

TFE : mode d'emploi

Guide pratique

1. Introduction

Le travail que tu vas réaliser est avant tout l'opportunité de développer un sujet qui t'intéresse, qui t'intrigue, qui te passionne. Il va être l'occasion de prendre des initiatives, d'effectuer des démarches extérieures, de vivre des expériences enrichissantes.

Ce document a pour but de t'expliquer comment faire, comment procéder et comment mettre en page le résultat de tes recherches. Il va te servir de guide tout au long de la réalisation de ton travail.

2. Objectifs

Par la réalisation de ce travail, l'Institut Saint Michel pointe 4 objectifs :

- T'apprendre à réaliser un travail de synthèse en utilisant des connaissances acquises durant tout le cycle d'étude ;
- Te permettre de te familiariser avec l'écriture d'un travail relativement conséquent ;
- Développer tes aptitudes à analyser, à comprendre, à synthétiser des informations ;
- Travailler ton esprit critique, savoir donner un avis personnel sur la problématique de départ.

3. Le choix du sujet

Le choix du sujet est primordial, il doit être l'écho de ton intérêt personnel. Il ne doit être ni trop vaste, ni trop limité (il faut pouvoir réaliser des recherches fournies). Le sujet peut être en lien avec tes disciplines préférées, tes centres d'intérêts, tes activités extrascolaires ou tes projets.

Ensuite, tu devras construire ton travail autour d'une **problématique personnelle** (évidemment en rapport direct avec le thème choisi). Tu dois aussi vérifier que cette problématique n'a pas été abordée par d'autres élèves lors des **5 années précédentes**. La formulation du titre ne doit pas forcément se présenter sous forme de question, mais doit être bien pensée pour faciliter ton travail par la suite.

Tu devras effectuer des recherches, trouver des informations, les traiter, les reformuler, le tout en apportant une dimension personnelle dans l'analyse : hypothèses, tableaux comparatifs, résultats de sondages, enquêtes personnelles, ...

Remarque : la problématique n'est pas nécessairement fixée de manière définitive dès le début du travail. Elle peut évoluer en fonction de tes recherches et/ou de tes questionnements. Celle-ci devra être posée de manière définitive pour mi-novembre.

4. Le choix du promoteur

Les élèves choisiront leur promoteur parmi tous les professeurs de l'Institut sur base du sujet et des affinités réciproques et ce, dès le début de l'année scolaire.

Quel est le rôle de ce promoteur ?

- Te guider tout au long de l'année (formulation de la problématique, réflexion sur la structure du travail, sur la pertinence de certains développements, analyses ou autres ...)
- T'encourager dans les moments creux s'il y en a ;
- Corriger les feuilles reçues dans un délai d'une semaine environ ;
- Répondre aux questions que tu pourrais te poser concernant la mise en page ;
- Réfléchir avec toi à ton exposé oral.

En revanche, son rôle n'est pas :

- De faire le travail à ta place. « Guider » signifie approuver ou non tes choix, te donner des pistes, t'indiquer quand tu t'éloignes du sujet ... Ce n'est donc pas formuler ta problématique, rédiger ton plan, chercher des ouvrages ... à ta place ;
- De corriger l'orthographe et les structures de phrases. Essaie autant que possible de faire relire les feuilles que tu as rédigées avant de les rendre au promoteur afin qu'il puisse se concentrer sur le contenu ;
- De te rappeler à l'ordre à tout moment. Ce travail a pour objectif de favoriser l'autonomie. Plus tu travailles régulièrement, plus tu auras l'occasion d'améliorer ton TFE.

5. Calendrier

- 1^{ère} échéance : **lundi 30 septembre**. Il faut :
 - Le thème,
 - L'idée d'une problématique,
 - Le plan,
 - Le début de la bibliographie.
- 2^{ème} échéance : **lundi 18 novembre**. Tu dois rendre :
 - Un minimum de 5 pages (en plus du plan),
 - La bibliographie étoffée,
 - La problématique. Interdiction de changer de thème après cette date.
- 3^{ème} échéance : **lundi 27 janvier**. On demande un minimum de 10 pages (+ plan, + bibliographie).
- 4^{ème} échéance : **lundi 16 mars**. Il faut le corps de texte, c'est-à-dire le travail final excepté l'introduction et la conclusion qui peuvent encore être à travailler. Dernière lecture par le promoteur qui pourra après corrections, délivrer ou non l'autorisation d'impression avec son nom.
- 5^{ème} et dernière échéance : **vendredi 24 avril**. Remise du travail (un exemplaire relié et 3 copies) au bureau de la direction (+ version PDF envoyée au promoteur). Si le travail n'est pas déposé pour 16h, tu es automatiquement ajourné.

Les différentes étapes du calendrier doivent impérativement être respectées, elles sont une aide précieuse à la réalisation de ton TFE. En cas de non-respect des échéances, le promoteur peut refuser de continuer à te suivre. De plus, tout retard sera sanctionné par le promoteur d'une ou plusieurs pénalités sur la cote globale de l'écrit.

6. Impression et archivage

Le travail relié sera transmis dans sa version finale en **4 exemplaires** le **vendredi 24 avril** au plus tard à 16h, au bureau de la direction. Tu dois rendre un exemplaire relié en couleur et 3 copies (noir et blanc) perforées et tenues par une tige métallique. **Une version informatique en format PDF** en un seul fichier devra être envoyée au promoteur pour la même date.

Il est impératif de conserver plusieurs copies du fichier à différentes dates sur des supports différents (disque dur, clé USB ...). De même, une première impression se fera dans un délai suffisamment éloigné de la date butoir afin de prévenir toute défaillance du système informatique.

7. Normes de rédaction

7.1. Longueur

Le corps du travail comportera au **minimum 20 pages et au maximum 30 pages de texte** (hors illustrations et annexes). Il sera dactylographié et organisé comme l'indique le tableau à la page 4.

7.2. Mise en page

La police de caractère de base ne dépassera pas l'équivalent de la **police 12 en Times New Roman ou Arial 11**. Les **marges** latérales seront au maximum de **2,5 cm** à gauche et à droite ; l'**interligne** sera de **1,5**. L'ensemble des textes sera écrit en **noir**. Les titres de couleur sont à éviter de même que les soulignements. La sobriété est souvent synonyme de clarté. Le travail sera imprimé **en recto ou recto/verso** avec un alignement justifié (**alignement gauche et droite**). Il sera composé de chapitres, avec un titre et des paragraphes numérotés de façon uniforme et cohérente, des notes de bas de page pour les références bibliographiques.

7.3. Orthographe et abréviation

En cas de choix de la **nouvelle** orthographe, cela sera précisé en bas de page de l'introduction.

Il sera primordial de respecter les règles d'usage pour les **abréviations**.

Exemples :

- Le premier orateur (et non le 1er orateur) ;
Remarque : dans une numérotation, on peut utiliser les abréviations suivantes : 1^{er} (et non 1^e ou 1^e), 1^{re} (et non 1^{ère}), 2^e (et non 2^{ème}), 3^e ... ;
- Le XIX^e siècle (et non le XIX^e S.) ;
- Les professeurs (et non les profs) ;
- On écrit mg/L ou mg.L⁻¹ (et non mg/l) ;
- On écrit 0,8 (et non 0.8).
- On écrit av. J.-C. Et apr.J.-C.

8. Organisation du TFE : comment le construire ?

8.1. Structure de l'exemplaire relié (Feuille en plastique inutile)

Couverture Cartonnée	Page blanche	Page de garde : idem que la couverture mais sur feuille	Remerciements	Table des matières
-------------------------	--------------	--	---------------	-----------------------

Introduction Début de la pagination -1-	Corps de travail -pages suivantes-	Conclusion -pages suivantes-	Lexique (si besoin) -pages suivantes-	Bibliographie -pages suivantes-
--	--	--	--	---

Iconographie -pages suivantes-	Annexes -pages suivantes-	Page blanche	Feuille cartonnée
--	-------------------------------------	--------------	-------------------

8.2. Couverture et premières pages

- Une **couverture** avec le titre du travail, ton nom, prénom et classe, le nom du promoteur, le nom de l'école avec le logo, l'année scolaire et une illustration sobre ;
- Une **page de garde** reprenant les mêmes indications que la couverture ;
- Une page avec les **remerciements** adressés aux personnes qui ont contribué à la rédaction du travail (promoteur, personnes extérieures consultées ou interviewées...) ;
- Une **table des matières** incluant une pagination et reprenant tous les titres de chapitres numérotés, les sous-titres (1. , 1.1. , 1.1.1.), l'introduction, la conclusion, la bibliographie, le lexique et les annexes.

8.3. Introduction

Cette partie du travail doit être écrite à la première personne (Je). Elle est à rédiger en fin de travail. Elle présente plusieurs paragraphes. Tout d'abord, il faut une accroche, c'est-à-dire qu'il faut stimuler l'intérêt du lecteur. Il faut aussi décrire tes motivations pour la problématique développée et la présenter.

L'introduction sert également à décrire les démarches utilisées et à établir le sommaire de ce que le lecteur va trouver dans le travail.

8.4. Corps de travail (développement)

Celui-ci doit :

- Être structuré de manière logique et efficace. Cette structure doit se retrouver dans ta table des matières ;
- Selon les besoins de ton travail, remettre brièvement ton sujet dans son contexte dans la mesure où celui-ci apporte des éléments utiles à ton développement ;
- Donner les éléments/informations nécessaires qui permettront de répondre à la problématique dans la conclusion.

Qu'est-ce que le plagiat ?

Il s'agit de la **reproduction ou de l'imitation**, en tout ou en partie, d'un texte écrit par quelqu'un d'autre, sans citer l'auteur et en ne fournissant pas de référence bibliographique. Reprendre la structure d'un texte d'information en changeant les mots et en enlevant quelques phrases par endroit est également un plagiat.

Comment l'éviter ?

- Après lecture d'un document, **reformule** les idées à ta manière, tout en veillant à garder fidèlement le sens et l'idée d'origine ;
- En cas de citation textuelle : utilise les « », insère une note de bas de page où tu notes la référence bibliographique complète de l'ouvrage d'où la citation est tirée. La référence sera également présente dans la bibliographie générale ;
- Si tu t'inspires très librement des idées d'un ouvrage, sans recopier, tu mentionnes les références bibliographiques en bas de page ET dans la bibliographie (avec éventuellement le nom de l'auteur mentionné dans le texte même).

8.5. Conclusion

Celle-ci doit reprendre les points importants du travail : un rappel de la problématique. Elle doit donner les réponses éventuelles à la question initiale, apporter une réflexion sur ce que la réalisation du travail a pu t'apporter, poser un regard critique, amorcer d'autres questionnements.

8.6. Le lexique

Celui-ci n'est pas obligatoire mais peut être nécessaire en cas de vocabulaire technique. La définition des mots se doit d'être intelligible. Les différents mots définis seront classés par ordre alphabétique.

Note : si tu n'as que quelques mots à définir dans ton travail, tu peux également insérer les définitions en question en notes de bas de page.

8.7. La bibliographie

Comment réaliser une référence bibliographique ? La méthodologie qui suit est celle des professeurs de français de l'Institut Saint-Michel. Les références seront classées en rubriques, selon l'ordre utilisé ci-dessous.

I. Ouvrages généraux

AUTEUR, « Titre de l'article », dans *Nom de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, le numéro du tome (en chiffres romains) ou du volume, maison d'édition, lieu d'édition, date, pages utilisées.

Ex : COLLECTIF, « Volcanisme et volcanologie », dans *Encyclopaedia Universalis*, t. XVI, éd. Encyclopaedia universalis, Paris, 1973, p. 927.

Ex : COLLECTIF, « Étalonner », dans *Larousse Poche 2012*, éd. Larousse, Paris, 2011, p. 304.

II. Livre

AUTEUR, *Titre*, maison d'édition, lieu d'édition (ou S.L. si pas de lieu), date (ou S.D. si pas de date), coll. « nom de la collection » (s'il y en a une), pages utilisées.

Ex : RIGS Alphonse, *Comment noter des références bibliographiques*, éd. IMT, Liège, 2005, pp. 205-215.

Exceptions :

- Si 2 auteurs : on note les deux noms (classés par ordre alphabétique) reliés par un « et »

Ex : FRANSSET Carl et RIGS Alphonse,

- Si 3 auteurs : on note les trois noms (classés par ordre alphabétique). Les deux premiers noms sont reliés par une virgule, le deuxième et le troisième par un « et »

Ex : FRANSSET Carl, JOIE Michel et RIGS Alphonse,

- Si plus de 3 auteurs ou ouvrage collectif : on note COLLECTIF
- Si auteur anonyme : on note ANONYME

III. Article de presse

AUTEUR, « Titre de l'article », dans *Nom de la revue ou du journal*, le numéro du volume, le mois et l'année de la publication (la semaine pour un hebdomadaire, le jour pour un quotidien), les pages de début et de fin de l'article.

Ex : RIGS Alphonse, « Comment noter des références bibliographiques », dans *Les Fiches pratiques de l'IMT*, n°26, septembre 2005, pp. 18-22.

IV. Site internet

A. Référence générale

AUTEUR (ou origine de la page consultée), *Titre de l'article*, disponible sur + adresse URL, date de consultation.

Ex : ONU, *Déclaration universelle des droits de l'homme*, disponible sur <http://www.un.org/french/aboutun/dudh.htm>, page consultée le 01/10/2007.

Ex : WIKIPÉDIA, *Développement durable*, disponible sur https://fr.wikipedia.org/wiki/Développement_durable, page consultée le 08/10/2018.

B. Article

AUTEUR, « Titre de l'article », *Titre de la revue ou du journal* [En ligne], le mois et l'année de la publication (la semaine pour un hebdomadaire, le jour pour un quotidien), URL, date de consultation.

Ex : CHARRETTE Éline, «L'apprentissage de l'anglais à l'aide d'Internet», *Clic*. [en ligne], janvier 2004, <http://www.clic.ntic.org/clic52/apprentis.html>, page consultée le 20 avril 2004.

V. Divers

A. Se référer à un film :

Le *titre*, le nom du metteur en scène, les noms des acteurs principaux, le pays, l'année de sortie en salles, le genre, la durée.

Ex : *Les nuits avec mon ennemi*, J. Ruben, avec J. Roberts, P. Bergin, K. Anderson, Etats-Unis, 1991, drame/thriller, 99 min.

B. Émission de télévision :

Le titre précis de l'émission, le genre de l'émission, son réalisateur/animateur, le nom de la chaîne (qui a créé ou diffusé l'émission), la date et l'heure du début, la durée.

Ex : Envoyé spécial, *Dany Boon, le triomphe d'un ch'ti*, reportage de Vincent Lebrun, diffusé sur France 2, jeudi 22 mai 2008, 20h50, 20 min.

C. Se référer à une interview :

Indiquer la mention « Entretien avec », la civilité, le prénom et le nom de la personne interrogée, si nécessaire son titre ou sa fonction, la date de la rencontre

Ex : Entretien avec Mademoiselle Adeline LAMBOT, étudiante 1e Bac en Communication, réalisé le 7 octobre 2018.

VI. Iconographie

Illustration : toutes les illustrations sont numérotées et accompagnées d'une légende, afin d'indiquer dans l'iconographie ces numéros et légendes ainsi que la référence de l'image.

Ex : Illustration 1, p. 5 : logo de l'institut Saint-Michel : <http://www.ism-neufchateau.be>

8.8. La bibliographie critique

Pour tes 5 sources principales (et non les 5 premières), tu veilleras à rédiger une notice de **3 lignes** (maximum) sur le modèle de la bibliographie critique.

➤ Qu'est-ce qu'une bibliographie critique?

On parle de bibliographie critique lorsqu'on présente une **bibliographie commentée**, c'est-à-dire qu'on rédige un commentaire pour accompagner la référence bibliographique de sa source.

Ce commentaire doit porter sur deux choses :

I. **Le rôle de la source dans le travail.**

= À quoi cette source m'a-t-elle servi dans mon travail final? Quels sont les renseignements qui se trouvent dans cette source et qui m'ont été utiles?

II. **Un commentaire critique de la source**

= Cette source a-t-elle des forces ou des faiblesses à faire remarquer au lecteur. Il s'agit ici de suivre les règles de la critique des sources vues aux cours de Français, d'Histoire (C2 : Critiquer) ou encore de Religion.

Ces commentaires peuvent concerner :

- L'auteur : spécialiste de la question ? Amateur bien informé? (Pourquoi?) Contesté ou non? Appartient-il à un courant politique ou intellectuel qui risque de marquer son propos par rapport au sujet? etc...
- Le but de la source/ son contexte de rédaction : cette source a-t-elle été réalisée dans le but d'informer ? Quel a été son contexte de rédaction?
- Le contenu de la source. Confirmé/contredit par d'autres sources (selon les sujets, cela pourra être intéressant d'avoir des points de vue contradictoires s'il s'agit d'opinions mais la règle sera de rechercher la source la plus proche de la vérité pour ce qui est des données factuelles). L'information est-elle complète ou lacunaire?
- Etc...

Ces réponses peuvent nuancer la qualité de la source et doivent la défendre lorsque celle-ci n'est pas évidente pour le lecteur. A chacun d'argumenter pour justifier la présence de sa source au sein de la bibliographie.

Ex : Ce site est globalement fiable. En effet, l'auteur, X, est spécialiste du féminisme et a écrit divers ouvrages sur le sujet. Si le site manque un peu de structure, il est complet et précis. Je l'ai utilisé pour en apprendre davantage sur la position de la femme dans les années 20.

8.9. Les illustrations/iconographie

Chaque illustration doit être accompagnée des références complètes de la source initiale. En absence de ces informations, l'élève s'expose à des risques de poursuites judiciaires pour violation des droits d'auteur. Dès lors, chaque illustration sera numérotée et légendée. L'iconographie reprendra ces numéros et légendes et la référence de l'image.

8.10. Les annexes

On trouvera dans les annexes par exemple les questionnaires distribués pour une enquête, les témoignages ou autres documents utiles pour la compréhension du travail (tableau, dessin, formulaire). Chaque annexe sera numérotée, titrée et apparaîtra dans la table des matières. Le corps de texte y fera référence (par exemple : de plus amples informations sont disponibles dans l'annexe 2 page 28).

9. L'évaluation du TFE

Le TFE sera coté comme un cours à 3h. Le promoteur et les lecteurs coteront le travail écrit (60 % du total). L'ensemble du jury évaluera la prestation orale de l'élève (40 %).

Pour rappel, si tu ne respectes pas les échéances données, tu risques de perdre un maximum de 10 points. De même, si le travail comporte plus de 10 fautes d'orthographe, tu seras sanctionné par une perte de points. De 11 à 20 fautes : retrait de 3 points ; entre 21 et 40 fautes : retrait de 5 points ; plus de 40 fautes : retrait de 10 points.

“Le génie commence les beaux ouvrages, mais le travail seul les achève.”

Joseph Joubert

10. Pour contrôler la qualité de ton travail : une grille d'auto-évaluation

Mes critères	Mes indicateurs	oui ?
mon introduction	<ul style="list-style-type: none"> je cherche à susciter l'intérêt du lecteur je justifie le choix de mon sujet j'expose ma démarche je présente le sommaire du travail la problématique et/ou le projet sont clairement explicitées je précise quelle sera l'orthographe utilisée dans le travail (nouvelle ou ancienne) 	
ma conclusion	<ul style="list-style-type: none"> le travail répond à la question posée, confirme ou infirme l'hypothèse de départ je rappelle les points forts de mon travail mes conclusions personnelles sont amenées par une réflexion cohérente 	
la forme écrite	<ul style="list-style-type: none"> pagination justification (alignement sur la droite) des paragraphes numérotation cohérente et typographie uniforme des titres et sous-titres mise en page simple, claire, agréable table des matières claire et complète citations et notes de bas de page légendes des photos, graphiques, tableaux, annexes et/ou lexique 	
correction de la langue	<ul style="list-style-type: none"> orthographe syntaxe (construction de phrases) ponctuation vocabulaire adéquat (clair, précis, varié...) je n'utilise pas d'abréviations non appropriées 	
structuration	<ul style="list-style-type: none"> la hiérarchie entre les chapitres et sections est apparente dans la table des matières l'information progresse clairement les liens logiques sont abondants et pertinents 	
pertinence	<ul style="list-style-type: none"> les documents ont été choisis de façon adéquate mon analyse de documents est approfondie, mais sans détails inutiles mon développement correspond au sujet annoncé j'ai évité le plagiat 	
argumentation personnelle	<ul style="list-style-type: none"> j'ai confronté des points de vue différents j'ai formulé un avis personnel étayé par une argumentation rigoureuse j'ai illustré mon travail par des interviews, enquêtes, tableaux, graphiques... 	
bibliographie	<ul style="list-style-type: none"> ma bibliographie est fournie et équilibrée (par exemple, pas une écrasante majorité de sources internet) elle est structurée chaque source dispose d'une notice critique 	

11. Derniers conseils pratiques

- Pour en savoir plus, consulte le site dont s'inspire ce « mode d'emploi pour un TFE » .

<http://www.segec.be/Documents/Fesec/Pedagogique/TFE.pdf>