



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

**FACULTÉ DE PSYCHOLOGIE  
ET DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION**

SECTION DE PSYCHOLOGIE  
SAVOIR-FAIRE ACADEMIQUE

# Normes et conseils pour la rédaction d'un mémoire à la Fapse

Ces normes sont destinées à l'ensemble des étudiants de la FAPSE, elles s'appliquent (avec parfois une sélection des éléments) à la totalité des documents à rendre : qu'il s'agisse des rapports de TP, des fiches de lecture, ou des mémoires de master.

Le respect, du code d'éthique et de déontologie, ainsi que des normes de rédaction participe pleinement à la qualité et la rigueur de votre travail.

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Conseils généraux de rédaction .....</b>	<b>3</b>
1.1	Page de titre .....	3
1.2	Numérotation des pages du mémoire.....	3
1.3	La table des matières .....	4
1.4	Les titres et sous-titres .....	4
1.5	Les paragraphes.....	4
1.6	Eviter au maximum les abréviations .....	4
1.7	Présentation des figures, des tableaux et des références bibliographiques .....	4
1.8	La bibliographie .....	6
1.9	Soignez la rédaction de votre texte .....	8
1.10	Temps de rédaction .....	8
<b>2</b>	<b>Contenu du mémoire.....</b>	<b>9</b>
2.1	Résumé.....	9
2.2	Brève introduction .....	9
2.3	Première partie : Partie théorique et bibliographique.....	9
2.4	Deuxième partie : Partie expérimentale .....	9
	2.4.1. Buts de l'expérience.....	9
	2.4.2. Méthode .....	10
	2.4.3. Résultats.....	10
2.5	Troisième partie : Discussion et conclusion.....	12
2.6	Bibliographie .....	12
2.7	Annexes .....	12

# 1 Conseils généraux de rédaction

- Toujours favoriser la simplicité et la clarté.
- Impression bien lisible.
- Mise en page :
  - Marges 2.54 cm (à droite et à gauche).
  - Interligne 1.5.
  - Police simple si possible *True Type*.
  - Taille de police : 12 pt pour une police Times New Roman idéale pour le corps de texte, 11 pt pour Arial (préférer cette police pour les titres, y compris titres et légendes de tableaux et figures, dans ce cas la taille de police peut être réduite à 9 pt).

Pour plus de détails sur la question de la mise en page, cf. le manuel des normes APA : *Publication manual of the American Psychological Association* (5th ed.). (2001). Washington, DC : APA.

## 1.1 Page de titre

La page de titre doit contenir (avec une mise en page esthétique) :

- Université de Genève
- Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Éducation
- Section de Psychologie ou de Sciences de l'éducation (en toutes lettres)
- Préciser pour quel cours ce travail est effectué
- Noms du professeur et du/des assistant(s) qui ont encadré le travail
- Titre du mémoire
- Nom(s) et prénom(s) du ou des auteur(s) du travail
- Mois et année de soutenance

NB : Eventuellement au verso de la page de titre, remerciements aux participants et/ou aux institutions extérieures (école, hôpital, etc.) qui ont autorisé l'expérience et/ou collaboré à la recherche.

## 1.2 Numérotation des pages du mémoire

La numérotation se place en haut et à droite de la page comme l'indiquent les normes APA, y compris pour les pages des annexes.

### 1.3 La table des matières

Elle doit être placée au début du mémoire, doit être assez détaillée et doit indiquer les pages correspondant à chaque titre et sous-titre (y compris les annexes). Ce n'est qu'à partir des titres que vous pouvez, si vous le souhaitez, donner des numéros à vos différentes sections.

**Exemple :**

Résumé	
Introduction	page a
1. Titre 1	page b
1.1. Sous-titre 1	page c
1.2. Sous-titre 2	page d
2. Titre 2	page e
2.1. Sous-titre 1	page f
Conclusion	page g
Bibliographie	page h
Annexes	page i

### 1.4 Les titres et sous-titres

Dans le texte, il ne faut pas souligner les titres et sous-titres des paragraphes. Il faut utiliser une mise en forme et une numérotation gérées automatiquement par le logiciel de traitement de texte.

### 1.5 Les paragraphes

Il faut bien détacher les paragraphes. Il faut faire un retrait en début de paragraphe ou/et un saut de ligne entre les paragraphes. Il faut utiliser une mise en forme automatique et utiliser des styles que vous prédéfinirez à l'avance.

### 1.6 Eviter au maximum les abréviations

Si vous devez néanmoins en utiliser, explicitez-les dans le texte lors de la première utilisation et prévoyez, après la table des matières, une liste des abréviations où vous les définirez.

### 1.7 Présentation des figures, des tableaux et des références bibliographiques

Cf. le manuel des normes APA : Publication manual of the American Psychological Association (5th ed.). (2001). Washington, DC : APA.

- On appelle **tableau** (et non graphique) tout ce qui ne comprend que des chiffres ou de l'écriture. Les tableaux sont numérotés en chiffres romains.

**Exemple** : Tableau I, Tableau II, etc.

- On appelle **figure** (et non graphique) tout ce qui comporte un dessin (schéma du dispositif expérimental, graphique, etc.). Les figures sont numérotées en chiffres arabes et désignée en *Italique*.

**Exemple** : *Figure 1, Figure 2*, etc.

- **Taille des tableaux et des figures** : Les tableaux et les figures doivent être d'une taille suffisante pour être facilement lisibles. Ils doivent donc occuper la moitié ou au minimum un tiers de la page dans laquelle ils sont insérés. N'oubliez pas de les centrer ainsi que leur titre.
- **Titre des tableaux et des figures** : Il faut donner à chaque tableau et figure **un titre suffisamment explicite** pour que le lecteur comprenne ce qu'il représente sans avoir besoin de se référer au texte (vous devez indiquer la variable dépendante et les facteurs de variation). Vous ne devez pas souligner les titres des tableaux et des figures, par contre ils sont déclinés avec des caractères pouvant être différents et d'une taille inférieure à celle du texte courant (compris entre 8 pt et 14 pt).

**Exemple** : Temps de réponse moyens et écarts-type (en millisecondes) en fonction de l'âge et de la condition expérimentale XY.

**Attention** :

- Le titre d'un **tableau** doit se trouver **au-dessus** du tableau et en *Italique*
  - Le titre d'une **figure** **au-dessous** de la figure (voir exemple page 11)
- **Abréviations dans les tableaux et les figures** : La légende de toutes les abréviations utilisées dans les tableaux et les figures doit être explicitée, même si ces abréviations ont déjà été définies dans le corps du texte.
  - **Renvoi dans le texte** : Les tableaux et les figures doivent être référencés dans le texte.  
**Exemple** : Les résultats montrent..... (voir Figure 2).
  - **Renvoi bibliographiques dans le corps du texte** : Chaque nom d'auteur doit être suivi, entre parenthèses, de la date de publication du travail cité (ne pas indiquer le prénom, ni même son initiale sauf s'il peut y avoir homonymie).  
Quand la référence comporte **deux auteurs**, on les nomme tous les deux.  
**Exemple** : Ellis et Rickard (1989).  
Quand la référence comprend **plus de deux auteurs**, la première citation de ce travail mentionne tous les noms d'auteurs.  
**Exemple** : Ellis, Katz et Williams (1987).  
Les citations suivantes du même travail ne comportent plus ensuite que le nom du premier auteur suivi de « et al. ».  
**Exemple** : Ellis et al. (1987).  
Evidemment, dans la bibliographie, le nom de tous les auteurs d'un texte est indiqué clairement. Les noms d'auteurs ne sont jamais écrits en lettres majuscules.

Selon les normes APA, lorsque le renvoi est mis dans le texte, on relie les noms des auteurs avec « et ». Lorsque le renvoi est mis entre parenthèses, on utilise l'esperluette « & ».

Quand la référence comprend **plus de six auteurs**, vous devez citer uniquement le nom du premier auteur suivi de « et al. ».

## 1.8 La bibliographie

**Toute référence apparaissant dans la bibliographie doit faire l'objet d'un renvoi dans le texte et tout article mentionné dans le texte doit apparaître dans les références bibliographiques.** Si vous n'avez pas lu l'original de l'article ou de l'ouvrage que vous voulez citer à l'appui de votre argumentation, mais que cette référence a été proposée par un autre auteur, vous devez indiquer entre parenthèses : le nom de l'auteur, la date, puis cité par X, date (c.f. Addendum au Code d'éthique de la faculté concernant les règles en matière d'emprunts, citations et exploitation de sources diverses lors de la rédaction de travaux universitaires. Texte adoptées par le Conseil de faculté de la FaPSE le 6 avril 2006).

Vous devez choisir pour l'ensemble de votre bibliographie entre l'usage anglophone (pas d'espace avant les ponctuations doubles) ou français (un espace avant) pour l'espace avant les deux points ou le point virgule et utiliser l'espace insécable entre l'initiale et le nom d'un auteur.

La liste des références sera donnée dans l'ordre alphabétique des auteurs, en respectant les schémas suivants correspondants aux normes APA :

– **Article de revue :**

Nom, initiale(s) du/des prénom(s). (année de publication). Titre de l'article. Titre de la revue (italique, avec une majuscule au début de tous les noms et adjectifs), volume (italique), pages.

**Exemple :** Hulme, C., & Tordoff, V. (1989). Working memory development: The effect of speech rate, word length and acoustic similarity on serial recall. *Journal of Experimental Child Psychology*, 47, 72-87.

– **Ouvrage :**

Nom, initiale(s) du/des prénom(s). (année de publication). Titre de l'ouvrage (italique, majuscule sur le premier mot seulement). Ville de publication: Editeur.

**Exemple :** Marks, L. E. (1978). *The unity of the senses*. New York : Academic Press.

NB : Si la date de publication n'apparaît pas, vous devez indiquer la date de parution, à placer entre parenthèses, suivie d'un point après l'indication du (des) auteur(s).

- **Ouvrage collectif :**  
Nom de l'éditeur scientifique, initiale(s) du/des prénom(s). (Ed.). (année de publication). Titre de l'ouvrage (italique). Ville de publication : Editeur.  
**Exemple :** Cohen, R. (Ed.). (1985). *Spatial cognition*. Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum.
- **Chapitre d'ouvrage :**  
Nom, initiale(s) du/des prénom(s). (année de publication). Titre du chapitre. In initiale(s) du/des prénom(s), nom (Ed.), Titre de l'ouvrage (italique), (pages du chapitre). Ville de publication : Editeur.  
**Exemple :** Kahneman, D., & Treisman, A. (1984). Changing views on attention and automaticity. In R. Parasurman & D. R. Davies (Eds.), *Varieties of attention* (pp. 29-61). New York : Academic Press.
- **Pour les ouvrages ou articles acceptés pour publication** mais non encore publiés, vous devez indiquer « sous presse » entre parenthèses à la place de la date.
- Lorsque vous n'utilisez **pas l'édition originale**, indiquez entre parenthèses l'édition utilisée puis terminer la référence par (version originale, date). Dans le texte, vous indiquerez les deux dates. Lorsqu'il n'y a **pas de date**, on indique (n.d.).  
**Exemple :** Laplace (1814/1951).
- **Si un auteur a publié deux ou plusieurs articles à la même date :** Il faut distinguer les publications par a et b, en fonction de l'ordre alphabétique du titre.  
**Exemple :** Mittelstaedt, H. (1983a). A new solution to the problem of the subjective vertical. *Naturwissenschaften*, 70, 272-281.  
Mittelstaedt, H. (1983b). Toward understanding the flow of information between objective and subjective space. In F. Huber & H. Parki (Eds.), *Neuroethology and behavioral physiology* (pp. 103-148). Heidelberg : Springer.
- **Communication personnelle :** Les communications personnelles (lettres, mémos, interview personnelle, etc.) ne constituent pas des sources que l'on peut obtenir, elles ne font aussi pas parties de la bibliographie. Vous ne devez citer les communications personnelles que dans le texte.
- **Site Internet :** Les sites internet ne doivent constituer qu'une toute petite partie de vos sources.

**Document web d'une organisation/association, sans date de rédaction :** Human Rights Watch (n.d). *Recruitment of ex-child soldiers in Cote d'Ivoire*. Consulté le 4 janvier 2005 : <http://hrw.org/english/docs/2005/03/30/cotedi10402.htm>

**Auteur connu d'un document publié uniquement sur le web :** Emmons, K. (2002). *Adult war, child soldiers : Voices of children involved in armed conflict in the East Asia and Pacific Region*. Consulté le 12 avril 2005 : <http://www.unicef.org/emerg/files/AdultWarsChildSoldiers.pdf>

### 1.9 Soignez la rédaction de votre texte

- Vous devez préférer **les phrases courtes, claires et précises**.
- Vous devez **vérifier** que toutes les phrases ont un verbe ! Les textes scientifiques n'admettent jamais de phrases sans verbe (comme on en trouve dans le style journalistique).
- Il ne faut pas faire de paragraphe d'une phrase, ne pas moduler l'espace entre les paragraphes.
- Vous devez **soigner** la présentation matérielle du texte.
- Vous devez **relire** (ou mieux faire relire votre texte) pour corriger les fautes de frappe et les fautes d'orthographe, qui sont beaucoup trop nombreuses actuellement dans les travaux d'étudiants (utiliser un correcteur orthographique et grammatical d'un traitement de texte récent est essentiel mais pas suffisant).
- Les **polices de caractères** choisies facilitent ou gênent la lecture selon les cas. Il est préférable d'utiliser une police Times ou Times New Roman pour le corps du texte et une police de type Helvetica ou Arial pour le contenu des tableaux et les titres principaux.

### 1.10 Temps de rédaction

- **Prévoyez** suffisamment de temps pour la rédaction de votre mémoire, celle-ci étant toujours plus longue que ce qu'on imagine au départ. De plus, après avoir terminé votre première rédaction, laissez « reposer » votre manuscrit pendant huit à dix jours. Vous aurez pris alors assez de distance pour le relire ensuite d'un oeil critique, pour détecter les erreurs éventuelles ou les fautes de plan, et améliorer l'ensemble.
- **Pensez** aussi au temps d'impression et de reliure (prendre soin de vous renseigner quant au nombre d'exemplaires, puisqu'il y a deux évaluateurs et qu'un exemplaire peut être conservé par l'administration).
- **Méfiez-vous** de l'informatique : Les documents écrits sur un traitement de texte d'une certaine machine ne sont pas nécessairement compatibles avec le traitement de texte d'une autre machine, ou avec un autre traitement de texte ; sauvegardez fréquemment votre travail.



---

## 2 Contenu du mémoire

### 2.1 Résumé

Ce résumé doit contenir dans l'ordre : Présentation du problème, population étudiée, méthode (type de tâche, de matériel), principaux résultats, conclusion et/ou discussion. Il doit faire au maximum une page. Le résumé est à rédiger au passé ou au présent, pas au futur. Le résumé n'est pas une introduction !

### 2.2 Brève introduction

L'introduction présente le travail dans son contexte en insistant sur l'intérêt de l'étude et succinctement les concepts étudiés, et la méthode. Le but de l'introduction n'est pas de déjà détailler des aspects théoriques. Après avoir lu ce chapitre, le lecteur doit savoir dans les grandes lignes ce que va être votre recherche et en quoi elle est pertinente.

### 2.3 Première partie : Partie théorique et bibliographique

Il s'agit principalement d'un état de la question, c'est-à-dire de la position du problème théorique et de l'examen critique des publications disponibles à ce jour sur le sujet. Attention, dans cette présentation, vous ne devez pas parler de la recherche qui fait l'objet du mémoire. En revanche, vos propres recherches antérieures peuvent être évoquées au même titre que celles d'autres auteurs.

En général, on part des aspects les plus généraux de la question et on spécifie de plus en plus les problèmes pour se rapprocher du problème précis et limité qui fait l'objet de la recherche. A la fin de cette partie, il faut annoncer les caractéristiques de la recherche que vous présentez : En quoi elle est nouvelle par rapport aux travaux existants, quelles sont les hypothèses générales, la méthode (indiquée de façon très globale et succincte, il ne faut pas entrer ici dans les détails expérimentaux).

### 2.4 Deuxième partie : Partie expérimentale

#### 2.4.1. Buts de l'expérience

Les buts de l'expérience ne sont pas forcément présentés à cette place car parfois il est préférable que la méthode soit présentée au préalable.

### 2.4.2. Méthode

- **Participants** : Effectif, âge, genre, etc.
- **Matériel** : Décrivez avec précision le matériel, en donnant éventuellement des exemples (formes géométriques utilisées, listes de mots ou pseudo-mots, ...). Le matériel complet doit figurer en annexe. Pour les matériaux très spécifiques, il est possible d'inclure des photographies.
- **Procédure** : Expliquez clairement en quoi consiste la tâche, quelle est la consigne (la consigne intégrale sera donnée en annexe) et comment se déroule l'expérience pour les différents groupes de participants.
- **Plan d'expérience** : Expliquez sous forme de phrase les facteurs intra sujets et inter sujets, le nombre de modalités des facteurs, etc. N'oubliez pas d'indiquer aussi quelle(s) est (sont) la(es) variable(s) dépendante(s) ainsi que les variables contrôlées (contrebalancement, ...). En annexe, fournissez les détails du contrebalancement, la consigne complète telle qu'elle a été formulée aux participants...
- **Hypothèses opérationnelles** : Ce sont celles qui font intervenir les variables qui ont été évoquées dans le plan d'expérience. Spécifiez de façon plus opérationnelle les hypothèses en fonction de la tâche demandée au participant.

### 2.4.3. Résultats

- **Pour chaque type de résultat** : Rappelez en une phrase l'intérêt de cette mesure (pourquoi on l'a faite) ; présentez d'abord les tableaux ou les figures synthétisant les résultats, puis les analyses statistiques, puis éventuellement les autres résultats.
- **Pour les tests statistiques** : Indiquez au départ que les résultats seront considérés comme significatifs à un seuil donné (.10 ou .05 ou .001). Indiquez ensuite pour chaque traitement si le résultat est **significatif**, la valeur du  $F$  (ou  $t$  ou  $Chi^2$ , ...), les degrés de liberté et la valeur de  $p$ .

NB : Toutes les lettres utilisées pour référer à des outils statistiques sont à mettre en italique ( $F$ ,  $t$ ,  $r^2$ ,  $p$ ...).

**Exemple significatif** :  $F(1,110) = 23.12, p < .001$ .

**Exemple non significatif** :  $F < 1$  ou encore  $F(1,22) = 1.2, p = .12$ .

La valeur de  $p < .001$  est la valeur minimale à indiquer, si le résultat n'est **pas significatif**, indiquez la valeur de  $F$  et la valeur exacte de  $p$  si  $F > 1$ , ou seulement  $F < 1$  le cas échéant.

Si possible indiquez la taille de l'effet ( $R^2$ ,  $r^2$ ,  $eta^2$ ...).

Pensez à utiliser les espaces insécables.

- Chaque tableau ou figure doit être commenté **après** l'analyse statistique, et non avant cette analyse. De plus, le commentaire dans le texte doit toujours inclure un renvoi explicite au tableau ou à la figure décrits.

### Exemple de tableau :

Tableau I  
Moyennes (et écarts-types) de la réactivité de la pression artérielle systolique (PAS) selon le type de difficulté et la récompense.

	Difficulté claire	Difficulté vague
Récompense attractive	5.7 (1.2)	7 (2)
Récompense pas attractive	3 (0.8)	3 (1.1)

### Exemple de figure :

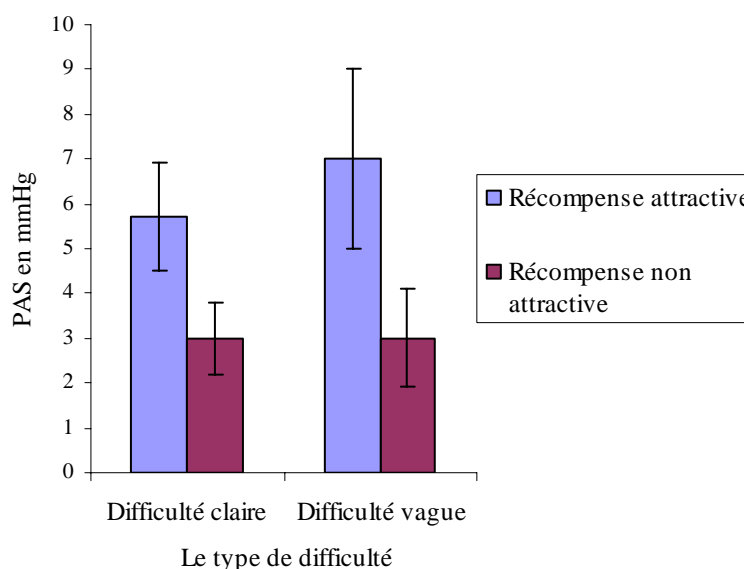


Figure 1

Moyennes (et écart-types) de la réactivité de la pression artérielle systolique (PAS) selon le type de difficulté et de récompense.

- Toutes les analyses statistiques ou qualitatives des résultats doivent figurer sous cette rubrique « Résultats », associées à une interprétation succincte (qui sera développée dans la discussion).
- Bien articuler les résultats entre eux, trouvez un ordre logique de progression dans leur présentation.

N.B. plus de détails concernant la présentation des statistiques sont disponibles sur le site pour les étudiants de master (ce document est une reprise du manuel APA par Olivier Renaud)

## 2.5 Troisième partie : Discussion et conclusion

Vous devez commencer par un rappel du but et des principaux résultats obtenus (que l'on peut comparer à d'autres modèles théoriques). Ne jamais ajouter de nouveaux résultats ici, car cette partie est exclusivement consacrée à la discussion et aux conclusions. Discutez vos données en fonction des questions débattues dans la première partie théorique et confrontez l'ensemble. Vous pouvez faire une ouverture éventuelle sur des recherches futures.

## 2.6 Bibliographie

Voir point 1.8. dans les conseils généraux et le manuel des normes APA : Publication manual of the American Psychological Association (5th ed.). (2001). Washington, DC : APA.

## 2.7 Annexes

Il faut donner un titre à chaque annexe et les numéroter en chiffres romains (Annexe I, Annexe II,...).

Les annexes peuvent contenir :

- La liste des participants avec âge, sexe, condition, etc. **Attention, ne jamais indiquer le nom des participants** (nous sommes tenus au strict respect du secret professionnel). Repérez les participants seulement par leur numéro ou éventuellement prénom ou initiales du nom et prénom.
- Eventuellement, dessin détaillé du dispositif, procédures, contrebalancement, etc.
- Les consignes détaillées.
- Les tableaux complets des analyses statistiques.
- Les feuilles brutes de dépouillement des résultats par condition.

NB : Pour plus de détails, il est possible de se référer au document suivant : Sternberg, R.J. (1998). The psychologist's companion: A guide to scientific writing for students and researchers. Cambridge : Cambridge University Press.