



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Cahier des charges du mémoire

Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur (CAFIPEMF)

INSPÉ et Académie de Dijon

Table des matières

I.	Les attentes institutionnelles	3
I.1.	Les textes de références :	3
I.2.	Les grilles d'évaluation :	4
I.3.	Les conseils du rapport de jury :	5
II.	Le mémoire.....	6
II.1.	Les étapes de la démarche du mémoire	6
II.2.	Plan indicatif du mémoire	7
1)	Introduction, position du problème	7
2)	Cadre théorique.....	7
3)	Problématique.....	7
4)	Descriptif de l'action menée	7
5)	Traitement et analyse des données	7
6)	Interprétation des données et discussion.....	7
7)	Conclusion et perspectives.....	7
8)	Bibliographie.....	7
9)	Annexes	7
II.3.	Tableau synoptique du mémoire professionnel	8
II.4.	La problématique	9
II.5.	Format de rédaction.....	9
1)	La mise en page	9
2)	Les différentes parties.....	9
3)	Les exigences déontologiques.....	10
III.	La soutenance.....	10
III.1.	Exemple de canevas de l'exposé (de 15').....	11
1)	La présentation (2')	11
2)	Le mémoire (8')	11
3)	Les conclusions et les perspectives (5').....	12
III.2.	Quelques conseils de présentation	12
IV.	Les annexes	13
IV.1.	Les normes de présentation des références bibliographiques.....	13
1)	Référence bibliographique selon le type de document	13
2)	Citation des auteurs dans le corps du texte	14
IV.2.	Où chercher l'information ?	15

I. Les attentes institutionnelles

I.1. Les textes de références :

Extraits du BO n°30 du 23 juillet 2015 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=91546

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=91551

La certification

La présente certification vise à inscrire le candidat dans un cursus accompagné lui permettant en deux ans une appropriation progressive des enjeux et des compétences liées aux fonctions de formateur, en le préparant, en exercice, aux attendus de l'examen. Au cours de la première année, le candidat se déclare et prépare l'épreuve d'admissibilité. Au cours de la seconde année, il se constitue une expertise et se prépare aux épreuves d'admission en s'inscrivant aux différents modules prévus dans le cadre du plan académique de formation.

Structure de l'examen

Le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique et d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

L'admission comporte deux épreuves : une épreuve de pratique professionnelle suivie d'un entretien ; un mémoire professionnel et sa soutenance.

Ces épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur de personnels enseignants et éducatifs au regard des critères retenus (tels que précisés en annexe).

Nature des épreuves :

Lors des épreuves, il est attendu du candidat qu'il fasse usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontre sa capacité à les utiliser à bon escient.

Mémoire professionnel :

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, **de 20 à 30 pages hors annexes**, est un **travail personnel de réflexion portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation**. Il consiste en une étude de situation centrée sur une question professionnelle articulant savoirs et expériences. Il implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer.

Destiné à renseigner le jury sur les capacités du candidat à observer, s'informer, analyser sa pratique pour la faire progresser et communiquer par écrit, le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel.

Il vise à évaluer sa capacité à :

- établir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation ;
- formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème et élaborer des hypothèses opérationnelles ;
- mettre en œuvre une démarche d'expérimentation s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la recherche (observation, questionnaire, outils d'analyse, indicateurs pertinents) ;
- proposer une stratégie d'action d'accompagnement ou de formation ;
- faire état par écrit de la réflexion conduite.

La soutenance :

Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes).

Le jury apprécie la capacité du candidat à :

- se confronter à un problème, le constituer en objet d'étude et mettre en œuvre un dispositif expérimental bénéfique à l'amélioration des pratiques ;
- analyser sa pratique dans une confrontation d'expériences avec des pairs et d'autres professionnels ;
- discuter du fondement des hypothèses retenues ;
- relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, analyser ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements.

I.2. Les grilles d'évaluation :

Extraits du BO n°30 du 23 juillet 2015 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=91546

Annexe 2 CAFIPEMF - CAFFA - Synthèse des compétences du candidat

Domaine de compétence		/ 5
	Penser, concevoir, élaborer	
	Mettre en œuvre, animer, communiquer	
	Accompagner	
	Observer, analyser, évaluer	
Total sur 20		/ 20
	Intégration du numérique (minoration ou bonification)	Entre - 2 et + 2 points

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA 2^{ème} ÉPREUVE D'ADMISSION : MEMOIRE

MEMOIRE PROFESSIONNEL					
Mémoire		TI*	I*	S*	TS*
	Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées				
	Qualité formelle du mémoire				
	Méthodologie précise et rigoureuse, étayée par des références théoriques				
	Intérêt du dispositif expérimenté				
	Traitement, analyse et interprétation des données recueillies				
	<i>Commentaire</i>				

Soutenance		TI*	I*	S*	TS*
	Qualité de la communication				
	Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)				
	Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
	Mise en perspective, projection dans le métier de formateur				
	<i>Commentaire</i>				

INTEGRATION DU NUNERIQUE		TI*	I*	S*	TS*
	Qualité et pertinence de l'usage du numérique				
	<i>Commentaire</i>				

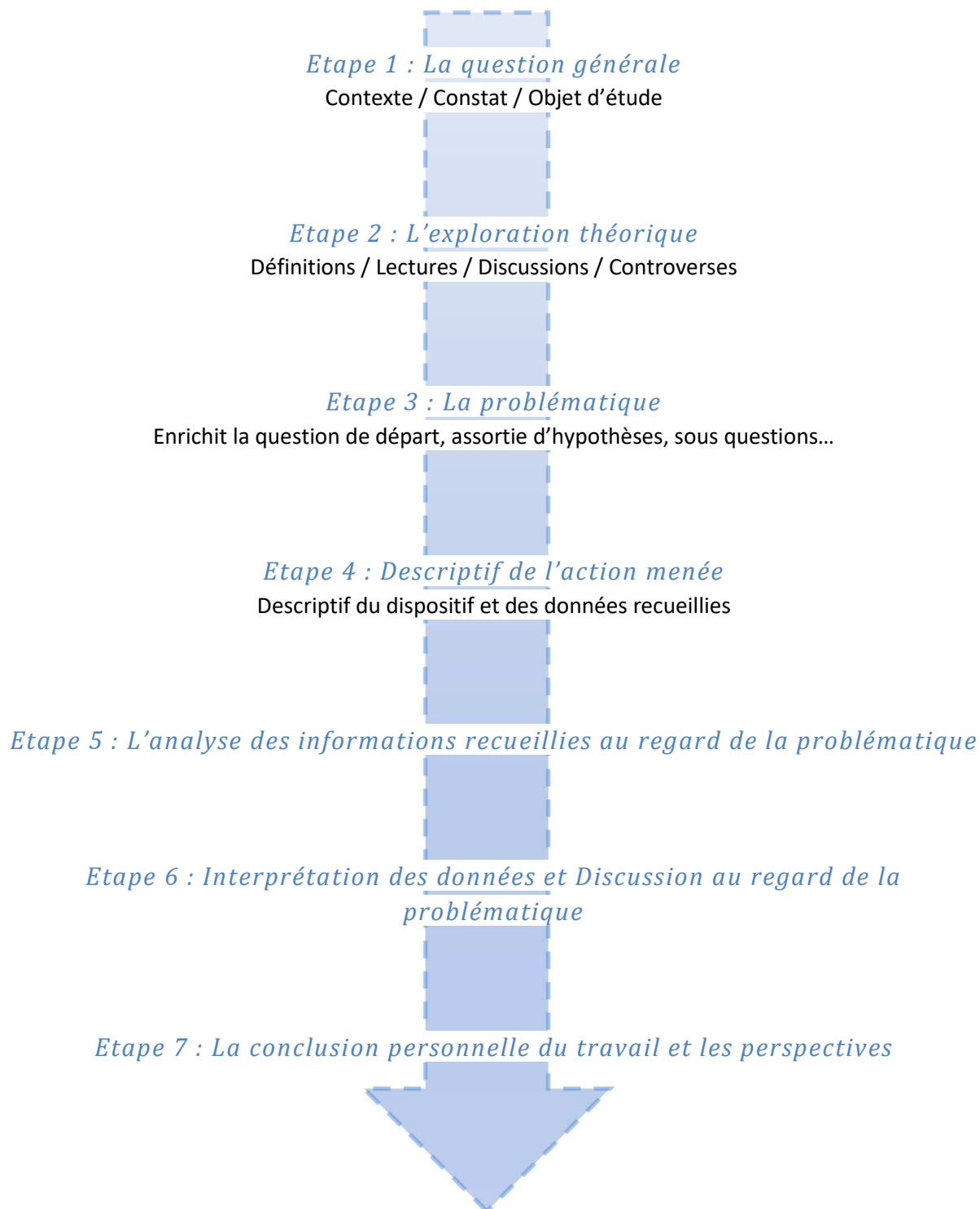
* TI : très insuffisant I : insuffisant S : satisfaisant TS : très satisfaisant

I.3. Les conseils du rapport de jury :

Il est conseillé de lire les rapports des jurys des sessions antérieures qui pourront donner de précieux conseils aux candidats.

II. Le mémoire

II.1. Les étapes de la démarche du mémoire



II.2. Plan indicatif du mémoire

	Pages
1) Introduction, position du problème <ul style="list-style-type: none"> - Contexte professionnel, situation du candidat, constat de départ - Objet d'étude (de quoi va-t-on parler, dans quel contexte...) - Question générale (préfigure la problématique) : elle doit être un problème professionnel clairement identifié en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation et qui renseigne un peu plus que le titre sur ce que l'on va étudier - Annonce du plan du mémoire 	1 à 2
2) Cadre théorique <ul style="list-style-type: none"> - Champs institutionnel, conceptuels et notionnels utilisés - Définitions, apports des lectures - Choix théoriques pour affiner la problématique 	4 à 5
3) Problématique <ul style="list-style-type: none"> - Précision de la question générale - Questions sous-jacentes - Hypothèses de recherche en liaison avec les questions posées - Transition vers l'action menée 	1 à 2
4) Descriptif de l'action menée <ul style="list-style-type: none"> - Descriptif du contexte de l'expérimentation (outils, temporalité...) - Recueil des données diverses : procédures, situations mises en place, instruments, outils (questionnaires, entretiens, statistiques, évaluations...) 	3 à 4
5) Traitement et analyse des données <ul style="list-style-type: none"> - Description des données recueillies - Analyses quantitatives et/ou qualitatives 	3 à 4
6) Interprétation des données et discussion <ul style="list-style-type: none"> - Retour à la problématique et synthèse des principaux résultats - Mettre en lien les résultats obtenus avec la littérature présentée dans l'introduction et avec sa pratique professionnelle - Discussion sur les limites 	3 à 4
7) Conclusion et perspectives <ul style="list-style-type: none"> - Apport du mémoire dans le métier de formateur - Retour réflexif et prolongement en tant que formateur 	2 à 3
8) Bibliographie	
9) Annexes	

II.3. Tableau synoptique du mémoire professionnel

Objectifs : résumer en une seule page la totalité du mémoire en notant dans ce tableau les points essentiels qui seront développés ce qui permet de vérifier la cohérence de l'ensemble du mémoire.

Question ou préoccupation de départ	
Éléments du cadre théorique	
Problématique : questionnement affiné, hypothèses, sous questions...	
Dispositif expérimenté, action menée, recueil de données : support, quoi, quand, comment...	
Traitement, analyse des données recueillies	
Interprétation des données recueillies et discussion au regard de la problématique	
Conclusions et perspectives	

II.4. La problématique

La problématique du mémoire est **fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation.**

Ce que le mémoire **ne doit pas être** :

- Il ne peut pas être basé sur des pratiques de classe du candidat
- Il n'est pas un compte rendu d'activités

Liens utiles pour aider à la construction de la problématique et à la rédaction du mémoire :

- CdC du mémoire de Master MEEF – INSPE de Bourgogne
<https://inspe.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/2019/09/CdC-me%CC%81moire-MEEF-19-20.pdf>
- Le mémoire professionnel (CAFFA) : Padlet de l'académie de Paris
https://fr.padlet.com/sandra_beltrame/memoirepro
- Blog « Formateur – ressources pour formateurs d'enseignants » :
<http://formateur eklablog.com/problematique-de-memoire-a125270130>
- Guide de rédaction du mémoire CAFIPEMF, Nicolas Pinel, CPC :
http://ekldata.com/lo9uJFJBTAwQpKU_9axm1lhsg/DOSSIER-Memoire-CAFIPEMF_2.pdf

II.5. Format de rédaction

1) La mise en page

Le mémoire professionnel constitue un document au format spécifique. Les instructions officielles demandent précisément un document de 20 à 30 pages maximum (annexes non comprises), sans plus de détails. Mais certaines normes de présentation constituent encore une « culture commune » qu'il est judicieux de suivre et qui sont détaillées ci-dessous :

- police d'écriture : Times New Roman
- taille de la police : 12
- interligne : 1,5
- corps du texte justifié, marges 2 cm
- environ 2000 signes par page

2) Les différentes parties

Le mémoire professionnel doit être constitué des parties suivantes :

- La page de couverture : sur cette première page doivent figurer les indications suivantes : nom et prénom du candidat, titre du mémoire, année de la session. Le titre doit être simple, concis, clair, percutant... il doit permettre d'identifier le sujet du mémoire rapidement.
- Les remerciements : partie non obligatoire mais qui peut vous permettre de remercier les personnes qui ont participé à l'élaboration/l'accompagnement de votre mémoire, à votre expérimentation ou qui vous ont tout simplement soutenus pendant cette période.

- Un sommaire (non paginé mais avec des renvois de pages pour chaque partie et sous-partie).
- Le corps du texte : cf. point I. Plan indicatif du mémoire ci-dessus.
- Une bibliographie (paginée) : elle est ciblée sur les ouvrages et les articles de recherche qui ont effectivement alimenté la réflexion et qui sont explicitement cités dans le corps du texte. Sa présentation doit suivre les normes en vigueur (cf. annexe).
- Des annexes : elles doivent être en lien direct avec le sujet traité et éclairer le propos. Par exemple, elles peuvent être constituées de productions, de grilles d'observations détaillées ou d'exemples de projets (individuels, de classe...). Attention cependant à ne pas y mettre trop d'informations (un maximum de 20 pages est préconisé) qui n'apporteraient rien à la compréhension du mémoire.
- Une quatrième de couverture comportant un résumé du mémoire (une dizaine de lignes) et une liste de quelques mots-clés (maximum cinq).

3) Les exigences déontologiques

Un mémoire professionnel doit respecter trois exigences déontologiques :

- Le respect des droits fondamentaux de la personne dans la conduite de l'expérimentation : aucune expérimentation ne doit porter préjudice aux personnes impliquées ; tout enregistrement audio ou vidéo doit être réalisé en totale transparence vis-à-vis des personnes concernées ; les données recueillies doivent absolument être anonymisées avant d'être publiées.
- Le respect de la propriété intellectuelle des sources utilisées : toute forme de plagiat est strictement interdite et les sources, quelle que soit leur origine (ouvrages, articles, conférences, sites internet...), doivent toujours être strictement identifiées, en suivant les normes bibliographiques en vigueur (cf. annexe).
- Les devoirs d'un fonctionnaire : le candidat est tenu à l'obligation de réserve à l'égard des acteurs de l'institution.

III. La soutenance

La soutenance du mémoire dure 45 minutes au total : elle comprend un exposé de 15 minutes où le candidat présente son travail suivi d'un moment d'échange de 30 minutes avec le jury. L'exposé proposé par le candidat pourra s'appuyer sur un diaporama autour de la thématique du mémoire (un maximum de 8 à 10 diapositives est préconisé). Sachant que la maîtrise de l'outil numérique fait également partie des compétences évaluées (cf. point I. supra).

La présentation du mémoire ne correspond pas à un simple résumé du document écrit. Les membres du jury ont déjà lu le mémoire avant la soutenance. Il s'agit donc plutôt de présenter l'étude réalisée en la mettant en perspective au regard de la pratique professionnelle.

Soutenir un mémoire consiste à en présenter les points forts, les éléments centraux, en mettant l'accent sur l'analyse réflexive et le positionnement professionnel qui en ressortent. C'est aussi porter

un regard critique suite aux relectures qu'on a pu en faire depuis la fin de sa rédaction et aux prolongements ou aux approfondissements réalisés dans sa continuité. C'est enfin savoir engager la discussion avec le jury, sans céder sur ses convictions, mais en étant capable d'entendre les objections et d'y répondre.

Compte-tenu du temps restreint alloué à l'exposé durant l'épreuve et compte-tenu de son importance (ce qui est exposé témoigne de la maîtrise de la problématique traitée et ouvre la discussion), il est nécessaire que le stagiaire puisse s'y préparer au mieux pour pouvoir être le plus clair, précis et informatif possible.

L'exemple de canevas présenté ci-après détaille différents éléments qui doivent être abordés durant l'exposé. Bien évidemment, le candidat ne peut pas être exhaustif sur chacun de ces points en dix minutes. Il doit cependant les aborder de manière structurée afin de montrer qu'il possède une maîtrise et un recul suffisants pour présenter de manière synthétique mais précise l'essentiel de son travail, et qu'il est prêt à être interrogé sur toutes ces dimensions. Vu la difficulté et l'importance de la présentation du mémoire, un travail conséquent de préparation doit être réalisé par le stagiaire en amont de la séance de soutenance.

III.1. Exemple de canevas de l'exposé (de 15')

Les temps sont donnés à titre indicatif

1) La présentation (2')

- Caractériser le parcours professionnel et plus particulièrement dans l'accompagnement et la formation.
 - Situer le poste actuellement occupé en lien avec l'accompagnement et la formation.
 - Indiquer si nécessaire les accompagnements et les formations assurés.
- } à lier avec la thématique du mémoire

2) Le mémoire (8')

- Indiquer le titre.
- Justifier le choix de la thématique.
- Inscrire le questionnement dans un champ théorique et ce de manière synthétique et analytique (ne citer que les auteurs ayant le plus contribué à enrichir votre réflexion).
- Énoncer précisément :
 - la problématique
 - l'hypothèse ou les hypothèses de recherche
 - L'action menée, le dispositif mis en place.
- Souligner les limites de cette démarche évaluative (en restant raisonnable).
- Rendre compte des principaux résultats significatifs
 - se référer éventuellement à des tableaux et des graphiques
 - les analyser, les interpréter
 - les inscrire de nouveau dans les champs théoriques présentés auparavant
 - les moduler eu égard aux limites affichées du dispositif.

3) Les conclusions et les perspectives (5')

- Souligner la contribution substantielle de votre travail pour la communauté éducative
- Évoquer éventuellement les prolongements de ce dispositif (en dehors de la période dévolue à l'expérimentation)
- Rendre compte de questions qui se sont greffées à celle(s) posée(s) initialement.
- Montrer ce en quoi cette démarche réflexive et cette écriture longue ont permis :
 - o d'enrichir vos pratiques d'accompagnateur et de formateur
 - o d'asseoir votre posture professionnelle d'accompagnateur et de formateur.

III.2. Quelques conseils de présentation

- o Présenter de préférence debout (attention à ne pas rester trop statique ou inversement à ne pas trop gesticuler)
- o Préparer son texte en amont (ou au moins les principaux points, mots clés... que vous souhaitez aborder)
- o Apprendre par cœur la première phrase introductive à l'exposé -voire l'écrire- pour se rassurer et se lancer dans l'exposé sans stress.
- o S'entraîner plusieurs fois à l'oral pour maîtriser son discours et ne pas rester figé sur ses notes
- o S'entraîner à l'exposé en temps contraint devant un public (de préférence) avec un chronomètre pour être sûr de respecter le temps imparti
- o Bien s'adresser à l'ensemble du jury en veillant à bien regarder tous les membres
- o Préparer un support informatique dynamique du type « diaporama » (l'avoir sous plusieurs formats d'enregistrement, sur clé USB et sur son ordi) => la maîtrise de l'outil numérique fait également partie des compétences évaluées
- o Le diaporama doit être succinct et reprendre les points/idées clés et non pas une présentation mot pour mot du discours envisagé
- o Pour 15 minutes de présentation un diaporama de maximum 8 à 10 diapositives est recommandé
- o Penser à se munir d'un exemplaire du mémoire, des notes et documents utiles à la soutenance
- o Adopter un style vivant en personnalisant son énoncé tout en veillant à son niveau de langue, son débit de parole et la clarté du ton employé.

IV. Les annexes

IV.1. Les normes de présentation des références bibliographiques

Vous trouverez ci-dessous les normes de références APA (American Psychological Association) qui sont utilisées par une grande majorité des psychologues et de nombreux auteurs en sciences humaines, neurosciences et médecine, et que vous devrez suivre pour présenter vos références bibliographiques (en fin de mémoire mais aussi dans le corps du texte).

Présentation de la bibliographie

La bibliographie présentée à la fin du mémoire professionnel doit comporter tous les documents explicitement cités dans le corps du texte et uniquement ceux-ci. Elle doit être organisée par ordre alphabétique, puis si nécessaire, par ordre chronologique (si vous avez lu par exemple plusieurs ouvrages d'un même auteur, parus à des dates différentes). Quelques exemples sont listés ci-dessous selon le type de documents.

1) Référence bibliographique selon le type de document

(1) Références bibliographiques d'un livre

Nom de l'auteur, Initiale du prénom de l'auteur. (Année de publication). Titre du livre (écrit en italique).
Lieu d'édition : Editeur.

Guy, H. (2000). *Intervenir en réseaux d'aides spécialisées aux enfants en difficulté*. Paris : Bordas.

Note : quand il y a plusieurs auteurs, chaque auteur est séparé par une virgule et on ajoute un & avant le dernier (par exemple : Philip, C., Magerotte, G., & Adrien, J.-L.)

(2) Références bibliographiques d'un chapitre d'ouvrage

Nom de l'auteur du chapitre, Initiale du prénom. (Année de publication). Titre du chapitre. In Initiale du prénom de l'éditeur du livre, Nom de l'éditeur du livre (Ed.), Titre du livre écrit en italique (pagination). Lieu d'édition : Editeur.

Goigoux, R. (2001). De l'importance du contexte littéral au début de l'apprentissage de la lecture. In G. Chauveau (Ed.), *Comprendre l'enfant apprenti lecteur. Recherches actuelles en psychologie de l'écrit* (pp. 72-88). Paris : Retz.

(3) Références bibliographiques d'un article de périodique

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année de publication). Titre de l'article. Titre du périodique écrit en italique, volume de la revue écrit en italique (numéro de la revue), pagination.

Gilles, P.-Y., & Bailleux, C. (2000). Facteurs cognitifs et conatifs de l'adaptation de l'entrée en 6^{ème}. *Psychologie Française*, 45(3), 279-284.

(4) Références bibliographiques d'une publication en ligne

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année de publication). Titre de la page écrit en italique. En ligne sur le site Titre du site : URL, consulté le JJ/MM/AAAA

Tauveron, C. (2004). *La lecture comme jeu, à l'école aussi*. En ligne sur le site Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid46316/la-lecture-comme-jeu-1-a-l-ecole-aussi.html>, consulté le 09/10/2012.

(5) Références bibliographiques d'un mémoire ou d'une thèse

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année de publication). Titre du mémoire ou de la thèse écrit en italique. Mémoire de Licence en... ou Thèse de doctorat en..., Nom de l'Université, Ville où se situe l'Université, Pays où se situe l'Université.

Léonard, B. (2003). *Rééducation conceptuelle pour un trouble sémantique sévère : Etude de cas*. Mémoire de licence en sciences psychologiques, Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve, Belgique.

2) Citation des auteurs dans le corps du texte

(1) Si vous résumez les propos d'un auteur, si vous synthétisez ses conclusions... vous devez indiquer entre parenthèses le nom de l'auteur et la date de publication du document concerné.

On peut penser la lecture comme une activité culturelle et linguistique (Chauveau, 2001)... Une étude récente (Dupont, 2005) a montré que...

(2) Si le nom de l'auteur fait partie du texte, alors seule la date est indiquée entre parenthèses.

Chauveau (2001) pense que la lecture est une activité culturelle et linguistique... Dulac (2004) a observé que...

(3) Si vous citez précisément les propos d'un auteur (entre guillemets), vous devrez en plus mentionner la page de la source.

Selon Chauveau (2001), « Commencer à apprendre à lire-écrire, c'est entrer dans la culture écrite et entrer dans la langue écrite » (p. 9).
« Commencer à apprendre à lire-écrire, c'est entrer dans la culture écrite et entrer dans la langue écrite » (Chauveau, 2001, p. 9).

(4) Si vous citez plusieurs références d'un même auteur, pour une même idée, vous mentionnerez les différentes années en les classant par ordre chronologique.

Moschis (1987, 1991) soutient que...

(5) Si vous vous référez à des publications de différents auteurs, pour illustrer un même point, vous mentionnerez les références classées par ordre alphabétique, séparées par un point-virgule.

De nombreuses observations (Albert, 2001 ; Mahieu, 1989 ; Power, Atchison, DeGeorge, & Foust, 1991) ont montré que...

IV.2. Où chercher l'information ?

Recherche d'ouvrages

Vous effectuez une première recherche sur un sujet et vous voulez consulter des ouvrages en lien avec votre thématique. Vous voulez savoir si les livres repérés se trouvent à l'Université de Bourgogne. Alors vous pouvez utiliser le catalogue général du SCD (Service Commun de la Documentation) de l'Université de Bourgogne qui vous permet de faire des recherches dans les collections de toutes les bibliothèques de l'Université (par exemple BU Droit-Lettres, Médiathèque, BU-INSPE...)

Pour ce faire, vous pouvez aller sur le site <http://scd.u-bourgogne.fr> ou passer par le site de la BU (<http://bu.u-bourgogne.fr>). Cliquez sur l'onglet « Rechercher » puis sur la partie « Catalogues » et enfin sur le lien « catalogue général ».

Recherche d'articles

Il existe un moteur de recherche (Google Scholar) spécialisé dans la littérature de recherche universitaire, qui indexe des articles issus de périodiques (mais aussi des thèses, des livres...). Pour l'utiliser, suivez le lien suivant : <http://scholar.google.fr/>

Pour accéder à des revues en ligne disponibles à l'Université de Bourgogne, vous pouvez passer par le site de la BU (comme expliqué ci-dessus : onglet « Rechercher » - partie « Catalogues » - lien « Catalogue des revues en ligne »). Certaines revues sont accessibles gratuitement depuis leur site internet mais beaucoup ne peuvent être consultées en ligne (avec accès aux articles dans leur intégralité) que depuis le campus universitaire.

Différentes bases de données existent aussi pour vous aider à trouver des articles pertinents par rapport à votre recherche : CAIRN (<http://www.cairn.info/>), PERSEE (<http://www.persee.fr/>) PsycINFO (accès depuis l'Université)... Certaines sont uniquement accessibles depuis le campus de l'Université de Bourgogne, d'autres sont en accès libre depuis n'importe quel poste connecté à Internet. La liste qui suit, loin d'être exhaustive, pourra guider vos premières recherches bibliographiques en lien avec la thématique et la problématique qui vous intéressent.

Vous pouvez aussi aller directement sur les pages web personnelles des chercheurs ou sur des sites de réseaux sociaux de chercheurs comme Researchgate (<https://www.researchgate.net/home>).