UNI
FR

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 Fribourg

Guide pour la rédaction de travaux écrits

(Septembre 2025)

UNI FR
UNIVERSITÉ DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FREIBURG

CONTENU

1. GÉNÉRALITÉS 3

1.1 DÉPÔT DES TRAVAUX 3
1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION 3
1.2.1 FORME, STYLE ET STRUCTURE 3
1.2.2 CONTENU 4
1.3 CONSIDÉRATIONS FONDAMENTALES ET LIGNES DIRECTRICES SUR L'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) DANS LA RÉDACTION SCIENTIFIQUE 4

2. ORGANISATION DU CONTENU 6

2.1 PLANIFICATION DU TRAVAIL 6
2.2 STRUCTURE 6
2.2.1 INTRODUCTION 6
2.2.2 PARTIE PRINCIPALE 7
2.2.3 SYNTHÈSE, CONCLUSION 7

3. ORGANISATION FORMELLE 8

3.1 MISE EN PAGE 8
3.2 TAILLE DU TRAVAIL 8
3.3 PAGE DE TITRE 8
3.4 TABLE DES MATIÈRES 9
3.5 ABRÉVIATIONS 9
3.6 BIBLIOGRAPHIE ET ANNEXES 9
3.7 DÉCLARATION SUR L'HONNEUR 9

4. BIBLIOGRAPHIE ET CITATIONS 10

4.1 GÉNÉRALITÉS 10
4.2 SYSTÈME DE CITATIONS 11
4.3 MISE EN FORME DES RÉFÉRENCES 11
4.4 NOTES DE BAS DE PAGE 12
4.5 BIBLIOGRAPHIE 12
4.5.1 TAILLE DE LA BIBLIOGRAPHIE 13
4.5.2 TITRES DANS LA BIBLIOGRAPHIE 13
4.5.3 FORMAT ET MISE EN FORME DE LA BIBLIOGRAPHIE 13

5. CITER DANS LES TRAVAUX SCIENTIFIQUES 16

6. UTILISATION CONSCIENTE DE LA LANGUE 20

7. MOTS ÉTRANGERS, LANGUES ÉTRANGÈRES, TERMES TECHNIQUES 22

8. LITTÉRATURE SUR LES TRAVAUX SCIENTIFIQUES 23

8.1 FRANÇAIS 23
8.2 ALLEMAND 23
8.3 ANGLAIS 24
8.4 RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES 24

1. Généralités

Le plan d'études « Bachelor en Anthropologie Sociale » (2024, 9-11) et le plan d'études « Master 'Sociétés plurielles : cultures, politique et religions' » (2024, 18-21) définissent les directives officielles pour le dépôt et la validation des travaux écrits.

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, la première session étant fixée au terme du semestre auquel l'enseignement concerné a eu lieu.

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 des sciences humaines[1]. Sauf contre-indication de l'enseignant·e responsable, le travail écrit doit être envoyé avant minuit le jour du délai. Les travaux de séminaire peuvent être rendus sous la forme d'un document PDF ou Word. Les travaux de Bachelor ou de Master doivent être soumis en version imprimée et envoyés sous format PDF à l'enseignant·e responsable. Une version imprimée d'un travail de séminaire peut être demandée par l'enseignant·e.

1.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation varient en fonction du type de travail. Dans certains séminaires, l'accent est mis sur la recherche ethnographique et sur l'utilisation des méthodes d'enquête ; dans d'autres, il est placé sur l'analyse de discours ou encore sur l'analyse d'une littérature primaire ou secondaire. Les enseignant·e·s ainsi que les directeur·ice·s des travaux de BA et de MA expliquent au cours du semestre ou de l'encadrement, leurs attentes à l'égard du travail et les modalités d'évaluation. Les enseignant·e·s déterminent au début du semestre les format possibles ou attendus. Un travail de séminaire peut être rendu sous la forme d'un texte mais il peut aussi prendre la forme d'un podcast ou d'un court métrage. D'autres formats sont également envisageables, en accord avec les enseignant·e·s.

Bien que les enseignant·e·s ou les tuteur·ice·s appliquent des critères spécifiques adaptés aux besoins du séminaire ou des travaux de BA et MA, les directives générales suivantes donnent un aperçu des aspects à prendre en compte lors de la rédaction.

1.2.1 Forme, style et structure

- Structure systématique, articulation logique, découpage logique en sections (une section = un argument, une section est composée d'au moins deux phrases) (voir également 2.2)
- Qualité de la recherche documentaire et du travail avec les sources (il est attendu que vous travailliez principalement avec de la littérature anthropologique pertinente pour votre sujet)
- Mode de citation correct et uniforme (dans le texte et dans la bibliographie selon

1 https://www.unifr.ch/lettres/fr/etudes/cours-et-examens/

les directives du présent guide)
- Précision dans les citations et dans la discussion de la littérature
- Précision de la structure et de l'argumentation
- Langage clair, compréhensible et sensible au genre (voir 6)
- Orthographe correcte
- Taille correcte du travail (voir 3.2)

1.2.2 Contenu

- Questions de recherche formulées clairement et problématique délimitée de façon adaptée et précise
- Compte rendu clair de l'état de la recherche
- Analyse personnelle du thème étudié
- Analyse clairement structurée du matériel de recherche (analyse du matériel ethnographique collecté, analyse des sources primaires, articles médiatiques, etc.)
- Examen critique de la littérature utilisée en expliquant son utilité pour la problématique et sa pertinence vis-à-vis du thème de recherche
- Qualité rhétorique du travail
- Capacité à se distancier de ses préférences idéologiques
- Réponse aux questions de recherche, à la problématique
- Qualité de la synthèse

1.3 Considérations fondamentales et lignes directrices sur l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) dans la rédaction scientifique

La disponibilité croissante de l'Intelligence Artificielle (IA) sous la forme de programmes en libre accès révolutionne la rédaction de textes à bien des égards. Dans les sciences humaines et sociales, la rédaction scientifique a une longue tradition. Ce n'est pas seulement le produit fini – par exemple un travail de séminaire ou de fin d'études – qui constitue le résultat central de l'apprentissage mais aussi le processus qui le sous-tend. L'écriture est considérée comme une pratique épistémique : elle rend les pensées visibles, démontre la capacité d'argumentation et nous situe dans le discours scientifique. Ce processus d'apprentissage ne peut pas être remplacé par l'IA.

Les programmes basés sur l'IA s'appuient sur des *Large Language Models* (LLM) qui génèrent des textes sur la base de modèles probabilistes en traitant de grandes quantités de données. Ils génèrent des structures textuelles sans tenir compte du sens ou du contenu profond du texte. De plus, ils n'offrent aucune transparence quant aux sources des éléments de texte présentés.

De façon générale, on peut distinguer trois types d'utilisations de l'IA dans la rédaction de textes : 1) éviter les processus d'apprentissage (reprise non vérifiée, plagiat) ; 2) soutenir les processus d'apprentissage (par exemple linguistique et stylistique, traductions, aides à la formulation) ; et 3) applications professionnelles (par exemple pour la rédaction de résumés, l'évaluation de données assistée par l'IA). L'IA peut donc être utilisée d'une part pour éviter la pensée critique et le processus d'écriture en soi (point 1). Cela n'a pas de

sens dans le contexte universitaire et n'est donc pas autorisé. D'autre part, l'IA peut également constituer une ressource précieuse (points 2 et 3).

Les principes suivants devraient donc être respectés pour l'utilisation de l'IA dans les travaux écrits. Premièrement, il faut rendre transparente la manière dont l'IA a été utilisée dans le processus de recherche et d'écriture. Les usages mentionnés aux points 2 et 3 de la section précédente sont autorisés et peuvent améliorer la lisibilité du travail et même l'analyse. Deuxièmement, la responsabilité de l'exactitude des contenus et des conclusions incombe entièrement aux étudiant·e·s. Troisièmement, les étudiant·e·s sont tenu·e·s de minimiser les éventuels effets négatifs de la technologie, par exemple en ce qui concerne la protection des données et les discriminations. Quatrièmement, un texte scientifique doit s’appuyer sur des sources scientifiques, ChatGPT et autres programmes d'IA sont des outils et non des sources. Il est essentiel de garder cela en tête.

Si vous utilisez l'IA dans votre travail, vous devez le décrire et y réfléchir. Nous attendons de vous qu'il y ait une section intitulée « Utilisation de l'IA dans ce travail » dans le chapitre consacré à la méthodologie ou, si cela vous semble plus approprié, à la fin du travail écrit. Décrivez-y comment vous avez utilisé l'IA dans votre travail, à quels prompts vous avez eu recours, les contextes où l’utilisation de l'IA s'est avérée utile ainsi que ses limites.

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. L'examen de la littérature permet de se faire une première idée du domaine thématique, de l'état de la recherche et des éventuelles questions scientifiques pertinentes. Les étapes de cette phase se présentent comme suit :

- **Première idée** : au début d'un travail scientifique, il faut une idée de 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 ou de ses propres champs d'intérêts.
- **Recherche de la littérature** : Il s'agit ensuite de chercher des études, articles ou livres anthropologiques 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. À partir d'une ou deux publications anthropologiques actuelles et liées à la thématique, on peut en général poursuivre la recherche d'autres sources plus efficacement grâce à leur bibliographie.
- **Les ressources bibliographiques** : Sous ce lien, nous avons regroupé différents lexiques en ligne, bases de données et revues d'anthropologie sociale. Ces sources vous donneront une première impression quant à l'état de la recherche et vous permettront d'élargir votre enquête à l'étape suivante.
- **Examen de la littérature :** La littérature anthropologique trouvée sera examinée au regard d'un possible questionnement. Dans cette phase, il s'agit donc de développer une problématique et des questions de recherche concrètes. La réussite et la pertinence d'un travail scientifique viennent 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. À 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 doit également figurer au début. Il est possible d'intégrer ici des points liés à l'actualité, une citation appropriée, une vignette ethnographique ou une courte description d'un événement qui illustrerait le questionnement. L'angle d'approche sera également précisé. La problématique peut être formulée sous forme de questions de recherche et/ou de thèses. À la suite de la problématique, l'introduction doit contenir la méthode, une description du matériel de recherche utilisé (matériel ethnographique

récolté, par exemple, observations, entretiens, sources primaires, articles médiatiques) ainsi que la méthode d'analyse, c'est-à-dire une explication de ce sur quoi l'analyse va mettre l'accent et dans quel but. L'introduction se conclut par l'esquisse de la partie principale pour partager la structure, son but et le déroulement du travail avec le/la lecteur·ice.

2.2.2 Partie principale

La partie principale contient le traitement concret des thèmes étudiés 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 dont le contenu sera systématique et logique. Les hypothèses de départ (prémisses) ainsi que le matériel concret utilisé, notamment les sources, doivent être exposés ouvertement. Les sources de toutes les citations et déclarations utilisées doivent être documentées de manière conséquente et apparaître dans la bibliographie (voir ci-dessous). Les différents chapitres/sections sont regroupés et reliés en fonction de la problématique et des connaissances/conclusions obtenues ; la contribution de chaque section à la problématique ainsi que la logique de celles qui suivent sont ainsi rendues compréhensibles.

2.2.3 Synthèse, conclusion

La conclusion (aussi appelée « remarques finales », « discussion finale », « résumé », « synthèse », etc.) résume les arguments développés et répond aux questions de recherche/thèses posées en introduction. Elle présente les conclusions critiques de l'auteur·ice. Aucune nouvelle donnée de recherche ne doit figurer 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

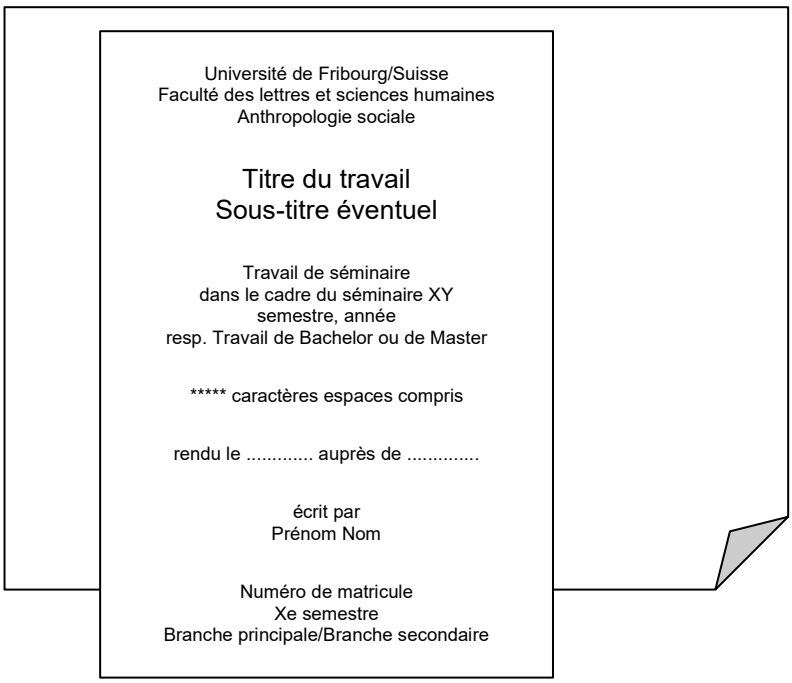
Le nombre de caractères (espaces compris, avec notes de bas de page, mais sans la couverture, la table des matières, la bibliographie, la déclaration sur l'honneur, et les annexes) doit être indiqué sur la page de couverture.

- 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, titre du séminaire pour les travaux de séminaire, titre et nom de l'enseignant·e, date, titre complet du travail, nom de l'étudiant·e, sa branche principale et secondaire, son numéro de matricule, son semestre d'étude actuel et le nombre de caractères du travail.

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

Numéro de matricule
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 après la conclusion et avant les annexes.

3.7 Déclaration sur l'honneur

Il est impératif de joindre une déclaration sur l'honneur signée à votre travail écrit. Si vous avez utilisé l'IA pour votre travail, vous devez également le déclarer.

> « Par ma signature, j'atteste avoir rédigé personnellement ce travail écrit, de n'avoir utilisé que les sources et moyens autorisés et mentionnés comme telles les citations et paraphrases issues de publications ou présentations d'autres auteur·ice·s. Je confirme également que j'ai utilisé l'IA uniquement comme outil et non comme source de connaissances dans la rédaction de ce travail. 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 de soi-même et d'autrui ainsi que toute autre infraction sera signalée au décanat. Dans un tel cas, je me verrai dans l'obligation de soumettre un nouveau travail dans les délais en vigueur. »

4. Bibliographie et citations

4.1 Généralités

Dans tout texte scientifique, les auteur·ice·s doivent être transparent·e·s au sujet de leurs sources d'informations. C'est une façon de respecter le travail des auteur·ice·s auxquel·le·s l'analyse se réfère. Les chercheur·euse·s passent souvent des mois, voire des années, à mener leurs recherches et à rédiger des articles et des livres fondés sur ces recherches. En ce qui concerne les citations, il faut également prendre en compte les enjeux politiques des citations et effectuer les choix pertinents. Si vous écrivez un travail sur le féminisme au Ghana, il semble incohérent de citer principalement des chercheur·euse·s blanc·he·s[2] du Nord global. Si vous écrivez sur les mouvements sociaux en Amérique latine, il est conseillé et pertinent de faire largement appel à des anthropologues latino-américain·e·s. Le Nord global n'a pas le monopole de la production de connaissances, nous devrions nous efforcer d'avoir recours à une diversité de voix et de les intégrer dans nos réflexions. L'indice de citation est utilisé dans de nombreux pays pour l'évaluation des scientifiques par les universités. Donc, si vous trouvez que certain·e·s auteur·ice·s sont important·e·s et que vous souhaitez soutenir leurs recherches, citez-les !

Il faut toujours citer les sources originales. Si un·e auteur·ice que vous citez cite une autre source que vous souhaitez également citer, vous devez toujours trouver la source originale et l'utiliser. Si la source originale ne peut pas être trouvée, mais que vous souhaitez tout de même utiliser la citation, vous devriez la citer comme suit : (Beer 2017, 56, cité dans Kobi 2021, 34). Vous signalez ainsi que vous n'avez pas lu l'original (Beer 2017) et que cette citation est donc à prendre avec précaution. Il pourrait en effet s'agir d'une référence incorrecte que vous n'avez pas vérifiée vous-même.

La référence à des sources est l'un des principaux critères de scientificité d'un travail et l'expression d'une honnêteté intellectuelle. Les guillemets signalent la citation d'un·e auteur·ice et indique, par conséquent, que vous n'êtes pas l'auteur·ice des propos. Ainsi, la source doit être mentionnée. Si vous avez utilisé l'IA dans votre travail, les informations obtenues par ce biais ainsi que les passages de texte rédigés à l'aide de l'IA doivent être signalés en note de bas de page. Vous devriez décrire clairement au/à la lecteur·ice la commande utilisée sur l'IA. Reprendre un passage de l'IA n'est pas la même chose que de citer d'autres auteur·ice·s ! L'IA n'est pas une source de connaissances mais un outil.

Les explications suivantes montrent comment doivent être indiquées les références aux sources.

Il faut faire attention à la manière :

- de rédiger des références (cf. 4.3),
- d'intégrer les références dans le texte (cf. 4.4) et

[2] Par l'usage du terme « blanc·he·s », on ne se réfère pas à une couleur de peau en elle-même mais à une construction sociale issue d'un processus institutionnel et hiérarchique qui est assigné par la couleur de peau. Voir : https://www.oxfordbibliographies.com/

- d'élaborer les indications complètes des sources (cf. 4.5).

Les remarques générales concernant les citations se trouvent dans le chapitre 5.

4.2 Système de citations

Un système de citation comprend les conventions qui règlent l'utilisation des citations et des références aux sources dans un texte scientifique. Il existe différents systèmes de citation (p. ex. Chicago, APA, Harvard). Indépendamment du choix du système de citation, les trois principes suivants sont valables :

Vérifiabilité :	Les références et la bibliographie doivent être formulées de manière à ce que chaque source puisse être retrouvée par le ou la lecteur·ice.
Consistance :	Le système de citation choisi et la ponctuation restent les mêmes tout au long du travail.
Pertinence :	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.

Pour les travaux plus longs, nous recommandons l'utilisation d'un programme de gestion de la littérature/manager de références (p. ex. Zotero, EndNote, Citavi) qui facilite le classement et l'utilisation des sources. La bibliographie à la fin du travail sera ainsi automatiquement établie de manière uniforme dans le style de citation choisi.

4.3 Mise en forme des références

Pour les travaux de séminaire, de bachelor et de master, nous recommandons d'utiliser le système de citation du *Chicago Manual of Style (Author-Date)*. Vous pouvez toutefois choisir un autre système de citation, l'important étant de l'utiliser de manière uniforme dans l'ensemble du travail.

Ci-dessous, nous donnons des exemples de références basées sur le *Chicago Manual of Style (Author-Date).* La forme habituelle d'une référence est indiquée de la manière suivante (Nom de l'auteur·ice année de publication). Par exemple (Beer 2017) fait référence à une publication scientifique d'un·e auteur·ice avec le nom Beer et qui a été publiée en 2017. Pour le renvoi à une page spécifique de la publication, le numéro de page est séparé par une virgule : (Beer 2017, 71).

Lignes directrices et conventions :

- Pour citer plusieurs œuvres d'un·e même auteur·ice parues 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 plus de trois auteur·ice·s, respectivement éditeur·ice·s, dans le texte, on citera uniquement le premier nom en y ajoutant « et al. » : (Breidenstein et al. 2015).
- Plusieurs références sont séparées par des points-virgules : (Hobsbawm 2004, 39-45 ; Said 2003, 67-71).

- Les références bibliographiques sont indiquées entre parenthèses : (Hobsbawm 2004, 34). Mais, selon la formulation, l'alternative suivante est possible : « 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 elle est imprécise et ne permet pas de savoir si la référence s'étend sur trois ou trois cents pages. Pour cette raison, l'indication précise des numéros de pages est recommandée.
- **Attention :** Si vous rédigez un travail en anglais, ces guillemets sont utilisés : "guillemets". Si vous rédigez un travail en allemand, ces guillemets sont utilisés : «guillemets». Si vous rédigez un travail en français, ces guillemets sont utilisés : « guillemets ».

4.4 Notes de bas de page

Les notes de bas de page peuvent être utilisées pour soutenir, grâce à des remarques complémentaires, l'argument développé dans le texte principal. Les notes de bas de page peuvent intégrer des citations du texte principal, des références à des sections, des remarques sur des auteur·ice·s adoptant des points de vue semblables ou 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

Dans le travail écrit, la bibliographie suit la conclusion. Tous les ouvrages utilisés dans le travail sont consignés dans la bibliographie.

La bibliographie offre aux lecteur·ice·s un aperçu rapide de la littérature traitée par les auteur·ice·s et fournit aux auteur·ice·s la possibilité de dresser une liste systématique et complète de la littérature utilisée.

4.5.1 Taille de la bibliographie

La bibliographie contient uniquement la littérature utilisée sur la thématique. Cela comprend en principe la littérature citée dans le texte et toutes les autres sources d'information (statistiques, dictionnaires/encyclopédies, etc.). La bibliographique ne comprend aucune littérature non lue ou non travaillée.

4.5.2 Titres dans la bibliographie

- Toutes les sources (articles scientifiques, livres, pages internet, sources primaires, réseaux sociaux, autres médias comme des films ou des podcasts, etc.) doivent être mentionnées dans la bibliographie.
- Les titres indiqués dans une bibliographie doivent être complets, contrairement à ceux dans le texte ou en notes de bas de page.
- Les ouvrages listés dans la bibliographie apparaissent dans l'ordre alphabétique et chronologique en suivant les noms des auteur·ice·s.

4.5.3 Format et mise en forme de la bibliographie

Les lignes directrices suivantes sont inspirées du guide *Chicago Manual of Style (Author Date)* pour les sciences sociales.

1) <u>Livres et volumes collectifs :</u>

Nom, Prénom. Année. *Titre. Sous-titre*. Lieu : maison d'édition. Nom, Prénom de l'éditeur·ice, dir. Année. *Titre. Sous-titre*. Lieu : maison d'édition. Attention : si vous rédigez un travail en anglais, utilisez l'abréviation ed. (singulier) ou eds. (pluriel). Si vous rédigez un travail en allemand, utilisez l'abréviation Hg. (singulier) ou Hgs. (pluriel) pour désigner l'éditeur·ice. Si vous rédigez un travail en français, utilisez l'abréviation dir. pour désigner l'éditeur·ice (au sens du/de la directeur·ice scientifique d'un ouvrage et non de la maison d'édition).

- La langue joue également un rôle dans l'indication des volumes : plusieurs volumes sont indiqués après le titre (en allemand *Bd./Bde.,* en français *vol/vols* ou en anglais *Vol./Vols.).*
- Séparez les auteur·ice·s, éditeur·ice·s ou lieux de publication multiples par des virgules.
- Si la date de l'édition actuelle diffère considérablement de la date de la première publication de l'ouvrage, vous pouvez ajouter la date de publication entre parenthèses.

Exemples :

Akrich, Madeleine, Michel Callon et Bruno Latour, dir. 2006. *Sociologie de la traduction : Textes fondateurs*. Paris : Presses des Mines.

Polanyi, Karl. 1983 (1944). *La grande transformation. Aux origines politiques et économiques de notre temps*. Paris : Gallimard.

McKinnon, Susan and Fenella Cannell, eds. 2013. *Vital Relations: Modernity and the Persistent Life of Kinship.* Vol. 2. Santa Fe: School for Advanced Research Press.

Said, Edward W. 2003 (1978). *Orientalism*. London, New York: Penguin Classics.

2) Articles de revues et contributions dans des ouvrages collectifs

Articles de revues :
Nom, Prénom de l'auteur·ice. Année. « Titre de l'article ». *Titre de la revue*, volume (numéro) : première et dernière pages de l'article.

Contribution dans un ouvrage collectif :
Nom, Prénom de l'auteur·ice. Année. « Titre de l'article ». Dans *Titre du livre*, dir. Prénom Nom de l'éditeur·ice, première et dernière page de la contribution. Lieu : maison d'édition.

Attention : pour les contributions dans un recueil en anglais, l'abréviation ed. est utilisée pour désigner l'éditeur·ice.

Exemples :
Articles tirés d'une revue :

Beaud, Stéphane. 1996. « L'usage de l'entretien en sciences sociales. Plaidoyer pour l''entretien ethnographique' ». *Politix*, 9(35) : 226-257.

Contribution dans un ouvrage collectif :

Cefaï, Daniel. 2006, « Une perspective pragmatiste sur l'enquête de terrain ». Dans *La méthodologie qualitative. Postures de recherche et travail de terrain*, dir. Pierre Paillé, 33-62. Paris : Armand Colin.

3) Travaux scientifiques non publiés

Exemple :

Bauer, Zita. 2018. *Man ist, was man isst. Abgrenzungsstrategien von Slow Food Youth Schweiz.* Travail de bachelor, Unité d'anthropologie sociale, Université de Fribourg.

4) Sites web

Nom, Prénom de l'auteur·ice. Année. *Titre de l'article*. URL

Nom de l'organisation. Année. *Titre de l'article*, date de publication. URL

- Les articles dont ni l'organisation ni l'auteur·ice ne sont connus sont autorisés uniquement dans des cas exceptionnels (dans le cadre d'une recherche

spécifique sur ces pages).

Exemple :

Secrétariat d'État aux migrations SEM. 2019. *La procédure Dublin*, 01.03.2019. https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/asyl/asylverfahren/dublin-verfahren.html

5. Citer dans les travaux scientifiques

Les règles suivantes doivent être prises en compte lors du recours à des citations. Lorsque des propos de quelqu'un d'autre ne sont pas cités, il s'agit de plagiat[3].

Les citations doivent être indiquées comme suit

a) ***Les citations littérales*** doivent figurer entre guillemets « ».

Exemple :

> « La production par le chercheur de données à base de discours autochtones qu'il aura lui-même sollicités reste un élément central de toute recherche de terrain » (Olivier de Sardan 2008, 54).

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

Exemple :

> Certain·e·s auteur·ice·s soulignent la centralité de la production de données à partir de discours autochtones sollicités par le/la chercheur·euse (Olivier de Sardan 2008, 54).

Les citations littérales doivent être précises

Cela est valable aussi bien pour la forme que pour le contenu de la citation. Pour la forme, cela signifie qu'il faut toujours citer littéralement, c'est-à-dire restituer le texte avec 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, citation indirecte, longue citation, traduction) doit figurer entre crochets ; il existe des règles spécifiques concernant ces modifications.

Exemple :

> « [Les méthodes quantitatives et qualitatives] apparaissent comme deux pôles ou comme deux types-idéaux […] qui diffèrent tant en raison des modalités respectives de la production des données et de la nature de celles-ci que par leur approche du problème de la représentativité » (Olivier de Sardan 2008, 40-41).

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

---

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

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

Les citations doivent être directes

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

Exemple :

> D'après Hughes (1996, 276), « apprendre à devenir un chercheur de terrain pose le même problème qu'apprendre à vivre en société » (cité dans Olivier de Sardan 2008, 45).

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.

<u>Règles spéciales</u>

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

Exemple :

> « La triangulation est le principe de base de toute enquête […]. Ceci semble relever du bon sens, et les historiens ont mis en œuvre ce principe depuis longtemps. Mais une certaine tradition ethnologique va parfois contre le bon sens, en faisant d'un individu le dépositaire du savoir de toute une société » (Olivier de Sardan 2008, 79-80).

b) ***Compléments*** : les compléments (aussi appelés interpolations) sont des ajouts de texte à la citation. Les citations peuvent être complétées lorsqu'il s'agit d'une explication nécessaire ou utile ou d'une adaptation syntaxique du texte d'origine. Les compléments figurent entre crochets.

Exemple :

> « En affirmant la nécessité d'une discipline [l'ethnolinguistique] qui ne soit pas seulement l'association de deux autres, Calame-Griaule s'est imposée en France comme chef de file d'un nouveau courant » (Bornand et Leguy 2013, 23).

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

Exemple :
Phrase d'origine :

> « Le héros, en anthropologie comme en sociologie ou en histoire, c'est celui dont on parle, non celui qui parle. Celui qui parle ne nous intéresse, d'un point de vue épistémologique, que dans la mesure où ce qu'il peut nous dire de sa posture personnelle est nécessaire à la compréhension de ce qu'il nous dit des autres » (Olivier de Sardan 2008, 21).

Adaptation :

> Jean-Pierre Olivier de Sardan affirme que « celui qui parle [n'intéresse l'anthropologue] d'un point de vue épistémologique, que dans la mesure où ce qu'il peut [lui] dire de sa posture personnelle est nécessaire à la compréhension de ce qu'il [lui] dit des autres » (2008, 21).

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·ice du travail écrit et de son intention. Les passages mis en évidence (en *italique*) doivent être signalés comme dans l'exemple suivant.

Exemple :

> « Il ne part pas de la langue parlée mais de la *communauté linguistique*, qu'il définit comme un groupe de personnes possédant en commun des ressources verbales et des règles de communication » (Bornand et Leguy 2013, 86, italique ajouté).

e) Si ***une citation indirecte*** est contenue à l'intérieur d'une citation, cela doit être clairement indiqué. Comme mentionné précédemment, il est préférable de citer la source originale afin d'éviter toute erreur.

Exemple :

> « Les procédés de recension permettent aussi, s'ils sont bien conçus, d'être des indicateurs pour lesquels l'investigation ne modifie pas, ou de façon négligeable, les données produites (*'unobstrusive measures'*) » (Schwartz et Jacobs 1979, 75 ; cités dans Olivier de Sardan 2008, 67).

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 et à droite. Les guillemets ne sont alors pas nécessaires.

Exemple :

> Un entretien est au moins potentiellement le début d'une série d'entretiens, et, au-delà, d'une relation (même si, souvent, celle-ci tourne court). Un entretien n'est pas un dossier fermé, bouclé, mais un dossier ouvert, qui peut toujours s'enrichir. Plusieurs entretiens avec le même interlocuteur sont une façon de se rapprocher du mode de la conversation. Un entretien ultérieur permet souvent de développer et de commenter des questions soulevées lors d'un entretien précédent. De plus, à chaque nouvel entretien avec le même interlocuteur, celui-ci crédite le chercheur de plus de compétence : ce crédit est un atout majeur pour le chercheur (Olivier de Sardan 2008, 64).

g) Les ***traductions*** figurent de la manière suivante avec la mention « traduction personnelle ».

Exemple :

> « S'il est vrai qu'aucune production de savoir dans les sciences humaines ne peut jamais ignorer ou nier l'implication de l'auteur en tant que sujet humain dans ses propres conditions, alors il est également vrai qu'un Européen ou un Américain qui étudie l'Orient ne peut nier les conditions principales de son présent » (Said 2003, 11, traduction personnelle).

6. Utilisation consciente de la langue

Comme de nombreuses études scientifiques l'ont démontré, le langage n'est pas un outil de communication neutre : la manière dont on l'utilise a un impact concret sur la perception des individus et de la société. C'est pourquoi nous encourageons l'utilisation d'un langage non-sexiste, plus sensible à l'égale représentation des genres et, plus généralement, d'un langage inclusif qui ne participe à la discrimination de groupes spécifiques. Par exemple, de nombreu·x·ses chercheur·euse·s mettent une majuscule aux mots 'Autochtone' (*Indigenous* en anglais) ou 'Noir·e' (*Black* en anglais), même s'ils sont utilisés comme adjectifs (par exemple : « une communauté Autochtone »), afin de contrer quelque peu les discriminations et le manque de reconnaissance dont ces communautés sont victimes.

Ci-dessous vous trouverez quelques conseils de formulations moins discriminantes qui se rapportent à l'égalité entre les genres et à leur représentation équitable. Ainsi, les auteur·ice·s de travaux écrits sont invité·e·s à respecter ces principes.

- De façon générale, l'emploi du masculin générique est à proscrire. Dans les textes continus, les formes complètes devraient être utilisées pour désigner les femmes, les hommes et les personnes non-binaires.
- Il existe plusieurs façons d'éviter l'usage de termes genrés, voici quelques exemples :
  - Utiliser des formulations neutres et des singuliers collectifs (parler du service du feu plutôt que de pompières et de pompiers, utiliser des termes comme « le personnel », « l'équipe », « la direction », « le corps enseignant »).
  - Utiliser des pronoms et des adjectifs épicènes (« aucun participant ou aucune participante » devient « personne » ; « une candidate ou un candidat qualifié·e » devient « une personne qualifiée »).
- Vous pouvez aussi utiliser les doublets féminins-masculins : « les compositrices et les compositeurs » (en tâchant de ne pas toujours mettre le masculin en premier).
- Pour ce qui est des accords grammaticaux, l'accord peut se faire selon la règle de proximité : par exemple « les étudiants et les étudiantes sont curieuses ».
- Il est également possible d'employer les outils de ponctuation pour ajouter des terminaisons féminines notamment à l'aide du point médiant « · » (« les compositeur·ice·s ») ou du trait d'union « - » (« les compositeur-ice-s »).
- Finalement, pour rompre avec la binarité de la langue française, il est possible d'avoir recours au « x » qui peut être placé avant ou après la forme féminine dans les formes contractées (« les compositeur·ice·x·s » ou « les compositeur·x·ices »).

En résumé, vous êtes libres de choisir les formes d'écriture inclusive qui vous semblent pertinentes, l'essentiel étant de montrer que vous avez pris conscience de ces enjeux associés au langage et que vos choix d'écritures restent constants au sein du travail écrit.

Liens vers des informations complémentaires :

- https://www.unifr.ch/egalite/fr/actions/langage-inclusif/
- https://www.unil.ch/files/live/sites/unil/files/02-universite/0206-egalite-diversite-inclusion/UNIL_Guide_CommunicationInclusive.pdf
- https://www.unibe.ch/unibe/portal/content/

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. 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 écrits en *italique* ainsi que traduits et expliqués la première fois. Ce ne sont toutefois **pas des substituts** ni à des déclarations pertinentes ni à des descriptions précises.

- 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). La paraphrase est également un moyen de rester dans la langue du texte principal.

- Lors de transcriptions d'autres textes, les mots originaux doivent être restitués de manière exacte 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.

Becker, Howard. 2007 (1986). *Écrire les sciences sociales. Commencer et terminer son article, sa thèse ou son livre*. Paris: Economica.

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-presentation-des.html

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

Cislaru, Georgeta, Claudel, Chantal, et Monica Vlad. 2017. *L'écrit universitaire en pratique*. Louvain-la-Neuve: De Boeck Supérieur.

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.

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. 2017. *Rechtschreibung: Leitfaden zur deutschen Rechtschreibung*. www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zur-deutschen-rechtschreibung.html

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

Eco, Umberto. 2010. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Wien: facultas.wuv.

Esselborn-Krumbiegel Helga. 2017. *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*. Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh.

Franck, Norbert. 2017. *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten: Was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss*. Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh.

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

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

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

Turabian, Kate L. 2018. *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations: Chicago Style for Students and Researchers*. Chicago: University of Chicago Press.

8.4 Ressources supplémentaires

La bibliothèque de Pérolles 2 offre régulièrement des cours (compétences documentaires) pour les étudiant·e·s du domaine Sciences des sociétés, cultures et religions.