

## **Normes de présentation des articles pour le Journal d'Interaction Personne-Système (Style Word=Titre)**

### **Prénom et NOM des auteurs (style Word = Auteurs)**

Adresse complète du ou des  
auteurs, (style Word =  
Adresse\_Auteur)

Suivie d'un courriel pour  
l'ensemble des auteurs (style Word  
= Adresse\_courriel)

### **Prénom et NOM des auteurs (style Word = Auteurs)**

Adresse complète du ou des  
auteurs, (style Word =  
Adresse\_Auteur)

### **Prénom et NOM des auteurs (style Word = Auteurs)**

Adresse complète du ou des  
auteurs, (style Word =  
Adresse\_Auteur)

### **Titre anglais de l'article sur deux lignes maximum (style Word=Titre Anglais).**

Abstract. This paper describes and uses the format to be followed for submissions to JIPS, to an electronic publication and electronic archiving in the digital library "ACM-Digital Library." For the actual text, the summary should be approximately 1000 characters including spaces, which is not the case of this example, but about double. In all cases, the French and English abstracts should not exceed the first page of the article (style Word=Abstract)

Key words: Instruction, quality, presentation. Insérer un maximum de 4 mots-clés en anglais (style Word= Key words).

Résumé. Cet article décrit et utilise le format à respecter pour les soumissions à JIPS, en vue d'une publication électronique et d'un archivage électronique dans la bibliothèque numérique « ACM-Digital Library ». Pour le texte réel, le résumé doit être d'environ 1000 caractères espaces compris, ce qui n'est pas le cas de cet exemple, mais environ le double. Dans tous les cas, les résumés français et anglais ne doivent pas dépasser la première page de l'article (style Word = Résumé).

Mots-clés : Format, instructions, qualité. Insérer un maximum de 4 mots-clés en français (style Word = Mots-clés).

Édité par Joëlle Coutaz, Université de Grenoble et Patrick Girard, Université de Poitiers  
Soumis le 15 mars 2015 - Accepté le 30 juin 2015

Dans le cas où il s'agit d'un numéro spécial, remplacer par :  
Édité par <Prénoms Nom, affiliation des éditeurs du numéro spécial>  
Soumis le 15 mars 2015 - Accepté le 30 juin 2015

Éditeurs en chef : Joëlle Coutaz, Université de Grenoble et Patrick Girard, Université de Poitiers  
(NE RIEN INSCRIRE DANS CES 3 LIGNES)

## 1 REMARQUE OPERATIONNELLE

---

Pour mettre votre texte au format JIPS en français, il vous suffit :

- D'ouvrir le fichier « Canevas\_JIPS2015 » ;
- De copier votre texte dans ce fichier, paragraphe par paragraphe, ou d'écrire directement dans ce format ;
- De bien remplir la première page en insérant vos informations aux places prévues ;
- D'appliquer les feuilles de style qui se trouvent dans le fichier « Canevas\_JIPS2015 » et qui sont décrites ci-dessous (style Word = Normal, Titre, Auteurs, résumé, Mots-clés, Titre Anglais, Key words, Titre 1, Titre 2, Titre 3, Tirets mis en liste, etc...) ;
- De rédiger un résumé en anglais d'environ 8 à 10 lignes et d'y adjoindre les mots-clés adaptés ;
- De vérifier si vous aboutissez à une présentation équivalente à celle de l'exemple « Exemple\_Mise\_En\_Page\_JIPS », et le cas échéant de rectifier. Plusieurs exemples se trouveront sur le site web de l'AFIHM et JIPS.

La suite de ce document établit la liste précise des normes d'écriture. Certaines d'entre elles sont gérées automatiquement par les styles du canevas. Les autres concernent la manière d'écrire vos articles. Elles doivent être respectées scrupuleusement. Si vous ne pouvez pas utiliser le fichier Word « Canevas\_JIPS2015 » et les feuilles de styles pré-formatées, alors merci de respecter les explications précises sur les polices, les tailles, et tous les éléments de style d'écriture qui se trouvent ci-après...

## 2 GENERALITES

---

La soumission d'un texte doit correspondre aux normes présentées ci-dessous. Ces normes de présentation sont incluses dans le fichier « CANEVAS\_JIPS2015 » téléchargeable au format word et directement utilisable. Aucune soumission ne sera expertisée si elle ne respecte pas ces normes.

Tout texte accepté par le comité éditorial sera publié dans JIPS, avec mention des experts et des éditeurs scientifiques. Les textes acceptés seront archivés électroniquement sur le site web de JIPS, s'ils sont définitivement acceptés après une double expertise. Les textes rejetés lors des expertises ne feront l'objet d'aucune publication de JIPS.

La taille moyenne d'un article dans JIPS se situe autour de 25 pages, soit environ 60000 signes maximum (espaces compris). La première page est dédiée aux titres, résumés, mots-clés, aux données relevant des auteurs et à la mise en page normalisée de JIPS. Un dépassement de plus de 10% de cette taille moyenne devra être justifié par les auteurs, et recevoir l'aval des éditeurs en chef de la revue.

Le texte est rédigé en interligne simple. Dans le fichier « canevas » vous trouverez les feuilles de style Word qui sont directement prêtes à l'emploi pour accélérer la mise en page de votre texte. Nous vous conseillons de vous y référer.

Essayez d'utiliser des phrases courtes et un vocabulaire simple. Vérifiez l'orthographe et la grammaire. Évitez les paragraphes trop longs.

## 3 LA PREMIERE PAGE

---

Elle sera exclusivement composée des trois parties suivantes.

La partie supérieure dédiée à JIPS : volume, numéro, article, mois année, logo de JIPS (police AR Carter 48), données sur la revue. Vous ne devez rien modifier dans cette partie. Cette partie sera séparée de la suivante par un trait bleu suivie de la mention en orange « Le journal de l'Association Francophone d'Interaction Homme-Machine ».

La partie centrale débute par :

- Le titre, en Arial black 16, justifié à droite, espacement avant et après de 12 points, avec un gros trait orange dans la marge de droite (style Word =Titre) ;
- Une colonne à gauche où figurent :
  - Les Prénoms (en minuscules) puis NOMS (EN MAJUSCULE) des auteurs, en Arial black 11, justifiés à gauche (style Word = Auteurs).
  - L'adresse institutionnelle des auteurs, en Arial narrow 10 (style Word = Adresse\_auteurs)
  - Suivie d'un seul courriel pour le premier auteur, en Arial narrow 10, justifié à gauche. (style Word = Adresse\_courriel).
  - Puis le cas échéant, les Prénoms (en minuscules) puis NOMS (EN MAJUSCULE) des auteurs, en Arial black 11, justifiés à gauche (style Word = Auteurs). L'adresse institutionnelle des auteurs, en Arial narrow 10 (style Word = Adresse\_auteurs), et ce autant qu'il y a d'auteurs
- La colonne de droite est réservée pour les résumés et mot-clés, on y trouve :
  - Le titre en anglais en Arial 12, gras, justifié à droite (style Word = Titre Anglais).
  - Le résumé en anglais sur une dizaine de lignes, soit environ 1000 caractères (espaces compris), en Arial narrow 10, justifié (style Word = Abstract). Le résumé anglais est le point important de l'archivage électronique. Soignez-le. Veillez à sa lisibilité et sa pertinence. C'est sur la base de ce résumé que votre texte sera accessible sur Internet.
  - Un maximum de 4 mots-clés en anglais, Arial narrow 10, justifié, l'espacement avant est de 6 points et après de 6 points (style Word=Key words).
  - Le résumé en français sur une dizaine de lignes, soit environ 1000 caractères (espaces compris), en Arial narrow 10, justifié, l'espacement avant est de 6 points et après de 6 points (style Word = résumé).
  - Un maximum de 4 mots-clés en français, Arial 10, justifié, l'espacement avant est de 6 points (style Word=Mots-clés).
- Ensuite la partie basse de la première page comprend :
  - Des données sur les modalités d'acceptation des articles : les éditeurs(s) scientifique(s) ayant présidé le comité d'acceptation, la date de première soumission à JIPS, et enfin la date d'acceptation. Bien évidemment vous ne pouvez et ne devez remplir ces parties.
  - Enfin le logo de l'AFIHM ainsi que des éléments sur l'usage de la publication.

## 4 LA MISE EN PAGE DU CORPS DU TEXTE

---

Le texte de l'article est rédigé sur une colonne justifié des deux côtés.

### 4.1 La structure générale

---

Globalement le texte comprend une introduction, des informations sur le problème posé, les hypothèses de travail, la méthode, les résultats, la discussion, une conclusion, un rappel des points forts du texte, les références bibliographiques, une biographie des auteurs, un résumés des acquis de votre recherche et d'éventuels remerciements.

La présentation fait apparaître le plan - parties, sous parties - qui sont exposées selon trois types de sections :

- Titre de paragraphe ;
- Sous-titre ;
- Sous-sous-titre.

### 4.2 Style du corps de texte

---

Le corps de texte est rédigé selon deux styles :

- Les paragraphes sont tous rédigés dans le style normal (Style Word = Normal), c'est-à-dire en Arial 11 point, noir, avec une indentation de 0.75cm en début de paragraphe. Les paragraphes sont justifiés ;
- Par contre, les paragraphes qui listent des données sont débutés par des tirets (en fait des petits ronds), qui, eux, sont rédigés dans le style Tirets mis en liste (style Word = Tirets mis en liste)

## 5 TITRES DE PARAGRAPHES

---

Les titres des sections doivent être en Arial black 12 points, en bleu foncé sur fond orange pastel. La ligne de titre est précédée d'un espace de 12 points, et suivie d'une espace de 6 points. Les sections sont numérotées, sous la forme 1 puis 1.1 puis enfin 1.1.1. Il n'y a jamais de points à la fin d'un titre, sous-titre ou sous-sous-titre. (style Word =Titre 1).

### 5.1 Sous-titre

---

Les titres des sous-sections doivent être en Arial gras 11 points, avec seulement les premières lettres des mots en majuscule. La ligne de titre est précédée d'un espace de 12 points, et suivie d'un espace de 6 points (style Word =Titre 2).

#### 5.1.1 Sous-sous-titre

Si vraiment vous avez besoin de sous-sous-sections (nous déconseillons), mettez leur titre en Arial narrow gras italique 11 points, avec seulement la première lettre du premier mot en capitale. La ligne de titre est précédée d'un espace de 12 points et suivie d'un espace de 6 points (style Word =Titre 3).

## 6 LES PARAGRAPHES

---

Le texte doit être en Arial 11 points. Il y a une indentation positive de 0,5 cm au début de chaque paragraphe pour améliorer l'esthétique et la lisibilité du document. Par défaut dans Word, le texte est rédigé avec la feuille de style normal. (style Word = Normal).

### 6.1 Langue

---

JIPS est publié en français ou en anglais. Le présent document porte sur la version française.

### 6.2 Séparation entre les paragraphes

---

Ne séparez jamais les paragraphes par une ligne blanche (le modèle le fait automatiquement, en ajoutant selon les styles utilisés divers format d'espace entre les paragraphes).

### 6.3 Alinéas, Puce et listes de tirets.

---

Les listes de tirets à la ligne sont précédées d'un paragraphe d'annonce d'une liste se terminant par deux points ( : ). Les listes de tirets sont en Arial 11, avec un retrait à gauche suspendu de 0,75 cm sur la seule première ligne du tiret (en fait un rond noir), l'espacement avant et après sont nuls. La puce est un rond noir, comme dans les « tirets » de ce texte. (Style Word = Tirets mis en ligne).

### 6.4 Usage de l'italique et des caractères spéciaux

---

Le texte ne doit pas comprendre de mots en gras, soulignés ou barrés. Seul l'usage de caractères italiques peut être accepté uniquement pour les expressions latines, les abréviations en langues étrangères ou des citations (systématiquement en italiques). Les

guillemets seront indiqués comme suit: « ... ». Les citations sont toujours référencées en bibliographie et suivies de l'auteur, de l'année de publication et de la page. Par exemple : (Auteur, 2015, p 45)

## 6.5 Ponctuation

---

La ponctuation doit suivre les règles de la typographie française. Les éléments les plus courants sont rappelés ci-dessous.

Les signes de ponctuation comme deux points, point-virgule, point d'exclamation, point d'interrogation et tiret seront précédés et suivis d'un espace (exception : le tiret n'est pas suivi d'espace lorsqu'il est suivi d'une virgule).

Le 2ème tiret n'est pas utilisé lorsqu'il est suivi d'un deux points, d'un point-virgule, d'un point d'exclamation, d'un point d'interrogation ou d'un point.

Aucun signe de ponctuation ne devra être situé en début de ligne, et jamais deux signes de ponctuation ne se suivront (exemple : jamais de virgule après l'ouverture d'une parenthèse), à l'exception d'un 2ème tiret qui pourra être suivi d'une virgule.

Le signe de ponctuation deux points ne sera jamais suivi d'un mot commençant par une majuscule sauf (et systématiquement) si ces deux points servent à introduire une citation entre guillemets.

## 6.6 Abréviations

---

Les abréviations par suppression des lettres d'un mot seront remplacées par un point uniquement lorsque ces suppressions concerneront les lettres terminales d'un mot (exemple : av. J.-C.) et non lorsqu'elles porteront sur des lettres intermédiaires (exemple : Dr, St).

On utilisera au choix « etc. » ou « ... », à l'exclusion de « etc... »

## 6.7 Pagination (hors première page)

---

Située à 1 cm du haut du texte et à droite, elle est représentée en Arial 8. Sur chaque page, des annotations de haut et de bas de page porteront les mentions :

- En haut : titre court (ne dépassant pas les 9/10<sup>ème</sup> de la ligne), noms des auteurs (sans les prénoms), numéro de la page (à droite)
- En bas : logo de l'Afihm, nom du journal, Volume, Numéro, Article, mois année en caractère Arial narrow 8, italique, bleu.

## 6.8 Césure

---

Par défaut le découpage d'un mot en fin de ligne dans le but d'économiser de la place se fera en respectant les usages. La césure sera évitée sur les titres.

## 6.9 Notes de bas de page

---

A la fois pour limiter<sup>1</sup> la taille des textes à un nombre raisonnable de pages et pour ne pas obliger à des va-et-vient lors de la lecture, les notes de bas de page devront figurer sur la page où elles réfèrent. Quand elles portent sur des références bibliographiques, il sera préféré de faire figurer ces références dans la bibliographie de fin de texte, avec le nom de l'auteur et l'année de publication dans le texte.

---

<sup>1</sup> Voici une note de bas de page, en Arial Narrow 9 points, justifiée (style Word = Note bas de page)

Les notes numérotées devront être présentées en caractère Arial narrow 9 points (Style Word = Note de bas de page).

## **7 TABLEAUX, SCHEMAS OU FIGURES**

---

### **7.1 Qualité**

---

Prêtez attention à la qualité de vos figures et pensez que certains lecteurs n'auront peut-être de votre article qu'une version plusieurs fois photocopiées ou imprimées. Assurez-vous donc que vos figures sont suffisamment contrastées pour être lisibles après reproductions. Préférez des dessins contrastés, des illustrations en format vectoriel, plutôt que « bitmap ». Veillez à utiliser les couleurs de manière agréable.

### **7.2 Positionnement des tableaux = fichier séparé**

---

Pour des raisons liées à l'édition de JIPS, les tableaux doivent être présentés dans un fichier séparé du manuscrit. Leur emplacement est indiqué dans le texte par la légende et la numérotation. Ils seront intégrés par les éditeurs.

Un tableau doit être lisible et entrer dans la largeur de la page (en respectant les marges). Il est placé dans la page sans déborder sur la suivante. Il ne doit pas être placé à la fin du document écrit. Il se place dans le sens de la lecture.

Pour les tableaux, ils seront réalisés par la commande Insertion > Tableau dans Word, selon les lignes et colonnes nécessaires. Le format de la police sera aligné à gauche, en noir et :

- Soit Arial Narrow 12 points, par application du style (Word = Tableau 12pts),
- Soit Arial Narrow 11 points, par application du style (Word = Tableau 11pts),
- Soit Arial Narrow 10 points, par application du style (Word = Tableau 10pts).

### **7.3 Positionnement des figures = incluses dans le fichier du manuscrit**

---

Les figures, images et schémas doivent être insérées le plus près possible de l'endroit où elles sont référencées (comme la figure 1). Évitez absolument de mettre toutes les figures à la suite de votre texte, à la fin de l'article. Les figures peuvent occuper la largeur du texte, selon les besoins. Elles doivent être alignées à gauche horizontalement.

Les figures doivent être insérées par un copier-coller à partir d'un logiciel d'édition d'images, de photos ou de schéma. Puis elles seront alignées à gauche en appliquant le style (Word = Image alignée à gauche), comme ci-dessous.

**Figure 1 : La légende des tableaux et figures est en Arial 10 points, alignée à gauche, en orange, gras.**

---

## Journal d'Interaction Personne-Système

Le journal de l'Association Francophone d'Interaction Homme-Machine

Taille de la police [Augmenter](#) [Réinitialiser](#) [Diminuer](#)



Vous êtes ici : [JIPS](#) > [Consignes aux auteurs](#) > Consignes de rédaction

### La revue JIPS

- Présentation
- Politique éditoriale
- Consignes aux auteurs
  - Consignes de rédaction
  - Copyright
  - Formulaire de projet de soumission
  - Formulaire de soumission d'article
  - Téléchargement
- Contact

### Consignes de rédaction

Les articles soumis (qu'il s'agisse d'[articles de recherche](#), de [positionnement](#) ou de [numéro spécial](#)) peuvent être rédigés en français ou en anglais. Le contenu ne doit pas avoir fait l'objet d'une publication identique.

Les soumissions doivent être envoyées au format PDF à l'aide du formulaire disponible ci-dessous. Un courrier électronique accuse réception de la soumission. Le style et la mise en page utilisés par JIPS sont dérivés de [ceux des journaux ACM](#). Les auteurs sont priés d'utiliser l'un des modèles suivants :

- [modèle LaTeX](#)
- [modèle word](#)

Les articles soumis ne doivent pas être anonymisés. Leur longueur ne doit pas dépasser 25 pages (30 pages pour les articles de type "état de l'art").

La soumission d'annexes destinées à compléter l'article est également fortement encouragée (demos, vidéos, code source ou jeux de données par exemple). Ces annexes doivent être mises à disposition des relecteurs via une page web gérée par les auteurs.

Les noms et adresses électroniques des auteurs seront exclusivement utilisés aux fins indiquées de cette revue et ne serviront à aucune autre fin, ni à aucune autre partie.

### En cours de publication

- Numéros spéciaux

### Articles publiés dans JIPS

- Volume 2 (2011)
- Volume 1 (2010)

## 7.4 Légende

La légende est en Arial 10 points, centrée, la référence de la figure ou du tableau apparaissant en gras, italique. (style Word = Légende)

Les légendes sont toujours placées avant un tableau, une figure ou un schéma, et sont numérotées en caractères arabes en faisant référence au texte qui les énonce.

Les figures, tableaux et schémas seront suivis d'un saut d'une ligne avant le paragraphe suivant.

## 8 DANS TOUTE INTRODUCTION

L'introduction amorce en lien direct avec le sujet et si possible la problématique, reformulation personnelle du sujet, problématique claire et pertinente en lien avec les possibilités du sujet, annonce habile du plan.

Toute introduction énonce les points forts de l'article sous la forme d'un tableau qui a la forme suivante, en Arial 11 points pour le titre rouge petites majuscule, arial, sur fond bleuté pastel (qui est systématiquement « Les apports de cette recherche ») et les 3 à 7 points listés en Arial narrow 11 points gras, sur fond bleu pastel. Ces points listés mettent en avant les résultats de l'article et facilitent sa mémorisation et sa lecture. Il n'y a pas de numérotation pour ce tableau. Les feuilles de styles à utiliser sont :

- (Style Word = Apport Titre)
- Et le style (Word = Apport Liste) pour la suite de la liste.





apparaître dans la bibliographie en fin d'article. Si la même référence est à nouveau utilisée par la suite (ou s'il y a plus de quatre auteurs), il suffit de mentionner le nom du premier auteur, suivi de la mention « *et al.* » en italique, et la date. Ex : Klahr & Dunbar (1988) (2 auteurs concernés) mais Rasmussen, Brehmer, & Leplat (1991) (si 3 ou 4 auteurs : insérer une virgule devant le signe "&").

Toute citation, dans le texte, doit être présentée en italique et entre guillemets et on fera mention de la pagination de l'ouvrage dont elle est extraite. Ex. : « *Compte tenu de ses caractéristiques, cette méthode peut être appliquée aussi bien sur des systèmes en conception que sur des systèmes en fonctionnement.* » (p. 53) ou (Fadier, 1990, p. 53).

La présentation des citations de références bibliographiques dans une phrase avec un verbe conjugué, varie selon qu'il s'agit d'1, 2 ou de 3, voire de plus d'auteurs, à savoir :

- Comme l'indique Leplat (1989)...
- Les travaux de Lazarus et Folkman (1984) nous indiquent ....
- L'article de Tendjaoui, Kolski et Millot (1991) montre que....

## 10.2 Dans la bibliographie (noter l'utilisation de la virgule, (style Word = Bibliographie))

---

Les références bibliographiques sont en Arial 9 points, justifiées, indentées à gauche de 0.75cm et précédées d'un petit triangle noir (style Word = Bibliographie). La présentation diverge selon les sources citées, de la manière suivante :

### 10.2.1 Article de revue

- ▶ Tendjaoui, M., Kolski, C., & Millot, P. (1991). An approach towards the design of intelligent man-machine interfaces used in process control. *International Journal of Industrial Ergonomics*, 8, 345-361.

### 10.2.2 Livre

- ▶ Goodstein, L.P., Anderson, H.B., & Olsen, S.E. (Eds.). (1988). *Tasks, errors, and mental models*. London: Taylor & Francis.

### 10.2.3 Chapitre de livre

- ▶ Kahn, R.L., & Byosièrè, P. (1992). Stress in organizations. In M.D. Dunnette & L.M. Hough (Eds.), *Handbook of industrial and organizational psychology* (pp. 571-650). Palo Alto, CA: Consulting Psychologists Press. (2 auteurs).
- ▶ Bainbridge, L. (1987). The ironies of automation. In J. Rasmussen, K. Duncan, & J. Leplat (Eds.), *New technology and human error* (pp. 271-283). Chichester, UK: Wiley. (3 auteurs et plus).

S'il existe plusieurs citations appartenant au même ouvrage, on pourra référencer l'ouvrage et citer le livre dans la référence, comme ci-dessous

- ▶ Kahn, R.L., & Byosièrè, P. (1992). Stress in organizations. In Dunnette & Hough (1992, pp. 571-650).
- ▶ Dunnette, M.D., & Hough, L.M. (Eds.), (1992). *Handbook of industrial and organizational psychology*. Palo Alto, CA: Consulting Psychologists Press.

### 10.2.4 Communications

Si la communication est publiée dans des Actes disponibles chez un éditeur, la référence est donnée comme celle d'un chapitre de livre. Si elle est publiée dans des Actes réguliers, considérés comme une revue, la référence est donnée comme celle d'un article de revue. Si les Actes ne sont pas diffusés au titre d'une publication répertoriée (ISBN ou ISSN), la référence sera présentée de la façon suivante:

- ▶ Guillermain, H. (1988). Aide logicielle au diagnostic sur processus robotisé et évolution possible vers une extraction automatique des connaissances de base des experts. Communication présentée à ERGOIA'88. Biarritz, France, Oct.
- ▶ Brajnik, G., Chittaro, L., Guida, G., Tasso, C., & Toppano, E. (1989). The use of many diverse models of an artifact in the design of cognitive aids. Paper presented at the 2nd European Meeting on Cognitive Science Approaches to Process Control. Siena, Italy, Sept.

### 10.2.5 Revue électronique

- ▶ Lapointe, J. (1973). *L'approche systémique et la technologie de l'éducation*. Paris : Dunod. Revue électronique : <http://Pédagogie/appr systémique.html>
- ▶ Grégoire, R., Bracewell, R. Laferriere T. (1996). L'apport des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) à l'apprentissage des élèves du primaire et du secondaire. Université de Laval, Canada & Université Mc Gill, USA. Revue électronique Schoolnet : <http://www.education.mcgill.ca/fedwww/cils/Telelearning/TICf.html>.

### 10.2.6 Rapport

- ▶ Lind, M. (1990). *Representing goals and functions of complex systems: an introduction to Multi Flow Modelling* (Report No. 90-D-381). Copenhagen: Technical University of Denmark, Institute of Automatic Control Systems.

### 10.2.7 Mémoire

- ▶ Bressolle, M.C. (1993). *Contribution à l'étude de la perception de l'intention et de la coopération*. Mémoire de DEA, Université de Toulouse-le-Mirail.
- ▶ Ryerson, J.F. (1983). *Effective management training: two models*. Master's thesis, Clarkson College of Technology, Potsdam, NY.

### 10.2.8 Thèse

- ▶ Sénach, B. (1984). Assistance à la résolution d'incident dans les systèmes dynamiques: réduction de l'espace-problème et routines cognitives. Thèse, Université René-Descartes, Paris.
- ▶ Brazier, F.M.T. (1991). Design and evaluation of a user interface for information retrieval. Doctoral dissertation, Vrije Universiteit, Amsterdam.

### 10.2.9 Textes ayant fait l'objet de traduction :

- ▶ Luria, A.R. (1969). *The mind of a mnemonist* (L. Solotaroff, Trans.). New York: Avon Books. (Original work published 1965).
- ▶ Reason, J. (1993). *L'erreur humaine* (J.M. Hoc, Trad.). Paris: Presses Universitaires de France. (Édition originale, 1990).

### 10.2.10 Sources tirées d'Internet

- ▶ Suler, J., (Consulté Janvier 1996). The psychology of cyberspace, <http://www1.rider.edu/~suler/psycyber/psycyber.html>

### 10.2.11 VHS, DVD, Cédérom enregistrés

- ▶ Clark, K. b. (speaker). (1976). *Problems of freedom and behavior modification* (Cassette enregistrée N°. 7612). Washington, DC : American Psychological Association.
- ▶ Chedd, G. (producteur) & Grandrieux, P. (réalisateur). (1996). *Le siècle des hommes : le travail à la chaîne*. N°2.(diffusé le 13 Juillet 1997 sur France 2). Coproduction France 2, BBC, WGBH Educationnal foundation Boston, Pathé Télévision.

### 10.2.12 Film

- ▶ Maas, J. B. (Producer), & Gluck, D. H. (Director). (1979). *Deeper into hypnosis*. Film. Englewood Cliffs, NJ : Prentice Hall.

