

**Directives pour la rédaction
des travaux écrits
au sein de la
Chaire de Gestion Financière**

(Version du 11.11.2010)

Table des matières

1. GENERALITES	3
2. LES GRANDES ETAPES DU TRAVAIL ECRIT	4
2.1 Sujet du travail écrit	4
2.2 Déroulement du travail écrit	4
2.3 Proposition de travail écrit	4
2.4 Dépôt des travaux écrits et évaluation	5
2.4.1 Travaux de séminaire	5
2.4.2 Travaux de Bachelor	5
2.4.3 Travaux de Master	5
2.4.4 Evaluation des travaux	6
2.5 Date limite de remise des travaux	6
3. ASPECTS REDACTIONNELS DES TRAVAUX ECRITS	6
3.1 Structure du travail	6
3.2 Aspects formels du travail	7
3.2.1 Le nombre de pages	7
3.2.2 La page de garde	7
3.2.3 Le résumé	8
3.2.4 La table des matières et la liste des tableaux et des figures	8
3.2.5 La mise en page	8
3.2.6 Le style	8
3.2.7 Les références	8
3.2.8 Les citations	9
3.2.9 Les tableaux et figures	10
3.2.10 Les équations	10
3.2.11 Les annexes	10
3.3 La bibliographie	10
3.3.1 Pour un article dans une revue scientifique	11
3.3.2 Pour un livre	11
3.3.3 Pour un chapitre d'un ouvrage écrit par des auteurs différents	11
3.3.4 Pour un working paper/cahier de recherche	11
3.3.5 Pour un article dans un journal/magazine	12
3.3.6 Sites internet	12
3.4 Ressources documentaires	12
3.5 Plagiat	13

4. ASPECTS SPECIFIQUES DES DIFFERENTES CATEGORIES DE TRAVAUX ECRITS	13
4.1 Proposition	13
4.2 Travail de séminaire	14
4.3 Travail de Bachelor	14
4.4 Travail de Master	15
ANNEXE: PAGE DE GARDE DU TRAVAIL ECRIT	16

Note 1: Les exigences, pratiques et règles formelles peuvent parfois différer de façon significative d'une chaire à l'autre au sein de la Faculté. Les personnes intéressées à effectuer un travail écrit au sein de la Chaire de Gestion Financière doivent impérativement lire et comprendre le contenu du présent document. En cas de doute, il ne faut pas hésiter à clarifier le (ou les points) problématique(s) auprès des membres du corps enseignant.

Note 2: Toute version écrite (préliminaire ou finale) d'un travail écrit remise au corps enseignant de la Chaire doit respecter scrupuleusement les règles décrites dans les présentes directives (en particulier les aspects formels et de présentation de la bibliographie). Si tel n'est pas le cas, le travail ne sera pas lu.

1. Généralités

Le présent document a pour but d'orienter les étudiants désirant rédiger un de leurs travaux écrits dans le cadre de la Chaire de Gestion Financière ainsi que d'explicitier les exigences pour les différents travaux. Ce document est susceptible d'être modifié en tout temps. Les étudiants doivent se conformer à la version la plus récente de ce document. La dernière version est disponible sur le site Internet de la Chaire et sur la plateforme Moodle dédiée aux travaux écrits.

Au cours de leur formation, les étudiants en sciences économiques de l'Université de Fribourg doivent rédiger une série de travaux écrits. Le règlement (R) sur l'organisation des études et des examens de la Faculté des Sciences Economiques et Sociales de l'Université de Fribourg du 18.02.2009, le règlement sur l'octroi du Bachelor of Arts en économie politique, en gestion d'entreprise et en informatique de gestion (ROB) du 18.02.2009 ainsi que règlement sur l'octroi du Master of Arts en économie politique, en gestion d'entreprise, en informatique de gestion, in Accounting and Finance, in European Business, en sciences de la communication et recherche sur les médias (ROM) du 18.02.2009 prévoient trois travaux écrits¹. Le tableau suivant récapitule les différents types de travaux, le volume de travail exigé et le type d'évaluation.

		Crédits ECTS	Nb semaines à plein temps	Note
Bachelor				
1e ou 2e année	Travail de séminaire	6	4-5	non
3e année	Travail de Bachelor	15	9-11	oui
Master				
4-5e année	Travail de Master	27	17-20	oui

Les présentes directives s'appliquent également aux étudiants rédigeant leur travail de Master dans le cadre du Master in European Business ou du Master in Accounting and Finance. Tout étudiant inscrit dans l'un ou l'autre des programmes mentionnés ci-dessus a la possibilité d'effectuer un travail écrit au sein de la Chaire. Il n'y a ni quotas ni listes d'attente. En revanche, les personnes intéressées doivent disposer de connaissances suffisantes dans le domaine de la gestion financière, voire des statistiques. La maîtrise de ces connaissances est généralement attestée par de bons résultats obtenus dans les différents cours de finance, voire de statistiques dispensés au sein de la Faculté ou dans d'autres universités.

¹ Les règlements sont disponibles sur le site de la Faculté des SES à l'adresse suivante: <http://www.unifr.ch/ses> puis aller sous mysés, Etudes, Infos utiles.

2. Les grandes étapes du travail écrit

2.1 Sujet du travail écrit

Les étudiants doivent proposer le sujet du travail écrit qu'ils comptent effectuer au sein de la Chaire de Gestion Financière. Le thème est laissé libre aux étudiants mais il doit être approuvé par le professeur (Bachelor/Master) ou l'assistant (séminaire). Le sujet du travail doit s'inscrire dans les activités de recherche de la Chaire de Gestion Financière et/ou dans la matière exposée dans les cours offerts par la Chaire. Cette dernière étant spécialisée dans les travaux empiriques en finance, la couverture de cet aspect sera souhaitable en particulier pour les travaux de Bachelor et de Master. Bien que la Chaire privilégie une proposition personnelle du sujet par l'étudiant, elle propose également différents sujets.

2.2 Déroulement du travail écrit

Les étudiants qui désirent effectuer leur travail écrit au sein de la Chaire de Gestion Financière prennent d'abord contact avec un membre du corps enseignant afin de discuter du sujet du travail écrit et de sa faisabilité. Dans un deuxième temps, les étudiants rédigent une proposition de travail écrit (voir ci-dessous). Cette proposition est lue et les corrections/modifications à apporter sont transmises par le professeur/assistant. L'étudiant ne peut remettre que trois versions de la proposition. Les versions successives doivent respecter scrupuleusement toutes les modifications indiquées. L'étudiant(e) n'est accepté pour effectuer son travail au sein de la Chaire qu'une fois que la proposition a été formellement approuvée par le corps enseignant. Ensuite, l'étudiant(e) effectue son travail de façon autonome en posant éventuellement des questions en cas de difficultés rencontrées en cours de travail. Une fois le travail achevé, l'étudiant(e) remet une première version qui sera parcourue par le corps enseignant afin de vérifier qu'elle remplit bien (i) tous les aspects formels du travail écrit et (ii) toutes les exigences minimales en termes de fond. Suite à d'éventuelles modifications, l'étudiant(e) dépose la version finale de son travail au Décanat de la Faculté (ou à la Chaire pour le travail de séminaire). Le travail est ensuite évalué. Si, lors de l'une ou l'autre de ces étapes, l'étudiant décide d'abandonner la rédaction de son travail écrit au sein de la Chaire, il est tenu d'avertir le corps enseignant dans les plus brefs délais. Dans le cas d'un sujet proposé par la Chaire, si l'étudiant ne répond pas aux demandes d'information du corps enseignant quant à la poursuite de son travail dans un délai de deux semaines, le sujet est remis dans la liste des sujets proposés et le travail est considéré comme abandonné.

2.3 Proposition de travail écrit

Une fois le sujet arrêté, l'étudiant(e) rédige une proposition de travail écrit. Le but de la proposition est de délimiter avec précision la direction et les contours du travail, afin (i)

d'éviter que le travail parte dans une mauvaise direction (ii) de permettre à l'étudiant(e) d'effectuer son travail de façon autonome une fois la proposition acceptée. La proposition doit être approuvée par le professeur ou les assistants. La proposition doit être présentée de façon irréfutable et correspondre rigoureusement aux aspects formels décrits dans la présente directive (en particulier ceux décrits aux sections 3.2 et 3.3). Plus de détails sur la structure et le contenu de la proposition sont donnés à la section 4.1. Après l'envoi de chaque version de la proposition (en format pdf uniquement pour éviter les problèmes de mise en page liés à l'utilisation de différents logiciels), le corps enseignant indique les modifications à apporter aux versions successives de la proposition. Une proposition qui ne respecte pas les règles formelles de rédaction n'est pas lue. Une proposition qui n'a pas intégré les modifications demandées par le corps enseignant ne peut pas être acceptée.

2.4 Dépôt des travaux écrits et évaluation

2.4.1 Travaux de séminaire

La version finale sur papier sera remise à l'assistant ainsi qu'une version électronique (en format pdf uniquement pour éviter les problèmes de mise en page liés à l'utilisation de différents logiciels). Conformément à la directive sur les travaux de séminaire de la Faculté, les travaux de séminaires doivent être acceptés par l'enseignant-e jusqu'au 31 octobre au plus tard pour que l'étudiant-e puisse se présenter aux examens de 3e année Bachelor.

2.4.2 Travaux de Bachelor

Un exemplaire de la version finale est à remettre au Décanat de la Faculté selon ses directives. Il doit inclure la déclaration d'honneur (disponible sur le site internet de la Faculté) signée. Les travaux doivent être déposés au plus tard le 27 mai pour pouvoir participer à la promotion unique en automne. En plus de la version déposée au Décanat, une version électronique (en format pdf uniquement pour éviter les problèmes de mise en page liés à l'utilisation de différents logiciels) et une version papier sont à remettre à la Chaire. Pour les travaux empiriques, il faut également remettre à la Chaire un CD-ROM contenant les données utilisées et les différents calculs effectués dans le travail. Le travail est ensuite évalué et la note transmise au Décanat dans un délai maximal de trois mois.

2.4.3 Travaux de Master

Trois exemplaires de la version finale sont à remettre au Décanat de la Faculté selon ses directives. Il doit inclure la déclaration d'honneur (disponible sur le site internet de la Faculté) signée. Les travaux doivent être déposés au plus tard le 27 mai pour pouvoir participer à la promotion unique en automne. En plus des versions déposées au Décanat, une version électronique (en format pdf uniquement pour éviter les problèmes de mise en page liés à

l'utilisation de différents logiciels) est à remettre à la Chaire. Pour les travaux empiriques, il faut également remettre à la Chaire un CD-ROM contenant les données utilisées et les différents calculs effectués dans le travail. Le travail est ensuite évalué et la note transmise au Décanat dans un délai maximal de trois mois. Sauf demande expresse de l'étudiant, le professeur choisit le deuxième lecteur du travail de Master.

2.4.4 Evaluation des travaux

Les travaux sont évalués non seulement sur la base de leur contenu, mais également sur l'aspect formel et le respect des règles énoncées dans le présent guide. Un point central pour l'évaluation du contenu est de savoir si le problème posé a été résolu de manière satisfaisante et si le but visé a été atteint. Pour les travaux empiriques, un poids important de l'évaluation est mis sur la recherche, le traitement des données et l'interprétation des résultats. Enfin, l'autonomie du candidat dans son travail est également prise en compte.

2.5 Date limite de remise des travaux

La Chaire n'impose aucun délai dans le déroulement du travail. Les seuls délais imposés sont ceux du Décanat et ceux précisés par le R. Ainsi le travail de séminaire doit avoir été accepté au plus tard à la fin du huitième semestre d'études de Bachelor (ROB., art. 5 al. 3d et art. 6c). Le travail de Bachelor doit être déposé au plus tard à la fin du douzième semestre d'études de Bachelor (ROB, art. 8d). Le travail de Master doit être déposé au plus tard à la fin du huitième semestre d'études de Master (ROM, art 7d).

3. Aspect rédactionnels des travaux écrits

3.1 Structure du travail

Le travail écrit doit contenir les éléments suivants (dans l'ordre): la page de garde, le résumé, la table des matières (y compris la liste des tableaux et des figures), l'introduction, le corps du travail, la conclusion, la bibliographie et d'éventuelles annexes.

L'introduction doit permettre de situer le sujet qui va être traité, de poser la (ou les) question(s) que ce travail cherche à traiter ou à éclaircir. L'introduction contient: les objectifs du travail, la méthode employée, le plan du travail. L'introduction est destinée à délimiter une problématique, à souligner son importance et justifier l'approche choisie. Elle doit également permettre de bien situer le mémoire par rapport aux travaux existants.

Dans le corps du travail, il faut bien mettre en évidence ce qui est original, propre à l'auteur du mémoire et ce qui existait déjà en citant notamment les auteurs des travaux précédents lorsque nécessaire.

Pour les travaux empiriques, seuls les résultats essentiels doivent être présentés, il ne faut pas noyer le lecteur sous des chiffres inutiles (par exemple, pour les t-stats, deux chiffres après la virgule sont suffisants). Seuls les tableaux importants (notamment ceux contenant les principaux résultats) doivent être dans le corps du texte afin de faciliter la lecture. Les tableaux moins importants peuvent être mis en annexe.

Le travail s'adresse à un lecteur averti mais il ne faut pas oublier de bien présenter et définir toutes les variables utilisées, les concepts ainsi que les méthodes utilisées.

La conclusion doit comprendre les éléments suivants: les résultats obtenus, les limites du travail et les développements envisageables. Elle doit résumer les points importants du travail et surtout souligner ses apports. Elle doit permettre de répondre à la (aux) question(s) posée(s) dans l'introduction. Ainsi en lisant l'introduction et la conclusion il doit être possible d'avoir une idée précise de ce qui est fait dans le travail. Notons que le mieux est de rédiger l'introduction et la conclusion après avoir rédigé le corps du travail.

3.2 Aspects formels du travail

3.2.1 Le nombre de pages

Le tableau ci-dessous donne des nombres de pages indicatifs pour les différents travaux. Il ne faut pas perdre de vue que quantité rime rarement avec qualité (il faut justifier un travail dépassant le nombre de pages maximum indiquées ci-dessous, sinon il ne sera pas lu!). Ce nombre de pages ne concerne que le texte principal et n'inclut pas les annexes.

Travail de séminaire	15-25 pages
Travail de Bachelor	50-60 pages
Travail de Master	70-80 pages

Les travaux de séminaire/Bachelor/Master doivent être reliés.

3.2.2 La page de garde

C'est la première page du document sur laquelle doivent figurer les mentions suivantes: le type de travail, le titre du cours auquel il se rapporte, le titre du travail, le nom, prénom, l'adresse (sur deux lignes: rue et numéro postal-localité), le(s) no(s) de téléphone, l'email de l'auteur, le lieu, la date de la version actuelle de la proposition/du travail écrit (elle doit coïncider avec la date d'envoi du travail ou de la proposition), le nom du professeur et de l'assistant en charge du travail (voir l'annexe). Le logo de la Chaire est disponible en format jpeg sur la plateforme Moodle dédiée aux travaux écrits (voir section 3.4). Cette page ne doit pas être numérotée.

3.2.3 Le résumé

La page suivant la page de garde contient le titre et un résumé du travail écrit. Il doit faire au maximum 250 mots.

3.2.4 La table des matières et la liste des tableaux et des figures

Elle constitue un résumé de la structure du texte et indique les parties, les titres des sections ainsi que les pages s'y référant. Elle doit être suivie par une liste des figures et des tableaux contenus dans le texte ainsi que les pages s'y référant.

3.2.5 La mise en page

Le corps du texte doit être rédigé en Times New Roman, taille 12, ou en Arial, taille 11, interligne de 1.5 lignes et en mode justifié. L'ensemble du texte, des tableaux, des figures et des équations doivent être dans la même police de caractères. Les pages doivent être numérotées. Les marges doivent être de 2.5 cm. Les titres doivent être numérotés.

3.2.6 Le style

Il doit être simple mais soigné (il faut par exemple éviter les phrases trop longues et utiliser le temps présent uniquement). Une attention particulière doit être portée à la relecture du travail afin d'éliminer les fautes d'orthographe et de grammaire. Les travaux sont à rédiger dans un bon français. Les étudiants de langue maternelle autre que le français doivent prévoir plus de temps pour la rédaction (idéalement leur texte devrait être relu par une personne de langue maternelle française). Les travaux peu soignés seront retournés aux étudiants sans aucune lecture de la part du professeur ou de l'assistant(e). Ces exigences sont valables pour toutes les versions de la proposition ou du travail écrit.

3.2.7 Les références

Les références aux articles lus et sites consultés doivent être insérées au fur et à mesure de leur utilisation dans le travail afin d'indiquer la provenance des idées exposées. Les références aux articles dans le texte doivent être faites comme suit: (nom, année) pour un article (nom, année, page) pour un livre. **Toute référence citée ou nommée dans le texte doit figurer dans la bibliographie et vice versa.**

Exemples:

- ... Fama (1970) passe en revue les travaux sur l'efficience des marchés...
- ... Le modèle de marché (ou modèle à un facteur) est décrit dans Grinblatt et Titman (1998, pp. 195-198).

Lorsqu'il y a plus de deux auteurs à une référence, la citation dans le texte doit se faire comme (1er auteur et al., année) afin de ne pas alourdir le texte.

Exemple:

· ... Gompers et al. (2003) analysent le lien qui existe entre la gouvernance et le prix des actions...

Lorsqu'un ou plusieurs auteurs ont publié plusieurs articles la même année, on identifie chaque référence par une lettre minuscule après l'année.

Exemple:

· ... Roll (1990b) confirme les résultats obtenus par Roll (1990a)...

Ces lettres doivent également être reprises dans la bibliographie afin de pouvoir identifier l'article auquel on fait référence.

Exemple:

Roll R., 1990a, Testing the CAPM...

Roll R., 1990b, Robustness checks...

3.2.8 Les citations

Lorsqu'un mot, une ou plusieurs phrases sont cités (=repris intégralement) dans le texte, ceux-ci doivent être encadrés par des guillemets et la source de la citation doit être mentionnée explicitement.

Exemple:

· ... Bodie et al. (2001, p. 86) indiquent que "chaque année, des milliers d'entreprises donnent à leurs employés des options permettant d'acheter des actions de l'entreprise".

En revanche, lorsqu'on paraphrase des auteurs, il faut l'indiquer directement dans le corps du texte et non pas en note de bas de page. Il n'est pas nécessaire de mettre des guillemets mais il faut clairement identifier la source de l'affirmation.

Exemple:

· ... Selon Isakov (2005), il existe quatre grandes catégories de mécanismes de gouvernance d'entreprise.

Lorsqu'on fait référence à des sites internet, il faut indiquer le nom du site ainsi que l'année de consultation. Comme pour les auteurs avec plusieurs articles publiés la même année, s'il y a plusieurs références au site on ajoutera une lettre minuscule après l'année afin d'identifier clairement la référence. On en fera de même dans la bibliographie.

Exemple:

· ... SIX (2009a) décrit les différentes familles d'indices alors que SIX (2009b) donne les conditions que doit remplir l'entreprise afin de pouvoir être cotées sur le marché...

3.2.9 Les tableaux et les figures

Ils doivent être insérés au fur et à mesure de leur utilisation dans le texte. Le titre et le numéro sont indiqués au-dessus du tableau/de la figure. Au-dessous, la (les) source(s) doivent être mentionnés s'ils contiennent des informations obtenues d'autres sources. Les explications sur le contenu du tableau/de la figure doivent être fournies au-dessous du tableau/de la figure. Les tableaux et les figures doivent être numérotés séparément. Les figures/graphiques/tableaux provenant d'autres documents doivent, dans la mesure du possible, être copiés/redessinés dans leur intégralité. Seuls des figures/tableaux de très bonne qualité graphique peuvent être repris tels quels (à l'aide d'un copier-coller) ou des figures/tableaux qui sont impossibles à reproduire mais indispensables à une bonne compréhension du texte. Les tableaux doivent impérativement tenir sur une page (et ne pas être coupé en deux parties sur deux pages différentes). Si le tableau est trop grand il faut le partager en deux parties. Le contenu de chaque tableau et de chaque figure doit être explicitement commenté dans le texte.

3.2.10 Les équations

Elles doivent être centrées et numérotées à droite du texte. Les équations doivent être écrites à l'aide d'un éditeur d'équation. Elles ne doivent pas être des images copiées d'un autre document. Elles doivent avoir la même police que le texte principal.

3.2.11 Les annexes

Elles doivent figurer en nombre limité à la fin du document. Elles doivent être numérotées, porter un titre et la source doit être mentionnée.

3.3 La bibliographie

L'ordre alphabétique est de rigueur. La bibliographie doit permettre au lecteur de retrouver les ouvrages ou les sites internet consultés. Par conséquent, elle répond à des normes et doit être soignée. Les différentes catégories de référence doivent être groupées par type de littérature et présentées dans l'ordre suivant: Articles scientifiques publiés dans une revue scientifique, working papers/cahiers de recherche, livres, articles de journaux/magazines, sites internet et enfin une rubrique «divers» qui comprend tout autre référence qui ne peut pas être attribuée à l'une des catégories précédentes. **Toute référence citée ou nommée dans la bibliographie doit figurer dans le texte et vice versa.**

3.3.1 Pour un article dans une revue scientifique

Nom, Initiale prénom, année, titre, nom de la revue en italique, vol, pages.

Exemples:

Grullon, G. et R. Michaely, 2002, Dividends, Share Repurchases, and the Substitution Hypothesis, *Journal of Finance*, 57, 1649-1684.

Gompers, P., Ishii, J. et A. Metrick, 2003, Corporate Governance and Equity Prices, *Quarterly Journal of Economics*, 118, 107-155.

3.3.2 Pour un livre

Nom, initiale prénom (et autre noms s'il y a lieu), année, titre en italique, lieu, éditeur.

Exemple:

Grinblatt, M. et S. Titman, 1998, *Financial Markets and Corporate Strategy*, Boston, Irwin/McGraw-Hill.

3.3.3 Pour un chapitre écrit par des auteurs différents

Lorsque l'on cite un chapitre d'un livre qui est écrit par des auteurs différents de l'auteur/éditeur du livre (dans des ouvrages collectifs notamment), la référence figure dans la rubrique livres. Elle doit être indiquée de la manière suivante:

Nom de l'auteur du chapitre (et autres noms s'il y a lieu), Initiale prénom, année, titre du chapitre. In: nom de l'éditeur, initiale (et autres noms s'il y a lieu), titre de l'ouvrage en italique, Lieu, Editeur.

Exemple:

Adjaouté, K., Danthine, J.-P. et D. Isakov, 2005, Portfolio diversification in Europe, in Huizinga H. et L. Jonung, éditeurs, *The Internationalisation of Asset Ownership in Europe*, Cambridge, Cambridge University Press.

3.3.4 Pour un working paper/cahier de recherche

Pour les working papers (ou cahiers de recherche), la présentation est semblable à celle des livres. De plus, il faut toujours indiquer le lieu de publication et/ou l'université où il a été écrit.

Exemple:

Baks, K. et P. Jones, 2003, *On the Performance of Mutual Fund Managers*, Working Paper, Emory University.

En revanche, pour les cahiers de recherche obtenus sur la base de données ssrn.com, il faut indiquer le numéro de référence ssrn car les auteurs peuvent avoir changé d'institution depuis la publication du cahier de recherche sur ssrn.

Exemple:

Isakov, D., Dumont, P.-A. et P. Cornu, 1999, *The Optimal Strategy of the Initial Bidder in Takeover Contests: Theory and Empirical Evidence*, Working paper disponible sur ssrn <http://ssrn.com/abstract=908812>.

Si le cahier de recherche a été publié dans une revue, on citera plutôt la version publiée que le cahier de recherche. Il faut toujours vérifier si un cahier de recherche a été publié dans une revue pour la bibliographie.

3.3.5 Pour un article dans un journal/magazine

Nom, Initiale prénom, date, titre, nom du journal en italique, numéro, pages.

Genier, Y., 2005, Givaudan rémunérera encore mieux ses heureux actionnaires, *L'AGEFI*, no 43, 2 mars 2005, p. 8.

Si l'article a été obtenu à partir du site internet du journal, il faut indiquer l'adresse du site du journal avec l'arborescence. Ainsi pour l'article précédent on a:

Genier, Y., 2005, Givaudan rémunérera encore mieux ses heureux actionnaires, *L'AGEFI*, http://www.agefi.com/2010-11-10/Givaudan_actionnaires-281700.php

S'il n'y a pas d'auteur (comme dans "The Economist" par ex.), on indique le titre du journal à la place de l'auteur.

3.3.6 Sites internet

La totalité de l'arborescence doit être indiquée par ordre alphabétique, ainsi que la date de consultation. L'arborescence ne doit pas être soulignée (il ne doit pas y avoir d'hyperlien).

Exemple:

SWX, 2005, <http://www.swx.ch/index.html>, (03.03.2005).

3.4 Ressources documentaires

La Chaire de Gestion Financière met à disposition un ensemble de ressources sur une plateforme Moodle spécifiquement dédiée, intitulée "Travaux Ecrits-Chaire de Gestion Financière" (à l'adresse <http://moodle.unifr.ch/course/view.php?id=444>). La clef d'accès peut être obtenue sur demande aux membres du corps enseignant. Cette plateforme contient notamment une liste de sujets potentiels, des anciennes propositions ainsi que d'anciens travaux écrits. Ces anciens travaux et propositions sont mis à disposition à titre d'exemple

uniquement. D'un point de vue formel, ces travaux ne sont pas un modèle puisqu'ils peuvent contenir certaines imperfections. Il faut donc uniquement se référer aux règles présentées dans la présente directive. La plateforme contient également une série de liens vers des sites facilitant les recherches bibliographiques ou qui permettent d'accéder directement à des articles/ouvrages scientifiques auxquels l'Université de Fribourg est abonnée. Ces ressources sont régulièrement mises à jour.

De plus, la Chaire de Gestion Financière est abonnée à une banque de données financières "Thomson Financial Datastream". Cette banque de données contient des informations sur la plupart des entreprises cotées en bourse, leurs données comptables et leurs titres, des indices boursiers, des données économiques et bien d'autres et ce sur une base historique couvrant une trentaine d'années et sur une base géographique mondiale. Cette banque de données est accessible depuis les bureaux de la Chaire.

3.5 Plagiat

Le plagiat signifie la copie conforme de textes ou de parties de texte écrits par un autre auteur, sans indication d'une source ou référence et sans guillemets. Cette pratique va à l'encontre de l'honnêteté scientifique et n'est donc pas acceptée. Elle sera sanctionnée par le rejet immédiat et définitif d'un séminaire ou d'un mémoire, ou par le retrait du titre conféré sur la base du travail écrit si le plagiat venait à être découvert ultérieurement (décision du Conseil de Faculté du 9.11.2004). Des contrôles ponctuels seront effectués à l'aide d'outils informatiques spécialisés. La version finale du travail écrit (y compris pour le travail de séminaire) doit toujours contenir la déclaration sur l'honneur signée par l'auteur et qui est disponible sur le site internet de la Faculté.

4. Aspects spécifiques des différentes catégories de travaux écrits

Les différentes catégories de travaux ont des spécificités propres. Les exigences de la Chaire par rapport à ces travaux sont décrites ci-dessous.

4.1 Proposition

La proposition est un document de quelques pages décrivant la problématique et les différentes étapes du travail envisagées. Elle commence par la page de garde (voir annexe) qui n'est pas numérotée. Après une introduction à la question de recherche, elle contient une revue de littérature provisoire qui permet de situer le travail par rapport aux connaissances actuelles. Elle décrit ensuite les principales étapes du travail envisagé. Pour un travail empirique, la proposition doit également contenir une description précise des données qui seront utilisées et des principaux tests qui seront effectués. Le travail final peut contenir

d'autres résultats et tests, en fonction de l'évolution du travail. Dans la mesure du possible, il est souhaitable d'aller au-delà de la proposition en termes de recherche empirique. La proposition se termine par un plan et une bibliographie provisoire et d'éventuelles annexes. La longueur de la proposition dépend du type de travail écrit projeté (5-6 pages pour un travail de séminaire, une dizaine de pages pour un travail de Bachelor, une vingtaine de pages pour un travail de Master). La proposition doit être présentée de façon irréprochable et correspondre rigoureusement aux aspects formels décrits dans la présente directive (en particulier ceux décrits aux sections 3.2 et 3.3). Toute version qui ne respecte pas ces règles ne sera pas lue. Les différentes versions de la proposition doivent être envoyées en version pdf uniquement pour éviter les problèmes de mise en page liés à l'utilisation de différents logiciels.

4.2 Travail de séminaire

Selon le R, "Le travail de séminaire est un travail scientifique personnel écrit sur un sujet en relation avec le programme d'études choisi" (art. 3 al.1).

Selon le ROB, "le travail de séminaire doit être rédigé dans le cadre d'un cours semestriel de la 1e ou de la 2e année d'études du programme choisi" (art. 10).

Pour la Chaire de Gestion Financière cela signifie que le travail peut être rédigé dans le cadre du cours "Investissement et Financement".

Le travail de séminaire est le premier exercice de rédaction d'un travail scientifique. Il permet à l'étudiant de se familiariser avec ce type de travail, qui doit respecter les directives exposées dans le présent guide. Dans le cadre de la Chaire, ce travail peut traiter des problématiques liées aux sujets abordés au cours ou des questions tirées de l'actualité financière. Le traitement doit être rigoureux et utiliser dans la mesure du possible les outils et concepts présentés au cours.

4.3 Travail de Bachelor

Selon le R, "le travail de Bachelor est une étude personnelle et méthodique d'un sujet correspondant à l'orientation choisie. Il doit être rédigé dans une des matières suivies par le ou la candidat-e. Il atteste que l'étudiant-e est apte à se servir de la documentation et des instruments théoriques et méthodologiques nécessaires." (art. 4, al. 1).

Pour la Chaire de Gestion Financière, cela signifie que le travail peut être rédigé dans le cadre des cours "Investissement et Financement" ou "Gestion Financière".

Le travail de Bachelor consiste à traiter méthodiquement un sujet lié aux problématiques abordées au cours ou tirées de l'actualité en se fondant sur la littérature académique. Si des données sont disponibles sur le sujet, il peut également comprendre une partie empirique.

Une revue de la littérature doit passer en revue les principaux travaux dans le domaine. Elle doit être aussi complète que possible et inclure des travaux récents. Elle ne doit pas être une succession de résumés d'articles mais une synthèse des travaux effectués en essayant de faire les liens entre les travaux (leurs points communs et leurs différences). Idéalement le travail de Bachelor est effectué après avoir suivi les cours "Investissement et Financement" et "Gestion Financière" afin d'avoir une bonne compréhension des principaux outils et concepts financiers.

4.4 Travail de Master

Selon le R, "le travail de Master est une recherche personnelle et systématique sur un thème par laquelle son auteur-e atteste son aptitude à se servir de la documentation ainsi que des instruments théoriques et méthodologiques adéquats." (art. 5, al. 1)

Selon le R, "le travail de Master doit être rédigé dans un domaine de recherche spécifique du Master of Arts choisi" (art. 5, al. 3). Pour la Chaire de Gestion Financière, cela signifie que le travail peut être rédigé dans le cadre des cours suivants: "Finance Empirique", "Gestion de portefeuille", "International Finance" ou "Corporate Governance".

Le travail de Master au sein de la Chaire prend la forme d'un travail de recherche dont l'objectif sera soit de répliquer les résultats d'un article publié avec de nouvelles données (par ex. sur le marché suisse ou sur des marchés européens), soit de formuler une nouvelle proposition et de la tester avec des données. Chaque travail doit faire le point sur la littérature académique (revue de littérature). La revue de la littérature doit passer en revue les principaux travaux dans le domaine. Elle doit être aussi complète que possible et inclure des travaux récents. Elle ne doit pas être une succession de résumés d'articles mais une synthèse des travaux effectués en essayant de faire les liens entre les travaux (leurs points communs et leurs différences). Chaque travail doit comprendre une partie empirique.

Pour effectuer le travail de Master au sein de la Chaire de Gestion Financière, il est souhaitable que l'étudiant ait suivi les cours de Bachelor "Investissement et Financement" et "Gestion Financière" (ou des formations équivalentes), ainsi que tous les cours de statistiques de niveau Bachelor (y compris ceux offerts en option en 3e année). Avoir suivi les cours d'économétrie de Master offerts par la Faculté constitue un avantage certain. Les travaux de Master peuvent être rédigés en français ou en anglais.

Annexe: Page de garde du travail écrit



FACULTÉ DES SCIENCES ÉCONOMIQUES & SOCIALES / DÉPARTEMENT DE GESTION
CHAIRE DE GESTION FINANCIÈRE

Travail de séminaire/Bachelor/Master
Titre du cours

Titre

Sous titre (si nécessaire)

Prénom NOM

Adresse

No de Tél.

Email

Fribourg, le (date de l'envoi)

Direction du travail:

Professeur: D. Isakov, Assistant: S. Parietti ou J.-P. Weisskopf

Chaire de Gestion Financière