

UNIVERSITÉ DE FRIBOURG

NORMES DE PRÉSENTATION DES TRAVAUX ÉCRITS EN LITTÉRATURE FRANÇAISE

APPLICATIONS :

- Travaux de séminaire
- Exercices écrits
- Mémoire de Master

La présentation et la mise en forme d'un travail universitaire obéit à quelques règles. Certaines d'entre elles sont impératives, d'autres répondent à un souci d'élégance et d'agrément laissé à l'appréciation des étudiant-e-s.

MISE EN PAGE

CORPS DU TEXTE

POLICES

Taille : 12pt ou 10pt selon la police

Polices classiques : Book Antiqua (12), Garamond (12), Times (12), Century Schoolbook (12).

Polices modernes : Arial (10), Verdana (10), Microsoft sans Serif (10), Calibri (12).

L'étudiant-e est libre de choisir la police qui lui plaira (la liste ci-contre est simplement indicative et non exhaustive). Il-Elle veillera toutefois à choisir une police sobre et adéquate.

ESPACEMENTS

Interligne : 1.5

Interparagraphe : 6pt

ALIGNEMENTS

Justification à gauche et à droite

Première ligne de paragraphe : indentation 1cm

TITRES ET INTERTITRES

Différentes possibilités :

- Taille supérieure de la police du texte
- CAPITALES
- PETITES MAJUSCULES
- **Caractères gras**

On ne souligne pas les titres et les intertitres.

L'étudiant-e peut choisir d'utiliser un autre type de police pour les titres et les intertitres. Il-Elle veillera toutefois à ne pas utiliser plus de deux polices dans son travail.

CITATIONS

CITATIONS COURTES (3 LIGNES OU MOINS)

Entre « guillemets français » sans modifier les paramètres formels du texte.

CITATIONS LONGUES (PLUS DE 3 LIGNES)

Paragraphe autonome sans guillemets (interparagraphe : 6pt).

Taille de police : inférieure à celle du texte.

Interligne : simple.

Alignements : décalage à gauche (2cm), justification à gauche et à droite, pas d'indentation de première ligne.

NOTES DE BAS DE PAGE

L'usage de la note de bas de page ne se limite pas à la mention des références bibliographiques. Elle peut également servir à développer un point en marge du texte, à compléter une information, à présenter un exemple, etc.

POLICES

Type : identique au corps du texte.

Taille : point inférieur à la police du corps du texte.

ESPACEMENTS

Interligne : simple.

ALIGNEMENTS

Justification à gauche et à droite.

Première ligne : pas d'indentation.

L'appel de note (chiffre en exposant) se situe toujours avant un éventuel signe de ponctuation.

Dans les cas où la note de bas de page est utilisée pour mentionner une référence bibliographique, sa mise en forme suit les critères formels de la bibliographie (voir *infra*).

ABRÉVIATIONS

Art. cit. ; *Ed. cit.* ; *Op. cit.* : « Article cité » ; « Edition citée » ; « *Opere citato* » : renvoie à l'article, à l'édition ou à l'œuvre précédemment cités.

cf. : « confer » : comparer avec (à ne pas confondre avec « voir » qui indique un simple renvoi).

ch. : « chapitre ».

fol. : « folio » : feuillet d'un manuscrit. On y ajoutera un chiffre (numéro du feuillet) et les abréviations *r°* ou *v°* pour préciser s'il s'agit du *recto* ou du *verso*.

Ibid. ou *ibidem* : « au même endroit » que la référence précédente.

Id. ou *idem* : « même (auteur) » que la référence précédente.

In fine : « à la fin » de l'article ou du chapitre mentionnés.

Infra : « voir plus bas » dans le même texte.

l. : « ligne » d'un texte numéroté. On y ajoutera le numéro.

ms : « manuscrit » ou *mss* : « manuscrits ».

p. : « page ». On y ajoutera le numéro.

s.d. : « sans date » d'édition connue.

s.l. : « sans lieu » d'édition connue.

s.l.n.d. : « sans lieu ni date » d'édition connue.

sic. : « ainsi » écrit dans le texte. L'abréviation se place après l'expression particulière mise entre crochets.

sq. : « *squentesque (paginae)* » : concerne également les pages suivantes.

supra : « voir plus haut » dans le même texte.

v. : « vers poétique » numéroté (à ne pas confondre avec *v°* pour *verso*).

Attention aux *italiques* pour les abréviations latines !

Ces abréviations ne sont pas obligatoires. Elles peuvent être remplacées par des formules explicatives dans le corps même du texte.

Le décodage des abréviations peut être fastidieux pour le lecteur, surtout s'il lui faut remonter plusieurs pages pour les résoudre. On veillera toujours à faciliter la lecture.

CITATIONS

Il existe plusieurs types de citations :

CITATIONS COURTES (3 LIGNES OU MOINS)

Mise en évidence par les guillemets, la citation courte s'adapte à la mise en forme (voir *supra*) et à la syntaxe du texte dans lequel elle s'insère.

Ex : La spécificité du poète « primitif » selon Hugo réside dans son autonomie absolue : « Le poète primitif a des guides, mais pas de devanciers¹. »

¹ L'appel de note (chiffre en exposant) se situe toujours avant un éventuel signe de ponctuation et avant le guillemet de clôture.

OÙ PLACER LE POINT ?

- à l'intérieur des guillemets :

Lorsque la séquence citée se termine elle-même par un point.

Si ce point correspond également à la fin de la phrase enchâssante, on n'ajoutera pas de second point après le guillemet de clôture. On commencera simplement la phrase suivante par une majuscule.

Si ce point ne correspond pas à la fin de la phrase enchâssante, on poursuivra la phrase après le guillemet de clôture avec une minuscule.

- à l'extérieur des guillemets :

Lorsque la séquence citée ne se termine pas elle-même par un point, mais correspond tout de même à la fin de la phrase enchâssante.

CITATIONS LONGUES (PLUS DE 3 LIGNES)

Sans guillemets, la citation longue fait l'objet d'un paragraphe autonome possédant ses propres codes de mise en forme (voir *supra*).

CITATIONS EN VERS

La citation en vers obéit aux mêmes règles de mise en forme que la citation en prose. On notera simplement que si la citation ne dépasse pas 3 vers (citation courte), on juxtaposera les vers en les séparant par une barre oblique (/). Si la citation dépasse 3 vers, on appliquera les règles formelles de la citation longue en respectant les retours à la ligne du poème.

RÉFÉRENCES SANS CITATION

Ce type de référence concerne la reprise de l'idée d'un auteur sans reprise littérale de son texte.

COMMENT MENTIONNER SES SOURCES ET SES RÉFÉRENCES ?

Il faut TOUJOURS mentionner ses sources et ses références en note de bas de page (pour la mise en forme, voir infra « Bibliographie »).

Lorsqu'il s'agit d'une **citation littérale** (prose ou vers, longue ou courte), on précisera le numéro de page en fin de référence.

Ex : ¹ BARTHES, R., *Le Degré zéro de l'écriture*, Paris, Seuil, p. 43.

Lorsqu'il s'agit d'une **référence sans citation**, on mentionnera simplement la référence sans préciser le numéro de page.

Ex : ² BARTHES, R., *Le Degré zéro de l'écriture*, Paris, Seuil.

TABLE DES MATIÈRES

Placée au début ou à la fin du travail, la table des matières en présente l'organisation générale. On y retrouve les titres et les intertitres avec leur numéro de page. Sa mise en forme est libre, mais doit rester claire et élégante.

BIBLIOGRAPHIE

Placée en fin de travail, la bibliographie liste tous les ouvrages utilisés pour son élaboration.

La liste peut être alphabétique (initiale du nom), générique (œuvres littéraires, ouvrages critiques, etc.) ou typologique (études biographiques, stylistiques, historiques, etc.)

MISE EN FORME

POUR UNE ŒUVRE LITTÉRAIRE

PASCAL, B., *Pensées*, éd. M. Le Guern, Paris, Gallimard, « Folio classique », 2004.

ROBBE-GRILLET, A., *La Jalousie*, Paris, Minuit, 1957.

POUR UN OUVRAGE CRITIQUE

RICOEUR, P., *La Métaphore vive*, Paris, Seuil, 1975.

RIFFATERRE, M., *Sémiotique de la poésie*, trad. J.-J. Thomas, Paris, Seuil, 1983.

SPITZER, L., *Etudes de style*, Paris, Gallimard, « Bibliothèque des idées », 1970.

POUR UN OUVRAGE COLLECTIF

MIRROIR, M. (éd.), *Curiosité et cabinets de curiosité*, Neuilly, Atlande, 2004.

O'BRIEN, J., QUANTON, M., SUPPLE, J.-J. (dirs), *Montaigne et la rhétorique*, Actes du Colloque de St Andrews, mars 1992, Paris, Honoré Champion, 1995.

POUR UN ARTICLE ET UN CHAPITRE CRITIQUES

GARAPON, R., « Sur la renommée posthume de Ronsard et de Du Bartas de 1590 à 1640 », *Œuvres et critiques*, 2, 1981, p. 53-59.

HUNKELER, T., « Une épopée du 'curieux pouvoir' : *Le Microcosme* de Scève entre Virgile, Dante et Reich », *Le Théâtre de la curiosité*, dir. F. Lestringant, Cahier V. L. Saulnier, 25, Paris, PUPS, 2008, p. 17-27.

BARTHES, R., « L'effet de réel », *Littérature et réalité*, Paris, Seuil, « Point essais », 1982, p. 81-90.

POUR UN MANUSCRIT

ms., *Lettre de François Grasset à Tobie de Castella*, 20 décembre 1701, BCUF, Archive de la famille Castella de Delley, AFC B-108.

Ces codes de mise en forme s'appliquent aussi bien à la bibliographie de fin de travail qu'aux notes de bas de page.

Pour les titres :

Si le titre commence par un article défini, le substantif qui le suit directement prendra une majuscule.

Dans tous les autres cas, seul la première lettre du titre réclame un majuscule.

POUR UN SITE INTERNET

UNIVERSITÉ DE PARIS-SORBONNE, *Molière 21* [en ligne], <http://www.moliere.paris-sorbonne.fr/> (consulté le 4 avril 2015).

HOUELLEBECQ, M., *Site officiel de Michel Houellebecq* [en ligne], <http://www.houellebecq.info/bio.php> (consulté le 14 mai 2015).

MONTAIGNE, M., « De la tristesse », *Essai I*, 2, UNIVERSITÉ DE CHICAGO, *The Montaigne Project* [en ligne], <http://artflsrv02.uchicago.edu/cgi-bin/philologic/getobject.pl?c.0:2:2.montaigne> (consulté le 10 septembre 2015).