

# Guide de rédaction pour les travaux écrits

Les travaux écrits ont pour but de répondre à des questions énoncées dans le plan de séminaire ou établies en commun par le(s) enseignant(s) et l'étudiant(e) concerné(e) en amont de la rédaction du mémoire. Ils doivent, d'une part, permettre aux étudiant(e)s de démontrer leur capacité à identifier et à traiter un sujet précis ainsi qu'à sélectionner, évaluer et interpréter leur savoir, leurs connaissances et les informations dont ils disposent. D'autre part, il s'agit de retrouver des sources primaires, de les inclure dans une réflexion critique et de les incorporer dans un raisonnement intellectuel honnête et indépendant. Les sources de ce travail sont des recherches dans la littérature scientifique, auprès d'experts, dans des banques de données, des archives etc.

Les « dix règles de base » suivantes, ainsi que les indications plus détaillées contenues dans ce guide, doivent vous permettre de rédiger les travaux écrits et d'identifier vos forces et faiblesses.

## Table des matières

Les « dix règles de base »

Guide de rédaction	1. Langue & aspects formels
	2. Structure & contenu
	3. Littérature & bibliographie
	4. Citations & références
	5. Déclaration sur l'honneur et signature manuscrite

## Les « dix règles de base »

1. Formulez un sujet compréhensible pour le commun des mortels.
2. Formulez, dès le début, une problématique à laquelle vous vous conformerez durant toute la rédaction du mémoire.
3. Rédigez une (ou plusieurs) thèse(s) que vous exposerez et défendrez tout au long de votre mémoire.
4. Ne confondez pas vos propres thèses avec le contenu de la littérature ou des sources primaires.
5. Séparez clairement les sources et la littérature primaires de la littérature secondaire.
6. Utilisez des critères scientifiques et vérifiables pour exposer votre problématique et vérifier vos différentes hypothèses de travail (cf. les indications supplémentaires contenues dans le guide de rédaction).
7. Respectez strictement les consignes par rapport à la structure du travail, c'est-à-dire le plan en deux ou trois parties (p.ex. thèse-antithèse-synthèse ou deux thèses complémentaires).
8. Apportez une attention particulière au style écrit. Il vaut mieux écrire avec un style simple et juste que de manière compliquée et pseudo-scientifique.
9. Les tableaux, illustrations, notes de bas de page, citations et autres références font partie d'un travail écrit – mais jamais aux dépens de son propre texte.
10. A la fin, tirez une conclusion tangible et personnelle qui inclut, pour le mémoire de master, de nouvelles connaissances et perspectives scientifiques.

## 1. Langue & aspects formels: « clarté et précision »

- La page de couverture contient les éléments suivants. En haut : le nom de l'enseignant ; le titre du séminaire (semestre) ou « Mémoire de master présenté à la Faculté des lettres de l'Université de Fribourg (CH) » ; date. Au centre : le titre du travail ou du mémoire. En bas : le nom et le lieu d'origine de l'auteur ; l'adresse, le n° de téléphone, le courriel.
- Le nombre de pages demandé est à respecter (sans compter la bibliographie et les annexes) : 25-30 pages pour les travaux de séminaire, 90-120 pages pour le mémoire de master.
- La mise en page est uniforme : la police utilisée est **Times New Roman 12** ou Garamond 12 (les notes de bas de page à 10) ; l'interlignes est 1.5 points (dans les notes de bas de page : 1 point). La marge mesure 2.5 cm à gauche et à droite; 2 cm en haut et en bas de page.
- Le travail contient une table des matières qui indique la numérotation des pages.
- La qualité de la langue ne doit jamais nuire à la bonne compréhension. Il faut assurer la lisibilité du texte.
- Le langage utilisé est correct. Il faut respecter l'orthographe et la ponctuation. Faites systématiquement relire votre travail par une tierce personne – en particulier si vous rédigez dans une langue autre que votre langue principale ou maternelle.
- Les travaux sont à rendre sous forme imprimée et électronique (le mémoire de master est relié mais sans anneaux). Respectez les délais impartis pour rendre vos travaux.
- Des travaux écrits dans le cadre d'autres cours sont refusés.

## 2. Structure & contenu: « logique et compréhension ! »

- La structure du travail est nette. Les différentes parties sont clairement séparées et identifiables en tant que telles (introduction, partie(s) principale(s), conclusion, annexes).
- Le corpus du travail est structuré en deux ou trois grandes parties (p.ex. thèse-antithèse-synthèse ou deux thèses complémentaires).
- La problématique est clairement exposée et justifiée dans l'introduction. Les réponses apportées aux questions sont également justifiées et logiques. L'argumentation et la pensée utilisées sont logiques, vérifiables et plausibles. Les liens sont exposés de manière claire.
- Le contenu est correct et ne contient pas d'erreurs matérielles.
- La formulation du titre principal correspond à la problématique du travail présenté. Les titres des différents chapitres font référence au contenu de ces derniers.
- La division du texte en chapitre correspond au contenu du travail. Les différents chapitres et sous-chapitres aident à répondre aux questions énoncées.
- Dans l'introduction, l'auteur expose la problématique, sa méthode et les sources utilisées. Il s'approche directement de la thématique et formule des thèses et hypothèses.
- La fin se rapporte à nouveau à la problématique ; elle sert à faire une synthèse des différents points soulevés, à exposer les nouvelles connaissances obtenues, et à donner une conclusion personnelle. Elle fait également référence aux lacunes qui persistent et ouvre de nouvelles perspectives de recherche.

### 3. Littérature & bibliographie: « Pertinence et utilité ! »

- Les étudiants présélectionnent les ouvrages de la littérature secondaire et réfléchissent aux sources primaires qu'ils vont utiliser.
- Le choix des sources se fait avec l'enseignant compétent lors de la définition du thème.
- Le but n'est pas d'établir une liste avec un maximum de titres, mais de sélectionner les ouvrages importants et les sources documentaires pour répondre aux questions soulevées.
- Les documents et la littérature utilisés servent à situer et à développer la problématique.
- Concernant les aspects formels de la bibliographie, veuillez suivre les instructions du document « Citations, notes de bas de page et bibliographie ».

### 4. Citations & références: « unité et honnêteté ! »

- Lors de références aux sources et à la littérature scientifique, il y a lieu d'utiliser un système uniforme (cf. le document « Citations, notes de bas de page et bibliographie »).
- Les références se font sous la forme de notes de bas de page, et non pas à la fin du travail.
- Les citations et références de la littérature et des sources permettent de répondre aux questions soulevées. Leur longueur varie selon la problématique et les questions soulevées par le travail.
- Evitez de citer des documents ou passages que vous n'avez pas lus ou vérifiés personnellement. Des citations tirées de la littérature secondaire ne sont acceptables que si elles proviennent de documents qui ne sont pas disponibles ou très difficilement accessibles. Dans ces cas, veuillez indiquer dans la référence « Cité in :... »).
- Lors de l'utilisation de tableaux, d'illustrations et d'autres éléments graphiques veuillez également indiquer la source. Ces éléments sont numérotés et figurent dans une liste. Les tableaux et statistiques d'un certain volume sont à placer dans les annexes.
- Le plagiat, c'est-à-dire la reprise de contenus sans indication de la provenance, est absolument interdit ! Cela concerne également le copier-coller de sources digitales disponibles sur internet. Des citations littérales sont à placer entre guillemets et sont suivies d'une note de bas de page. Des pensées et réflexions reprises à un autre auteur sont à paraphraser (c.-à-d. à reformuler dans vos propres mots) et comportent également une référence (note de bas de page). Le plagiat et les indications manquantes sur l'origine de contenus ont pour conséquence le refus du travail et une évaluation égale à la note la plus basse. Ils peuvent également entraîner des conséquences juridiques.

### 4. Déclaration sur l'honneur & signature manuscrite

Selon l'article 5 des Directives du Rectorat du 13 mai 2008 (R.S. 1.1.15), chaque travail écrit doit comporter la signature manuscrite de l'étudiant(e), précédée de la déclaration sur l'honneur suivante:

« 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 ».

(ATTENTION : en ce qui concerne le mémoire de master, cf. les indications supplémentaires de la Faculté des Lettres)