

**Normes de rédaction :**  
Projets de recherche de Bachelor et mémoires de Maîtrise

Département de géographie et environnement

de l'Université de Genève

(Dernière mise à jour : janvier 2022)

## Table des matières

1. Faire référence aux documents dans le texte .....	3
2. Indiquer la source d'une citation ou la provenance d'une idée .....	4
Le système dit « anglo-saxon » .....	4
Le renvoi « citation-note » .....	4
3. Bibliographie finale .....	5
Monographie .....	6
Publication collective .....	6
Article extrait d'un ouvrage collectif.....	6
Article extrait d'une revue scientifique.....	6
Article extrait d'une revue scientifique en ligne .....	7
4. Mentionner les sources non-scientifiques (ou « sources primaires ») dans la bibliographie finale .....	8
Sources sonores, iconographiques, audio ou vidéo .....	8
Ressources sur Internet.....	8
5. Rédaction inclusive et épiciène .....	9
6. Plagiat .....	9

## 1. Faire référence aux documents dans le texte

Un travail universitaire doit expliciter l'ensemble des sources utilisées pour sa réalisation. Cette transparence est indispensable pour sa valeur scientifique, car c'est ainsi que le lecteur ou la lectrice peut évaluer la qualité des arguments énoncés. Par ailleurs, la liste des références mobilisées est utile aux lecteurs et lectrices à venir, qui pourront s'y référer pour poursuivre les recherches sur un sujet déterminé. Dans un travail de séminaire ou de tutorat, un projet de recherche de Bachelor ou un mémoire de Maîtrise (de recherche ou de stage), il est donc impératif d'intégrer :

- Des citations ou des paraphrases relatant le discours des auteur-es auquel-les on se réfère ;
- Les références précises des textes scientifiques cités ou mobilisés ;
- Les références précises de tout document ou donnée mobilisés : données statistiques, entretiens, témoignages écrits ou oraux, photographies, cartes, etc. ;
- Une liste complète en fin de travail, appelée bibliographie, de tous les références scientifiques et non scientifiques utilisées pour sa réalisation. Cette liste devra respecter certaines normes typographiques (v. plus loin).

Pour rendre compte des idées d'un-e autre auteur-e, deux solutions sont possibles :

- **La paraphrase**, qui consiste à relater les idées d'un-e auteur-e à l'aide d'une phrase nouvelle ;
- **La citation**, qui consiste à utiliser les termes exacts formulés par l'auteur-e.

Dans les deux cas, il est indispensable d'indiquer la référence précise (avec pagination), afin de permettre éventuellement au lecteur/à la lectrice de remonter à la source de l'information.

### Quelques règles d'utilisation des citations

- Une citation sera toujours encadrée par des guillemets et accompagnée de sa source : la référence du document et la page exacte d'où la citation est extraite. Un article en ligne ne comporte pas toujours d'indication de page, mais ses paragraphes sont parfois numérotés, auquel cas la référence peut-être celle du numéro de paragraphe. Exemple : (Hirt, Lerch 2013, paragr. 4). De même, il est possible d'indiquer un chapitre : (Johnson 2019, chap. 3) ;
- Les termes d'un-e auteur-e ne doivent être employés que si le contexte est semblable, et sans en tronquer une partie qui pourrait en modifier le sens ; il faut veiller à retranscrire scrupuleusement la citation. Si on décide de l'écourter en sautant des passages, il faut remplacer ceux-ci par trois points de suspension entre parenthèses ou entre crochets ;
- Il est inutile de citer les propos d'un-e auteur-e pour énoncer une évidence. On utilisera la citation seulement lorsque l'on considère que l'auteur-e a trouvé une formulation particulièrement réussie pour exprimer son idée. Sinon il est préférable, pour la qualité littéraire d'un travail, de rester dans son propre style, en utilisant la paraphrase (à condition d'en indiquer la source) ;
- Si la citation originale est dans une autre langue que le français, plusieurs possibilités

existent, à définir selon les préférences de votre encadrant-e. En cas de traduction personnelle de la citation, il faut le signaler par « traduit par nos soins ».

- Si la citation est courte, elle sera intégrée dans le texte sans mise en page particulière ; si la citation fait plus de 40 mots, il faut en faire un paragraphe distinct avec un retrait à gauche. Ce choix convient à des références particulièrement importantes pour l'argumentation et qui justifient une citation longue, ou pour un extrait d'entretien.
- Si on veut mettre en évidence certains termes d'une citation, en les soulignant par exemple, on précisera « souligné par nos soins ».

## 2. Indiquer la source d'une citation ou la provenance d'une idée

### **Le système dit « anglo-saxon »**

Ce système consiste à insérer à l'intérieur du texte une parenthèse contenant la référence bibliographique d'une idée ou d'une citation : nom de l'auteur-e, année de publication et page de référence. Lorsque l'auteur-e a publié plus d'un titre au cours de la même année, on distinguera ces titres par une lettre en minuscule placée immédiatement après la date.

Exemple : (Fall 2019b, p. 128) pour une citation ou une idée précise ; (Fall 2019b) pour se référer à toute l'œuvre.

#### *Remarques :*

- Dans ce système, dans la bibliographie qui figure en fin de travail, la date vient toujours immédiatement après l'auteur.
- Ce système peut être complété par l'usage de notes de bas de page pour donner des compléments d'information ou des remarques que l'on désire « sortir » du texte principal pour ne pas l'alourdir.
- Ce système comprend de nombreux styles de rédaction différents (APA, Harvard, etc.), proposés par les logiciels d'aide à la rédaction bibliographique tels que Zotero ou Endnote. Certaines disciplines préconisent l'utilisation de certains styles plutôt que d'autres. La sociologie, par exemple, tend à utiliser la norme APA. En géographie, les étudiant-es sont libres d'utiliser les normes qu'ils-elles souhaitent, sauf indication contraire de leurs enseignant-es. En revanche, ce choix doit être appliqué de manière cohérente sur l'ensemble du travail.

### **Le renvoi « citation-note »**

Ce système, utilisé moins fréquemment en géographie, consiste à insérer à l'intérieur du texte un « appel de note » pour indiquer la provenance d'une idée ou d'une citation : le numéro en exposant renvoie à une note de bas de page qui contient la référence bibliographique.

#### *Remarques :*

- Dans le système de « citation-note », les notes de bas de page sont aussi utilisées pour mentionner des compléments d'information ou des remarques que l'on ne souhaite pas faire figurer dans le texte principal.
- La référence bibliographique citée en note peut être réduite au nom de l'auteur-e, au

titre de la référence et au numéro de page.

- Quand une référence bibliographique a déjà été citée auparavant, on utilise les abréviations suivantes (inutiles dans le système dit « anglo-saxon » de citation).

**Op. cit.** : pour « *opere citato* », qui signifie « œuvre déjà citée ». On l'emploie pour indiquer que l'œuvre a déjà été mentionnée en amont dans le texte, en mentionnant seulement le nom de l'auteur-e suivi de l'abréviation (ex : Fall, *op. cit.*).

**Ibidem ou Ibid.** : « comme ce qui vient d'être cité », évite de répéter une mention bibliographique lorsque l'on se réfère au document cité dans la note immédiatement précédente.

Dans les deux systèmes, s'il y a plus d'un-e auteur-e, seul le premier peut être mentionné, suivi de l'abréviation **et al.** ; tous les noms seront mentionnés dans la bibliographie finale.

Exemple:

Dans le texte (système anglo-saxon) : (Sohier *et al.* 2019, p. 15).

Dans la bibliographie finale : Sohier Estelle, Staszak Jean-François, Gillet Alexandre (dir.), 2019, *Simulations du monde. Panoramas, parcs à thème et autres dispositifs immersifs*, Genève, MétisPresses, 254 p.

### 3. Bibliographie finale

La bibliographie doit contenir l'ensemble des références scientifiques ayant servi à la réalisation du travail (pour les références non-scientifiques, voir la page 8).

Les critères d'évaluation de la qualité formelle d'une bibliographie sont les suivants :

- Elle doit contenir toutes les informations nécessaires pour identifier et rechercher les documents. Chacune de ces informations figurera dans un « champ » : auteur(-es), année, titre, éditeur, lieu d'édition, pagination ;
- Elle doit être exacte, ne pas contenir d'erreurs dans les informations données ;
- Elle doit être harmonisée, c'est-à-dire présenter toutes les informations de la même façon et dans le même ordre.

Certain-es auteur-es segmentent leur bibliographie en ouvrages généraux, spécifiques, ou la découpent par type de document : monographies, articles etc. Nous ne préconisons pas ce genre de découpage, mais il peut s'avérer utile lorsque la bibliographie est très longue, ou se rapporte à un travail aux parties très différentes entre elles. En général, une seule bibliographie, classée par ordre alphabétique, est préférable.

Les informations devant figurer dans la bibliographie varient selon le type de document référencé. On distingue en général :

- Une monographie ;
- Une contribution dans un ouvrage collectif ;
- Un article de revue scientifique.

Les exemples qui suivent sont donnés dans la forme dite « anglo-saxonne » (avec la date immédiatement après l'auteur-e).

## Monographie

Champs obligatoires : Auteur(s), année d'édition, titre, lieu d'édition, éditeur commercial.

Exemple :

De Dardel Julie, 2016, *Exporter la prison américaine. Le système carcéral colombien à l'ère du tournant punitif*, Neuchâtel, éditions Alphil-Presses Universitaires Suisses, 263 p.

## Publication collective

Les ouvrages collectifs sont généralement dirigés par un-e ou plusieurs directeur-riche(s) scientifique(s) qui en assurent l'« édition scientifique ».

Abréviations fréquentes :

- **(dir.)** : éditeur/trice(s) scientifique(s), directeur/trice(s) de la publication (correspondant à « ed. » ou « eds » en anglais) :
- **Ouv. coll.** : « ouvrage collectif », à mentionner lorsque le document ne mentionne pas l'éditeur/trice scientifique (ni personne physique, ni collectivité).

Exemple :

Sgard Anne, Paradis Sylvie (dir.), 2019, *Sur les bancs du paysage. Enjeux didactiques, démarches et outils*, Genève, MétisPresses, 224 p.

## Article extrait d'un ouvrage collectif

Champs obligatoires : Auteur(-es), année d'édition, titre de l'article, directeur/trice(s) scientifique(s) de l'ouvrage, titre de l'ouvrage, lieu d'édition, éditeur commercial, pages de début et de fin de la contribution.

Exemple :

Derioz Pierre (*et al.*), 2019, « Les non-dits du paysage: entre dispositif pédagogique et recherche scientifique », dans Anne Sgard, Sylvie Paradis (dir.), *Sur les bancs du paysage. Enjeux didactiques, démarches et outils*, Genève, MétisPresses, pp. 109-128.

*Remarque :*

« Dans » (*In* en anglais) est utilisé exclusivement pour les chapitres d'ouvrages collectifs. La mention n'est pas utilisée pour des articles de revues scientifiques.

## Article extrait d'une revue scientifique

Champs obligatoires : Auteur(-es), année d'édition, titre de l'article, titre du périodique, volume, numéro, pages de début et de fin de l'article.

Exemple:

Hirt Irène, 2017, « Enjeux de territoires, enjeux de savoirs. Jalons théoriques pour une interprétation transversale des reterritorialisations autochtones dans les Amériques », *Tsantsa. Revue de la Société Suisse d'Ethnologie*, vol. 22, pp. 112-122.

*Remarques :*

Si un même auteur a publié plus d'un titre la même année, on distinguera ces titres par une lettre en minuscule après la date (2012a, 2012b, etc.). Exemple :

Fall Juliet, 2021a, « Worlds of Vision: Thinking Geographically through Comics », *ACME: An International Journal for Critical Geography*, vol. 20, n° 1, pp. 17-33.

- Si une information manque dans le document, on indiquera à la place : s.n. pour « sans éditeur commercial », s.l. pour « sans lieu d'édition », s.d. pour « sans année d'édition » ;
- Prénom des auteur-es : l'initiale du prénom peut suffire ; si les prénoms sont donnés en entier, il faut appliquer cette règle de façon systématique ;
- Collectivité – auteur : l'auteur peut être une collectivité (OCDE, UNESCO). On la laissera sous sa forme de sigle lorsque cette forme est reconnue dans le monde. Dans les autres cas, on donnera l'intitulé complet de la collectivité ;
- Titres : le titre d'un ouvrage français ne comprend des majuscules qu'en ouverture ; les titres de références anglophones comprennent des majuscules à chaque nom. Les sous-titres seront séparés du titre principal par un point ou par deux points superposés ( : ) ;
- Lorsqu'il y a plusieurs lieux d'édition pour un même éditeur commercial, la mention du premier lieu cité dans le document suffit ;
- L'éditeur commercial figurera sans mentionner « éditeur », sauf si cette mention fait partie du nom de l'éditeur (exemple : Les éditions du Cerf, mais Bordas, ou Champ-Vallon) ;
- Certains ouvrages sont des co-éditions. Dans ce cas, on indiquera les deux noms d'éditions et leurs lieux d'éditions respectifs (exemple : Paris/Montpellier ; PUF/Maison de la géographie) ;
- Année d'édition : on indiquera l'année de l'édition utilisée, en précisant entre crochets la première année d'édition si l'ouvrage est ancien.

Toutes les autres informations contenues dans les documents sont superflues : collection, auteur de la préface, traducteur, titre original, etc. Toutefois, si on choisit de mentionner l'une ou l'autre de ces informations, il faudra le faire pour toutes les références, par souci d'harmonisation.

### **Article extrait d'une revue scientifique en ligne**

Les règles de citation des articles de revues scientifiques électroniques ne diffèrent pas de celles des articles sur support papier : il est essentiel de bien citer le titre, le numéro et l'année de la revue (ainsi que la pagination le cas échéant), données qui identifient le document. Il faut y ajouter l'adresse URL à laquelle l'article est consultable. La mention [en ligne] peut être ajoutée juste après le nom de la revue.

Exemple :

Ravenel Loïc, 2004, « Pourquoi n'y a-t-il pas de rugby en Normandie ? Un essai d'explication géographique », *Norois* [en ligne], no 1, pp. 85-95. <http://norois.revues.org/index79.html>

Remarques :

- Si un article provient d'un portail de revues scientifiques (comme jstor.org, revues.org, perseus.fr, cairn.info), il faut référencer l'article comme tout autre article scientifique, suivi de l'URL, mais l'indication du nom du portail est inutile.
- Le DOI (*Digital Object Identifier*) est une méthode récente et standardisée servant à l'identification permanente d'un article scientifique. Il est possible, mais non obligatoire, de le mentionner comme URL.

Exemple :

Fall Juliet, 2020, « Territory, Sovereignty and Entitlement: Diplomatic Discourses in the United Nations Security Council », *Political Geography*, vol. 81, <https://doi.org/10.1016/j.polgeo.2020.102208>

#### 4. Mentionner les sources non-scientifiques (ou « sources primaires ») dans la bibliographie finale

Une liste distincte doit être élaborée pour répertorier les sources non scientifiques (ou « sources primaires ») mobilisées pour l'étude (articles de presse, statistiques, sources iconographiques, œuvres de fiction, etc.). Elles peuvent être classées par type de sources ou par ordre alphabétique.

##### **Sources sonores, iconographiques, audio ou vidéo**

Pour mentionner un document sonore, iconographique, audio ou vidéo (film documentaire, émission radio, œuvre d'art, etc.), on indique les informations nécessaires à l'identification et à la localisation du document. La forme du document est indiquée entre crochets.

Exemple:

« Donner un nom aux lieux », Tribu, RTS, avec Frédéric Giraut, le 13 octobre 2021, 26 mn [Emission radiophonique]. <https://www.rts.ch/audio-podcast/2021/audio/donner-un-nom-aux-lieux-25770032.html>

« L'homme a mangé la terre », réalisation Jean-Robert Viallet, France, 2019, 99 mn [Documentaire].

##### **Ressources sur Internet**

Ceci concerne les sites d'information non scientifiques (site d'une organisation internationale, d'un quotidien en ligne, d'une association, réseaux sociaux...) et les informations hébergées par de tels sites (article de presse, statistiques ou cartes hébergées par des organisations internationales, billet de blog, etc.) qui sont à distinguer des revues scientifiques.

Le lien URL n'est en aucun cas une mention suffisante. Il faut mentionner le nom de l'auteur-e (s'il ou elle est mentionné-e) du document utilisé et/ou le nom de l'institution qui héberge cette information (par exemple la Banque mondiale, Greenpeace, l'auteur-e du blog, etc.) ; le titre du document ; sa date de mise en ligne ; l'URL ; sa date de consultation.

On doit en effet pouvoir retrouver une page web et juger de sa fiabilité grâce aux indications fournies, même si les sites évoluent. Ceci rend impératif de mentionner la date de création ou de la mise en ligne de la page consultée (si elle est indiquée) et sa date de consultation. Ces informations permettent de juger de l'âge des données.

Exemple :

Office fédéral de la statistique, « Comptes de l'énergie, des émissions dans l'air et des impôts liés à l'environnement en 2019 », mis en ligne le 30.09.2021. <https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/espace-environnement.gnpdetail.2021-0273.html> (consulté le 08.01.2021).

*Remarques :*

Il est possible de demander des conseils aux bibliothécaires pour connaître les formes de rédaction de sources ou de documents spécifiques.

## 5. Rédaction inclusive et épïcène

En accord avec les textes de lois, chartes et règlements de l'Université de Genève, nous préconisons l'adoption d'une rédaction inclusive et épïcène dont les normes sont définies dans le document *Rédaction inclusive et épïcène à l'UNIGE* (mars 2020) consultable en ligne :

[https://www.unige.ch/rectorat/egalite/files/7215/8695/9897/Directive\\_redaction\\_inclusive\\_epicene\\_UNIGE\\_Web\\_mars\\_2020.pdf](https://www.unige.ch/rectorat/egalite/files/7215/8695/9897/Directive_redaction_inclusive_epicene_UNIGE_Web_mars_2020.pdf)

## 6. Plagiat

Il y a plagiat lorsqu'on ne cite pas la source d'une idée, d'une information ou d'une citation.

Le plagiat est un délit majeur dans le monde académique ; il est sévèrement sanctionné.

Le plagiat consiste à insérer, dans un travail académique, des formulations, des phrases, ou des chapitres entiers, de même que des idées ou analyses, repris de travaux d'autres auteur.e.s, en les faisant passer pour siens. Le plagiat est réalisé par l'omission de la référence correcte aux textes ou aux idées d'autrui et à leurs sources.

Les mémoires de Bachelor et de Maîtrise sont soumis à des contrôles anti-plagiat au moyen d'un logiciel de détection de similarités dit « logiciel anti-plagiat » et par tout autre moyen approprié.

Les sanctions sont déterminées en respectant le principe de proportionnalité. Elles peuvent être de nature académique ou disciplinaire ; elles peuvent se cumuler.

Pour plus d'informations : Voir la *Directive en matière de plagiat des étudiant-es* du Rectorat de l'UNIGE consultable en ligne : <https://www.unige.ch/rectorat/static/DirectivePlagiat.pdf>