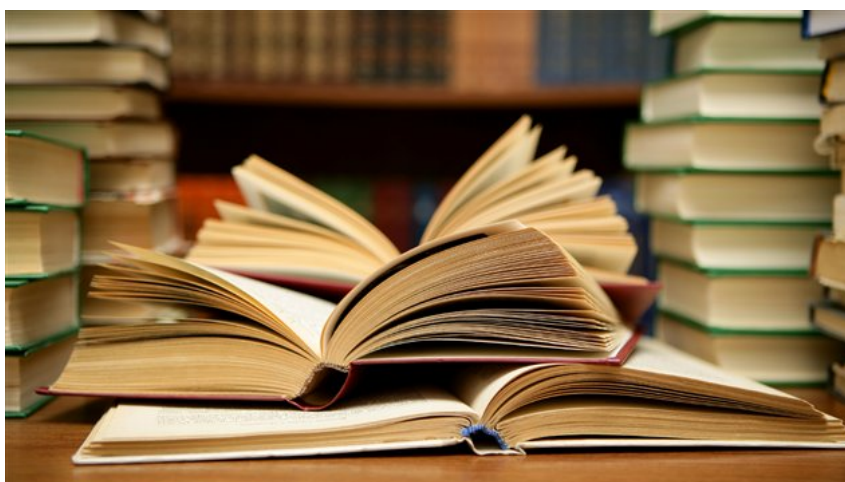


RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

GUIDE DE LA SECTION DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION



Introduction	3
1. Citations	4
1.1 Citation directe	4
1.2 Citation indirecte	5
1.3 Citation secondaire	5
1.4 Citation de plusieurs œuvres d'un-e même auteur/trice	5
1.5 Citation de plusieurs références dans une même parenthèse	6
2. Insertion des références dans le texte	7
2.1 Un seul auteur ou une seule autrice	7
2.2 Deux auteurs/trices	7
2.3 Trois auteurs/trices et plus	7
2.4 deux auteurs/trices ayant le même nom	7
2.5 L'autrice est une organisation	8
2.6 Pas d'auteur/trice	8
2.7 Pas de date	8
2.8 Site web dans son ensemble	8
3. Liste des références bibliographiques	9
3.1 Articles de revues, périodiques, journaux	9
Article de revue ou de périodique à un-e ou plusieurs auteurs/trices (version papier)	9
- Plusieurs auteurs/trices	10
- Deux numéros de revue groupés	10
Article de revue ou de périodique en ligne	10
- avec DOI	10
- sans DOI	10
Article non publié (à paraître)	10
Article de journal (quotidien, hebdomadaire, mensuel) (papier et en ligne)	10
Numéro de revue	11
3.2 Monographies : livres, chapitres de livres, rapports, etc.	11
Livre avec un auteur/trice	11
Livre avec plusieurs auteurs/trices	11
Livre numérique	11
- Version électronique d'un livre édité en format papier	12
- Version en ligne ou enrichie de la version papier	12
Rééditions	12
Livre traduit	12
Ouvrage collectif sous la direction d'éditeurs/trices scientifiques et/ou d'une organisation	12
Cas spéciaux (DSM, Plan d'études romand)	12
Chapitre de livre	13
Auteur/trice non mentionné	13
Rapport de recherche	13
3.3 Thèses, mémoires et habilitations à diriger des recherches	14
3.4 Dictionnaires et encyclopédies	14
3.5 Présentations à des congrès, colloques, conférences	14
Communications orales ou posters non publiées sous forme d'actes	14
Communications orales ou posters publiés sous formes d'actes	15
3.6 Requête déposée auprès du FNS ou d'une autre institution	15
3.7 Support de cours	15
3.8 Pages web / Documents en ligne	15
Site web complet	15
Page à l'intérieur d'un site web	16
Wikipédia et autres wikis	16
Blogs	16
Vidéo YouTube, TEDTalk, et plateformes similaires	16
Tweet	16
MOOC	16

INTRODUCTION

Pourquoi référencer des documents ? Pour reconnaître les personnes qui ont développé les idées sur lesquelles s'appuie le travail et pour permettre de localiser et retrouver le document.

Ce guide se base sur les normes APA (American Psychological Association, 7^e édition) utilisées à la Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE). Il indique les règles de base de rédaction d'une bibliographie.

Il est utile de relever, dès la première lecture d'un document, les éléments bibliographiques (auteur/trice, titre, pages, article ou livre, etc.), ce qui permettra de classer, puis de rédiger rapidement les références bibliographiques à la fin du travail.

Les références bibliographiques utilisées dans le travail sont à citer obligatoirement. Elles figurent dans un chapitre à part, à la fin du document. Toutes les sources explicitement citées dans le travail doivent y être mentionnées et toutes les références se trouvant dans la bibliographie doivent être citées dans le texte.

Il est possible de rajouter une seconde liste de compléments bibliographiques, qui concerne d'autres références (par exemple lues, mais non citées directement dans le texte) qui peuvent intéresser les lecteurs/trices et apporter un complément d'information au travail.

LES NOUVEAUTÉS

- Dans le texte :
 - o Pour citer une référence :
un-e auteur/trice > **Berger (2015)**
deux auteurs/trices > **Rispail & Ronveaux (2010)**
trois auteurs/trices > **Maulini et al. (2015)**
 - o La mention « et al. » ne se met plus en italique.

- Dans la bibliographie :
 - o Livres : **le lieu de publication n'est plus mentionné.**
 - o Revues : citez ce que vous avez consulté : version papier, ou version électronique avec DOI, ou version électronique avec URL.
 - o Les DOI sont formatés de la même manière que les URL : **https://doi.org/XXX**
 - o Les URL ne sont plus précédées de « Repéré à ».
 - o Dans la bibliographie, on inclut jusqu'à 20 auteurs/trices, dont le/la dernier/ère s'il y en a 21 ou plus.

1. CITATIONS

Afin notamment d'éviter tout plagiat, il est nécessaire de citer clairement les sources utilisées pour la rédaction d'un travail.

Il existe deux types de citation :

- *la citation directe* : retranscription exacte du texte ou de la parole d'un-e auteur/trice, à indiquer entre guillemets.
- *la citation indirecte* : lorsque l'on paraphrase un-e auteur/trice, ou que l'on fait référence à son œuvre, (une de) ses idées, ses théories, ses recherches.

Pour la citation directe, il est important de pouvoir retrouver exactement le passage cité dans le livre, l'article. Il est donc indispensable d'avoir relevé les références exactes lors de la lecture préalable, et d'avoir également relevé l'année d'édition (dans le cas d'une réédition), la pagination pouvant changer d'une édition à l'autre.

1.1 CITATION DIRECTE

Le texte est reproduit mot par mot, y compris les fautes s'il y en a. En cas d'erreur orthographique ou grammaticale, on utilise (sic) entre parenthèses après l'erreur.

On peut modifier la casse de la première lettre du premier mot de la citation selon sa place dans la phrase.

Le nom de l'auteur/trice et l'année de publication peuvent être indiqués avant ou après la citation. Par contre, le numéro de page est toujours indiqué entre parenthèses après la citation.

Si la citation originale est en langue étrangère, la traduire en français et mettre le texte original en note de bas de page.

Texte de moins de 40 mots

La citation est insérée dans le texte, entre guillemets français « », avec un espace insécable après les guillemets de début de citation et avant les guillemets de fin de citation. La source de citation est donnée entre parenthèses à la fin de la citation. Si elle se situe en fin de phrase, le point est mis après la parenthèse.

« L'articulation des genres d'activité scolaire et leur insertion dans le temps didactique constitue l'entrée majeure pour rendre compte de la construction de l'objet d'enseignement de la lecture/littérature » (Aeby Daghé, 2014, p. 40).

Si l'auteur/trice est nommé-e dans le texte, la date est donnée entre parenthèses juste après son nom et la ou les pages sont indiquées après les guillemets fermant la citation.

Comme le souligne Aeby Daghé (2014), « L'articulation des genres d'activité scolaire et leur insertion dans le temps didactique constitue l'entrée majeure pour rendre compte de la construction de l'objet d'enseignement de la lecture/littérature » (p. 40).

Si la citation est interrompue par du texte, on met des guillemets dans les deux parties de la citation.

« L'articulation des genres d'activité scolaire et leur insertion dans le temps didactique constitue », comme le souligne Aeby Daghé (2014), « l'entrée majeure pour rendre compte de la construction de l'objet d'enseignement de la lecture/littérature » (p. 40).

Texte de plus de 40 mots

La citation est donnée dans un paragraphe à part, sans guillemets, avec un retrait de 0.5 cm par rapport à la marge et avec une ligne vide avant et après le paragraphe de citation. Les références de la citation sont données entre parenthèses, après le point final de la citation.

Les sources des inégalités scolaires sont multiples. Il est probable que la première d'entre elles est liée au fait que les sociétés sont hiérarchisées et stratifiées. Les élèves sont donc éduqués dans des milieux familiaux différenciés et inégaux au plan de leur proximité aux normes et valeurs scolaires. Ils arrivent ainsi à l'école, porteurs d'une inégale maîtrise des fondamentaux attendus par l'école. (Felouzis, 2014, p. 68)

Il est possible de mentionner le nom de l'auteur/trice, suivi de la date entre parenthèses dans le texte avant la citation. Seules les pages seront alors indiquées entre parenthèses après le point final de la citation.

En 2014, Felouzis relève :

Les sources des inégalités scolaires sont multiples. Il est probable que la première d'entre elles est liée au fait que les sociétés sont hiérarchisées et stratifiées. Les élèves sont donc éduqués dans des milieux familiaux différenciés et inégaux au plan de leur proximité aux normes et valeurs scolaires. Ils arrivent ainsi à l'école, porteurs d'une inégale maîtrise des fondamentaux attendus par l'école. (p. 68)

Si du texte est enlevé de la citation, il faut le signaler par trois points de suspension entre crochets.

Les sources des inégalités scolaires sont multiples. Il est probable que la première d'entre elles est liée au fait que les sociétés sont hiérarchisées et stratifiées. [...] L'école ne se contente pas d'ignorer des inégalités qui lui préexistent, elle en produit de spécifiques en lien avec son organisation et son fonctionnement. (Felouzis, 2014, pp. 68-69)

Pour rajouter du texte à l'intérieur d'une citation directe, il faut également le mettre entre crochets.

1.2 CITATION INDIRECTE

Les idées de l'auteur/trice sont paraphrasées, évoquées, mais la citation n'est pas identique au texte original. Il faut donc ajouter entre parenthèses, après le texte ou le mot faisant référence à l'auteur/trice, le nom de ce/cette dernier/ère, la date et si nécessaire la page (sauf si l'on fait référence de manière générale à un ouvrage ou à une idée globale développée dans un ouvrage ou article précis).

Déjà dans les années 1970, Germaine Duparc s'interrogeait sur les effets des nouveaux moyens audio-visuels (comme la télévision) sur le développement de l'enfant (Perregaux, 2012, p. 166).

Dans une biographie vivante et fouillée, Perregaux (2012) rappelle la difficulté de Germaine Duparc d'être reconnue par ses collègues de l'Institut des sciences de l'éducation.

1.3 CITATION SECONDAIRE

Lorsque la citation transcrite contient déjà elle-même une citation, cette dernière doit être maintenue, mais n'est pas mentionnée dans la liste des références bibliographiques. De plus, si la citation transcrite contient elle-même des guillemets, il faut remplacer les guillemets français par des apostrophes simples.

« C'est bien la fonction sociale de la mémoire que de donner une structure aux identités sociales 'en les inscrivant dans une continuité historique et en leur donnant un sens, c'est-à-dire un contenu et une direction' (Traverso, 2005, p. 14) » (Fink, 2014, p. 69).

1.4 CITATION DE PLUSIEURS ŒUVRES D'UN-E MÊME AUTEUR/TRICE

Si l'on cite plusieurs œuvres du même auteur ou de la même autrice, parues à des dates différentes, on met les dates après le nom de l'auteur/trice, séparées par une virgule.

Perrenoud (2008, 2009)

S'il y a plusieurs références parues la même année, on distingue les références par des lettres minuscules selon l'ordre alphabétique des titres, juste après les dates.

Perrenoud (2008a)

Perrenoud (2008b)

Lorsqu'on souhaite citer plusieurs références du même auteur ou de la même autrice, parues la même année, on met l'année de publication, suivie des lettres séparées par une virgule.

Perrenoud (2008a, b, c)

1.5 CITATION DE PLUSIEURS RÉFÉRENCES DANS UNE MÊME PARENTHÈSE

Les références sont citées par ordre alphabétique, puis par ordre chronologique croissant s'il s'agit du même auteur ou de la même autrice, ou du même groupe. Les références sont séparées par un point-virgule. Dans le cas de plusieurs références d'un-e même auteur/trice, les dates sont séparées par des virgules.

(Aeby Daghé, 2014 ; Felouzis, 2014 ; Perrenoud, 2008, 2009)

2. INSERTION DES RÉFÉRENCES DANS LE TEXTE

Toute référence dans le texte doit être retrouvée dans la liste des références bibliographiques en fin de texte. Le principe de base est de signaler pour chaque citation l'auteur/trice et la date de chaque document cité. Ce principe Auteur/trice + Date permettra de retrouver sans équivoque la référence complète du document cité.

2.1 UN SEUL AUTEUR OU UNE SEULE AUTRICE

Comme mentionné plus haut, indiquer après le texte cité, entre parenthèses (Auteur/trice, année d'édition, n° de page). Ne pas indiquer le prénom, ni les initiales de l'auteur/trice.

Les avancées technologiques contraignent les individus à continuer d'apprendre toute leur vie (Berger, 2015).

Dans son dernier ouvrage, Berger (2015) relève que...

En 2015, Berger constate la nécessité pour les individus de continuer à apprendre toute leur vie.

2.2 DEUX AUTEURS/TRICES

Indiquer à chaque fois les deux auteurs/trices, avec une esperluette (&) entre leurs noms, suivis de l'année et du numéro de page. Si la référence aux deux auteurs/trices fait partie du texte, leurs noms sont liés par la conjonction « et ».

Les auteurs tentent de lever le voile sur quelques situations d'enseignement de langue française (Rispaill & Ronveaux, 2010).

Selon Rispaill et Ronveaux (2010), ...

2.3 TROIS AUTEURS/TRICES ET PLUS

S'il y a trois auteurs/trices ou plus, il faut indiquer le nom du premier auteur/trice suivi de « et al. ».

Transposer le concept dans d'autres disciplines scolaires implique inévitablement des conversions conceptuelles (Amade-Escot et al., 2014).

Attention, s'il y a risque de confusion, mentionner autant d'auteurs/trices que nécessaire, jusqu'à ce que la confusion ne soit plus possible.

Par exemple, les deux références suivantes devraient s'abréger Maulini et al. (2015).

Maulini, O., Desjardins, J., Étienne, R., Guibert, P., & Paquay, L. (2015). Contre le découragement et la routine... In *À qui profite la formation continue des enseignants ?* (pp. 11-26). De Boeck.

Maulini, O., Sorel, M., & Wittorski, R. (2015). Les professionnels et leurs pouvoirs. In R. Wittorski, O. Maulini & M. Sorel (Eds.), *Les professionnels et leurs formations. Entre développement des sujets et projets des institutions* (pp. 229-234). Peter Lang.

Pour les différencier, dans le texte, il faudra mentionner respectivement Maulini, Desjardins et al. (2015) et Maulini, Sorel et al. (2015).

2.4. DEUX AUTEURS/TRICES AYANT LE MÊME NOM

Lorsque l'on cite dans un texte deux auteurs/trices qui ont le même nom de famille, on les différencie en ajoutant les initiales de leurs prénoms.

(M. Charmillot, 2016)

(S. Charmillot, 2015)

2.5 L'AUTRICE EST UNE ORGANISATION

Lorsque l'autrice est une organisation, lors de la première occurrence, on cite le nom entier de l'organisation, suivi de l'acronyme et de l'année. Puis on ne cite plus que l'acronyme suivi de l'année.

Cette année-là, la Conférence intercantonale de l'instruction publique de la Suisse romande et du Tessin (CIIP) (2006) propose des grandes orientations sur l'enseignement/apprentissage du français.

2.6 PAS D'AUTEUR/TRICE

Il peut arriver que le document ne comporte aucun auteur/trice. Il s'agit d'un véritable document anonyme.

Dans ce cas, il faut citer les deux ou trois premiers mots de la référence (généralement le titre), l'année et la page si nécessaire.

(Écrire, 1993, p. 5)

2.7 PAS DE DATE

Dans le cas d'un document sans date, on met à la place de la date (s.d.), dans le texte, comme dans la liste des références bibliographiques après le nom de l'auteur/trice.

Dans le cas d'un document sans auteur/trice et sans date, on cite le titre du document, suivi de s.d.

2.8 SITE WEB DANS SON ENSEMBLE

Si l'on se réfère à un site web dans son ensemble, on donne l'adresse du site entre parenthèses dans le texte et il n'est pas nécessaire de mettre la référence du site dans la liste des références bibliographiques.

[...] l'association Archimob (voir le site www.archimob.ch) a récolté plus de 500 témoignages filmés [...]

3. LISTE DES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

La liste des références bibliographiques sera annexée au travail et devra comporter toutes les références citées dans le texte (et uniquement celles-ci).

Les références sont classées par ordre alphabétique strict de nom d'auteur/trice (et par ordre chronologique croissant s'il y a plusieurs références du même auteur/trice).

Lorsqu'une référence comporte plusieurs noms d'auteurs/trices, il faut les citer dans l'ordre où ils apparaissent sur le document ou dans la notice.

Si plusieurs documents ont les mêmes auteurs/trices et la même date, les notices sont classées par ordre alphabétique des débuts de titres (en faisant abstraction de l'article initial) et on ajoute la lettre a, b, c, ... après la date (dans les renvois également).

Les noms d'auteurs/trices sont séparés par une virgule après l'initiale du prénom et on ajoute une esperluette précédée d'une virgule avant le dernier nom.

Sarama, J., & Clements, D. H. (2019).

Concernant les particules dans les noms de famille, l'APA indique ceci : l'usage et les traditions linguistiques étant variables, il est recommandé de vérifier dans les références bibliographiques d'ouvrages antérieurs si l'auteur/trice est classée en fonction de la particule ou du nom. Simone de Beauvoir, par exemple, apparaîtra sous *Beauvoir, S. de* ; Ursula von der Leyen, sous *von der Leyen, U.*

3.1 ARTICLES DE REVUES, PÉRIODIQUES, JOURNAUX

On indique le titre du périodique en toutes lettres.

Pour les périodiques en français, on place une majuscule à la première lettre du premier mot du titre ; pour les périodiques en anglais, on place une majuscule à la première lettre de chaque mot significatif (substantifs et adjectifs).

Revue française de pédagogie

International Journal of Psychology

Mettre le nom de la revue en italique. Le titre de l'article reste en caractères normaux.

Si l'article est à *paraître*, on ne mentionne que le titre de la revue (sans numéro, ni pages).

Article de revue ou de périodique à un-e ou plusieurs auteurs/trices (version papier)

Forme générale :

Nom de l'auteur/trice, Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre de l'article. *Nom de la revue en italique, volume en italique*(numéro entre parenthèses), pages de l'article.

Maroy, C. (2018). Nouvelles figures du « social » et reconfigurations de la normativité scolaire. *Raisons éducatives*, 22, 277-294. <https://doi.org/10.3917/raised.022.0277>

Maurin, L. (2015). Comment intégrer les apports des sciences cognitives dans les réflexions didactiques et pédagogiques ? L'exemple des sciences économiques et sociales (SES) au lycée général. *Approche neuropsychologique des apprentissages chez l'enfant*, 27(139), 599-606.

Attention, il n'y a pas d'espace entre le numéro de volume et celui de la revue. Parfois, il n'y a pas de numéro de volume, il faut alors mettre le numéro de la revue en italique. Il arrive souvent que la revue ou le périodique ait un titre spécifique en plus du titre de la revue ou du périodique ; on ne le mentionne pas. Les numéros de pages sont indiqués après le numéro de volume et/ou le numéro de la revue, sans p. ou pp.

- Plusieurs auteurs/trices

S'il y a plusieurs auteurs/trices, ils/elles sont cités-es comme pour les livres, avec une esperluette avant le dernier nom.

Matasci, D., & Droux, J. (2013). Les jeunes en jeu. Circulations internationales de dispositifs et de politiques d'encadrement de la jeunesse (1929-1939). *Traverse*, 2, 75-91.

Jusqu'à 20 auteurs/trices, indiquer tous les noms dans la référence. S'il y a 21 auteurs/trices et plus, indiquer les noms des 19 premiers/ères auteurs/trices, suivis d'une virgule, de trois points de suspension (...) collés au dernier nom.

- Deux numéros de revue groupés

Il arrive parfois que deux numéros d'une revue soient regroupés.

BouSSION, S. (2014). L'Association internationale des éducateurs de jeunes inadaptés (AIEJI) et la fabrique de l'éducateur spécialisé par delà les frontières (1951-1963). *Paedagogica Historica*, 50(1-2), 229-243.

Article de revue ou de périodique en ligne

Mentionnez ce que vous avez consulté. Si c'est la version papier, on ne mentionne ni le DOI, ni l'URL. Si c'est une version en ligne, PDF ou ePub, on mentionne le DOI (sous forme d'un URL) ; s'il n'y en a pas, on indique alors l'URL.

- avec DOI

Le DOI (Digital Object Identifier) est un numéro qui correspond à un article et qui garantit de toujours retrouver l'article en ligne même si l'adresse du site web (par exemple) sur lequel est l'article change. Si le DOI existe, on le préférera à l'adresse URL du document.

L'article se cite comme pour les articles papier et on rajoute le numéro du DOI formaté de la même manière que les URL (<https://doi.org/xxxx>). Le DOI ou l'URL sont des liens hypertextes actifs (ils peuvent être ou non soulignés et en bleu).

Lagger, G., Sittarame, F., Lasserre-Moutet, A., Chambouleyron, M., Giordan, A., & Golay, A. (2013). La dimension infra-cognitive peut interférer avec l'apprentissage. *Éducation thérapeutique du patient*, 5(2), 219-227. <http://dx.doi.org/10.1051/tpe/2013033>

- sans DOI

Dans le cas d'un article sans DOI, et si la revue n'existe que sous forme électronique, on ajoute [En ligne] entre crochets après le nom de la revue (et du numéro de volume s'il existe) et à la fin de la référence l'adresse URL de l'article.

Charmillot, M., Bonnet, D., & Duchesne, V. (2014). « Parlons-en ! ». Enjeux de restitution à propos de l'infertilité et de l'assistance médicale à la procréation. *SociologieS* [En ligne]. <http://sociologies.revues.org/4753>

Article non publié (à paraître)

On cite comme un article normal, mais sans le numéro des pages (puisque'ils n'existent pas encore) :

Krummenacher, L. (à paraître). Le savoir-faire des professionnels de la modération dans les bus nocturnes genevois. Une réflexion sur la participation des passagers. *Revue Nouvelles pratiques sociales*, 27(2).

Article de journal (quotidien, hebdomadaire, mensuel) (papier et en ligne)

Selon le type de journal, on rajoute le jour et mois (pour un quotidien ou hebdomadaire) ou le mois (pour un mensuel) dans la parenthèse de l'année et indiquer « p. » ou « pp. » avant le(s) numéro(s) de page(s). S'il existe, on peut également indiquer le numéro du journal.

Si le journal est en ligne, on ajoute à la fin de la référence l'adresse URL de l'article.

Armanios, R. (2015, 25 février). La droite en passe de raboter la formation des instituteurs. *Le Courrier*, 46, p. 4.

Armanios, R. (2015, 25 février). La droite en passe de raboter la formation des instituteurs. *Le Courrier*.
http://www.lecourrier.ch/127976/la_droite_en_passe_de_raboter_la_formation_des_instituteurs

Numéro de revue

Pour citer un numéro entier de revue, on ne mentionne que le nom de la revue et le volume et/ou numéro. Si la revue a un titre spécifique, on le mentionne.

Mugny, G. (Ed.) (2014). Science, technologie et société : l'approche des représentations sociales. *Revue internationale de psychologie sociale*, 26(3).

Si la revue est un numéro hors-série, il convient de le mentionner entre crochets, juste après le nom de la revue. En effet, il arrive souvent que les revues éditent un ou plusieurs numéros hors-série par année et qu'ils ne soient pas numérotés

Coulange, L., Dorier, J.-L., Drouhard, J.-P., & Robert, A. (Eds.) (2012). Enseignement de l'algèbre élémentaire. Bilan et perspectives. *Recherches en didactique des mathématiques* [Hors-série].

3.2 MONOGRAPHIES : LIVRES, CHAPITRES DE LIVRES, RAPPORTS, ETC.

Forme générale :

Nom de l'auteur/trice, Initiale(s) du prénom. (année de publication). *Titre en italique : sous-titre en italique*. Nom de la structure éditrice.

Livre avec un auteur/trice

Le titre du livre est en italique.

Felouzis, G. (2014). *Les inégalités scolaires*. Presses universitaires de France.

Livre avec plusieurs auteurs/trices

Les noms des auteurs/trices sont séparés par une virgule, après le point suivant l'initiale du prénom. On met une esperluette (&) précédée d'une virgule avant le nom du dernier auteur/trice.

Hofstetter, R., Ratcliff, M., & Schneuwly, B. (2012). Cent ans de vie (1912-2012). La Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation héritière de l'Institut Rousseau et de l'ère piagétienne. Georg.

Jusqu'à 20 auteurs/trices, indiquer tous les noms dans la référence. S'il y a 21 auteurs/trices et plus, indiquer les noms des 19 premiers/ères auteurs/trices, suivis d'une virgule, de trois points de suspension (...) collés au dernier nom.

Alheit, P., Baudouin, J.-M., Dominicé, P., Josso, M.-C., Lévy, R., Marc, P., ...Türkal, L. (2001). *Regards pluriels sur l'approche biographique : entre discipline et indiscipline*. Université de Genève.

Livre numérique

Il existe différents types de livres numériques : ceux qui sont la version électronique exacte d'un livre imprimé (souvent en version PDF ou en format ePub), ceux qui sont une version enrichie de la version imprimée, et ceux qui ont été édités uniquement en version numérique.

Dans tous les cas, la forme générale est la même que pour un livre imprimé. La structure éditrice doit être indiquée après le titre.

- Version électronique d'un livre édité en format papier

On rajoute l'adresse URL du livre et on mentionne le type de version électronique (PDF ou ePub ou autre) entre crochets.

Vitali-Rosati, M., & Sinatra, M.E. (Eds.) (2014). *Pratiques de l'édition numérique* [PDF]. Presses de l'Université de Montréal. http://www.pum.umontreal.ca/fichiers/livres_fichiers/Pratiques-de-ledition-numerique.pdf

Vitali-Rosati, M., & Sinatra, M.E. (Eds.) (2014). *Pratiques de l'édition numérique* [ePub]. Presses de l'Université de Montréal. http://www.pum.umontreal.ca/fichiers/livres_fichiers/pratiques-de-ledition-numerique.epub

- Version en ligne ou enrichie de la version papier

En général, ces livres sont disponibles uniquement pour une lecture en ligne. Ils peuvent être enrichis de contenus additionnels comme des images, vidéos, hyperliens renvoyant à d'autres articles, etc. Dans ce cas, on cite le titre du livre, suivi de l'adresse URL.

Vitali-Rosati, M., & Sinatra, M.E. (Eds.) (2014). *Pratiques de l'édition numérique*. Presses de l'Université de Montréal. <http://www.parcoursnumeriques-pum.ca/pratiques>

Rééditions

Lorsque le livre a été réédité une ou plusieurs fois, on cite dans la bibliographie l'édition consultée et on mentionne le numéro de l'édition.

Lüdi, G., & Py, B. (2013). *Être bilingue* (4^e éd.). Peter Lang.

Livre traduit

Pour les livres traduits, on cite l'auteur/trice original-e de l'œuvre avec le titre traduit, la date de publication du document original suivi de l'année de la traduction, et la maison d'édition de la traduction. Ces références se classent par ordre chronologique de l'année de publication du document original.

Le numéro d'édition (si applicable) ainsi que les mentions de responsabilité liées à la traduction et l'adaptation s'insèrent entre parenthèses à la suite du titre.

Schön, D. (1984/1993). *Le praticien réflexif. À la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel* (trad. par D. Gagnon et J. Heynemand). Les Éditions logiques.

Ouvrage collectif sous la direction d'éditeurs/trices scientifiques et/ou d'une organisation

On ajoute Ed. ou Eds. (s'il y a plusieurs éditeurs/trices scientifiques) entre parenthèses, après le dernier nom et avant la parenthèse de l'année.

Filliettaz, L., & Zogmal, M. (Eds.) (2020). Mobiliser et développer des compétences interactionnelles en situation de travail éducatif. Octarès.

Si l'éditrice scientifique est une collectivité ou une organisation, écrire le nom de la collectivité en toutes lettres. L'abréviation s'utilise ensuite pour le nom de l'éditrice.

Département de l'instruction publique du Canton de Genève (2008). *Regards sur la dyslexie-dysorthographe*. DIP / Service médico-pédagogique (Canton de Genève).

Cas spéciaux (DSM, Plan d'études romand)

Pour citer le DSM (Diagnostic and statistical manual of mental disorders) :

American Psychiatric Association (2013). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (5^e ed.). APA.

Pour citer le Plan d'études romand (PER), il est possible d'utiliser la version imprimée et dans ce cas, soit il faut citer le PER comme un livre si on se réfère à tout le document, soit comme un chapitre de livre, si on se réfère à une partie du document.

Il est aussi possible de consulter le PER sur internet où il se trouve au complet. Dans ce cas, on peut choisir de citer la page consultée ou le document PDF (issu de la version imprimée la plupart du temps) et également en ligne (NB : c'est sur cette version qu'on trouve généralement mention de la date).

Page web consultée

Conférence intercantonale de l'instruction publique (2010). Commentaires généraux pour la Formation générale (cycle 1). In *Plan d'études romand*. CIIP. <https://www.plandetudes.ch/web/guest/fg/cg1/>

Document PDF en ligne

Conférence intercantonale de l'instruction publique (2010). Commentaires généraux pour la Formation générale (cycle 1) [PDF]. In *Plan d'études romand* (pp. 13-29). CIIP. https://www.plandetudes.ch/documents/10273/36907/PER_print_FG_C1_CommentGeneraux.pdf

Chapitre de livre

Forme générale : Le titre du chapitre vient directement après les auteurs/trices du chapitre. Puis on indique « In » suivi du nom des auteurs/trices du livre (attention, les initiales du prénom ici viennent avant le nom et ne sont pas suivies d'une virgule). Les numéros de pages (de début et fin de chapitre) suivent le titre du livre, entre parenthèses et précédés de « pp. ».

Nom de l'auteur/trice, Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre du chapitre. In Initiale du prénom. Nom (Ed.), *Titre du livre en italique* (pages). Éditeur.

Rege Colet, N., & Berthiaume, D. (2009). Savoir ou être ? Savoirs et identités professionnels chez les enseignants universitaires. In R. Hofstetter & B. Schneuwly (Eds.), *Savoirs en (trans)formation. Au cœur des professions de l'enseignement et de la formation* (pp. 137-162). De Boeck.

Auteur/trice non mentionné

Lorsqu'un texte n'a pas d'auteur/trice identifié-e, on cite directement le titre du document (en italique), suivi de la date, puis du lieu et de la structure éditrice.

Émotions / Emotions (2014). Muséum d'histoire naturelle de Neuchâtel/Pôle de recherche national en sciences affectives.

Dans cet exemple, on peut, si l'information est jugée pertinente, rajouter entre crochets après le titre le type de document.

Émotions / Emotions [Catalogue de l'exposition « Émotions, une histoire naturelle »] (2014). Muséum d'histoire naturelle de Neuchâtel/Pôle de recherche national en sciences affectives.

Rapport de recherche

Le rapport de recherche se cite comme un livre, mais il est important de mentionner le numéro du rapport entre parenthèses immédiatement après le titre s'il existe.

Institut de recherche et de documentation pédagogique (2013). PISA 2012 : Compétences des jeunes Romands. Résultats de la cinquième enquête PISA auprès des élèves de fin de scolarité obligatoire. IRDP.

Marc, V., & Wirthner, M. (avec la coll. de S. Uldry) (2013). *Développement d'un modèle d'évaluation adapté au PER. Rapport scientifique du projet d'épreuves romandes communes*. Institut de recherche et de documentation pédagogique.

Centre national de recherche scientifique (2015). Enquête communication réalisée auprès des acteurs de la communication du Centre national de la recherche scientifique (Rapport – mars 2015). CNRS.

3.3 THÈSES, MÉMOIRES ET HABILITATIONS À DIRIGER DES RECHERCHES

Pour les thèses, les mémoires et les habilitations à diriger des recherches, les informations de publication mentionnant le type de document et la discipline sont mises entre crochets carrés.

Progin, L. (2014). Devenir chef d'établissement : le désir de leadership à l'épreuve de la réalité. Enquête sur l'entrée dans un métier émergent [Thèse de doctorat en sciences de l'éducation]. Université de Genève.

Si ces documents sont publiés en ligne, on rajoute l'institution (sans le pays) dans les crochets carrés, après le type de document et la discipline.

Surian, M. (2015). *Enseigner la production orale et écrite en classes d'accueil postobligatoires* [Thèse de doctorat en sciences de l'éducation, Université de Genève]. <http://archive-ouverte.unige.ch/unige:79570>

3.4 DICTIONNAIRES ET ENCYCLOPÉDIES

Si le dictionnaire ou l'encyclopédie ont un-e ou des auteurs/trices, on les cite comme des livres :

Dortier, J.-F. (Ed.) (2004). *Dictionnaire des sciences humaines*. Sciences humaines.

Si le dictionnaire ou l'encyclopédie sont sans auteur/trice identifié-e :

Le Petit Larousse illustré (2012). Larousse.

Si l'entrée est rédigée par des auteurs/trices précis-es, on utilise le même modèle que celui des chapitres de livres.

Hameline, D. (2002). Histoire de l'éducation. In *Encyclopedia Universalis* (vol. 7, pp. 877-879). Encyclopedia Universalis.

Halmi, K. A. (2001). Anorexia nervosa. In W. Craighead & C. Nemeroff (Eds.), *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (Vol. 1, pp. 110-111). Wiley.

Si l'entrée est anonyme, on cite directement le titre de l'article, comme un chapitre de livre sans auteurs/trices identifiés.

Enfin, si l'entrée a été consultée sur internet, on cite de la manière suivante :

Épistémologie (s.d.). In *Encyclopédie Larousse en ligne*. Repéré à <http://www.larousse.fr/encyclopedie/divers/epistemologie/48862>

3.5 PRÉSENTATIONS À DES CONGRÈS, COLLOQUES, CONFÉRENCES

Communications orales ou posters non publiées sous forme d'actes

Les communications ou présentations présentées oralement lors de congrès, conférences, etc. qui n'ont pas été publiées par la suite sous forme d'actes sont citées sous la forme suivante :

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (année du colloque, mois). *Titre de la présentation ou du poster*.
Communication présentée ou Poster présenté au [nom du colloque ou de la conférence], ville où a eu lieu le colloque ou la conférence, pays (si la ville est peu connue).

Filliettaz, L. (2016, janvier). La différenciation du travail et de la formation dans la pratique professionnelle accompagnée : un éclairage par l'analyse interactionnelle et multimodale. Communication présentée [le cas échéant, Poster présenté] au Colloque VALS-ASLA 2016, Genève.

Si les résumés des communications sont disponibles en ligne, on rajoute à la fin de la référence l'adresse URL ou « Résumé repéré à... » suivi de l'adresse URL.

Communications orales ou posters publiés sous formes d'actes

Selon la forme de publication des présentations, on utilise le modèle de citation correspondant : article, livre, chapitre de livre, etc.

Dans tous les cas, le titre de la communication est en police normale et c'est le titre du livre ou de la revue dans lesquels se trouvent les communications qui sont en italique. Si les actes existent en version papier, on mentionne comme pour un chapitre de livre les numéros de pages entre parenthèses (pp. xx-xx).

Si les communications sont publiées uniquement en version électronique, on utilise le format suivant :

Mottier Lopez, L., Tessaro, W., Dechamboux, L., Morales Villabona, F., & Serry, S. (2014). Modération sociale et outils de la recherche dans une approche participative : quelle médiation des processus de construction d'une culture commune de l'évaluation des apprentissages des élèves ? In *Actes du 26^e colloque de l'ADMEE Europe (Marrakech, 15-17 janvier 2014)*. Repéré à <http://www.admee2014.ma/images/actes/mottierlopez-lucie-actes2014.pdf>

3.6 REQUÊTE DÉPOSÉE AUPRÈS DU FNS OU D'UNE AUTRE INSTITUTION

Parfois, il arrive de faire référence à une requête déposée auprès d'une institution de recherche. Dans ce cas, la référence se traite comme un livre, mais à la place du lieu et de la structure éditrice, on mentionne « Requête déposée auprès de (ou acceptée par) [nom de l'institution] » et suivi du numéro de projet entre parenthèses (s'il est connu).

Mottier Lopez, L., Tessaro, W., & Filliettaz, F. (2012). *Étude des jugements d'évaluation des apprentissages des élèves et des pratiques de modération sociale*. Requête acceptée par le Fonds national suisse de la recherche scientifique (projet n°100013_143453/1).

3.7 SUPPORT DE COURS

Seuls les supports de cours imprimés ou électroniques sont mentionnés. Si l'information est connue, on met le numéro et/ou le titre du cours entre parenthèses.

Si le cours est une présentation PowerPoint ou un autre type de support, on le mentionne entre crochets après les parenthèses.

Si le support du cours est en ligne, on mentionne ensuite « Repéré à... » suivi de l'URL. Si le document se trouve sur une plateforme d'enseignement comme Chamilo ou Moodle (et n'est donc accessible qu'aux membres de la communauté universitaire de l'université concernée), on peut mentionner « Repéré sur la plateforme Chamilo » suivi de l'adresse générique de Chamilo (ou de Moodle le cas échéant).

Bourgeois, E. (2015). *L'apprentissage en situation de travail. Introduction* (MA752603 Apprentissage en contexte organisationnel 1 : Processus) [Présentation PowerPoint]. Université de Genève. Repéré sur la plateforme Chamilo https://chamilo.unige.ch/home/main/document/document.php?cidReq=752600&id_session=0&gidReq=0

3.8 PAGES WEB / DOCUMENTS EN LIGNE

Site web complet

Un site web complet n'est pas considéré comme une référence, il apparaît donc soit directement dans le texte, soit en note de bas de page, mais en aucun cas dans la liste des références bibliographiques.

Pour citer un site dans son ensemble, on utilise l'adresse URL dans son entier.

Site de la Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation : www.unige.ch/fapse

Attention : les traitements de texte activent souvent automatiquement les hyperliens. Si votre document n'est pas destiné à être lu de manière électronique, il est conseillé de désactiver l'hyperlien afin d'en supprimer la mise en forme (souvent en caractères bleus soulignés).

Page à l'intérieur d'un site web

La plupart du temps, les pages d'un site web n'ont pas d'auteur/trice identifié-e, ni de date. On cite alors en commençant directement par le titre de la page.

How do you refer a web page that lists no author ? (s.d.). Repéré à <http://www.apastyle.org/learn/faqs/web-page-no-author.aspx#>

Si l'auteur/trice est connu-e, on cite son nom.

Bolsterli, M. (2003). L'organisation du travail scolaire. Notes de synthèses du séminaire du 4 juin 2003. Genève : Université de Genève. Repéré à http://www.unige.ch/fapse/life/archives/activites/seminaire-01-05/S20_notes_04_06_03.html

Lorsque le texte n'est pas sous un format « habituel » (livre, chapitre de livre, article, etc.), le titre de la page reste en caractères normaux. Sinon, on suit les normes selon le format du document.

Wikipédia et autres wikis

Les encyclopédies en ligne collectives de type *Wikipédia* sont de plus en plus utilisées. Étant donné le caractère « éphémère » des articles (qui peuvent être mis à jour de manière plus ou moins régulière par différentes personnes), il est recommandé, dans ce cas-là uniquement, de mentionner la date complète de consultation de l'article.

Pédagogie institutionnelle (s.d.). In *Wikipédia*. Repéré le 8 février 2016 à https://fr.wikipedia.org/wiki/Pedagogie_institutionnelle

Blogs

Pour les billets de blog, on mentionne l'année et le jour de publication du billet et on rajoute entre crochets la mention « Billet de blog ».

WatreLOT, P. (2010, 16 août). Qu'est-ce qu'un bon prof ? [Billet de blog]. Repéré à <http://philippe-watreLOT.blogspot.ch/2010/08/quest-ce-quun-bon-prof.html>

Vidéo YouTube, TEDTalk, et plateformes similaires

Université de Genève (2018, 16 novembre). *Les droits humains dans une nouvelle ère (FR) : conférence de Michelle Bachelet* [vidéo]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=nPFTio6w610>

Schultz, K. (2011, mars). *On being wrong* [vidéo]. Conférence TED. https://www.ted.com/talks/kathryn_schulz_on_being_wrong

Tweet

Université de Genève (@UNIGENews) (2021, 26 avril). *La #formation universitaire, gage d'avenir pour les #réfugié-es. La nouvelle direction du programme @ InZone définit sa stratégie à destination des personnes victimes de crises ou de conflits, en misant sur l'#enseignement supérieur en ligne.* <https://www.unige.ch/lejournal/vie-unige/printemps-2021/inzone> [Tweet]. Twitter. <https://twitter.com/UNIGENews/status/1386640887929843717>

MOOC

Bétrancourt, M., & Sander, E. (s.d.). *Exercer son esprit critique à l'ère informationnelle* [MOOC]. Coursera. <https://www.coursera.org/learn/esprit-critique>