



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FREIBURG

Université de Fribourg
Faculté des lettres et sciences humaines
Département des sciences sociales
Anthropologie sociale
Bd. de Pérolles 90
CH-1700 Freiburg

Guide pour la rédaction de travaux écrits

(État février 2021)

CONTENU

1. GÉNÉRALITÉS.....	2
1.1 DÉPÔT DES TRAVAUX.....	2
1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION	2
1.2.1 CRITÈRES FORMELS.....	2
1.2.2 CRITÈRES DE CONTENU	2
2. ORGANISATION DU CONTENU	3
2.1 PLANIFICATION DU TRAVAIL	3
2.2 STRUCTURE	3
2.2.1 INTRODUCTION	3
2.2.2 PARTIE PRINCIPALE	4
2.2.3 CONCLUSION.....	4
3.1 MISE EN PAGE.....	5
3.2 TAILLE DU TRAVAIL.....	5
3.3 PAGE DE TITRE	5
3.4 TABLE DES MATIÈRES	6
3.5 ABRÉVIATIONS	6
3.6 BIBLIOGRAPHIE ET ANNEXES	6
3.7 DÉCLARATION SUR L'HONNEUR	6
4. BIBLIOGRAPHIE ET CITATIONS	7
4.1 GÉNÉRALITÉS	7
4.2 SYSTÈME DE CITATIONS	7
4.3 MISE EN FORME DES RÉFÉRENCES	7
4.4 NOTES DE BAS DE PAGE	8
4.5 BIBLIOGRAPHIE	9
4.5.1 TAILLE DE LA BIBLIOGRAPHIE.....	9
4.5.2 TITRES DANS LA BIBLIOGRAPHIE.....	9
4.5.3 FORMAT ET MISE EN FORME	9
5. CITER DANS LES TRAVAUX SCIENTIFIQUES.....	10
6. ÉCRITURE INCLUSIVE.....	13
7. MOTS ÉTRANGERS, LANGUES ÉTRANGÈRES, TERMES TECHNIQUES	14
8. LITTÉRATURE SUR LES TRAVAUX SCIENTIFIQUES.....	15
8.1 FRANÇAIS	15
8.2 ALLEMAND	15
8.3 ANGLAIS.....	16
8.4 RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES.....	16

1. Généralités

Les directives officielles pour le dépôt et la validation des travaux écrits sont réglées selon le *Plan d'études pour le programme Bachelor en anthropologie sociale* du 19.12.2016 (Chapitre 3) et le *Plan d'études pour le programme Master* du 30.01.2018 (Chapitre 3).

1.1 Dépôt des travaux

Le dépôt des travaux écrits et des travaux de séminaires peut faire l'objet de deux essais lors des quatre sessions d'examens consécutives ; et cela suivant directement l'inscription à l'examen du travail écrit pour un enseignement XY.

Les délais de validation ainsi que les délais de dépôt des travaux de Bachelor/Master se trouvent sur le site web du Décanat de la Faculté des lettres et sciences humaines.¹ Sauf contre-indication de l'enseignant·e responsable, le travail écrit doit être envoyé en format PDF le jour du délai (jusqu'à minuit). Une version imprimée peut en outre être demandée par l'enseignant·e.

1.2 Critères d'évaluation

1.2.1 Critères formels

- Structure systématique, articulation logique (voir 2.2)
- Indépendance dans le choix du thème, la recherche de la littérature et la réalisation du travail
- Standards scientifiques de citations, de références et de bibliographies en référence à l'actualité et à la pertinence de la thématique (voir 4)
- Langage clair, compréhensible et sensible au genre (voir 6)
- Orthographe correcte
- Taille du travail (voir 3.2)

1.2.2 Critères de contenu

- Questionnement / Problématique clairement formulée et précisément délimitée
- Compte-rendu de l'état de la recherche
- Pertinence et précision de l'articulation ainsi que de l'argumentation
- Compte-rendu du contenu de la littérature citée et référencée : précision, clarté, liens avec le questionnement
- Examen critique de la littérature utilisée
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualité rhétorique de la présentation
- Capacité à se distancier de ses préférences idéologiques
- Réflexion indépendante et originale de la thématique
- Réponse au questionnement / à la problématique

¹ Vous trouverez des informations concernant les « Validations des programmes d'étude et fêtes de promotions » ainsi que le « Dépôt et défense du travail de Master » sous « Études » puis « Cours et examens » : <https://www3.unifr.ch/lettres/fr/etudes/cours-et-examens/>, Consulté le 25 août 2018.

2. Organisation du contenu

2.1 Planification du travail

Un travail scientifique commence par une longue phase de réflexion et de recherche de la littérature. Une première représentation du domaine de la thématique, de l'état de la recherche et des possibles questionnements pertinents pourra alors se faire. Les étapes de cette phase se présentent comme suit :

- **Première idée** : au début d'un travail scientifique se trouve l'idée d'une thématique. Pour les travaux de séminaire, cette idée est liée au thème du séminaire dans le lequel le travail est écrit. Pour les travaux de Bachelor et de Master, la thématique peut être inspirée d'un enseignement suivi, de l'actualité quotidienne ou de ses propres champs d'intérêts.
- **Recherche de la littérature** : Il s'agit ensuite de chercher des études, articles ou livres spécifiques à la thématique. Les dictionnaires/encyclopédies et bases de données spécialisées, ainsi que les catalogues de bibliothèques (particulièrement ceux qui offrent une recherche par mots-clés) sont utiles. Dès que l'on a trouvé un ou deux ouvrages actuels, on peut en général continuer plus efficacement la recherche grâce à leur bibliographie. Il est fortement conseillé de faire des recherches dans les bibliothèques externes au réseau local.
- **Examen de la littérature** : La littérature trouvée sera examinée au regard d'un possible questionnement. Dans cette phase il s'agit donc de développer un questionnement. La base du succès et de la pertinence d'un travail scientifique vient d'un questionnement clairement posé et intégré de façon logique au travail.

2.2 Structure

La première page d'un travail est la page de titre, puis suivent la table des matières et le texte principal. A la fin du travail figurent la bibliographie et, le cas échéant, les annexes. Le texte principal contient en général trois parties : (1) introduction, (2) partie principale et (3) conclusion.

2.2.1 Introduction

Le questionnement du travail est présenté dans l'introduction. Une présentation générale du champ d'étude se trouve au début. Il est possible de faire figurer ici des points liés à l'actualité, une citation appropriée ou une courte description d'un événement qui illustrerait le questionnement. L'angle d'approche sera ici également précisé. Le questionnement ne doit pas obligatoirement être formulé sous forme de phrases interrogatives mais peut, selon la thématique, être adressé sous forme de formulations indirectes ou de propositions. A la suite du questionnement concret, doivent être formulés la méthode et le type de matériel utilisé (sources primaires et secondaires, données, interviews, etc.). L'introduction se conclut par l'esquisse de la partie principale pour partager la structure, le but et le déroulement du travail avec le lecteur/la lectrice.

2.2.2 *Partie principale*

La partie principale s'occupe concrètement de la thématique et représente le cœur du travail en termes de contenu et de volume. Une structure basée sur la thématique et le questionnement soutient l'élaboration d'un travail systématique et logique quant à son contenu. Les exigences (conditions) ainsi que le matériel concret utilisé (sources) doivent être exposés ouvertement. Toutes les citations et les déclarations utilisées doivent être documentées de manière conséquente et apparaître dans la bibliographie (voir ci-dessous). Chaque chapitre/section est menée et structurée en fonction du questionnement et des connaissances acquises ; l'apport de chaque section est évalué en fonction du questionnement ainsi que de l'enchaînement logique des suivants. Le matériel qui gêne la fluidité de la lecture ou qui se réfère à plusieurs sections (images, graphiques, longues citations) peut être mis séparément en annexe. « Partie principale » n'est pas un titre en soi. Les sous-chapitres uniques (ex. : 2.1 sans 2.2) sont à éviter.

2.2.3 *Conclusion*

La conclusion (aussi mentionnée en tant que « remarques finales », « discussion finale », « résumé », « évaluation », etc.) résume les arguments développés et répond aux questions/thèses posées en introduction. Elle présente les conclusions critiques de l'auteur·trice. Aucune nouvelle donnée ou source n'est à apporter dans la conclusion.

3. Organisation formelle

3.1 Mise en page

- Format : DIN A4
- Marges : En haut 2,5 cm ; en bas 2,5 cm ; gauche 3 cm ; droite 3 cm
- Taille : 12 pt
- Police : Times New Roman, Arial, ou une police similaire
- Interligne : 1,5
- Corps de texte : Justifié

3.2 Taille du travail

Le nombre de caractères (espace compris, avec notes de bas de page, mais sans la couverture, la table des matières, la bibliographie, la déclaration sur l'honneur, et les annexes) doit être indiqué sur la page de couverture.

- Travail de séminaire (6 ECTS) : 41'400-50'600 caractères (environ 18-22 pages)
- Travail de Bachelor (15 ECTS) : 92'000-115'000 caractères (environ 40-50 pages)
- Travail de Master (30 ECTS) : 184'000-230'000 caractères (environ 80-100 pages)

3.3 Page de titre

La page de titre contient les éléments suivants : institution, cadre, date, titre complet, nom de l'étudiant-e, sa branche principale et secondaire, son semestre d'étude actuel, son adresse, nombre de caractères du travail (espace compris, avec notes de bas de page, mais sans la couverture, la table des matières, la bibliographie, la déclaration sur l'honneur, et les annexes).

Modèle

Université de Fribourg/Suisse
Faculté des lettres et sciences humaines
Anthropologie sociale

Titre du travail
Sous-titre éventuel

Travail de séminaire
dans le cadre du séminaire XY
semestre, année
resp. Travail de Bachelor ou de Master

***** caractères espaces compris

rendu le auprès de

écrit par
Prénom Nom

Adresse
Xe semestre
Branche principale/Branche secondaire



3.4 Table des matières

La table des matières indique les chapitres et éventuellement les sections avec les numéros de pages correspondants. Les chapitres sont indiqués avec une classification décimale (cf. table des matières de ce texte). Les sous-chapitres uniques sont à éviter (ex. 2.1 sans 2.2).

3.5 Abréviations

L'explication des abréviations est nécessaire lorsqu'il s'agit d'abréviations peu courantes. Si de nombreuses abréviations nécessitent une explication, un glossaire des abréviations doit être créé et placé après la table des matières ou la bibliographie.

3.6 Bibliographie et annexes

La bibliographie (aussi « littérature » ou « littérature utilisée ») se place à la fin du travail. Une éventuelle annexe peut être placée avant la bibliographie.

3.7 Déclaration sur l'honneur

Il est impératif de joindre une déclaration sur l'honneur signée à votre travail écrit :

« Par ma signature, j'atteste avoir rédigé personnellement ce travail écrit et n'avoir utilisé que les sources et moyens autorisés, et mentionné comme telles les citations et paraphrases. Ce travail n'a pas été remis – ni en entier, ni en partie - auprès d'un.e autre enseignant.e en anthropologie sociale, ni dans un autre domaine d'études. Je suis conscient.e que le plagiat ou toute autre infraction sera signalée au décanat. »

4. Bibliographie et citations

4.1 Généralités

Dans un travail scientifique, on est conscient d'où proviennent les sources utilisées. Dans chaque texte scientifique, l'auteur·trice doit être transparent·e au sujet de ses sources d'informations. « La référence à des sources est un des critères de scientificité les plus importants qui montre l'honnêteté intellectuelle ». Les guillemets de la phrase précédente signalent que cette phrase n'est pas de l'auteur·trice de ces lignes ; la source doit par conséquent être mentionnée. La conscience scientifique ne signifie ni que chaque phrase doive être justifiée, ni que les sources soient réprimées ; il s'agit plutôt de trouver un juste milieu.

Les explications dans ce chapitre montrent comment les références nécessaires aux sources doivent être indiquées.

Il faut faire attention à :

- comment on écrit des références (cf. 4.3),
- comment on intègre des références dans le texte (cf. 4.4) et
- comment on cite des sources complètes (cf. 4.5.).

Les généralités concernant les citations se trouvent dans le chapitre 5.

4.2 Système de citations

Un système de citations comprend les conventions qui règlent l'utilisation des citations et des références aux sources dans un texte scientifique. Il existe plusieurs systèmes de citations différents. Pour le travail il est toutefois conseillé de se référer au système de citations du *Chicago Manual of Style*². Indépendamment du choix du système de citations, les trois principes de base suivants sont valables :

Vérifiabilité :	Les références et la bibliographie doivent être formulées de manière à ce que chaque source puisse être retrouvée par le lecteur/la lectrice.
Consistance :	Le système de citations choisi et la ponctuation seront gardés tout au long du travail.
Rationalité :	Il ne faut pas donner plus d'informations que celles nécessaires à la compréhension et à la lisibilité. Cela vaut aussi pour les signes de ponctuation, les abréviations, etc.

4.3 Mise en forme des références

La forme habituelle d'une référence est indiquée de la manière suivante (Nom de l'auteur·trice année de publication). Par exemple (Beer 2017) s'il s'agit d'une référence à une publication scientifique d'un·e auteur·trice avec le nom Beer et qui a été publiée en 2017. Si l'on veut se référer à une page précise de la publication, celle-ci est indiquée (sans l'abréviation p.) après un double points et un espace : (Beer 2017, 71).

Lignes directrices et conventions :

² https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html

- Pour citer plusieurs ouvrages d'un·e même auteur·trice parus la même année, on les distingue dans la bibliographie et le texte par des lettres minuscules de l'alphabet en commençant par « a » : (Beer 2017a, 2017b, etc.).
- Lorsqu'il y a plusieurs auteur·trice·s, respectivement éditeurs/éditrices, uniquement le premier sera cité puis complété par «et al.»: (Breidenstein et al. 2015).
- Plusieurs références sont séparées par des virgules : (Said 2003, 67-71 ; Hobsbawm 2004, 39-45).
- Les références bibliographiques sont entre parenthèses : (Hobsbawm 2004, 34). Selon la formulation, l'alternative suivante est possible : « Eric Hobsbawm (2004, 34) ».
- Si la référence s'étend sur plus d'une page, les numéros de pages exactes sont à préciser : (Breidenstein et al. 2015, 72-83).
- Si la référence s'étend sur plusieurs pages à la suite, cela est souvent signifié par la marque "ss." (Breidenstein et al. 2015, 72ss.) ; cette formulation est cependant problématique car on ne sait pas si la référence s'étend sur trois ou trois-cent pages. Pour cette raison, les numéros de pages précis sont recommandés.

4.4 Notes de bas de page

Les notes de bas de page peuvent être utilisées pour soutenir l'argument dans le texte principal avec des remarques supplémentaires. Dans les notes de bas de page peuvent être intégrés : des citations du texte principal, des références à des sections, des remarques sur des auteur·trice·s avec des positions similaires ou des points de vue opposés, des compléments aux sources utilisées ou des citations rendues dans leur langue originale. Les mauvais usages courants des notes de bas de page sont indiqués dans l'encadré ci-dessous :

Conseils pour l'organisation et l'emploi des citations

- Les remarques importantes appartiennent au texte et non aux notes de bas de page.
- Les notes de bas de page ne sont pas une place de stockage pour toutes les connaissances possibles ; elles remplissent exclusivement les fonctions mentionnées ci-dessus.
- Les notes de bas de page ne sont pas une opportunité pour rajouter après coup des éléments oubliés.

4.5 Bibliographie

La bibliographie constitue la partie finale du travail écrit. Tous les ouvrages utilisés dans le travail sont consignés dans la bibliographie.

La bibliographie offre

- 1 au lecteur/à la lectrice un rapide coup d'œil de la littérature utilisée par l'auteur·trice
- 2 à l'auteur·trice la possibilité de citer les titres de manière systématique et complète

4.5.1 Taille de la bibliographie

La bibliographie comprend uniquement la littérature utilisée sur la thématique. A cela appartient la littérature lue (ou les extraits de littérature) dans la mesure où elle apparaît dans le texte – c'est-à-dire en principe chaque référence citée dans le texte et toutes les informations supplémentaires (statistiques, dictionnaires/encyclopédies, etc.). La bibliographique ne comprend aucune littérature non lue ou non travaillée.

4.5.2 Titres dans la bibliographie

- Les titres dans une bibliographie doivent être complets, contrairement à ceux dans le texte ou en notes de bas de page.
- Les ouvrages dans la bibliographie apparaissent dans l'ordre alphabétique et chronologique en suivant le nom de l'auteur·trice.
- Une grande bibliographie peut contenir des sous-sections : littérature secondaire (livres / articles / périodiques), dictionnaires/encyclopédies, sources web, matériel visuel.

4.5.3 Format et mise en forme

Les lignes directrices suivantes sont inspirées par le guide *Chicago Style (Author-date)*. Vous pouvez vous référer à ce document :

https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html

5. Citer dans les travaux scientifiques

Les règles générales suivantes sont à observer pour l'emploi des citations. Lorsque des pensées de quelqu'un d'autre ne sont pas citées, cela s'appelle du plagiat ³.

Les citations doivent indiquées comme suit

a) **Les citations littérales** doivent figurer entre guillemets « », sans espace entre le texte et le signe de ponctuation.

Exemple :

«Für die so umrissene teilnehmende Beobachtung gibt es in der Geschichte der qualitativen Forschung unterschiedliche Formen, die sich auf verschiedene Weise zu Beobachtungsebenen verhalten.» (Breidenstein et al. 2015, 72).

b) **Les citations non littérales** (paraphrases) ne doivent pas figurer entre guillemets.

Exemple :

Man hat gemerkt, dass es in der Geschichte der qualitativen Forschung unterschiedliche Formen gibt, sich verschiedentlich zu Beobachtungsebenen zu verhalten (Breidenstein et al. 2015, 72).

Les citations doivent être précises

Cela est valable aussi bien pour la forme que pour le contenu de la citation. Pour la forme, la précision signifie qu'il faut toujours citer littéralement, c'est-à-dire restituer le texte dans son orthographe et sa ponctuation. Pour le contenu, la précision signifie que chaque citation qui est reprise dans un nouveau contexte doit garder son sens original. Toute modification (omission, complément, adaptation, mise en relief, formulation en langue étrangère, longue citation, traduction) doit figurer entre crochets ; il existe des règles spécifiques concernant ces modifications.

Exemple :

«Heute ist es in der Ethnologie selbstverständlich, dass man solche [klassifizierende und miteinander vergleichende] Forschungsinteressen mittels ethnografischer Feldforschung verfolgt [...]. Dies war im 19. Jahrhundert aber ganz anders.» (Breidenstein et al. 2015, 14).

Chaque traduction doit figurer entre crochets. En cas de doute, la langue originale est préférée et, le cas échéant, une traduction la complète dans le texte. Les citations en français et en anglais ne doivent pas être traduites. Les fautes ou les contradictions dans

³ Concernant le plagiat, voir les lignes directrices de l'université de Fribourg du 13 mai 2008 au sujet de la procédure pour l'application de mesures disciplinaires en cas de d'infraction aux règles de la bonne pratique scientifique en matière de rédaction de travaux écrits : http://commonweb.unifr.ch/EcoDean/Pub/site_ses/img_online/A_2016/Directives_plagiat_1.pdf, consulté le 26 août 2018.

les citations doivent être laissées comme telles et signalées par [sic], pour indiquer que la citation est correcte et que l'auteur·trice est conscient·e de l'erreur.

Les citations doivent être immédiates

Les citations de deuxième main doivent être signalées par la mention « cité par ».

Exemple :

Original :

«Die Erfahrung beweist', sagte Mill und brachte damit den Konsens einsichtiger Beobachter zum Ausdruck, 'dass eine Nationalität in die andere aufgehen und von ihr aufgesogen werden kann.'» (Hobsbawm 2004, 46-47).

Cité dans son propre travail :

Der englische Philosoph John Stuart Mill ging davon aus, «dass eine Nationalität in die andere aufgehen und von ihr aufgesogen werden kann» (Mill zitiert nach Hobsbawm 2004, 46-47).

Les citations de deuxième main sont à prendre avec grande précaution. Lorsque c'est possible, il faut toujours se référer à la citation originale. En citant de deuxième main, on s'expose à prendre à sa charge des fautes commises par l'auteur qui a repris la citation originale.

Les citations doivent servir un but

Les citations doivent toujours être en rapport avec ce que l'on veut montrer. Si la citation contient des aspects qui sont hors contexte ou dépassant le cadre du travail, il faut alors y renoncer.

Règles spéciales

a) **Omissions** : Les omissions (aussi appelées ellipses) sont autorisées lorsque le sens premier n'est pas modifié. Il faut les faire figurer entre crochets [...].

Exemple :

«Um Erkenntnisse über Diversität zu gewinnen, ist neben der Feldforschung der ethnologische Vergleich die andere zentrale Methode der Ethnologie. [...] In Zeiten erstarkenden Nationalismus, der das Eigene oft naturalisiert und als einzig richtige Möglichkeit des Seins ideologisiert, ist ethnologisches Wissen über kulturelle Vielfalt besonders wichtig.» (Pauli et al. 2017, 8).

b) **Compléments** : les compléments (aussi appelés interpolations) sont des ajouts de texte à la citation. Les citations peuvent être complétées lorsqu'il s'agit soit d'une

explication nécessaire ou sensée, soit d'une adaptation syntaxique du texte d'origine. Les compléments sont figurés entre crochets.

Exemple :

«So lebte etwa Cushing mehrere Jahre [1879-1884] bei den Zuñi in Mexiko»
(Breidenstein et al. 2015, 16)

c) **Adaptations** : les adaptations figurent entre crochets.

Exemple :

Phrase originale :

«Gerade in dieser Zeit stellte die Sozialdemokratie in Preußen jenen Kultusminister, unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte.»

Adaptation :

Zeitweise führte die Politik der Sozialdemokraten, die in Preußen «[...] jenen Kultusminister [stellten], unter dem der Nationalsozialismus im Bildungswesen üppig gedeihen konnte», zu fatalen Folgen.

d) **Mise en relief** : les mises en relief dans une citation sont autorisées. La décision de savoir quand mettre en relief dépend de l'auteur·trice et de son intention. Sa propre mise en relief doit figurer clairement (en *italique* ou en **gras**).

Exemple :

«Für die Gestaltung der Anwesenheit im Feld ist eine *Mimesis der Person* erforderlich, eine Passung ins Milieu.» (Breidenstein et al. 2015, 42, eigene Hervorhebung)

e) Si une formulation en **langue étrangère** est citée à l'intérieur d'une autre citation, celle-ci figure entre guillemets (simples).

Exemple :

«Ethnografische Forschung bedeutet daher in der Regel, zu reisen – auch wenn man es 'verabscheuen' mag (Lévi-Strauss 1988, 9)» (Breidenstein et al. 2015, 7)

f) Les **citations** longues de plus de trois lignes figurent dans un paragraphe à part, en taille plus petite, et avec un retrait à gauche. Des signes de début et de fin ne sont pas nécessaires.

Exemple :

Die Geschichte der Ethnografie hat verschiedene disziplinäre Ursprünge in der Ethnologie und der Soziologie des frühen 20. Jahrhunderts. Hinzu kommt ihre Vorgeschichte, die eng mit dem Kolonialismus europäischer Staaten verknüpft ist. Dieser bringt die Figur des «Entdeckers» hervor, der die neuen Territorien (in manchen Gebieten schon ab dem 16./17. Jahrhundert) bereist, erforscht, kartiert und somit notwendiges Wissen für die jeweilige Kolonialadministration über die indigene

Bevölkerung zur Verfügung stellt. (Breidenstein et al. 2015, 13).

g) Les **traductions** figurent de la manière suivante avec la mention propre traduction.

Exemple :

«Wenn es stimmt, dass keine Wissensproduktion in den Humanwissenschaften jemals die Verstrickung des Autors als eines menschlichen Subjekts in seine eigenen Umstände ignorieren oder abstreiten kann, dann stimmt es auch, dass ein Europäer oder Amerikaner, der den Orient erforscht, nicht die hauptsächlichen Umstände *seiner* Gegenwart abstreiten kann [...]» (Said 2003, 11, eigene Übersetzung).

6. Écriture inclusive⁴

Comme de nombreuses études scientifiques l'ont démontré, le langage n'est pas un outil de communication neutre et la manière dont on l'utilise a des impacts très concrets sur les individus et la société. C'est pourquoi nous encourageons l'emploi d'un langage inclusif et non-sexiste. Voici quelques pistes pour respecter le principe de la non-discrimination afin de favoriser une évolution du langage qui vise l'égalité entre les genres et leur représentation équitable. Les auteur·trice·s de travaux écrits sont ainsi invité·e·s à respecter ce principe.

- La simple déclaration du masculin « générique » est à éviter (par exemple, à la place de parler des « hommes » en général (par exemple des « hommes de bonne volonté »), préférez la formulation des « personnes de bonne volonté », des « individus », « des humains »).
- Une possibilité consiste en la reformulation de certains mots ou phrases entières, voici quelques exemples :
 - Utiliser les noms neutres (parler du service du feu plutôt que de pompières et de pompiers)
 - Utiliser des adjectifs et des pronoms épicènes (« aucun participant ou aucune participante » devient « personne » ; « une candidate ou un candidat qualifié·e » devient « une personne apte »)
 - Rédiger des phrases épicènes
- Les accords grammaticaux : l'accord peut se faire selon la règle de proximité : par exemple « les étudiants et les étudiantes sont curieuses ».
- L'emploi de signes diacritiques est aussi possible. Le point médiant « · » est à privilégier (les compositeur·trice·s), mais vous pouvez aussi utiliser d'autres signes : « * », « - » ou « _ » par exemple. Vous pouvez aussi décider de doubler les termes : « les compositrices et les compositeurs » (en tâchant de ne pas toujours mettre le masculin en premier).
- Finalement, il est important d'utiliser des exemples qui mettent en scène différentes identités de genre dans différents contextes. Par exemple, parler de femmes chirurgiennes et d'un caissier dans une grande surface. Par ailleurs, dans l'usage

courant, il est habituel que certaines identités soient considérées comme identité par défaut. Par exemple, on aura tendance à spécifier si un individu dont on fait le récit n'a pas la peau blanche ; de même, le terme « couple » est utilisé de manière interchangeable avec « un couple hétérosexuel ». Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un couple homosexuel ou d'un individu racisé, il semble inévitable d'insister sur ce point, souvent avec l'argument de l'exactitude linguistique. On peut toutefois se demander si la précision n'est pas importante dans tous les cas dans un rapport en sciences sociales.

Les lignes directrices de l'Université de Fribourg au sujet du langage sensible au genre sont disponibles ci-dessous :

<https://elearning.unifr.ch/equal/>, Consulté le 11 août 2020 (voir glossaire → langage épïcène).

Autre références utiles (tous les liens ont été consultés le 16 juin 2020) :

- https://www.unil.ch/egalite/files/live/sites/egalite/files/Egalite_UNIL/Publications%20et%20liens/Guide_mots_egalite_2018.pdf
- <https://www.unige.ch/rectorat/egalite/ancrage/epicene/>
- <https://www.usherbrooke.ca/langue/le-francais-en-outils/la-redaction-epicene/principes-generaux/>
- <https://www.uottawa.ca/services-linguistiques/guide-de-redaction/feminisation-et-neutralisation>
- <https://bop.unibe.ch/Tsantsa/libraryFiles/downloadPublic/63>

7. Mots étrangers, langues étrangères, termes techniques

Les lignes directrices suivantes concernent l'emploi des mots étrangers et des langues étrangères :

- Les termes techniques qui ne peuvent pas être compris sans problème doivent être expliqués la première fois dans une note ou une remarque. Il en va de même pour des termes déjà employés par des théoricien-ne-s dans un contexte particulier.
- Les mots étrangers qui ne sont pas utilisés de façon courante dans la langue du texte doivent être traduits et expliqués la première fois. Ce ne sont toutefois pas des substituts ni à une expression ni à une description précise.
- Pour les mots de langues étrangères qui sont transcrits dans la littérature secondaire de différentes manières, il faut choisir une seule manière de les transcrire selon une source fiable. Les citations de sources en anglais ou en allemand peuvent être soit laissées dans la langue originale, soit traduites littéralement en respectant le sens du texte principal (avec les signes adéquats).
- Lors de transcriptions d'autres textes, les mots originaux doivent être exactement rendus en respectant les règles de transcription propres à la langue d'origine.
- Les termes peu courants d'autres langues sont à écrire en minuscules et en italique,

sauf s'il s'agit de noms propres ou de lieux.

Lorsqu'il existe un terme français précis, les mots étrangers ou les alternatives en anglais sont superflus ; mais lorsqu'un terme culturel ou théorique spécifique est au centre d'un débat, il faut en revanche éviter d'utiliser un terme français qui pourrait être réducteur, voire faux.

8. Littérature sur les travaux scientifiques

8.1 Français

Beaud, Michel. 2007. *L'art de la thèse. Comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net*. Paris: La Découverte. (Signatur BP2: FSES Z804 TEB 25028)

Becker, Howard. 2007 (1986). *Écrire les sciences sociales. Commencer et terminer son article, sa thèse ou son livre*. Paris: Economica. (Signatur BP2: DSS MR2000 TEB 26773A)

Chancellerie fédérale. 2006. *Guide de formulation non sexiste*. <https://www.bk.admin.ch/bk/fr/home/documentation/langues/aides-redaction-et-traduction/guide-de-formulation-non-sexiste.html>, consulté le 4 mai 2018.

Chancellerie fédérale. 2016. *Instructions de la Chancellerie fédérale sur la présentation des textes officiels en français*. <https://www.bk.admin.ch/bk/fr/home/documentation/langues/aides-redaction-et-traduction/instructions-de-la-chancellerie-federale-sur-la-presentations-des.html>, consulté le 4 mai 2018.

Cislaru, Georgeta, Claudel, Chantal, et Monica Vlad. 2017. *L'écrit universitaire en pratique*. Louvain-la-Neuve: De Boeck Supérieur. (Signatur BP2 Auflage 2011: DSS MR2000 TEB 30415)

Eco, Umberto. 2016. *Comment écrire sa thèse*. Paris: Flammarion.

Fragnière, Jean-Pierre. 2016. *Comment réussir un mémoire. Choisir son sujet, gérer son temps, savoir rédiger*. Paris: Dunod. (Signature BP2: FSES Z804 TEB 28896A, FSES Z804 TEB 28896A+A)

Heinich, Nathalie. 2014. *Le bêtisier du sociologue*. Paris: Klincksieck.

8.2 Allemand

Becker, Howard. 2000 (1986). *Die Kunst des professionellen Schreibens: Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. Frankfurt am Main: Campus Verlag.

Bundeskanzlei. 2009. *Geschlechtergerechte Sprache. Leitfaden zum*

geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen.
www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-
textredaktion/leitfaden-zum-geschlechtergerechten-formulieren.html, Zugriff am 4. Mai
2018.

Bundeskanzlei. 2017. *Rechtschreibung: Leitfaden zur deutschen Rechtschreibung.*
www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-
textredaktion/leitfaden-zur-deutschen-rechtschreibung.html, Zugriff am 4. Mai 2018.

Eco, Umberto. 2010. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-,
Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften.* Wien:
facultas.wuv, UTB. (Signatur BP2: FSES Z804 TEA 7840)

Esselborn-Krumbiegel Helga. 2017. *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum
wissenschaftlichen Schreiben.* Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh, UTB. (Auflage
2014 [online](#))

Franck, Norbert. 2017. *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten: Was man für ein
erfolgreiches Studium wissen und können muss.* Paderborn: Verlag Ferdinand
Schöningh, UTB. ([online](#))

Franck, Norbert, und Joachim Stary (Hg.). 2013. *Die Technik wissenschaftlichen
Arbeitens. Eine praktische Anleitung.* Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh, UTB.
([online](#))

Gruber, Helmut, Huemer, Birgit, und Markus Rheindorf. 2009. *Wissenschaftliches
Schreiben. Ein Praxisbuch für Studierende der Geistes- und Sozialwissenschaften.* Wien,
Köln, Weimar: Böhlau Verlag, UTB.

8.3 Anglais

Billig, Michael. 2013. *Learn to Write Badly. How to Succeed in the Social Sciences.*
Cambridge: Cambridge University Press.

Brown, Shan-Estelle. 2017. *Writing in Anthropology: A Brief Guide.* New York, Oxford:
Oxford University Press.

Lahiri, Smita, Mahmud, Lilith, and James Herron. 2010. *A Student's Guide to Reading and
Writing in Social Anthropology.* Harvard: Department of Anthropology, Harvard University.
http://writingproject.fas.harvard.edu/files/hwp/files/anthropology_writing_guide_2010.pdf,
accessed May 4, 2018.

8.4 Ressources supplémentaires

La bibliothèque de Pérolles 2 (BP2) offre régulièrement des cours (compétences
documentaires) pour les étudiants du domaine Sciences des sociétés, cultures et religions
: www3.unifr.ch/biblio/kurse/de/course/6, consulté le 26 août 2018.