guillemets

Ponctuer un texte correctement requiert de le lire à haute voix ou de l'entendre lire dans sa tête, car c'est une question de respiration : les pauses sont nécessaires, mais les virgules

intempestives rendent le souffle court ! Proscrivez les virgules entre le sujet et le verbe ou entre le verbe et son régime direct (sauf si ce sujet ou ce verbe sont suivis d'une expression incise entre deux virgules), comme dans les exemples suivants tirés de thèses récemment dirigées (les virgules en caractère gras sont fautives) :

« Lorsque j'ai débuté mes travaux de recherches, trouver des informations sur internet, n'était pas chose facile ».

« On ne peut occulter, des influences extérieures ».

Il faut mettre des **espaces insécables** avant les ponctuations à deux signes (? ; : !), après les guillemets ouverts et avant les guillemets fermés (« Hugo »).

Je rappelle que les ponctuations à un signe (le point, la virgule), ne sont précédées d'aucun espace mais suivies d'un espace sécable.

Il faut distinguer le **trait d'union** (-) du **tiret demi-cadratin** (–), qui est plus long.

Le trait d'union sert à relier deux éléments d'un même mot (« belle-mère ») ou deux mots dans les syntagmes, tels que « dis-tu », « vas-y ».

Le tiret sert à isoler une expression incise dans une phrase. Par exemple :

« Cette personne – charmante par ailleurs – a toute mon estime ».

On l'utilise aussi pour introduire les répliques de dialogue (notamment dans les transcriptions d'entretiens). Voici un exemple tiré d'une thèse récemment soutenue :

Les termes qui traduisent le plus fréquemment le mode de recrutement par hasard transparaissent dans les extraits de verbatims :

- Comment êtes-vous entrée dans l'enseignement agricole professionnel ?
- Un jour ils ont eu besoin de quelqu'un. J'ai reçu la proposition de travailler. On m'a proposé d'être formatrice et j'ai accepté.

Les appels de note précèdent les signes de ponctuation et les guillemets fermés mais ils sont placés après les parenthèses fermées.

Exemples :

« Qui dort dîne¹ ».

(voir ci-dessous)².

Quand on effectue sous Word un copier-coller, très souvent (et toujours quand le texte est copié depuis internet), **les apostrophes et les guillemets** ont le format anglo-saxon :

Apostrophe anglo-saxonne : ‘

Guillemets anglo-saxons : "..."

Il faut les remplacer par leurs homologues français : l'apostrophe française (') et les guillemets français (« ... »).

Quand on doit signaler une citation à l'intérieur d'une citation, on emploie les guillemets cursifs ("..."), qui ne sont pas précédés ou suivis d'un espace. Exemple :

« Politiques de "l'école juste" sous la Troisième République ».

Je dois vous prémunir contre un usage intempestif des guillemets. Les guillemets doivent être réservés à la citation, au discours direct, de propos rapportés. Les citations entre guillemets doivent être suivies d'une référence bibliographique ou de la référence à une annexe de la thèse (par exemple, un entretien ou un questionnaire d'enquête).

On n'utilise pas les guillemets pour excuser une expression familière ou un mot approximatif ou inapproprié. Exemple tiré d'une thèse :

« L'interprétation des résultats se trouvera “équilibrée” et complétée par une interprétation plus rigoureuse d'ordre qualitatif ».

Dans la phrase ci-dessus, le mot « équilibrée » a été mis à tort entre guillemets, sous prétexte de son caractère imprécis, faute d'un mot plus adéquat. J'ai demandé à l'auteur d'enlever ces guillemets et de donner une explication plus précise dans la phrase suivante.

Les guillemets sont réservés aux citations courtes, celles qui se trouvent dans le corps du texte, ou bien aux traductions françaises de citations. Les citations longues et les mises en exergue reçoivent un format spécial qui les identifie comme telles (voir plus haut) : elles ne requièrent donc pas de guillemets.

Les citations entre guillemets et en langue française n'ont pas lieu d'être **en italiques**. Les italiques sont réservés aux titres d'ouvrages ou de revues, aux mots ou textes écrits en langues étrangères ou anciennes et aux mots qu'on veut mettre en relief.

Exemples de mots étrangers en italiques tirés de deux thèses :

« Les données qui visaient notre problématique ont été assemblées dans le guide sur lequel nous nous sommes appuyée pour faciliter le travail de *skimming-scanning* des verbatims ».

« On oppose traditionnellement, en effet, *Kulturnation* (“nation de culture”) et *Staatsnation* (“nation d'État”) ».

Les italiques peuvent être employés pour mettre un mot en relief, soit parce qu'il s'agit d'un concept-clé ou d'un mot important sur lequel on veut que le lecteur s'arrête, soit parce qu'il s'agit d'un mot rare ou d'un néologisme. Exemples tirés de thèses dirigées récemment :

« La relation qui s'établit entre les deux parties relève d'une *extrospection* au cours de laquelle la personne interrogée livre des points de vue très personnels » (**néologisme**).

« La politique française de décentralisation a mis en place le modèle de la *décentralisation minimale*, dans laquelle l'État est toujours concepteur, opérateur et contrôleur du système éducatif » (**concept-clé**).

« L'identité est dynamique par l'aspect actif, affectif et cognitif de la représentation de soi, avec le sentiment subjectif de sa permanence. En somme, c'est l'identité qui fait que les individus sont *qui ils sont* » (**mot important**).

On n'utilise jamais les caractères gras pour mettre un mot ou une phrase en relief. Cet usage est réservé aux textes à finalité pédagogique et formative, comme le sont les manuels, ou le document présent. Les caractères gras, dans la thèse, ne sont utilisés que pour les titres ou, très rarement, quand on cite un texte qui en usait dans son format imprimé.

Quand on cite un texte qui comporte une faute d'orthographe ou de syntaxe, on ne doit pas la corriger, mais on indique que le texte cité était écrit *ainsi* à l'aide du mot latin *sic* entre crochets droits. On le mentionne aussi après un archaïsme orthographique ou une expression inappropriée, afin de signaler que vous n'en êtes pas responsable.

Exemples :

« Notre attention avait été attiré [*sic*] sur cet homme, dont après nous nous étions aperçu [*sic*] de la disparition des volumes de prix. Je porte plainte contre lui » (Jean Genet).

« Céline a écrit que “René a fait une couille [*sic*] en retranscrivant le texte” ».

On l'emploie également quand on mentionne une citation qui contient ce qui semble être une erreur de retranscription mais n'en est pas une, comme dans cet exemple :

« des chapeaux et des habillemens [*sic*] européens ».

Dans cette citation, « habillemens » était l'orthographe correcte du pluriel de « habillement » à l'époque où le texte a été écrit (XVII^e siècle).

Quand il faut ajouter un mot dans une citation pour la rendre intelligible, ce mot doit être écrit entre crochets droits.

Exemple :

Édouard Toulouse demandait que l'école permît l'élévation des enfants du peuple en ces termes : « Il ne suffit pas que l'enfant bien doué puisse passer de l'un à l'autre [ordre], à force d'énergie et par un coup de fortune d'un concours. Il faut que la grande masse des écoliers puisse s'élever jusqu'aux plus hautes classes ».

3. Corrections typographiques courantes

Pour les corrections typographiques courantes, je donne ci-dessous un tableau dont l'usage est très facile sous Word : il suffit d'utiliser l'outil « remplacer » et d'écrire exactement ce qui figure dans les cases du tableau ci-dessous (codes ASCII) :

Objet	Rechercher	Remplacer
Apostrophes anglaises → françaises	^39	^0146
Guillemets ouverts droits sans espace → chevrons ouverts suivis d'un espace insécable	^032^34	^032^0171^0160
Guillemets fermés droits sans espace → chevrons fermés précédés d'un espace insécable	^34^032	^0160^0187^032
Attention les guillemets fermés peuvent être suivis d'une ponctuation simple et non d'un espace	^34, ^34.	^0160^0187, ^0160^0187.
Guillemets ouverts en début de ligne	^p^34	^p^0171^0160
Guillemets fermés en fin de ligne	^34^p	^0160^0187^p
Espaces insécables avant ponctuation double	^032! ^032: ^032; ^032?	^0160! ^0160: ^0160; ^0160?
Rechercher les appels de note de bas de page après des guillemets fermés.	^0187^f	Modifier manuellement
Rechercher les appels de note de bas de page après un point	.^f	Modifier manuellement

4. En-têtes et pieds-de-page

Il faut différencier l'en-tête des pages paires et l'en-tête des pages impaires : on met généralement les numéros de page à gauche pour les pages paires et à droite pour les pages impaires. Par exemple, voici une possibilité d'en-tête de page paire :

En-tête de page impaire :

Mais on peut aussi centrer le texte sur les en-têtes de toutes les pages et centrer également le numéro de page en pied de page.

On ne met ni en-tête ni pied-de-page ni pagination à la première page d'un nouveau chapitre, lequel doit commencer obligatoirement sur une page impaire (appelée « belle page » dans l'édition). Cela signifie que tout nouveau chapitre est précédé d'un saut de page – page impaire (option disponible dans la mise en page sous Word).

Tout cela est très facile à faire sous Word. Il faut choisir dans le format « en-tête et pied-de-page », « première page différente » en début de section et « pages paires et pages impaires différentes ». Voir ce site d'aide :

<https://support.office.com/fr-fr/article/cr%C3%A9er-diff%C3%A9rents-en-t%C3%AAtes-ou-pieds-de-page-pour-les-pages-paires-et-impaires-c1b99d1a-38b1-40ff-8338-4897b89be2ef>