

GUIDE DE RÉDACTION DES TRAVAUX ÉCRITS

ASPECTS ÉTHIQUES & FORMELS

Du 28.06.2020
Selon normes APA 7^{ème} édition

PRÉAMBULE.....	3
PARTIE I : ASPECTS ÉTHIQUES.....	3
1. PLAGIAT.....	3
1.1. <i>Définition</i>	3
1.2. <i>Types de plagiat</i>	3
1.3. <i>Système de détection du plagiat</i>	4
1.4. <i>Sanctions</i>	4
2. ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE.....	4
2.1. <i>Principes</i>	4
2.2. <i>Consentement libre et éclairé</i>	4
2.3. <i>Précautions quant à la désignation des personnes</i>	5
3. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	5
3.1. <i>Déclaration de déontologie</i>	5
3.2. <i>Cession des droits d'auteur·e</i>	5
PARTIE II : ASPECTS FORMELS	6
4. NORMES FORMELLES.....	6
4.1. <i>Introduction</i>	6
4.2. <i>Exigences formelles</i>	6
5. RÈGLES POUR LES CITATIONS.....	7
5.1. <i>Introduction</i>	7
5.2. <i>Les citations directes</i>	8
5.3. <i>Les citations de deuxième main</i>	9
5.4. <i>Les citations indirectes</i>	9
5.5. <i>Traduction</i>	9
5.6. <i>Autres cas</i>	9
5.7. <i>Tableaux et figures</i>	11
6. BIBLIOGRAPHIE.....	13
6.1. <i>Définition</i>	13
6.2. <i>Livre / Monographie</i>	13
6.3. <i>Chapitre dans un ouvrage collectif</i>	13
6.4. <i>Article d'un périodique</i>	13
6.5. <i>Publication d'une institution</i>	13
6.6. <i>Rapports de gouvernement ou de personnes, rapports annuels, en ligne</i>	14
6.7. <i>Dictionnaire</i>	14
6.8. <i>Acte législatif</i>	14
6.9. <i>Communication présentée lors de conférence ou de colloque</i>	14
6.10. <i>Mémoire et thèse</i>	15
6.11. <i>Cas particuliers</i>	15
7. PAGE DE TITRE.....	16

Préambule

Le « Guide de rédaction des travaux écrits » est organisé en deux parties : les aspects éthiques, puis les aspects formels. Il vise à préciser les principes généraux qui s'appliquent aux recherches et travaux menés dans le cadre des formations du Département de pédagogie spécialisée (DPS).

Les points énoncés dans ce guide ont pour but de rappeler certains principes relatifs à l'intégrité scientifique présents dans les lois et règlements en vigueur à l'Université de Fribourg, auxquels l'étudiant·e doit se conformer. Le guide ne se substitue pas aux diverses règles déontologiques des professions.

Il s'applique à tous les travaux écrits déposés dans le cadre des formations francophones de Bachelor ou de Master et des formations de deuxième domaine au sein du Département de pédagogie spécialisée.

Partie I : ASPECTS ÉTHIQUES

1. Plagiat

1.1. Définition

Le plagiat consiste à copier, traduire ou paraphraser un ouvrage sous forme de texte, de tableau, d'image, de son, de vidéo et autre en omettant volontairement ou involontairement d'indiquer la source.

1.2. Types de plagiat

Schwarzenegger et Wohlers (2006, p. 3) distinguent sept types de plagiat :

- **Plagiat mandaté** : l'étudiant·e dépose sous son nom un travail écrit par une personne mandatée à cet effet (« ghostwriter ») ;
- **Plagiat complet** : l'étudiant·e dépose sous son nom un travail écrit par un·e autre auteur·e ;
- **Auto-plagiat** : l'étudiant·e dépose le même travail ou des parties d'un même travail écrit dans le cadre d'autres travaux de formation (travaux de séminaire, de Bachelor, de Master, e.a.) ;
- **Plagiat par traduction** : l'étudiant·e traduit le travail ou un passage de texte d'un travail de langue étrangère sans indiquer la source ;
- **Plagiat du copier-coller** : l'étudiant·e utilise un passage de texte d'autrui sans indiquer la source ;
- **Plagiat paraphrasé non déclaré** : l'étudiant·e paraphrase un passage de texte d'autrui sans indiquer la source ;

- **Plagiat paraphrasé déclaré** : l'étudiant·e copie, traduit ou paraphrase un passage de texte d'autrui en indiquant la bonne source de façon trompeuse (sans respecter le contexte original).

1.3. Système de détection du plagiat

L'Université de Fribourg utilise le système de détection de plagiat Compilatio.

<https://www3.unifr.ch/it/fr/compilatio.html>

1.4. Sanctions

Les sanctions relatives à la violation des règles de l'intégrité scientifique, telle que le plagiat, sont déterminées par l'art. 21 du Règlement du 8 mars 2018 pour l'obtention du Bachelor et du Master à la Faculté des lettres et des sciences humaines ainsi que par l'art. 117 al. 3 des Statuts du 4 novembre 2016 de l'Université de Fribourg.

2. Éthique de la recherche

2.1. Principes

Toute recherche doit éviter de nuire à l'intégrité de la personne.

L'étudiant·e doit obtenir toutes les autorisations nécessaires pour réaliser sa recherche.

L'étudiant·e doit respecter les règlements en vigueur concernant la recherche et la protection des données.

2.2. Consentement libre et éclairé

La participation d'une personne à une recherche ne peut se faire qu'avec son consentement libre et éclairé.

Un consentement est dit **libre** lorsque la personne accepte de participer à la recherche de son plein gré, avec la possibilité de retirer sa participation à tout moment sans pression ni conséquence.

Un consentement est dit **éclairé** lorsque la personne participant à la recherche est explicitement informée du mandataire et du cadre de la recherche, de ses buts, du protocole de recherche, de l'investissement attendu, des risques et désagréments possibles et des garanties de protection de données.

Si la recherche implique la participation d'enfants ou de personnes privées de discernement, le consentement doit aussi être donné par les responsables légaux.

L'étudiant·e s'engage à restituer les résultats aux participant·e·s dans une forme adaptée.

2.3. Précautions quant à la désignation des personnes

L'étudiant·e veillera à utiliser un vocabulaire respectueux des personnes mentionnées.

La personne en situation de vulnérabilité ne sera pas réduite à une ou plusieurs de ses caractéristiques personnelles ou propres à sa situation. Les abréviations, permettant par exemple d'éviter la répétition systématique d'une situation de handicap, sont admises. Cependant, la personne, elle, doit toujours être nommée dans son intégralité.

Par exemple, pour éviter trop de répétitions quand on parle d'une personne en situation de handicap, on peut parler d'une *personne en SH*, mais pas d'une *PSH*.

Le langage inclusif est à favoriser dans les travaux universitaires. Les règles épiciènes doivent être appliquées avec bon sens afin de ne pas alourdir le texte et d'en garantir sa fluidité. L'étudiant·e pourra suivre les recommandations du Service de l'égalité entre femmes et hommes de l'Université de Fribourg :

<https://www3.unifr.ch/uni/fr/organisation/acad/egalite/langage-inclusif.html>

3. Propriété intellectuelle

3.1. Déclaration de déontologie

En signant la déclaration de déontologie, l'étudiant·e atteste avoir respecté les règles éthiques et formelles des travaux scientifiques, et avoir mentionné toutes les sources utilisées dans le travail écrit.

La déclaration de déontologie comporte le texte suivant :

Je déclare sur mon honneur que j'ai accompli [*mon mémoire de Master*] [*mon travail de Bachelor*] [*mon travail écrit*] seul·e et sans aide extérieure non autorisée. Par ma signature, j'atteste également n'avoir utilisé que les sources et moyens autorisés, et mentionné comme telles les citations et paraphrases.

Lieu et date

Signature

3.2. Cession des droits d'auteur·e

En signant la cession des droits d'auteur·e, l'étudiant·e cède les droits d'utilisation de son travail au DPS (notamment le droit de le mettre en bibliothèque, de le publier ou de l'utiliser à d'autres fins).

La cession des droits d'auteur·e comporte le texte suivant :

Je reconnais que le présent travail fait partie intégrante de ma formation au DPS et lui cède les droits d'utilisation qui s'y rattachent.

Lieu et date

Signature

Partie II : ASPECTS FORMELS

4. Normes formelles

4.1. Introduction

Les aspects formels se basent sur une adaptation francophone de la 7^e réforme des normes de l'Association Américaine de Psychologie (APA, 2019). Les normes APA sont destinées aux publications et écrits scientifiques dans les domaines des sciences du comportement. Elles concernent les différentes parties, les citations et la bibliographie d'un travail écrit.

Les références données sur Google Scholar contiennent souvent des erreurs. Il est donc très important de les vérifier minutieusement. De même, certains articles mentionnent « pour citer cet article : », mais les références proposées sont rarement conformes au format APA. Vous devez donc vous-mêmes vérifier les informations nécessaires et les formater dans votre travail d'après les normes APA.

4.2. Exigences formelles

Un travail écrit doit comporter dans l'ordre suivant : la page de titre, les remerciements éventuels, le résumé et les mots-clés, la table des matières, l'introduction, le corps du texte, la conclusion, la bibliographie, les annexes (le cas échéant) et la déclaration de déontologie complétée par la cession des droits d'auteur·e.

1. La **page de titre** est à adapter en fonction de la voie d'études (cf. art. 28).
2. La **section des remerciements** est facultative ; elle comporte les noms des personnes qui ont permis l'élaboration de ce travail.
3. Le **résumé** indique d'une manière concise le contenu du travail en y dégagant la structure générale, les idées directrices, les approches méthodologiques, les résultats et la conclusion.
4. Les **mots-clés** (huit au maximum, en français) figurent sous le résumé et doivent être représentatifs du contenu du travail.
5. La **table des matières** reprend exactement les dénominations complètes des divisions et des sous-divisions du travail, accompagnées de leur pagination. La numérotation commence avec l'introduction et se termine avec la conclusion.
6. L'**introduction** consiste en une présentation de la question de recherche et de la façon spécifique de l'aborder.
7. Le **corps du texte** correspond au texte principal. Il est nécessaire de maintenir un équilibre entre les différentes divisions et sous-divisions.
8. La **conclusion** permet d'énoncer de façon concise et logique les acquis de la recherche effectuée, les questions sans réponse et les développements ultérieurs éventuels ou perspectives nouvelles.

9. La **bibliographie** comprend tous les ouvrages de première main auxquels l'étudiant-e se réfère dans son texte. Ils se retrouvent en ordre alphanumérique dans la bibliographie.
10. Les **annexes** comportent les documents, tableaux ou figures dont la présence dans le corps du texte n'est pas indispensable. L'annexe offre la possibilité de rédiger un corps de texte dense et concis. Les annexes doivent être explicitées dans la table des matières et référencées dans le texte.
11. La dernière page doit comporter la **déclaration de déontologie** et la **cession des droits d'auteur-e**.

La pagination commence dès la page de titre et se termine avec la dernière page du travail. Toutefois, le numéro de page n'est pas affiché sur la page de titre.

En règle générale, dans le texte, les nombres à partir de 10 sont écrits en chiffres, tandis que les nombres inférieurs à 10 sont écrits en lettres. Toutefois, lorsque la phrase commence par un nombre, celui-ci est toujours écrit en toutes lettres.

Exemple : Douze étudiants et 13 étudiantes ont terminé leur formation cet été.

Si des résultats statistiques sont rapportés, ils doivent être relevés de manière conforme et en adéquation avec les normes indiquées dans l'ouvrage de référence (APA, 2019) donné en bibliographie du présent guide.

5. Règles pour les citations

5.1. Introduction

Dans un texte au style bibliographique APA, les sources ne sont jamais citées en note de bas de page ni en note de fin. Les sources doivent être directement citées dans le texte, sous une forme raccourcie, comme indiqué ci-après.

Une citation est l'utilisation textuelle ou paraphrasée d'une partie ou de la totalité d'un autre ouvrage, dont les sources doivent être clairement indiquées. Plusieurs types de citations peuvent être distingués, à savoir les citations directes et indirectes ainsi que les citations de première et de deuxième main.

- a) Une **citation directe** consiste à reprendre textuellement (mot par mot) l'idée d'un-e auteur-e. Les citations directes doivent être utilisées avec modération pour soutenir la réflexion et l'argumentation.
- b) Une **citation indirecte** consiste à reformuler la pensée de l'auteur-e, sans la reprendre textuellement (paraphrase).
- c) Les **citations de première main** regroupent toutes les citations se référant à des textes originaux.
- d) Les **citations de deuxième main** rassemblent toutes les citations de textes originaux qu'un-e auteur-e utilise dans son document.

Vu la perte importante d'informations contextuelles entre le passage d'un type de citation à un autre, on se référera toujours aux documents originaux. Les citations de deuxième main sont autorisées uniquement lorsque les documents originaux sont introuvables.

Citation d'un cours : les citations d'un cours ou d'un script de cours ne sont pas autorisées.

Une juxtaposition de citations n'est pas acceptée. Il faut donc veiller à introduire les citations, à les commenter et à établir des liens de similitude, de comparaison, de contradiction ou d'opposition entre les points de vue cités.

Un chapitre ne peut être en aucun cas une reprise textuelle ou le résumé d'un seul ouvrage ou d'un·e seul·e auteur·e. Il doit faire état d'une recherche portant sur diverses sources théoriques, mises en parallèle ou en comparaison.

5.2. Les citations directes

La citation directe mentionne le nom de l'auteur·e ou des auteur·e·s, la date de parution de l'ouvrage et le numéro de page.

- Les **citations directes ne dépassant pas 40 mots** sont écrites entre des guillemets.

« Les obstacles environnementaux sont majoritairement situés dans le manque de soutien de l'entourage » (Tessari, 2016, p. 185).

Tessari (2016, p. 185) explique que « les obstacles environnementaux sont majoritairement situés dans le manque de soutien de l'entourage ».

- **Au-delà de 40 mots**, les citations directes constituent un paragraphe en soi, avec un retrait marginal à gauche et à droite de 0.5 cm. Notez également que le point apparaît dans ce cas de figure avant la parenthèse.

Cette étude exploratoire vise : premièrement, à repérer les similitudes vs différences quant au concept de soi et à l'autorégulation entre enfants typiques et enfants avec déficience intellectuelle, appariés en âge de développement ; et deuxièmement, à identifier les éventuels liens entre ces deux processus psychologiques. (Fiasse & Nader-Grosbois, 2009, p. 286)

- **Citation raccourcie** : une citation textuelle peut être tronquée d'un passage non significatif par l'utilisation de trois points.

« Cette dimension de réussite scolaire et de motivation de la métacognition ... se retrouve chez les sociologues » (Doly, 2006, p. 84).

- **Citation rallongée** : une citation textuelle peut être complétée par un texte mis entre crochets [] pour clarifier une idée.

Cette recherche permet d' « identifier les éventuels liens entre ces deux processus psychologiques [la motivation et la régulation émotionnelle] » (Fiasse & Nader-Grosbois, 2009, p. 286).

- **Citation d'une page internet** : dans une citation textuelle d'une page internet le numéro de page est remplacé par la désignation du paragraphe (para.) dans lequel est puisée la citation.

« Le rapport met en évidence certaines failles dans l'évaluation du taux d'invalidité des personnes travaillant à temps partiel » (OFAS, 2015, para. 5).

5.3. Les citations de deuxième main

Dans les citations de deuxième main, l'auteur·e qui cite l'auteur·e en question doit être ajouté·e ainsi que le numéro de page.

Farrington (1998, citée par Boët, 2001, p. 96) est plus minutieuse dans l'élaboration des facteurs.

Attention : Dans la liste de références, on mentionne uniquement la source secondaire, donc ici Boët.

5.4. Les citations indirectes

La citation indirecte mentionne le nom de l'auteur·e ou des auteur·e·s ainsi que la date de parution de l'ouvrage. Contrairement aux citations directes, le numéro de page n'est ici pas mentionné.

Une tendance nette (Lippert, 2013) ...
En 2013, Lippert décrit une tendance nette ...

5.5. Traduction

Lorsqu'elle est disponible, il faut faire référence à l'édition traduite. Les citations directes d'un texte en anglais sont acceptées telles quelles, sans les traduire. Pour les citations indirectes en anglais ou dans d'autres langues, il faut faire une reformulation en français, en citant la source.

5.6. Autres cas

- Citation de deux auteur·e·s

L'autodétermination renvoie aux ... (Wehmeyer & Sands, 1996)
Selon Wehmeyer et Sands (1996), l'autodétermination renvoie à ...

- Citation de trois auteur·e·s et plus

D'autres auteur·e·s (Dionne et al., 1999) affirment ...
Dionne et al. (1999) affirment ...
En 1999, Dionne et al. ont affirmé ...

Parfois des sources ont le même premier auteur et les mêmes années de publications. Dans ce cas précis, il faudra écrire autant de noms d'auteur·e·s que possible afin de pouvoir distinguer les références entre elles.

Par exemple, si vous devez citer les auteur·e·s suivant·e·s :
Kapoor, Bloom, Montez, Warner et Hill (2017)
Et Kapoor, Bloom, Zucker, Kim et Daly (2017)

Il vous faudra écrire les trois premiers auteurs, suivi de « et al. » afin de pouvoir différencier les deux sources :

Kapoor, Bloom, Montez, et al. (2017) affirment ...

Kapoor, Bloom, Zucker, et al. (2017) affirment ...

Notez encore que comme « et al. » signifie « et autres » au pluriel, il ne peut pas être inscrit avant un seul nom, dans ce cas, écrivez les noms de tout le monde.

- **Citation issue d'un ouvrage collectif** : la citation d'un chapitre d'un ouvrage collectif se rédige en indiquant uniquement l'auteur·e ou les auteur·e·s du chapitre cité, et non de l'ouvrage entier.

- **Auteur·e·s portant le même nom de famille** : si parmi les auteur·e·s cité·e·s deux ou plusieurs ont le même nom de famille, il s'agira d'ajouter l'initiale du prénom des auteur·e·s concerné·e·s.

« Le mythe du roi Œdipe » (S. Freud, 1966, p. 56)

La psychanalyse des enfants (A. Freud, 1927) applique...

- **Si l'auteur·e est un groupe** (institution, association, etc.), lors de la première citation, le nom du groupe est indiqué en entier, suivi de l'acronyme officiel entre parenthèses pour les citations dans le texte et entre crochets pour les citations entre parenthèses. Aux citations subséquentes, seul l'acronyme est indiqué.

Première citation dans le texte : L'Organisation des Nations Unies (ONU, 2015) ...

Première citation dans les parenthèses : Selon les traités internationaux (Organisation des Nations Unies [ONU], 2015) ...

Citations subséquentes : L'ONU (2015, p. 23) soutient que « ... »

- **Si plusieurs citations sont citées en même temps**, celles-ci sont listées par ordre alphabétique, et séparées par un point-virgule. Si un·e auteur·e a réalisé plusieurs études, il faut ajouter les années, par ordre chronologique croissant.

(Detterman, 1999 ; Ellis & Meador, 1985 ; Merrill, 1983)

Plusieurs études (Brown, 1992 ; Brown & Campione, 1990 ; Brown & Palincsar, 1982, 1989) montrent ...

- **Si un·e auteur·e cité·e a plusieurs publications datées de la même année**, elles sont signalées par les lettres d'alphabet (a, b, c, ...) en fonction de leur apparition chronologique dans le texte.

Première apparition : Vossen (1998a) remet en question...

Deuxième apparition : L'étude de Vossen (1998b)...

- **Citation d'un acte législatif** : lors de la première citation, l'auteur·e est remplacé·e par le nom de l'acte législatif, l'année entre parenthèses est remplacée par l'abréviation officielle de l'acte, et l'indication de la page est remplacée par le numéro de l'article (art.) et le numéro de l'alinéa (al.). Lors des citations subséquentes, le nom de la loi est remplacé par son abréviation officielle, si elle existe.

Première apparition : La Loi sur l'enfance et la jeunesse (LEJ, art. 2) a pour premier but « de promouvoir des conditions favorisant un développement harmonieux des enfants et des jeunes dans le respect de l'égalité des chances ».

Deuxième apparition : Selon l'art. 9 al. 1 de la LEJ, l'Etat de Fribourg « assume la responsabilité de la protection de l'enfance ».

- Citation d'un dictionnaire

Édition papier : comme pour un livre, il faut faire figurer le nom des auteur·e·s ou de l'institution et la date de la publication.

L'orthorexie peut être définie comme « » (Petit Larousse illustré, 2019).

Selon le Petit Larousse illustré (2019), l'orthorexie est « ... ».

Édition électronique : on ajoute la mention en ligne. Si la date de l'édition en ligne figure, on la note, si elle n'apparaît pas, on indique (s.d.).

La réussite peut être définie comme: « ... » (Larousse en ligne, s.d.).

Selon le Larousse en ligne (s.d.), la réussite peut être définie comme suit: « ... ».

Tableau de synthèse

Tableau 1

Les différentes formes de citation

	Citation dans le texte	Citation entre parenthèses
1 auteur·e	Hagen (2014)	(Hagen, 2014)
2 auteur·e·s	Pfeiffer et Vossen (2009)	(Pfeiffer & Vossen, 2009)
3 auteur·e·s ou plus	Krauss et al. (2005)	(Krauss et al., 2005)
Groupe (avec abréviation)	Office fédéral de la statistique (OFS, 2003)	(Office fédéral de la statistique [OFS], 2003)
Groupe (sans abréviation)	Université de Fribourg (2011)	(Université de Fribourg, 2011)

Note. Le tableau est une adaptation francophone du tableau original de l'APA (2019, p. 266).

5.7. Tableaux et figures

On appelle **tableau** tout ce qui ne comprend que des chiffres ou de l'écriture. Tout document qui ne se présente pas sous forme de tableau (graphique, schéma, etc.) est une **figure**. Les tableaux et figures doivent être **annoncés** dans le texte et **discutés** :

La courbe de Gauss montre ... (voir Figure 1).

De plus, ils doivent comporter **une numérotation continue** (1, 2, 3, ...) ainsi qu'une **note** pour expliquer les éventuelles abréviations. Cette note est inscrite **en dessous** du tableau ou de la figure, comme dans les exemples ci-dessous.

Le **titre** précis d'un tableau ou d'une figure doit se trouver **au-dessus du tableau ou de la figure**, en italique. Sur la ligne au-dessus du titre apparaît la mention Tableau ou Figure (avec une majuscule) ainsi que le numéro correspondant, en gras.

Tableau 2

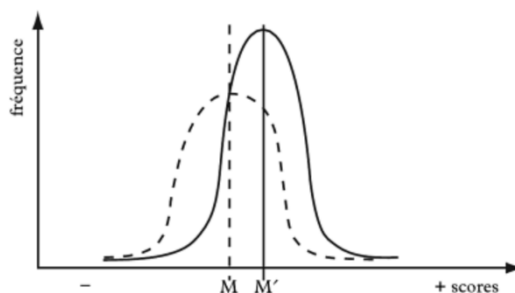
Distinction des mesures d'aide précoces DSAS-DICS en fonction du type de prévention

Dimension	Niveau	Population ciblée			
		Enfants en situation de handicap	Enfants avec un dévelop. menacé	Enfants à risque	Enfants en danger
Prévention primaire (prévention)	Population	DSAS	DSAS	DSAS	DSAS
Prévention secondaire (intervention)	Individu	DICS	DICS	DSAS	DSAS
Prévention tertiaire (réhabilitation)	Individu	DICS	DICS	DSAS	DSAS

Note. DSAS = Direction de la santé et des affaires sociales; DICS = Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport.

Figure 1

Courbe de Gauss (Gillig, 2009, p. 52).



Note. Cette courbe représente les caractéristiques de distribution d'une population autour d'une moyenne (M ou M').

Si les tableaux ou les figures proviennent d'un ouvrage, les sources exactes doivent être indiquées.

Il faut tenir compte des droits d'auteur·e·s en cas d'utilisation d'images, de photos, etc.

6. Bibliographie

6.1. Définition

La bibliographie est la liste de tous les ouvrages originaux auxquels l'auteur-e se réfère dans son texte. Elle ne doit comporter que les documents effectivement lus et cités et doit être rédigée par ordre alphanumérique des auteur-e-s, sans séparation en fonction du type d'ouvrage.

6.2. Livre / Monographie

Nom, P. (Année). *Titre du livre*. Maison d'édition.

Kuhn, T. S. (1970). *La structure des révolutions scientifiques*. Flammarion.

6.3. Chapitre dans un ouvrage collectif

Nom, P. (année). Titre du chapitre. In P. Nom (Ed.), *Titre de l'ouvrage collectif* (pp. xx-xx). Maison d'édition.

Garcin, M. (2003). Les définitions et les systèmes de classification. In M. J. Tassé & D. Morin (Eds.), *La déficience intellectuelle* (pp. 9-21). Gaëtan Morin.

N.B. : Lorsqu'il n'y a qu'un seul éditeur, inscrire « Ed. », tandis que lorsqu'il y a plusieurs éditeurs, inscrire « Eds. ».

Pour citer **un chapitre tiré d'un ouvrage collectif**, c'est l'auteur du chapitre (Garcin, 2003) et non celui de tout l'ouvrage collectif qui est mentionné.

6.4. Article d'un périodique

Nom, P. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, Vol(n°), pages.

Rousseau, F. L., & Vallerand, J.-M. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

Indiquer le doi (Digital Object identifier) avec mention du « https:// » si celui-ci est disponible.

McNamara, D. S. (2011). Measuring deep, reflective comprehension and learning strategies: challenges and successes. *Metacognition and Learning*, 6(1), 195-203. <https://doi.org/10.1007/s11409-011-9082-8>

Indiquer la page internet (lien url) si celle-ci est disponible et que le doi n'existe pas.

Meyer, M. (2011). Rêves de science. *Le Courrier de l'Unesco*, 64(4), 36-38. <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002130/213061f.pdf>

6.5. Publication d'une institution

L'auteur-e est remplacé-e par l'Institution en utilisant l'acronyme si celui-ci existe.

APA. (2003). *Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux*. Masson.

6.6. Rapports de gouvernement ou de personnes, rapports annuels, en ligne

Nom, P. (Année). *Titre du document*. URL

Lanners, R., Bonvin, P., & Fournier Del Priore, M. (2011). *Rapport final du sous-groupe n°8. Coordination DSAS/DICS dans le domaine de l'intervention précoce*. http://www.resonfr.ch/wp-content/uploads/2012/02/Rapport_final_sg8.pdf

N.B. Si l'année de publication ne figure pas sur le document consulté, remplacer l'année par (s.d.) (« sine datum », sans date).

6.7. Dictionnaire : se cite comme un ouvrage, avec soit des auteurs connus, soit une institution

- Édition papier : Nom, P. (année). Entrée. In *Titre du dictionnaire*. Édition.

Larousse. (2019). Orthorexie. In *Le Petit Larousse illustré* (3^{ème} édition). Éditions Larousse.

- Édition électronique : Nom, P. (année). Entrée. In *Titre du dictionnaire*. Consulté le ... sur URL

Si le dictionnaire en ligne n'a pas de date, on note (s.d.) par contre on indique quand l'information a été consultée.

Larousse. (s.d.). Réussite. In *Larousse en ligne*. Consulté le 3 janvier 2020 sur <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/r%C3%A9ussite/69039>

6.8. Acte législatif

Titre de l'acte législatif (abréviation officielle, si elle existe) ; numéro de référence de l'acte dans le recueil officiel (RO) ou le recueil systématique (RS). URL

Loi fédérale sur l'élimination des inégalités frappant les personnes handicapées (Loi sur l'égalité pour les handicapés, LHand) ; RO 2003 4487. <https://www.admin.ch/opc/fr/official-compilation/2003/4487.pdf>

Loi sur l'enfance et la jeunesse (LEJ) ; RSF 835.5. <http://bdlf.fr.ch/frontend/versions/3332>
Règlement sur l'enfance et la jeunesse (REJ) ; RSF 835.51. <http://bdlf.fr.ch/frontend/versions/4199>

6.9. Communication présentée lors de conférence ou de colloque

Nom, P. (Année, jour mois). *Titre de la communication ou du colloque*. Communication présentée au nom de la conférence ou du colloque, Lieu.

Goulet, C., Rousseau, J., Fortier, P., & Mottard, J.-P. (2006, 5-7 mai). *Perceptions des clients atteints de schizophrénie et des intervenants quant aux activités qui influencent le niveau de compétence au travail ou aux études*. Communication présentée au 74^e congrès de l'ACFAS, Montréal, Québec.

6.10. Mémoire et thèse

- Édition sur papier: Nom, P. (Année). *Titre du mémoire / de la thèse de doctorat* [Mémoire / thèse de doctorat non publié]. Université, Lieu.

Lacroix, M. (2001). *Fidélité et validité d'un questionnaire de processus décisionnel appliqué à l'abandon scolaire* [Mémoire de maîtrise non publié]. Université de Montréal, Québec.

- Édition électronique: Nom, P. (Année). Titre du mémoire / de la thèse de doctorat [Mémoire / thèse de doctorat, Université]. URL

Cudré-Mauroux, A. (2009). *Personnel éducatif et comportements-défis de personnes présentant une incapacité intellectuelle : Implication de l'attribution causale et expression du sentiment d'efficacité personnelle dans le processus de stress transactionnel* [Thèse de doctorat, Université de Fribourg].
<http://ethesis.unifr.ch/theses/downloads.php?file=Cudre-MaurouxA.pdf>

6.11. Cas particuliers

Les **informations importantes** (édition, traduction, volume, etc.) pour l'identification des sources sont insérées entre parenthèses juste après le titre de l'ouvrage : (Rapport final FNRS N° 30-4587) (3e éd.) (5e éd. rev. et aug.) (traduit par P. Nom), etc.

Si deux ou plusieurs ouvrages **d'un·e même auteur·e ou des mêmes auteur·e·s** ont paru durant la même année, l'année de parution sera suivie d'une lettre de l'alphabet selon l'ordre de citation dans le texte : 2015a, 2015b, 2015c, etc.

Si la citation comprend **plusieurs auteur·e·s**, ceux·celles-ci sont cité·e·s dans l'ordre indiqué dans la page de titre.

Lachman, R., Lachman, J. L., & Butterfield, E.C. (1979). *Cognitive psychology and information processing : An introduction*. Erlbaum.

Robert, P., Rey-Debove, J., & Rey, A. (2004). *Le nouveau petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*. Dictionnaires Le Robert.

Lorsqu'il y a 21 auteur·e·s ou plus, on indique les 19 premier·e·s auteur·e·s, suivi·e·s de points ..., puis le·la dernier·e auteur·e.

Miller, T. C., Brown, M. J., Wilson, G. L., Evans, B. B., Kelly, R. S., Turner, S. T., Lewis, F., Lee, L. H., Cox, G., Harris, H. L., Martin, P., Gonzalez, W. L., Hughes, W., Carter, D., Campbell, C., Baker, A. B., Flores, T., Gray, W. E., Green, G., ... Nelson, T. P. (2018). Recognition of facial emotion in nine individuals with bilateral amygdala damage. *Neuropsychologia*, 37(10), 1111-1117. [https://doi.org/10.1016/S0028-3932\(99\)00039-1](https://doi.org/10.1016/S0028-3932(99)00039-1)

Dans le cas de documents **soumis pour publication** :

Nom, P. (année). *Titre du document*. Document soumis pour publication.

N. B. : Sauf pour les articles : Nom, P. (sous presse). Titre du document. *Titre du périodique*.

Note : Ce guide formel est un **résumé** des éléments rencontrés le plus souvent. Pour tous les autres cas particuliers qui ne figurent pas dans ce guide formel, veuillez vous référer à l'ouvrage de référence (APA, 2019) donné en bibliographie.

7. Page de titre

La page de titre contient les informations suivantes selon la voie d'études :

- Bachelor of Arts en pédagogie curative clinique et éducation spécialisée :

<p style="text-align: center;">UNIVERSITE DE FRIBOURG FACULTE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DEPARTEMENT DE PEDAGOGIE SPECIALISEE</p> <p style="text-align: center;">TITRE Sous-titre</p> <p style="text-align: center;">Prénom Nom [Date de naissance et lieu/pays d'origine]</p> <p>Sous la direction de [titre, prénom et nom de la personne qui a dirigé le travail]</p> <p style="text-align: right;">Travail de Bachelor présenté à la Faculté des lettres et des sciences humaines de l'Université de Fribourg (CH) pour l'obtention du Bachelor of Arts en pédagogie curative clinique et éducation spécialisée</p> <p>Date</p>

- Bachelor of Arts en pédagogie spécialisée (programme d'études secondaires) :

<p style="text-align: center;">UNIVERSITE DE FRIBOURG FACULTE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DEPARTEMENT DE PEDAGOGIE SPECIALISEE</p> <p style="text-align: center;">TITRE Sous-titre</p> <p style="text-align: center;">Prénom Nom [Date de naissance et lieu/pays d'origine]</p> <p>Sous la direction de [titre, prénom et nom de la personne qui a dirigé le travail]</p> <p style="text-align: right;">Travail écrit présenté à la Faculté des lettres et des sciences humaines de l'Université de Fribourg (CH) pour l'obtention du Bachelor of Arts en pédagogie spécialisée (programme d'études secondaires)</p> <p>Date</p>

- Master of Art en pédagogie spécialisée :

<p style="text-align: center;">UNIVERSITE DE FRIBOURG FACULTE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DEPARTEMENT DE PEDAGOGIE SPECIALISEE</p> <p style="text-align: center;">TITRE Sous-titre</p> <p style="text-align: center;">Prénom Nom [Date de naissance et lieu/pays d'origine]</p> <p>Sous la direction de [titre, prénom et nom de la personne qui a dirigé le travail]</p> <p style="text-align: right;">Mémoire de Master présenté à la Faculté des lettres et des sciences humaines de l'Université de Fribourg (CH) pour l'obtention du Master of Arts en pédagogie spécialisée</p> <p>Date</p>
--

- Master of Art en pédagogie spécialisée : orientation enseignement spécialisé :

<p style="text-align: center;">UNIVERSITE DE FRIBOURG FACULTE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DEPARTEMENT DE PEDAGOGIE SPECIALISEE</p> <p style="text-align: center;">TITRE Sous-titre</p> <p style="text-align: center;">Prénom Nom [Date de naissance et lieu/pays d'origine]</p> <p>Sous la direction de [titre, prénom et nom de la personne qui a dirigé le travail]</p> <p style="text-align: right;">Mémoire de Master présenté à la Faculté des lettres et des sciences humaines de l'Université de Fribourg (CH) pour l'obtention du Master of Arts en pédagogie spécialisée : orientation enseignement spécialisé</p> <p>Date</p>
--

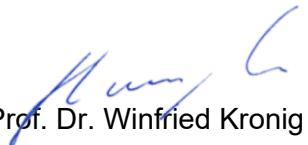
Bibliographie

APA. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). American Psychological Association.

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

<http://www.kommunikation.uzh.ch/publications/journal/archiv/unijournal-2006-4.pdf>.

Fribourg, le 10.07.2020



Prof. Dr. Winfried Kronig

Président du Département