

Lignes directrices rédactionnelles

Revue suisse de pédagogie spécialisée

Contenu

1. Check-list EDITION SZH/CSPS	3
1.1. L'important en bref.....	3
1.2. Aspects éthiques	3
1.3. Aspects formels	3
1.4. Citations.....	4
1.5. Soumission des manuscrits	4
2. Lignes directrices linguistiques et formelles	5
2.1. Règles pour les aspects linguistiques	5
2.2. Règles pour les aspects formels	5
3. Règles pour les citations	8
3.1. Citations dans le texte.....	8
3.1.1. Citations directes	8
3.1.2. Citations indirectes	9
3.1.3. Autres règles	9
3.2. Bibliographie	10
3.2.1. Établissement de la liste des références bibliographiques	10
3.2.2. Principaux types de documents : exemples de références.....	11
3.2.3. Cas particuliers	16
3.3. Tableau récapitulatif des citations dans le texte	16

1. Check-list EDITION SZH/CSPS

1.1. L'important en bref

1^{re} de couverture Résumé Titres Illustrations, graphiques, photos Photo portrait Informations sur votre personne Mise en page	Titre, sous-titre, auteur-e, éditeur, illustration Résumé pour la 4 ^e de couverture, max. 1'000 signes (espaces compris) Hiérarchie définie numériquement avec max. 3 niveaux (1., 1.1, 1.1.1), titre du 4 ^e niveau sans numéro (éventuellement en gras), titre du 5 ^e niveau en italique Format : Excel, PowerPoint, JPEG, TIFF, EPS – au min. 300 dpi Sur fond neutre, numérique et au min. 300 x 420 pixels (largeur x hauteur) Prénom, nom, fonction, adresse de l'employeur, adresse e-mail La mise en page est réalisée par l'éditeur, elle respecte celle utilisée dans la collection des éditions SZH/CSPS. Vous pouvez écrire votre manuscrit ainsi : police : Calibri, taille de police : 12, interligne : 1.15, texte justifié, titre en gras
---	---

1.2. Aspects éthiques

Langage épïcène

Le langage épïcène est conseillé mais non obligatoire. S'il est utilisé, il impératif qu'il le soit pour l'ensemble du texte (et pas uniquement pour certains passages ou pour certains mots).

En cas de recours au langage épïcène, veiller à :

- Utiliser la forme féminine et masculine conjointement (p. ex. éducatrice et éducateur).
- Utiliser des termes neutres tels que le corps enseignant, les responsables ou le corps estudiantin.

Précautions quant à la désignation des personnes

Utiliser un vocabulaire respectueux des personnes mentionnées (p. ex. personne en situation de handicap au lieu de personne handicapée).

Langue et style

Utiliser un langage clair et compréhensible.

Expliquer les termes techniques peu connus lors de leur première mention.

1.3. Aspects formels

- Utiliser les abréviations uniquement entre parenthèse et en note de bas de page – non dans le texte (p. ex. max., min., etc., cf., et autres)
- Utiliser une espace insécable lorsque deux mots ou un mot et une ponctuation ne doivent pas être séparés en fin de ligne. Utiliser l'espace insécable par exemple avant les mesures (10°km),

les données (N°=°54), les villes (St.°Gallen), les noms (P.°Meier), certains signes de ponctuation (? !, ;, :, «, »), certaines abréviations (notamment p. ex.)

- Mettre en *italique* les termes en langue étrangère (*lifespan, nota bene, universal design*, etc.)
- Mettre en *italique* les passages que vous souhaitez mettre en évidence. Le souligné, le **gras** et les MAJUSCULES dans le texte sont à éviter.

1.4. Citations

Veillez à utiliser de la littérature pertinente et à citer vos sources. Les sources des figures, graphiques et/ou illustrations utilisés doivent également être citées. Vous trouverez davantage d'informations sur les citations dans la partie « Règles pour les citations ».

1.5. Soumission des manuscrits

1. Envoyez votre manuscrit à redaction@csp.ch
2. Nous examinons votre manuscrit de manière confidentielle et vous informons des conditions. L'éditeur se réserve le droit de refuser les manuscrits non conformes aux lignes directrices rédactionnelles des éditions SZH/CSPS.
3. Une rencontre a lieu au CSPS : discussion concernant la collaboration, le contrat et la planification du projet.
4. Les deux parties signent le contrat.
5. Le manuscrit est relu par la rédaction (contenu, langue et aspects formels, commentaires, propositions de changements).
6. Vous procédez aux modifications de votre manuscrit et vous nous le renvoyez pour l'édition finale.
7. Nous créons un bon à tirer (simulation de l'impression de votre manuscrit). Vous pouvez vérifier le bon à tirer.

2. Lignes directrices linguistiques et formelles

2.1. Règles pour les aspects linguistiques

Lors de la rédaction d'un texte, il est important de veiller à la cohérence concernant le choix des termes utilisés. Les termes spécifiques doivent être utilisés avec précaution. Ils peuvent être expliqués directement dans le texte ou en note de bas de page. Nous n'acceptons pas la nouvelle réforme de l'orthographe.

Lors de la rédaction d'un texte, le principe d'égalité (langage épïcène) doit être respecté (pour autant que l'auteur-e soit motivé-e et fasse le choix délibéré de le faire dans l'intégralité du texte), tout comme le principe d'accessibilité, si cela a du sens pour le public concerné. Concernant le langage épïcène, vous pouvez vous référer au guide de formulation non sexiste de la Confédération¹. Dans les textes dits « non sexistes », ni les femmes ni les hommes ne font l'objet de discrimination. Utilisez systématiquement la forme féminine et la forme masculine (p. ex. le directeur et la directrice). Ainsi, l'égalité est la mieux assurée. Dans la mesure du possible, utilisez des termes neutres tels que « le corps enseignant », « les responsables » ou « le corps étudiantin », ainsi que les deux genres d'un métier (p. ex. éducateur et éducatrice) lorsque cela est nécessaire. Ceci vous permet de désigner des personnes, soit en faisant abstraction du genre, soit en créant une égalité lorsqu'aucun concept neutre n'existe. Vous pouvez également exprimer des faits sans nommer des personnes.

À proscrire (en cas de recours au langage épïcène) : la barre oblique, la parenthèse et/ou la majuscule (p. ex. « éducateur/trice » ; « enseignant(e) » ; « représentantEs ») ; ainsi que la formule (en début de texte ou en note de bas de page) indiquant que le masculin est utilisé à titre générique.

2.2. Règles pour les aspects formels

Veuillez s'il vous plaît formater le moins possible votre document. Nous nous occupons de la mise en page.

Police	Calibri
Taille de police	texte 12 pt, note de bas de page 10 pt
Interligne	1,15 pt
Paragraphe	Justifier le texte
Titres	Hiérarchie définie numériquement avec au max. 3 niveaux (1., 1.1, 1.1.1)

Toutes les illustrations (graphiques, tableaux, photos, images, etc.) doivent figurer dans le texte mais également nous parvenir via un document distinct (un document pour chacune d'entre elles).

¹ www.bk.admin.ch/bk/fr/home/documentation/langues/aides-redaction-et-traduction/guide-de-formulation-non-sexiste.html

Important : nous demandons aux auteur-e-s de faire attention à nous envoyer l'ensemble de ces illustrations sous leur forme définitive (y compris le titre des éléments, les références, le titre des axes, l'épaisseur des lignes, etc.).

Pour des raisons techniques, toutes les illustrations doivent être en noir et blanc et aussi simples que possible. Les arrière-plans ombragés sont à éviter.

La largeur et la hauteur maximales des illustrations ne doivent pas dépasser la zone de texte (grandeur de la page d'impression 155 x 225 mm). Les illustrations ne doivent pas être plus larges que 11 cm et pas plus hautes que 17 cm ; elles devront être proportionnellement réduites le cas échéant.

Afin d'assurer une bonne qualité d'impression des photos, nous recommandons de recourir à une résolution de 300 dpi au minimum ou à 72 dpi, une taille de pixels de 1400x950. Pour des raisons de droits d'auteur-e et d'impression, aucune image provenant d'Internet ne doit être utilisée.

Toutes les illustrations doivent contenir un titre. Le titre d'un tableau ou d'une figure (graphique, image, etc.) se trouve au-dessous de celui-ci.

Exemple :

Tableau 1 : Types d'enseignement définissant l'enseignement depuis 1978

Figure 1 : Évolution du taux d'inclusion scolaire en Suisse

On entend par tableau tout ce qui ne comprend que des chiffres ou de l'écriture. Les sources exactes des illustrations doivent être indiquées. L'auteur-e veillera aux droits d'auteur-e des illustrations auxquelles il ou elle recourt. Si plusieurs illustrations sont utilisées, elles doivent être numérotées de manière continue.

Les mises en exergue sont à éviter. Les passages ou éléments que vous souhaitez mettre en évidence seront mis en *italique*. Le souligné, le **gras** et les MAJUSCULES dans le texte sont à éviter. Seront mis en italique :

- les mises en évidences à l'intérieur d'une citation ;
- les mots étrangers (*nota bene*, *universal design*, etc.) ;
- les signes de ponctuation qui suivent directement la mise en évidence.

Dans le texte, les titres de publication (journaux, revues, monographies, etc.) doivent être mis entre guillemets et non en italique.

Les abréviations figurent uniquement entre parenthèses ou en note de bas de page et non dans le texte (p. ex. : etc. ; min. ; max. ; cf.)

Les citations directes, l'ironie et la distanciation sont mises entre guillemets doubles (« ... »).

Les citations à l'intérieur d'une citation directe sont mises entre guillemets simples (« ...>...<... »).

La typographie correcte de l'apostrophe a la forme d'un 9 (') et pas un 6 (').

Les exposants pour les notes de bas de page se mettent avant le signe de ponctuation ; ne jamais les mettre en italique.

Les nombres ayant cinq ou plus de cinq chiffres sont séparés par une espace insécable (espace permettant aux deux éléments qui l'entourent de ne pas être séparés en cas de retour à la ligne) (10 000, 200 000). Les nombres à quatre ou moins de chiffres ne sont pas séparés.

Les nombres de 1 à 9 s'écrivent en lettres et les nombres supérieurs en chiffres. Lorsque, dans un même texte, on est en présence de nombres dont certains devraient s'écrire en lettres et d'autres en chiffres, on peut toutefois, par souci d'uniformité, les mettre tous en lettres ou tous en chiffres (p. ex. un enfant de 6 ans et sa mère de 45 ans ou un enfant de six ans et sa mère de quarante-cinq ans).

Le trait d'union (ou tiret court) (-) est employé pour marquer une union entre deux mots, une division dans un mot ou entre des initiales (p. ex. porte-monnaie, y a-t-il, R.-E. Lane).

Le tiret demi-cadratin (ou tiret moyen) (–) s'utilise pour énumérer des éléments (tiret de liste), pour indiquer une gamme de valeurs numériques (p. ex. dans les années 80 – 90) ou pour insérer une incise dans une phrase (tiret d'incise). Le tiret d'incise est précédé et suivi d'une espace (p. ex. ce paradigme – redéfini dans les années 90 – a considérablement réorienté la prise en charge des personnes). Il n'est pas fermé s'il est suivi par une ponctuation finale (p. ex. la prise de position est définitive – c'est ainsi !).

Les décimales sont séparées par une virgule (3,5 Mio., 6,7 km).

Il n'y a pas d'espace insécable entre les nombres et les fractions (1½).

L'espace insécable (pensée ici comme le symbole degré) s'utilise dans les cas suivant :

- p.°1, note°3, No°2, Bd.°3, vol.°3
- dates : 1^{er} janvier, 1.°1.°1978 (dans le texte les dates sont écrites ainsi : 12 mars 2017)
- abréviations : p.°ex. i. e., op. cit., etc.
- noms : P.°Graber, F.°Pometta
- unités : 50°km, 3°Mio.
- Pourcentage : 42°%

Tableau de synthèse des raccourcis des principaux signes typographiques sous Windows et Mac :

Signes	Windows	
«	Alt + 0171	⌘ + ,
»	Alt + 0187	⇧ + ⌘ + ,
‹	Alt + 0139	⇧ + ⌘ + 3
›	Alt + 0155	Raccourci indisponible
– (tiret demi-cadratin)	Alt + 0150	⌘ + -
'	Alt + 0146	⇧ + ⌘ + "
Espace insécable (°)	Alt + 0160/Ctrl + Shift +	⌘ + espace
	espace	

3. Règles pour les citations

Nos règles pour les citations et références correspondent aux normes APA de la 7^e révision. Toutes les références doivent être listées dans le texte (et non en note de bas de page), chacune dans le même paragraphe que la citation. Toutes les références à des sources externes doivent être indiquées. Les passages de texte ayant déjà été publiés antérieurement doivent également être cités. Les citations, paraphrases ou passages de texte copiés sans référence sont considérés comme du plagiat et entraîneront les conséquences juridiques correspondantes. La maison d'édition n'assume aucune responsabilité.

3.1. Citations dans le texte

3.1.1. Citations directes

Les citations directes sont écrites entre guillemets (« »). La référence mentionne le nom de l'auteur-e ou des auteur-e-s, l'année et le numéro de page.

Exemple : « Le handicap, en tant que situation d'enjeu et de défi pour l'agir humain, constitue le cœur de l'innovation vitale » (Fougeyrollas, 2010, p. 293).

Les citations à l'intérieur d'une citation sont écrites entre guillemets simples (< >).

Exemple : « Fougeyrollas (2010) explique que la rencontre de Winnipeg de 1980 constitue un élément central dans le changement de paradigme : < [Ce fut un] changement de paradigme qui [reconnaissait] les personnes ayant des incapacités comme des citoyens avec des droits et non des victimes impuissantes en attente de guérison > » (Enns & Fricke, 2003, p. 86).

Les mises en exergue à l'intérieur d'une citation directe doivent être mises en italique.

Exemple : « L'*individu* humain demeure singulier, unique, fondamentalement *différent* » (Fougeyrollas, 2010, p. 9, mise en exergue original).

Les passages tronqués en début et en fin de citation sont indiqués par trois petits points ; les passages tronqués à l'intérieur de la citation sont indiqués par trois petits points entre crochets.

Exemple : Pour agrémenter le vivre ensemble : « ... il faut reconnaître l'incroyable créativité et la diversité [...] des êtres humains » (Fougeyrollas, 2010, p. 287).

3.1.2. Citations indirectes

La référence d'une citation indirecte mentionne le nom de l'auteur-e ou des auteur-e-s et l'année.

Exemple : Pour que le vivre ensemble soit possible, il semble indispensable que chacun respecte l'autre dans sa singularité et ses différences (Fougeyrollas, 2010).

Si plusieurs références sont utilisées, elles sont séparées par un point-virgule et ordonnées par ordre alphabétique selon le nom des auteur-e-s.

Exemple : Divers auteurs (Delannoy & Passegand, 1992 ; Loarer, 1998 ; Sorel, 1994) proposent des inventaires des programmes ou méthodes d'éducation cognitive.

Lorsque plusieurs références du même auteur ou de la même auteure sont utilisées, le nom est indiqué une seule fois suivi des différentes années.

Exemple : Le Modèle de développement humain – Processus de production du handicap (MDH-PPH) démontre que le fonctionnement humain est sous l'influence de facteurs tant internes qu'externes (Fougeyrollas, 1998, 2010).

Si deux ou plusieurs sources du même auteur ou de la même auteure possèdent la même année, faire suivre l'année des lettres a, b, c, etc.

Exemple : L'environnement influence de manière non négligeable la participation sociale des personnes ayant des incapacités (Fougeyrollas, 1997a, 1997b).

Une référence peut suivre immédiatement une abréviation ou une explication entre parenthèses.

Exemple : Ces exemples démontrent la complexité du processus de production du handicap (PPH ; Fougeyrollas, 2010).

3.1.3. Autres règles

Si le nom de l'auteur-e apparaît dans le texte, indiquer uniquement l'année entre parenthèses.

Exemple : Fougeyrollas (2010) insiste sur la nécessité de l'acceptation et du respect des uns et des autres tel que nous sommes afin d'assurer un savoir-vivre ensemble.

Lorsque la référence contient deux auteur-e-s, les deux noms sont liés avec un « et » dans le texte et par l'esperluette « & » dans la référence entre parenthèses. Dès trois auteur-e-s ou plus, le premier nom est cité suivi d'un « et al. » dans le texte et dans la référence entre parenthèses. Si plusieurs travaux avec trois ou plusieurs mêmes auteur-e-s, publiés la même année sont cités dans le texte, écrivez autant de noms que nécessaire pour éviter toute ambiguïté.

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

Kapoor, Bloom, Zucker, Tang, Köroglu, L'Enfant, Kim et Daly (2017)

Ces deux citations se réduisent à : Kooper et al., 2017. Pour éviter toute ambiguïté, citez-les ainsi :

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

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

Les citations de deuxième main doivent être clairement signalées.

Exemple : « Nous recevons dans notre dotation génétique la capacité innée de mener des comportements non innés » (Savater, 2005, cité par Fougeyrollas, 2010, p. 9).

Exemple : Les comportements non innés que nous adoptons proviennent d'une compétence innée transmise génétiquement (Savater, 2005, cité par Fougeyrollas, 2010).

Un acte législatif est indiqué par son nom, son abréviation officielle, le numéro de l'article et le numéro de l'alinéa. Lors des citations subséquentes, le nom de la loi est remplacé par son abréviation officielle (pour autant qu'elle existe).

Exemple 1^{re} apparition : Toutes les constructions et installations publiques ayant obtenus une autorisation de construire ou de rénovation après le 13 décembre 2002 doivent être accessibles pour les personnes en situation de handicap (Loi sur l'égalité pour les handicapés, LHand, art. 3, let. a)

Exemple 2^e apparition : Selon la loi (LHand, art. 3, let. a), toutes les constructions et installations publiques ayant obtenues une autorisation de construire ou de rénovation après le 13 décembre 2002 doivent être accessibles pour les personnes en situation de handicap.

3.2. Bibliographie

3.2.1. Établissement de la liste des références bibliographiques

Les références utilisées sont énumérées par ordre alphabétique selon le nom des auteur-e-s. Lorsqu'il y a plusieurs références du ou de la même auteur-e, elles doivent être présentées de manière chronologique. S'il y a plus d'une référence d'un-e même auteur-e la même année, faire suivre l'année des lettres a, b, c, etc.

Exemples : Fougeyrollas, P. (1995). *Le processus de production culturelle du handicap : contextes sociohistoriques du développement des connaissances dans le champ des différences corporelles et fonctionnelles*. CQCIDIH-SCCIDIH.

Fougeyrollas, P. (1997a). Les déterminants environnementaux de la participation sociale des personnes ayant des incapacités : le défi sociopolitique de la révision de la CIDIH. *Canadian Journal of Rehabilitation*, 10(1), 147-160.

Fougeyrollas, P. (1997b). The Influence of the Social Environment on the Social Participation of People with Disabilities. In C. H. Christiansen & C. M. Baum (Eds.), *Occupational therapy : enabling function and well-being* (p. 378-391) (2nd ed.). SLACK.

Pour les références ayant plusieurs coauteur-e-s, ceux-ci ou celles-ci sont cité-e-s dans l'ordre indiqué dans le titre et les deux derniers noms sont liés avec l'esperluette (&).

Exemple : Bissonnette, S., Richard, M., Gauthier, C., & Bouchard, C. (2010). Quelles sont les stratégies d'enseignement efficaces favorisant les apprentissages fondamentaux auprès des élèves en difficulté de niveau élémentaire ? Résultats d'une méga-analyse. *Revue de recherche appliquée sur l'apprentissage*, 3, 1-35.

Les noms avec particule sont ordonnés avec la première lettre de la particule écrite en majuscule.

Exemples : Le Grice, B., & Blampied, N. M. (1994). Training pupils with intellectual disability to operate educational technology using video prompting. *Education & Training in Mental Retardation & Developmental Disabilities*, 29(4), 321-330.

Van Laarhoven, T., Johnson, J. W., Van Laarhoven-Myers, T., Grider, K. L., & Grider, K. M. (2009). The Effectiveness of Using a Video iPod as a Prompting Device in Employment Settings. *Journal of Behavioral Education*, 18(2), 119–141. <https://doi.org/10.1007/s10864-009-9077-6>

3.2.2. Principaux types de documents : exemples de références

Livres / Monographies / Ouvrages collectifs

Auteur	Date	Titre	Source	
			Éditeur	DOI ou URL
Auteur, A. A., & Auteur, B. B. Nom du groupe. Éditeur, E. E. (Ed.). Éditeur, E. E., & Éditeur, F. F. (Eds.).	(2020).	<i>Titre du livre.</i> <i>Titre du livre</i> (2 ^e éd., Vol. 4). <i>Titre du livre</i> [livre audio]. <i>Titre du livre</i> (E. E. Éditeur, Ed.). <i>Titre du livre</i> (T. Traducteur, trad.).	Nom de la maison d'édition. Premier nom de la maison d'édition ; deuxième nom de la maison d'édition.	https://doi.org/xxxx https://xxxx

- Exemples :
- Fougeyrollas, P. (2010). *La funambule, le fil et la toile : Transformation réciproque du sens du handicap*. Les Presses de l'Université Laval.
- Rousseau, N. (Ed.). (2010). *La pédagogie de l'inclusion scolaire. Pistes d'action pour apprendre tous ensemble* (2^e éd.). Presses de l'Université du Québec.
- Petitpierre, G., & Martini-Willemin, B.-M. (Eds.). (2014). *Méthodes de recherche dans le champ de la déficience intellectuelle : nouvelles postures et nouvelles modalités*. Peter Lang.
- Meadows, D. H. (2008). *Thinking in systems : A primer* (D. Wright, Ed.). Chelsea Green Publishing.
- Jensen, E. (2001). *Le cerveau et l'apprentissage : mieux comprendre le fonctionnement du cerveau pour mieux enseigner* (G. Sirois, adapt. ; M. Renaud, trad.). Chenelière.

Vingt-et-un auteur-e-s et plus : jusqu'à vingt auteurs, mentionner tous les noms d'auteur-e-s dans la référence. À partir de vingt-et-un auteur-e-s, inscrire les dix-neuf premiers ou premières, suivi de points de suspension (...) puis du dernier auteur cité ou de la dernière auteure citée.

- Exemple :
- Schalock, R. L., Borthwick-Duffy, S. A., Bradley, V. J., Buntinx, W. H. E., Coulter, D. L., Craig, E. M., ... Yeager, M. H. (2010). *Intellectual Disability : Definition, Classification, and Systems of Supports*. American Association on Intellectual and Developmental Disabilities.

Chapitre dans un ouvrage collectif

Auteur du chapitre	Date	Titre du chapitre	Source	
			Informations sur le livre édité	DOI ou URL
Auteur, A. A., & Auteur, B. B. Nom du groupe.	(2020).	Titre du chapitre.	In E. E. Editor (Ed.), <i>Titre du livre</i> (pp. x-x). Nom de la maison d'édition. In E. E. Editor & F. F. Editor (Eds.), <i>Titre du livre</i> (2 nd éd., Vol. 2, pp. x-x). Nom de la maison d'édition.	https://doi.org/xxxx https://xxxx

- Exemples :
- Ouellet, S. (2010). La créativité au service de l'inclusion : à la recherche d'une pédagogie pour tous les enfants. In N. Rousseau (Ed.), *La pédagogie de l'inclusion scolaire : Pistes d'action pour apprendre tous ensemble* (2^e éd., pp. 307-328). Presses de l'Université du Québec.

Hessels-Schlatter, C. (2010). Une évaluation plus fiable de la capacité d'apprentissage des personnes présentant une déficience intellectuelle modérée à sévère. In M. G. P. Hessels & C. Hessels-Schlatter (Eds.), *Évaluation et intervention auprès d'élèves en difficultés* (pp. 35-50). Peter Lang.

Article provenant de périodique

Auteur	Date	Titre	Source	
			Informations du périodique	DOI ou URL
Auteur, A. A., & Auteur, B. B. Nom du groupe. Éditeur, E. E. (Ed.). Éditeur, E. E., & Éditeur, F. F. (Eds.).	(2020). (2020, Juin). (2020, 18 avril).	Titre de l'article.	Titre du périodique, volume(numéro), page de début- page de la fin.	https://doi.org/xxxx https://xxxx

Exemples : Wehmeyer, M. L., Tassé, M. J., Davies, D. K., & Stock, S. (2012). Support Needs of Adults with Intellectual Disability Across Domains : The role of Technology. *Journal of Special Education Technology*, 27(2), 11-22.

Straccia, C., Baggio, S., & Barisnikov, K. (2014). Mental Illness, Behavior Problems, and Social Behavior in Adults With Down Syndrome. *Journal of Mental Health Research in Intellectual Disabilities*, 7(1), 74-90.
<https://doi.org/10.1080/19315864.2012.741660>

Si le périodique ne possède pas de volume ou de numéro, omettre cette information.

Exemples : Diacquenod, C., & Santi, F. (2018). La mise en œuvre du langage facile à lire et à comprendre (FALC) : enjeux, défis et perspectives. *Revue suisse de pédagogie spécialisée*, (2), 55-61.

Tessari Veyre, A. (2018). Études sur les besoins de formation des adultes présentant une déficience intellectuelle. *Revue francophone de la déficience intellectuelle*, 27, 179-191. <https://doi.org/10.7202/1043132ar>

S'il s'agit d'un article paru dans un quotidien ou un hebdomadaire, procéder ainsi :

Exemple : Savioz, C. (2018, 28 mars). Ils ont saisi la chance de pouvoir se former. *Le Nouvelliste*.

S'il s'agit d'un article sous presse, remplacer la date par « in press » pour les articles anglophones et « sous presse » pour les articles francophones : Auteur, A., & Auteur, B. (sous presse). Titre de l'article. *Nom du journal*.

Source électronique

Auteur	Date	Titre	Source	
			Nom du site internet	URL
Auteur, A. A., & Auteur, B. B. Nom du groupe.	(2020). (2020, Juin). (2020, 18 avril). (s.d.).	<i>Titre du document.</i>	Nom du site.	https://xxxx Récupéré le 15 juin 2017, de https://xxxx

Exemples : Vianin, P. (2016, 20 juin). *Les derniers obstacles avant l'inclusion scolaire*. Reiso. <https://www.reiso.org/articles/themes/enfance-et-jeunesse/447-les-derniers-obstacles-avant-l-inclusion-scolaire>

Si l'année ne figure pas sur le document, remplacer l'année par « s.d. » (« sine datum », sans date).

Quand l'auteur ou le nom du groupe est identique au nom du site internet, omettre le nom du site dans la référence.

Inclure « Récupéré le... » si le contenu de la page est susceptible de changer dans le temps et que la page n'est pas archivée (susceptible de disparaître).

Acte législatif

Titre	Source et numéro	Date	URL
Nom de l'acte/de la loi,	RO* ou RS** numéro de référence de l'acte dans le recueil	(2020).	https://xxxx

*RO = recueil officiel ; **RS = recueil systématique

Exemple : Loi fédérale sur l'élimination des inégalités frappant les personnes handicapées, RO 2003 4487 (2002). <https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20002658/index.html>

Ouvrages / travaux non publiés, sous presse ou soumis pour publication

Auteur	Date	Titre	Source	
			Informations sur l'éditeur	URL
Auteur, A. A., & Auteur, B. B. Nom du groupe.	(2020).	<i>Titre du travail</i> [Manuscrit/Rapport de recherche non publié]. <i>Titre du travail</i> [Ouvrage/Document en préparation]. <i>Titre du travail</i> [Ouvrage/Document soumis pour publication].	Nom du Département, Nom de l'Université	https://xxxx

Exemple : Petitpierre, G., & Gyger, J. (2013). *Personnes adultes avec un polyhandicap* [Rapport de recherche non publié]. Département de pédagogie spécialisée, Université de Fribourg.

Thèses de doctorat et travaux de Master

Non publiés :

Auteur	Date	Titre	Source
Auteur, A. A.	(2020).	<i>Titre de la thèse</i> [Thèse de doctorat non publiée]. <i>Titre du travail de Master</i> [Travail de Master non publié].	Nom de l'Université.

Exemple : Graziano, S. P. (2015). *Enhancing Kindergarten Transition Practices for Preschoolers with Special Needs: Effects on Child Outcomes and Parent-teacher Involvement* [Thèse de doctorat non publiée]. University of Utah.

Publiés :

Auteur	Date	Titre	Source	
			Base de données, archive	URL
Auteur, A. A.	(2020).	<i>Titre de la thèse</i> [Thèse de doctorat, Nom de l'Université]. <i>Titre du travail de Master</i> [Travail de Master, Nom de l'Université].	Nom de la base de données. Nom de l'archive.	https://xxxx

Exemple : Dind, J. (2018). *Les manifestations de la conscience de soi chez l'enfant polyhandicapé : Édification d'un outil d'observation au service des professionnels* [Thèse de doctorat, Université de Fribourg]. Rérodoc.
<http://doc.rero.ch/record/306941>

3.2.3. Cas particuliers

Auteur-e inconnu-e / absence de l'année ou du lieu d'édition

Il arrive que certaines données soient manquantes. Lorsqu'il manque l'année, indiquer « s. d. ». Lorsqu'il manque le lieu, indiquer « s. l. ».

Publication d'une institution

Nom de l'institution [abréviation s'il y en a une]. (Année). *Titre*. Maison d'édition. <https://xxxx> si existant

Exemple : Office fédéral de la statistique [OFS]. (2018). *Statistique de l'éducation 2017*. Office fédéral de la statistique.
<https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/catalogues-banques-donnees/publications.assetdetail.5306743.html>

3.3. Tableau récapitulatif des citations dans le texte

Auteur(s)	Citation entre parenthèses	Citation narrative
Un auteur	(Auteur, 2020)	Auteur (2020)
Deux auteurs	(Auteur & Auteur, 2020)	Auteur et Auteur (2020)

Trois auteurs et plus	(Auteur et al., 2020)	Auteur et al. (2020)
Groupe d'auteurs avec abréviation	(Organisation des nations unies [ONU], 2020)	Organisation des nations unies (ONU, 2020)
Première citation	(ONU, 2020)	ONU (2020)
Citations subséquentes		
Groupe d'auteur-e-s sans abréviation	(Stanford University, 2020)	Stanford University (2020)

^a Définir l'abréviation d'un groupe d'auteur-e-s une seule fois dans le texte en choisissant soit le format entre parenthèses soit le format narratif. Par la suite, utiliser l'abréviation pour toutes les mentions du groupe dans le texte.

Sources:

American Psychological Association [APA]. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Chancellerie fédérale (2000). *Guide de formulation non sexiste des textes administratifs et législatifs de la Confédération*. Récupéré de www.bk.admin.ch/bk/fr/home/documentation/langues/aides-redaction-et-traduction/guide-de-formulation-non-sexiste.html

Version 2020/1

- adapté le 22.09.2020 par FM