

# RÈGLEMENTATION DES ÉTUDES DE MAÎTRISE EN ÉDUCATION MUSICALE

*Version du 23 octobre 2024*



UNIVERSITÉ  
**LAV**AL

Faculté de musique

## TABLE DES MATIÈRES

|  |    |
|--|----|
| PRÉAMBULE .....  | 1  |
| A. PLAN DE COLLABORATION ET BOURSES DE SOUTIEN .....   | 1  |
| B. NATURE DU MÉMOIRE .....   | 2  |
| C. ÉTAPES D'APPROBATION ET D'ÉVALUATION DU PROJET DE RECHERCHE .....   | 3  |
| 1. Inscription du sujet .....  | 3  |
| 2. Approbation du projet .....   | 3  |
| 3. Évaluation .....  | 4  |
| D. TYPES DE MÉMOIRES DE MAÎTRISE À LA FACULTÉ DE MUSIQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL ..  | 5  |
| 1. Mémoire de type traditionnel .....  | 5  |
| 2. Mémoire de type mixte .....   | 5  |
| 3. Mémoire par articles .....  | 6  |
| E. COMPÉTENCES À DÉVELOPPER DURANT LES ÉTUDES DE MAÎTRISE EN ÉDUCATION<br>MUSICALE, AVEC MÉMOIRE .....                         | 7  |
| Bloc 1. Expertise professionnelle et connaissances spécialisées sanctionnées par le<br>diplôme .....                           | 7  |
| Bloc 2. Dispositions, capacités ou aptitudes à mobiliser en contexte universitaire et<br>autres milieux de recherche .....     | 9  |
| Bloc 3. Compétences complémentaires à développer pendant sa formation selon ses<br>objectifs d'insertion professionnelle ..... | 10 |
| Liste de ressources .....  | 11 |
| F. PRÉSENTATION DES TEXTES .....   | 12 |
| 1. Règles de mise en page, pagination, ordre des parties .....   | 12 |
| 2. Typographie, ponctuation, sigles, abréviations, nombres, etc. ....  | 12 |
| 3. Citation des sources .....  | 12 |
| 4. Normes bibliographiques (renvois dans le texte, liste des références, format des<br>notices) .....                          | 13 |
| 5. Présentation des tableaux et des figures .....  | 13 |

## PRÉAMBULE

Adoptée par le Comité des programmes de maîtrise et de doctorat en éducation musicale de la Faculté de musique à sa séance du 18 décembre 2008, et mise à jour à sa séance du 23 juin 2010, à celles des 26 mars, 10 juin 2014, 18 novembre 2015, 10 juin 2022, ainsi qu'à celle du 1<sup>er</sup> avril 2024.

Élaboré à l'intention des étudiantes, étudiants, professeures et professeurs, ce document précise les règles relatives aux mémoires en éducation musicale. Il se veut conforme et complémentaire au [Répertoire des programmes](#), au [Règlement des études](#) de l'Université Laval, au [Plan de collaboration](#) et au [Guide de cheminement pour les étudiantes et étudiants à la maîtrise en recherche et au doctorat](#) de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP), documents auxquels on se référera pour de plus amples renseignements.

Description officielle du programme :

[mus.ulaval.ca/etudes/maitrise-en-musique-education-musicale-avec-memoire-m-mus](https://mus.ulaval.ca/etudes/maitrise-en-musique-education-musicale-avec-memoire-m-mus)

### A. PLAN DE COLLABORATION ET BOURSES DE SOUTIEN

Le plan de collaboration est obligatoire à l'Université Laval pour tous les programmes de maîtrise recherche et de doctorat. L'utilisation du plan de collaboration permet un meilleur encadrement. Conformément au *Règlement des études*, le plan de collaboration est établi de façon concertée par l'étudiant et la direction de recherche, lors d'une rencontre obligatoire tenue le plus tôt possible, ou au plus tard avant la fin de la première année d'études. De plus, au moins une fois par année, la direction de recherche révisé le plan de collaboration avec l'étudiant et fait rapport à la direction de programme des progrès accomplis (*Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat*, FÉSP). Le plan initial et les mises à jour doivent être transmis à l'agente ou l'agent de gestion des études des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles.

Les bourses de soutien au cheminement normal des études de maîtrise sont attribuées lorsque le plan de collaboration, obligatoire, a été respecté. Ce cheminement est établi en fonction de la durée normale d'un programme de maîtrise, soit 2 ans à temps complet. Pour plus d'informations concernant ces bourses, se référer à : [mus.ulaval.ca/etudes/bourses-et-soutien-facultaire](https://mus.ulaval.ca/etudes/bourses-et-soutien-facultaire).

## **B. NATURE DU MÉMOIRE**

Le mémoire constitue un exposé écrit présentant la problématique, la méthodologie et les résultats obtenus dans la réalisation du projet de recherche d'une candidate ou d'un candidat inscrit à la maîtrise avec mémoire.

Le mémoire est l'exposé écrit (125 pages environ) des résultats d'une recherche poursuivie dans le cadre d'un programme de maîtrise avec mémoire. C'est un travail d'initiation à la recherche constituant un exercice méthodologique, rigoureux et formel qui apporte une certaine contribution à l'avancement des connaissances.

Dans l'ensemble, la rédaction du mémoire doit respecter les normes de l'American Psychological Association (APA) et les règles de mise en page de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (voir les règles relatives à la présentation des textes à la section F du présent document).

À titre d'exemple, les mémoires en éducation musicale peuvent s'orienter comme suit : étude-pilote, revue critique de littérature, étude descriptive (enquête, observation, analyse documentaire), étude de corrélation, élaboration scientifique de matériel pédagogique, étude de cas.

Les projets de recherche entrepris dans le cadre d'études supérieures doivent appartenir à des domaines dans lesquels l'Université compte des spécialistes.

## C. ÉTAPES D'APPROBATION ET D'ÉVALUATION DU PROJET DE RECHERCHE

### 1. Inscription du sujet

#### 1.1 Définition du domaine de recherche et choix de la directrice ou du directeur de recherche

Avant d'entreprendre l'élaboration de son projet de recherche, l'étudiante ou l'étudiant, en accord avec la directrice ou le directeur de recherche dont elle ou il sollicite l'assistance, définit le domaine dans lequel elle ou il se propose de travailler et remplit le formulaire afférent (on peut se procurer le formulaire au bureau de l'agente ou de l'agent de gestion des études de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles).

#### 1.2 Choix des examinatrices ou examinateurs

La directrice ou le directeur des programmes de maîtrise et de doctorat en éducation musicale « propose à la Faculté des études supérieures et postdoctorales le nom des membres du jury de chaque étudiante ou étudiant, après consultation auprès de la directrice ou du directeur de recherche » (*Règlement des études*, article 1.29b).

Il est suggéré que la directrice ou le directeur de recherche de l'étudiante ou l'étudiant contacte d'abord les examinateurs suggérés afin de s'assurer de leur disponibilité. Une fois cette étape préliminaire complétée, la directrice ou le directeur des programmes les conviera à rencontrer l'étudiante ou l'étudiant pour approuver son projet de recherche.

#### 1.3 Modalités administratives

La directrice ou le directeur de recherche, la codirectrice ou le codirecteur s'il y a lieu, et les examinateurs forment le jury de mémoire auquel la directrice ou le directeur des programmes délègue le pouvoir d'approuver et d'évaluer le projet.

### 2. Approbation du projet

Le projet consiste en un document écrit de 30 pages maximum (excluant les annexes et la bibliographie), préparé sous la direction de la directrice ou du directeur de recherche, et comprenant normalement :

- Une problématique :
  - Introduction, contextualisation
  - Recension de la littérature (résumé)
  - Énoncé du problème
  - Questions de recherche
  - Objectifs de recherche
  - Cadre théorique (le cas échéant);
- Une méthode de recherche;
- Un calendrier de travail;

- Un plan de rédaction;
- Une bibliographie sommaire.

Avec sa directrice ou son directeur de recherche, l'étudiante ou l'étudiant élabore son projet de recherche en se conformant aux modalités décrites à la section D du présent document, relativement aux types de mémoire de maîtrise.

Il est fortement recommandé à l'étudiante ou l'étudiant de consulter des projets qui ont déjà été approuvés. L'étudiante ou l'étudiant peut notamment en faire la demande auprès de sa directrice ou de son directeur de recherche.

L'étudiante ou l'étudiant présente son projet à la directrice ou au directeur des programmes qui le soumet au jury de mémoire. Ce jury est convoqué et présidé par la directrice ou le directeur des programmes, ou son représentant, qui invite aussi l'étudiante ou l'étudiant. Après avoir résumé son projet (présentation de 30 minutes au maximum), l'étudiante ou l'étudiant se prête aux questions du jury. La présidente ou le président fait rapport de la décision du jury à la directrice ou au directeur des programmes. Une copie du rapport est transmise à l'étudiante ou l'étudiant et aux membres du jury. Les épreuves écrite et orale (présentation et réponses aux questions) sont considérées dans l'évaluation du projet.

### **3. Évaluation**

On trouvera les modalités d'évaluation du mémoire dans le [Guide de cheminement pour les étudiantes et étudiants à la maîtrise en recherche et au doctorat](#) de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP).

## D. TYPES DE MÉMOIRES DE MAÎTRISE À LA FACULTÉ DE MUSIQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

L'étudiante ou l'étudiant peut soumettre son mémoire de maîtrise dans un des trois formats suivants<sup>1</sup> :

### 1. Mémoire de type traditionnel

Un mémoire soumis dans ce format comprend, au moins, les sections suivantes :

- a) [Avant-propos] (non requis pour ce type de mémoire)
- b) Introduction
- c) Chapitres :
  - I. Problématique : recension de la littérature, énoncé du problème, questions et objectifs de recherche, cadre théorique (le cas échéant)
  - II. Méthode
  - III. Résultats
- d) Discussion et conclusion

### 2. Mémoire de type mixte

Un mémoire soumis dans ce format est de facture hybride. Il s'agit d'un mémoire de facture traditionnelle dans lequel sont insérés un ou plusieurs articles :

- a) Avant-propos
- b) Introduction
- c) Chapitres :
  - I. Problématique : recension de la littérature, énoncé du problème, questions et objectifs de recherche, cadre théorique (le cas échéant)
    - Une recension de la littérature plus détaillée peut aussi faire l'objet d'un article
  - II. Méthode
  - III. Résultats :
    - 1 article scientifique ou 1 chapitre régulier (dans le cas où la recension de la littérature a été soumise sous la forme d'un article)
    - La soumission des articles à une revue scientifique est facultative.
    - Sauf exception, l'intégration d'articles rédigés à titre de coauteur-e n'est pas permise.
- d) Discussion et conclusion

---

<sup>1</sup> Pour plus de détails, consultez la section « Types de mémoires et de thèses » du site de la FÉSP : [fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/types-de-memoires-et-de-theses](http://fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/types-de-memoires-et-de-theses)

### 3. Mémoire par articles

Un mémoire soumis dans ce format comprend quatre sections :

- a) Avant-propos
- b) Introduction
  - I. Mise en contexte
  - II. Énoncé du problème de façon générale et présentation de la littérature qui n'est pas discutée dans les articles
    - Recension de la littérature pour étayer la problématique (éviter que cette section soit un copier-coller de la littérature présentée dans les articles)
    - Cette section peut aussi faire l'objet d'un article scientifique
  - III. Questions et objectifs de recherche
  - IV. Présentation générale du cadre théorique (le cas échéant)
  - V. Méthode
- c) Chapitres :
  - I. Article
    - Au moins un article scientifique
    - Un article par chapitre
    - La soumission des articles à une revue scientifique est facultative.
    - Sauf exception, l'intégration d'articles rédigés à titre de coauteur·e n'est pas permise.
- d) Discussion et conclusion

Le tableau suivant synthétise les principaux éléments devant figurer dans chacun des trois formats de mémoire :

| Formats de mémoire   |                         |   |                 |
|--|-------------------------|---|-----------------|
|  | 1. De type traditionnel | 2. De type mixte  | 3. Par articles |
| <b>a) Avant-propos</b><br>(non requis pour les mémoires de facture traditionnelle) |                         |   |                 |
| <b>b) Introduction</b>   |                         |   |                 |
| <b>c) Chapitres</b>  | I. Problématique        | I. Problématique<br>Article, recension de la littérature possible | I. Article      |
|  | II. Méthode             | II. Méthode   |                 |
|  | III. Résultats          | III. Résultats :<br>1 article ou chapitre                         |                 |
| <b>d) Discussion et conclusion</b>   |                         |   |                 |



## E. COMPÉTENCES À DÉVELOPPER DURANT LES ÉTUDES DE MAÎTRISE EN ÉDUCATION MUSICALE, AVEC MÉMOIRE

Ce programme d'études comporte trois blocs de comportements (1- Compétences; 2- Dispositions, capacités, aptitudes; 3- Compétences complémentaires) à développer chez l'étudiante ou l'étudiant durant ses études de maîtrise en éducation musicale avec mémoire.

| <b>BLOC 1. EXPERTISE PROFESSIONNELLE ET CONNAISSANCES SPÉCIALISÉES SANCTIONNÉES PAR LE DIPLÔME<sup>2</sup></b>  |  |
|---|--|
| <b>COMPÉTENCES (7)</b>  | <b>MANIFESTATIONS DE LA COMPÉTENCE</b>   |
| 1. Repérer, gérer, analyser et critiquer l'information et les ressources documentaires pertinentes à son projet de recherche portant sur l'apprentissage/enseignement de la musique   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– utiliser des systèmes d'acquisition et de collecte d'informations à l'aide des technologies de l'information pour réaliser une recherche documentaire</li> <li>– identifier et utiliser des ressources bibliographiques adéquates</li> <li>– évaluer la fiabilité et la pertinence d'autres sources d'information</li> <li>– collecter et archiver efficacement l'information (sources premières et secondaires)</li> <li>– développer un regard critique sur les ouvrages consultés</li> <li>– rédiger une revue de littérature ou dresser l'état des connaissances actuelles sur la question</li> </ul>   |
| 2. Exposer et s'approprier une problématique de recherche liée à l'un ou l'autre des trois secteurs de l'éducation musicale (enseignement scolaire, extrascolaire et supérieur) et formuler des objectifs ou des hypothèses de recherche pour l'étudier | <ul style="list-style-type: none"> <li>– disposer des connaissances nécessaires à la compréhension des concepts clés, des théories et des enjeux principaux de son champ de recherche</li> <li>– maîtriser et utiliser judicieusement le langage associé à son champ de recherche et aux méthodes pertinentes, y compris le vocabulaire technique ou conceptuel</li> <li>– connaître les progrès récents liés à son sujet de recherche et en tenir compte dans l'élaboration de son projet</li> <li>– connaître le cycle de production et de diffusion des nouvelles connaissances</li> <li>– formuler sa problématique et son hypothèse en considérant les différents courants et savoirs théoriques propres à son sujet</li> </ul> |
| 3. Maîtriser et justifier la méthode de recherche utilisée pour atteindre ses objectifs de recherche  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– justifier le choix de la méthode de recherche retenue</li> <li>– approfondir sa connaissance de la méthode ou des cadres théoriques pertinents en appliquant les principes et les techniques de recherche au problème formulé dans son projet</li> <li>– démontrer comment la méthode permet de proposer une solution appropriée à un problème ou, dans le cas contraire, exposer pourquoi elle n'y parvient pas</li> </ul>   |

<sup>2</sup> « Les "compétences du programme de formation" sont celles qui sont visées par les objectifs du programme et sont sanctionnées par le diplôme. Elles réfèrent à l'expertise professionnelle et aux connaissances disciplinaires spécialisées » ([Guide de référence sur les compétences à développer à la maîtrise et au doctorat](#), FÉSP, p. 1).

| COMPÉTENCES (7)   | MANIFESTATIONS DE LA COMPÉTENCE   |
|---|---|
| 4. Établir un échéancier réaliste et mener son projet de façon à le respecter   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– établir un plan de collaboration avec son directeur de recherche afin de contribuer activement à la gestion de son projet de recherche (identifier les étapes, les échéances et les productions attendues)</li> <li>– planifier stratégiquement les activités à réaliser</li> <li>– mobiliser ses ressources pour mener à terme son projet de recherche</li> <li>– gérer son temps efficacement pour compléter son projet de recherche</li> <li>– déposer les productions attendues dans les délais prévus</li> </ul>  |
| 5. Respecter les normes, les règles d'éthique et d'intégrité en recherche et en diffusion des connaissances                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– agir dans le respect du concept de responsabilité sociale des entreprises et des organisations</li> <li>– situer l'impact de son travail de recherche sur la société et sur l'environnement, et appliquer les principes du développement durable</li> <li>– appliquer les codes de conduite et directives sur les conflits d'intérêts</li> <li>– agir de façon responsable et intègre en appliquant les normes et les règles éthiques, déontologiques et juridiques</li> <li>– respecter les droits des autres chercheurs et de toute personne risquant d'être affectée par sa recherche</li> <li>– respecter les règles de probité [intégrité], de confidentialité, d'anonymat et de propriété intellectuelle, dont le droit d'auteur et les brevets</li> </ul> |
| 6. Analyser ses résultats et les discuter au regard de la littérature relative à sa problématique de recherche                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– faire la synthèse ou l'intégration de ses travaux de recherche</li> <li>– analyser de façon critique ses résultats et ceux des autres</li> <li>– formuler des idées originales à partir des informations recueillies</li> <li>– élaborer son propre point de vue et justifier ses choix</li> <li>– situer ses travaux dans son champ de recherche</li> <li>– défendre ses conclusions et les retombées de ses résultats</li> </ul>   |
| 7. Transmettre les connaissances émanant de son projet de recherche auprès de milieux scientifiques, éducatifs et pédagogiques. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– présenter un travail de rédaction témoignant de sa capacité à traiter d'un problème d'une complexité appropriée au niveau de la maîtrise, dans le format et selon les normes de la discipline et de l'établissement</li> <li>– construire une argumentation cohérente en énonçant ses idées avec rigueur et en structurant ses arguments de façon claire et concise</li> <li>– appliquer les standards de communication en contexte universitaire</li> <li>– exercer sa responsabilité d'expert du sujet de sa recherche</li> </ul>  |

| <b>BLOC 2. DISPOSITIONS, CAPACITÉS OU APTITUDES À MOBILISER EN CONTEXTE UNIVERSITAIRE ET AUTRES MILIEUX DE RECHERCHE<sup>3</sup></b>    |
|---|
| Démontrer une volonté d'aller au-delà des connaissances et des pratiques actuelles  |
| S'ouvrir à la critique pour en tirer profit   |
| Faire preuve d'autodiscipline, de motivation et de rigueur  |
| Être autonome pour faire des choix et justifier ses décisions relativement à son projet   |
| Gérer le stress associé aux échéances, aux résultats ainsi qu'aux relations interpersonnelles   |
| Reconnaître la valeur des idées nouvelles et de l'impact de la recherche pour le développement de la société                            |
| Formuler des commentaires et des critiques avec considération et rigueur dans la limite de ses connaissances                            |
| Adapter son discours à des auditoires diversifiés   |
| Utiliser différents moyens de communication qui font appel à une diversité d'outils   |
| Utiliser de façon pertinente des outils numériques pour appuyer le développement de ses compétences professionnelles et complémentaires |

---

**3** « Le développement des compétences nécessite que l'étudiant présente certaines "dispositions", naturelles ou acquises, entendues comme étant une attitude favorable face à un comportement ou une tendance à agir d'une certaine manière. Ces "dispositions" de l'étudiant doivent être mobilisées dans différents contextes et avec régularité pour favoriser sa réussite » ([Guide de référence sur les compétences à développer à la maîtrise et au doctorat](#), FÉSP, p. 1). C'est à travers l'ensemble de sa formation (les cours, les activités de recherche supervisées, les ateliers de formation, etc.) que l'étudiant manifestera ou non ces dispositions. Il est fortement suggéré que ces dispositions, capacités et aptitudes fassent partie du plan de collaboration de l'étudiant.

| <b>BLOC 3. COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES À DÉVELOPPER PENDANT SA FORMATION SELON SES OBJECTIFS D'INSERTION PROFESSIONNELLE<sup>4</sup></b>     |   |
|--|---|
| <b>COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES (4)</b>   | <b>MANIFESTATIONS DE CES COMPÉTENCES</b>  |
| 1. Reconnaître la valeur et les limites de ses compétences et de ses expériences   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– solliciter l'avis d'experts reconnus dans le domaine afin d'enrichir et de confronter son point de vue</li> <li>– tirer parti des avis de ses pairs, d'un superviseur ou d'un professionnel plus expérimenté</li> <li>– examiner ses performances et son expérience en recherche afin de les parfaire</li> </ul>   |
| 2. S'engager dans une démarche d'apprentissage et d'amélioration continue afin de développer son expertise et de maintenir son employabilité | <ul style="list-style-type: none"> <li>– reconnaître les éléments transférables de sa formation, de ses compétences et de son expérience afin de les valoriser auprès des employeurs potentiels ou de ses supérieurs</li> <li>– savoir chercher et reconnaître les possibilités de carrière au sein et en dehors du milieu universitaire</li> <li>– se fixer des objectifs de carrière, identifier ses besoins de formation et prendre les moyens pour tenir à jour ses connaissances ou améliorer ses compétences</li> <li>– développer et maintenir à jour le relevé de ses réalisations et de ses expériences</li> </ul>   |
| 3. Initier la mise en place de son réseau professionnel  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– s'adapter à la dynamique des rapports entre les personnes en milieu de recherche et de travail</li> <li>– apporter une contribution lors de réunions de recherche (séminaires, ateliers, conférences, réunions d'équipe, etc.)</li> <li>– faire preuve d'initiative au sein de l'équipe et entretenir sa dynamique</li> <li>– développer et maintenir des relations professionnelles productives avec son superviseur, ses mentors, ses collègues et ses pairs</li> <li>– utiliser des réseaux personnels et les réseaux sociaux pour des échanges relatifs à ses activités professionnelles</li> <li>– s'intégrer à des communautés de pratique et à des réseaux de coopération</li> <li>– contribuer à la réussite des travaux d'équipes</li> <li>– engager le dialogue avec les pairs de sa communauté scientifique et les utilisateurs des connaissances</li> <li>– s'ouvrir à l'international et saisir les opportunités de collaboration lorsqu'elles se présentent</li> </ul> |

<sup>4</sup> « Les "compétences complémentaires" sont développées pendant la formation, mais ne sont pas sanctionnées par le diplôme. Elles sont nécessaires à la réussite professionnelle de l'étudiant et sont développées par l'intermédiaire de services et d'activités connexes au programme de formation (services de Bibliothèque, de Placement et autres; activités conférences midis, colloques et autres). Elles sont sous la responsabilité de l'étudiant, mais l'université a aussi la responsabilité de l'appuyer » ([Guide de référence sur les compétences à développer à la maîtrise et au doctorat](#), FÉSP, p. 1).

| COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES (4)                                    | MANIFESTATIONS DE CES COMPÉTENCES  |
|--|--|
| 4. S'exercer au travail de chercheur dans une diversité de milieux | <ul style="list-style-type: none"> <li>– développer sa compréhension des enjeux sociaux, politiques, économiques et culturels en lien avec son champ de recherche</li> <li>– identifier les programmes de bourses et de soutien financier existants; comprendre leurs orientations et leurs priorités</li> <li>– rédiger sa propre demande de bourse sous la supervision de son directeur de recherche</li> <li>– valoriser les retombées de sa recherche</li> <li>– s'intéresser au processus de valorisation stratégique, sociale ou commerciale des données ou des résultats de recherche</li> <li>– saisir les occasions de donner des présentations orales scientifiques de qualité</li> <li>– présenter certains aspects de sa recherche lors d'évènements publics</li> <li>– apporter une aide à la supervision de projets de recherche</li> <li>– apporter une contribution à l'enseignement</li> <li>– contribuer au développement d'idées innovantes</li> <li>– apprécier l'apport de l'interdisciplinarité à l'innovation</li> <li>– mettre sa formation à la recherche et son expertise au service des collectivités en vue de répondre à certains de leurs besoins</li> </ul> |

### Liste de ressources

Plusieurs ressources visant à aider les étudiantes et étudiants à développer certaines des compétences et capacités énoncées dans les blocs 1, 2 et 3 sont accessibles dans la Boîte à outils : éducation musicale (cycles supérieurs).

## F. PRÉSENTATION DES TEXTES

### 1. Règles de mise en page, pagination, ordre des parties<sup>5</sup>

- Se référer aux règles de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP), à l'adresse suivante : [fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/regles-de-presentation-detaillees](https://fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/regles-de-presentation-detaillees).

### 2. Typographie, ponctuation, sigles, abréviations, nombres, etc.

- Se référer à l'adaptation française du chapitre 6 (*Mechanics of Style*) du *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA), 7<sup>e</sup> édition. Ces documents sont accessibles dans la Boîte à outils<sup>6</sup>.
- Se référer également aux règles de l'Office québécois de la langue française, à l'adresse suivante : [oqlf.gouv.qc.ca/](https://oqlf.gouv.qc.ca/) et, plus précisément à la Banque de dépannage linguistique : [vitritelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/](https://vitritelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/).

#### Exemples :

- Espacement avant et après les principaux signes de ponctuation et autres signes ou symboles : il n'y a pas d'espace avant le point-virgule, le point d'exclamation et le point d'interrogation ([vitritelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/22039/la-typographie/espacement/espacement-avant-et-apres-les-signes-de-ponctuation-et-les-symboles](https://vitritelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/22039/la-typographie/espacement/espacement-avant-et-apres-les-signes-de-ponctuation-et-les-symboles));
- Citation modifiée : suppression d'un passage à l'intérieur d'une citation. Utiliser les points de suspension, entre crochets [...], placés à l'endroit du texte où le passage est supprimé (<https://vitritelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/23209/la-redaction-et-la-communication/bibliographie-et-citations/citations/citation-modifiee>). Note : diffère de la règle de l'APA, qui omet les crochets pour n'inscrire que les points de suspension.

### 3. Citation des sources

- Se référer à : <https://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources>.

---

<sup>5</sup> L'ordre des parties ne s'applique qu'aux mémoires.

<sup>6</sup> monPortail / Activités de perfectionnement / Boîte à outils : éducation musicale (cycles supérieurs) / Présentation matérielle et références / Présentation matérielle / Rédaction scientifique : aspects techniques

#### 4. Normes bibliographiques (renvois dans le texte, liste des références, format des notices)

- Se référer à l'adaptation française des normes bibliographiques de l'APA, 7<sup>e</sup> édition, élaborée par l'Université de Montréal, à l'adresse suivante : [bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa](http://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa).
- Se référer également aux règles du *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA), 7<sup>e</sup> édition (chapitres 8, 9 et 10).

#### 5. Présentation des tableaux et des figures

- Se référer à l'adaptation française du chapitre 6 (*Mechanics of Style*) du *Publication Manual of the American Psychological Association*, 7<sup>e</sup> édition. Ces documents sont accessibles dans la Boîte à outils<sup>7</sup>.
- Se référer également aux règles du *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA), 7<sup>e</sup> édition (chapitre 7).

---

<sup>7</sup> monPortail / Activités de perfectionnement / Boîte à outils : éducation musicale (cycles supérieurs) / Présentation matérielle et références / Présentation matérielle / Rédaction scientifique : aspects techniques