Universität Basel
Dep. Für Sprach- und Literatur-wissenschaft
Französisches Seminar

Lehrstuhl Prof. Dr. Lorenza Mondada

Version 2.0.1 – septembre 2021

Rédaction scientifique : Indications utiles pour l'écriture des séminaires et mémoires

(Manuel 1)

Sommaire

I. Points généraux
II. La structuration du travail de séminaire/de mémoire
III. Comment citer la voix de l'autre : références bibliographiques

TABLE DES MATIERES

I. Points généraux

1. Remarques
2. Forme globale et style du travail
    2.1. Consignes de mise en page pour le texte
    2.2. Style de rédaction
3. Rendu du travail
    3.1. Délais et organisation temporelle
    3.2. Critères d'évaluation

II. La structuration du texte

1. La page de titre
    1.1. Généralités
    1.2. Exemple de disposition
    1.3. Note sur le titre
2. La table des matières
    2.1. Généralités
    2.2. Exemple de sommaire
    2.3. Remarques sur les variantes possibles
    2.4. Note sur les remerciements, dédicaces, etc.
3. L'introduction
4. La problématique
5. Le cadre théorique et méthodologique
6. Le corpus
7. Analyses
    7.1. Généralités
    7.2. Structurer le texte des chapitres
    7.3. Citer les données pour en faire une analyse
    7.4. Faire des notes ou pas ?
8. Citer des auteurs et renvoyer à la littérature existante (cf. aussi partie III)
9. Conclusion
10. Bibliographie
11. Annexes

III. Comment citer la voix de l'autre : références bibliographiques

1. La relation à la voix de l'autre
    1.1. Généralités : attention à ne pas commettre de plagiat !
    1.2. Les lieux où placer des références
2. Citer des auteurs et renvoyer à la littérature existante
    2.1. Le plagiat
    2.2. Les sources
    2.3. Modes de citation : citer l'œuvre en général ou citer un passage ? citer une idée ou citer un texte ?
    2.4. Formes de la citation
3. Bibliographie
    3.1. Publications scientifiques
    3.2. Sites Internet

I. Points généraux

1. Remarques

Le présent document vise à donner des points de repères et des consignes pour l'élaboration et la rédaction des travaux de séminaire en linguistique. Un manuel complémentaire concernant le recueil de données et la transcription est également mis à disposition par l'équipe de linguistique française (cf. manuel n°2 – *Données : Méthodes de travail*). Il est par ailleurs recommandé de rester en contact régulier avec l'enseignantE qui supervise votre travail de séminaire ; ilLE vous orientera dans vos questions relatives à la forme et au contenu de votre travail (références bibliographiques, questions de recherche, plan du travail, etc.).

2. Forme globale et style du travail

2.1 Consignes de mise en page pour le texte

(pour les transcriptions : cf. manuel n°2)

- Police : Times, taille 12
- Interligne : 1,5 lignes
- Marges : 3 cm (haut, bas, gauche et droite)
- Alignement : justifié
- Longueur : la longueur du travail ne se mesure pas en nombre de pages mais de signes

  Travail de séminaire : entre 60 000 et 70 000 signes (env. 25 pages)
  Mémoire (Master) : env. 300 000 signes (env. 100 pages)
  => bibliographie incluse mais annexes non comprises !

  La partie "annexes" contient soit l'intégralité du corpus étudié, soit les parties les plus pertinentes du corps pour l'analyse que vous en avez faite. Joignez à votre travail un support (p.ex. clef ubs, ou bien un lien vers un serveur) contenant les données audio et/ou vidéo que vous avez enregistrées et sur lesquelles vous avez travaillé (pour le cas où ces données ne vous auraient pas été fournies par l'équipe enseignante).
- Langue : la langue de rédaction est le français pour les études de français ; les données analysées sont en français pour le BA. Pour le MA et le Master SUK : à discuter avec l'enseignant.
- Pagination : numérotez les pages, les parties et les sous-parties de votre travail, ainsi que vos exemples. La pagination (page 1) ne doit pas commencer dès la page de titre, ni à la table des matières mais dès la partie "introduction" du travail.
- Répartition approximative : introduction, théorie, présentation du corpus (= 1/3 du travail) / analyses et conclusion (2/3)

2.2 Style de rédaction

- **Clarté, économie et justesse des termes choisis**

  Un travail de séminaire n'est pas une dissertation. Ne visez pas l'éloquence mais la clarté et la solidité de l'argumentation. Il faut être économe dans la formulation, i.e. faire des phrases courtes, en remplaçant les points-virgules par des points quand c'est possible. Evitez les longues parenthèses. N'hésitez pas non plus à écarter les idées qui s'éloignent de votre piste de travail, même si elles paraissent très intéressantes (elles auront éventuellement leur place dans une note de bas de page, dans une allusion très rapide, ou dans la conclusion). Il faut vous concentrer sur votre sujet. Choisissez les termes "techniques" avec soin. Remplacez les longues périphrases par des mots adéquats. Evitez une utilisation abusive des guillemets et des italiques : il faut trouver le mot juste ou alors aborder le problème directement en expliquant pourquoi tel mot n'est pas parfaitement adéquat.

- **Objectivité et argumentation**

  Evitez les marques de subjectivité. N'utilisez pas de points d'exclamation, de jugements de valeur, qu'ils soient négatifs ("horrible", "ridicule", "stupide") ou positifs ("fabuleux", "génial").

  De façon générale, on n'affirme pas simplement une proposition : soit on cite un auteur qui l'a proposée, soit on la démontre, soit on la met au conditionnel. Lorsque vous faites des références à des recherches antérieures, soyez précis. Attention aux généralisations abusives du type : "Les experts en linguistique s'accordent à dire que…", "Nombreux sont ceux qui…", etc. Nuancez et documentez vos propos. N'essayez pas de faire passer pour une évidence une affirmation que vous êtes censé prouver. N'employez donc pas des tournures du type : "Dans cet extrait, le phénomène x est flagrant, évident". Partez du principe que rien ne va de soi et que tout – surtout dans la partie analytique – doit être argumenté.

2.3. Conseil

Inspirez-vous des meilleurs articles et ouvrages scientifiques dans votre domaine pour la manière dont ils sont structurés et rédigés.

3. Rendu du travail

3.1. Délais et organisation temporelle

En accord avec l'enseignant.

3.2. Critères généraux d'évaluation

• Forme : structure globale du texte, langue et mise en page ; respect des conventions de transcription et formatage ; complétude des citations et cohérence dans la manière de citer et de lister les ouvrages cités.

• Contenu : claire identification et focalisation sur la question de recherche, présentation de la problématique, état de la question, rigueur des analyses, cohérence, précision, finesse, précision du vocabulaire analytique, pertinence de l'utilisation de la littérature.

3.3. Exemple de critères plus détaillés

• Introduction
- la présentation du sujet (la problématique) est claire
- son intérêt scientifique est bien identifié
- des questions pertinentes sont posées
- le plan de la recherche annoncé est clair et cohérent

• Etat de la question
- les recherches résumées sont pertinentes pour la question de recherche
- l'état de la question est clairement exposé
- les lectures dont il est fait état sont bien comprises et maîtrisées
- les lectures sont exposées à la fois précisément et avec un regard critique

• Présentation des données
- la méthodologie est clairement exposée
- le dispositif de collecte et de traitement des données est bien reconstitué
- le dispositif et les données sont adéquats par rapport à la problématique
- les données recueillies sont décrites avec précision

• Analyses
- la partie analytique est structurée de manière pertinente et cohérente
- les analyses développent de manière pertinente la question de recherche
- les analyses sont clairement exposées
- les analyses sont correctes, suffisamment détaillées
- les extraits traités sont bien choisis
- les extraits traités sont bien transcrits

• Conclusion
- les résultats font l'objet d'une synthèse claire
- le lien entre les résultats et la problématique (introduction) est cohérent
- les apports et les limites de la recherche sont exposées avec lucidité
- des perspectives de recherche futures sont proposées

• Bibliographie
- la bibliographie contient les références nécessaires et pertinentes pour la problématique, la méthodologie et les analyses
- les textes auxquels il est fait référence dans le travail sont tous énumérés en bibliographie
- la bibliographie est mise en forme de manière homogène et adopte un format systématique de citation

• Annexes
- l'intégralité/les partie les plus pertines du corpus sont annexées
- les conventions de transcription sont incluses
- d'autres informations utiles, pertinentes, importantes sont incluses

• Forme
- le texte est bien structuré en parties, chapitres, sous-chapitres
- le texte est écrit dans un style scientifique
- le vocabulaire technique et analytique est maîtrisé
- les citations sont pertinentes, bien introduites dans le texte et adoptent un format consistant

II. La structuration du texte

1. La page de titre

1.1. Généralités

Elle doit comporter au moins les informations suivantes :
- le nom de votre université et du département où vous soumettez le travail de séminaire/le mémoire
- le type de travail dont il s'agit (p.ex. travail de séminaire, mémoire de Master, rapport…)
- l'année scolaire avec l'indication du mois correspondant au dépôt du travail
- le nom de l'enseignantE qui supervise votre travail
- votre nom
- le titre du travail

1.2. Exemple de disposition de la page de couverture:

Université de Bâle – Département de langue et de littérature
BA / MA de linguistique française / Sprache und Kommunikation

Analyse séquentielle des ouvertures de réunion :
Le cas des séminaires de recherche

par

Annette Müller

Travail de séminaire / Mémoire
Dirigé par : Prof. Dr. Monique Saussure
Juillet 2019

1.3. Note sur le titre

Le titre doit être de longueur raisonnable, indiquer l'objet d'étude et éventuellement le corpus/terrain à propos duquel il a été réalisé ou la démarche adoptée (p.ex. « approche conversationnelle de… » « perspective sociolinguistique sur… » « analyse expérimentale de… »).
On peut articuler un titre et un sous-titre ; le premier peut être plus évocateur, le second plus descriptif.

2. La table des matières

La table des matières (version longue, avec tous les sous-chapitres) manifeste le plan de votre travail.
Le plan doit être :
- *clair* - i.e. permettre de se faire une idée des contenus et de leur articulation en un coup d'oeil (éviter les titres trop obscurs ou qui n'ont de sens que lorsqu'on a lu ce qui les précède et ce qui les suit) ;
- *équilibré* - i.e. se disposer en différentes parties en évitant qu'une partie soit disproportionnée par rapport aux autres (p.ex. éviter que la partie I qui est souvent la partie théorique soit aussi longue que la partie II où sont présentées les analyses ; éviter qu'il n'y ait que deux parties, etc.)
- à la fois suffisamment et pas trop *détaillé* (éviter les sous-chapitres de niveau 4 ou 5…)

2.1. Généralités

La table des matières suit la page de titre et précède la préface ou introduction.
La table des matières indique la structuration du travail en chapitres suivis des indications de page.
Il vaut mieux faire figurer tous les niveaux de chapitres et de sous-chapitres, car cela fournit souvent une vision assez complète du travail, des objets traités et de son architecture et cohérence globales.

2.2. Exemple de table des matières

(inspiré de J. Léon, *Les entretiens publics en France. Analyse conversationnelle et prosodique*, Paris : CNRS Editions, 1999):

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements 11
Introduction 13

Première partie — Le cadre d'analyse
1. Pour une conception dynamique du format des entretiens publics 27
    1.1. Etat des lieux 27
    1.2. Les questions-réponses dans les échanges institutionnalisés 28
    1.3. La notion de « position » (*footing*) 29
    1.4. Approche dynamique du format 30
    1.5. Format des news interviews et format des entretiens publics 32
2. Stabilité du couple Question/Réponse 34
3. Approches de la prosodie des entretiens publics : scansion et fonction intégratrice de la prosodie 37
    3.1. Prosodie et conversation 37
    3.2. Pour un système de notation 39
    3.3. Scansion perçue et segments prosodiques 42

Deuxième partie — Première approximation du format
1. Le tour « question » 47
    1.1. Organisation générale du tour 47
    1.2. Les continuateurs 49
2. Construction de la réponse attendue 52
etc.

2.3. Remarques sur les variantes possibles

La numérotation peut être continue à travers les parties (Partie I : ch. 1, 2, 3 ; Partie II : ch. 4, 5, 6, etc.).
La subdivision en parties n'est pas indispensable mais souvent utile.
Il est souvent utile d'avoir 3 niveaux de chapitres : 1, 1.1., 1.1.1. Au-delà c'est parfois fastidieux pour le lecteur de reconstituer la hiérarchie du texte ; mais si l'organisation du contenu le demande on peut aussi adopter des chapitres de niveau 1.1.1.1.

2.4. Note sur les remerciements, dédicaces, etc.

Entre la page de titre et le sommaire il est possible, et même désirable, d'introduire une page où figurent des remerciements.

3. L'introduction

L'introduction est la partie la plus difficile à rédiger et en même temps la plus importante du travail.

L'introduction peut occuper un chapitre en ouverture (le premier), une première partie, une première série de chapitres. Cela dépend de sa longueur et de la subdivision des chapitres qui la composent/la suivent.
De toute manière, la partie introductive doit comporter :

- une ouverture du travail, sorte de préface, qui situe son objet et présente le travail
- une annonce du plan du travail, souvent à la fin de l'ouverture
- une présentation de la problématique abordée et des questions posées
- une présentation du cadre théorique et méthodologique
- une présentation du corpus ou des données analysés

L'architecture et l'ordre exacts de ces parties dépend du type de problématique (plus empirique ou plus théorique ; introduite en mettant en avant des enjeux théoriques généraux ou bien en soulignant l'historique de l'émergence de la problématique, ou bien encore en privilégiant les questions empiriques posées par le terrain abordé…). De même, il ne faut pas nécessairement attendre le milieu du travail pour citer un extrait du corpus : on peut le faire très tôt pour illustrer son propos par un premier exemple.
L'écriture de l'introduction pose souvent le plus de difficultés : prévoyez plusieurs versions et retravaillez-la plusieurs fois (la version définitive de l'introduction dépendra de ce que vous avez réellement fait dans la suite). Pour vous inspirer, consultez des articles ou des monographies de bons auteurs et observez la manière dont ils entrent en matière, dont ils présentent leur objet au lecteur.
Il est impératif que votre enseignantE lise l'introduction avant que vous ne rendiez le travail et vous donne des conseils sur la manière de l'améliorer.

4. La problématique

La problématique définit votre objet d'étude, les questions que vous vous posez et auxquelles vous essayez de trouver une réponse, et la manière dont vous vous y prenez pour échafauder la réponse. La problématique est présentée en introduction, mais peut être développée dans un chapitre qui lui est entièrement consacré.
Veillez à :
- préciser clairement *sur quoi* porte votre travail
- expliciter les *questions* auxquelles vous apporterez des réponses.
- annoncer la manière dont vous allez vous y prendre pour répondre

Il y a plusieurs manières d'introduire la problématique :
- on peut le faire à partir de la littérature existante, par exemple en identifiant un manque dans la littérature, un débat intéressant, un champ récemment ouvert par certains chercheurs…
- on peut le faire à partir de motivations/intérêts personnels pour un thème
- on peut le faire en ouvrant sur un exemple, une situation particulière, à partir desquels faire surgir des questions (montrer comment un cas peut être reformulé de manière analytique)

5. Le cadre théorique et méthodologique

Votre objet d'étude doit être situé dans un cadre plus global et qui en constitue pour ainsi dire l'arrière-plan théorique et méthodologique, fourni par la littérature existante. On appelle cela le « *state of the art* », l'état de la question.
L'état de la question repose sur un écrit intermédiaire (cf. Manuel no 2) qui est privé et que vous n'insérez pas dans le travail, et qui est la *bibliographie annotée* ou *bibliographie raisonnée*. Au fil de vos lectures, collectez et annotez les références utiles pour le *state of the art* ; prenez des notes qui vous seront utiles pour rédiger cette partie.

Vous pouvez notamment situer votre état de l'art :
- par rapport à des *études sur des terrains similaires* (p.ex. vous travaillez sur un corpus d'appels téléphoniques, vous renvoyez à d'autres ouvrages sur les appels téléphoniques).
- par rapport à des *études sur des phénomènes similaires* (p.ex. vous travaillez sur les ouvertures des conversations téléphoniques, vous allez renvoyer à des auteurs qui ont travaillé sur les ouvertures dans des contextes variés, p.ex. des réunions, des interactions à des guichets, des consultations médicales… et dont vous allez comparer la démarche et la spécificité des terrains aux vôtres).
- par rapport à un *arrière-plan théorique et méthodologique* (p.ex. vous allez vous situer dans le cadre de l'analyse conversationnelle, de l'analyse goffmanienne, de l'analyse du discours, ou de la linguistique de l'énonciation… ou à l'intersection de plusieurs courants).

L'écriture de cette partie demande une certaine maîtrise de la citation et du renvoi à d'autres textes que le vôtre (cf. partie III infra).

6. Le corpus

Cette partie comprend notamment :

- la mise en relation de la problématique et des données recueillies ou utilisées ;
- la démarche de terrain adoptée, les modes de constitution du corpus, ou les modes d'obtention du corpus quand vous ne l'avez pas recueilli/enregistré vous-même ;
- la présentation des données constituant le corpus (combien d'interactions, quels types d'activités, leur durée, les participants, etc.) ;
- la description du contexte dans lequel se déroulent les activités langagières documentées dans les données ; y compris par exemple la date des enregistrements et le lieu, la disposition des participants dans l'espace, les objets mobilisés durant l'interaction, le positionnement de l'activité par rapport à son amont et son aval temporel et social.

Là encore, il est tout à fait possible de citer des extraits de données pour en fournir une première présentation.
D'autres informations concernant le corpus se trouvent dans le manuel n°2.

7. Analyses

7.1. Généralités

L'écriture analytique est différente de l'écriture théorique et des états des lieux de la partie qui précède. Elle suppose la maîtrise d'un vocabulaire analytique dans le traitement des données empiriques. Elle suppose aussi le choix et la segmentation adéquats des exemples traités.

7.2. Structurer le texte des chapitres

Veillez à introduire l'objectif particulier de chaque chapitre au début. Indiquez un plan du chapitre et la logique que vous allez suivre.
Veillez à ménager les transitions entre un point et un autre, que ce soit sous forme rédigée ou par l'agencement et l'articulation de vos sous-chapitres.
Faites si possible une petite conclusion à la fin du chapitre pour faire le point sur ses acquis.
De manière générale, pensez à votre lecteur et facilitez sa lecture en la balisant.

7.3. Citer les données pour en faire une analyse

7.3.1. De manière générale, évitez de faire un usage purement *illustratif* des données (cet usage consiste notamment à citer des fragments de données *après* un constat général et sans les analyser ensuite).
Adoptez plutôt un usage *analytique* des données. Ceci consiste à a) introduire de manière adéquate le fragment (par exemple en disant ce dont il est question, dans quel type d'action sont engagés les participants, le contexte de l'exemple, etc.), b) à reproduire le fragment dans une segmentation adéquate aux fins de l'analyse, et c) *ensuite* à l'analyser en détail.

7.3.2. Vous avez deux grandes possibilités :
- ne citer qu'*un* fragment et l'analyser ensuite en détail
- citer *plusieurs* fragments qui renvoient au *même* phénomène et en analyser les points communs.

Exemples de fragments de ce type :
- fragments où l'on observe dans tous les cas une pause de plus de 0.4

secondes après une question, suivis d'un marqueur d'hésitation.
- fragments où l'on observe dans tous les cas un tour suivi après une micro-pause de deux prises de parole simultanées.

7.3.3. Voici la façon dont l'extrait se présente dans votre texte :

transcription simple : (voir conventions de transcription dans le manuel n°2)

```
(1) (TR070390/3'47)
1  FR    et puis si on prend le troisième espace de la maison/ (0.2)
2        nous avions pensé\ là/ (0.3) mais bon on est d'nouveau en doute/
3        (.) êt- illustrer le problème de la cave et du grenier\
4  ED    mhm
5  FR    hein l'espace/ (.) pour faire la liaison
6        haut [bas/ (.) bas haut\
7  ED         [xx l'escalier et: oui oui
```

transcription avec gestes et images : (idem)

```
(1) (TR070390/3'47)
1  FR    et puis si on prend le troisième espace de la maison/ (0.2)
2        nous avions pensé\ là/ (0.3) mais bon on est d'nouveau en doute/
3        (.) êt- illustrer le problème de la cave et du grenier\
4  ED    mhm
5  FR    hein l'espace/ (.) pour faire *la #liaison
                                       *main ouverte à mi-hauteur->
   im                                      #im1
6        haut [bas/ (.) #bas haut\*
                              -->*
   im                  #im2
7  ED         [xx l'escalier et: oui oui
```

[reproduction ici de l'image 1 et de l'image 2]

Veillez à ce que les extraits soient cités de manière continue à travers le chapitre, de 1 à nn.
Veillez à ce que la transcription soit numérotée, ligne par ligne (cela concerne les lignes verbales, les lignes qui renvoient aux gestes de ne sont pas numérotées parce qu'elles sont solidaires des précédentes – voir les conventions de transcription).
De cette manière, vous pourrez faire référence, dans l'analyse qui suivra, à des phénomènes précis repérés de manière précise dans la transcription (par exemple on a une autoréparation à la ligne 3, « êt- illustrer »).
Veillez à ce que chaque extrait soit accompagné d'un code qui permet de le situer dans le corpus (qui réfère à l'enregistrement) et d'un timing qui permette le repérer dans le fichier audio ou vidéo correspondant.
De manière plus précise, référez-vous au Manuel no 2 pour ces questions de formatage.

7.4. Faire des notes ou pas ?

Le Harvard Reference System permet de citer les références dans le texte et évite ainsi de mettre les références en note. Ceci élimine du texte les notes bibliographiques.
Les notes peuvent être utiles pour y insérer des digressions, des développements qui représentent une discussion ponctuelle ou qui mettraient en péril la linéarité du texte principal.

8. Conclusion(s)

La conclusion est indispensable ; soignez-en l'écriture (souvent les conclusions sont maladroites et rédigées en vitesse).

Rédigez la conclusion à la toute fin, quand vous savez ce que vous avez écrit dans le reste du texte.
Deux aspects peuvent figurer en conclusion :

- un bilan de votre travail, résumant les acquis, les résultats, les avancées : la conclusion peut contenir un résumé qui reproduit l'organisation du travail, mais aussi, et alternativement, un résumé qui reprend avec une autre logique ce qui a été montré dans le travail (p.ex. en regroupant ou recroisant de manière nouvelle les résultats obtenus).
- une ouverture vers des questions soulevées au fil du travail mais qui n'y ont pas été traitées, un élargissement du champ, une poursuite des questionnements, des questions futures possibles.

9. Bibliographie

Les ouvrages cités dans le corps du texte doivent tous figurer en bibliographie à la fin, en ordre alphabétique et en observant de manière consistante des conventions de citation bibliographique. Cf. partie III infra.

10. Annexes

Les annexes contiennent souvent :

- les conventions de transcription utilisées
- des extraits de corpus, voire le corpus en entier
- d'autres documents recueillis sur le terrain

III. Comment citer la voix de l'autre : références bibliographiques

1. La relation à la voix de l'autre

1.1. Généralités : citer c'est bien, ne pas citer constitue un délit de plagiat

L'activité scientifique et le savoir sont polyphoniques : ils sont constitués par différentes contributions au fil de l'histoire, qui doivent être reconnues comme telles. Il est normal que dans ce que vous écrivez il y ait des contributions d'autres auteurs – vous n'êtes pas la première personne à penser la plupart des sujets que vous abordez. Il est essentiel que vous citiez les sources que vous avez utilisées. Cela vaut pour tout texte que vous produisez : un travail de séminaire, un mémoire, mais aussi un essai écrit pour la validation d'un séminaire, un devoir à la maison ou bien un examen.
Sachiez qu'il est bien de citer (cela est valorisé dans la culture scientifique) et sachiez aussi que ne pas citer unE auteurE est un délit – il s'agit du délit de plagiat. Le plagiat va à l'encontre de l'éthique de la démarche scientifique et de la conduite académique ; il est durement sanctionné et peut mener à des sanctions légales. En gros, si vous plagiez, votre validation est rejetée avec la note zéro/fail, et vous courez le risque d'être ex-matriculé de la faculté. Plagier est un délit et est sévèrement réprimé.
Donc, lorsque vous abordez un aspect que vous avez déjà vu traité dans la littérature ou pour lequel vous vous inspirez d'études existantes, ou lorsque vous utilisez une notion introduite par un auteur, renvoyez à la source bibliographique, et faites-le de manière précise.

1.2. Les lieux où placer des références

Les références bibliographiques concernent deux lieux du texte :
- dans le corps du texte ou en note (voir ci-dessous, 1)
- en fin de texte, dans la bibliographie (voir ci-dessous, 2)

Toutes les références citées dans le corps du texte doivent se retrouver dans la bibliographie finale.

2. Citer des auteurs et renvoyer à la littérature existante

2.1. Plagiat

Ne faites pas passer pour vôtres des idées que vous avez lues dans un article, un livre ou un site Internet: cela est du plagiat. Le plagiat dénote un manque d'honnêteté intellectuelle et conduit à de lourdes sanctions (cf. sous : http://www.philhist.unibas.ch/studium/plagiat/ de même que le *Reglement zur Integrität und zum Fehlverhalten in der Wissenschaft der Universität Basel*).

Il y a des standards qui doivent être respectés pour citer, et qui font partie de ce que chaque étudiantE doit maîtriser. Ci-dessous ces standards sont expliqués. Globalement ils concernent a) la référence à l'auteur et au texte concerné, b) la précision de la référence, qui implique l'emploi des guillemets et l'indication de la page.

Nous rendons tout le monde attentif sur le fait que la simple mention de la référence à la fin du texte ne suffit pas et qu'il faut bien indiquer la manière dont ce texte a été utilisé. Si vous faites du copier/coller d'un article et vous vous limitez à indiquer la référence à la fin de votre

texte, vous faites un plagiat, car vous n'indiquez pas avec les guillemets ce que vous avez copié.

2.2. Le choix des sources et l'évaluation de leur scientificité

Vous pouvez citer plusieurs types de sources :
- un texte, repéré par ses coordonnées bibliographiques (voir infra)
- une communication orale (conférence, cours, communication personnelle)
- une page web

Ces différentes sources posent le problème de l'évaluation de leur validité et de leur pertinence :
- lorsque vous citez un auteur pour une idée, demandez-vous s'il est le « père » de cette idée (si c'est le premier à en avoir parlé) ou s'il reprend simplement cette idée après bien d'autres. Demandez-vous quelle est la pertinence de cet auteur pour le contenu à propos duquel vous le citez. Demandez-vous aussi quels sont les auteurs pertinents pour une problématique donnée que vous voulez traiter (évitez par exemple de traiter l'auteur d'un manuel pour l'inventeur d'une notion qu'il ne fait que résumer).
- dans chaque domaine, pour chaque sujet, il y a des *références incontournables, classiques, fondatrices*, qu'il faut connaître (et montrer que l'on connaît). Souvent ces références ne sont pas très récentes ; elles peuvent être anciennes.
- dans chaque domaine, pour chaque sujet, il y a les dernières publications, les *références les plus récentes*, qu'il vaut mieux aussi connaître.
- les *pages web* sont très diversifiées : habituez-vous à distinguer les notes d'un étudiant des pages officielles d'un chercheur affilié à une université. Méfiez-vous des pages non signées, qui ne font pas référence à une institution académique, qui relèvent de sites de vulgarisation. Faites attention au fait que les sites Internet utilisés doivent être précisément cités, comme toute autre source.
- distinguez les sources *primaires* (les auteurs originaux) des sources *secondaires* (les manuels, les articles de synthèse, les articles d'encyclopédie). Il vaut mieux citer des sources primaires ; les sources secondaires sont elles-mêmes à évaluer selon leur prestige (il y a des manuels prestigieux mais il y a beaucoup de manuels qui sont très peu reconnus par les chercheurs du domaine).

2.3. Modes de citation :
citer l'œuvre en général ou citer un passage ? citer une idée ou citer un texte ?

2.3.1. Les citations peuvent être plus ou moins précises :

- on peut faire référence à un livre dans sa globalité ;
- on peut faire référence à une idée précise dans un texte, en indiquant le lieu précis où elle se trouve ;
- on peut faire référence à un passage cité littéralement d'un texte (dans ce cas l'emploi des guillemets et la référence à la page est obligatoire).

Autrement dit : vous pouvez *résumer* avec vos propres mots une idée – et dans ce cas il faut faire référence à l'auteur, l'article/livre et si possible à une page – ou bien vous pouvez *citer mot-par-mot* – et dans ce cas il faut mettre des guillemets et indiquer la page correspondante.

2.3.2. Il existe différentes manières d'insérer une référence dans le corps du texte que vous écrivez : on peut l'insérer en note (ce sont plutôt les disciplines historiques et littéraires qui le font), on peut aussi l'insérer dans le corps du texte, par ce qu'on appelle le « Harvard reference system », dont vous trouvez quelques exemples ci-dessous.

Exemples :

Exemple 1

L'opposition entre un modèle de la différence (Tannen, 1990; Coates, 1992) et un modèle de la dominance (Lakoff, 1975) continue à marquer les débats de la sociolinguistique féministe (Cameron, 1997).

Exemple 2

En suivant les travaux de Gumperz, nous utiliserons la notion d'"indice de contextualisation" en référence à « une unité analytique qui puisse saisir ce à quoi, selon les analyses systématiques antérieures de données semblables, les locuteurs répondent lorsqu'ils procèdent à un jugement de contextualisation » (1989, 214). Cette notion est très utile pour définir le contexte du point de vue des participants.

Exemple 3

Dans ce travail nous nous situerons dans le cadre de la linguistique interactionnelle. Ce courant récent développe une perspective interactionniste sur les données interactionnelles. Selting et Couper-Kuhlen en sont les pionnières en Allemagne et la définissent de la manière suivante :

> « Interactional linguistics take an interdisciplinary and a cross-linguistic perspective on language. Its goal is a better understanding of how languages are shaped by interaction and how interactional practices are molded through specific languages. It treats speech as an ongoing or emergent product in a social semiotic event and language as providing one set of resources for the accomplishment of goals and tasks within this event. The resources which language provides are used methodically, it is assumed ; with them speakers engage in practices, routine and recognizable ways of carrying out sequentially situated actions and activities (Schegloff, 1997).» (Selting & Couper-Kuhlen, 2001 : 88)

Pour notre part, nous développerons ce type de questionnement sur un phénomène particulier : les chevauchements entre deux locuteurs ou plus.

Nota : lorsque le texte cité est long (plus de 3 lignes) il vaut mieux le mettre en évidence en allant à la ligne et en adoptant un retrait à gauche.

Alors que dans l'exemple 1 on se limite à renvoyer au livre/article dans sa globalité, dans l'exemple 2 on cite un fragment de l'œuvre de manière intégrée dans le texte citant ; dans l'exemple 3 par contre, le fragment cité est plus long et est donc mis en évidence (par un changement de typographie et/ou une indentation du paragraphe).

2.3.3. Citer en note

Citer en note est possible, mais quand on a la possibilité de citer dans le corps du texte, le fait de recourir à la note donne à la citation un statut particulier. En note, une citation représente un approfondissement non central, un ajout, un détail qu'on peut ne pas lire. En note, on contextualisera différemment la citation, en fournissant un texte introductif particulier.
Sachez que les notes peuvent se trouver en bas de page ou bien à la fin du texte ; la première solution est la meilleure. Tenez compte aussi qu'en linguistique on utilise beaucoup moins les notes qu'en littérature ou histoire.

2.3.4. Modes de citation de la référence dans le texte (corps du texte ou note)

Attention à adopter un format de référence *constant* dans le texte : p.ex. vous pouvez choisir entre les variantes suivantes :

(Gumperz, 1992, 23)
(Gumperz, 1992 : 23)
(Gumperz 1992, page 23) ou (Gumperz 1992, p. 23)

Si un auteur est cité pour deux textes parus la même année, il faut le signaler (par exemple en distinguant entre Gumperz, 1982a et Gumperz, 1982b).
Les textes ainsi cités sont tous listés en bibliographie (cf. infra).

2.4. Formes de la citation

Il existe différentes manières d'introduire une citation dans le texte. Les catégories classiques du discours rapporté peuvent vous aider :
- discours direct

ex : *Au début du siècle, Saussure disait déjà : « citation » (1911 : 93).*

Attention : il est impératif d'utiliser les guillemets dès que vous citez précisément ce que l'auteur a dit. Si vous faites un couper/coller de la source il faut utiliser les guillemets.

- discours indirect

ex : *Au début du siècle, Saussure invitait déjà à penser le système de manière relationnelle (1911 :93).*

Attention : dans ce cas, le contenu que vous rapportez est un résumé que vous faites vous-mêmes, avec vos propres mots.

- allusions

ex : *Le système peut être pensé en termes relationnels (Saussure, 1911 : 93) ou en termes d'entités modulaires (Fodor, 1984).*

L'analyse énonciative peut aussi vous aider à distinguer différentes positions énonciatives et polyphoniques :

- formes marquant votre adhésion à ce que vous citez
- formes par lesquelles vous vous distanciez

le conditionnel

ex. *Saussure <u>aurait</u> mis en cause la formalité du système au fil de ses recherches sur les anagrammes (Saussure, 1905)*

les modalisations

ex. *On pourrait <u>éventuellement</u> rapprocher le structuralisme de Saussure (1909) et celui de Hjelmslev (1941)*

les évaluations (à éviter ou bien à utiliser avec parcimonie !)

ex. *Saussure <u>avait de bonnes raisons de critiquer la</u> formalité du système dans ses recherches sur les anagrammes (Saussure, 1905) qui constituent un des plus originaux aspects de son œuvre.*

- formes de « désénonciation » (Ouellet) : évitent de nommer l'énonciateur

ex. *L'eau bout à 100 degrés* (VS *Je crois que l'eau bout à 100 degrés*).

Attention : dans ce dernier cas vous traitez ce que vous affirmez comme étant un fait accepté par tout le monde et non pas comme une connaissance venant d'un auteur particulier.

3. Bibliographie

Les ouvrages cités dans le corps du texte doivent tous figurer en bibliographie à la fin du texte, en ordre alphabétique et en observant de manière consistante des conventions de citation bibliographique. Ces conventions varient dans la littérature et les pratiques scientifiques actuelles ; choisissez-en une et appliquez-la de manière systématique.

3.1. Littérature scientifique

La littérature scientifique est constituée d'articles dans des revues, de chapitres dans des livres collectifs, et de livres (monographies).

Exemple de convention :

Référence à des articles

Nom, initiale. (date). Titre sans guillemets. *Nom de la revue italiques*, no, pages.

Cameron, D. (1998). Gender, language and discourse: A review. *Signs,* 23/4, 945-973.

Référence à des chapitres dans des ouvrages collectifs

Nom, initiale. (date). Titre sans guillemets. In initiale. nom (Ed.). *Titre en italique*. Ville: maison d'édition, pages.

Fishman, P. (1983). Interaction: The work women do. In B. Thorne, C. Kramarae, N. Henley (Eds.), *Language, Gender and Society* Rowley: Newbury House, 34-67.

Référence à un livre
Nom, initiale. (date). *Titre en italiques*. Ville: maison d'édition.
Goodwin, M. H. (1990). *He-Said-She-Said: Talk as Social Organization among Black Children*. Bloomington: Indiana University Press.

Référence à un ouvrage collectif
Nom, initiale., nom, initiale. (Eds.). (date). *Titre en italique*. Ville: maison d'édition.
Bauman, R., Sherzer, J. (Eds.). (1977). *Explorations in the Ethnography of Speaking*. Cambridge: Cambridge University Press.

Référence à une page web
Nom, initiale, Titre, url, page consultée le jj.mm.aa
Andy Blunden, Lev Vygotsky Archive, http://www.marxists.org/archive/vygotsky/index.htm (consulté le 2 janv. 06)

Remarque: en anglais, les titres des livres (mais pas des articles ou des chapitres) ont des majuscules à tous les mots, sauf les prépositions et les déterminants. En français, il n'y a de majuscule qu'au début de tous les titres.

3.2. Pages Internet

Internet est une ressource très utile, mais il faut savoir l'utiliser et en apprécier la qualité. On sait par exemple que les pages de Wikipedia ne sont pas toujours très scientifiques et qu'elles contiennent souvent des informations non validées voire fausses. De nombreux sites proposent des résumés de théories, mais ils ne sont pas tous également sérieux et légitimes. Lorsque vous consultez un site Internet demandez-vous si il constitue une source d'information académiquement sérieuse ou non.

Pour citer les sites Internet il est important de repérer l'auteur, le titre de la contribution, la date de la publication et le type de page sur laquelle il apparaît. Une simple URL n'est pas une référence bibliographique suffisante. Moins les pages sont sérieuses et plus les indications de date, d'auteur etc. sont floues.

Exemple :
Kasper, G. (2021). In memory of Jack Bilmes. *Guest blog of Research on Language and Social Interaction*, https://rolsi.net/guest-blogs/guest-blog-in-memory-of-jack-bilmes/ (consulté le 1.9.2021).

Ou si vous citez un extrait :

> « Jack Bilmes came to the Department of Anthropology at the University of Hawaii at Manoa as a Visiting Acting Assistant Professor in 1973. The Anth. Department at UH remained his institutional home base throughout his academic career. He also served on the graduate faculty of Linguistics and, from 1989 until his retirement in 2011, he was on the faculty of the PhD program in Second Language Studies. He served on many dissertation committees in these programs as well as in Japanese Linguistics. » (Kasper 2021 ; paragraph 1)

Kasper, G. (2021). In memory of Jack Bilmes. *Guest blog of Research on Language and Social Interaction*, 6 paragraphs. URL : https://rolsi.net/guest-blogs/guest-blog-in-memory-of-jack-bilmes/ (consulté le 1.9.2021).
Note : le fait d'indiquer les paragraphes permet de repérer précisément où est la citation (en absence de pages sur internet). Vous pouvez aussi faire référence à une section, si le texte est segmenté en sections.