



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG  
UNIVERSITÄT FREIBURG

FACULTÉ DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES  
DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

# Guide de présentation formelle des travaux écrits

---

Ce guide aide les étudiant-e-s à réaliser leurs travaux afin qu'ils satisfassent aux directives annexées au présent document.

## TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>1. ASPECTS ÉTHIQUES</b>	<b>3</b>
1.1. Plagiat .....	3
1.2. Ethique de recherche .....	4
1.3. Propriété intellectuelle.....	4
<b>2. RÉDACTION D'UN TRAVAIL DE SÉMINAIRE</b>	<b>5</b>
2.1. Présentation du travail .....	5
2.2. Plan du travail .....	5
2.2.1. Analyser le contexte et les contraintes	5
2.2.2. Etudier le thème (ou problématique ou sujet)	6
2.2.3. Structurer les chapitres du travail	6
2.2.4. Mettre en ordre les arguments	6
2.3. Structure du travail.....	6
2.3.1. Première page	7
2.3.2. Résumé	7
2.3.3. Mots-clés	8
2.3.4. Table des matières	8
2.3.5. Introduction	9
2.3.6. Développement	9
2.3.7. Conclusion	11
2.3.8. Liste de références	11
2.3.9. Annexes	11
<b>3. NORMES DE RÉDACTION ET DE PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES</b>	<b>12</b>
3.1. Citations directes.....	12
3.1.1. Indication de la source	12
3.1.2. Forme	12
3.2. Citations indirectes .....	13
3.2.1. Indication de la source	13
3.2.2. Forme	13
3.3. Citations directes et indirectes .....	14
3.3.1. Deux auteurs	14
3.3.2. Trois, quatre ou cinq auteurs	15
3.3.3. Six auteurs et plus	15
3.3.4. Citation (directe ou indirecte) d'une source secondaire	15
3.3.4. Citation (directe ou indirecte) Web	15
3.4. Liste de références .....	16
3.4.1. Ordre des références dans la liste	16
3.4.2. Formes	17
3.4.3. Exemple de liste de références	22
3.4.5. Informations complémentaires	26
3.4.6. Ressources complémentaires	27

## Introduction

Dans le cadre de leurs cursus de formation, les étudiants<sup>1</sup> en Sciences de l'éducation rédigent plusieurs travaux écrits. L'activité d'écriture implique un travail de planification, de recherche documentaire et de synthèse souvent difficile.

Le but de cette brochure est de fournir à l'étudiant un certain nombre d'instructions à suivre dans la rédaction des travaux écrits. Vous y trouverez un exemple de modèle ainsi que quelques conseils pour chacune des rubriques qui le composent.

## 1. Aspects éthiques

### 1.1. Plagiat

Le plagiat se réfère au fait de présenter comme siens les mots ou les idées de quelqu'un : il est ainsi défini dans le *Petit Robert* comme un *vol littéraire* (Rey-Debove & Rey, 2005). Ainsi, il faut impérativement citer les sources afin d'éviter le plagiat. Il y a différentes formes de plagiat en fonction de leur gravité. Toute forme de plagiat est passible de sanction allant jusqu'à l'exclusion. Les sanctions disciplinaires concernant la violation de l'intégrité scientifique sont fixées par les articles 8 à 12 des Directives du Rectorat de l'Université de Fribourg du 13 mai 2008.

Voilà des exemples de plagiat (Schwarzenegger & Wohlers, 2006) :

- Mandater un travail à quelqu'un pour ensuite le déposer à son nom (**plagiat mandaté**) ;
- Remettre un travail à son nom alors qu'il a été écrit par une autre personne (**plagiat complet**) ;
- Déposer un même travail ou une partie d'un travail que l'auteur a écrit lui-même pour d'autres travaux (**auto-plagiat**) ;
- Traduire des textes en langue étrangère sans en indiquer la source (**plagiat par traduction**) ;
- Reprendre des passages de textes écrits par un tiers sans mentionner la source, y compris les textes trouvés en Internet (**plagiat copier-coller**) ;
- Reformuler les propos écrit par un ou plusieurs tiers sans expliciter la source (**plagiat paraphrasé non déclaré**) ;
- Copier, traduire ou paraphraser les propos d'un tiers tout en insérant la citation dans un contexte non approprié (**plagiat paraphrasé déclaré**).

---

<sup>1</sup> La forme masculine est utilisée dans le présent document pour faciliter la lecture. Cette disposition ne reflète en rien une discrimination basée sur le genre et les termes s'appliquent aussi bien au genre féminin qu'au genre masculin.

Le Centre NTE de l'Université de Fribourg met à disposition le logiciel *Compilatio* pour la détection du plagiat. Celui-ci peut être utilisé soit par les enseignants que par les étudiants.

## 1.2. Ethique de recherche

Dans le cadre d'un travail impliquant une récolte de données empirique, les principes suivants dictés par le code éthique de la recherche doivent être respectés (Albarello, 2016) :

- **Rigueur** : respect les règles de la discipline concernée. Avant de passer à la récolte des données, l'étudiant doit avoir obtenu toute autorisation nécessaire ;
- **Prudence** : éviter de nuire à autrui tout en agissant de façon consciente et respectueuse. La protection des données doit être garantie et le consentement des participants doit être libre et éclairé ;
- **Fiabilité** : présenter le plus fidèlement possible la recherche et les résultats respectifs ;
- **Vérifiabilité** : expliciter l'intégralité de la démarche entreprise et du travail effectué ;
- **Indépendance** : le chercheur réalise librement et indépendamment sa recherche, sans être soumis à des conflits d'intérêt et en explicitant toute convention contractuelle ;
- **Impartialité** : une distinction claire est faite entre les opinions personnelles du chercheur et les jugements scientifiques. Un éventuel désaccord entre chercheurs est à débattre sur la base d'arguments scientifiques.

## 1.3. Propriété intellectuelle

Lors de chaque travail écrit, l'étudiant doit signer la déclaration sur l'honneur suivante et la joindre à son travail : « Par ma signature, j'atteste avoir rédigé personnellement ce travail et n'avoir utilisé que les sources et moyens autorisés, et mentionné comme telles les citations et paraphrases ».

## 2. Rédaction d'un travail de séminaire

Rédiger un travail de séminaire implique de gérer différents aspects : la présentation du travail, le plan et la structure du travail.

### 2.1. Présentation du travail

La présentation du travail est importante et influence fortement le lecteur. A présentation soignée, lecteur bienveillant mais, à présentation bâclée, lecteur en des mauvaises dispositions par rapport au travail.

Plusieurs points sont à observer :

- la mise en page doit être propre, sobre et soignée ;
- le travail doit être écrit au recto et dactylographié ;
- le caractère doit être lisible pour faciliter la lecture et la rétention d'informations (caractère Arial, taille 11, interligne 1 ½, texte justifié) ;
- il faut adopter un style unique pour tout le travail ;
- les espacements après les paragraphes facilitent également la lecture (par exemple, fixer dans le texte 6 pt d'espacement après) ;
- la pagination commence dès la table des matières et se termine avec la dernière page ;
- le texte doit être lisible, ce qui implique que :
  - le texte doit être écrit dans un français correct : utilisation obligatoire du correcteur de grammaire et d'orthographe, relecture par une personne francophone conseillée ;
  - un travail comportant trop d'erreurs d'orthographe ou de syntaxe peut être refusé par l'évaluateur, ce qui pourrait, le cas échéant, conduire à un échec ;
  - le texte n'est pas l'énoncé d'une suite de points à la manière d'une liste de courses, mais il constitue la synthèse, argumentée et critique, de la littérature utilisée.

### 2.2. Plan du travail

Avant de rédiger un travail, on a besoin d'un plan. Un plan se construit en suivant quatre étapes : l'analyse du contexte et des contraintes, l'étude du contexte et du sujet, la structuration des différentes parties du travail et la mise en ordre des différents arguments à présenter.

#### 2.2.1. Analyser le contexte et les contraintes

- niveau exigé ;
- volume du travail ;
- moyens à disposition ;
- limites de temps.

Ces éléments définissent un certain type de recherche bibliographique en fonction du travail à effectuer.

### **2.2.2. Etudier le thème (ou problématique ou sujet)**

- définir, délimiter et cadrer le thème central ;
- se documenter, décortiquer le problème et noter le résultat de ses réflexions ;
- faire la liste des idées-forces ou des points principaux à aborder ;
- choisir les points que l'on veut développer ;
- classer les idées en regroupant celles qui ont un rapport entre elles ;
- préciser les arguments qui soutiennent ou, au contraire, infirment ces différentes idées.

### **2.2.3. Structurer les chapitres du travail**

- sélectionner les arguments indispensables à traiter, ceux dont il est utile de parler et ceux que l'on peut laisser de côté ;
- chaque chapitre correspond à une idée-force, un thème à développer ;
- les thèmes secondaires sont rattachés aux principaux, ce qui donne une structure précise au travail ;
- équilibrer la profondeur de traitement des thèmes secondaires en fonction de leur importance pour chaque chapitre.

### **2.2.4. Mettre en ordre les arguments**

- construire l'articulation du travail et puis intégrer les arguments en veillant à la progression dans le discours ;
- prêter attention aux points suivants :
  - mise en ordre logique, cohérente ;
  - clarté et précision des propos tenus ;
  - équilibre dans la profondeur de traitement des différents points abordés ;
  - explicitation des motivations à aborder certains points et pas d'autres ;
  - fil conducteur dirigeant l'ensemble du déroulement de l'exposé.

## **2.3. Structure du travail**

Le travail de séminaire doit comporter dans l'ordre suivant : la première page du travail, le résumé, les mots-clés, la table des matières, l'introduction (non numérotée), le développement (avec des chapitres et sous-chapitres numérotés), la conclusion (non numérotée), la liste de références et, le cas échéant, les annexes.

### 2.3.1. Première page

La première page du travail de séminaire se présente de la manière suivante : le titre, précis et court, doit refléter le contenu du travail et être en rapport avec le champ des Sciences de l'éducation.

Le logo officiel de l'Université de Fribourg est disponible au lien suivant : <http://www.unifr.ch/corporate/fr/download/logo>



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG  
UNIVERSITÄT FREIBURG

FACULTÉ DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES  
DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

**Titre**  
**Sous-titre (éventuel)**

NOM(S) Prénom(s) du/des étudiant(s)

(Par ordre alphabétique)

Identification du titre du cours concerné et du semestre/de l'année académique (par exemple : Méthodes de travail scientifique, SA 2016)

Lieu, date du dépôt

### 2.3.2. Résumé

Le résumé n'est pas une introduction au travail de séminaire. Il indique d'une manière concise le contenu du travail en dégagant sa structure générale, les questions de départ, les idées directrices, les points abordés et les réponses aux questions : 150 - 200 mots au maximum.

### 2.3.3. Mots-clés

Les mots-clés doivent être représentatifs du contenu du travail de séminaire, afin de permettre au lecteur potentiel une recherche thématique. Les mots-clés suivent immédiatement le résumé : 5 mots-clés au maximum. Utilisez de préférence les mots-clés que l'on trouve dans les revues du domaine ou dans un thésaurus lié au domaine.

### 2.3.4. Table des matières

La table des matières reprend exactement les dénominations complètes des divisions et des sous-divisions du travail, accompagnées de leur pagination. Elle doit respecter plusieurs points :

- numérotation homogène ;
- même numérotation que dans le texte ;
- différenciation, au niveau de la mise en page, des différents niveaux de titres ;
- même formulation des titres que dans le texte ;
- indication du numéro de la page où se trouve chaque titre.

Ci-après, un exemple de mise en forme de table des matières :

<b>Introduction</b> . . . . .	<b>1</b>
<b>1. Titre du chapitre 1</b> . . . . .	<b>2</b>
<b>2. Titre du chapitre 2</b> . . . . .	<b>5</b>
2.1. Les intertitres de niveau 1 . . . . .	6
2.1.1. Les intertitres de niveau 2 . . . . .	7
2.1.1.1. Les intertitres de niveau 3 . . . . .	8
<b>3. Titre du chapitre 3</b> . . . . .	<b>9</b>
3.1. Les intertitres de niveau 1 . . . . .	10
3.2. Les intertitres de niveau 2 . . . . .	11
<b>Conclusion</b> . . . . .	<b>12</b>
<b>Liste de références</b> . . . . .	<b>14</b>
<b>Annexes</b> . . . . .	<b>16</b>



### 2.3.5. Introduction

L'introduction a comme fonction de guider le lecteur vers l'intérieur du travail. Il s'agit donc d'accrocher le lecteur, d'éveiller son attention et de susciter son intérêt, tout en montrant que l'on a bien compris le sujet à traiter.

Dans une introduction, il faut prêter une attention toute particulière aux trois aspects suivants :

- **Susciter le désir de lire en présentant le domaine**
  - argumenter l'intérêt, l'importance du thème et de la question traités, tout en évitant des banalités et des clichés ;
  - attirer l'attention du lecteur.
- **Présenter le sujet à traiter**
  - définir le sujet ;
  - préciser ce qui fera, ou non, l'objet d'un approfondissement et motiver les choix effectués ;
  - poser le problème et les questions appelant une réponse.
- **Préparer le lecteur au déroulement de l'exposé**
  - indiquer la façon dont va s'articuler l'exposé ; la fin de l'introduction doit donc annoncer subtilement le plan du travail, le fil conducteur.

L'introduction doit montrer la compréhension du sujet et fournir les grandes articulations du travail. Elle ne doit être ni trop longue ni trop succincte : 1 à 2 page(s) au maximum.

### 2.3.6. Développement

Dans le développement, il faut prêter une attention toute particulière aux aspects suivants :

- faire une synthèse des différents points de vue scientifiques sur le sujet en question en présentant les arguments confirmant ou infirmant ces points de vue ;
- articuler dans la présentation les points de vue présentés ;
- rédiger une prise de position et une réflexion personnelle par rapport aux points de vue présentés (faire preuve d'esprit critique et soigner sa propre argumentation) ;
- articuler les différents chapitres de l'exposé selon un fil conducteur correspondant à une logique qu'il est nécessaire d'explicitier (faire des liens rendant le travail agréable à lire et montrant la maîtrise du sujet) ;
- soigner le style : (1) en adoptant un style scientifique – bref, précis, clair et synthétique – dans lequel on évite les mots flous, les répétitions de même que les abréviations ; (2) en explicitant le raisonnement ; (3) en évitant des digressions ; (4) en énonçant les propos le plus simplement et le plus clairement possible avec ses propres mots ; et (5) en veillant à

ne pas faire des chapitres ou des sous-chapitres trop courts ou très disproportionnés entre eux ;

- indiquer de manière explicite et selon les normes de l' *American Psychological Association* (APA) les sources utilisées au moment où l'idée en question est introduite. Il s'agit d'indiquer toutes les sources présentant cette idée. Ce dernier point renvoie au souci de respecter la propriété intellectuelle ainsi qu'à l'interdiction de plagiat.

Des éventuels tableaux et figures peuvent être insérés dans le développement s'ils permettent une meilleure compréhension du travail et s'avèrent particulièrement utiles au lecteur. Ils doivent être numérotés et avoir un titre. Dans le cas où ils ont été repris d'une source consultée, il s'agit d'indiquer l'auteur, la date de l'ouvrage ainsi que la page où se trouve le tableau ou la figure en question.

Pour les tableaux, le titre se situe au dessus alors que pour les figures, il est au dessous. La numérotation des tableaux est en caractère normal, alors que le titre est en italique (ex. : Tableau X : *Titre*). Pour les figures par contre, la numérotation est en italique, alors que le titre est en caractère normal (ex. : *Figure X* : Titre).

#### Exemple de tableau :

Tableau 1 : *Capital émotionnel : Différences filles-garçons* (adapté de Gendron, 2007, p. 12)

<b>Compétences émotionnelles personnelles</b>	<b>Garçons</b>	<b>Filles</b>	<b>Compétences sociales émotionnelles</b>	<b>Garçons</b>	<b>Filles</b>
<b>Auto-évaluation</b>	+ haute	+ basse	<b>Empathie</b>	+ basse	+ haute
<b>Auto-régulation</b>	+ basse	+ haute	<b>Aptitudes sociales de communication</b>	+ basse	+ haute

#### Exemple de figure :

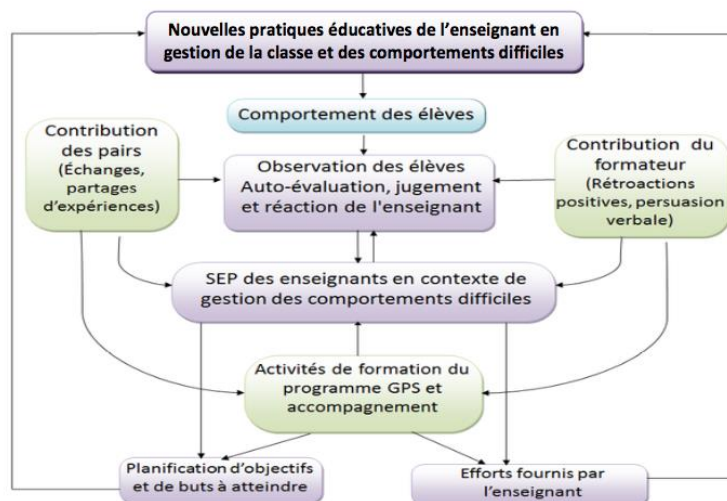


Figure 1 : Processus de changement chez l'enseignant en formation (Gaudreau, 2011, p. 107)

### **2.3.7. Conclusion**

La conclusion a pour fonction de fournir une synthèse en rappelant les principaux points du développement. Aucun élément nouveau ne doit apparaître ici. La conclusion tend également à apporter un point final au développement en apportant des réponses aux questions posées dans l'introduction. Il est bienvenu de terminer la conclusion en proposant une ouverture du travail sur un domaine plus étendu ou vers d'autres problématiques.

Il faut apporter un très grand soin à la composition de l'introduction et de la conclusion car elles permettent de juger immédiatement de la qualité du travail. Le développement n'est pas en reste : il faut veiller à articuler de façon cohérente les points abordés et les arguments de façon solide.

De plus, il faut maintenir un équilibre entre les différentes parties du travail :

- introduction = env. 1/5 ;
- développement = env. 3/5 ;
- conclusion = env. 1/5.

### **2.3.8. Liste de références**

La liste de références doit :

- respecter les normes édictées par l'APA (cf. chapitre 3) ;
- porter le titre « Liste de références », qui n'est pas une bibliographie. Dans une liste de références figurent toutes les sources citées dans le texte, alors qu'une bibliographie englobe toute référence consultée pour le travail – y compris les sources qui n'ont pas été citées dans le texte ;
- comprendre toutes les références mentionnées dans le travail et uniquement celles-ci ;
- lister, sans numérotation, les références les unes à la suite des autres par ordre alphabétique, sans distinguer les différentes catégories de références (livres, articles, etc.) ;
- être facilement lisible. Comme conseillé par l'APA, privilégier des espacements de paragraphe (de 12 pt après) entre chaque référence et le retrait négatif par rapport à la première ligne de toute référence ;
- être rédigée avec un logiciel de gestion des références bibliographiques tel que Zotero ou Endnote.

### **2.3.9. Annexes**

Des annexes (documents, tableaux, figures, etc.) sont à insérer à la fin du travail seulement si cela est nécessaire et utile au propos tenu. Les annexes doivent être introduites dans le développement et numérotées en fonction de leur ordre apparition. Elles apparaissent dans ce même ordre et avec leur titre respectif dans la partie finale du travail.

### 3. Normes de rédaction et de présentation des références

Les travaux en Sciences de l'éducation doivent être rédigés selon les normes APA. Ces normes définissent la façon dont on doit citer et mentionner les sources utilisées dans les travaux ainsi que les règles de présentation des listes de références. L'indication des sources d'information utilisées ainsi que des citations apparaissant dans le texte est importante car elle permet au lecteur de vérifier les références utilisées – notamment d'évaluer la qualité et la pertinence du travail – et d'approfondir le sujet traité, au cas où il voudrait en savoir davantage. Par ailleurs, elle permet au rédacteur de donner de la crédibilité à ses propos, de montrer qu'un travail de recherche a été fait, de respecter le travail des autres et de se protéger soi-même du plagiat.

Deux types de citations peuvent être distingués, à savoir les citations de premier et de second ordre :

- les citations de premier ordre regroupent toutes les citations se référant à des textes originaux (on parle alors de *source originale*) ;
- les citations de second ordre rassemblent toutes les citations de textes originaux qu'un auteur utilise dans son document (on parle dans ce cas de *source secondaire*).

Vu la perte importante d'informations contextuelles entre le passage d'un type de citation à l'autre, il est vivement conseillé de **toujours se référer aux documents originaux**. La citation d'une source secondaire n'est autorisée que dans le cas où le document original est inaccessible.

#### 3.1. Citations directes

Une citation directe consiste à reprendre textuellement l'idée d'un auteur : on cite mot pour mot l'auteur. Les citations directes doivent être utilisées avec modération pour soutenir la réflexion et l'argumentation.

##### 3.1.1. Indication de la source

Dans le texte, avant ou après la citation, on doit indiquer :

- auteur(s) ;
- année de publication ;
- page(s) où l'on peut trouver le paragraphe ou la phrase cité(e). Cette information est à insérer de préférence après la citation.

##### 3.1.2. Forme

Les citations directes qui ne dépassent pas cinq lignes sont écrites dans le texte entre guillemets.

Ainsi, le fait que l'agresseur soit anonyme « est susceptible de renforcer le sentiment d'impuissance et de détresse émotionnelle des victimes » (Blaya, 2011, p. 58).
--

- Il faut noter entre crochets carrés les parties supprimées dans une citation.

Selon Kindelberger et Mallet (2006), « les garçons valorisent en moyenne plus que les filles le but de retrait social [...]. La différence de sexe constatée pourrait traduire le fait que les garçons [...] sont plus enclins que les filles à affirmer leur autonomie individuelle » (p. 79).

Les citations directes qui dépassent les 40 mots sont écrites dans un paragraphe à part (en retrait, avec un espacement simple et sans guillemets) introduit par deux points.

Verneuil (2004), compare les déplacements des enseignants débutants et plus expérimentés :

On constate que le déplacement du débutant dans la classe est motivé par des tâches pratiques d'enseignement (distribuer des feuilles photocopiées, par exemple), alors que la variété des déplacements effectués par des maîtres expérimentés n'ont pas de justifications apparentes sinon celle d'investir l'espace de la classe pour maintenir le meilleur contact possible avec les élèves. On peut dire, d'une façon générale, qu'ils manifestent plus de présence que les débutants en occupant mieux le terrain. (p. 146)

## 3.2. Citations indirectes

Une citation indirecte consiste à reformuler la pensée de l'auteur, sans la reprendre textuellement. Dans ce cas, l'indication systématique des pages d'où est extraite la pensée n'est pas exigée.

### 3.2.1. Indication de la source

Dans le texte, avant ou après la citation, on doit indiquer :

- auteur(s) ;
- année de publication.

### 3.2.2. Forme

Plusieurs solutions sont possibles :

Selon Gendron (2007), il y a une différence entre filles et garçons dans la façon d'entrer dans les situations d'apprentissage.

Les résultats montrent que ... (Gendron, 2007).

En 2007, Gendron a affirmé que ...

- à l'intérieur d'un même paragraphe, on indique l'année de publication la première fois que l'on se réfère à un ouvrage. Par contre, il n'est pas nécessaire d'indiquer l'année les fois suivantes à moins d'une confusion possible avec d'autres références.

Gendron (2007) a démontré qu'il y a une différence dans la façon d'entrer dans les situations d'apprentissages qui diffère selon le genre. En particulier, il s'avère que l'éducation parentale exerce une influence particulière sur les orientations scolaires et professionnelles des jeunes. De plus, Gendron affirme que ...

- si, parmi les auteurs cités, deux ou plusieurs ont le même nom, il s'agira d'inscrire dans la référence l'(es) initiale(s) du (des) prénom(s) de l'auteur concerné.
- lorsque l'on a plusieurs références dans la même parenthèse, elles sont listées par ordre alphabétique et par ordre chronologique croissant s'il s'agit du même auteur ou groupes d'auteurs. Ces différentes sources sont séparées par un point-virgule.

Plusieurs recherches (Edmondson, 1999, 2003; Edmondson & Lei, 2014; Mornata, 2014) ont montré que ...

- si un auteur cité a plusieurs publications datées de la même année, on les distingue en ajoutant a, b, ... à la date. Ces indications rajoutées sont à garder aussi dans la liste de référence.

Plusieurs études (Billett, 1996, 2009, 2011a, 2011b) suggèrent que ...

- lorsque la référence est un groupe institutionnel, le nom de l'institution est indiqué en entier la première fois, avec l'abréviation officielle entre parenthèses (ou entre crochets si les noms entier se trouve au sein de parenthèses) ; ensuite seule l'abréviation est mentionnée. Ceci vaut également pour la liste de références.

Les données pour la Suisse (Office Fédéral de la Statistique [OFS], 2016) confirment ce changement. En effet, les données antérieures du Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) (2011) indiquaient ...

**N.B.** : Lorsque l'on a une référence sans auteur, le titre est écrit avant la date. La lettre initiale du titre est à considérer pour l'ordre alphabétique à respecter dans la liste de références.

### 3.3. Citations directes et indirectes

Quelques règles s'appliquent tant aux citations directes qu'aux citations indirectes (pour rappel, dans ce dernier cas l'indication des pages n'est pas exigée).

#### 3.3.1. Deux auteurs

On cite les deux auteurs à chaque fois. On met « et » lorsque les auteurs sont référés hors de parenthèse et « & » lorsqu'ils sont indiqués entre parenthèse.

Selon Bee et Boyd (2011) « le milieu familial influe considérablement sur la personnalité et la socialisation du jeune enfant » (p. 156).

« Le milieu familial influe considérablement sur la personnalité et la socialisation du jeune enfant » (Bee & Boyd, 2011, p. 156).

### 3.3.2. Trois, quatre ou cinq auteurs

On cite tous les auteurs seulement la première fois. Les fois suivantes, on cite seulement le nom du premier auteur suivi de « et al. ».

Burton, Florrent, et Wygant (2013) ont trouvé que ... Burton et al. (2013) ont aussi montré que ...  
Les individus qui bénéficient d'un moindre support social ont plus de chances d'être la cible de violences (Burnett, Florrent, & Wygant, 2013). ... Burnett et al. (2013) expliquent que ...

### 3.3.3. Six auteurs et plus

On cite uniquement le nom du premier auteur suivi de « et al. ». Cette règle est valable uniquement pour l'indication de la source dans le texte.

Dans la liste de références, il faut indiquer l'ensemble des auteurs si leur nombre n'excède pas sept. Dans le cas où la référence compte de huit ou plus auteurs, il s'agit de mentionner le nom des premiers six suivi par une virgule, trois points et le nom du dernier auteur.

### 3.3.4. Citation (directe ou indirecte) d'une source secondaire

Lorsqu'on reprend une citation directe ou indirecte d'un ouvrage sans consulter la source originale, on doit :

- indiquer la source originale, avec l'année de publication ;
- ajouter : « in » ;
- indiquer la source secondaire, avec l'année de publication et, s'il s'agit d'une citation directe, indiquer la page.

Selon Brophy (2006, in Gaudreau, 2011, p. 31) il y a ...

Dans la liste de références, on doit reporter seulement la source secondaire.

**N.B. :** Comme mentionné précédemment, les citations de sources secondaires sont à éviter dans la mesure du possible ; il est préférable d'aller rechercher la source originale.

### 3.3.4. Citation (directe ou indirecte) Web

Lorsqu'on mentionne un site Web en général et pas un document particulier sur le site en question, on indique seulement l'adresse du site dans le texte.

Kidspych est un site interactif pour les enfants (<http://www.kidspych.org>).  
Le site de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (DICS) permet de trouver toute information supplémentaire concernant la scolarité dans le Canton de Fribourg ([www.fr.ch/dics](http://www.fr.ch/dics)).

**N.B. :** On n'indique pas le site dans la liste de références.

Pour citer des pages Web spécifiques, on suit le même format que pour les citations directes et indirectes concernant les références imprimées. Dans le texte, on indique :

- l'auteur ou le groupe institutionnel responsable de la page Web spécifique ;
- la date de publication (idéalement, la date du copyright ©). Si la date n'est pas disponible, faire suivre l'auteur de l'abréviation s.d.
- pour les citations directes, on mentionne également le numéro de page. Si cette information n'est pas disponible, il s'agit d'utiliser soit le symbole ¶ soit l'abréviation « para. » suivie par le numéro du paragraphe.

Dans le canton de Fribourg, la scolarité obligatoire dure onze ans et est structurée en trois cycles (DICS, 2016).

Selon les services de l'enseignement obligatoire, « si un élève n'arrive pas à effectuer ses devoirs de façon autonome, il est important que les parents le communiquent à l'enseignant-e » (DICS, 2016, ¶ 2).

### 3.4. Liste de références

Toute liste de références correctement rédigée nécessite le respect de trois principes : les références doivent être justes, complètes et harmonisées. L'APA édicte des règles pour la constitution d'une liste de références. Les indications ci-après vous permettront de référencer différents types de ressources (livres et chapitres de livre, articles de périodiques, documents présentés à des colloques ou congrès, documents trouvés sur Internet, mémoires ou thèses, lois et règlements, etc.).

#### 3.4.1. Ordre des références dans la liste

Tous les documents auxquels l'étudiant se réfère dans son texte se retrouvent en ordre alphabétique dans la liste de références. Ainsi, les écrits de tous les auteurs dont le nom figure dans le texte apparaissent dans la liste de références. Les références ne sont pas numérotées.

Boulogne, A. (2002). *Comment rédiger une bibliographie*. Paris, France: Nathan.

Houssaye, J. (Ed.) (2002). *Quinze pédagogues: Leur influence aujourd'hui*. Paris, France: Bordas.

A l'intérieur des œuvres d'un même auteur, le classement s'effectue ainsi :

- d'abord les ouvrages dont il est l'unique auteur, ordonnés par ordre chronologique (du plus ancien au plus récent) ;
- ensuite, les ouvrages écrits en collaboration, ordonnés par ordre alphabétique des noms du deuxième auteur (il s'agit de garder l'ordre des auteurs tel il apparaît dans la source) ;
- si plusieurs ouvrages ont été écrits la même année, on ordonne les textes par ordre alphabétique du titre et on fait suivre l'année de publication d'une lettre minuscule, entre parenthèse (2006a), (2006b).



Charlier, B. (1998). *Apprendre et changer sa pratique d'enseignement: Expériences d'enseignants*. Bruxelles, Belgium: De Boeck.

Charlier, B., Daele, A., & Deschryver, N. (2002). Vers une approche intégrée des technologies de l'information et de la communication dans les pratiques d'enseignement. *Revue des Sciences de l'éducation*, 28(2), 345-365.

Charlier, B., & Peraya, D. (Eds.). (2003). *Technologie et innovation en pédagogie: Dispositifs innovants de formation pour l'enseignement supérieur*. Bruxelles, Belgium: De Boeck.

**N.B.** : Par souci de lisibilité, veuillez à garder des espacements de paragraphe après (12 pt) entre chaque référence ainsi qu'un retrait négatif de première ligne.

Comme annoncé auparavant, considérez également les cas particuliers suivants :

- si l'auteur est un groupe institutionnel, le nom de l'institution est considéré comme l'auteur de la référence : il s'agit alors de considérer la première lettre de l'institution pour garder à l'ordre alphabétique et d'insérer un point après le nom du groupe institutionnel. Ex. : Office fédéral de la statistique. (2016). ... ;
- si la référence n'a pas d'auteur, il s'agit de considérer le titre comme l'auteur de la référence (la première lettre du titre est à considérer pour l'ordre alphabétique).

### 3.4.2. Formes

- **Livre et chapitre de livre**

- *Livre* :

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). *Titre du livre: Sous-titre éventuel*. Lieu de publication, Pays: Nom de la maison d'édition.

Roegiers, X. (2001). *Une pédagogie de l'intégration: Compétences et intégration des acquis dans l'enseignement*. Bruxelles, Belgium: De Boeck.

- s'il y a plusieurs auteurs, il faut les séparer par des virgules, et noter ", &" avant le dernier auteur cité. Tous les auteurs doivent être cités.
- si l'auteur cité est l'éditeur, il faut l'indiquer avant la date par (Ed.). si l'auteur est seul ou (Eds.) s'ils sont plusieurs.

**N.B.** : après le lieu on cite normalement le Pays, sauf pour les États-Unis où il s'agit de mentionner l'abréviation de l'État.

Gendron, B., & Lafortune, L. (Eds.). (2009). *Leadership et compétences émotionnelles*. Québec, Canada: Presses de l'Université du Québec.

Luminet, O. (Ed.) (2008). *Psychologie des émotions: Nouvelles perspectives pour la cognition, la personnalité et la santé*. Paris, France: Belin.

○ *Livre électronique :*

Dans le cas où un ouvrage existe uniquement en format électronique et pas en format papier, la forme à respecter est la suivante :

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). *Titre du livre: Sous-titre éventuel* [Format]. DOI ou adresse URL (précédée de Retrieved from)

- on ne met pas de point à la fin de la référence lorsqu'elle se termine par un DOI ou une adresse URL.

Maubant, P., & Roger, L. (2010). *De nouvelles configurations éducatives* [Numilog EBook Reader]. Retrieved from <http://www.bookcast.fr/librairie-bleue.htm>

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* [Adobe Digital Editions version]. doi: 10.1036/10071393722

- toute information concernant le livre (numéro d'édition, volume, traduction) est à spécifier entre parenthèses après le titre ou, s'il y a un sous-titre, après celui-ci. Le traducteur est à indiquer par l'initiale du prénom suivie par le nom. Ces différentes informations supplémentaires sont séparées par une virgule.

Berg, J. M., Tymoczko, J. L., & Stryer, L. (2008). *Biochimie* (6<sup>th</sup> ed., M. Darmon, Trans.). Paris, France: Médecine-Sciences Flammarion.

○ *Chapitre dans un livre écrit entièrement par l'auteur :*

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). Titre du chapitre. In *Titre du livre* (pp.+pages). Lieu de publication, Pays: Nom de la maison d'édition.

- toute éventuelle information supplémentaire concernant le livre (numéro d'édition, volume, traduction) est à spécifier entre parenthèses avant le numéro des pages du chapitre.

Bee, H., & Boyd, D. (2011). L'adolescence: Développement physique et cognitif. In *Les âges de la vie: psychologie du développement humain* (4<sup>th</sup> ed., F. Gosselin, Trans., pp. 239-264). Saint-Laurent, Canada: ERPI.

○ *Chapitre tiré d'un ouvrage d'éditeurs*

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). Titre du chapitre. In + initiale(s) du (des) prénom(s) et nom(s) de(s) l'(es) auteur(s) de l'ouvrage collectif + (Ed(s).), *Titre de l'ouvrage collectif* (pp. + pages). Lieu de publication, Pays: Nom de la maison d'édition.

- lorsqu'on a deux auteurs (ou éditeurs) pour un livre dont on a cité le chapitre, il ne faut pas les séparer par une virgule avant &.

Gérin-Lajoie, D. (2008) Le travail enseignant en milieu minoritaire. In P. Dalley & S. Roy (Eds.), *Francophonie: Minorités et pédagogie* (pp. 65-94). Ottawa, Canada: Presses de l'Université d'Ottawa.

Grynberg, D. (2013). L'empathie. In O. Luminet (Ed.), *Psychologie des émotions: Nouvelles perspectives pour la cognition, la personnalité et la santé* (pp. 89-127). Bruxelles, Belgium: De Boeck.

**N.B. :** À retenir également que dans le texte il s'agit de citer uniquement l'(es) auteur(s) du chapitre.

- *Dictionnaire ou encyclopédie :*

Même façon de citer qu'un livre ou un chapitre de livre.

Halmi, K. A. (2001). Anorexia nervosa. In W. Craighead & C. Nemeroff (Eds.), *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 1, pp. 110-111). New York, NY: Wiley.

#### ▪ **Article de périodique**

- *Article de périodique, version papier :*

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). Titre de l'article. *Nom du périodique*, volume(numéro), pages.

Dafflon Nouvelle, A. (2002). La littérature enfantine francophone publiée en 1997: Inventaire des héros et héroïnes proposés aux enfants. *Revue suisse des sciences de l'éducation*, 24(2), 309-324.

- si l'article existe à la fois en version papier et électronique, on cite selon la forme des articles en version papier (il ne faut donc pas rajouter le DOI ou le URL).

#### ▪ **Colloque ou congrès**

Il y a différentes possibilités de citer un travail issu d'un colloque ou d'un congrès selon la forme de publication de la source.

- *Actes de colloque ou congrès, publiés régulièrement :* (Cf. Article de périodique)

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). Titre de l'acte. *Nom du journal*, volume(numéro), pages.

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 105, 12593-12598.

- *Actes de colloques ou congrès, publiés sous forme d'un livre :* (Cf. Chapitre de livre)

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). Titre de l'acte. In + initiale(s) du (des) prénom(s) et nom(s) de l'(es) auteur(s) de l'ouvrage + (Ed(s).), *Titre de l'ouvrage* (pp.+pages). Lieu de publication: Nom de la maison d'édition.

Jorro, A. (2010). L'évaluation de l'appropriation du socle commun en formation initiale: Le point de vue des formateurs. In M. P. Alves, E. A. Machado, & J. A. Fernandes, (Eds.), *Evaluation et Curriculum: Actes du 22ème Colloque International de L'ADMEE-EUROPE* (pp. 34-46). Braga, Portugal: CIEd.

- *Poster ou communication orale présenté(e) lors d'un congrès :*

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année, mois). *Titre*. Poster ou Communication presented at the + Nom du Congrès, Lieu, Pays.

Gulfi, A., Genoud, P. A., Schumacher, J., & Gurtner, J.-L. (2005, September). *Impact du climat social en entreprise sur l'évolution de la motivation des apprentis*. Poster presented at the Congrès annuel de la Société Suisse pour la Recherche en Education (SSRE), Lugano, Switzerland.

- **Rapport :**

Suivre les mêmes normes que pour la référence à un livre, tout en rajoutant entre parenthèses après le titre le type et/ou le numéro du rapport :

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de publication). *Titre du rapport* (Type de rapport et/ou numéro). Lieu de publication, Pays: Nom de l'organisme éditeur du rapport.

Hofstetter, R., & Schneuwly, B. (2001). *Les sciences de l'éducation: Analyse de l'évolution d'une discipline et définition de perspectives* (Rapport élaboré dans le cadre d'une étude mandatée par le Conseil suisse de la science). Genève, Switzerland: Université de Genève, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation.

- **Mémoire de master (licence) ou thèse de doctorat :**

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de défense). *Titre du mémoire ou de la thèse* (Mention du grade). Nom de l'université, Lieu, Pays.

- si le travail n'a pas été publié, spécifier cela après la mention du grade avec « inédit ».

Bédard, J. (2002). *Fondements et perspectives de l'éducation préscolaire au Québec: Pédagogie en contexte ludique* (Thèse de doctorat présentée devant la Faculté des Lettres). Université de Fribourg, Fribourg, Switzerland.

Borucki, F. (1997). *Le processus de diagnostic dans l'explication* (Mémoire de maîtrise de psychologie inédit). Université Nancy 2, Nancy, France.

▪ **CD-ROM, DVD :**

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Date). *Titre* [Support]. Lieu de publication, Pays: Editeur / Producteur.

Delvallée, A. (2000). *Safeguarding our documentary heritage* [CD-ROM]. Paris, France: UNESCO.

▪ **Film et enregistrement vidéo :**

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Fonction de l'auteur). (Année). *Titre du film/enregistrement vidéo*. [Type de document]. Lieu de production, Pays: Studio ou compagnie cinématographique.

Philibert, N. (réalisateur). (2002). *Être et avoir* [Film cinématographique]. Paris, France: Les films du Losange.

▪ **Page Web spécifique :**

Nom de l'auteur, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année de création/de mise à jour). Titre. + Retrieved from + URL

- Si l'auteur n'est pas présent, il faut mentionner l'organisme responsable du site.

American Psychological Association. (2005). Controlling anger before it controls you. Retrieved from <http://www.apa.org/topics/controlanger.html>

DICS. (2016). La scolarité obligatoire. Retrieved from [http://www.fr.ch/dics/fr/pub/formation/scolarite\\_obligatoire.htm](http://www.fr.ch/dics/fr/pub/formation/scolarite_obligatoire.htm)

**N.B.** : Attention à ne pas confondre un site Web en général avec une page Web spécifique. Pour rappel, le premier ne doit pas être reporté dans la liste des références et seulement son URL doit figurer le texte sans aucune autre indication (Cf. point 3.3.4. du présent document).

▪ **Pages tirées de Wikipédia :**

Les pages tirées de Wikipédia sont soumises à une norme particulière :

Entrée consultée. (n.d.). In Wikipedia. Retrieved + mois, jour, année de la consultation + from + URL

Problématique. (n.d.). In Wikipedia. Retrieved October 7, 2016, from <https://fr.wikipedia.org/wiki/Problématique>

**N.B.** : Pour des travaux scientifiques, il est déconseillé de citer Wikipédia.

- **Lois**

Intitulé du texte de la loi/de l'ordonnance/du règlement avec éventuel numéro d'article et date d'adoption (= sigle/abréviation officielle du canton si la loi est cantonale), abréviation du recueil officiel dans lequel se trouve le texte + numéro + §.

Loi fédérale sur l'assurance maladie du 8 mars 1994, État le 1<sup>er</sup> juillet 2016 (LAMal), RS 832.10 §.

Loi sur la scolarité obligatoire du 9 septembre 2014 (LS/FR), RSF 411.0.1 §.

- **Autres documents :**

Durant la rédaction de ses travaux, l'étudiant sera parfois amené à citer des cours ou des documents de cours. Étant donné que l'APA n'a pas édicté de règles pour de telles références, nous vous demandons d'utiliser cette forme :

Nom de l'enseignant, Initiale(s) du (des) prénom(s). (Année ou semestre où le cours a été suivi). *Titre du cours*. Document de cours, Nom de l'Université ou de l'Institution de formation, Lieu, Pays.

Gurtner, J.-L. (SA 2008). *Introduction aux Sciences de l'éducation*. Document de cours, Université de Fribourg, Fribourg, Switzerland.

Cependant, étant donné qu'il est conseillé de toujours se référer à la source originale, il est préférable d'aller rechercher qui est l'auteur à la base de la théorie ou de l'idée citée par l'enseignant et de donner la référence de ce dernier, plutôt que de se contenter de citer le cours.

### 3.4.3. Exemple de liste de références

Voilà ci-dessous une liste des références qui englobe les différentes sources citées dans ce guide :

Albarello, L. (2016). L'éthique dans les pratiques de recherche. Document de cours transmis pour le MERFA, Université de Fribourg, Fribourg, Switzerland.

APA. (2017). Controlling anger before it controls you. Retrieved from <http://www.apa.org/topics/anger/control.aspx>

Bédard, J. (2002). *Fondements et perspectives de l'éducation préscolaire au Québec: Pédagogie en contexte ludique* (Thèse de doctorat présentée devant la Faculté des Lettres). Université de Fribourg, Fribourg, Switzerland.

Bee, H. L., & Boyd, D. R. (2011). *Les âges de la vie: psychologie du développement humain*. (4<sup>th</sup> ed., F. Gosselin, Trans.). Saint-Laurent, Québec, Canada: ERPI.

Berg, J. M., Tymoczko, J. L., & Stryer, L. (2008). *Biochimie* (6<sup>th</sup> ed., M. Darmon, Trans.). Paris, France: Médecine-Sciences Flammarion.

- Billett, S. (1996). Situated learning: bridging sociocultural and cognitive theorising. *Learning Journal and Instruction*, 6(3), 263–280.
- Billett, S. (2009). Conceptualizing learning experiences: Contributions and mediations of the social, personal, and brute. *Mind, Culture, and Activity*, 16, 32–47.
- Billett, S. (2011). *Vocational education: Purposes, traditions and prospects* (1<sup>st</sup> ed.). Dordrecht, Netherlands: Springer.
- Billett, S. (2011). Workplace curriculum: practice and propositions. In D. Dochy, D. Gijbels, M. Sengers, & P. Van den Bossche (Eds.), *Theories of Learning for the Workplace: Building blocks for training and professional development programs*. London, England: Routledge.
- Blaya, C. (2011). Cyberviolence et cyberharcèlement: approches sociologiques. *La Nouvelle Revue de L'adaptation et de La Scolarisation*, 1(53), 47–65.
- Borucki, F. (1997). *Le processus de diagnostic dans l'explication* (Mémoire de maîtrise de psychologie inédit). Université Nancy 2, Nancy, France.
- Boulogne, A. (2002). *Comment rédiger une bibliographie*. Paris, France: Nathan.
- Burton, K. A., Florell, D., & Wygant, D. B. (2013). The role of peer attachment and normative beliefs about aggression on traditional bullying and cyberbullying. *Psychology in the Schools*, 50(2), 103–115.
- Charlier, B. (1998). *Apprendre et changer sa pratique d'enseignement*. Bruxelles, Belgium: De Boeck.
- Charlier, B., Daele, A., & Deschryver, N. (2002). Vers une approche intégrée des technologies de l'information et de la communication dans les pratiques d'enseignement. *Revue des sciences de l'éducation*, 28(2), 345–365.
- Charlier, B., & Peraya, D. (Eds.) (2002). *Technologie et innovation en pédagogie: Dispositifs innovants de formation pour l'enseignement supérieur*. Bruxelles, Belgium: De Boeck.
- Dafflon Nouvelle, A. (2002). La littérature enfantine francophone publiée en 1997: Inventaire des héros et héroïnes proposés aux enfants. *Revue Suisse des Sciences de l'Education*, 24(2), 309–326.
- Devallée, A. (2000). *Safeguarding our documentary heritage* [CD-ROM]. Paris, France: UNESCO.
- DICS. (2016a). Devoirs. Retrieved from [http://www.fr.ch/osso/fr/pub/vie\\_a\\_lecole/les\\_devoirs.htm#230593](http://www.fr.ch/osso/fr/pub/vie_a_lecole/les_devoirs.htm#230593)
- DICS. (2016b). La scolarité obligatoire. Retrieved from [http://www.fr.ch/dics/fr/pub/formation/scolarite\\_obligatoire.htm](http://www.fr.ch/dics/fr/pub/formation/scolarite_obligatoire.htm)
- Directives du 13 mai 2008 concernant la procédure de prononcé des sanctions disciplinaires

selon l'art.101 des Statuts du 31 mars 2000 de l'Université de Fribourg dans les cas de violation des règles de l'intégrité scientifique pendant la durée de formation, RS 1.1.15 §.

- Edmondson, A. C. (1999). Psychological Safety and Learning Behavior in Work Teams. *Administrative Science Quarterly*, 44(2), 350–383.
- Edmondson, A. C. (2003). Psychological Safety, Trust, and Learning in Organizations: A Group-level Lens. In R. Kramer, *Trust and Distrust in Organizations: Dilemmas and Approaches* (pp. 239–272). New York, NY: Russell Sage.
- Edmondson, A. C., & Lei, Z. (2014). Psychological Safety: The History, Renaissance, and Future of an Interpersonal Construct. *Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior*, 1(1), 23–43.
- Gaudreau, N. (2011). *Comportements difficiles en classe: les effets d'une formation continue sur le sentiment d'efficacité des enseignants* (Thèse de doctorat en sciences de l'éducation). Université Laval, Québec, Canada.
- Gendron, B. (2007, August). *Capital émotionnel filles-garçons: quelles différences à l'école ?* Symposium presented at the Congrès international d'Actualité de la Recherche en Education et en Formation, Strasbourg, France.
- Gendron, B., & Lafortune (Eds.). (2009). *Leadership et compétences émotionnelles*. Québec, Canada: Presses de l'Université du Québec.
- Gérin-Lajoie, D. (2008). Le travail enseignant en milieu minoritaire. In P. Dalley, S. Roy, & D. Gérin-Lajoie (Eds.). *Francophonie: Minorités et pédagogie* (pp. 65–94). Ottawa, Canada: Presses de l'Université d'Ottawa.
- Gulfi, A., Schumacher, P. A., & Genoud, P. A. (2005, September). *Impact du climat social en entreprise sur l'évolution de la motivation des apprentis*. Poster presented at the Congrès annuel de la Société Suisse pour la Recherche en Education (SSRE), Lugano, Switzerland.
- Gurtner, J.-L. (SA 2008). *Introduction aux Sciences de l'éducation*. Document de cours, Université de Fribourg, Fribourg, Switzerland.
- Gynberg, D. (2013). L'empathie. In O. Luminet (Ed.), *Psychologie des émotions: nouvelles perspectives pour la cognition, la personnalité et la santé* (pp. 89–127). Bruxelles, Belgium: De Boeck.
- Halmi, K. A. (2001). Anorexia nervosa. In *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 1, pp. 110–111). New York, NY: Wiley.
- Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 105, 12593–12598.
- Hofstetter, R., & Schneuwly, B. (2001). *Les sciences de l'éducation: Analyse de l'évolution d'une discipline et définition de perspectives* (Rapport élaboré dans le cadre d'une étude



- mandatée par le Conseil suisse de la science). Genève, Switzerland: Université de Genève, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation.
- Houssaye, J. (Ed.) (2002). *Quinze pédagogues: Leur influence aujourd'hui*. Paris, France: Bordas Editions.
- Jorro, A. (2010). L'évaluation de l'appropriation du socle commun en formation initiale: Le point de vue des formateurs. In M. P. Alves, E. A. Machado, & J. A. Fernandes, *Evaluation et Curriculum: Actes du 22ème Colloque International de L'ADMEE-EUROPE* (pp. 34–46). Braga, Portugal: CIEEd.
- Kindelberger, C., & Mallet, P. (2006). Buts sociaux et relations entre pairs au début de l'adolescence: Les buts de l'individu sont-ils liés à la perception que ses pairs ont de lui ? *69*(1), 71–81.
- Loi fédérale sur l'assurance maladie du 8 mars 1994, État le 1<sup>er</sup> juillet 2016 (LAMal), RS 832.10 §.
- Loi sur la scolarité obligatoire du 9 septembre 2014 (LS/FR), RSF 411.0.1 §.
- Luminet, O. (Ed.). (2008). *Psychologie des émotions: Nouvelles perspectives pour la cognition, la personnalité et la santé*. Paris, France: Belin.
- Maubant, P., & Roger, L. (2010). *De nouvelles configurations éducatives* [Numilog EBook Reader]. Retrieved from <http://www.bookcast.fr/librairie-bleue.htm>
- Mornata, C. (2014). La sécurité psychologique ou comment démystifier l'apprentissage en situation de travail pour le repenser autrement. In E. Bourgeois & S. Enlart (Eds.), *Apprendre dans l'entreprise* (pp. 177–191). Paris, France: PUF.
- Office fédéral de la statistique. (2016). *Enquête auprès des personnes nouvellement diplômées des hautes écoles en 2014: Taux de chômage au sens du BIT et revenu une année après l'obtention du diplôme* [Actualités OFS, Série Statistique de la Suisse, Education et science]. Neuchâtel, Switzerland: OFS.
- Philibert, N. (2002). *Être et avoir* [Film cinématographique]. Paris, France: Les films du Losange.
- Problématique. (n.d.). In Wikipedia. Retrieved from October 7, 2016, from <https://fr.wikipedia.org/wiki/Problématique><https://fr.wikipedia.org/wiki/Problématique>
- Rey-Debove, J., & Rey, A. (Eds.) (2005). *Le Petit Robert de la langue française - Josette Rey-Debove, Alain Rey sur Fnac.com*. Paris, France: Le Robert.
- Roegiers, X. (2001). *Une pédagogie de l'intégration: Compétences et intégration des acquis dans l'enseignement*. Bruxelles, Belgium: De Boeck.
- Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* [Adobe Digital Editions version]. doi: 10.1036/10071393722

Schwarzenegger, C., & Wohlers, W. (2006). Plagiatsformen und disziplinarrechtliche Konsequenzen. *Unijournal*, 35(4), 3.

Secrétariat d'Etat à l'économie. (2012). *Le chômage en Suisse 2011: Demandeurs d'emploi et chômeurs inscrits Bénéficiaires de prestations de l'assurance-chômage* [Série Statistique de la Suisse, Vie active et rémunération du travail]. Neuchâtel, Switzerland: OFS.

Verneuil, Y. (2004). Les professeurs de l'enseignement secondaire au début du XXème siècle: Entre corporatisme et esprit de catégorie. *Carrefours de l'éducation*, 17(1), 102.

### 3.4.5. Informations complémentaires

Les exemples de ce guide suivent la version en anglais des normes APA. Nous vous demandons de suivre cette version pour la rédaction de tout travail écrit en Sciences de l'éducation à l'Université de Fribourg.

À la fin de chaque travail, il faut impérativement réviser votre liste de références, même lorsqu'elle a été créée automatiquement avec un logiciel de gestion des références bibliographique (comme par exemple Zotero).

Pour information, il n'y a pas de traduction officielle des normes APA. Il y a donc des façons différentes de reporter les références selon la langue utilisée. Voilà ci-dessous quelques abréviations anglaises avec une traduction possible en français :

	<u>Version en anglais</u>	<u>Version en français</u>
<b>Chapitre</b>	Chap.	Chap.
<b>Editeur(s)</b>	Ed(s).	Dir(s).
<b>Edition</b>	ed.	éd.
	In	Cité dans /mentionné par
	In press	Sous presse
<b>Numéro</b>	no.	n°
<b>Sans date</b>	n.d.	s.d.
<b>Page(s)</b>	p(p).	p(p).
	Retrieved from	Repéré à
<b>Seconde édition</b>	2 <sup>nd</sup> edition	2 <sup>e</sup> éd.
<b>Volume(s)</b>	Vol(s).	Vol(s).
	&	et
Autres précisions concernant un possible emploi des normes en français : Les noms des Pays sont écrits en français ; la première lettre du sous-titre est en minuscule ; il y a toujours un espace avant les deux points.		

### 3.4.6. Ressources complémentaires

La typologie des sources étant vaste, ce document présente seulement les types de documents qu'on retrouve le plus souvent lors de la recherche documentaire. Pour des questions particulières, on peut se référer à :

American Psychological Association (APA). (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6<sup>th</sup> ed.). Washington, DC: American Psychological Association. (Ouvrage disponible à la bibliothèque)

APA. (2016). The basics of APA style. Retrieved from <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>

Desaulniers, D. (2016). Citer selon les normes de l'APA. Retrieved from <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>

Thirion, P. (2013). Les normes de L'A.P.A. Retrieved from <http://doctlib.ulg.ac.be/apa/Wiki.jsp?page=Accueil>

Document créé par Mireille Walther (2010)

Adapté et mis à jour par Zoe Albisetti

avec la collaboration des membres de l'équipe des sciences de l'éducation de l'Université de Fribourg  
(septembre 2018)

## Directives concernant l'évaluation des travaux écrits par les enseignant-e-s des Sciences de l'éducation, section francophone

---

**1** Les travaux écrits présentés par les étudiant-e-s en Sciences de l'éducation devront, avant d'être évalués par les enseignant-e-s, satisfaire aux exigences minimales suivantes :

**1.1** la qualité de l'orthographe atteste de l'utilisation d'un correcteur de grammaire et d'orthographe (tel que disponible dans la majorité des logiciels de traitement de texte) ;

**1.2** Un travail comportant trop d'erreurs d'orthographe ou de syntaxe peut être refusé par l'évaluateur-trice, ce qui pourrait, le cas échéant, conduire à un échec ;

**1.3** le référencement bibliographique dans le texte ainsi que la liste des références bibliographiques correspondent aux normes enseignées dans le cadre du séminaire intégrateur de première année « Méthodes de travail scientifique » (plus généralement, correspondent aux normes de l'APA) ;

**1.4** aucun plagiat n'est commis ;

**1.5** lors de chaque travail écrit, l'étudiant-e doit signer la déclaration sur l'honneur suivante et la joindre à son travail :  
« Par ma signature, j'atteste avoir rédigé personnellement ce travail et n'avoir utilisé que les source et les moyens autorisés, et mentionné comme telles les citations et paraphrases ».

**2** Ces directives impliquent pour tous-toutes les enseignant-e-s concerné-e-s l'exigence d'appliquer ces directives, quelle que soit la nature du travail écrit en question (validation de cours, module, rapport de recherche ou de stage, travail de séminaire, travail de BSc, ...), en refusant d'évaluer un travail qui ne remplisse pas les conditions énoncées ci-dessus.

**3** Le refus, par l'enseignant-e, d'évaluer un travail écrit pour les raisons évoquées ci-dessus entraîne :

- 3.1** le report du dépôt et de la correction à la prochaine date prévue à cet effet ;
- 3.2** dans le cas où la validation est assortie d'une date-butoir, un premier échec à ce travail.

Ces directives ont été approuvées en date 15.12.2016.