

Guide de rédaction pour les travaux de Bachelor et de Master

Généralités

Tout travail écrit doit être conforme aux dispositions du règlement de la Faculté des Sciences économiques et sociales sur l'octroi du diplôme universitaire (Bachelor of Arts) et de la licence (Master of Arts) du 27 mars 2002, modifié le 18 mai 2004. Les informations spécifiques aux travaux de Master sont énoncées aux articles 26 al. 4 et 31.

Les étudiant-e-s intéressé-e-s à écrire un travail de Bachelor ou de Master sont prié-e-s de fixer un rendez-vous avec le Professeur pour la discussion du projet (sujet, plan de travail, et bibliographie). En principe, l'étudiant-e est libre de proposer le sujet de sa recherche.

Un plan détaillé du travail doit être proposé, discuté et accepté avant d'entamer la rédaction du texte. Le plan du travail doit être élaboré en ayant toujours à l'esprit les objectifs de la recherche, qui doivent apparaître comme un fil conducteur. Il est nécessaire de veiller à une articulation logique des éléments et à un enchaînement cohérent des parties. Il faut éliminer tout ce qui est inutile par rapport au thème du travail choisi.

Une fois le plan du travail accepté, l'étudiant-e rédige le texte en ayant toujours à l'esprit les objectifs de la recherche (fil conducteur). Il faut veiller à des enchaînements solides. De même, il faut toujours s'assurer de la qualité analytique et synthétique du texte. L'auteur du travail en est le seul responsable.

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. 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 du travail. Des contrôles ponctuels seront effectués.

Règles à respecter

1. Une fois le thème définitif décidé, l'étudiant-e soumet un projet de table des matières, une esquisse de 3 à 5 pages présentant les lignes directrices du travail et la méthode de travail. Cette notice sera accompagnée d'une première bibliographie sommaire à partir de laquelle le thème a été choisi et les lignes directrices établies.

2. La première lecture du travail se fait chapitre par chapitre. L'étudiant-e remet une première version du chapitre au moins quinze jours à l'avance. Chaque chapitre est discuté lors d'une entrevue fixée au moment de la remise du document ou par e-mail. Les travaux peu soignés seront retournés aux étudiant-e-s sans aucune lecture de la part du Professeur ou de l'assistant-e. La première version de chaque chapitre est corrigée sous l'angle de son contenu technique, du point de vue de la méthode et de la cohérence avec le(s) chapitre(s) précédent(s).
3. Une fois la première version examinée chapitre par chapitre, une deuxième lecture et une discussion d'ensemble interviennent ; elles permettent d'évaluer le contenu et la cohérence de l'ensemble du travail.
4. L'étudiant-e établit seul-e une troisième version du travail. Le document définitif est remis au Décanat avec la page de titre établie selon le modèle ci-joint. Le directeur du travail est averti du dépôt dudit travail. Il choisit, d'entente avec l'étudiant-e, le deuxième correcteur (dans le cas d'un travail de Master).

Remarques sur la forme

1. La forme ne doit en aucun cas être négligée. Le texte doit être bien structuré. Chaque idée importante est à isoler dans sa présentation, afin de faciliter la compréhension générale. Le texte peut être rédigé en français ou en anglais. Le style, l'orthographe et la ponctuation doivent être soignés. Le cas échéant, les montants qui figurent dans le texte doivent avoir la forme suivante : ... le taux d'inflation visé est de 2,5 pour cent (utiliser 2.5% dans les tableaux) ; ... le revenu national de 1999 était de 14 900 milliards de dollars (utiliser 14'900 mrds \$ dans les tableaux).
2. Il est commode de placer la table des matières déjà au début du travail. Elle doit être une image de la structure dudit travail, qui indique les parties (à numéroter avec des chiffres romains : I, II, III, etc.), les chapitres (à numéroter avec des chiffres arabes : 1, 2, 3, etc.) et les sections (1.1, 1.2, 1.3, etc.). Plus de détail est généralement inutile. La table des matières comporte aussi l'indication des pages. Après la table des matières, il faut inclure, sur une page séparée, un résumé (250 mots au maximum) du travail.

3. Les tableaux, figures et graphiques doivent être numérotés (avec des chiffres arabes). Ils portent tous un titre et l'indication de la source (même pour les élaborations de l'auteur). Après la table des matières et le résumé, l'auteur du travail insérera une liste des tableaux, avec le numéro, leur titre et l'indication des pages. Le cas échéant, il y aura aussi une liste des figures et une liste des graphiques, selon le même modèle. Les annexes doivent être en nombre limité à la fin du document, numérotées, porter un titre et la source doit être mentionnée.
4. La mise en page, la bibliographie ainsi que les références bibliographiques doivent être soignées. Tous les titres (parties, chapitres, sections ; figures, graphiques, tableaux) sont à aligner à gauche (pas de marges justifiées). Il faut éviter de souligner les mots (utiliser le caractère italique, sans en abuser) pour mettre en évidence une idée ou un concept important dans le travail.
5. Le texte doit être écrit avec la police « Times New Roman », taille 12, interligne 1,5. Chaque chapitre commence sur une nouvelle page. Il y a un interligne avant et après les titres des sections et sous-sections, un interligne avant les sous-titres des sections, mais pas d'interligne après. Marges : haut 3 cm, gauche 4 cm, droite 3 cm, bas 3 cm ; en-tête 1 cm, pied de page 1,5 cm ; tabulation 0,5 cm. La numérotation des pages se fait en haut à droite. Il n'y a pas de numéro de page sur la page de garde (cf. le modèle plus bas).
6. Les formules mathématiques sont à séparer du texte et toutes les variables y sont indiquées en caractères italiques. Toutes les équations sont suivies d'un numéro entre parenthèses formé par le numéro du chapitre et le numéro progressif de l'équation (afin d'y faire référence dans le texte).
7. L'auteur du travail peut citer textuellement une ou plusieurs phrases d'un ouvrage. Il/elle prendra alors garde de faire figurer le passage en question entre guillemets (« .. »). Il faut éviter les citations qui dépassent une demi-page. Selon les cas, il peut être utile de citer dans la langue originale de l'ouvrage. S'il s'agit d'une traduction, il faut l'indiquer dans la référence bibliographique après la citation selon le modèle suivant: « .. » (Bofinger, 2001, p. 12 ; nous traduisons). Sans procéder à une citation formelle, il faut aussi mentionner tout auteur auprès duquel l'étudiant-e a puisé une information, pour appuyer une idée qui est signalée dans son travail. La mention est faite dans la forme suivante : ... (Handa, 2000, p. 123). Tous les ouvrages mentionnés sont à inclure dans la bibliographie. Les notes de bas de page sont à utiliser pour ajouter des

commentaires ou des références bibliographiques sous la forme: Voir Goodhart (1989, pp. 12–34). Le renvoi à une note de bas de page doit suivre le signe de ponctuation dans le texte : ... Selon un certain nombre d'auteurs,⁵ la Loi de Goodhart ... Les notes de bas de page (interligne 1) sont à formater de manière à pouvoir facilement les repérer (utiliser les tabulations).

8. À la fin du travail, l'auteur insère une bibliographie qui doit comporter un nombre suffisant d'ouvrages et d'articles relevant de plusieurs approches théoriques et qui ont été utilisés pour la recherche. Les textes sont toujours classés selon l'ordre alphabétique des auteurs et, pour un même auteur, selon la chronologie des parutions. Si, pour un même auteur, plusieurs ouvrages ou articles ont paru la même année, il faut utiliser des lettres de l'alphabet (minuscules) pour différencier les références.

Exemple pour les livres :

Goodhart, C.A. (1984). *Monetary Theory and Practice*, London: Macmillan.

Exemple pour les chapitres dans les livres :

Laidler, D. (1993) "Monetarism, microfoundations and the theory of monetary policy", in S.F. Frowen (éd.) *Monetary Theory and Monetary Policy*, Basingstoke et New York: Macmillan et St. Martin's Press, pp. 21–42.

Exemple pour les articles :

Goodfriend, M. (2000) "The role of a regional bank in a system of central banks", *Federal Reserve Bank of Richmond Economic Quarterly*, 86(1), pp. 7–25.

Exemple pour la chronologie des parutions :

European Central Bank (2001a) "Measures of underlying inflation in the euro area", *Monthly Bulletin*, 3(7), pp. 49–59.

European Central Bank (2001b) "Issues related to monetary policy rules", *Monthly Bulletin*, 3(10), pp. 37–50.

Pour les livres et les chapitres dans les livres, indiquer toujours les lieux de publication s'il y en a plusieurs (souvent deux, l'un en Grande-Bretagne et l'autre aux États-Unis). Pour les chapitres dans les livres et pour les articles, indiquer toujours les pages (pp. xx–yy). Pour les articles publiés dans les revues scientifiques il faut toujours inclure l'indication du volume et du numéro de la revue, selon le modèle plus haut. Les titres des livres sont à indiquer en caractères italiques ; tous les mots importants du titre ont la première lettre majuscule. Les titres des articles sont à indiquer entre guillemets (simples ou doubles : '...' ou "...") et en caractères minuscules, alors que le titre de la revue est à indiquer en caractères italiques selon le modèle plus haut. Il ne faut pas souligner les titres.

Relire attentivement le texte avant de le déposer (première version déjà). Songer à la clarté. Limiter au minimum les phrases longues. Corriger les fautes de frappe, d'orthographe, de grammaire et de syntaxe. Soigner la mise en page.

Il n'existe pas de règles strictes pour la longueur minimale ou maximale d'un travail de Bachelor ou de Master. En principe, 40 à 50 pages de texte pour un travail de Bachelor et 60 à 80 pour un travail de Master sont suffisantes.

Travail de Bachelor / Master

Titre du mémoire

sous la direction du Prof. Thierry Madiès
Chaire d'économie internationale et d'économie régionale

prénom et nom

Fribourg, le

votre adresse
no postal et commune

e-mail
téléphone