

# GUIDE DE RÉDACTION DES TRAVAUX ÉCRITS

## ASPECTS ÉTHIQUES & FORMELS

Version avril 2026  
Selon normes APA 7<sup>e</sup> édition

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE I : ASPECTS ÉTHIQUES .....</b>	<b>3</b>
1. PLAGIAT .....	3
1.1. Définition.....	3
1.2. Types de plagiat .....	3
1.3. Système de détection du plagiat.....	4
1.4. Sanctions.....	4
2. ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE.....	4
2.1. Principes.....	4
2.2. Consentement libre et éclairé .....	4
2.3. Précautions quant à la désignation des personnes .....	4
3. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	5
3.1. Déclaration sur l'honneur et sur l'utilisation de l'IA .....	5
3.2. Cession des droits d'auteur-e .....	5
<b>PARTIE II : ASPECTS FORMELS.....</b>	<b>6</b>
4. NORMES FORMELLES.....	6
4.1. Introduction.....	6
4.2. Exigences formelles.....	6
4.3. Exigences pour le travail de Bachelor.....	8
4.4. Exigences pour le Travail écrit.....	8
4.5. Exigences pour le mémoire de Master.....	9
5. RÈGLES POUR LES CITATIONS .....	9
5.1. Introduction.....	9
5.2. Les citations directes .....	10
5.3. Les citations de deuxième main.....	11
5.4. Les citations indirectes.....	11
5.5. Traduction.....	11
5.6. Autres cas.....	12
5.7. Tableaux et figures .....	14
6. BIBLIOGRAPHIE .....	16
6.1. Définition.....	16
6.2. Livre / Monographie.....	16
6.3. Publication d'une institution.....	17
6.4. Chapitre dans un ouvrage collectif.....	17
6.5. Dictionnaire ou encyclopédie .....	17
6.6. Article d'un périodique .....	18
6.7. Rapport en ligne (ex : rapport de gouvernement, rapport de recherche, rapports annuels, etc.).....	18
6.8. Communication présentée lors de conférence ou de colloque .....	18
6.9. Mémoire et thèse.....	19
6.10. Acte législatif.....	19
6.11. Page internet .....	19
6.12. Cas particuliers.....	20
7. PAGE DE TITRE.....	21
BIBLIOGRAPHIE .....	22

## Préambule

Le « Guide de rédaction des travaux écrits » est organisé en deux parties : les aspects éthiques, puis les aspects formels. Il vise à préciser les principes généraux qui s'appliquent aux recherches et travaux menés dans le cadre des formations du Département de pédagogie spécialisée (DPS).

Les points énoncés dans ce guide ont pour but de rappeler certains principes relatifs à l'intégrité scientifique présents dans les lois et règlements en vigueur à l'Université de Fribourg, auxquels l'étudiant·e doit se conformer. Le guide ne se substitue pas aux diverses règles déontologiques des professions.

Il s'applique à tous les travaux écrits déposés dans le cadre des formations francophones de Bachelor ou de Master et des formations de deuxième domaine au sein du Département de pédagogie spécialisée.

## Partie I : ASPECTS ÉTHIQUES

### 1. Plagiat

#### 1.1. Définition

Le plagiat consiste à copier, traduire ou paraphraser un ouvrage sous forme de texte, de tableau, d'image, de son, de vidéo et autre en omettant volontairement ou involontairement d'indiquer la source.

#### 1.2. Types de plagiat

Schwarzenegger et Wohlers (2006) distinguent sept types de plagiat :

- **Plagiat mandaté** : l'étudiant·e dépose sous son nom un travail écrit par une personne mandatée à cet effet (« ghostwriter ») ;
- **Plagiat complet** : l'étudiant·e dépose sous son nom un travail écrit par un·e autre auteur·e ;
- **Auto-plagiat** : l'étudiant·e dépose le même travail ou des parties d'un même travail écrit dans le cadre d'autres travaux de formation (travaux de séminaire, de Bachelor, de Master, etc.) ;
- **Plagiat par traduction** : l'étudiant·e traduit le travail ou un passage de texte d'un travail de langue étrangère sans indiquer la source ;
- **Plagiat du copier-coller** : l'étudiant·e utilise un passage de texte d'autrui sans indiquer la source ;
- **Plagiat paraphrasé non déclaré** : l'étudiant·e paraphrase un passage de texte d'autrui sans indiquer la source ;
- **Plagiat paraphrasé déclaré** : l'étudiant·e copie, traduit ou paraphrase un passage de texte d'autrui en indiquant la bonne source de façon trompeuse (sans respecter le contexte original).

### 1.3. Système de détection du plagiat

L'Université de Fribourg utilise le système de détection de plagiat Compilatio.

<https://www.unifr.ch/it/fr/compilatio.html>

### 1.4. Sanctions

La notion de violation des règles de l'intégrité scientifique, telle que le plagiat, ainsi que les sanctions y relatives sont déterminées par les art. 30 et 31 du [Règlement du 19 septembre 2024 des études à la Faculté des sciences de l'éducation et de la formation](#), ainsi que par les art. 116 et 117 des [Statuts du 4 novembre 2016 de l'Université de Fribourg](#).

## 2. Éthique de la recherche

### 2.1. Principes

Toute recherche doit éviter de nuire à l'intégrité de la personne. L'étudiant·e doit obtenir toutes les autorisations nécessaires pour réaliser sa recherche. L'étudiant·e doit respecter les règlements en vigueur concernant la recherche et la protection des données.

### 2.2. Consentement libre et éclairé

La participation d'une personne à une recherche ne peut se faire qu'avec son consentement libre et éclairé.

Un consentement est dit **libre** lorsque la personne accepte de participer à la recherche de son plein gré, avec la possibilité de retirer sa participation à tout moment sans pression ni conséquence.

Un consentement est dit **éclairé** lorsque la personne participant à la recherche est explicitement informée du mandataire et du cadre de la recherche, de ses buts, du protocole de recherche, de l'investissement attendu, des risques et désagréments possibles et des garanties de protection de données.

Si la recherche implique la participation d'enfants ou de personnes privées de discernement, le consentement doit aussi être donné par les responsables légaux.

L'étudiant·e s'engage à restituer les résultats aux participant·e·s dans une forme adaptée.

### 2.3. Précautions quant à la désignation des personnes

L'étudiant·e veillera à utiliser un vocabulaire respectueux des personnes mentionnées.

La personne en situation de vulnérabilité ne sera pas réduite à une ou plusieurs de ses caractéristiques personnelles ou propres à sa situation. Les abréviations, permettant par exemple d'éviter la répétition systématique d'une situation de handicap, sont admises. Cependant, la personne, elle, doit toujours être nommée dans son intégralité.

Par exemple, pour éviter trop de répétitions quand on parle d'une personne avec une déficience visuelle, on peut parler d'une personne avec DV mais pas d'une personne DV.

Le langage inclusif est à favoriser dans les travaux universitaires. Les règles épiciènes doivent être appliquées avec bon sens afin de ne pas alourdir le texte et d'en garantir sa fluidité. L'étudiant·e pourra suivre les recommandations du Service de l'égalité entre femmes et hommes de l'Université de Fribourg :

<https://www.unifr.ch/egalite/fr/actions/langage-inclusif/5-recommandations.html>

### 3. Propriété intellectuelle

Les deux déclarations suivantes (déclaration sur l'honneur et sur l'utilisation de l'IA, et cession des droits d'auteur·e) sont à placer à la fin du travail écrit. Les modèles de ces déclarations sont téléchargeables depuis la page internet du DPS (<https://www.unifr.ch/spedu/fr/etudes/>), sous les onglets « Directives complémentaires à destination des étudiant·e·s » de la voie d'étude suivie.

#### 3.1. Déclaration sur l'honneur et sur l'utilisation de l'IA

En signant la déclaration sur l'honneur, l'étudiant·e atteste avoir respecté les règles éthiques et formelles des travaux scientifiques, et avoir mentionné toutes les sources utilisées dans le travail écrit.

Dans la déclaration sur l'utilisation de l'IA, l'étudiant·e doit également indiquer s'il a utilisé une intelligence artificielle (ex : ChatGPT ou autres robots conversationnels) dans la réalisation de son travail écrit. Si tel est le cas, l'étudiant·e doit mentionner quels outils ont été utilisés et décrire précisément comment et pour quelles parties du travail ceux-ci ont été utilisés.

Il convient de préciser qu'il est de la responsabilité de l'étudiant·e de faire une analyse critique des réponses générées automatiquement par une intelligence artificielle (IA), de vérifier la qualité, l'exactitude et la complétude des informations fournies en utilisant des sources scientifiques fiables et valides. L'IA ainsi que les textes produits par une IA ne constituent pas des sources primaires pouvant être citées dans un travail écrit. De plus, il est de la responsabilité de l'étudiant·e de rédiger personnellement l'ensemble de son texte.

En cas d'atteinte à l'intégrité scientifique (ex : utilisation d'une IA non déclarée, reprise textuelle d'un texte généré par une IA, etc.), des sanctions peuvent s'appliquer (selon l'art. 31 du [Règlement du 19 septembre 2024 des études à la Faculté des sciences de l'éducation et de la formation](#), et l'art. 117 al. 3 des [Statuts du 4 novembre 2016 de l'Université de Fribourg](#)).

#### 3.2. Cession des droits d'auteur·e

En signant la cession des droits d'auteur·e, l'étudiant·e cède les droits d'utilisation de son travail au DPS (notamment le droit de le mettre en bibliothèque, de le publier ou de l'utiliser à d'autres fins).

## Partie II : ASPECTS FORMELS

### 4. Normes formelles

#### 4.1. Introduction

Les aspects formels se basent sur une adaptation francophone de la 7<sup>e</sup> réforme des normes de l'Association Américaine de Psychologie (APA, 2020). Les normes APA sont destinées aux publications et écrits scientifiques dans les domaines des sciences du comportement. Elles concernent les différentes parties, les citations et la bibliographie d'un travail écrit.

Les références données sur Google Scholar ou par un logiciel d'IA contiennent souvent des erreurs. Il est donc très important de les vérifier minutieusement. De même, certains articles mentionnent « pour citer cet article : », mais les références proposées sont rarement conformes au format APA. Vous devez donc vous-mêmes vérifier les informations nécessaires et les formater dans votre travail d'après les normes APA.

#### 4.2. Exigences formelles

##### Contenu

Un travail écrit doit comporter dans l'ordre suivant : la page de titre, les remerciements éventuels, le résumé et les mots-clés, la table des matières, l'introduction, le corps du texte, la conclusion, la bibliographie, les annexes (le cas échéant) et finalement, la déclaration sur l'honneur et l'utilisation de l'IA ainsi que la cession des droits d'auteur·e.

1. La **page de titre** est à adapter en fonction de la voie d'études (cf. chapitre 7 du guide).
2. La **section des remerciements** est facultative ; elle comporte les noms des personnes qui ont permis l'élaboration de ce travail.
3. Le **résumé** indique d'une manière concise le contenu du travail en y dégagant la structure générale, les idées directrices, les approches méthodologiques, les résultats et la conclusion.
4. Les **mots-clés** (cinq au maximum, en français) figurent sous le résumé et doivent être représentatifs du contenu du travail.
5. La **table des matières** reprend exactement les dénominations complètes des divisions et des sous-divisions du travail, accompagnées de leur pagination. La numérotation commence avec l'introduction et se termine avec la conclusion.
6. L'**introduction** consiste en une présentation de la question de recherche et de la façon spécifique de l'aborder.
7. Le **corps du texte** correspond au texte principal. Il est nécessaire de maintenir un équilibre entre les différentes divisions et sous-divisions.
8. La **conclusion** permet d'énoncer de façon concise et logique les acquis de la recherche effectuée, les questions sans réponse et les développements ultérieurs éventuels ou perspectives nouvelles.
9. La **bibliographie** comprend tous les ouvrages de première main auxquels l'étudiant·e se réfère dans son texte. Ils se retrouvent en ordre alphanumérique dans la bibliographie.

10. Les **annexes** comportent les documents, tableaux ou figures dont la présence dans le corps du texte n'est pas indispensable. L'annexe offre la possibilité de rédiger un corps de texte dense et concis. Les annexes doivent être explicitées dans la table des matières et référencées dans le texte.
11. La **déclaration sur l'honneur et sur l'utilisation de l'IA**, ainsi que la **cession des droits d'auteur·e** doivent figurer à la fin du travail (cf. chapitre 3 du guide).

## Pagination

La numérotation des pages commence dès la page de titre et se termine avec la dernière page du travail. A noter que le numéro de page est à afficher uniquement à partir de l'introduction. Le numéro de page est placé en haut à droite de la page.

## Police et taille d'écriture

Les polices recommandées pour l'écriture du travail sont : Times New Roman 12, Arial 11, Georgia 11, Calibri 11, ou encore Lucida 10. La police et la taille doivent être uniformes tout au long du document. Un interligne de 1,5 est demandé pour le corps du texte. Les marges sont de 2.54 cm sur tous les côtés. Le texte doit être aligné à gauche et justifié.

## Chiffres

En règle générale, dans le texte, les nombres à partir de 10 sont écrits en chiffres (10, 20, 40, 60, etc.), tandis que les nombres inférieurs à 10 sont écrits en lettres (un, deux, trois, ... neuf). Toutefois, lorsque la phrase commence par un nombre, celui-ci est toujours écrit en toutes lettres.

Exemple : Douze étudiants et 13 étudiantes ont terminé leur formation cet été.

De plus, les nombres sont toujours écrits en chiffres dans les cas suivants :

- le temps, les dates et les âges (ex : 5 jours, 2 décennies, 6 mois, des enfants âgés entre 4 et 12 ans) ;
- les unités de mesures (ex : 2 cm, 33 ml, etc.) ;
- les pourcentages (ex : moins de 2%, plus de 25%, etc.) ;
- les expressions mathématiques (ex : quantité, nombres décimaux, ratios, percentiles et quartiles (ex : 3 fois plus, multiplié par 5, un score moyen de 98,25, sex-ratio de 2:1, le 5<sup>e</sup> percentile, etc.).

NB : Pour les nombres décimaux, il est généralement préférable d'arrondir à deux décimales après la virgule.

Les fractions courantes sont écrites en lettres (ex : un quart de la classe, un tiers de l'échantillon, etc.).

Si des résultats statistiques sont rapportés, ils doivent être relevés de manière conforme et en adéquation avec les normes indiquées dans l'ouvrage de référence (APA, 2020) donné en bibliographie du présent guide.

## Niveaux de titres

Le tableau suivant illustre le format de chaque niveau de titre. Il est recommandé de ne pas utiliser plus de trois niveaux de titre.

## Tableau 1

### Les formats des niveaux de titres

Niveau 1	<b>Centré, gras</b> Le texte commence avec un nouveau paragraphe.
Niveau 2	<b>Aligné à gauche, gras</b> Le texte commence avec un nouveau paragraphe.
Niveau 3	<b>Aligné à gauche, gras et en italique</b> Le texte commence avec un nouveau paragraphe.
Niveau 4	<b>Indenté, gras et se terminant par un point.</b> Le texte commence sur la même ligne.
Niveau 5	<b>Indenté, gras, en italique et se terminant par un point.</b> Le texte commence sur la même ligne.

Note. Repris de Debret, 2020, p. 98.

### 4.3. Exigences pour le travail de Bachelor

Le travail de Bachelor est un travail écrit comprenant entre 14'000 et 16'000 mots, de l'introduction à la conclusion (bibliographie et annexes non comprises). En cas de travail empirique, le nombre de mots peut être adapté en accord avec la directrice ou le directeur du travail.

Le résumé représente une demi-page au maximum, suivi des mots-clés (maximum cinq, en français). L'introduction et la conclusion représentent chacune au maximum trois pages.

L'impression se fait en recto-verso et le travail doit être paginé. Le travail doit être relié-collé (les reliures avec spirales ne sont pas acceptées), avec une couverture transparente pour le recto et une couverture cartonnée noire pour le dos du document.

Les consignes relatives au dépôt du travail de Bachelor sont spécifiées au sein du « Guide et prescriptions – Bachelor of Science en pédagogie spécialisée » (téléchargeable depuis la page <https://www.unifr.ch/spedu/fr/etudes/bachelor/bsc-eds.html>).

### 4.4. Exigences pour le Travail écrit

Le Travail écrit (programme *Minor*) doit comporter entre 8'000 et 10'000 mots, de l'introduction à la conclusion (bibliographie et annexes non comprises). Selon le sujet ou la modalité (p.ex. recherche empirique), le nombre de mot attendu peut être dépassé, mais seulement sur accord écrit de la responsable du programme *Minor*.

Pour le dépôt du Travail écrit, une version Word et PDF doivent être remises par mail à la responsable du programme *Minor*. Aucune version imprimée n'est à déposer. Les dates de dépôts sont indiquées dans le [plan d'études du programme Minor](#) au point 4.4.

## 4.5. Exigences pour le mémoire de Master

Le mémoire de Master est un travail écrit comportant au minimum 27'000 et au maximum 33'000 mots. Dans le nombre indiqué, sont comptés le titre, la table des matières, le texte, la bibliographie et le résumé, et non les annexes éventuelles ni la déclaration sur l'honneur. Les travaux qui ne répondent pas à ces exigences peuvent être refusés, sauf si une dérogation écrite a été accordée par la directrice ou le directeur du mémoire.

L'impression se fait en recto-verso et le travail doit être paginé. Le mémoire de Master doit être rendu avec une couverture noire et une reliure cartonnée ; le dos est fortifié avec une bande autocollante. Les reliures avec anneaux ne sont pas admises.

Une étiquette est à coller sur la couverture du mémoire de Master. Celle-ci doit comporter le titre du mémoire de Master, le prénom et le nom de l'auteur·e, le numéro d'étudiant·e ainsi que la date du dépôt du mémoire de Master.

Les consignes relatives au dépôt du travail de Master sont spécifiées sur le [site](#) du Décanat de la Faculté des sciences de l'éducation et de la formation.

## 5. Règles pour les citations

### 5.1. Introduction

Dans un texte au style bibliographique APA, les sources ne sont jamais citées en note de bas de page ni en note de fin. Les sources doivent être directement citées dans le texte, sous une forme raccourcie, comme indiqué ci-après.

Une citation est l'utilisation textuelle ou paraphrasée d'une partie ou de la totalité d'un autre ouvrage, dont les sources doivent être clairement indiquées. Plusieurs types de citations peuvent être distingués, à savoir les citations directes et indirectes ainsi que les citations de première et de deuxième main.

- a) Une **citation directe** consiste à reprendre textuellement (mot par mot) l'idée d'un·e auteur·e. Les citations directes doivent être utilisées avec modération pour soutenir la réflexion et l'argumentation.
- b) Une **citation indirecte** consiste à reformuler la pensée de l'auteur·e, sans la reprendre textuellement (paraphrase).
- c) Les **citations de première main** regroupent toutes les citations se référant à des textes originaux.
- d) Les **citations de deuxième main** rassemblent toutes les citations de textes originaux qu'un·e auteur·e utilise dans son document.

Vu la perte importante d'informations contextuelles entre le passage d'un type de citation à un autre, on se référera toujours aux documents originaux. Les citations de deuxième main sont autorisées uniquement lorsque les documents originaux sont introuvables.

Une juxtaposition de citations n'est pas acceptée. Il faut donc veiller à introduire les citations, à les commenter et à établir des liens de similitude, de comparaison, de contradiction ou d'opposition entre les points de vue cités.

Un chapitre ne peut être en aucun cas une reprise textuelle ou le résumé d'un seul ouvrage ou d'un·e seul·e auteur·e. Il doit faire état d'une recherche portant sur diverses sources théoriques, mises en parallèle ou en comparaison.

## 5.2. Les citations directes

La citation directe mentionne le nom de l'auteur·e ou des auteur·e·s, la date de parution de l'ouvrage et le numéro de page. L'abréviation « p. » est utilisée pour une seule page consultée et « pp. » pour plusieurs pages consultées (ex : p. 7 ou pp. 7-8).

- Les **citations directes de moins de 40 mots (=citations courtes)** sont écrites entre des guillemets.

« Les obstacles environnementaux sont majoritairement situés dans le manque de soutien de l'entourage » (Tessari, 2016, p. 185).

Tessari (2016, p. 185) explique que « les obstacles environnementaux sont majoritairement situés dans le manque de soutien de l'entourage ».

- **Les citations directes de plus de 40 mots (=citations longues)** ne sont pas encadrées de guillemets. Elles constituent un paragraphe en soi qui débute sur une nouvelle ligne, avec un retrait marginal à gauche de 1.25 cm. Le point se place à la fin de la citation, c'est-à-dire avant la parenthèse.

Voici deux exemples de formulations possibles pour une même citation longue.

Le polyhandicap est défini comme :

un handicap grave à expressions multiples. Il associe deux formes de déficiences, une déficience intellectuelle sévère ou profonde et une déficience motrice sévère ou profonde, qui, ensemble, entraînent une restriction extrême de l'autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relations de la personne. (Petitpierre et al., 2021, p. 3)

Petitpierre et al. (2021) définissent le polyhandicap comme :

un handicap grave à expressions multiples. Il associe deux formes de déficiences, une déficience intellectuelle sévère ou profonde et une déficience motrice sévère ou profonde, qui, ensemble, entraînent une restriction extrême de l'autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relations de la personne. (p. 3)

- **Citation directe raccourcie** : une citation textuelle peut être tronquée d'un passage non significatif par l'utilisation de trois points.

« Cette dimension de réussite scolaire et de motivation de la métacognition ... se retrouve chez les sociologues » (Doly, 2006, p. 84).

- **Citation directe rallongée** : une citation textuelle peut être complétée par un texte mis entre crochets [ ] pour clarifier une idée.

Cette recherche permet d'« identifier les éventuels liens entre ces deux processus psychologiques [la motivation et la régulation émotionnelle] » (Fiasse & Nader-Grosbois, 2009, p. 286).

- **Citation directe d'une page internet** : pour une citation reprise d'une page internet, le numéro de page est remplacé par la désignation du paragraphe (qui est à compter manuellement) ou par le titre de la section d'où est puisée la citation.

« Le rapport met en évidence certaines failles dans l'évaluation du taux d'invalidité des personnes travaillant à temps partiel » (Conseil Fédéral, 2015, para. 5).  
Chez les personnes présentant un syndrome de Williams-Beuren, « le profil cognitif est dominé par un défaut des repères visuo-spatiaux contrastant avec un langage et la mémoire verbale à court terme corrects » (Orphanet, 2021, section Description clinique).

Pour faire référence à un site internet entier, il suffit d'indiquer le nom du site dans le texte et son URL entre parenthèses. Dans ce cas de figure, la référence du site internet ne sera pas à ajouter à la bibliographie.

Le site Orphanet (<https://www.orpha.net/consor4.01/www/cgi-bin/?lng=FR>) sur les maladies rares fournit des informations détaillées sur les différents syndromes (ex : syndrome de Down, Syndrome de Williams-Beuren, Syndrome de l'X Fragile, etc.).

Une boîte à outils est disponible sur le site autisme suisse romande (<https://www.autisme.ch>).

### 5.3. Les citations de deuxième main

Dans les citations de deuxième main, l'auteur·e qui cite l'auteur·e en question doit être ajouté·e ainsi que le numéro de page.

Cohen et Syme (1985) évoquent la difficulté à étudier la littérature sur le soutien social dans la mesure où « il existe presque autant de mesures du soutien social que d'études » (cités par Ruiller, 2010, p. 85).

NB : Dans la liste de références, on mentionne uniquement la source secondaire, donc ici Ruiller.

### 5.4. Les citations indirectes

La citation indirecte mentionne le nom de l'auteur·e ou des auteur·e·s ainsi que la date de parution de l'ouvrage. Contrairement aux citations directes, le numéro de page n'est ici pas mentionné.

Une tendance nette (Lippert, 2013) ...

En 2013, Lippert décrit une tendance nette ...

### 5.5. Traduction

Lorsqu'une traduction en français est disponible, il faut faire référence à l'édition traduite plutôt qu'à la version originale en anglais. Pour faire référence à une source traduite, il faut mentionner **l'année de publication de la source originale et celle de la traduction**.

Pour citer directement dans le texte : Piaget et Inhelder (1966/1969)

Pour citer dans des parenthèses : (Piaget & Inhelder, 1966/1969)

Les citations directes d'un texte en anglais sont acceptées telles quelles, sans les traduire, à condition de mentionner la source et la page. Pour les citations indirectes d'un texte en anglais ou dans d'autres langues, il faut faire une reformulation en français et citer la source.

## 5.6. Autres cas

### - Citation de deux auteur·e·s

Selon Wehmeyer et Sands (1996), l'autodétermination renvoie à ...  
L'autodétermination renvoie aux ... (Wehmeyer & Sands, 1996)

### - Citation de trois auteur·e·s et plus

Dionne et al. (1999) affirment ...

En 1999, Dionne et al. ont affirmé ...

Parfois des sources ont le·la **même premier·e auteur·e et les mêmes années de publications**. Dans ce cas précis, il faudra écrire autant de noms d'auteur·es que possible afin de pouvoir distinguer les références entre elles.

Par exemple, si vous devez citer les auteur·es suivant·es :

Kapoor, Bloom, Montez, Warner et Hill (2017)

Kapoor, Bloom, Zucker, Kim et Daly (2017)

Il vous faudra écrire les trois premier·es auteur·es, suivi de « et al. » afin de pouvoir différencier les deux sources :

Kapoor, Bloom, Montez et al. (2017) affirment ...

Kapoor, Bloom, Zucker et al. (2017) affirment ...

NB : De plus, comme « et al. » signifie « et autres » au pluriel, il ne peut pas être inscrit avant un seul nom, dans ce cas, il faut écrire les noms de tous·toutes les auteur·es.

- **Citation issue d'un ouvrage collectif** : la citation d'un chapitre d'un ouvrage collectif se rédige en indiquant uniquement l'auteur·e ou les auteur·es du chapitre cité, et non de l'ouvrage entier.

- **Auteur·e·s portant le même nom de famille** : si parmi les auteur·es cité·e·s deux ou plusieurs ont le même nom de famille, il s'agira d'ajouter l'initiale du prénom des auteur·es concerné·e·s.

« Le mythe du roi Œdipe » (S. Freud, 1966, p. 56)

La psychanalyse des enfants (A. Freud, 1927) applique...

- **Si l'auteur·e est un groupe** (institution, association, etc.) : lors de la première citation, le nom du groupe est indiqué en entier, suivi de l'acronyme officiel. L'acronyme est mis entre parenthèses s'il est directement dans le texte ou mis entre crochets s'il est placé dans des parenthèses. Aux citations subséquentes, seul l'acronyme est indiqué.

Première citation dans le texte : L'Organisation des Nations Unies (ONU, 2015) ...

Première citation dans les parenthèses : Selon les traités internationaux (Organisation des Nations Unies [ONU], 2015) ...

Citations subséquentes : L'ONU (2015, p. 23) soutient que « ... »

- **Si plusieurs citations sont citées en même temps**, celles-ci sont listées par ordre alphabétique, et séparées par un point-virgule. Si un·e auteur·e a réalisé plusieurs études, il faut ajouter les années, par ordre chronologique croissant.

(Detterman, 1999 ; Ellis & Meador, 1985 ; Merrill, 1983)

Plusieurs études (Brown, 1992 ; Brown & Campione, 1990 ; Brown & Palincsar, 1982, 1989) montrent ...

- **Si un·e auteur·e cité·e a plusieurs publications datées de la même année**, elles sont signalées par les lettres d'alphabet (a, b, c, ...) en fonction de leur apparition chronologique dans le texte.

Première apparition : Luckasson et Schalock (2013a) proposent une approche fonctionnelle de la déficience intellectuelle.

Deuxième apparition : Luckasson et Schalock (2013b) formulent un ensemble de recommandations pour nommer, définir et diagnostiquer la déficience intellectuelle.

- **Citation d'un acte législatif (ex : convention, loi, etc.)**

Lors de la première citation, il faut indiquer le nom complet de l'acte législatif et sa date d'adoption, l'abréviation officielle de l'acte ainsi que le numéro de l'article (art.) et celui de l'alinéa (al.) ou du paragraphe (para.) si existants. Lors des citations subséquentes, le nom de la loi est remplacé par son abréviation officielle, si elle existe.

Première apparition : La loi du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ) a pour premier but « de promouvoir des conditions favorisant un développement harmonieux des enfants et des jeunes dans le respect de l'égalité des chances » (art. 2, al. 1).

Deuxième apparition : Selon l'art. 9 al. 1 de la LEJ (2006), l'Etat de Fribourg « assume la responsabilité de la protection de l'enfance ».

- **Citation d'un dictionnaire ou d'une encyclopédie**

Il est recommandé d'utiliser des dictionnaires et encyclopédies spécifiques (ex : Dictionnaire de pédagogie et de l'éducation, *Encyclopedia of Special Education*, *Encyclopedia of Behavioral Neuroscience*, etc.) plutôt que des dictionnaires généraux (ex : Petit Larousse, Petit Robert, etc.).

Édition papier : Il faut faire figurer le nom de l'auteur·e ou de l'institution qui a proposé la définition et la date de publication (ainsi que la page pour une citation directe).

Les compétences sociales peuvent être définies comme « ... » (Wallace, 2015, p. 284).

Selon le Dictionnaire de pédagogie et de l'éducation (Arenilla et al., 2015), la maltraitance recouvre « .... » (p. 229).

Édition électronique : Si la date de l'édition en ligne n'est pas disponible, on indique s.d. (« sine datum », sans date).

L'American Psychological Association (s.d.) définit l'aphasie comme « ... ».

- **Citations de cours**

Les citations de cours ne sont permises que lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès à la source sur laquelle se base le·la locuteur·trice.

Les supports de cours non diffusés/non consultables en accès libre sur Internet (ex : Moodle) sont indiqués uniquement lors de la citation dans le texte. Ils ne sont pas référencés dans la

bibliographie car le·la lecteur·trice ne pourra pas les consulter. Dans le texte, il faut indiquer l'initiale et nom de famille du·de la locuteur·trice, la mention « communication personnelle » et la date la plus précise possible.

Le biais d'acquiescement est la tendance à répondre par l'affirmative, quelle que soit la question et à choisir la dernière option dans les choix de réponses (A. Veyre, communication personnelle, 27 avril 2021).

A. Veyre précise que le biais d'acquiescement est défini comme ... (communication personnelle, 27 avril 2021).

## Tableau de synthèse

**Tableau 2**

*Les différentes formes de citation*

	Citation dans le texte	Citation entre parenthèses
1 auteur·e	Hagen (2014)	(Hagen, 2014)
2 auteur·es	Pfeiffer et Vossen (2009)	(Pfeiffer & Vossen, 2009)
3 auteur·es ou plus	Krauss et al. (2005)	(Krauss et al., 2005)
Groupe avec abréviation	Office fédéral de la statistique (OFS, 2003)	(Office fédéral de la statistique [OFS], 2003)
<i>Dès la 2<sup>ème</sup> occurrence</i>	OFS (2003)	(OFS, 2003)
Groupe sans abréviation	Université de Fribourg (2011)	(Université de Fribourg, 2011)

*Note.* Le tableau est une adaptation francophone du tableau original de l'APA (2020, p. 280).

### 5.7. Tableaux et figures

On appelle **tableau** tout ce qui ne comprend que des chiffres ou de l'écriture. Tout document qui ne se présente pas sous forme de tableau (ex : graphique, diagramme, schéma, etc.) est une **figure**. Les tableaux et figures doivent être **annoncés dans le texte avec leur numérotation et discutés**.

Comme le montre le Tableau 1, les professionnel·les ont rencontré des difficultés lors de l'utilisation du TV-22.

L'AAIDD conçoit le fonctionnement humain en cinq dimensions qui peuvent être influencées par le soutien (voir Figure 1).

**Tableau 1**

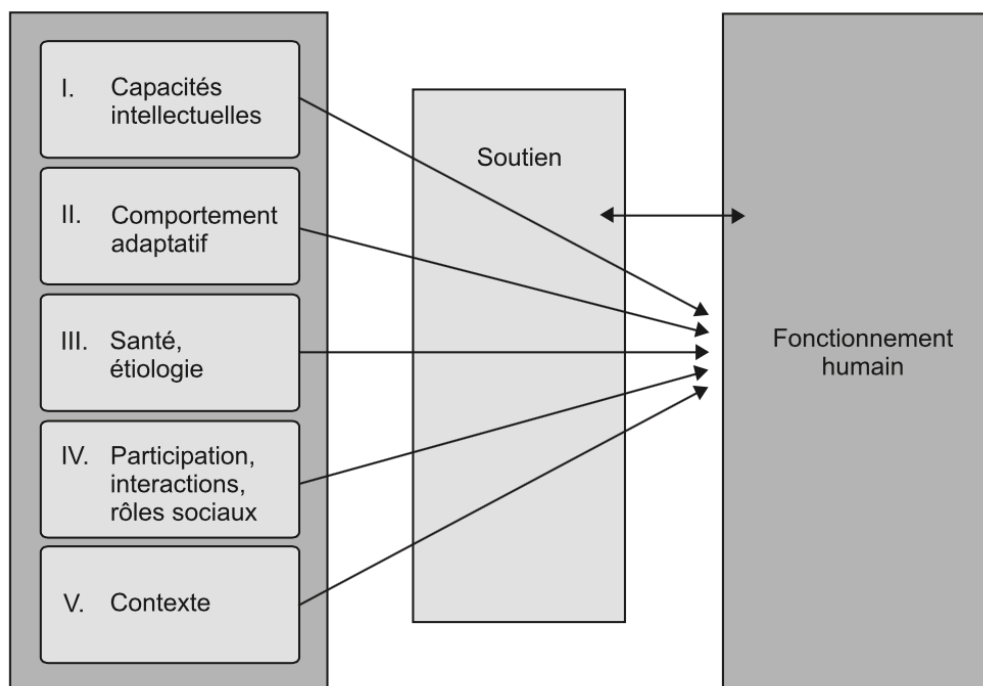
*Les défis rencontrés par les professionnel·les ayant utilisé le TV-22 (n=31)*

Test phase	Challenge reported	Frequency, n (%)		
		Group 1 (regular training)	Group 2 (enhanced training)	Total
Administration	Assessor Neutrality	2	5	7 (23)
	Robotic <i>versus</i> unstandardized administration dilemma	2	2	4 (13)
	Fatigue with requirement to reformulate to check if the person has understood the situation	7	7	14 (45)
	Length of the test administration	6	5	11 (35)
	Report of Responses	9	10	19 (63)
Scoring	Analysis of Part A responses	11	10	21 (68)
Interpretation	Interpretation of Part B scores	8	5	13 (42)

*Note.* TV-22 = Test d'évaluation de la vulnérabilité personnelle – 22 items.  
Repris de Tabin et al., 2021, p. 8.

**Figure 1**

*Modèle du fonctionnement humain de l'AAIDD*



*Note.* AAIDD = American Association on Intellectual and Developmental Disabilities.  
Repris de Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale, 2016, p. 126.

Les tableaux et les figures sont numérotés selon **une numérotation continue distincte** (ex : Tableau 1, Tableau 2, ..., Figure 1, Figure 2, ...). La mention **Tableau** ou **Figure** (avec une majuscule) ainsi que son **numéro** sont annoncés **au-dessus du tableau ou de la figure en gras**. Le **titre** précis d'un tableau ou d'une figure apparaît **sur une ligne à double interligne sous le numéro du tableau, en italique**.

Les figures et les tableaux doivent être **alignés sur la marge à gauche** (et non pas centrés).

Les tableaux et figures doivent comporter une **note** pour expliquer les éventuelles abréviations. Cette note est inscrite **en dessous** du tableau ou de la figure.

Si vous reprenez ou adaptez une figure ou un tableau, vous devez mentionner la source (repris de/adapté de Auteur, date, page) dans cette note et ajouter la référence complète en bibliographie.

Il faut tenir compte des droits d'auteur-es en cas d'utilisation d'images, de photos, etc.

## 6. Bibliographie

### 6.1. Définition

La bibliographie est la liste de tous les ouvrages originaux auxquels l'auteur-e se réfère dans son texte. Elle ne doit comporter que les documents effectivement cités et lus. Elle commence sur une nouvelle page avec la mention « **Bibliographie** » **en gras et centrée**.

La bibliographie doit être rédigée par **ordre alphabétique du nom des premier-es auteur-es des sources**, sans séparation en fonction du type d'ouvrage. Un **retrait suspendu de 1,25 cm** est à appliquer pour chaque nouvelle référence (ce qui signifie que la première ligne de la référence est alignée à gauche puis les lignes suivantes de la même référence ont un retrait de 1,25 cm).

Arnold, S. R. C., Riches, V. C., & Stancliffe, R. J. (2011). Intelligence is as intelligence does: Can additional support needs replace disability? *Journal of Intellectual and Developmental Disability*, 36(4), 258–262.

<https://doi.org/10.3109/13668250.2011.617732>

Beail, N., & Williams, K. (2014). Using qualitative methods in research with people who have intellectual disabilities. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities*, 27(2), 85–96. <https://doi.org/10.1111/jar.12088>

Beauregard, L., & Dumont, S. (1996). La mesure du soutien social. *Service Social*, 45(3), 55–76. <https://doi.org/10.7202/706737ar>

### 6.2. Livre / Monographie

Nom, P. (Année). *Titre du livre*. Maison d'édition.

Kuhn, T. S. (1970). *La structure des révolutions scientifiques*. Flammarion.

Harrison, P. L., & Oakland, T. (2003). *Manual for the adaptive behavior assessment system*. The Psychological Corporation.

Tassé, M. J., Schalock, R., Thompson, J. R., & Wehmeyer, M. (2009). *Guidelines for interviewing people with disabilities: Supports Intensity Scale*. American Association on Intellectual and Developmental Disabilities.

NB : Une virgule et une esperluette (&) sont placées avant le nom du-de la dernier-e auteur-e, même lorsqu'il n'y a que deux auteur-es.

### 6.3. Publication d'une institution

Dans le cas où l'auteur·e est une institution (organisation gouvernementale ou non gouvernementale, association, etc.), l'auteur·e est remplacé·e par le **nom complet** de l'institution (et non par son acronyme).

Institut National de la Santé Et de la Recherche Médicale. (2016). *Déficiences intellectuelles. Expertise collective*. EDP Sciences.

Organisation Mondiale de la Santé. (2012). *Rapport mondial sur le handicap*.

NB : Si le nom de l'auteur·trice est identique à celui de l'éditeur·trice (comme c'est le cas dans l'exemple où l'Organisation Mondiale de la Santé est à la fois l'auteure et l'éditrice), il ne faut pas répéter l'éditeur à la suite du titre.

### 6.4. Chapitre dans un ouvrage collectif

Pour un chapitre tiré d'un ouvrage collectif, il faut considérer **l'auteur·e du chapitre** comme l'auteur·e de la source. L'auteur·e ou les auteur·es de tout l'ouvrage collectif sont les éditeurs·trices.

Nom, P. (année). Titre du chapitre. In P. Nom (Ed.), *Titre de l'ouvrage collectif* (pp. xx-xx). Maison d'édition.

Garcin, M. (2003). Les définitions et les systèmes de classification. In M. J. Tassé & D. Morin (Eds.), *La déficience intellectuelle* (pp. 9–21). Gaëtan Morin.

Lorsqu'il n'y a qu'**un·e seul·e éditeur·trice**, inscrire « Ed. », tandis que lorsqu'il y a **plusieurs éditeurs·trices**, inscrire « Eds. ».

### 6.5. Dictionnaire ou encyclopédie

Pour une définition tirée d'un dictionnaire ou d'une encyclopédie, il faut considérer **l'auteur·e de la définition** comme l'auteur·e de la source. L'auteur·e ou les auteur·es de tout l'ouvrage sont les éditeurs·trices.

Édition papier :

Nom, P. (année). Entrée. In P. Nom (Ed.), *Titre du dictionnaire*. Maison d'édition.

Graham, G. (2019). Behaviorism. In E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (summer 2019 éd.). Stanford University.

Quand l'auteur·trice est identique à l'éditeur·trice, il suffit d'écrire « In » suivi directement du titre de l'ouvrage de référence en italique :

Wallace, S. (2015). Social skills. In *A dictionary of education* (2e éd.). Oxford University Press.

Arenilla, L., Gossot, B., Rolland, M.-C., & Roussel, M.-P. (2007). Maltraitance. In *Dictionnaire de pédagogie et de l'éducation* (3e éd.). Bordas Editions.

Édition électronique :

Nom, P. (année). Entrée. In P. Nom (Ed.), *Titre du dictionnaire*. Maison d'édition. URL

Penninkilampi, R., & Eslick, G. D. (2018). Aphasia. In E. B. Braaten (Ed.). *The SAGE Encyclopedia of Intellectual and Developmental Disorders*. SAGE Publications.  
<https://dx.doi.org/10.4135/9781483392271>

Si le dictionnaire en ligne n'a pas de date, il faut inscrire (s.d.) et indiquer quand l'information a été consultée.

American Psychological Association. (s.d.). Aphasia. In *APA dictionary of psychology*. Consulté le 13 mai 2022, à l'adresse <https://dictionary.apa.org/aphasia>

## 6.6. Article d'un périodique

Nom, P. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, Vol(n°), pages.

Rousseau, F. L., & Vallerand, J.-M. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197–211.

NB : Le titre du périodique (journal, revue, etc.) est mis **en italique**. Il faut reproduire les titres des périodiques tels qu'ils figurent sur l'ouvrage cité. Par exemple, si le titre officiel du périodique comporte des **majuscules** à chaque mot significatif, elles doivent apparaître (ex : *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities*).

Indiquer le doi (Digital Object identifier) avec mention du « <https://> » si celui-ci est disponible.

McNamara, D. S. (2011). Measuring deep, reflective comprehension and learning strategies: challenges and successes. *Metacognition and Learning*, 6(1), 195–203. <https://doi.org/10.1007/s11409-011-9082-8>

Indiquer la page internet (lien url) si celle-ci est disponible et que le doi n'existe pas.

Collins, D. (2003). Pretesting survey instruments : An overview of cognitive methods. *Quality of Life Research*, 12, 229–238. <https://link.springer.com/article/10.1023/A:1023254226592>

## 6.7. Rapport en ligne (ex : rapport de gouvernement, rapport de recherche, rapports annuels, etc.)

Nom, P. ou institution (Année). *Titre du document*. Maison d'édition (si existante). URL

Kronenberg, B. (2021). *Pédagogie spécialisée en Suisse: Rapport mandaté par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) et par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) dans le cadre du Monitoring de l'éducation*. SEFRI et CDIP. <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/services/publications/base-de-donnees-des-publications/sonderpaedagogik.html>

Conseil Fédéral. (2016). *Premier rapport du Gouvernement suisse sur la mise en œuvre de la Convention relative aux droits des personnes handicapées*. [https://edudoc.ch/record/221118/files/Pedagogie\\_Specialisee\\_Suisse.pdf](https://edudoc.ch/record/221118/files/Pedagogie_Specialisee_Suisse.pdf)

## 6.8. Communication présentée lors de conférence ou de colloque

Nom, P. (Année, jours mois). *Titre de la contribution* [Type de la contribution]. Nom de la conférence, Lieu.

Entre les crochets, il faut indiquer le type de contribution : [Poster], [Présentation], [Table ronde], [Conférence plénière], etc.

Goulet, C., Rousseau, J., Fortier, P., & Mottard, J.-P. (2006, 5-7 mai). *Perceptions des clients atteints de schizophrénie et des intervenants quant aux activités qui influencent le niveau de compétence au travail ou aux études* [Présentation]. 74e congrès de l'ACFAS, Montréal.

Tabin, M., Diacquenod, C., & Petitpierre, G. (2021, 6–8 juillet). *Social vulnerability assessment in adults with intellectual disabilities* [Poster]. 6th IASSIDD Europe Congress, Amsterdam.

## 6.9. Mémoire et thèse

- Édition sur papier: Nom, P. (Année). *Titre du mémoire / de la thèse de doctorat* [Mémoire de Master / thèse de doctorat non publié]. Université.

Lacroix, M. (2001). *Fidélité et validité d'un questionnaire de processus décisionnel appliqué à l'abandon scolaire* [Mémoire de Master non publié]. Université de Montréal.

- Édition électronique: Nom, P. (Année). *Titre du mémoire de Master / de la thèse de doctorat* [Mémoire de Master / thèse de doctorat, Université]. Nom de la base de données ou de l'archive. URL

Cudré-Mauroux, A. (2009). *Personnel éducatif et comportements-défis de personnes présentant une incapacité intellectuelle : Implication de l'attribution causale et expression du sentiment d'efficacité personnelle dans le processus de stress transactionnel* [Thèse de doctorat, Université de Fribourg]. RERO DOC. <http://doc.rero.ch/record/17572/files/Cudre-MaurouxA.pdf>

Rouillot, A. (2011). *Polyhandicap : regard porté sur la transdisciplinarité* [Mémoire de Master, Université de Genève]. Archive ouverte UNIGE. <https://archive-ouverte.unige.ch/unige:18149>

## 6.10. Acte législatif

Titre complet de l'acte législatif et date d'adoption (titre abrégé si existant, abréviation officielle, si elle existe ; numéro de référence de l'acte si existant). URL

Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur l'élimination des inégalités frappant les personnes handicapées (Loi sur l'égalité pour les handicapés, LHand ; RO 2003 4487). <https://www.admin.ch/opc/fr/official-compilation/2003/4487.pdf>

Loi du 12 mai 2006 sur l'enfance et la jeunesse (LEJ ; RSF 835.5). <http://bdlf.fr.ch/frontend/versions/3332>

Règlement du 17 mars 2009 sur l'enfance et la jeunesse (REJ ; RSF 835.51). <http://bdlf.fr.ch/frontend/versions/4199>

Convention du 13 décembre 2006 relative aux droits des personnes handicapées (CDPH ; RS 0.109). <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2014/245/fr>

## 6.11. Page internet

Nom, P. ou Institution (Année, jour mois). *Titre*. Nom du site. URL

Lorsqu'elles sont disponibles, il faut donner les informations les plus précises par rapport à la date (année, jour mois). Lorsque l'auteur·e et le nom du site sont identiques, ne pas mettre le nom du site.

Conseil Fédéral. (2015, 1<sup>er</sup> juillet). *Le Conseil fédéral a réexaminé le système d'évaluation de l'invalidité*. <https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/documentation/communiques.msg-id-57924.html>

Département fédéral de l'intérieur. (2022, 8 mars). *La Suisse présente son rapport initial au Comité de l'ONU sur les droits des personnes handicapées*. <https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/documentation/communiques.msg-id-87508.html>

Insieme. (sd). *Codétermination et autoreprésentation*.

<https://insieme.ch/fr/theme/inclusion/codetermination-et-autorepresentation/>

## 6.12. Cas particuliers

- Les **informations additionnelles** (édition, traduction, volume, etc.) pour l'identification des sources sont insérées entre parenthèses juste après le titre de l'ouvrage : (Rapport final FNRS N° 30-4587) (3e éd.) (5e éd. rev. et aug.) (P. Nom & P. Nom, Trad.), etc.

Martin, J-F. (2018) *La Déficience intellectuelle : concepts de base* (3e éd.). FIDES.

- Lorsqu'il s'agit d'une **traduction**, il faut indiquer le nom du·de la traducteur·trice à la suite du titre (P. Nom & P. Nom, Trad.). Il faut également ajouter la mention « Ouvrage initialement publié en Année » entre parenthèses à la fin de la référence.

American Psychiatric Association. (2015). *DSM-5: Manuel Diagnostique et Statistiques des Troubles Mentaux* (M.-A. Crocq & J.-D. Guelfi, Trad.). Elsevier Masson. (Ouvrage initialement publié en 2013)

- Les références du ou des mêmes auteur·es sont à lister par **ordre chronologique d'année de publication**.

Finlay, W. M. L., & Lyons, E. (2001). Methodological issues in interviewing and using self-report questionnaires with people with mental retardation. *Psychological Assessment*, 13(3), 319–335. <https://doi.org/10.1037//1040-3590.13.3.319>

Finlay, W. M. L., & Lyons, E. (2002). Acquiescence in interviews with people who have mental retardation. *Mental Retardation*, 40(1), 14–29. [https://doi.org/10.1352/0047-6765\(2002\)040<0014:AIWPW>2.0.CO;2](https://doi.org/10.1352/0047-6765(2002)040<0014:AIWPW>2.0.CO;2)

- Si des ouvrages d'un·e même auteur·e ou des mêmes auteur·e·s ont paru durant la **même année**, l'année de parution sera suivie d'une **lettre de l'alphabet** selon l'ordre de citation dans le texte (ex : 2013a, 2013b, etc).

Luckasson, R., & Schalock, R. L. (2013a). Defining and applying a functionality approach to intellectual disability. *Journal of Intellectual Disability Research*, 57(7), 657–668. <https://doi.org/10.1111/j.1365-2788.2012.01575.x>

Luckasson, R., & Schalock, R. L. (2013b). What's at Stake in the Lives of People With Intellectual Disability? Part II: Recommendations for Naming, Defining, Diagnosing, Classifying, and Planning Supports. *Intellectual and Developmental Disabilities*, 51(2), 94–101. <https://doi.org/10.1352/1934-9556-51.2.094>

- Les références avec le·la même premier·e auteur·e et différent·e s auteur·es subséquent·es doivent être classées par **ordre alphabétique selon le nom de famille du·de la deuxième auteur·e** (ou selon le nom de famille du·de la troisième auteur·e si le·la deuxième auteur·e est le·la même, et ainsi de suite).

Jacobson, T. E., Duncan, B., & Young, S. E. (2019). ...

Jacobson, T. E., & Raymond, K. M. (2017). ...

Pfeiffer, S. J., Chu, W.-W., & Park, S. H. (2018). ...

Pfeiffer, S. J., Chu, W.-W., & Wall, T. L. (2018). ...

- Lorsqu'il y a **21 auteur·es ou plus**, on indique les 19 premier·es auteur·es, suivi·es de points ..., puis le·la dernier·e auteur·e.

Miller, T. C., Brown, M. J., Wilson, G. L., Evans, B. B., Kelly, R. S., Turner, S. T., Lewis, F., Lee, L. H., Cox, G., Harris, H. L., Martin, P., Gonzalez, W. L., Hughes, W., Carter, D., Campbell, C., Baker, A. B., Flores, T., Gray, W. E., Green, G., ... Nelson, T. P. (2018). Recognition of facial emotion in nine individuals with bilateral amygdala damage. *Neuropsychologia*, 37(10), 1111-1117. [https://doi.org/10.1016/S0028-3932\(99\)00039-1](https://doi.org/10.1016/S0028-3932(99)00039-1)

- Dans le cas de documents **soumis pour publication** :

Nom, P. (année). *Titre du document*. Document soumis pour publication.

NB : Sauf pour les articles : Nom, P. (sous presse). *Titre du document*. *Titre du périodique*.

Note : Ce guide formel est un **résumé** des éléments rencontrés le plus souvent. Pour tous les autres cas particuliers qui ne figurent pas dans ce guide formel, veuillez vous référer à l'ouvrage de référence (APA, 2020) donné en bibliographie.

## 7. Page de titre

La page de titre est à adapter selon la voie d'études. Les modèles de page de titre sont téléchargeables depuis la page internet du DPS (<https://www.unifr.ch/spedu/fr/etudes/>), sous l'onglet « Directives complémentaires à destination des étudiant·e·s » de la voie d'étude suivie.

## Bibliographie

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7e éd.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- Debret, J. (2020). *Les normes APA françaises. Guide officiel de Scribbr basé sur le septième édition (2019) des normes APA*. Scribbr. <https://www.scribbr.fr/manuel-normes-apa/>
- Schwarzenegger, C., & Wohlers, W. (2006). Plagiatsformen und disziplinarrechtliche Konsequenzen. *Unijournal*, 35(4).  
<http://www.kommunikation.uzh.ch/publications/journal/archiv/unijournal-2006-4.pdf>



Fribourg, le 30.04.2026

**Prof. Dr. Myriam Squillaci**  
Présidente du Département de pédagogie  
spécialisée