

CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP

# *Guide de présentation des citations et des références*

Service de développement pédagogique

2016

80, RUE FRONTENAC, RIVIÈRE-DU-LOUP (QUEBEC)



## AVANT-PROPOS DU GUIDE

### LE PLAGIAT ET L'AUTOPLAGIAT

Dans les travaux écrits des étudiants, dans les notes de cours des enseignants, dans les publications des travaux scientifiques et dans tout document publié ou non, le respect des droits d'auteur est de rigueur. Son non-respect peut conduire facilement au plagiat. « Est considéré comme plagiat le fait de s'attribuer intégralement ou en partie la production d'autrui (texte, image, document audio ou vidéo et autres) quelle qu'en soit la source (une autre personne, un livre, un site Internet et autres), et ce, sans la citer. » (De Ladurandaye, Roy, & Djibo, 2010, p. 13) On ne plagie pas toujours intentionnellement. La meilleure protection contre le plagiat est de suivre rigoureusement les normes de présentation et de citation dans tous nos documents écrits, qu'ils soient publiés ou non.

### LA PRÉSENTATION SELON LES NORMES APA

La publication obéit aux normes de différents styles de présentation. Certains styles sont plus utilisés que d'autres : *Modern Language Association* (MLA), *American Psychological Association* (APA), Office québécois de la langue française (OLF), Norme internationale ISO, *Chicago Manual Style*, etc.

Pour plusieurs raisons comme la convivialité, la simplicité, la réduction de la quantité d'information, l'utilisation massive dans les universités et dans les travaux scientifiques, le Cégep de Rivière-du-Loup a choisi d'adopter le style APA, lors de la journée pédagogique du 13 janvier 2010.

L'adaptation française de ce document s'inspire à la fois :

- du logiciel « *American Psychological Association 6th Edition (Provost) (French-Canada)* de Zotero » créé par (Provost, 2010). En tout temps, ce logiciel a préséance puisqu'il génère automatiquement des renvois ou des références.
- de l'adaptation française de l'Université de Montréal : Desaulniers, D. (2016, 13 mai). *Citer selon les normes de l'APA - Guides par discipline - Bibliothèques - Université de Montréal*. Repéré à <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=107>
- Monsieur Desaulniers (2015) a également produit un tableau résumant les normes APA. Il est possible de le trouver à l'adresse suivante : <http://guides.bib.umontreal.ca/uploads/uploads/original/tableau-apa.pdf?1436471733>

# TABLES DES MATIÈRES

<b>AVANT-PROPOS DU GUIDE.....</b>	<b>III</b>
<b>TABLES DES MATIÈRES.....</b>	<b>IV</b>
<b>1. LE VOCABULAIRE.....</b>	<b>8</b>
<b>2. LES SORTES DE RÉFÉRENCES.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 LA RÉFÉRENCE D’UN LIVRE OU D’UNE MONOGRAPHIE.....</b>	<b>9</b>
Les champs.....	9
Des exemples de livres publiés : un à six auteurs.....	9
<b>2.2 LA RÉFÉRENCE D’UN MÉMOIRE OU D’UNE THÈSE.....</b>	<b>9</b>
Les champs.....	9
Un exemple d’un mémoire non publié.....	10
<b>2.3 LA RÉFÉRENCE D’UN RAPPORT DE RECHERCHE.....</b>	<b>10</b>
Les champs.....	10
Un exemple d’un rapport de recherche.....	10
<b>2.4 LA RÉFÉRENCE D’UNE REVUE OU D’UN JOURNAL.....</b>	<b>10</b>
Les champs.....	10
Un exemple d’une revue et d’un journal.....	10
<b>2.5 LA RÉFÉRENCE D’UN CHAPITRE D’UN OUVRAGE, D’UN ACTE DE COLLOQUE.....</b>	<b>11</b>
Les champs.....	11
Un exemple d’une étude de cas.....	11
<b>2.6 LA RÉFÉRENCE D’UN COMPTE RENDU DE LIVRE OU D’UN COMMENTAIRE SUR UN LIVRE.....</b>	<b>11</b>
Les champs.....	11
<b>2.7 LA RÉFÉRENCE D’UNE PIÈCE DE MUSIQUE.....</b>	<b>12</b>
Les champs.....	12
Un exemple d’un album et d’une baladodiffusion.....	12
<b>2.8 LA RÉFÉRENCE D’UNE ENTREVUE OU D’UN DOCUMENT AUDIO.....</b>	<b>12</b>
Les champs.....	12
Un exemple d’une entrevue (exemple fictif).....	12

<b>2.9 LA RÉFÉRENCE D’UN CINÉMA, D’UN FILM OU D’UNE VIDÉO .....</b>	<b>12</b>
Les champs .....	12
Un exemple d’un cinéma et d’une vidéo YouTube .....	13
<b>2.10 LA RÉFÉRENCE D’UNE ÉMISSION OU D’UNE SÉRIE TÉLÉ .....</b>	<b>13</b>
Les champs .....	13
Un exemple d’une émission.....	13
<b>2.11 LA RÉFÉRENCE DE CARTES, D’AFFICHES OU DE PHOTOGRAPHIES.....</b>	<b>13</b>
Les champs .....	13
Un exemple d’une photographie et d’une carte.....	13
<b>2.12 LA RÉFÉRENCE DE LETTRES, DE COURRIELS, DE GROUPES DE DISCUSSION OU DE VERBATIM .....</b>	<b>14</b>
Les champs .....	14
Un exemple d’une correspondance en ligne .....	14
<b>2.13 LA RÉFÉRENCE D’UN LOGICIEL .....</b>	<b>14</b>
Les champs .....	14
Un exemple d’un logiciel en fichier électronique .....	14
<b>2.14 LA RÉFÉRENCE D’UN DOCUMENT REPÉRÉ SUR UN SITE INTERNET .....</b>	<b>15</b>
Les champs .....	15
Les exemples par cas .....	15
<b>2.15 LA RÉFÉRENCE D’UNE PAGE WEB .....</b>	<b>16</b>
Les champs .....	16
Un exemple d’une page Web.....	16
<b>2.16 L’AUTEUR EST LE GOUVERNEMENT, LE CÉGEP, L’UNIVERSITÉ, LE DÉPARTEMENT OU UNE INSTITUTION .....</b>	<b>16</b>
Exemple 1 : le département est l’auteur principal (le gouvernement est l’éditeur).....	16
Exemple 2 : le gouvernement (ou l’institution) et le département (ou le service) sont tous les deux auteurs.....	17
Exemple 3 : le gouvernement (ou l’institution) est mentionné comme auteur (aucun département identifié) .....	17
<b>2.17 LES LIVRES TRADUITS D’UNE AUTRE LANGUE .....</b>	<b>17</b>
Les champs .....	17
Un exemple d’un livre traduit de l’anglais au français .....	17

<b>2.18 « Y A PAS D'AUTEUR! »</b> .....	<b>18</b>
Les champs .....	18
Un exemple : Wikipédia, document et site Internet .....	18
Un exemple de prise de décision sur « l'auteur » d'un document en ligne .....	18
<b>2.19 « Y A TROP D'AUTEURS! »</b> .....	<b>19</b>
Les champs .....	19
Un exemple de livre et de Wikipédia .....	19
<b>2.20 « Y A PAS D'ANNÉE! »</b> .....	<b>20</b>
Les champs .....	20
Un exemple d'un livre, d'un mémoire et d'un site Internet.....	20
Un exemple d'une prise de décision sur l'année d'une référence .....	20
<b>2.21 « Y A TROP D'ANNÉES! »</b> .....	<b>21</b>
<b>2.22 « Y A PAS D'ÉDITEUR! »</b> .....	<b>21</b>
<b>2.23 « Y A TROP D'ÉDITEURS! »</b> .....	<b>22</b>
<b>2.24 « MOI, J'ÉCRIS OU JE CITE EN ANGLAIS! »</b> .....	<b>23</b>
<b>2.25 ASTUCE 1 – LES SITES QUI GÉNÈRENT LA RÉFÉRENCE</b> .....	<b>24</b>
Exemple 1 : Wikipédia .....	24
Exemple 2 : Bibme à l'adresse <a href="http://www.bibme.org/">http://www.bibme.org/</a> .....	25
<b>2.26 ASTUCE 2 – LES LOGICIELS QUI GÈRENT TOUT AUTOMATIQUEMENT</b> .....	<b>26</b>
Zotero .....	26
Mendeley .....	26
Le logiciel Word .....	26
<b>3. LES RENVOIS AUX RÉFÉRENCES</b> .....	<b>27</b>
<b>3.1 LES TYPES DE CITATIONS DANS UN TEXTE</b> .....	<b>27</b>
La citation courte .....	27
La citation longue.....	28
Les modifications dans une citation.....	28
La paraphrase.....	29
<b>3.2 LES RENVOIS</b> .....	<b>29</b>
Le renvoi à une partie précise du document (page, chapitre, tableau, figure).....	30
La répétition de renvoi contenant un ou plusieurs auteurs (avec ou sans citation) .....	30
Le renvoi des auteurs homonymes.....	31

Le renvoi à une référence secondaire.....	31
Plusieurs références dans un renvoi .....	31
Comment faire le renvoi à une référence où l’auteur n’est pas indiqué.....	32
Comment faire le renvoi à une référence où l’année n’est pas indiquée.....	32
<b>3.3 LES NOTES DE BAS DE PAGE.....</b>	<b>33</b>
Une note explicative .....	33
Une note sur le droit d’auteur .....	34
<b>3.4 LES SOURCES D’UN TABLEAU OU D’UNE FIGURE.....</b>	<b>34</b>
La source d’une figure en ligne .....	35
La source d’un tableau construit à partir de données externes (exemple fictif) .....	35
<b>4 LA LISTE DES RÉFÉRENCES.....</b>	<b>36</b>
<b>LISTE DES RÉFÉRENCES .....</b>	<b>37</b>

# 1. LE VOCABULAIRE

- Citation :** Expressions, phrases ou paragraphes incorporés dans un texte dont on n'est pas l'auteur ou dont on est antérieurement l'auteur. À la fin de la citation, il faut en indiquer le renvoi.
- Champ :** Dans le style APA, les références sont habituellement constituées de quatre champs : l'auteur, l'année, le titre du document et les informations de publication.
- Paraphrase :** Faire une paraphrase, c'est reformuler la pensée d'un auteur en ses propres mots ou citer des mots et des expressions de l'auteur. Dans les deux cas, un renvoi doit être effectué [Nom de l'auteur, Année].
- Liste des références :** Improprement appelé « bibliographie » et parfois appelé « médiagraphie », est le titre de la section où l'on tient la liste, par ordre alphabétique, de tous les ouvrages explicitement cités dans un texte. Les conversations citées et les ouvrages non cités ne doivent pas en faire partie. Les références secondaires<sup>1</sup> qui ne sont pas nécessairement citées peuvent en faire partie, mais elles doivent être précédées d'un astérisque « \* ».
- Référence :** Renseignements détaillés sur les ouvrages dont il a été fait explicitement mention dans un texte rédigé.
- Renvoi :** Partie d'une référence composée du nom de l'auteur, de la date d'édition et parfois de la partie d'un ouvrage à laquelle une citation ou une idée a été empruntée [Nom, Année, p. X]. Word utilise le mot « citation » pour désigner le renvoi.
- Médiagraphie :** Dans le contexte d'une conférence ou d'un plan de cours, c'est le titre de la section qui regroupe une liste de documents auxquels renvoie l'enseignant. Ces documents n'ont pas forcément été cités dans son plan ou dans ses notes de cours.
- Source :** Renvoi indiqué en bas d'une figure, d'un tableau, d'une image ou d'un graphique désignant l'origine de la figure, du tableau, de l'image ou du graphique ou celle des informations ayant permis de les tracer ou de les dessiner. Le logiciel Word, où il est possible de produire automatiquement des références, utilise le mot « source » pour désigner indistinctement les références et les renvois.

---

<sup>1</sup> J'utilise une « référence secondaire » quand je cite un auteur qui en cite un autre. Dans le renvoi (Le Breton, 2004, cité par Collins, 2010), Collins (2010) est une référence secondaire.

## 2. LES SORTES DE RÉFÉRENCES

Telles que définies, les références sont des renseignements détaillés sur les ouvrages dont il a été explicitement fait mention dans un texte rédigé. Il est conseillé de prendre des renseignements complets au moment où vous consultez un ouvrage, même si vous n'êtes pas sûrs de l'utiliser, plutôt que d'attendre plus tard. Quels renseignements prendre précisément? Voici les sortes de références et les exemples qui servent de modèles pour chacune d'elles.

### 2.1 LA RÉFÉRENCE D'UN LIVRE OU D'UNE MONOGRAPHIE

#### Les champs

Nom suivi d'une virgule, Prénoms abrégés suivis d'un point. (Année entre parenthèses suivie d'un point après la parenthèse). *Titre du livre en italique suivi d'un point.* Ville de l'éditeur suivie de deux-points : Éditeur suivi d'un point final.

#### Des exemples de livres publiés : un à six auteurs

##### Exemple 1 : un auteur

Le Breton, D. (2004). *L'interactionnisme symbolique*. Paris : PUF.

##### Exemple 2 : deux auteurs

Lafortune, L. et St-Pierre, L. (1994). *Les processus mentaux et les émotions dans l'apprentissage*. Montréal : Les éditions logiques.

##### Exemple 3 : plus de deux auteurs

Cossette, R., Mc Clish, S. et Ostiguy, K. (2004). *L'apprentissage par problèmes en soins infirmiers : adaptation en clinique et évaluation des effets*. Montréal : PAREA.

### 2.2 LA RÉFÉRENCE D'UN MÉMOIRE OU D'UNE THÈSE

#### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur. (Année, mois). *Titre de la thèse.* Mémoire de maîtrise/thèse de doctorat, Université, pays.

### Un exemple d'un mémoire non publié

Roy, M. (2008, décembre). *L'insertion professionnelle de l'infirmière experte comme enseignante novice en soins infirmiers au collégial : l'apport du mentorat*. Mémoire de maîtrise, Université de Sherbrooke, Canada.

## 2.3 LA RÉFÉRENCE D'UN RAPPORT DE RECHERCHE

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur. (Année). *Titre du rapport*. Contexte du rapport. Ville de l'édition : Éditeurs (si publié).

### Un exemple d'un rapport de recherche

Gauthier, C., Bissonnette, S., Richard, M. et Djibo, F. (2003). *Pédagogie efficace dans les pays développés et en développement. Une revue de littérature*. Background paper prepared for 'The Challenge of Learning : Improving the Quality of Education in Sub-Saharan Africa. Paris : ADEA.

## 2.4 LA RÉFÉRENCE D'UNE REVUE OU D'UN JOURNAL

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Nom du périodique, Numéro du volume (sans espace)* (numéro de la série), page du début de l'article (tiret-) page de la fin.

### Un exemple d'une revue et d'un journal

#### Exemple 1 : une revue

Behrens, M. (1998). Le portfolio, un moyen d'améliorer le dialogue entre formateur et apprenant. *Mesure et évaluation en éducation*, 20(3), 55-83.

#### Exemple 2 : un journal

Allard, M. (2009, 23 décembre). La malbouffe, une lutte à finir. *Le Soleil*, 353, p. 4.

## 2.5 LA RÉFÉRENCE D'UN CHAPITRE D'UN OUVRAGE, D'UN ACTE DE COLLOQUE

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur de l'ouvrage. (Année de publication de l'ouvrage). Titre du chapitre.  
 Dans Prénoms abrégés des directeurs du groupe d'auteurs du livre/Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage*.  
 Ville de l'édition : Éditeurs.

### Un exemple d'une étude de cas

Karsenti, T. P. et Demers, S. (2000). L'étude de cas. Dans T.P. Karsenti (dir.), *Introduction à la recherche en éducation* (p. 20-35). Sherbrooke : Éditions du CRP.

## 2.6 LA RÉFÉRENCE D'UN COMPTE RENDU DE LIVRE OU D'UN COMMENTAIRE SUR UN LIVRE

### Les champs

#### Cas 1 : Publié dans un livre

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur du compte rendu. (Année, jour et mois du compte rendu). Titre du compte rendu [Compte rendu du livre *Titre complet du livre*, par Prénoms abrégés et Nom de l'auteur du livre, année]. Ville de l'éditeur du compte rendu. Éditeurs du compte rendu.

#### Cas 2 : Publié dans une revue

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur du compte rendu. (Année, jour et mois du compte rendu). Titre du compte rendu [Compte rendu de Titre de l'article, par Prénoms abrégés et Nom de l'auteur, année]. *Titre de la revue*, Numéro de volume (*sans espace*) (n° de série), page de début-page de fin.

#### Exemple du cas 2 : d'un compte rendu d'un livre publié dans une revue

Seca, J.-M. (2008, 13 juillet). [Compte rendu du livre *Introduction à la sociologie*, G. Ferréol et J.-P. Noreck, 2007]. *Les Cahiers de Psychologie politique*(13). Repéré le 26 janvier 2010 à <http://lodel.irevues.inist.fr/cahierspsychologiepolitique/index.php?id=141>

## 2.7 LA RÉFÉRENCE D'UNE PIÈCE DE MUSIQUE

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur. (Année de droit d'auteur). Titre de la chanson [Interprétée par Prénom, Nom de l'artiste, si différent de l'auteur]. Dans *Titre de l'album* [support]. Ville : Maison de production. (Date de l'enregistrement, si différent de l'année du droit d'auteur.)

### Un exemple d'un album et d'une baladodiffusion

#### Exemple 1 : un album

Plamondon, L. (1991). Des mots qui sonnent [Interprétée par C. Dion]. Dans *Dion chante Plamondon*. [CD-ROM]. Vevey, Suisse : Les Éditions Mondon.

#### Exemple 2 : une baladodiffusion

Côté-Bouchard, M., Caron, M.-H., Bérubé, M.-C., Moisan, C. et Fitzback, C. (Producteurs). (2008, 13 février). *Émission spéciale sur le rire!* [baladodiffusion]. Rivière-du-Loup : Les Productions Akène. Repéré le 27 janvier 2010 à <http://commcreation.blogspot.com/>

## 2.8 LA RÉFÉRENCE D'UNE ENTREVUE OU D'UN DOCUMENT AUDIO

### Les champs

Auteurs (Année, jour mois). Titre du matériel [support]. Nom de la collection, si présent (numéros de référence). Information de l'emplacement.

### Un exemple d'une entrevue (exemple fictif)

Service de développement pédagogique (2009, 17 décembre). *Focus groupe sur l'évaluation de programme* [CD-ROM] (n 7017). Cégep de Rivière-du-Loup.

## 2.9 LA RÉFÉRENCE D'UN CINÉMA, D'UN FILM OU D'UNE VIDÉO

### Les champs

Nom, Prénom (réalisateur) et/ou Nom, Prénom (scénariste). (Année). *Titre de la production animée* [support]. Pays d'origine de la maison de production : Maison de production.

## Un exemple d'un cinéma et d'une vidéo YouTube

### Exemple 1 : cinéma

Weir, P. (réalisateur), Schulman, T. (scénariste) (1989). *La Société des poètes disparus* [DVD]. Burbank, Calif : Buena Vista Home Entertainment. (Sorti sous le titre original *Dead Poets Society*. Burbank, Calif : Touchstone Home Video.)

### Exemple 2 : vidéo en ligne (ajouter le jour et le mois à l'année, si disponibles)

Cégep de Rivière-du-Loup, Techniques d'intervention en loisir (2009, septembre). *Lipdub pour la rentrée des étudiants en TIL* [fichier vidéo]. Repéré le 27 janvier 2010 à [http://www.youtube.com/watch?v=\\_AkjPpPqpWU](http://www.youtube.com/watch?v=_AkjPpPqpWU)

## 2.10 LA RÉFÉRENCE D'UNE ÉMISSION OU D'UNE SÉRIE TÉLÉ

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés (réalisateur) et Nom, Prénoms abrégés (scénariste) (Année). Titre de l'épisode [Nature de la série]. Dans Prénoms abrégés et Nom (producteur), *Titre de la série*. Ville : maison de production.

### Un exemple d'une émission

Avard, F. (créateur) et Desrochers, A. (réalisateur) (2004). Bénévolat [série télé]. Dans F. Larouche et M. Trudeau (producteurs), *Les Bougon, c'est aussi ça la vie!* Montréal : Radio-Canada.

## 2.11 LA RÉFÉRENCE DE CARTES, D'AFFICHES OU DE PHOTOGRAPHIES

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur (Année, jour mois). Titre du matériel [support]. *Nom de la collection* (Numéro de la collection, numéro de la série, nom de fichier...). Informations de publication.

### Un exemple d'une photographie et d'une carte

#### Exemple 1 : des photographies

Vallotton, F. (1897). *Ab! La Pé... La Pé... La Pépinière!!!* [tableau] (Cote AffG0001). Bibliothèque municipale de Lyon. Repéré le 27 janvier 2010 à [http://sged.bm-lyon.fr/Edip.BML/\(fzeks2ejp5pqk55emyqiyi\)/Pages/Redirector.aspx?Page=MainFrame](http://sged.bm-lyon.fr/Edip.BML/(fzeks2ejp5pqk55emyqiyi)/Pages/Redirector.aspx?Page=MainFrame)

#### Exemple 2 : des cartes

Rivière-du-Loup. (2009). *Mountain View : Google inc.* Repéré le 27 janvier 2010 à <http://maps.google.fr/maps?hl=fr&source=hp&q=ville%20de%20rivier%C3%A8re-du-loup&um=1&ie=UTF-8&sa=N&tab=wl>

## 2.12 LA RÉFÉRENCE DE LETTRES, DE COURRIELS, DE GROUPES DE DISCUSSION OU DE VERBATIM

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur (Année, jour mois). Titre du matériel [support]. *Nom de la collection* (Numéro de la collection, numéro de la série, nom de fichier...). Informations de publication.

### Un exemple d'une correspondance en ligne

Baudelaire, C. (1833, 12 juillet). Lettre à Alphonse Baudelaire. Dans A., El Khiati, D. Smadja, J. Briend, *Correspondance*. Repéré le 27 janvier 2010 à <http://baudelaire.litteratura.com/?rub=vie&srub=cor&id=17>

## 2.13 LA RÉFÉRENCE D'UN LOGICIEL

### Les champs

Nom et Prénoms abrégés de la personne ou de la société détentrice du droit d'auteur (Année). *Titre du programme (version)* [forme]. Ville : Nom du producteur. (Adresse du site du logiciel en ligne, si disponible.)

### Un exemple d'un logiciel en fichier électronique

Microsoft Corporation (2008). *Windows Internet Explorer (version 8)* [fichier électronique]. Redmond : Auteur. Repéré le 27 janvier 2010 à <http://www.microsoft.com/france/windows/internet-explorer/default.aspx>

## 2.14 LA RÉFÉRENCE D'UN DOCUMENT REPÉRÉ SUR UN SITE INTERNET

Ici, le mot « document » ne s'applique pas seulement aux livres, mais aussi à la musique, aux revues, aux journaux... Les informations sur le document sont souvent à l'intérieur du document.

### Les champs

1. Écrire tous les champs nécessaires selon le type de document (voir les points 2.1 à 2.13).
2. Ajouter entre crochets [la nature de la version électronique] à la fin du titre.
3. Ajouter :
  - Cas 1 : si le document n'est pas sujet à modification : « repéré à *http://www...* »
  - Cas 2 : si le document n'est pas sujet à modification et qu'il se trouve dans une base de données. On peut ajouter : **Accessible par** Titre de la base de données (**Numéro d'identification unique dans la base de données**).
  - Cas 3 : si le document est sujet à modification, on ajoute la date de consultation : « repéré le JJ MM AAAA à *http://www...* »
4. Pas de point final à la fin de l'URL.

### Les exemples par cas

#### Exemple 1 : un document publié (cas 1)

Le Breton, D. (2004). *L'interactionnisme symbolique* [fichier PDF]. Paris : PUF. Repéré à [http://www.amazon.fr/gp/reader/2130535070/ref=sib\\_dp\\_pt#reader-page](http://www.amazon.fr/gp/reader/2130535070/ref=sib_dp_pt#reader-page)

#### Exemple 2 : un périodique en ligne (cas 1)

De Ladurantaye, R. (2009, octobre). Un guide pour l'intégration des TIC dans un programme [version électronique]. *CLIC, Bulletin collégial des technologies de l'information et des communications*, 71. Repéré le 4 janvier 2010 à <http://www.clic.ntic.org/cgi-bin/aff.pl?page=article&id=2150>

#### Exemple 3 : la base de données Repère (cas 2)

McCrum, R., Graf, J., Rùther, T. et Lethem, J. (2010, 25 mars). L'art du plagiat. Dans *Courrier international*, 1012, 42-47. Accessible par Repère (B075806).

#### Exemple 4 : la base de données ERIC (cas 2)

Durwood, C., Krone, E., Mazzeo, C. (2010). *Are Two Algebra Classes Better Than One? The Effects of Double-Dose Instruction in Chicago. Policy Brief*. Chicago : Consortium on Chicago School Research. Accessible par ERIC (ED512287). Repéré à <http://eric.ed.gov/ERICWebPortal/detail?accno=ED512287>

#### Exemple 5 : une base de données de statistiques - page d'accueil (cas 3)

Institut de la statistique du Québec (2011). *Le Québec statistique* [base de données]. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré le 2 septembre 2016 à [http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/quebec\\_statistique/accueil.htm](http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/quebec_statistique/accueil.htm)

#### Exemple 6 : un article dans Wikipédia (cas 3)

Drosophile. (2016, 16 avril). *Wikipédia, l'encyclopédie libre*. Repéré le 1<sup>er</sup> septembre 2016 à <http://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Drosophile&oldid=125346260>

## 2.15 LA RÉFÉRENCE D'UNE PAGE WEB

Ici, le mot « page Web » renvoie à n'importe quelle page d'un site Internet où sont présents du texte, des images, des figures, des tableaux ou des liens vers d'autres sources. Dans une page bien conçue, le nom de l'auteur est en haut de la page et les informations sur l'éditeur et l'année tout en bas de la page. S'ils y sont absents, il faut se référer à la page d'accueil.

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur de la page. (AAAA, JJ MM). *Titre de la page*. Repéré le JJ MM AAAA à <http://www...>

### Un exemple d'une page Web

Cégep de Rivière-du-Loup (2011). *Conditions d'admission*. Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/admission/conditions-admission.html>

## 2.16 L'AUTEUR EST LE GOUVERNEMENT, LE CÉGEP, L'UNIVERSITÉ, LE DÉPARTEMENT OU UNE INSTITUTION

### Exemple 1 : le département est l'auteur principal (le gouvernement est l'éditeur)

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (1994). *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes d'études*. Québec : Gouvernement du Québec.

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (1994). *L'évaluation des programmes d'études. Cadre de référence* [version électronique]. Québec : Gouvernement du Québec.

Comité-conseil du programme d'études préuniversitaires Arts et Lettres (2009, 8 mai). *Compte rendu de la vingt-troisième réunion du comité-conseil du programme d'études préuniversitaires Arts et Lettres*. Repéré le 27 avril 2010 à <http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/COMITE/comcons2.asp>

Office québécois de la langue française (OLF) (2002). *Page d'accueil*. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré le 8 juin 2010 à [www.oqlf.gouv.qc.ca](http://www.oqlf.gouv.qc.ca)

**Exemple 2 : le gouvernement (ou l'institution) et le département (ou le service) sont tous les deux auteurs**

Gouvernement du Québec, Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) (2006). *Cheminement universitaire au baccalauréat des personnes diplômées des collèges* [fichier Excel]. Québec : MELS/GDEU.

Vice-décanat de la recherche, Faculté d'éducation (2005). *Guide de rédaction et de présentation des essais, des mémoires et des thèses*. Sherbrooke : CRP.

**Exemple 3 : le gouvernement (ou l'institution) est mentionné comme auteur (aucun département identifié)**

Cégep de Rivière-du-Loup (2002). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Cégep de Rivière-du-Loup*. Rivière-du-Loup : Auteur.

Gouvernement du Québec (1977). *Loi sur le régime des études collégiales* [version électronique]. Québec : Éditeur officiel du Québec. Repéré le 11 août 2009 à [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C\\_29/C29R4.htm](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_29/C29R4.htm)

## 2.17 LES LIVRES TRADUITS D'UNE AUTRE LANGUE

### Les champs

Nom, Prénoms abrégés de l'auteur de la version originelle (Année de la version originelle). <i>Titre dans la langue traduite</i> . (Prénoms abrégés et Nom du traducteur). Informations de publications de la traduction. (Titre dans la langue d'origine. Informations de publication de la version originelle.)
---

### Un exemple d'un livre traduit de l'anglais au français

HUBERMAN, A.M. et MILES, M.B. (1991). *Analyse des données qualitatives. Recueil de nouvelles méthodes* (De Backer, C. et Lamongie, V., trad.). Bruxelles : De Boeck. (Ouvrage original publié sous le titre *Qualitative Data Analysis*. Thousand Oaks, CA : Sage Publications.)

## 2.18 « Y A PAS D'AUTEUR! »

### Les champs

**Cas 1** – Le titre du document prend la place du champ « auteur ».

**Cas 2** – Si vous êtes sur le Web, voici l'arbre de décision pour combler le champ « auteur » :

1. le nom de l'auteur du document;
2. le titre du document (voir cas 1);
3. le titre de la page Web;
4. le titre du site Web;
5. le nom de l'institution qui gère le contenu du site Internet (choix risqué);
6. le nom de l'hébergeur du site Internet, pourvu qu'il puisse influencer le contenu du site (choix risqué).

### Un exemple : Wikipédia, document et site Internet

#### Exemple du cas 1 : Wikipédia

*Plagiat* (2016, 21 novembre). Wikipédia, l'encyclopédie libre. Repéré le 24 novembre 2016 à <https://fr.wikipedia.org/wiki/Plagiat>

### Un exemple de prise de décision sur « l'auteur » d'un document en ligne

Supposons que vous avez consulté, le 9 février 2011, les témoignages suivants sur le site du cégep de Rivière-du-Loup à l'adresse suivante : <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>. Madame Ann Patry y livre un témoignage.

1. La référence normale serait :

Patry, A. (2004, août). *Témoignages*. Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>

2. Si l'auteur était inconnu, le titre du document aurait prévalu (voir cas 1) :

*Témoignages* (2004, août). Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>

3. Si le nom de l'auteur ou le titre du document étaient omis, le choix du titre de la page Web aurait prévalu (le titre de la page devient un titre de document et se retrouve donc en italique) :

*Reconnaissance des acquis et des compétences* (2004, août). Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>

4. Si les informations précédentes étaient omises, le choix du titre du site Web aurait prévalu (le titre du site Internet devient automatiquement un titre de document et se trouve donc en italique) :

*Cégep de Rivière-du-Loup*. (2004, août). Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>

5. Si les informations précédentes étaient omises, le nom de l'institution qui gère le site aurait prévalu (le nom de l'institution n'est jamais en italique, mais ici, le nom de l'institution correspond au nom de son site) :

Cégep de Rivière-du-Loup (2004, août). Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>

6. Si toutes les informations précédentes sont omises, le nom de l'hébergeur du site reste le seul choix à la seule condition qu'il soit moralement responsable du contenu (si vous n'y croyez pas, demandez-vous pourquoi Wikileaks se fait poursuivre en justice).

## 2.19 « Y A TROP D'AUTEURS! »

Il y a trop d'auteurs quand il y a plus de 7 auteurs.

### Les champs

**Cas 1 :** La conduite à tenir est de citer les six premiers, suivis des trois points de suspension, et le dernier auteur.

**Cas 2 :** Wikipédia, le nombre de contributeurs est trop élevé, alors le titre du document devient l'auteur.

### Un exemple de livre et de Wikipédia

#### Exemple du cas 1 : exemple fictif

Fortin, F., Mailloux, A., Tremblay, P., Paquette, O., Chouinard, S., Brodeur, I., ... Cloutier, D. (2005). *Guide de rédaction*. Québec : Éd. du Soleil.

#### Exemple du cas 2 : réel

*Plagiat* (2016, 21 novembre). Wikipédia, l'encyclopédie libre. Repéré le 24 novembre 2016 à <https://fr.wikipedia.org/wiki/Plagiat>

## 2.20 « Y A PAS D'ANNÉE! »

### Les champs

- Cas 1** – S'il n'y a pas d'année, écrire (s.d.) dans le champ « année ».
- Cas 2** – Si vous savez que l'ouvrage va être bientôt publié : écrire (sous presse) dans le champ « année » et normalement, il n'y a pas d'information de publication.
- Cas 3** – S'il s'agit d'un document sur le Web, voici l'arbre de décision :
1. l'année de la publication ou de la rédaction du document
  2. la date de la mise à jour de la page Web
  3. la date de la mise à jour du site Internet
  4. la date de votre consultation du site Internet

### Un exemple d'un livre, d'un mémoire et d'un site Internet

#### Cas 1 : exemple fictif

Dominique, M. (s.d.). *La méthodologie...*

#### Cas 2 : exemple fictif

Roy, M. (sous presse). *L'insertion professionnelle de l'infirmière experte comme enseignante novice en soins infirmiers au collégial : l'apport du mentorat*. Mémoire de maîtrise, Université de Sherbrooke, Canada.

### Un exemple d'une prise de décision sur l'année d'une référence

1. La citation « normale », l'année de publication du document est présente :

Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec (2011). *Le marché du travail dans la région du Bas-Saint-Laurent. Perspectives professionnelles 2010-2014* [fichier PDF]. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré à [http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01\\_imt\\_pp\\_2010-2014.pdf](http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01_imt_pp_2010-2014.pdf)

2. Si l'année de la publication de ce fichier n'était pas disponible, comme cela arrive souvent avec les fichiers PDF, la date de la mise à jour de la page Web prévaudrait :

Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec (2010, 4 août). *Le marché du travail dans la région du Bas-Saint-Laurent. Perspectives professionnelles 2010-2014* [fichier PDF]. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré à [http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01\\_imt\\_pp\\_2010-2014.pdf](http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01_imt_pp_2010-2014.pdf)

3. Si la date de la mise à jour de la page Web n'était pas disponible, la date de la mise à jour du site Web prévaudrait :

Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec (2011). *Le marché du travail dans la région du Bas-Saint-Laurent. Perspectives professionnelles 2010-2014* [fichier PDF]. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré à [http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01\\_imt\\_pp\\_2010-2014.pdf](http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01_imt_pp_2010-2014.pdf)

4. Si la date de la mise à jour du site Web n'était pas disponible, la date de consultation prévaudrait : Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec (2011, 9 février). *Le marché du travail dans la région du Bas-Saint-Laurent. Perspectives professionnelles 2010-2014* [fichier PDF]. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré à [http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01\\_imt\\_pp\\_2010-2014.pdf](http://emploi.quebec.net/publications/pdf/01_imt_pp_2010-2014.pdf)

## 2.21 « Y A TROP D'ANNÉES! »

**Cas 1 :** un auteur a publié plus d'un document dans la même année : il y aura donc autant de références qu'il y a de documents. Pour différencier ces documents, il est conseillé que vous ajoutiez vous-mêmes les lettres alphabétiques aux années.

### Exemples fictifs

Miller, S. (2000a). *Autobiographie*. Paris : Gallimard.  
 Miller, S. (2000b). *Histoire d'un village*. Bruxelles : De Boeck.  
 Miller, S. (2000c). *Mémoire d'un paysan*. Paris : PUF.

**Cas 2 :** un auteur a publié plusieurs volumes d'un même ouvrage à des années différentes. Il y aura une seule référence si l'ouvrage est relié en un seul document. Il suffira d'inscrire la première année et la dernière année séparées par un trait d'union.

### Exemples fictifs

Karl, M. (dir.). (2005-2006). *Œuvres complètes*. Paris : Gallimard.

**Cas 3 :** un auteur a publié le même livre à différentes années. Il vous est demandé de préférer l'édition et l'année la plus récente.

### Exemples

Dionne, B. (2004). *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*. Laval : Beauchemin.  
 Dionne, B. (2008). *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*. Laval : Beauchemin.  
 Dionne, B. (2015). *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*. Laval : Beauchemin.  
 →Donc, choisir 2015.

## 2.22 « Y A PAS D'ÉDITEUR! »

Les ouvrages non publiés n'ont pas d'éditeur. Les informations pertinentes pour retrouver le document remplacent les informations d'édition.

1. Certains mémoires et thèses non publiés : les informations sur l'université et le pays.
  - Voir paragraphe 2.2 – *Un exemple d'un mémoire non publié.*

3. Certains documents sur Internet : le lien Internet remplace l'information de publication.
  - Voir paragraphe 2.15 – *Un exemple d'une page Web.*
4. Certains documents institutionnels : le mot « auteur » devient l'éditeur :
  - Cégep de Rivière-du-Loup (2010). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.* Québec : Auteur.

### 2.23 « Y A TROP D'ÉDITEURS! »

Il peut arriver qu'un ouvrage soit publié par plusieurs éditeurs. Il vous est demandé de choisir d'abord l'éditeur chronologiquement **le plus récent** (année la plus récente) et ensuite géographiquement **le plus proche** de vous.

Si vous avez le choix de citer un livre à la bibliothèque en version « papier » et le même livre en version électronique sur un site, privilégier toujours la version électronique si elle est la plus accessible.

## 2.24 « MOI, J'ÉCRIS OU JE CITE EN ANGLAIS! »

Différences entre les normes bibliographiques APA anglaises et françaises

	Langue de l'ouvrage soumis	
	Anglais	Français
<b>Renvois (dans le texte)</b>		
- entre les noms des auteurs (2 auteurs)	<b>&amp;</b>	<b>et</b>
- entre les noms des deux derniers auteurs (3 à 5 auteurs, première occurrence)	<b>, &amp;</b>	<b>et</b>
- après le nom du premier auteur (6 auteurs ou plus; 3 à 5, autres occurrences)	<b>et al.</b>	<b><i>et al.</i></b>
- renvoi à un ouvrage cité par celui qu'on a consulté (ce dernier apparaît dans la liste de références)	<b>as cited in</b>	<b>cité par</b>
<b>Notices (à la fin, dans la liste des références)</b>		
- entre les noms des deux (derniers) auteurs (2 à 6 auteurs)	<b>, &amp;</b>	<b>et</b>
- à la place des noms des auteurs suivant le 6 <sup>e</sup>	<b>et al.</b>	<b><i>et al.</i></b>
- entre un titre et un sous-titre	Titre en anglais : <b>Title: Subtitle</b> Titre en français : <b>Titre : sous-titre</b> ou <b>Titre. Sous-titre</b>	
- majuscule au début des mots dans le nom de la revue	Nom anglais : <b>tous les mots</b> (sauf articles, adverbes, etc.) Nom français : <b>premier mot seulement</b>	
- début de la description du document plus vaste dont fait partie le document cité	<b>In</b>	<b>Dans</b>
- après le ou les noms des directeurs de publication	<b>(Ed.)</b> ou <b>(Eds.)</b>	<b>(dir.)</b>
- emplacement d'un texte dans un document plus vaste	<b>pp. 1-2</b> ou <b>p. 1-2</b>	<b>p. 1-2</b>

	Langue de l'ouvrage soumis	
	Anglais	Français
<b>Notices (à la fin, dans la liste des références) - SUITE</b>		
- indication de la localisation d'un document en ligne	Retrieved May 2, 2004 from <a href="http://www...">http://www...</a> ou (de préférence) Retrieved May 2, 2004 from XXXX Web site : <a href="http://www...">http://www...</a>	<u>Document stable</u> Repéré à <a href="http://www...">http://www...</a>  <u>Document sujet à modification</u> Repéré le 2 mai 2004 à <a href="http://www...">http://www...</a>
- version électronique d'un document imprimé	à la fin du titre : [Electronic version].	à la fin du titre : [version électronique].
- ouvrage sous presse	(in press)	(sous presse)
- réédition d'un ouvrage	(Original work published XXXX).	(Ouvrage original publié en XXXX).
- traduction d'un ouvrage original	(Original work published XXXX).	(Ouvrage original publié en XXXX sous le titre YYYY. Ville : Maison).
- ouvrage dans une autre langue (sauf l'anglais), consulté dans sa version originale	à la fin du titre : [Traduction anglaise du titre].	à la fin du titre : [Traduction française du titre].

Source : (Couture, 2009, tableau 1). Reproduite avec autorisation.

## 2.25 ASTUCE 1 – LES SITES QUI GÉNÈRENT LA RÉFÉRENCE

Certains sites vous proposent de formater les références des documents que vous trouvez sur Internet dans le style qui vous convient. Il ne vous reste plus qu'à copier-coller les références dans votre liste de références.

### Exemple 1 : Wikipédia

Exemple : vous venez de lire, dans Wikipédia, l'article sur le mot « drosophile » et vous voulez noter la référence :

1 : une fois l'article affiché, cliquez sur « *Citer cette page* » dans « *Outils* »;

2 : Wikipédia vous propose plusieurs façons de citer votre source, copier la citation sous forme APA, remplacer « *consultée le 15 :01, septembre 1, 2016 à partir de...* » par « **Repéré le 1<sup>er</sup> septembre 2016 à** ».

The screenshot shows the French Wikipedia page for 'Drosophile'. A red arrow labeled '1' points to the 'Citer cette page' link in the left sidebar. A second red arrow labeled '2' points to the 'Comment citer la page Drosophile' section on the right, which lists citation styles: APA style, MLA style, MHRA style, and Chicago style. The APA style example is highlighted.

### Exemple 2 : Bibme à l'adresse <http://www.bibme.org/>

The screenshot shows the Bibme website interface. A red arrow labeled '1' points to the 'APA' button in the 'Start creating citations easily.' section. A second red arrow labeled '2' points to the 'Journal' tab in the search filters. A third red arrow labeled '3' points to the search input field containing 'drosophile'. A fourth red arrow labeled '4' points to the 'Select' button. A fifth red arrow labeled '5' points to the 'Create Citation' button. A sixth red arrow labeled '6' points to the generated citation text: 'Meister, M. (2000). L'hématopoïèse chez la drosophile. *Med Sci (Paris) Médecine/sciences*, 16(12), 1444. doi:10.4267/10908/1606'.

Tutoriels : <http://support.bibme.org/>

## 2.26 ASTUCE 2 – LES LOGICIELS QUI GÈRENT TOUT AUTOMATIQUEMENT

Parmi les outils informatiques qui gèrent automatiquement les références, certains sont payants comme Endnote. Le logiciel Word, même s'il est payant, propose une section de gestion des références. Parmi les logiciels totalement gratuits, il y a Zotero, ce dernier se greffe à votre navigateur. Le Cégep offre du soutien pour l'utilisation de Zotero, même si d'autres possibilités existent comme le logiciel Word et Mendelev.

### Zotero

Ce module de citations est uniquement compatible avec les navigateurs Firefox et Chrome sur tous les ordinateurs. Zotero est installé sur l'ensemble des ordinateurs du cégep de Rivière-du-Loup et à la bibliothèque. Pour l'installer chez vous et pouvoir l'utiliser partout, veuillez suivre les tutoriels vidéos en cliquant ou en copiant-collant dans la barre d'adresse du navigateur **Firefox ou Chrome** le lien suivant : [http://bibliotheque.cegep-rdl.qc.ca/documentation/zotero\\_introduction.html](http://bibliotheque.cegep-rdl.qc.ca/documentation/zotero_introduction.html)

L'avantage de Zotero sur Mendeley est qu'il est en français et a une version autoportante.

L'avantage de Zotero sur le logiciel Word est qu'il permet de gérer des références que vous consultez en ligne. Voir le reste du comparatif à l'adresse suivante :

[https://www.usherbrooke.ca/biblio/fileadmin/sites/biblio/documents/pdf/refworks/tableau\\_logiciels\\_fev2016.pdf](https://www.usherbrooke.ca/biblio/fileadmin/sites/biblio/documents/pdf/refworks/tableau_logiciels_fev2016.pdf)

### Mendeley

Mendeley se comporte comme Zotero. Il est uniquement en anglais. Il n'y a pas davantage par rapport à Zotero, sinon de donner plus d'espace en ligne. Pour avoir accès à Mendeley, veuillez suivre les tutoriels vidéos en cliquant ou en copiant-collant dans la barre d'adresse du navigateur **Firefox ou Chrome** le lien suivant <https://community.mendeley.com/guides/videos>

### Le logiciel Word

L'avantage du logiciel Word est que vous n'avez pas à « sortir » de votre espace de Word. Ceci est également **un inconvénient majeur** dans la mesure où ce logiciel ne communique pas avec l'extérieur. Vous ne pouvez donc pas enregistrer les documents que vous trouvez sur Internet. **L'autre inconvénient** est que l'enregistrement automatique des références est impossible. **Vous devez rentrer toutes vos références à la main à l'aide d'un formulaire.** Pour vous guider, le Cégep a produit un tutoriel sur le portail dans la communauté étudiante, section « *Documents et fichiers disponibles* » (April, 2010).

### 3. LES RENVOIS AUX RÉFÉRENCES

Dans votre texte, la nécessité de faire des renvois à vos références se présente souvent quand vous écrivez une citation, paraphrasez un auteur ou copiez une figure ou un tableau. La forme de ces renvois dépend du type de citation.

#### 3.1 LES TYPES DE CITATIONS DANS UN TEXTE

Il y a « citation » quand on recopie, mot pour mot, le texte d'un auteur ou d'un travail personnel antérieur. Cette citation peut être longue ou courte.

##### **La citation courte**

Elle est courte quand elle ne dépasse pas quatre lignes (environ 40 mots). Elle est alors mise entre guillemets. Si elle est intégrée à une phrase précédente, elle sera entre guillemets, la première lettre du premier mot de la citation en minuscule et le point final après les guillemets qui ferment la citation. Quand le point final termine la phrase dans laquelle est insérée la citation, il se met en dehors des guillemets.

##### **Exemple 1.**

La psychologie cognitive distingue trois types de connaissances. Tardif (1992, p. 47)<sup>2</sup> précise « qu'il s'agisse du domaine purement cognitif, du domaine affectif, social, sensoriel ou moteur, la psychologie cognitive considère qu'il y a fondamentalement trois grandes catégories de connaissances : les connaissances déclaratives, procédurales et conditionnelles ».

La citation courte du style direct peut commencer après deux-points. La première lettre du premier mot sera alors en majuscule et le point final sera placé avant les guillemets de fermeture (APA, 2010, p. 171). Le point final qui termine la citation est placé avant les guillemets fermants.

---

<sup>2</sup> Le renvoi [Tardif (1992, p. 47)] peut être inséré de plusieurs façons. Voir le tableau suivant.

**Exemple 2.**

La psychologie cognitive distingue trois types de connaissances. Tardif (1992, p. 47) précise ceci : « Qu'il s'agisse du domaine purement cognitif, du domaine affectif, social, sensoriel ou moteur, la psychologie cognitive considère qu'il y a fondamentalement trois grandes catégories de connaissances : les connaissances déclaratives, procédurales et conditionnelles. »

**La citation longue**

Quand une citation dépasse 40 mots (APA, 2010, p. 171) ou quatre lignes, elle sera séparée du corps du texte par un double interligne. Les lignes de la citation sont en simple interligne et ses paraphrases séparées par un double interligne. La citation sera mise en retrait de gauche à une distance équivalente au retrait de première ligne d'un paragraphe (1,25 cm) et ne comportera pas de guillemets. La première lettre du premier mot de la citation est en majuscule (si elle n'est précédée par aucun signe) et le point final sera après le renvoi de la citation. Voir l'exemple suivant<sup>3</sup>.

**Exemple 3.**

Le rapport du Conseil des statistiques canadiennes de l'éducation parle également de la nouvelle clientèle que constituent les étudiants étrangers. Selon ce rapport,

La libéralisation des marchés et les récents développements économiques ont engendré une augmentation de la demande de nouvelles formes de qualifications dans les pays de l'OCDE. Pour faire face à cette nouvelle réalité, les sociétés misent de plus en plus sur l'enseignement tertiaire pour former des étudiants avec une meilleure connaissance de la diversité des langues, des sociétés et des cultures de manière à élargir leurs perspectives d'emploi dans une économie mondialisée.

La reconnaissance croissante de l'importance de l'éducation de niveau tertiaire comme source de revenus plus élevés et d'employabilité plus grande a entraîné une augmentation de la demande pour ce type d'éducation que certains pays peinent à satisfaire (CMEC, 2009, p. 59).

**Les modifications dans une citation**

Quand on supprime une partie de la citation, on la remplace par des points de suspension encadrés de parenthèses.

---

<sup>3</sup> Cette règle s'applique pour toutes les formes de citation, sauf pour les poésies dont la forme originale doit être respectée.

**Exemple 4.**

Barbeau, Montini et Roy (1997) définissent les connaissances procédurales comme étant « essentiellement des connaissances pratiques, des savoir-faire (...). Ce sont des connaissances dynamiques. Elles réfèrent au ‘comment’. Elles sont fondamentalement des séquences d’action » (p. 279).

Quand vous ajoutez une partie personnelle de texte (un mot ou une expression de clarification) à l’intérieur d’une citation empruntée à un autre auteur, il faut le signaler en mettant le texte inséré entre crochets.

**Exemple 5.**

Comme le mentionne Tardif (2006, p. 32), « ce sont les situations [pédagogiques] elles-mêmes, donc les contextes, qui composent une finalité singulière ».

**La paraphrase**

Il y a « paraphrase » quand on écrit en ses propres mots une idée appartenant à une autre personne ou quand on lui emprunte des mots ou des expressions. Il y a plusieurs façons de faire un renvoi lors de la rédaction de paraphrases.

Modèle 1 : **Le Breton (2004)** identifie plusieurs courants méthodologiques.

Modèle 2 : En **2004, Le Breton** identifie plusieurs courants méthodologiques.

Modèle 3 : L’interactionnisme a donné naissance à plusieurs courants méthodologiques (**Le Breton, 2004**).

Modèle 4 : La notion « d’interactionnisme » développée par **Le Breton (2004)** ...

**3.2 LES RENVOIS**

Qu’elles soient longues, courtes ou paraphrasées, toutes les citations font l’objet d’un renvoi à la référence du document source. En règle générale, il n’y a pas de renvoi à insérer dans les notes en bas de page ou à la fin du document. Le renvoi s’insère directement avant, après ou encadre la citation. Les modalités de présentation du renvoi dépendent du type de référence. En voici la typologie.

### Le renvoi à une partie précise du document (page, chapitre, tableau, figure)

#### Exemple 1 : l'auteur, l'année et l'indication entre parenthèses

(Scallon, 2004, p. 10) ou (Scallon, 2004, figure 10) ou (Scallon, 2004, tableau 7) ou (Scallon, paragraphe 2)

#### Exemple 2 : l'année et l'indication entre parenthèses

Scallon (2004, p. 10) ou Scallon (2004, figure 10)  
 Scallon (2004, paragraphe 2) montre que...  
 Le tableau 7 de Scallon (2004) correspond à une ébauche...

#### Exemple 3 : l'indication entre parenthèses

En 2004, Scallon a proposé cette nouvelle définition : « ... » (p. 10).  
 Scallon, en 2004, a proposé un nouveau schéma (figure 10).

#### Exemple 4 : aucun élément du renvoi n'est entre parenthèses

En 2004, Scallon va proposer, dans le deuxième paragraphe de la page Web, une nouvelle définition de l'évaluation.

### La répétition de renvoi contenant un ou plusieurs auteurs (avec ou sans citation)

Mise à part *et al.*, « les locutions latines *Ibid.*, *idem* et *op. cit.*, qui sont couramment utilisées dans certains styles bibliographiques reconnus, ne sont pas utilisées dans le style APA. Lorsque des sources sont réutilisées dans le texte, l'APA prescrit de répéter les citations textuelles en conservant la forme auteur-date » (Desaulniers, 2016). En voici quelques exemples :

#### Exemple 1

Première citation : (Roy, 2008)  
 Citations ultérieures dans les autres paragraphes : (Roy, 2008)

#### Exemple 2

Première citation : (Karsenti et Demers, 2000)  
 Citations ultérieures dans les autres paragraphes : (Karsenti et Demers, 2000)

#### Exemple 3 : entre 3 à 5 auteurs

Première citation : Cossette, Mc Clish et Ostiguy (2004).  
 Citations ultérieures dans les autres paragraphes : Cossette *et al.* (2004)  
 (du latin « *et alii* » veut dire « *et les autres* »)

#### Exemple 4 : 6 auteurs et plus, écrire un seul auteur suivi de « *et al.* »

Première citation : Gauthier *et al.* (2003)  
 Citations ultérieures : Gauthier *et al.* (2003). Cependant, éviter « *et al.* » s'il y a risque de confusion.

## Le renvoi des auteurs homonymes

**Exemple 1** : plusieurs écrits du même auteur dans la même année

- Premier document (Tremblay, 2009a)
- Deuxième document (Tremblay, 2009b)

**Exemple 2** : plusieurs auteurs ayant le même nom de famille, ajouter le prénom abrégé avant le nom, sans virgule après le point d'abréviation.

- Jean Bernier : écrire J. Bernier (2010)
- Gaston Bernier : écrire G. Bernier (2009)

**Exemple 3** : même première lettre du prénom, garder les prénoms au complet

- Gilles Bernier : écrire Gilles Bernier (2009)
- Gaston Bernier : écrire Gaston Bernier (2009)

**Exemple 4** : éviter « *et al.* » si cela peut créer des confusions

- De Ladurantaye, Roy et Djibo (2010)
- De Ladurantaye, Tremblay et Gingras (2010)

## Le renvoi à une référence secondaire

Une référence secondaire est une référence mentionnée par un auteur que vous avez lu. Dans ce contexte, vous n'avez lu que le premier auteur et non celui auquel il réfère. Il est important de faire le renvoi, car votre lecteur désirerait peut-être consulter spécifiquement cet auteur appelé première source.

### Modèle 1

En 2004, Le Breton (cité par Collins, 2010) identifie plusieurs...

### Modèle 2

L'interactionnisme a donné naissance à plusieurs courants méthodologiques (Le Breton, 2004, cité par Collins, 2010).

## Plusieurs références dans un renvoi

**Exemple 1** : des auteurs différents, séparer les références par des points-virgules.  
(Miller, 1999; Clark et Mohamed, 2000)

**Exemple 2** : du même auteur, séparer les années par des virgules.  
Miller (1999, 2000a, 2000b)

### Comment faire le renvoi à une référence où l'auteur n'est pas indiqué

Rappelons qu'un renvoi se fait généralement sous la forme (Nom de l'auteur, Année), forme traditionnelle d'un renvoi.

Voici une référence (un document sur une page Web) :

Patry, A. (2004, août). *Témoignages*. Repéré le 9 février 2011 à <http://www.cegep-rdl.qc.ca/formation-continue/reconnaissance-acquis.html>

**Exemple 6.** Comment faire le renvoi :

Possibilités	Format traditionnel du renvoi
1. si le nom l'auteur du document est présent	(Patry, 2004)
2. si précédent absent, utiliser le titre du document	(Témoignages, 2004)
3. si précédent absent, utiliser le titre de la page Web	(Reconnaissance des acquis et des compétences, 2004)
4. si précédent absent, utiliser le titre du site Web	(Cégep de Rivière-du-Loup, 2004)
5. si précédent absent, utiliser le nom de l'institution qui gère le contenu du site Internet (choix risqué)	(Cégep de Rivière-du-Loup, 2004)
6. si précédent absent, utiliser le nom de l'hébergeur du site Internet, pourvu qu'il puisse influencer le contenu du site (choix risqué)	(Cégep de Rivière-du-Loup, 2004)

### Comment faire le renvoi à une référence où l'année n'est pas indiquée

Rappelons qu'un renvoi se fait généralement sous la forme (Nom de l'auteur, Année), forme traditionnelle d'un renvoi.

Voici une référence (un document sur une page Web) :

Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec (2011). *Le marché du travail dans la région du Bas-Saint-Laurent. Perspectives professionnelles 2010-2014* [fichier PDF]. Québec : Gouvernement du Québec. Repéré le 9 février 2011 à [http://emploiuebec.net/publications/pdf/01\\_imt\\_pp\\_2010-2014.pdf](http://emploiuebec.net/publications/pdf/01_imt_pp_2010-2014.pdf)

**Exemple 7.** Comment faire le renvoi :

Possibilités	Format traditionnel du renvoi
1. si l'année de la publication ou de la rédaction du document est présente	(Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec, 2011)
2. si précédent absent, utiliser la date de la mise à jour de la page Web	(Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec, 2010, 4 août)
3. si précédent absent, utiliser la date de la mise à jour du site Internet	(Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec, 2011)
4. si précédent absent, utiliser la date de votre consultation du site Internet	(Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec, 2011, 9 février)
5. si aucune date, utiliser (s.d.)	(Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi-Québec, s.d.)

**3.3 LES NOTES DE BAS DE PAGE**

Selon les normes APA, les notes en bas de page servent uniquement à donner une information additionnelle assez courte sur une partie d'un texte ou à présenter les permissions relatives au droit d'auteur. Être porté à écrire un deuxième paragraphe dans une note en bas de page est le signe qu'il faudrait alors introduire le contenu de celle-ci dans le corps du texte. Les appels de note sont numérotés en chiffre arabe et sont mis en exposant.

**Une note explicative**

L'appel de note est inséré :

1. Avant toute ponctuation, y compris les parenthèses et les crochets.

Exemple :

Les normes APA sont adaptées à l'écriture française<sup>4</sup>.

2. Après le point d'abréviation d'un mot.

Exemple :

O.J.<sup>5</sup> Simson et K. Simson (2001) ont écrit...

<sup>4</sup> Les normes APA sont, à l'origine, liées à la grammaire anglaise.

<sup>5</sup> Il ne s'agit pas ici du joueur professionnel de football.

3. Après le point final de la phrase, si la note fait référence à toute la citation en retrait.

#### Exemple

Barbeau, Montini et Roy (1997, p. 279) définissent les connaissances procédurales comme étant

Des connaissances pratiques, des savoir-faire (par exemple, rédiger un texte, lire ce texte, réaliser un projet de recherche, changer un pansement, animer une rencontre, réaliser une entrevue, etc.). Ce sont des connaissances dynamiques. Elles réfèrent au « comment ». Elles sont fondamentalement des séquences d'action.<sup>6</sup>

### Une note sur le droit d'auteur

Dans la note de bas de page contenant les permissions relatives aux droits d'auteur, l'ordre des champs d'une référence bibliographique est différent de celui qui prévaut dans la liste des références. En voici un exemple :

Dans la liste des références selon la norme APA, on écrit :

- Le Breton, D. (2004). *L'interactionnisme symbolique*. Paris : PUF.

Concernant la permission relative aux droits d'auteur, un enseignant ayant photocopié les pages 10 à 12 écrira la note en bas de page suivante dans ses notes de cours :

- Extraits de *L'interactionnisme symbolique* (p. 10-12), par D. Le Breton, 2004, Paris : PUF. Droits d'impression et de diffusion obtenus en 2010 de COPIBEC. Imprimé<sup>7</sup> avec permission.

## 3.4 LES SOURCES D'UN TABLEAU OU D'UNE FIGURE

### Rappel sur le droit d'auteur

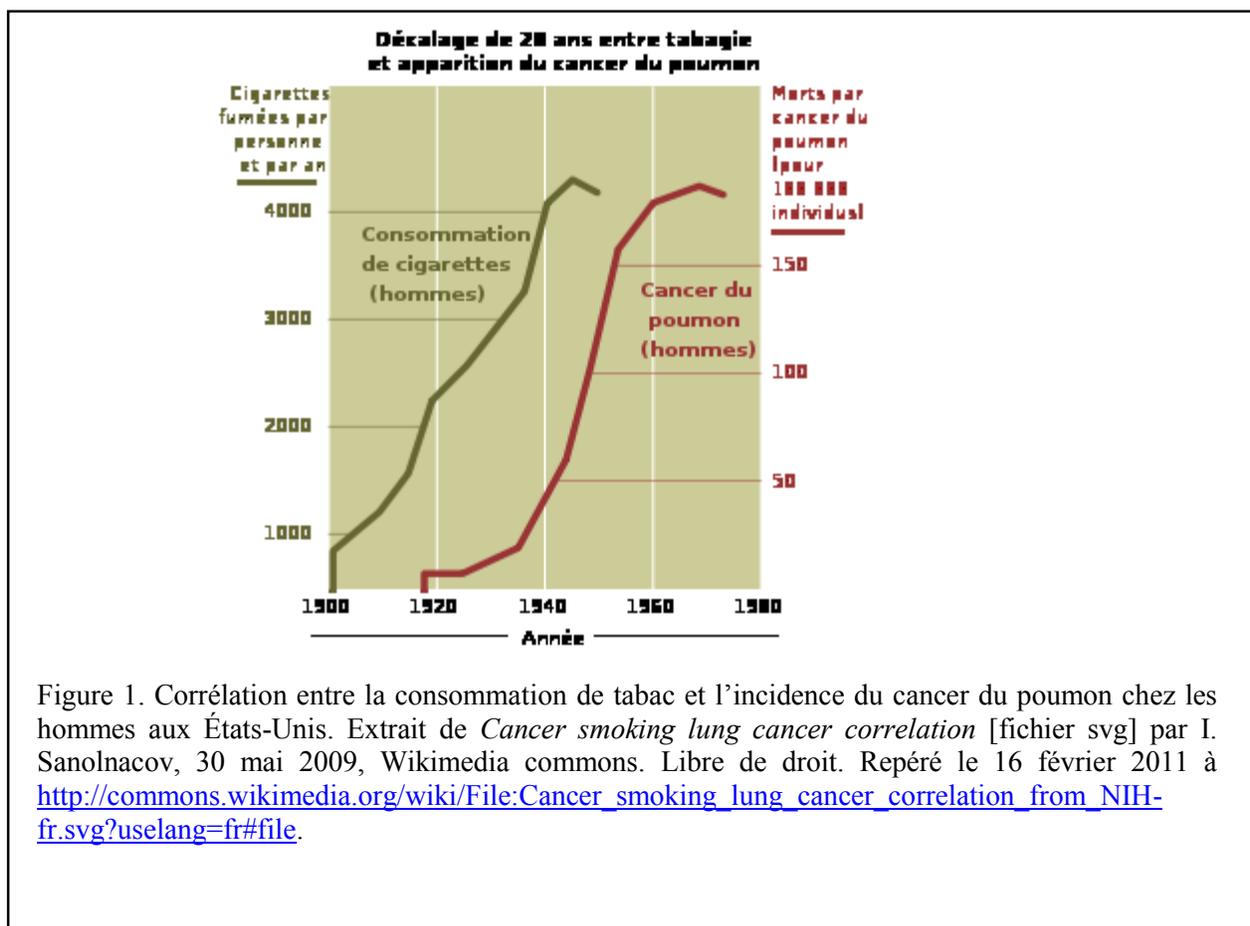
Vous n'êtes pas l'auteur de la figure ou du tableau. La reproduction dans votre texte d'images (figures, photos, graphiques, croquis, schémas...) ou de tableaux doit avoir été faite avec autorisation préalable de leur auteur. Cette autorisation est partie intégrante de la source en bas de l'image ou du tableau. Veuillez utiliser le modèle du paragraphe 3.3 *Une note sur le droit d'auteur* pour déclarer les droits d'auteur.

Conclusion : comme les exemples ci-dessous, il vous est fortement conseillé de toujours utiliser, de préférence, des figures, des images et des tableaux qui sont du domaine public et libres de droits.

<sup>6</sup> L'usage préfère le terme plus vaste « habileté » à celui de « connaissance procédurale ».

<sup>7</sup> « Imprimé » peut être remplacé par « adapté », « traduit » ou d'un type de modification.

## La source d'une figure en ligne



## La source d'un tableau construit à partir de données externes (exemple fictif)

**Tableau 1**  
**Échantillonnage de la consommation quotidienne de cigarettes chez des élèves au collégial**

Sexe	Population estimée	Consommation quotidienne
Hommes	1 998	25 %
Femmes	2 137	18 %
Total	4 134	21 %

Source : Données extraites de *Le tabac et la santé : réponse du gouvernement*, par M. Dunsmuir, C. Blanchette, N.M. Chenier, Décembre 1998, Gatineau : Travaux publics et Services gouvernementaux. Libre de droit.

## 4 LA LISTE DES RÉFÉRENCES

Une fois rendu à la fin de votre rédaction, vous devez générer la liste de toutes les références qui ont fait l'objet d'un renvoi. Il vous est permis d'insérer les références des renvois secondaires (voir paragraphe 3.2 *Le renvoi à une référence secondaire*) à la condition de les faire précéder par un astérisque (\*).

Chaque référence devrait être écrite comme un paragraphe en simple interligne dont la première ligne est en retrait négatif, comme tous les exemples que vous venez de voir. Chaque référence est séparée de sa précédente et sa suivante par l'interligne en vigueur dans le document (un interligne et demi).

Les différents logiciels de gestion (Zotero, Mendelev, Word) vous offrent la possibilité de générer automatiquement votre liste lorsque toutes les références sont préalablement enregistrées. C'est la raison pour laquelle il faut **utiliser votre logiciel de gestion dès le premier jour de votre recherche en ligne et enregistrer chaque référence au fur et à mesure.**

Pour l'instant, les références créées automatiquement par les logiciels de gestion bibliographiques (Zotero, Mendelev, Word) ne respectent pas toujours la ponctuation française (exemple : **Barbeau, Montini, & Roy** au lieu de **Barbeau, Montini et Roy**). Pour l'instant, ce manque d'adaptation des logiciels sera toléré jusqu'à une amélioration du logiciel.

## LISTE DES RÉFÉRENCES

- April, P.-M. (2010, 24 février). *Créer une bibliographie dans un document Word*. Service Informatique Pédagogique. Repéré à <https://cegep-rdl.omnivox.ca/intr/etudiants/>.
- American Psychological Association [APA]. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association (6<sup>th</sup> ed.)*. Washington, DC: APA.
- Courturé, M. (2016, 30 octobre). *Normes bibliographiques. Adaptation française des normes de l'APA*. Repéré le 24 novembre 2016 à Revue internationale des technologies en pédagogie universitaire: [http://benhur.teluq.quebec.ca/~mcouture/apa/normes\\_apa\\_francais.pdf](http://benhur.teluq.quebec.ca/~mcouture/apa/normes_apa_francais.pdf)
- De Ladurantaye, R., Djibo, F., et Roy, M. (2010). *Journée pédagogique. Plagiat et tricherie*. Rivière-du-Loup: Cégep de Rivière-du-Loup.
- Desaulniers, D. (2016, 13 mai). Citer selon les normes de l'APA - Guides par discipline - Bibliothèques - Université de Montréal. Repéré à <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=107>
- Desaulniers, D. (2015, juin). *Présenter des références selon les normes APA* [fichier PDF] Repéré à <http://guides.bib.umontreal.ca/uploads/uploads/original/tableau-apa.pdf?1436471733>
- Dionne, B. (2004). *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*. Laval: Beauchemin.
- Direction de la planification et du partenariat de la région du Bas-Saint-Laurent. Emploi Québec. (s.d.). Repéré le 9 février 2011 à [http://emploiquebec.net/publications/pdf/01\\_imt\\_pp\\_2010-2014.pdf](http://emploiquebec.net/publications/pdf/01_imt_pp_2010-2014.pdf)
- Gouvernement du Québec. (2002). *Page d'accueil*. Repéré le 10 juin 2010 à Office québécois de la langue française : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>
- Leclerc, J. (2010). *Règles typographiques 5*. Repéré le 10 juin 2010 à Aménagement linguistique dans le monde : <http://www.tlfq.ulaval.ca/axl/monde/regles-5ABREVIATIONS.htm>
- Provost, M. (2010). *Normes de présentation d'un travail de recherche*. Trois-Rivières, Québec : Éditions SMG. (OCLC : 693823953).
- Université de Sherbrooke. (2005). *Guide de rédaction et de présentation des essais, des mémoires et des thèses*. Sherbrooke: CRP.