

Zone métho :

*Normes de
présentation des
travaux*



Cégep André-Laurendeau

TABLE DES MATIÈRES

Si vous préférez chercher une information à partir de l'index alphabétique, [cliquez ici](#).

Pour accéder à l'une ou l'autre des sections du document, cliquez sur le titre.

1. Contenu et présentation d'un travail	8
1.1. Contenu du travail	9
1.1.1. Ordre des parties d'un travail.....	9
1.1.2. Introduction	10
1.1.3. Conclusion.....	12
1.2. Mise en page	14
1.2.1. Marges	14
1.2.2. Interligne	14
1.2.3. Caractères	14
1.2.4. Pagination	15
1.2.5. Mesures visant l'économie de papier pour la mise en page du travail.....	16
1.3. Page titre	17
1.3.1. Informations à indiquer.....	17
1.3.2. Mise en page de la page titre	18
1.3.3. Modèles commentés	18
1.3.3.1. Modèle commenté d'une page titre d'un travail individuel.....	19
1.3.3.2. Modèle commenté d'une page titre d'un travail d'équipe	20
1.3.4. Gabarits.....	21
1.3.5. Mesures visant l'économie de papier pour la page titre: l'en-tête.....	22
1.3.5.1. Modèle d'en-tête.....	23

1.4. Table des matières..... 24

- 1.4.1. Qu'est-ce qu'une table des matières et que doit-on y indiquer? 24
- 1.4.2. Numérotation des sections (méthode traditionnelle et décimale) 25
- 1.4.3. Mise en page de la table des matières 26
- 1.4.4. Modèles commentés 26
 - 1.4.4.1. Modèle commenté de table des matières : méthode traditionnelle.... 27
 - 1.4.4.2. Modèle commenté de table des matières : méthode décimale..... 28
- 1.4.5. Gabarits de tables des matières..... 29
- 1.4.6. Mesures visant l'économie de papier pour la table des matières..... 29

1.5. Liste des tableaux ou des figures 30

- 1.5.1. Qu'est-ce c'est et comment la présente-t-on? 30
- 1.5.2. Modèles commentés de liste des tableaux et de liste des figures 31
- 1.5.3. Mesures visant l'économie de papier pour les listes..... 32

1.6. Annexes 33

- 1.6.1. Qu'est-ce que c'est et comment les présente-t-on?..... 33
- 1.6.2. Mesures visant l'économie de papier pour les annexes 34

2. Citations et paraphrase..... 35

2.1. Citation d'idée ou paraphrase 36

- 2.1.1. Qu'est-ce qu'une citation d'idée et à quoi sert-elle? 36
- 2.1.2. Quand est-il mieux de faire une citation d'idée (ou de paraphraser)? 36
- 2.1.3. Conditions pour qu'une citation d'idée ou paraphrase soit acceptable 37
- 2.1.4. Comment insérer une citation d'idée 37
- 2.1.5. Comment indiquer la référence d'une citation d'idée? 38
- 2.1.6. Comment savoir si c'est une citation d'idée et s'il faut indiquer la référence? 39
- 2.1.7. La paraphrase abusive (ou le plagiat d'idée) : qu'est-ce c'est?..... 40
- 2.1.8. Un exemple de paraphrase abusive 41

2.2. Citation textuelle	42
2.2.1. Qu'est-ce qu'une citation textuelle et à quoi sert-elle?	42
2.2.2. Conditions pour qu'une citation textuelle soit acceptable.....	42
2.2.3. Quand est-il recommandé de citer textuellement?	43
2.2.4. Un bon exemple de citation textuelle	44
2.3. Intégration des citations textuelles dans un texte	45
2.3.1. Quantité recommandée de citations	45
2.3.2. Principes généraux de l'intégration des citations textuelles.....	45
2.3.3. La citation insérée après une phrase d'introduction	45
2.3.4. La citation fusionnée au texte.....	46
2.4. Mise en page des citations textuelles	47
2.4.1. Principes généraux	47
2.4.2. Citations textuelles courtes	48
2.4.3. Citations textuelles longues	49
2.4.4. Comment modifier une citation?	50
2.4.4.1. Citation abrégée	50
2.4.4.2. Insertion d'une courte explication	50
2.4.4.3. Adaptation de la grammaire	51
2.4.4.4. Indication d'une erreur dans le texte original.....	51
2.4.5. Citations en langues étrangères	52
2.4.6. Une citation dans une citation	53
2.4.6.1. Pour citer seulement le passage déjà cité	53
2.4.6.2. Pour citer le passage déjà cité et du texte environnant.....	54
2.5. Mise en page des références de citations textuelles en méthode auteur-titre.....	55
2.5.1. L'appel de note	55
2.5.2. Quel type de notes choisir : en bas de page ou en fin de document?	55
2.5.3. Les notes en bas de page	56
2.5.3.1. Mise en page	56
2.5.3.2. Exemple de notes en bas de page	56
2.5.4. Les notes en fin de document	57

2.5.4.1. Mise en page	57
2.5.4.2. Exemple de liste de notes en fin de document	57
2.5.5. Informations à fournir dans les notes en méthode auteur-titre	57
2.5.6. Que faire quand on cite plusieurs fois le même ouvrage?	58
2.5.7. Comment abrégé les références de citation dans les notes?	58
2.5.7.1. Pour abrégé le nom de l'auteur	58
2.5.7.2. Pour abrégé le titre	58
2.5.7.3. Pour abrégé les autres données bibliographiques	59
2.5.7.4. Exemples de références abrégées en méthode auteur-titre	59
2.5.7.5. L'abréviation latine <i>Ibid.</i>	60

2.6. Mise en page des références de citations textuelles en méthode auteur-date..... 61

2.6.1. Où placer les références?	61
2.6.2. Les informations à fournir dans les références en méthode auteur-date..	61
2.6.3. Mise en page des références.....	61
2.6.4. Exemple de références de citations textuelles en méthode auteur-date	62

2.7. Si vous ne suivez pas les consignes concernant les citations et les références : le plagiat 63

3. Bibliographie et médiagraphie 64

3.1. Qu'est-ce qu'une « bibliographie » ou une « médiagraphie »? 65

3.2. Mise en page 66

3.2.1. Comment présenter la bibliographie ou la médiagraphie?	66
3.2.2. Modèle de médiagraphie selon la méthode auteur-titre	67
3.2.3. Modèle de médiagraphie selon la méthode auteur-date	68
3.2.4. Modèle de bibliographie selon la méthode auteur-titre	69
3.2.5. Modèle de bibliographie selon la méthode auteur-date	70
3.2.6. Gabarits de bibliographie ou de médiagraphie	71

3.3. Classement des références dans la bibliographie ou la médiagraphie 72

3.3.1. Classement en méthode auteur-titre..... 72

3.3.2. Classement en méthode auteur-date..... 73

4. Outil de rédaction des références : pour les citations et pour la bibliographie (ou la médiagraphie)..... 75

4.1. Comment utiliser l’outil de rédaction des références ?..... 76

4.2. Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?..... 77

4.3. Remarque sur les références rédigées à la main 78

4.4. Comment rédiger les références en fonction des types de documents 79

4.4.1. Si vous ne connaissez pas le type de document..... 80

4.4.2. Actes ou compte-rendu (de colloque, de congrès, de séminaire)..... 87

4.4.3. Article de périodique (journal ou revue) 98

4.4.4. Carte géographique (ou document cartographique) 107

4.4.5. Contenu personnel (courriel, conversation, notes personnelles)..... 122

4.4.6. Document sonore..... 131

4.4.7. Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de référence ou de consultation) . 141

4.4.8. Film, vidéo ou émission (DVD, VHS, télévision, WEB)..... 150

4.4.9. Illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) 169

4.4.10. Livre / monographie..... 180

4.4.11. Publication officielle (d’un gouvernement) ou d’une organisation 203

4.4.12. Reproduction d’œuvre d’art..... 212

4.4.13. Textes religieux (Bible et Coran)..... 221

4.4.14. Thèse ou mémoire 230

4.4.15. WEB (page ou site)..... 235

4.5. Des difficultés avec... 240

4.5.1. Des difficultés avec l’auteur 241

4.5.2. Des difficultés avec le titre 255

4.5.3. Des difficultés avec le numéro d’édition 259

4.5.4. Des difficultés avec les volumes (ou tomes)..... 261

4.5.5. Des difficultés avec la collection 266

4.5.6. Des difficultés avec le lieu et la maison d’édition (ou de production) 268

4.5.7. Des difficultés avec la date de publication 275

4.5.8. Des difficultés avec les pages 281

INDEX ALPHABÉTIQUE..... 285

CRÉDITS ET LICENCE296

1. Contenu et présentation d'un travail

1.1. Contenu du travail

1.1.1. Ordre des parties d'un travail

Méthode



Voici l'ordre dans lequel doivent être assemblées les différentes parties d'un travail :

- la [page titre](#) (voir p. 17);
- la [table des matières](#), s'il y a lieu (voir p. 24);
- la [liste des tableaux](#), s'il y a lieu (voir p. 30);
- la [liste des figures](#), s'il y a lieu (voir p. 30);
- le corps du texte : [introduction](#) (voir p. 10), développement et [conclusion](#) (voir p. 12);
- les [annexes](#), s'il y a lieu (voir p. 33);
- la [liste des notes en fin de document](#), s'il y a lieu (voir p. 57) ;
- la [bibliographie / médiagraphie](#) (voir p. 64).

N'OUBLIEZ PAS D'AGRAFER VOTRE TRAVAIL!

Certaines sections ne sont pas obligatoires. Demandez à vos professeurs s'ils exigent :

- une table des matières?
- une liste des tableaux et/ou des figures?
- des annexes?

1.1.2. Introduction

Le rôle de l'introduction est de présenter aux lecteurs le sujet traité dans le travail et la façon dont il sera traité. Pour cette raison, il est plus facile de rédiger l'introduction après avoir terminé le développement, car on connaît alors exactement les aspects qui ont été abordés et comment.

L'introduction comporte **trois parties** : le sujet **amené**, le sujet **posé** et le sujet **divisé**. Comme le contenu de chacune de ces parties peut différer selon les disciplines ou les types de travaux à réaliser, il est important de **consulter vos professeurs** au sujet de leurs exigences particulières.

Néanmoins, vous pouvez vous fier aux principes généraux suivants.

Le sujet amené

- Rôle** → Le sujet amené a pour fonction d'**informer le lecteur du thème du travail**, mais aussi de **piquer sa curiosité** afin de l'inciter à poursuivre la lecture.
- Contenu** → Le sujet amené doit être court (quelques phrases seulement). Il doit :
- situer le thème du travail dans son **contexte** (historique, social, littéraire, scientifique, philosophique ou autre) : pour ce faire, seuls les éléments en lien direct avec le thème doivent être énoncés;
 - mettre en évidence l'**intérêt** de ce thème.
- Exemple** → Pour une analyse littéraire, le sujet amené devrait préciser le titre de l'œuvre à l'étude, son auteur, l'époque et le lieu de sa rédaction, son genre (roman, pièce de théâtre, poème, etc.) et le courant littéraire auquel elle appartient. Ce faisant, le sujet amené devrait faire ressortir en quoi cette œuvre mérite qu'on y consacre une analyse (l'œuvre a-t-elle connu une large popularité? l'auteur l'a-t-il rédigée dans des circonstances singulières? l'œuvre est-elle le reflet d'événements particulièrement significatifs? etc.).
- Il faut éviter** →
- Les généralisations non prouvées, du genre : « Tous les hommes et les femmes veulent vivre en couple » (avez-vous vraiment procédé à toutes les analyses nécessaires pour déterminer qu'il s'agit là du souhait de tous?) ;
 - les jugements de valeur s'appuyant sur des critères non objectifs, tel « Aujourd'hui, la science occidentale est la plus évoluée » (comment mesure-t-on objectivement ce qui est « plus évolué »?) ;
 - les évidences banales, comme « Dans l'histoire, bien des choses se sont passées » (en quoi une telle phrase permet-elle de cerner le thème du travail si, justement, bien des choses se sont passées?);
 - les phrases descriptives qui énoncent platement le sujet : « Dans le cours de philosophie, on doit faire une dissertation sur... ».

Le sujet posé

- Rôle** → Le sujet posé doit **cerner ce qui sera fait en relation avec le thème** qui vient d'être présenté.
- Contenu** → Le sujet posé indique le **but du travail**. Selon les divers types de travaux, ceci peut prendre la forme :
- d'une **question d'analyse** (à laquelle vous tâcherez de répondre);
 - d'une **hypothèse de travail** (une affirmation ou une prise de position que vous tenterez de démontrer).
- Exemple** → Si l'on analyse la pièce de théâtre *Les Belles-sœurs* de Michel Tremblay, on pourrait :
- poser une question : « En quoi la pièce *Les Belles-sœurs* reflète-t-elle la vie des femmes des classes populaires dans les années 1960 au Québec? »;
 - formuler une hypothèse: « Ce travail tente de démontrer que la pièce *Les Belles-sœurs* présente un tableau réaliste de la vie des femmes des classes populaires dans les années 1960 au Québec ».
- Il faut éviter** →
- une phrase simplement descriptive qui présente banalement la question ou l'hypothèse : « La question d'analyse de ce travail est : ... » ou « L'hypothèse qui est démontrée dans ce travail est : ... ».

Le sujet divisé

- Rôle** → Le sujet divisé présente la **structure du développement**.
- Contenu** → Il dresse la liste des **principales sections** du travail et les présente dans le **même ordre** où elles seront traitées dans le développement.
- Exemple** → Pour l'analyse des conditions de vie des femmes des classes populaires à travers la pièce *Les Belles-sœurs* de Michel Tremblay, le sujet divisé pourrait annoncer trois sections : sur les activités quotidiennes des ménagères de l'époque, sur les relations conjugales de ces femmes et sur la présence de la religion.
- Il faut éviter** →
- de mentionner chacune des petites sous-sections; ça ne ferait qu'alourdir votre introduction.
 - les phrases trop descriptives, comme : « Les trois parties de ce travail sont : ... ».

1.1.3. Conclusion

Le rôle de la conclusion est d'établir si, et jusqu'à quel point, le travail a été en mesure de répondre à la question de départ ou de vérifier l'hypothèse avancée dans l'[introduction](#) (voir p. 10). Pour ce faire, la conclusion propose un **résumé** des principaux arguments traités dans le développement. La conclusion se clôt ensuite par une **ouverture** (ou **sujet élargi**).

Le rappel de la démarche

Commencez votre conclusion en faisant un bref rappel de votre démarche:

- rappelez la question d'analyse ou l'hypothèse qui figure dans l'introduction, en la reformulant autrement (ce qui démontrera que vous maîtrisez bien votre sujet);
- certains professeurs exigent aussi de rappeler quelles étaient les diverses sections du développement. Toutefois, demandez à vos professeurs s'ils exigent de procéder à ce rappel de la structure du travail.

Le sujet résumé

- Rôle** → Le sujet résumé met en évidence les **arguments majeurs** qui ont permis de répondre à la question d'analyse ou de démontrer l'hypothèse de départ.
- Contenu** → Énoncez les **idées principales ou les conclusions partielles** de chacune des sections de votre développement, en montrant en quoi (et jusqu'à quel point) elles répondent à la question ou démontrent l'hypothèse. **Respectez l'ordre** dans lequel elles ont été traitées dans votre développement.
- Exemple** → Supposons que votre question de départ soit d'analyser jusqu'à quel point la pièce *Les Belles-sœurs* de Michel Tremblay reflète bien les conditions de vie des femmes des classes populaires dans les années 1960 au Québec. Supposons aussi que vous ayez traité trois sections dans votre développement : les activités quotidiennes des ménagères, les relations conjugales et la religion. Il faut alors présenter les idées principales de chacune de ces trois sections, en établissant le lien avec la question de départ :
- les activités quotidiennes des ménagères : la pièce illustre bien que les occupations des femmes tournent essentiellement autour des tâches ménagères et qu'elles génèrent un sentiment de routine;
 - les relations conjugales : la pièce démontre adéquatement que les relations entre époux sont souvent empreintes de tensions;
 - le rôle de la religion : à travers la pièce, on comprend combien les rituels religieux détiennent encore une forte importance à l'époque.
- Il faut éviter** → De simplement énumérer les idées : reliez-les toujours à la question d'analyse ou à l'hypothèse de votre travail.

L'ouverture (ou sujet élargi)

- Rôle** → L'ouverture permet d'offrir de **nouvelles perspectives**, connexes au thème du travail.
- Contenu** → Elle doit suggérer aux lecteurs un nouvel angle de recherche ou de réflexion, une nouvelle question ou une nouvelle piste à explorer, **en lien avec le thème** qui a été traité tout au long du travail.
- Exemple** → Dans une analyse littéraire, on peut proposer une ouverture relative à la portée ou la diffusion de l'œuvre étudiée, sur sa place dans un courant littéraire ou dans le contexte de l'époque; on peut aussi avancer des considérations sur l'auteur et les conditions de production de l'œuvre ou des comparaisons avec d'autres œuvres similaires.
- Il faut éviter** →
- les ouvertures irréalistes ou hypothétiques, pour lesquelles on n'aura jamais de réponse, comme : « Si Michel Tremblay n'avait pas écrit en joual, on peut se demander si la pièce *Les Belles-sœurs* aurait eu le même impact » (on ne peut retourner dans le passé pour réécrire la pièce et juger alors de son impact);
 - d'être trop vague, comme par exemple de suggérer, pour un travail portant sur l'assassinat de John F. Kennedy, d'analyser tous les assassinats politiques qui ont eu lieu dans l'histoire;
 - les ouvertures n'ayant aucun rapport avec le thème du travail ;
 - de poser des jugements de valeur ou d'avancer ses idées personnelles sur les éléments qui ont été abordés dans le travail;
 - de donner son opinion sur le travail effectué, du genre : « J'ai bien aimé faire ce travail... » ou « J'ai trouvé ce travail bien difficile »;
 - de s'adresser au lecteur (pour se justifier, le saluer, lui demander s'il a aimé le travail, etc.);
 - de suggérer de travailler sur un aspect qui a déjà été traité dans le travail.

1.2. Mise en page

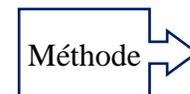
Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vérifier si vous avez respecté toutes les normes de mise en page qui vous seront présentées dans cette section en utilisant la [Liste de vérification pour les normes de présentation](#).

1.2.1. Marges



- Les marges à utiliser doivent respecter les normes suivantes :
 - **2,54 cm en haut et en bas;**
 - **3,18 cm à gauche et à droite.**
- Les marges sont identiques pour tout le travail (y compris pour la bibliographie / médiagraphie).
- Pour régler les marges, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.
- Afin de réduire la consommation de papier, il est aussi admis d'utiliser des marges moins larges, mais vérifiez si vos professeurs l'autorisent. Pour plus d'informations, voir la section [Les mesures visant l'économie de papier](#) (p. 16).

1.2.2. Interligne



- En général, tout le travail est écrit à **double interligne**, sauf dans la bibliographie / médiagraphie (voir la section [Comment présenter sa bibliographie ou sa médiagraphie](#), p. 67).
- Pour changer l'interligne, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.
- Afin de réduire la consommation de papier, il est aussi admis d'utiliser **un interligne et demi** (1½), mais vérifiez si vos professeurs l'autorisent. Pour plus d'informations, voir la section [Les mesures visant l'économie de papier](#) (p. 16).

1.2.3. Caractères



- Le **Times New Roman 12** est la police de caractères qui assure la meilleure lisibilité; elle est donc recommandée pour un travail imprimé.
- Elle doit être utilisée tout au long du travail. Toutefois, **pour les notes en bas de page** ou **en fin de document**, on réduit la taille de cette police à 10 ou 11 points.
- Pour savoir comment modifier la police de caractères, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.
- Afin de diminuer la consommation de papier, il est aussi admis d'utiliser une grosseur de caractères moindre, mais vérifiez si vos professeurs l'autorisent. Pour plus d'informations, voir la section [Les mesures visant l'économie de papier](#) (p. 16).

1.2.4. Pagination

Méthode

Pour paginer un travail, appliquez les règles suivantes :

- la **page titre ne compte pas** dans la numérotation (aucun numéro ne doit donc y apparaître);

Petit truc :

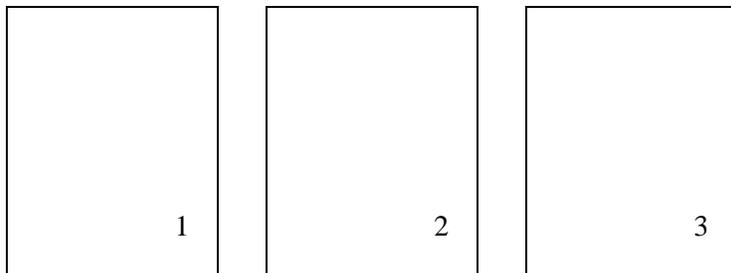
Conservez votre page titre dans un fichier séparé; de cette façon, elle ne sera jamais paginée et, pour chacun de vos travaux, vous n'aurez qu'à changer les informations sur le cours, le titre du travail, le nom du professeur et la date de remise.

Cliquez ici pour aller aux [Gabarits de la page titre](#) (p. 21).

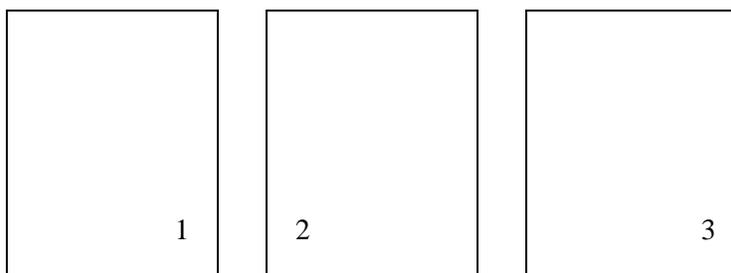
- la *numérotation* commence (page 1) à la table des matières (s'il y a lieu) ou à la première page de texte;
- les pages sont numérotées en **chiffres arabes** (1, 2, 3, 4, etc.).

On insère le numéro de page :

- en **bas à droite**, si le travail est imprimé au **recto** des pages seulement;



- en bas à droite pour les pages recto et en bas à gauche pour les pages verso si le travail est imprimé **recto-verso**.



- Pour apprendre comment insérer un numéro de page, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.

1.2.5. Mesures visant l'économie de papier pour la mise en page du travail

Les mesures présentées ici visent à réduire la consommation de papier. Cependant, toutes ces mesures doivent être approuvées par vos professeurs. Vérifiez auprès d'eux leurs consignes particulières.

- Marges
- Il est possible d'utiliser des marges légèrement plus étroites, si vos professeurs vous en donnent l'autorisation :
 - 2,54 cm en haut et en bas
 - 1,91 cm à gauche et à droite.Cette mesure permet d'économiser environ 10 % de pages, soit une page pour un travail de dix pages.
 - Pour savoir comment régler de telles marges, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.

- Interligne
- Au lieu d'un interligne double, il est possible d'utiliser, avec l'accord de vos professeurs, un **interligne d'un et demi** (1½). Cette mesure permet d'économiser 15 à 20 % de pages, soit environ une page et demi à deux pages pour un travail de dix pages.
- Pour savoir comment régler l'interligne d'un texte, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.

- Caractères
- Au lieu d'utiliser la police Times New Roman de 12 points, comme recommandé, vous pourriez utiliser un caractère Times New Roman de **11 points**, si vos professeurs vous donnent leur accord.
- Toutefois, les notes en bas de page ou en fin de document devraient conserver une grosseur de caractère de 10 points (un caractère plus petit deviendrait trop difficile à lire).
- Cette mesure permet d'économiser environ 15 à 20 % de pages, soit environ une page et demi à deux pages pour un travail de 10 pages.
- Pour savoir comment régler les polices de caractères, consultez <https://support.office.com/fr-ca>.

1.3. Page titre

1.3.1. Informations à indiquer

Les informations suivantes doivent obligatoirement apparaître dans votre page titre, en **4 blocs espacés également** :

- 1^{er} bloc :
Auteur(s) et
cours
- Le **nom de l'auteur** (ou des auteurs) du travail:
 - il est inversé et en majuscules : NOM, PRÉNOM
 - s'il s'agit d'un travail d'équipe, les noms des coéquipiers sont **en ordre alphabétique** du nom de famille; il n'y a qu'un seul nom par ligne
 - Ligne suivante : **titre complet** du cours
 - Ligne suivante : **numéro du cours** et du **groupe**
 - Vous trouverez le titre complet du cours, son numéro et celui du groupe sur votre horaire, sur Omnivox ou sur votre plan de cours.
- 2^e bloc :
Titre du
travail
- Le **titre** choisi doit refléter le contenu du travail; s'il y a un sous-titre, on l'indique sur la ligne suivante.
 - Demandez à vos professeurs si vous pouvez n'indiquer que la désignation du travail (ex. : Travail pratique 2, Rapport de stage, Exercice 5, etc.) au lieu d'un titre.
 - Le titre ou la désignation du travail doit être **en caractères gras** et en **MAJUSCULES**.
 - Le sous-titre (s'il y a lieu) est **en caractères gras** (mais en minuscules) et apparaît sur la ligne suivante.
- 3^e bloc :
Professeur
- On indique la mention « Travail remis à » et, sur la ligne suivante, le **nom complet** du professeur.
- 4^e bloc :
Remise du
travail
- On indique le **nom du département** (sous la forme « Département de... »).
 - Ligne suivante : **nom du collège**.
 - Ligne suivante : **date exacte** de remise du travail.

Au bas de la page titre :

- **la mention attestant que vous êtes bien l'auteur du travail doit obligatoirement apparaître;**
- **après avoir imprimé votre page titre, vous devrez apposer votre signature à l'emplacement indiqué.**

1.3.2. Mise en page de la page titre

Voici les normes de présentation de la page titre :

- Méthode 
- Toutes les informations sont **centrées** (pour savoir comment centrer du texte, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).
 - Les informations sont présentées à **double interligne** (pour savoir comment modifier l'interligne d'un texte, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).
 - Chaque bloc d'informations doit être séparé par un **intervalle équivalent** (soit deux ou trois interlignes doubles entre les blocs).
 - Le caractère d'impression à utiliser est le **Times New Roman 12**, sauf pour la mention attestant que vous êtes l'auteur du travail qui est en caractères de 10 points (pour savoir comment régler les polices, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).

1.3.3. Modèles commentés

Pour visualiser les explications sur le contenu et la mise en forme de la page titre, cliquez sur les **modèles commentés** suivants :

- modèle de [page titre de travail individuel](#) (voir p. 19)
- modèle de [page titre de travail d'équipe](#) (voir p. 20)

1.3.3.1. Modèle commenté d'une page titre d'un travail individuel

Informations centrées
Police : Times New Roman 12.

DROUIN-VILLENEUVE, JULIE

Nom de l'auteur
inversé et en
majuscules.

Écriture et littérature

601-101-MQ, groupe 02

Titre complet
du cours, numéro
du cours et
numéro du
groupe.

LE RÉALISME AU XIX^e SIÈCLE

Analyse de *Germinal* de Zola

Titre en
MAJUSCULES et en
GRAS. Sous-titre en
minuscules et en **gras**.

Chaque bloc est
séparé par un
intervalle égal (ici,
trois interlignes
doubles).

Travail présenté à

Christiane Bélanger

Nom
complet du
professeur.

Département de français

Cégep André-Laurendeau

16 avril 2014

Date à laquelle
le travail doit
être remis.

Mention obligatoire
(police : Times New
Roman 10).
Signez votre travail
avant de le remettre.

J'atteste que j'ai personnellement produit ce travail et que j'ai indiqué tous les emprunts de textes ou d'idées (provenant de documents écrits, oraux ou visuels).

Signature de l'étudiant : _____

1.3.3.2. Modèle commenté d'une page titre d'un travail d'équipe

Informations centrées
Police : Times Roman 12.

BEAUDOIN, ALEXANDRE
BEAUDOIN-LEGAULT, AMÉLIE
FORGET, ISABELLE

Noms des auteurs inversés, en majuscules et en ordre alphabétique (un nom par ligne).

Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines

300-300-RE, groupe 04

Titre complet du cours, numéro du cours et numéro du groupe.

LES ÉLECTIONS PROVINCIALES DU 4 SEPTEMBRE 2012

Analyse de la couverture médiatique

Titre en **MAJUSCULES** et en **GRAS**. Sous-titre en **minuscules** et en **gras**.

Chaque bloc est séparé par un intervalle égal (ici, deux interlignes doubles).

Travail présenté à

Étienne Pelletier

Nom complet du professeur.

Département de sciences humaines

Cégep André-Laurendeau

19 décembre 2014

Date à laquelle le travail doit être remis.

Mention obligatoire (police : Times New Roman 10).
Signez votre travail avant de le remettre.

Nous attestons que nous avons personnellement produit ce travail et que nous avons indiqué tous les emprunts de textes ou d'idées (provenant de documents écrits, oraux ou visuels).

Signature des étudiants : _____

1.3.4. Gabarits

Vous pouvez utiliser les gabarits suivants (qui sont en ligne sur le site du collège) **pour réaliser la page titre de vos travaux :**

- Pour le gabarit de page titre d'un travail individuel : [cliquez ici](#).
- Pour le gabarit de page titre d'un travail d'équipe : [cliquez ici](#).

Important :

- **Ne modifiez pas la mise en page du gabarit** (conservez les marges, les interlignes et les caractères tels quels; ne supprimez pas la mention comme quoi vous êtes bien l'auteur du travail et n'avez fait aucun plagiat).
- **Ne numérotez pas** votre page titre.
- N'oubliez pas de **signer votre page titre** (au bas de la page) après l'avoir imprimée.

Petit truc :

Conservez votre page titre dans un fichier séparé; de cette façon, elle ne sera jamais paginée et, pour chacun de vos travaux, vous n'aurez qu'à changer les informations sur le cours, le titre du travail, le nom du professeur et la date de remise.

1.3.5. Mesures visant l'économie de papier pour la page titre: l'en-tête

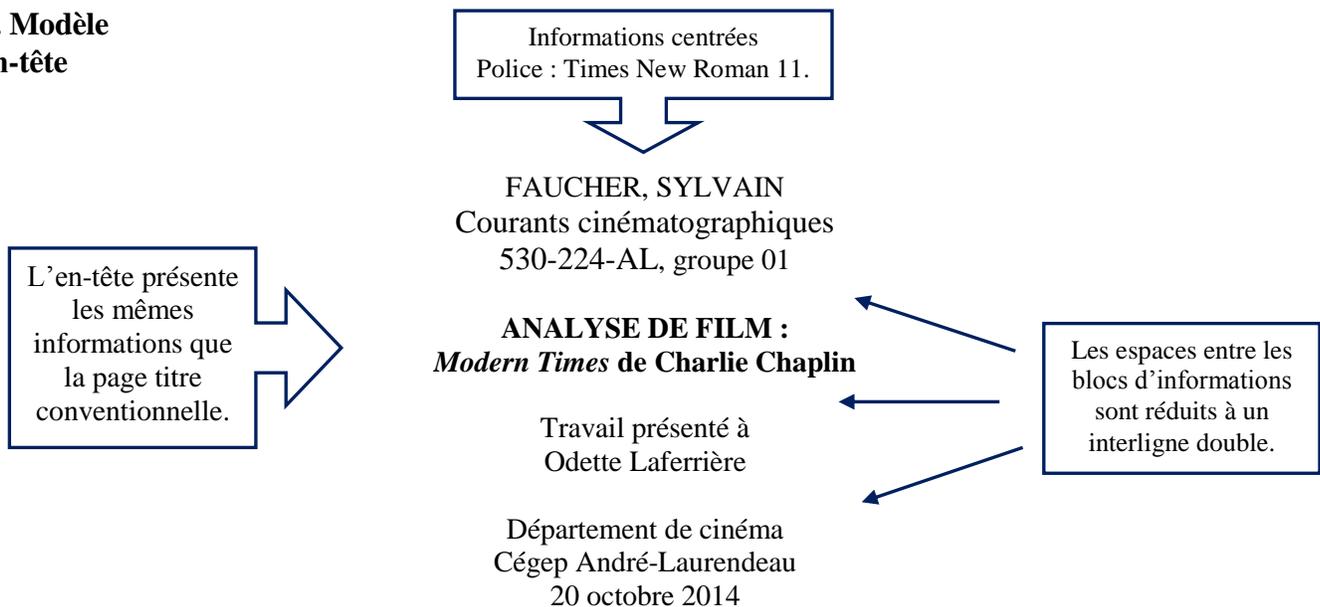
La mesure présentée dans cette section vise à réduire la consommation de papier. Cependant, cette mesure doit être approuvée par vos professeurs. Vérifiez auprès d'eux leurs consignes particulières.



À la place d'insérer une page titre complète, vos professeurs pourraient vous autoriser à n'insérer qu'un **en-tête** sur la première page de votre travail.

- Un en-tête contient toutes les informations obligatoires pour une page titre (voir la section [La page titre](#), p. 17); elles sont toutefois présentées à simple interligne et l'espacement entre les blocs d'informations est réduit à un seul interligne double (au lieu de 2 ou 3). De ce fait, l'en-tête n'occupe qu'une demi-page.
- De plus, le texte du travail ou la table des matières (s'il y a lieu) commence immédiatement sous l'en-tête, au lieu d'être inséré à la page suivante.
- Tout comme la page titre conventionnelle, la page de l'en-tête ne compte pas dans la numérotation et n'est donc pas paginée.
- Pour un modèle commenté d'en-tête : [cliquez ici](#) (p. 23).

1.3.5.1. Modèle d'en-tête



J'atteste que j'ai personnellement produit ce travail et que j'ai indiqué tous les emprunts de textes ou d'idées (provenant de documents écrits, oraux ou visuels).

Signature de l'étudiant : _____

Insérez ici le texte de votre travail (introduction, développement, conclusion) ou la table des matières.

Vous pourriez utiliser la police Times New Roman en 11 points (plutôt qu'en 12 points), rédiger le travail à interligne et demi (au lieu de l'interligne double) et utiliser les « marges modérées » dans Word, comme c'est le cas dans cet exemple. L'ensemble de ces mesures pourrait diminuer de 40% à 50% le nombre de pages de votre travail.

Ces modifications par rapport aux normes méthodologiques habituelles doivent cependant être autorisées par vos professeurs.

1.4. Table des matières

1.4.1. Qu'est-ce qu'une table des matières et que doit-on y indiquer?

Définition

- Une table des matières présente la liste des sections d'un travail (titres et sous-titres) et **fournit la page correspondant au début de chaque section** (il ne s'agit donc pas simplement d'un plan du travail).
 - Elle facilite donc le repérage de l'information dans un travail et présente, en un coup d'œil, la structure suivie.
 - On ne fait de table des matières que pour des travaux plus longs, soit **plus de cinq pages de texte** (voir [Les mesures visant l'économie de papier](#), p. 29). Toutefois, certains professeurs peuvent exiger une table des matières pour des travaux plus courts. **Vérifiez auprès de chaque professeur** s'il a des consignes particulières à ce sujet.

Qu'y indique-t-on?

- **ON INDIQUE** les sections suivantes avec leur **PAGE** respective :
 - la table des figures ou des illustrations, s'il y a lieu;
 - l'introduction;
 - les sections (et sous-sections, s'il y a lieu) du développement;
 - la conclusion;
 - les annexes, s'il y a lieu;
 - la liste des notes en fin de document, s'il y a lieu;
 - la bibliographie/médiagraphie.
- **ON N'INDIQUE PAS** les numéros de pages de :
 - la page titre;
 - la table des matières elle-même.

Où la placer dans le travail?

- La table des matières est insérée **immédiatement après la page titre** du travail (voir aussi la section [Ordre des parties d'un travail](#), à la page 9).

1.4.2. Numérotation des sections (méthode traditionnelle et décimale)

Deux méthodes, qui sont largement utilisées, vous sont ici proposées : demandez à vos professeurs laquelle de ces deux méthodes ils privilégient.

Méthode traditionnelle

Selon la **méthode traditionnelle** (aussi appelée « usuelle »):

- **Seules les parties du développement sont numérotées.** Ainsi, la table des figures / illustrations (s'il y a lieu), l'introduction, la conclusion, la bibliographie et les annexes (s'il y a lieu) ne comportent jamais de numéro.
- Cette méthode fait **alterner les lettres et les chiffres** pour numérotter les sections et leurs sous-sections :
 - Les grandes sections du développement sont numérotées en **chiffres romains** : I, II, III, IV, etc.
 - Pour numérotter les sous-sections, on utilise les **lettres majuscules** : A, B, C, etc.
 - S'il y a des sous-aspects dans ces sous-sections, on recourt aux **chiffres arabes** : 1, 2, 3, etc.
 - S'il y a un niveau supplémentaire de subdivisions, on passe aux **lettres minuscules** : a, b, c, etc.

Pour un **modèle** de table des matières en méthode **traditionnelle** : [cliquez ici](#) (p. 27).

Méthode décimale

Selon la **méthode décimale** (aussi appelée « pseudo-décimale ») :

- **Seules les parties du développement sont numérotées.** Ainsi, la table des figures / illustrations (s'il y a lieu), l'introduction, la conclusion, la bibliographie et les annexes (s'il y a lieu) ne comportent jamais de numéro.
- Les grandes sections du développement sont numérotées en **chiffres arabes** : 1., 2., etc.
- On ajoute une **décimale** pour numérotter les sous-sections : 1.1., 1.2., 1.3., etc.
- On ajoute une autre décimale pour les sous-aspects traités dans chaque sous-section (s'il y a lieu) : 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., etc.

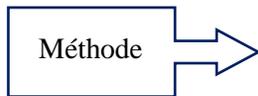
Pour un **modèle** de table des matières en méthode **décimale** : [cliquez ici](#) (p. 28).

Important :

Quelle que soit la méthode adoptée, la numérotation des sections de la table des matières **doit rigoureusement reproduire celle qui est utilisée dans le texte du travail.**

1.4.3. Mise en page de la table des matières

Les règles à suivre pour la mise en page d'une table des matières sont les mêmes, quelle que soit la méthode utilisée (traditionnelle ou décimale).



- Le titre **TABLE DES MATIÈRES** est inscrit au haut de la page, en majuscules, en gras et centré (pour savoir comment centrer du texte, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).
- Les **titres des sections principales** (introduction, chapitres du développement, conclusion, bibliographie, etc.) :
 - sont en majuscules;
 - apparaissent à la marge de gauche;
 - sont séparées par un double interligne.
- Les **titres des sous-sections** (s'il y a lieu) :
 - sont en minuscules;
 - sont en retrait de 0,5 à 1 cm par rapport au titre de la section à laquelle ils sont rattachés;
 - sont à simple interligne.
- Chaque titre (de section ou de sous-section) est suivi de **pointillés**.
- À la fin du pointillé, à la marge de droite, on insère le **numéro de la page où commence la section correspondante**, même si la section se poursuit sur plusieurs pages; on n'écrit pas « p. » ou « page ».

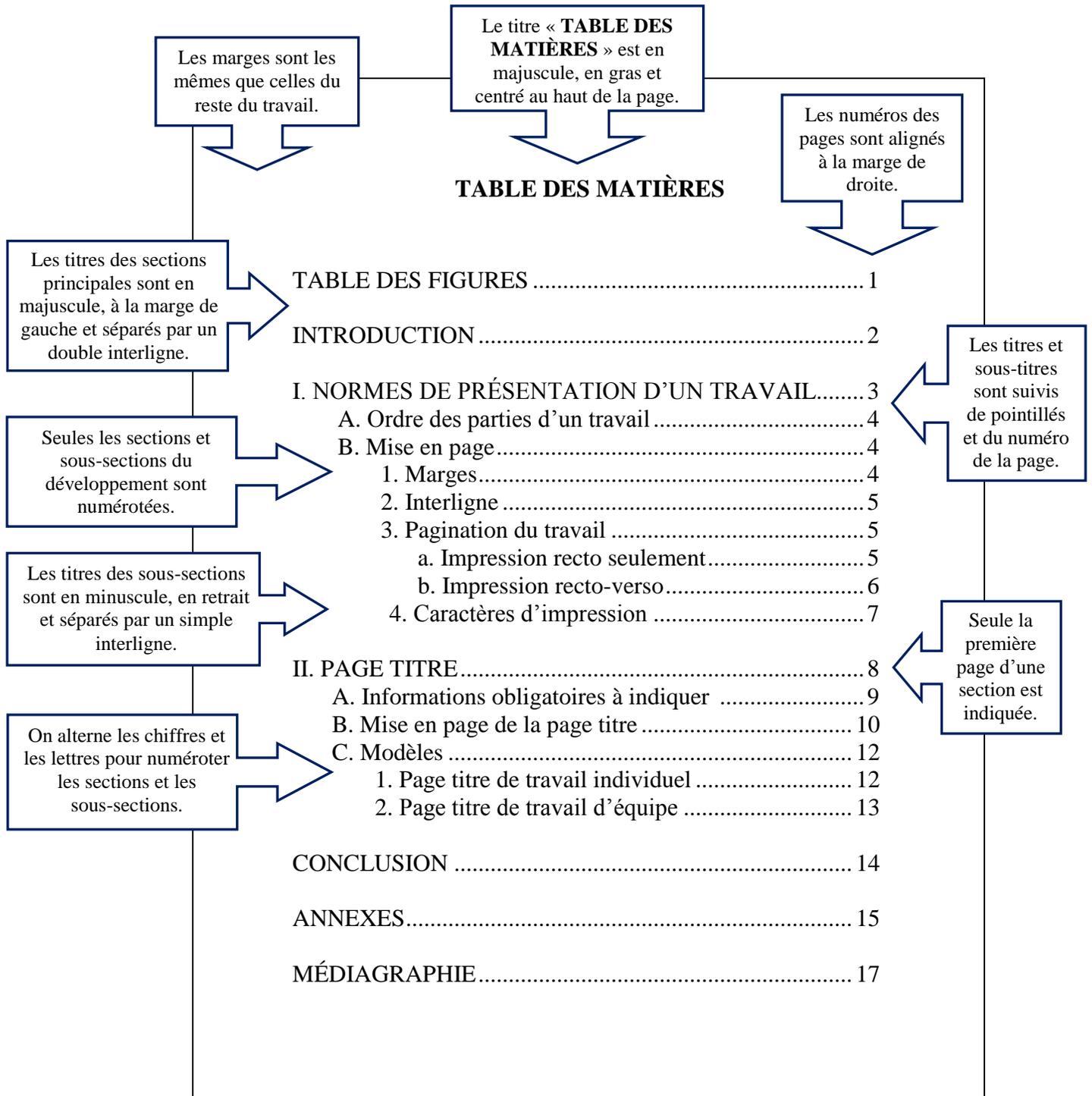
1.4.4. Modèles commentés

Pour visualiser les explications sur le contenu et la mise en forme de la table des matières, cliquez sur les **modèles commentés** suivants :

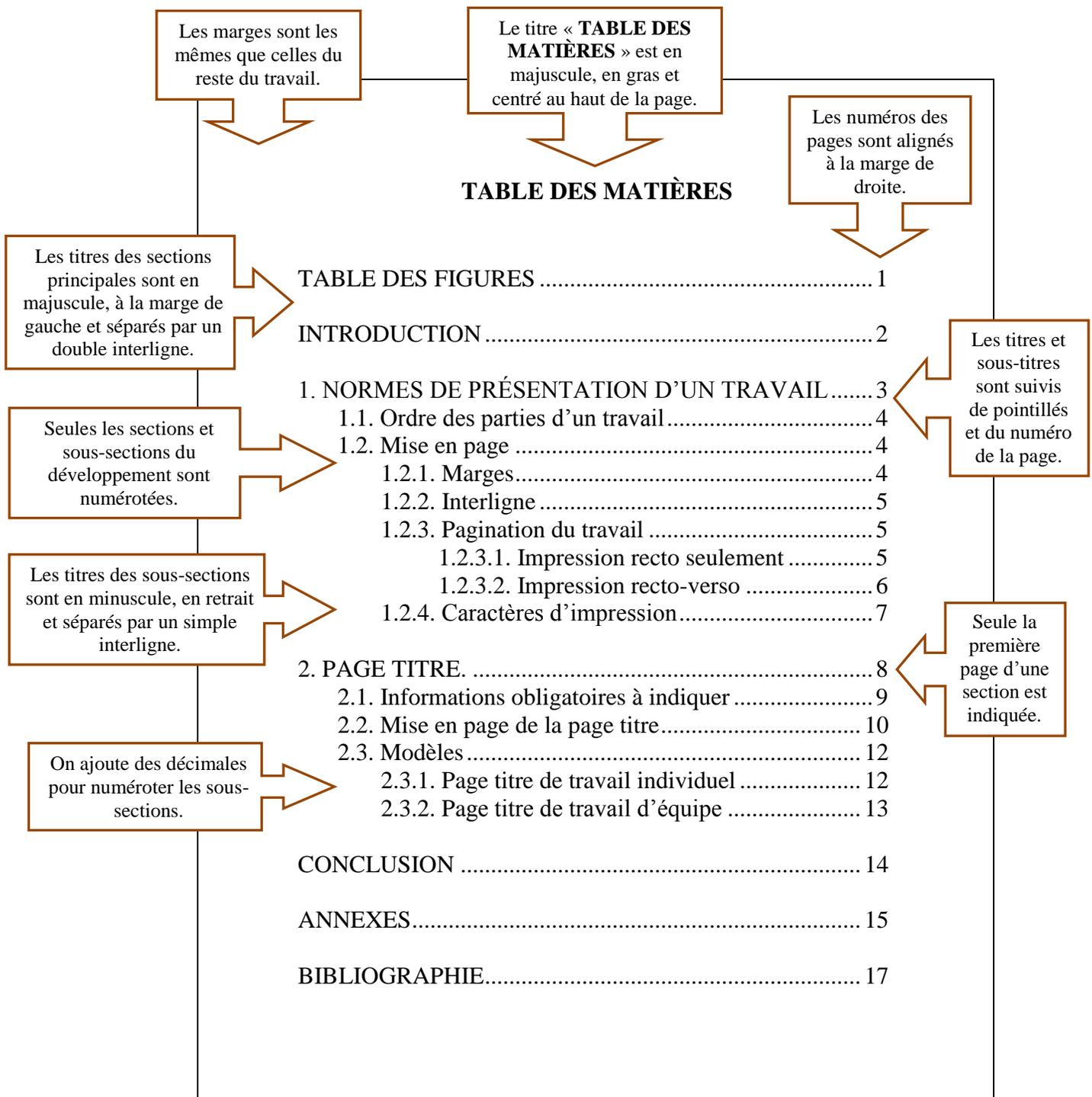
- modèle de [table des matières en méthode traditionnelle](#) (voir p. 27)
- modèle de [table des matières en méthode décimale](#) (voir p. 28)

Pour savoir comment réaliser une table des matières dans Word, consultez <https://support.office.com/fr-ca>. Vous pouvez également utiliser les [gabarits](#).

1.4.4.1. Modèle commenté de table des matières : méthode traditionnelle



1.4.4.2. Modèle commenté de table des matières : méthode décimale



1.4.5. Gabarits de tables des matières

Vous pouvez utiliser les gabarits suivants (qui sont en ligne sur le site du collège) **pour réaliser manuellement la table des matières de vos travaux :**

- pour un gabarit en méthode traditionnelle : [cliquez ici](#)
- pour un gabarit en méthode décimale : [cliquez ici](#)

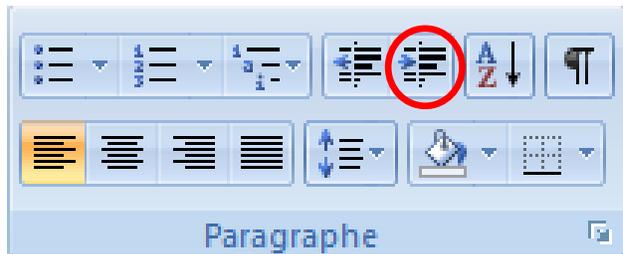
Important :

- **Ne modifiez pas la mise en page du gabarit** (conservez les marges, les interlignes et les caractères tels quels).
- La table des matières est **déjà paginée** dans le gabarit (elle constitue la page 1 du travail); l'introduction de votre travail sera donc la page 2. Veillez à bien **renuméroter le reste des pages** de votre travail.
- N'oubliez pas d'**insérer le numéro de page** à la fin des pointillés. Rappelez-vous : seul le numéro de la **première page** d'une section donnée doit être indiqué (même si la section s'étend sur plusieurs pages). N'indiquez pas le mot « page » ou l'abréviation « p. » devant le numéro.
- Le gabarit contient peut-être plus de sections que ce dont vous avez besoin. N'oubliez pas de **supprimer les sections qui ne vous sont pas utiles** (sélectionnez puis couper).

Petit truc dans Word:

Pour ajouter des sous-sections :

- positionnez-vous à la fin du pointillé puis appuyez sur retour;
- pour obtenir une section plus en retrait, utilisez la fonction « augmenter le retrait » dans le signet « paragraphe ».



1.4.6. Mesures visant l'économie de papier pour la table des matières

Les mesures présentées dans cette section visent à réduire la consommation de papier. Cependant, toutes ces mesures doivent être approuvées par vos professeurs. Vérifiez auprès d'eux leurs consignes particulières.

- Habituellement, on ne requiert pas de table des matières pour un travail qui comporte moins de 5 pages. Pour un travail plus long, demandez à vos professeurs si vous pouvez vous **dispenser d'insérer** une table des matières.

1.5. Liste des tableaux ou des figures

1.5.1. Qu'est-ce c'est et comment la présente-t-on?

Définitions

- Une **liste des tableaux** énumère les tableaux (contenant des données en colonnes et en rangées) qui apparaissent dans le travail et en fournit la page correspondante.
- Une **liste des figures** énumère les figures (illustrations, graphiques, schémas, cartes géographiques ou historiques, photos, reproductions d'œuvres d'art, etc.) qui apparaissent dans le travail et en fournit la page correspondante.
- On ne fait de liste des figures ou des tableaux que si le travail en contient **quatre ou plus** (voir [Les mesures visant l'économie de papier](#), p. 32). Toutefois, certains professeurs peuvent en exiger même si elles sont peu nombreuses. **Vérifiez auprès de chacun de vos professeurs** s'il a des consignes particulières à ce sujet.

Où la placer dans le travail?

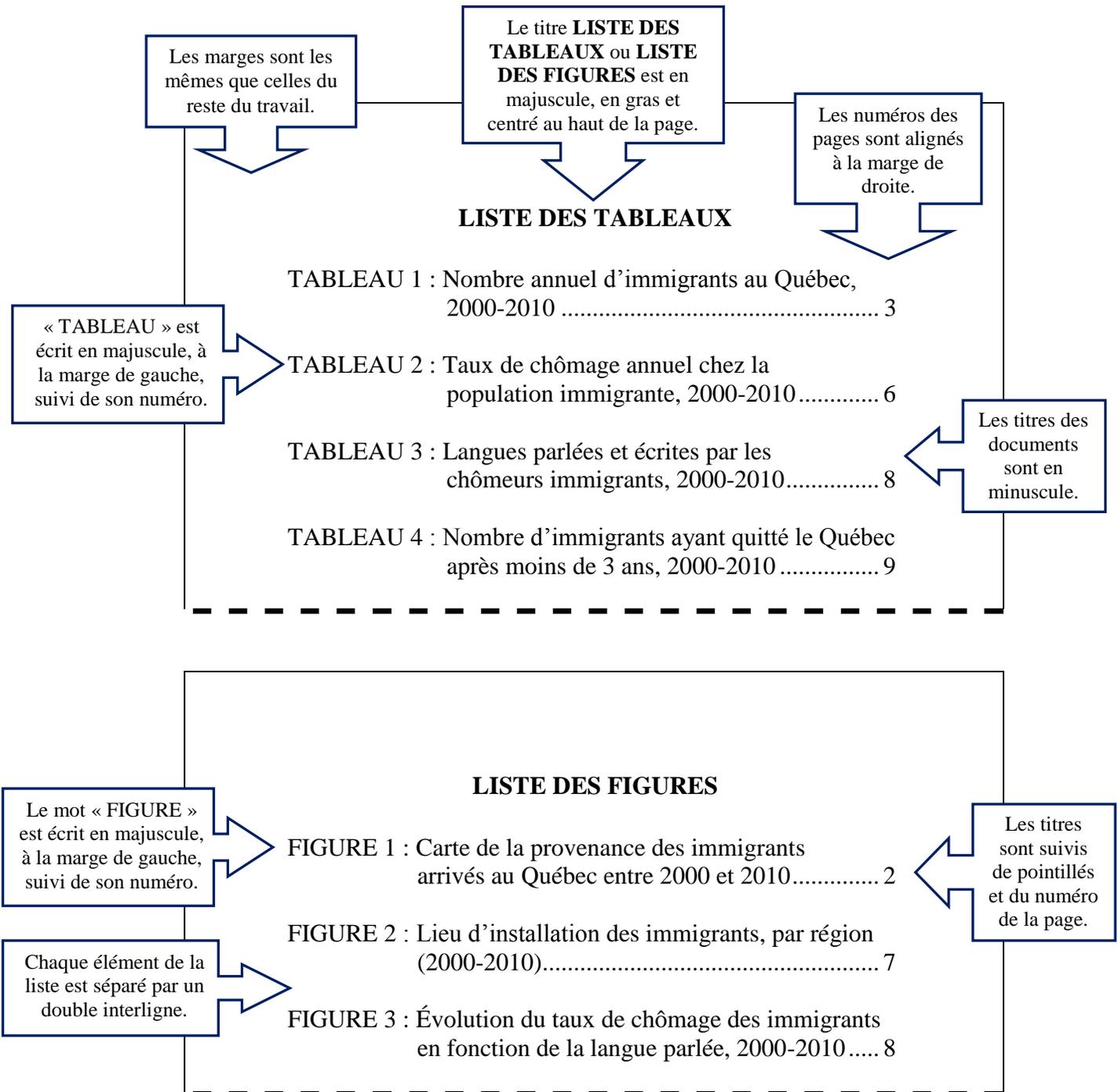
- Si un travail comporte les deux types de listes (de tableaux et de figures), on commence par la liste des tableaux, suivie de la liste des figures;
- on la (les) place immédiatement après la table des matières (s'il y en a une);
- s'il n'y a pas de table des matières, on la (les) met tout de suite après la page titre.

Mode de présentation

- Le titre **LISTE DES TABLEAUX** ou **LISTE DES FIGURES** est centré au haut de la page, en majuscules et en gras.
- On dresse la liste des tableaux ou des figures **dans l'ordre où ils apparaissent dans le travail** :
 - En lettres **majuscules**, on indique le type de document, suivi de son numéro (ex. : TABLEAU 1, TABLEAU 2, etc.); on précise ensuite son titre.
 - Le titre est suivi de **pointillés** et du numéro de la page exacte (qui doit être inséré contre la marge de droite); on n'indique que la première page de la section (si la section compte plusieurs pages).
 - Chaque élément de la liste est séparé par un **interligne double**.

Pour des modèles commentés de liste des tableaux et de liste des figures: [cliquez ici](#) (voir p. 31).

1.5.2. Modèles commentés de liste des tableaux et de liste des figures



1.5.3. Mesures visant l'économie de papier pour les listes

Les mesures présentées dans cette section visent à réduire la consommation de papier. Cependant, toutes ces mesures doivent être approuvées par vos professeurs. Vérifiez auprès d'eux leurs consignes particulières.

- En général, une liste des tableaux ou une liste des figures ne devrait être exigé que si le travail en compte au moins trois.
- Demandez à vos professeurs si vous pouvez vous **dispenser d'insérer** une liste des tableaux ou une liste des figures si votre travail en compte très peu.
- Si le professeur l'exige malgré tout, demandez-lui si vous pouvez mettre les deux listes sur une seule et même page.

1.6. Annexes

1.6.1. Qu'est-ce que c'est et comment les présente-t-on?

Définition

- Une **annexe** est une section qui contient des **informations complémentaires** qui alourdiraient le texte si elles étaient insérées dans le développement même du travail. Ces informations doivent toutefois avoir un **lien direct** avec le contenu du travail et permettre d'éclairer ou d'approfondir les explications. Par exemple, on peut mettre en annexe :
 - un instrument de collecte de données (questionnaire, verbatim d'une entrevue, etc.)
 - une liste d'éléments (chronologie, glossaire, abréviations, etc.)
 - le texte complet d'un document auquel on se réfère explicitement
 - des figures (tableaux, graphiques, cartes, illustrations, etc.)
- Ne mettez pas en annexe des éléments intéressants, mais auxquels vous ne faites pas référence dans votre texte. Par exemple : une caricature amusante, mais que vous n'analysez pas dans votre travail; un schéma d'un élément que vous n'expliquez pas dans votre texte, etc.

Où les placer dans le travail?

- Les annexes se mettent **immédiatement après la conclusion**, avant la liste des notes en fin de document (s'il y a lieu) et avant la bibliographie ou médiagraphie (voir aussi [Ordre des parties d'un travail](#), p. 9).

Mise en page

- S'il n'y a qu'une annexe, ne la numérotez pas; s'il y en a plusieurs, numérotez-les en **chiffres arabes** (ANNEXE 1, ANNEXE 2, etc.).
- Chaque annexe doit avoir un **titre** qui en reflète le contenu. Le titre de l'annexe figure sur une **page recto**. Ainsi, si la conclusion est au recto, débutez l'annexe à la page recto suivante (et non au verso de la conclusion). Le mot **ANNEXE**, en majuscule et en gras, suivi du numéro (s'il y a lieu) est centré au haut de la page; le titre de l'annexe, en gras et en minuscule, commence à la ligne suivante.

ANNEXE 1

Questionnaire d'entrevue

- Le contenu de l'annexe débute à la page qui suit (au verso si on imprime recto-verso ou à la page recto suivante, si on imprime recto seulement). Voir [Les mesures visant l'économie de papier dans les annexes](#) (p. 34).

1.6.2. Mesures visant l'économie de papier pour les annexes

Les mesures présentées dans cette section visent à réduire la consommation de papier. Cependant, toutes ces mesures doivent être approuvées par vos professeurs. Vérifiez auprès d'eux leurs consignes particulières.

- En général, le titre de l'annexe figure au recto d'une page et le contenu de l'annexe commence au verso de cette page.
- Toutefois, pour économiser du papier, demandez à vos professeurs s'ils vous autorisent à insérer le contenu de l'annexe **sur la même page** que le titre. Par exemple :

ANNEXE 1
Questionnaire d'entrevue

1- Nous aimerions d'abord connaître la formation que vous avez suivie pour exercer votre métier.

2- Selon vous, quelles sont les qualités requises pour exercer une telle profession?

3- ...

- De plus, une annexe doit commencer au recto d'une page. De cette façon, si la conclusion est sur le recto d'une page, il faut sauter à la page recto suivante pour débiter l'annexe : une page complète est donc laissée vide. Demandez alors à vos professeurs s'ils acceptent que l'annexe, le cas échéant, commence **au verso** de la conclusion de votre travail.

2. Citations et paraphrase

2.1. Citation d'idée ou paraphrase

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant les citations d'idée ou la paraphrase, en utilisant la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-date](#) ou la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-titre](#).

2.1.1. Qu'est-ce qu'une citation d'idée et à quoi sert-elle?

- Définition** → Une citation d'idée ou paraphrase est une **réécriture complète** d'un texte que l'on souhaite intégrer dans son travail : il faut saisir le sens des idées de l'auteur et en produire un résumé.
- À quoi sert-elle?** → Le rôle de la citation d'idée ou paraphrase est de **résumer** la théorie ou l'argumentation d'un auteur qui serait trop longue pour être intégrée au complet dans un travail; c'est ce qui permet de **prouver** qu'on a bien compris les idées de l'auteur.

2.1.2. Quand est-il mieux de faire une citation d'idée (ou de paraphraser)?

Il est préférable de faire une citation d'idée (au lieu d'une citation textuelle)...

- quand le passage **n'exprime pas complètement** les idées que vous souhaitez présenter ou si les termes de l'auteur vous semblent peu adéquats;
- si, pour intégrer l'ensemble des idées de l'auteur, vous devez faire une **très longue citation textuelle** (plus de 15 lignes) ou faire successivement plusieurs courtes citations qui nuiraient à la fluidité de votre texte;
- si, pour intégrer le passage, vous devez **modifier considérablement votre texte**, tant sur le plan de la grammaire que de la structure.

Si, au contraire...

- le passage que vous souhaitez citer est clair, complet et concis (et que vous ne sauriez pas comment reformuler ce passage, tant il est bien formulé), utilisez plutôt [une citation textuelle](#) (voir p. 42).

Petit truc de rédaction :

Il est aussi possible de combiner la citation d'idée et la citation textuelle. En effet, vous pouvez résumer et restructurer la pensée d'un auteur (donc faire une citation d'idée ou une paraphrase), en insérant dans vos explications des citations textuelles de phrases convaincantes qui viennent renforcer votre démonstration.

2.1.3. Conditions pour qu'une citation d'idée ou paraphrase soit acceptable

Pour qu'une citation d'idée soit jugée acceptable et qu'elle évite la *paraphrase abusive* (voir p. 40), elle doit répondre à certaines exigences :

- Le texte d'origine doit avoir été **reformulé** et **restructuré**: votre texte ne doit pas reprendre les mêmes formulations (qui auraient simplement été quelque peu modifiées) et l'ordre des phrases ne doit pas être le même.
- Il est obligatoire d'indiquer la **provenance du texte original**, car même s'il s'agit de votre texte, ce ne sont pas vos idées qui y sont exprimées.

Exemple → Comparez le texte original suivant avec la citation d'idée qui en a été tirée.

Texte original :

Pour les Grecs, ce n'étaient pas les dieux qui avaient créé le monde, mais l'inverse: l'univers avait créé les dieux. Bien avant qu'il y eût des dieux, le ciel et la terre, Ouranos et Gaïa, s'étaient formés et ils étaient l'un et l'autre les premiers parents. Les Titans étaient leurs enfants et les dieux leurs petits-enfants. Les Titans, souvent nommés les Dieux Anciens, régnaient en maîtres suprêmes sur l'univers. Ils étaient d'une taille énorme et d'une force incroyable.

Citation d'idée :

Selon Édith Hamilton, les divinités grecques, les Titans et les dieux, sont issues d'Ouranos (le ciel) et de Gaïa (la terre), les éléments à l'origine de l'univers. Par leur force supérieure, les divinités auraient ensuite pris le contrôle de cet univers qui les avait créées.

Tiré de : Édith Hamilton, *La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes*, collection Histoire (Verviers : Marabout, 1978), 17.

2.1.4. Comment insérer une citation d'idée

Puisque la citation d'idée présente un résumé des propos d'un auteur, il est recommandé de commencer par **indiquer de quel auteur** il s'agit, par des formulations telles que :

- Selon Hubert Reeves, ...
- D'après les analyses de Berstein et Milza, ...
- La théorie constructiviste de Mme de Beauvoir s'appuie sur...
- Dans son discours d'assermentation, le président Obama affirme que...

Petit truc de rédaction :

En présentant un auteur, **ne l'appellez jamais par son prénom**. Vous pouvez soit :

- fournir son nom complet (ex. : Hubert Reeves);
- indiquer seulement son nom de famille (ex. : Berstein et Milza);
- utiliser un titre de civilité, suivi du nom de famille (ex.: Mme de Beauvoir);
- le présenter par sa fonction, si elle est significative (ex. : le président Obama).

À noter qu'il n'est pas obligatoire d'indiquer, dans votre texte, le titre de l'ouvrage dont est tirée la citation d'idée. Cette information apparaîtra de toute façon dans la référence.

2.1.5. Comment indiquer la référence d'une citation d'idée?

En méthode auteur-titre:

Il faut insérer ce qu'on nomme un « **appel de note** », c'est-à-dire un **chiffre arabe** (1, 2, 3...) **en exposant**, qui correspond au numéro de la note où sera consignée la référence de la citation d'idée. Cet appel de note peut être inséré :

- **immédiatement après la mention du nom de l'auteur**. Exemple :

Selon Édith Hamilton¹, les divinités grecques sont issues d'Ouranos (le ciel) et de Gaïa (la terre), les éléments à l'origine de l'univers. Par leur force supérieure, les divinités auraient ensuite pris le contrôle de cet univers qui les avait créées.

¹ Édith Hamilton, *La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes*, collection Histoire (Verviers : Marabout, 1978), 17.

- **à la fin de la citation d'idée** (avant le point final). Exemple :

D'après Hamilton, les divinités grecques sont issues d'Ouranos (le ciel) et de Gaïa (la terre), les éléments à l'origine de l'univers. Par leur force supérieure, les divinités auraient ensuite pris le contrôle de cet univers qui les avait créées¹.

¹ Édith Hamilton, *La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes*, collection Histoire (Verviers : Marabout, 1978), 17.

En méthode auteur-date:

La référence figure dans des parenthèses :

- **si le texte mentionne déjà le nom de l'auteur**, les parenthèses sont insérées immédiatement après le nom de l'auteur et comportent les informations suivantes : l'année d'édition, le tome s'il y a lieu et la(les) page(s). Exemple :

Selon Hamilton (1978, 17), les divinités grecques sont issues d'Ouranos (le ciel) et de Gaïa (la terre), les éléments à l'origine de l'univers. Par leur force supérieure, les divinités auraient ensuite pris le contrôle de cet univers qui les avait créées.

- **si le texte ne spécifie pas le nom de l'auteur**, les parenthèses sont insérées à la fin de la citation d'idée et incluent le nom de l'auteur, l'année, le tome (au besoin) et la page. Exemple :

Dans la mythologie de la Grèce antique, les divinités grecques sont issues d'Ouranos (le ciel) et de Gaïa (la terre), les éléments à l'origine de l'univers. Par leur force supérieure, les divinités auraient ensuite pris le contrôle de cet univers qui les avait créées (Hamilton, 1978, 17).

À noter : Certains professeurs utilisant la **méthode auteur-date** exigent que la page de la citation d'idée ne figure pas dans les parenthèses. Informez-vous leurs exigences.

2.1.6. Comment savoir si c'est une citation d'idée et s'il faut indiquer la référence?

Les normes éditoriales des maisons d'édition ou des périodiques peuvent énormément varier. De même, les exigences d'une institution à l'autre (voire d'un professeur à l'autre) peuvent être différentes. Cependant, fiez-vous à ces quelques principes.

Il n'est pas nécessaire d'indiquer une référence si :

- vous présentez des faits qui relèvent du **bagage culturel commun**;
- vous utilisez des connaissances figurant dans un **grand nombre** de documents;
- vous faites allusion à des données **largement connues**;
- il n'y a **pas d'idée originale** dans ce que vous exposez.

Exemples	N'indiquez pas de référence si ...	Pourquoi?
	...vous insérez l'expression « Qui va à la chasse perd sa place ».	→ C'est un proverbe populaire.
	...vous résumez la légende des loups-garous.	→ C'est une légende traditionnelle.
	...vous précisez que la Deuxième Guerre mondiale a eu lieu de 1939 à 1945.	→ N'importe quel dictionnaire fournit ces dates.
	...vous expliquez que le cœur est un muscle ou que le Canada est un pays capitaliste.	→ Ce sont des informations connues de tous.

Il est obligatoire d'indiquer une référence si :

- vous expliquez des propos, des opinions ou des interprétations **spécifiques à un auteur** (ces idées sont **originales** et lui appartiennent en propre);
- vous utilisez des données qui ont été collectées et analysées par des individus (il s'agit donc de **leur** travail).

Exemples	Vous indiquez une référence si ...	Pourquoi?
	... un auteur produit une analyse littéraire du récit de la Guerre de Troie par Homère.	→ Ce sont toutes des idées, des analyses ou des données
	...un historien explique les conséquences de la Deuxième Guerre mondiale.	→
	... un médecin présente de nouvelles données sur les maladies cardiaques.	→ originales , qui appartiennent à leur auteur.
	... un économiste discute de la place du Canada dans le commerce mondial.	→

2.1.7. La paraphrase abusive (ou le plagiat d'idée) : qu'est-ce c'est?

La paraphrase est abusive (et inacceptable) quand :

Définition

Vous ne faites que modifier quelque peu un texte pour le transposer dans votre travail, **même si la provenance du texte paraphrasé a été indiquée.**

Voici des situations de paraphrase abusive :

- vous remplacez les mots de l'auteur par des **synonymes**;
- vous changez seulement les **temps de verbe** (par exemple, mettre au passé une phrase originellement au présent);
- vous **inversez** simplement quelques mots ou des bouts de phrase;
- vous recopiez un texte en **coupant les passages** moins importants ou peu pertinents.

En réalité, en faisant cela, vous ne prouvez nullement que vous avez compris le texte d'origine, car les idées et la structure du texte sont les mêmes et la composition des phrases ressemble de trop près à celle du texte original. Vous faites du **plagiat d'idées!**

Pour voir un exemple de paraphrase abusive : [cliquez ici](#) (p. 41).

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant les citations d'idée ou la paraphrase, en utilisant la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-date](#) ou la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-titre](#).

2.1.8. Un exemple de paraphrase abusive

Le texte original et la paraphrase abusive qui en a été faite sont mis côte à côte dans cet exemple :

Texte original :	Paraphrase abusive :
<p>Pour les Grecs, ce n'étaient pas les dieux qui avaient créé le monde, mais l'inverse: l'univers avait créé les dieux. Bien avant qu'il y eût des dieux, le ciel et la terre, Ouranos et Gaïa, s'étaient formés et ils étaient l'un et l'autre les premiers parents. Les Titans étaient leurs enfants et les dieux leurs petits-enfants. Les Titans, souvent nommés les Dieux Anciens, régnait en maîtres suprêmes sur l'univers. Ils étaient d'une taille énorme et d'une force incroyable.</p>	<p>Chez les Grecs, les dieux n'étaient pas ceux qui avaient créé le monde, mais le contraire: c'est l'univers qui avait créé les dieux. Le ciel (Ouranos) et la terre (Gaïa) se sont formés bien avant qu'il y ait des dieux. Ils sont les premiers parents. Leurs enfants étaient les Titans (souvent appelés Dieux Anciens), qui régnait suprêmement sur l'univers car ils étaient d'une énorme taille et d'une force formidable.</p>

Texte original tiré de : Édith Hamilton, *La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes*, collection Histoire (Verviers : Marabout, 1978), 17.

Cette paraphrase est abusive parce que :

- certains mots de l'auteur ont simplement été **remplacés par des synonymes** (par exemple : « Pour les Grecs » devient « Chez les Grecs »; ou encore, le passage « régnaient en maîtres suprêmes sur l'univers » est transformé en « régnaient suprêmement sur l'univers »);
- parfois, seul le **temps de verbe a été modifié** (par exemple : « s'étaient formées » et « étaient » sont changés pour « se sont formés » et « sont »);
- **certains bouts de phrase ou mots ont été inversés** (par exemple : « Bien avant qu'il y eût des dieux » figure en début de phrase dans le texte original, mais est déplacé à la fin de la phrase dans la paraphrase abusive; « taille énorme » devient « énorme taille » dans la paraphrase abusive);
- **quelques passages moins importants ou peu pertinents ont été supprimés** (par exemple : le bout de phrase « et les dieux leurs petits-enfants » est disparu du texte paraphrasé).

2.2. Citation textuelle

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant les citations textuelles, en utilisant la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-date](#) ou la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-titre](#).

2.2.1. Qu'est-ce qu'une citation textuelle et à quoi sert-elle?

Définition

Une citation textuelle est :

- une **retranscription intégrale d'un passage** tiré de n'importe quel document imprimé ou en ligne ;
- la **reproduction intégrale des paroles** prononcées par quelqu'un (aussi appelée « verbatim ») lors d'un discours, d'une conférence, d'une représentation, d'une entrevue, d'un spectacle, etc., et entendues à la télévision, en ligne, à la radio, en personne, dans un film ou une vidéo, etc.

Petit truc de rédaction : Le verbe « citer » signifie « rapporter les propos de ». Ainsi, n'écrivez pas : « l'auteur cite que... ». Cette formulation est incorrecte puisque que ce n'est pas l'auteur qui se cite lui-même, mais c'est vous qui le citez!

À quoi sert-elle?

Le rôle d'une citation est de **renforcer un texte** :

- en apportant des arguments qui prouvent une affirmation;
- en donnant des exemples d'une explication;
- en démontrant que l'argumentation s'appuie sur des sources crédibles et fiables.

2.2.2. Conditions pour qu'une citation textuelle soit acceptable

- La citation doit être **correctement identifiée** (entre guillemets pour une citation courte ou en retrait pour une citation longue : voir la section [Mise en page des citations textuelles](#), p. 47);
- la **référence complète de la citation** doit être fournie, en note en bas de page ou en fin de document pour la méthode auteur-titre (voir [Mise en page des références de citations en méthode auteur-titre](#), p. 55) ou entre parenthèses dans le texte pour la méthode auteur-date (voir [Mise en page des références de citations en méthode auteur-date](#), p. 42).

Si ces règles ne sont pas respectées, il s'agit alors de [plagiat](#) (voir p. 63).

2.2.3. Quand est-il recommandé de citer textuellement?

Il est mieux de citer textuellement si ...

- la phrase que vous avez trouvée est **particulièrement efficace et percutante** pour soutenir un argument que vous souhaitez apporter (et la phrase traduit si bien votre pensée que vous ne sauriez pas comment la reformuler autrement);
- le passage n'est **pas trop long** et présente de façon **complète** les idées ou les informations que vous désirez intégrer dans votre propre travail;
- les idées présentées par l'auteur peuvent **prêter à la controverse**, parce qu'elles sont étonnantes, choquantes ou erronées, et que vous souhaitez prouver que vous ne les avez pas mal interprétées.

Au contraire, ne citez pas textuellement si ...

- le passage que vous souhaitez citer est trop long ;
- l'extrait n'exprime pas clairement et complètement les arguments que vous voulez intégrer dans votre travail.

Dans ce cas, utilisez plutôt *[la paraphrase ou citation d'idée](#)* (voir p. 36).

2.2.4. Un bon exemple de citation textuelle

Comparez le texte original qui suit avec la réutilisation qui en a été faite:

Texte original :

Pour les Grecs, ce n'étaient pas les dieux qui avaient créé le monde, mais l'inverse: l'univers avait créé les dieux. **Bien avant qu'il y eût des dieux, le ciel et la terre, Ouranos et Gaïa, s'étaient formés et ils étaient l'un et l'autre les premiers parents.** Les Titans étaient leurs enfants et les dieux leurs petits-enfants. Les Titans, souvent nommés les Dieux Anciens, régnaient en maîtres suprêmes sur l'univers. Ils étaient d'une taille énorme et d'une force incroyable.

Tiré de : Édith Hamilton, *La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes*, collection Histoire (Verviers : Marabout, 1978), 17.

Un exemple de citation textuelle acceptable:

Observez comment les passages cités sont clairement indiqués et comment la provenance du texte est précisée. Toutefois, les caractères rouges ici utilisés sont pour mettre l'exemple en évidence; vous ne devez pas mettre vos citations en caractères rouges dans votre propre travail.

En méthode auteur-titre:

Selon la mythologie grecque, la création de l'univers physique a précédé l'apparition des divinités. En effet, « **Bien avant qu'il y eût des dieux, le ciel et la terre, Ouranos et Gaïa, s'étaient formés et ils étaient l'un et l'autre les premiers parents.**¹ » Cette mythologie est donc à l'inverse de bien des récits traditionnels qui attribuent la formation de l'univers à un Dieu créateur. De plus, ...

¹ Édith Hamilton, *La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes*, collection Histoire (Verviers : Marabout, 1978), 17.

En méthode auteur-date:

Selon la mythologie grecque, la création de l'univers physique a précédé l'apparition des divinités. En effet, « **Bien avant qu'il y eût des dieux, le ciel et la terre, Ouranos et Gaïa, s'étaient formés et ils étaient l'un et l'autre les premiers parents** » (Hamilton, 1978, 17). Cette mythologie est donc à l'inverse de bien des récits traditionnels qui attribuent la formation de l'univers à un Dieu créateur. De plus, ...

2.3. Intégration des citations textuelles dans un texte

2.3.1. Quantité recommandée de citations

Il est recommandé qu'un **maximum de 15 à 20% de votre texte** soit constitué de citations textuelles. Respectez ce maximum, car un travail ne doit pas devenir un assemblage de citations mises bout à bout. Vous avez aussi l'obligation de prouver que vous comprenez les informations que vous présentez, ce qui n'est pas le cas si vous ne faites qu'enchaîner les citations.

2.3.2. Principes généraux de l'intégration des citations textuelles

Pour remplir pleinement son rôle (renforcer l'argumentation présentée), une citation :

- n'est **jamais présentée seule** (à l'inverse, elle doit toujours être mise en contexte);
- elle doit être expliquée et **reliée au texte** qui l'entourne; autrement dit, on ne doit pas laisser au lecteur le soin de deviner ce qu'il doit retenir de la citation;
- la citation ne doit **pas simplement répéter** les explications qui viennent d'être données;
- elle doit être **identifiée rigoureusement** dans le texte;
- sa provenance doit être indiquée par une **référence précise**.

2.3.3. La citation insérée après une phrase d'introduction

Vous pouvez rédiger une phrase introductive qui permet de **présenter le contexte** dans lequel s'inscrit la citation. Vous faites suivre cette phrase d'un **deux-points**, puis de la citation choisie.

Exemple →

La phrase introductive met en contexte la citation et est suivie d'un deux-points.

Hubert Reeves pense que les météorites pierreuses, éclats de planètes ayant explosé, peuvent démontrer un début de vie sur ces anciennes planètes : « Ces météorites, nommées "chondrites", incorporent quelquefois d'importantes quantités d'eau (cristallisée) et de carbone¹ ». Or, l'eau joue un rôle central dans l'apparition de la vie.

La citation est en lien avec la phrase qui la précède et celle qui la suit.

¹ Hubert Reeves, *Patience dans l'azur : L'évolution cosmique*, 2^e éd., collection Points (Paris : Seuil, 1988), 170-171.

La source de la citation est identifiée.

2.3.4. La citation fusionnée au texte

Vous pouvez insérer une citation **dans la suite logique** de votre texte comme partie intégrante de l'une de vos propres phrases. Mais la citation ne doit pas simplement répéter vos explications.

Il est à noter que vous devez rendre votre phrase compatible avec le passage cité, aux niveaux de la grammaire et de la syntaxe. Il est aussi possible de modifier légèrement la grammaire de la phrase citée pour assurer sa cohérence avec le reste du texte (voir à ce sujet la section [Comment modifier une citation?](#), p. 50).

Exemple
à suivre

La citation s'inscrit
logiquement dans la suite du
texte et est grammaticalement
compatible.

Hubert Reeves se montre sceptique quant à la possibilité de la vie sur Vénus. De fait, cette planète possède une enveloppe gazeuse très épaisse qui « fait office de "serre" planétaire. Elle piège la chaleur du Soleil et porte la surface à plus de cinq cents degrés centigrades. [...] Ici, c'est la trop grande chaleur qui décourage la structuration moléculaire² », processus essentiel à l'apparition de la vie.

² Hubert Reeves, *Patience dans l'azur : L'évolution cosmique*, 2^e éd., collection Points (Paris : Seuil, 1988), 168.

Exemple
à éviter

La citation et le texte
auquel elle est fusionnée
se répètent l'un l'autre.

Hubert Reeves s'interroge à savoir si certaines planètes sont constituées de façon similaire à la Terre et il se demande « que certains de ces corps célestes aient une constitution semblable à la Terre [...] appropriée au développement de la vie, cela semble bien vraisemblable. ³ »

³ Hubert Reeves, *Patience dans l'azur : L'évolution cosmique*, 2^e éd., collection Points (Paris : Seuil, 1988), 176.

La citation ne
respecte pas les
règles de syntaxe :
l'expression « se
demande que »
n'existe pas.

2.4. Mise en page des citations textuelles

2.4.1. Principes généraux

- La citation doit **reproduire fidèlement** la mise en forme du texte d'origine, en respectant la ponctuation et le style des caractères (majuscules, gras, souligné, etc.).
- Ne mettez pas de points de suspension entre crochets au début ou à la fin de la citation.

Exemple à éviter

Selon l'auteur, « [...] Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen [...] ».

- Il ne faut pas mettre une citation complète en gras, en majuscule ou en italique (à l'exception des *citations en langues étrangères* : voir p. 52).

Exemple à éviter

Selon l'auteur, « **Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen** ».

- **Où mettre le point final dans la méthode auteur-date?**
 - si le passage cité inclut le point final du texte d'origine, il est reporté après la parenthèse qui ferme la référence; toutefois, si la citation est insérée au milieu de l'une de vos propres phrases, le point final est supprimé.
- **Où mettre le point final dans la méthode auteur-titre?**
 - si le passage cité inclut le point final du texte d'origine, le point est à l'intérieur des guillemets (voir **Exemple 1** ci-après); toutefois, si la citation est insérée au milieu de l'une de vos propres phrases, le point final est supprimé (voir **Exemple 2**);
 - si le passage cité est pris au milieu d'une phrase du texte d'origine (n'incluant donc pas le point final), le point se met à l'extérieur des guillemets (voir **Exemple 3**).

Exemples à suivre

Voici la phrase originale : « Cette méthode donne des résultats peu satisfaisants parce que la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire et les efface rapidement après l'examen.¹ »

Exemple 1 : citation qui inclut le point final de la phrase d'origine

L'auteur affirme que « la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire et les efface rapidement après l'examen. »

Le point est à l'intérieur du guillemet.

Exemple 2 : citation insérée au milieu de votre phrase

Selon l'auteur, « la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire et les efface rapidement après l'examen » car l'élève ...

Le point final a été supprimé.

Exemple 3 : citation qui n'inclut pas le point final de la phrase d'origine

L'auteur affirme que « la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire ».

Le point est à l'extérieur du guillemet.

¹ Christian Bégin, *Devenir efficace dans ses études*, collection Agora (Laval : Beauchemin, 1992), 141.

2.4.2. Citations textuelles courtes

Définition

Une citation courte comporte habituellement **quatre lignes** au maximum, mais vérifiez auprès de vos professeurs s'ils ont des consignes particulières à ce sujet.

Méthode

- La citation est **insérée dans le texte** même;
- elle est mise entre **guillemets** et on utilise les guillemets français (« »), sauf quand il s'agit d'une citation dans une citation (voir la section [Une citation dans une citation](#), p. 53);
- pour la **méthode auteur-titre**, on insère, **à l'intérieur du guillemet de fermeture**, ce qu'on nomme « l'appel de note », c'est-à-dire un chiffre arabe (1, 2, 3...) **en exposant** qui correspond au numéro de la note où sera consignée la référence complète de la citation;
- pour la **méthode auteur-date**, la référence est **mise entre parenthèses** immédiatement après la fermeture des guillemets.

Exemples

En méthode auteur-titre :

L'auteur indique que, pour ceux qui étudient à la dernière minute, « Cette méthode donne des résultats peu satisfaisants parce que la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire¹ ».

¹ Christian Bégin, *Devenir efficace dans ses études*, collection Agora (Laval : Beauchemin, 1992), 141.

En méthode auteur-date :

L'auteur indique que, pour ceux qui étudient à la dernière minute, « Cette méthode donne des résultats peu satisfaisants parce que la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire » (Bégin, 1992, 141).

2.4.3. Citations textuelles longues

Définition

Une citation longue comporte en général **cinq lignes et plus**, mais vérifiez auprès de vos professeurs s'ils ont des consignes particulières à ce sujet.

Méthode

- Là où on souhaite insérer la citation, on passe à la **ligne suivante**;
- la citation longue est présentée à **simple interligne**;
- elle est également **mise en retrait**, à gauche comme à droite, d'environ un centimètre;
- dans ces circonstances, **on ne l'entoure pas de guillemets**;
- on respecte la présentation originale de la citation; s'il y avait des paragraphes dans le passage cité, on les reproduit;
- pour la **méthode auteur-titre**, on insère, **à la fin de la citation**, un « appel de note », c'est-à-dire un chiffre arabe (1, 2, 3...) **en exposant** qui correspond au numéro de la note où sera consignée la référence;
- pour la **méthode auteur-date**, la référence est **mise entre parenthèses** immédiatement après la citation.

Exemples

En méthode auteur-titre :

L'auteur explique les difficultés vécues par certains étudiants lors de leurs examens :

Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen [...]. L'objectif consiste simplement à « passer » l'examen, plutôt qu'à bien apprendre la matière.

Cette méthode donne des résultats peu satisfaisants parce que la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire [...]. Seules quelques notions auront été retenues, et ce ne sont pas toujours les plus importantes ou les plus pertinentes.¹

¹ Christian Bégin, *Devenir efficace dans ses études*, collection Agora (Laval : Beauchemin, 1992), 141.

En méthode auteur-date :

L'auteur explique les difficultés vécues par certains étudiants lors de leurs examens :

Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen, [...]. L'objectif consiste simplement à « passer » l'examen, plutôt qu'à bien apprendre la matière.

Cette méthode donne des résultats peu satisfaisants parce que la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire [...]. Seules quelques notions auront été retenues, et ce ne sont pas toujours les plus importantes ou les plus pertinentes. (Bégin, 1992, 141)

2.4.4. Comment modifier une citation?

Une citation doit être **reproduite rigoureusement** et demeurer fidèle au texte original. Ainsi, **vous ne pouvez pas** :

- remplacer certains mots par des synonymes;
- intervertir certaines phrases ou certaines parties de phrase;
- insérer des phrases qui ne figuraient pas dans le texte original.

Toutefois, certaines modifications peuvent être apportées, si elles sont bien signalées.

2.4.4.1. Citation abrégée

On peut supprimer certains passages, moins importants ou pertinents, du texte original.

Méthode → À l'emplacement où on a supprimé du texte, on insère des points de suspension entre crochets : [...]. On respecte la ponctuation originale.

Exemple → **Texte original :**
« Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen, en essayant d'apprendre l'ensemble de la matière accumulée au fil des semaines. Il s'agit alors d'un apprentissage très superficiel fait uniquement en prévision de l'examen. » (Bégin, 1992, 141)

Citation abrégée :
« Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen, [...]. Il s'agit alors d'un apprentissage très superficiel fait uniquement en prévision de l'examen. » (Bégin, 1992, 141)

2.4.4.2. Insertion d'une courte explication

On peut fournir une courte explication pour clarifier le sens de la citation, si elle est sortie de son contexte (par exemple, préciser à qui se réfère un pronom du texte original).

Méthode → On ajoute cette précision entre crochets : [], à l'emplacement voulu.

Exemple → **Texte original :**
« Le poète est victime de préjugés tenaces. La croyance populaire veut qu'il ne soit qu'un rêveur, un être vivant dans un monde irréel.¹ »

Citation :
Selon Jacques Cotnam, « La croyance populaire veut qu'il [le poète] ne soit qu'un rêveur, un être vivant dans un monde irréel.¹ »

¹Jacques Cotnam, *Poètes du Québec*, 2^e éd. (Montréal : Bibliothèque québécoise, 1992), 9.

2.4.4.3. Adaptation de la grammaire

On peut légèrement modifier la grammaire (par ex. : les accords en genre et en nombre, les temps de verbe) pour assurer une meilleure cohérence avec le texte environnant.

Méthode

Chaque modification effectuée est mise entre crochets : [].

Exemple

Texte original :

« L'existence de nombreuses routes commerciales, depuis parfois des millénaires malgré une multitude d'obstacles, est une preuve évidente que les échanges peuvent donner d'énormes profits. ² »

Citation :

L'augmentation de la quantité de biens échangés et « l'existence de nombreuses routes commerciales, depuis parfois des millénaires malgré une multitude d'obstacles, [sont des] preuve[s] évidente[s] que les échanges peuvent donner d'énormes profits. ² »

² Renaud Bouret, *Relations économiques internationales* (Montréal : McGraw-Hill, 1993), 28.

2.4.4.4. Indication d'une erreur dans le texte original

On peut signaler qu'une erreur a été commise dans un texte original ou qu'une graphie particulière a été utilisée.

Méthode

On ne corrige pas l'erreur ou la graphie particulière. On insère plutôt la mention « sic » (qui signifie « ainsi ») en italique et entre crochets immédiatement après le passage visé : [*sic*].

Exemple

Texte original :

« - Elle était fort riche à l'époque où je l'ai connue.
- C'est ce que je me suis laissé dire. Moi, j'ai seulement connue la vieille dame ayant un faible pour les nobles causes. ³ »

Citation :

« - C'est ce que je me suis laissé dire. Moi, j'ai seulement connue [*sic*] la vieille dame ayant un faible pour les nobles causes. ³ »

³ Iain Pears, *La chute de John Stone*, traduit de l'anglais par Georges-Michel Sarotte (Paris : Belfond, 2009), 12.

2.4.5. Citations en langues étrangères

Méthode

- Quand on tire des citations d'un ouvrage dans une langue autre que le français (en anglais, en espagnol, en italien, etc.), il est recommandé de les conserver dans leur langue originale.
- La **citation au complet** est alors mise **en italique** et **entre guillemets**.
- S'il ne s'agit que de quelques mots, on peut fournir la traduction du passage immédiatement après la citation, entre parenthèses.
- S'il s'agit d'une citation d'un long passage, on fournit la traduction du passage cité dans une note en bas de page (à simple interligne).
- On fournit également la **référence complète** du document d'origine (selon la méthode auteur-titre ou auteur-date).

Exemples

Long passage (en méthode auteur-titre):

Les masques africains ne visent pas à représenter les expressions faciales de façon réaliste. Peter Stepan soutient plutôt que « *the richness of physiognomies in African art can be explained by the need to capture the appearance of beings that belong to other worlds or stand between the two*¹ »

¹La richesse des physionomies dans l'art africain peut s'expliquer par le besoin de reproduire l'apparence d'êtres appartenant à d'autres mondes ou en suspension entre les deux. Peter Stepan, *Spirits Speak: A Celebration of African Masks* (Munich: Prestel, 2005), 23.

Long passage (en méthode auteur-date):

Les masques africains ne visent pas à représenter les expressions faciales de façon réaliste. Peter Stepan soutient plutôt que « *the richness of physiognomies in African art can be explained by the need to capture the appearance of beings that belong to other worlds or stand between the two*¹ » (Stepan, 2005, 23).

¹La richesse des physionomies dans l'art africain peut s'expliquer par le besoin de reproduire l'apparence d'êtres appartenant à d'autres mondes ou en suspension entre les deux.

2.4.6. Une citation dans une citation

Il arrive parfois qu'un ouvrage consulté cite lui-même un autre ouvrage ou qu'on cite un texte inséré dans le recueil de textes d'un professeur. Si possible, il est mieux d'utiliser l'ouvrage d'origine. Sinon, observez bien les deux procédures suivantes.

2.4.6.1. Pour citer seulement le passage déjà cité

Méthode

- On intègre la citation dans le texte (voir [Mise en page des citations textuelles](#), page 47).
- **Pour la référence** : on fournit la référence du texte dans l'ouvrage d'origine; on insère ensuite l'expression « **cité dans** », puis on indique la référence de l'ouvrage dans lequel la citation a été trouvée.
- On utilise les méthodes correspondant aux deux types de documents. Par exemple, pour une citation provenant initialement d'un **livre imprimé**, mais trouvée dans un **article de revue imprimée** :

Prénom Nom de l'auteur d'origine, *Titre du livre* : *Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition, collection --- (Lieu : Maison d'édition, année), page, cité dans Prénom Nom de l'auteur de l'article, « *Titre de l'article* : *Sous-titre s'il y a lieu*, » *Titre de la revue* numéro du volume, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : page de la citation.

Exemple

J'ai trouvé une phrase intéressante dans **ce livre de Georges Courade**:



La phrase trouvée : « Une société n'est pas naturellement démocratique; elle le devient. »

Référence de la citation dans cet ouvrage : **Georges Courade**, dir., *L'Afrique des idées reçues*, collection Mappemonde (Paris : Belin, 2006), 202.

Mais la phrase provient originalement de **ce livre d'Alain Touraine** :



Référence de la citation dans l'ouvrage original :

Alain Touraine, *Qu'est-ce que la démocratie?* (Paris : Fayard, 1994), 272.

Voici mon texte et la référence de la citation:

L'élaboration de mécanismes démocratiques peut être lente car « Une société n'est pas naturellement démocratique; elle le devient.¹ » De fait, ...

¹ **Alain Touraine**, *Qu'est-ce que la démocratie?* (Paris : Fayard, 1994), 272, cité dans **Georges Courade**, dir., *L'Afrique des idées reçues*, collection Mappemonde (Paris : Belin, 2006), 202.

On utilise l'expression « cité dans ».

2.4.6.2. Pour citer le passage déjà cité et du texte environnant

Méthode

- Pour intégrer la citation dans son texte, on utilise deux sortes de guillemets :
 - les guillemets français (« ») pour le texte tiré de l'ouvrage consulté;
 - les guillemets anglais (“ ”) pour la citation provenant d'un autre ouvrage.
- **Pour la référence** : on fournit la référence du texte dans l'ouvrage consulté; on insère ensuite le mot « citant » puis on indique la référence de la citation dans l'ouvrage d'origine.
- On utilise les méthodes de référence correspondant aux deux types de documents. Par exemple, pour un passage tiré d'un **article de revue imprimée**, qui est en train de citer un **site internet**:

Prénom Nom de l'auteur de l'article, « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre de la revue* numéro du volume, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : page, citant Prénom Nom si disponible, *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*, année, page exacte de la citation s'il y a lieu, adresse URL (consulté le ---).

Exemple

J'ai trouvé un passage intéressant dans **ce livre de G. Courade** :



Le passage trouvé (avec une citation intégrée) :

Nelson Mandela [...] avait posé les fondations d'un édifice démocratique. Les électeurs avaient fait le reste. **Aucun d'eux n'avait été socialisé dans un environnement démocratique. « Une société n'est pas naturellement démocratique; elle le devient. »**

Référence du passage dans cet ouvrage :

Georges Courade, dir., *L'Afrique des idées reçues*, collection Mappemonde (Paris : Belin, 2006), 202.

Le passage contient une phrase (en rouge) qui provient originalement de **ce livre d'Alain Touraine**:



Référence de la citation dans l'ouvrage original :

Alain Touraine, *Qu'est-ce que la démocratie?* (Paris : Fayard, 1994), 272.

Voici mon texte et la référence de la citation:

En Afrique du Sud, la démocratie a été construite par les électeurs, mais **« Aucun d'eux n'avait été socialisé dans un environnement démocratique. “ Une société n'est pas naturellement démocratique; elle le devient.”² »** En effet, ...

² Georges Courade, dir., *L'Afrique des idées reçues*, collection Mappemonde (Paris : Belin, 2006), 202, citant Alain Touraine, *Qu'est-ce que la démocratie?* (Paris : Fayard, 1994), 272.

On utilise l'expression « citant ».

Guillemets français (« ») pour le texte de l'ouvrage consulté (de G. Courade).

Guillemets anglais (“ ”) pour la citation originale d'A. Touraine, citée par G. Courade.

2.5. Mise en page des références de citations textuelles en méthode auteur-titre

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant les citations textuelles, en utilisant la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-titre](#).

2.5.1. L'appel de note

Il faut insérer à la fin de la citation ce qu'on nomme un « appel de note », c'est-à-dire un chiffre qui correspond au numéro de la note où sera consignée la référence de la citation.

- Méthode →
- l'appel de note doit être en **chiffres arabes** (1, 2, 3...);
 - il doit être placé **en exposant**;
 - pour une **citation courte**: il est mis à l'intérieur du guillemet de fermeture;
 - dans le cas d'une **citation longue**, il est inséré après la ponctuation finale;
 - la numérotation des notes doit être **continue**, même si un document a déjà été cité auparavant.

2.5.2. Quel type de notes choisir : en bas de page ou en fin de document?

Pour savoir si vous devez faire des notes en bas de page ou reporter toutes les notes à la fin du travail, **demandez à vos professeurs s'ils ont des consignes particulières**.

Si vos professeurs ne spécifient pas leurs exigences, suivez les principes suivants:

- Si vous n'avez que **quelques notes courtes**: mettez-les en [notes en bas de page](#) (voir p. 56), pour faciliter le repérage des informations (qui sont alors sur la même page que les citations textuelles ou d'idée qu'elles accompagnent).
- Si vous avez un **grand nombre de notes** et/ou qu'elles sont **longues**, à tel point qu'elles occuperaient plus du tiers de la page si elles figuraient en bas de page, reportez-les en [notes en fin de document](#) (voir p. 57).

Pour la fonction d'insertion de notes dans Word, voir <https://support.office.com/fr-ca>.

2.5.3. Les notes en bas de page

2.5.3.1. Mise en page



- elles sont séparées du texte par **un interligne**, puis par **un trait** qui est inséré automatiquement par Word, avec la fonction « Références»;
- la référence est à **simple interligne** et collée sur la **marge de gauche**;
- on **diminue la grosseur des caractères** par rapport au corps du texte (pour un texte en Times 12 points, on diminue à 10-11 points pour les notes);
- le numéro de **l'appel de note** est d'abord indiqué en exposant et est suivi de la référence complète;
- il est préférable **que la note apparaisse au complet** sur la page même où est située la citation dont elle fournit la référence; si c'est impossible, au moins une ligne de la note doit commencer sur la page de la citation.

2.5.3.2. Exemple de notes en bas de page

La Deuxième Guerre mondiale est une cause majeure de la création de l'État d'Israël. En effet, l'antisémitisme en Europe pousse les juifs à s'exiler en Palestine et « en 1935, il[s] représente[nt] 30% de la population palestinienne. ¹ » Puis, en 1945, « La découverte [...] de l'horreur de la Shoah - l'holocauste nazi - change radicalement le climat international ² », suscitant un élan de sympathie pour les survivants juifs et rendant de plus en plus plausible l'idée de la création d'un État juif. Mais la population arabe de Palestine ne peut accepter d'être dépossédée de son territoire : la révolte éclate et le conflit devient insoluble. Le dossier est donc pris en charge par l'ONU et « le 29 novembre 1947, l'Assemblée générale des Nations Unies vote le partage de la Palestine entre un État juif, un État arabe et la ville de Jérusalem qui [...] est placée sous autorité internationale ³ ». Mais...

Les notes sont justifiées à la marge de gauche.

Une ligne sépare le texte et les notes.

¹ François Massoulié, *Les conflits du Proche-Orient*, collection XX^e siècle (Paris: Casterman; Florence: Giunti, 1994), 62.

² Pierre Haski, *Israël*, collection Les Essentiels (Toulouse: Milan, [s.d.]), 16.

³ François Massoulié, *Les conflits du Proche-Orient*, collection XX^e siècle (Paris: Casterman; Florence: Giunti, 1994), 66.

Les appels de note sont en exposant; la numérotation des notes est continue.

Les caractères des notes sont plus petits que ceux du texte.

2.5.4. Les notes en fin de document

2.5.4.1. Mise en page

- Méthode →
- La liste des notes est placée **après la conclusion du travail** (et après les annexes, s'il y a lieu), avant la bibliographie ou médiagraphie;
 - après le texte, on passe **deux interlignes** (sans sauter à la page suivante) et on inscrit le mot **NOTES** en majuscules, gras et centré;
 - puis on insère la liste des notes en **ordre numérique**;
 - chaque référence est à **simple interligne** et collée sur la marge de gauche;
 - **on rapetisse les caractères** par rapport au corps du texte (pour un texte en Times 12 points, on diminue à 10 ou 11 points pour les notes);
 - le numéro de l'appel de note est d'abord indiqué **en exposant** et est suivi de la référence complète.

2.5.4.2. Exemple de liste de notes en fin de document

[...]. Il serait essentiel, dans un travail ultérieur, de s'interroger sur le rôle de l'OLP dans les conflits du Proche-Orient.

NOTES

¹ François Massoulié, *Les conflits du Proche-Orient*, collection XX^e siècle (Paris: Casterman; Florence: Giunti, 1994), 62.

² Pierre Haski, *Israël*, collection Les Essentiels (Toulouse: Milan, [s.d.]), 16.

³ François Massoulié, *Les conflits du Proche-Orient*, collection XX^e siècle (Paris: Casterman; Florence: Giunti, 1994), 66.

Les caractères des notes sont plus petits que ceux du texte.

2.5.5. Informations à fournir dans les notes en méthode auteur-titre

Le contenu des notes de citations varient en fonction du type de document consulté et du format dans lequel il a été consulté. Pour savoir comment procéder, utilisez l'[Outil de rédaction des références](#) (p. 75). Si vous éprouvez des difficultés particulières au sujet de l'auteur, du titre, de la date, etc., rendez-vous à la section [Des difficultés avec...](#) (p. 240).

2.5.6. Que faire quand on cite plusieurs fois le même ouvrage?

Plusieurs possibilités s'offrent à vous si vous citez à maintes reprises le même document ou le même site :

- le plus simple est de **répéter la référence complète** de l'ouvrage, en modifiant au besoin la page ou l'adresse URL (s'il s'agit d'une autre page d'un même site);
- vous pouvez **abrégé la référence** (voir la section suivante : *Comment abréger les références de citation*), en autant que votre professeur vous y autorise;
- si vous répétez la même référence qui apparaît dans la **note immédiatement précédente**, vous pouvez utiliser [l'abréviation latine *Ibid.*](#) (p. 60)

2.5.7. Comment abréger les références de citation dans les notes?

Avant d'abrégé vos références, **demandez à tous vos professeurs s'ils vous y autorisent**. Les explications qui suivent ne concernent que :

- la **méthode auteur-titre**, puisque seule cette méthode utilise des notes, en bas de page ou en fin de document, pour consigner les références de citations;
- les **références de citation**, car on n'abrège jamais les références bibliographiques.

Il est à noter que :

- la première fois qu'on présente une référence, **ELLE N'EST JAMAIS ABRÉGÉE**;
- une référence abrégée doit contenir assez d'informations pour qu'on puisse retracer la référence complète du document dans la bibliographie / médiagraphie.

2.5.7.1. Pour abréger le nom de l'auteur



- ne fournissez que son nom de famille;
- supprimez les indications « dir. », « éd. » ou « prés. »;
- quand il y a plus de trois auteurs, n'indiquez que le premier auteur, puis insérez l'expression *et al.* qui signifie « et les autres »;
- si l'auteur est un organisme et qu'il en existe une abréviation déjà connue, utilisez-la (exemples : Organisation Mondiale de la Santé = OMS; Amnesty International = AI; Banque de Développement du Canada = BDC; etc.).

2.5.7.2. Pour abréger le titre



- supprimez le déterminant, s'il y a lieu (la, les, un, mon, nos, leur, etc.);
- ne conservez qu'environ cinq mots du titre, sans points de suspension;
- laissez tomber le sous-titre (s'il y a lieu);
- le titre abrégé est présenté comme si la référence était complète (exemples : en italique pour un livre, entre guillemets pour un article de revue, etc.).

2.5.7.3. Pour abrégé les autres données bibliographiques

- Méthode →
- supprimez le numéro d'édition, la collection, le lieu et la maison d'édition, la date, le titre du tome ou du volume (s'il y a lieu), le titre du journal, de l'encyclopédie ou de la revue (si on a consulté un article seulement), l'adresse URL et la date de consultation du site;
 - toutefois, **vous devez obligatoirement indiquer le NUMÉRO DU VOLUME (s'il y a lieu) et la PAGE EXACTE de la citation**

2.5.7.4. Exemples de références abrégées en méthode auteur-titre

Référence complète
(lorsqu'un document est cité pour la première fois)

Référence abrégée
(à partir de la 2^e fois qu'on cite un même ouvrage)

« Le Conseil des droits de l'homme de l'ONU souligne la nécessité de protéger les enfants à Haïti, » *Journal Métro*, 29 janvier 2010, 9.

→ « Conseil des droits de l'homme », 9.

Lionel Salem et François Volatron, « Chimie théorique, » dans *Encyclopaedia Universalis*, 5^e éd. (Paris : Encyclopaedia Universalis, 2002), 5 : 457

→ Salem et Volatron, « Chimie théorique, » 5 : 457.

Bernard Nantet, « L'Afrique du Sud au XX^e siècle, » dans *Encyclopédie de l'État du Monde* (Paris : La Découverte, 2007), <http://edm.etatdumonde.com/EDMWeb/navigation/pays/AFRAFAUSADS.html> (consulté le 20 mai 2015).

→ Nantet, « Afrique du Sud. »

Dominique Barthélémy, Philippe Braunstein, Philippe Contamine, Georges Duby, Charles de La Roncière et Danielle Régner-Bohler, *Histoire de la vie privée*, 2^e éd., vol. 2, *De l'Europe féodale à la Renaissance* (Paris : Seuil, 1999), 201.

→ Barthélémy *et al.*, *Histoire de la vie privée*, 2 : 201.

Canada. Banque de développement du Canada, *Médias sociaux : Guide pour les entrepreneurs* (Ottawa : BDC, 2012), 22.

→ Canada. BDC, *Médias sociaux*, 22.

2.5.7.5. L'abréviation latine *Ibid.*

Définition

- *Ibid.* est l'abréviation latine de *Ibidem* qui signifie « au même endroit ».

Méthode

- Cette abréviation n'est valide que pour les notes en bas de page ou en fin de document, dans la méthode auteur-titre;
- elle n'est utilisée que pour répéter une référence qui a déjà été présentée **DANS LA NOTE IMMÉDIATEMENT PRÉCÉDENTE**;
- l'expression *Ibid.* doit être présentée en **italique**, avec un « I » majuscule et un point à la fin;
- après avoir inséré l'abréviation *Ibid.* :
 - on n'a pas à indiquer le numéro de volume ou tome et de page, si c'est le même que dans la note précédente;
 - on doit fournir le **numéro du volume ou du tome** (s'il y a lieu) et de la **page exacte** de la citation (les deux séparés par un deux-points), s'ils sont différents de ceux qui figuraient dans la note précédente.

Exemples

¹ Susie Hodge, *Pourquoi un enfant de 5 ans n'aurait pas pu faire cela: L'art moderne expliqué*, collection Marabout (Paris, Hachette, 2013), 65.

² Federico Poletti, *L'Art au XX^e siècle*, collection Guide des arts, vol. 1, *Les avant-gardes* (Paris, Hazan, 2006), 197.

³ *Ibid.*, 1: 180.

⁴ Don Thompson, *L'affaire du requin qui valait douze millions de dollars: L'étrange économie de l'art contemporain*, collection Formes (Marseille: Le mot et le reste, 2012), 207.

⁵ *Ibid.*

⁶ Hodge, *Pourquoi un enfant*, 73.

La citation 3 vient aussi du volume 1 du livre de Poletti (note 2), mais d'une autre page.

La citation 5 vient aussi du livre de Thompson (note 4), à la même page.

La citation 6 vient du livre de Hodge (note 1), mais *Ibid.* n'est pas utilisé car la référence n'est pas dans la note précédente. La référence est toutefois abrégée.

À noter :

Les autres abréviations latines (comme « idem », « op. cit. » ou « loc. cit ») sont aujourd'hui désuètes et leur utilisation n'est plus recommandée.

2.6. Mise en page des références de citations textuelles en méthode auteur-date

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant les citations textuelles, en utilisant la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-date](#).

2.6.1. Où placer les références?

- Méthode →
- pour une [citation textuelle courte](#) (voir p. 48) : la référence est ajoutée entre parenthèses immédiatement après les guillemets de fermeture de la citation;
 - pour une [citation textuelle longue](#) (voir p. 49) : la référence est mise entre parenthèses après la ponctuation finale;
 - pour des exemples, [cliquez ici](#) (p. 62).

2.6.2. Les informations à fournir dans les références en méthode auteur-date

- Méthode →
- Le **nom de famille** de l'auteur;
 - l'**année**;
 - le **numéro** de tome ou de volume, s'il y a lieu;
 - la **page exacte** de la citation textuelle.

2.6.3. Mise en page des références

- Méthode →
- Il faut respecter la procédure suivante :
 - ouvrez la parenthèse;
 - indiquez le **nom de famille** de l'auteur, suivi d'une virgule
 - précisez l'**année**, suivie d'une virgule; s'il n'y a pas d'année, écrivez l'expression [s.d.] entre crochets (qui signifie « sans date »)
 - insérez le **numéro de tome** s'il y a lieu, puis un deux-points (:)
 - inscrivez le numéro de la **page** et fermez la parenthèse.
 - Si la citation termine une phrase, le point final est placé après la parenthèse qui ferme la référence.

2.6.4. Exemple de références de citations textuelles en méthode auteur-date

La Deuxième Guerre mondiale est une cause majeure de la création de l'État d'Israël. En effet, l'antisémitisme en Europe pousse les juifs à s'exiler en Palestine et « en 1935, il[s] représente[nt] 30% de la population palestinienne » (Massoulié, 1994, 62).

La référence est entre parenthèses et précise l'auteur, l'année et la page. Le point final est après la parenthèse.

Puis, en 1945, l'horreur provoquée par la découverte des camps de concentration « change radicalement le climat international autour de la question juive en Palestine » (Haski, [s.d.], 16) et suscite un élan de sympathie pour les survivants juifs. Ces nouvelles conditions rendent de plus en plus plausible l'idée de la création d'un État juif. Mais la population arabe de Palestine ne peut accepter ...

L'année étant absente, on indique [s.d.].

2.7. Si vous ne suivez pas les consignes concernant les citations et les références : le plagiat

L'étudiant doit produire un travail personnel et signaler, dans ce travail, tous les emprunts qu'il fait (d'un livre, d'un article de revue, d'un film, etc.). **Omettre d'indiquer les références de ces emprunts est considéré comme un vol intellectuel**, car on s'approprie des idées, des écrits, des images, des données dont on n'est pas l'auteur. C'est donc du plagiat.

Toutes les situations suivantes (inspirées des exemples du site des bibliothèques de l'UQAM¹) sont considérées comme du plagiat :

- copier textuellement et intégralement un passage tiré de tout document imprimé ou en ligne, sans le signaler par la méthodologie adéquate (guillemets pour une citation courte, retrait pour une citation longue) et sans en indiquer l'origine;
- insérer dans un travail des illustrations sans en fournir la source;
- utiliser des données chiffrées, qu'on n'a pas soi-même colligées, sans en indiquer la provenance;
- résumer l'idée d'un texte dans ses propres mots, en faisant ce qu'on appelle de la paraphrase, mais sans en mentionner la source;
- reproduire intégralement les paroles de quelqu'un, ce qu'on appelle aussi le verbatim, entendues à la télévision, sur un site, à la radio, en personne, dans un film ou une vidéo, etc., sans identifier l'origine de ces propos;
- traduire, en partie ou en tout, un texte imprimé ou en ligne sans indiquer la provenance du texte original;
- copier partiellement ou complètement le travail d'un autre étudiant, qu'il soit avisé ou non de cette pratique;
- « recycler » un travail qui avait déjà été soumis à un professeur, pour un autre cours, que ce soit dans la même session ou à deux sessions différentes ; on appelle aussi cela de « l'auto-plagiat »;
- se procurer un travail sur le Web ou faire faire son travail par quelqu'un d'autre, même si on a payé pour ce travail.

Pour voir les règlements du collège sur le plagiat : <http://www.claurendeau.qc.ca/vie-etudiante/organisation-scolaire/plagiat/>

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant les citations, en utilisant la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-date](#) ou la [Liste de vérification pour les citations et les références – méthode auteur-titre](#).

¹ UQAM. Service des bibliothèques, « Plagiat, » UQAM. <https://www.bibliotheques.uqam.ca/plagiat> (consulté le 4 juin 2015).

3. Bibliographie et médiagraphie

3.1. Qu'est-ce qu'une « bibliographie » ou une « médiagraphie »?

Définition

- Tout travail de recherche doit présenter une bibliographie ou une médiagraphie qui dresse la liste de l'ensemble des documents ayant été utilisés pour faire le travail.
- On parle de **bibliographie** quand **seuls des documents imprimés** ont été utilisés comme des livres, des revues, des journaux, des encyclopédies, etc., sur papier.
- On utilise plutôt le terme **médiagraphie** quand, en plus de documents imprimés, on a aussi eu recours à d'**autres types de médias**, tels des films, des œuvres d'art, des cartes, des sites internet, des documents numériques, etc.

Qu'y met-on?

- **ON MET** tous les documents utilisés dans le cadre de la recherche et de la rédaction du contenu du travail.
- **ON NE MET PAS** les ouvrages dont l'utilisation n'a pas été significative pour la rédaction du travail. Par exemple :
 - un dictionnaire dans lequel on a cherché l'orthographe d'un mot;
 - un manuel de méthodologie grâce auquel on a appris comment rédiger l'introduction du travail;
 - un tutoriel consulté en ligne pour savoir comment utiliser certaines fonctionnalités de Word.
- **ON NE MET PAS** de références pour les informations qui ne peuvent être retracées, relues ou réécoutes par le lecteur de votre travail. (À noter : les références à de telles informations seront toutefois indiquées dans le texte de votre travail.) Par exemple :
 - les conversations téléphoniques;
 - les notes de cours personnelles;
 - les courriels.

3.2. Mise en page

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant la mise en page de la bibliographie ou de la médiagraphie, en utilisant la [Liste de vérification pour la bibliographie ou la médiagraphie](#).

3.2.1. Comment présenter la bibliographie ou la médiagraphie?

Méthode

- La bibliographie / médiagraphie se situe toujours **à la fin** du travail (voir la section [L'ordre des parties d'un travail](#), p. 9).
- Elle respecte les **mêmes marges** et les **mêmes caractères** que ceux qui ont été utilisés dans le reste du travail.
- Le titre **BIBLIOGRAPHIE** ou **MÉDIAGRAPHIE** est inscrit au haut de la page, en majuscules, en gras et centré (pour savoir comment centrer du texte, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).
- Les références bibliographiques sont séparées par un **double interligne**; cependant, chaque référence est rédigée à simple interligne (pour savoir comment changer l'interligne, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).
- La **première ligne** de la référence est alignée sur la marge de gauche, mais les **lignes suivantes** sont en retrait de 0,5 à 1 cm, pour mettre en évidence le nom de famille à partir duquel le classement alphabétique est effectué. C'est ce qu'on appelle un « retrait négatif ». (pour savoir comment régler les retraits, consultez <https://support.office.com/fr-ca>).

Exemples

Consultez les différents modèles suivants pour avoir des exemples :

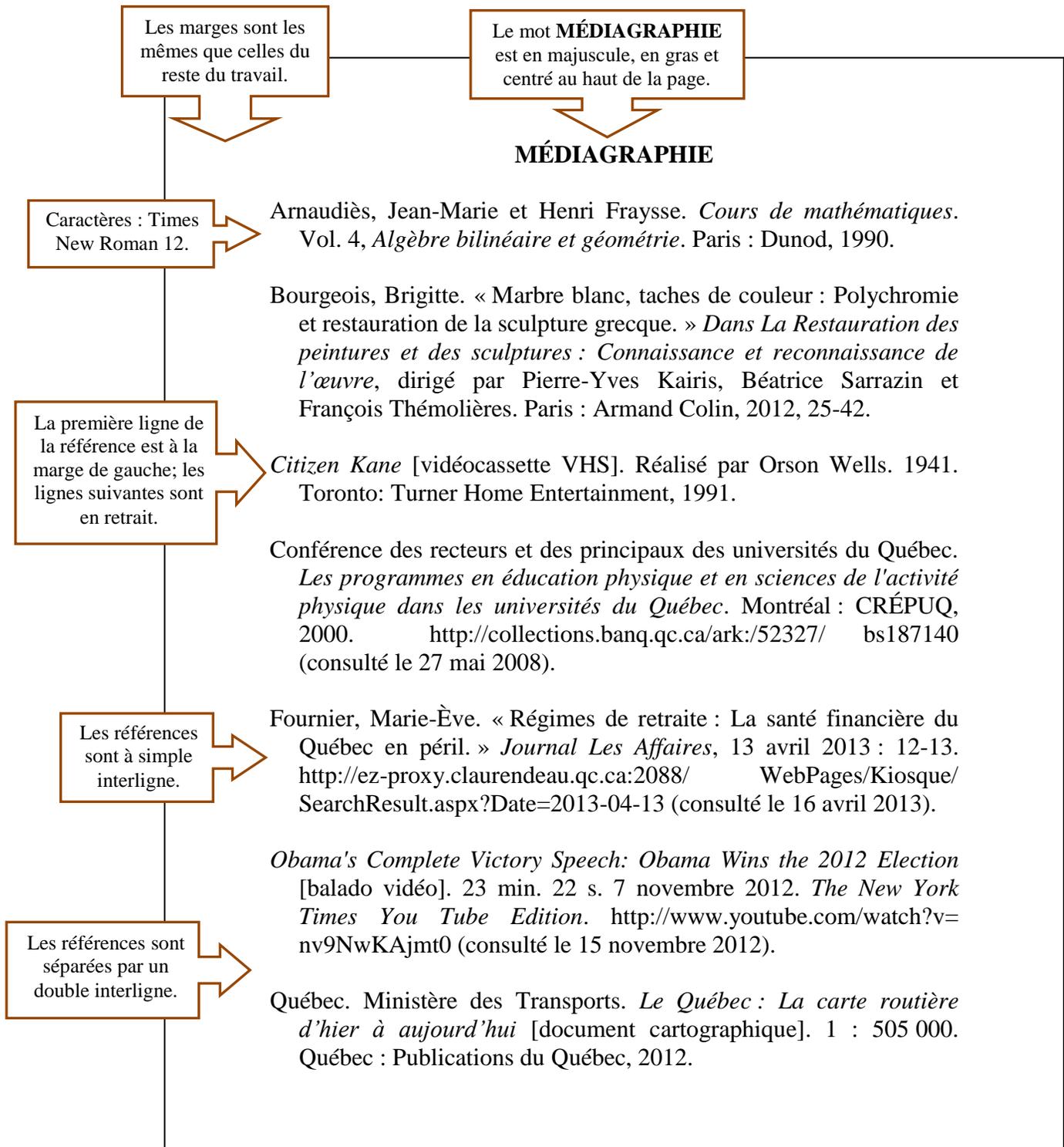
- Modèle de **médiagraphie** en méthode **auteur-titre** : [cliquez ici](#) (p. 67)
- Modèle de **médiagraphie** en méthode **auteur-date** : [cliquez ici](#) (p. 68)
- Modèle de **bibliographie** en méthode **auteur-titre** : [cliquez ici](#) (p. 69)
- Modèle de **bibliographie** en méthode **auteur-date** : [cliquez ici](#) (p. 70)

À noter : si vous ne connaissez pas la différence entre la méthode auteur-titre et la méthode auteur-date, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références \(auteur-titre ou auteur-date\)?](#) (voir p. 77)

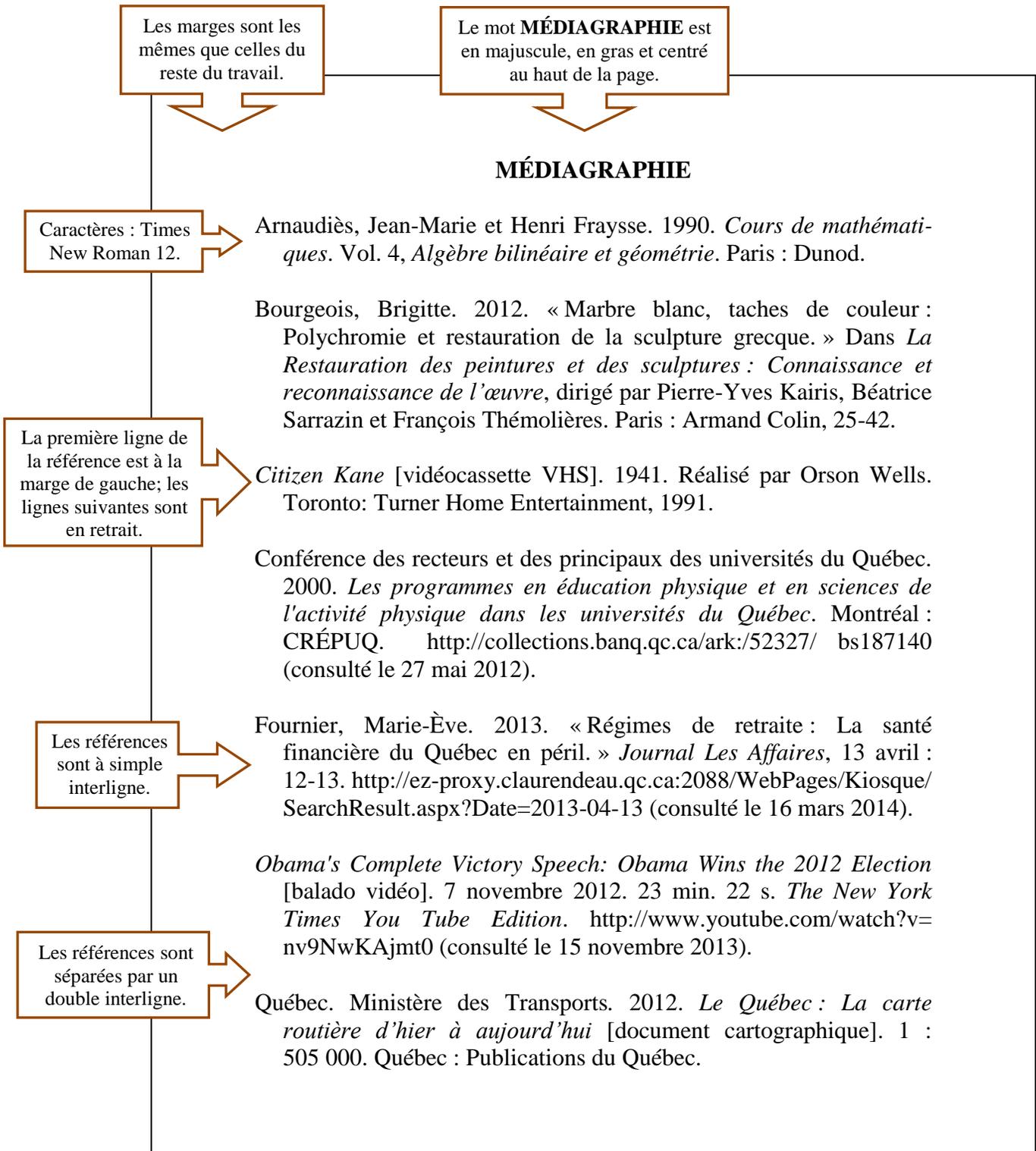
Gabarits

Pour accéder à des gabarits de bibliographie ou de médiagraphie : [cliquez ici](#) (p. 71).

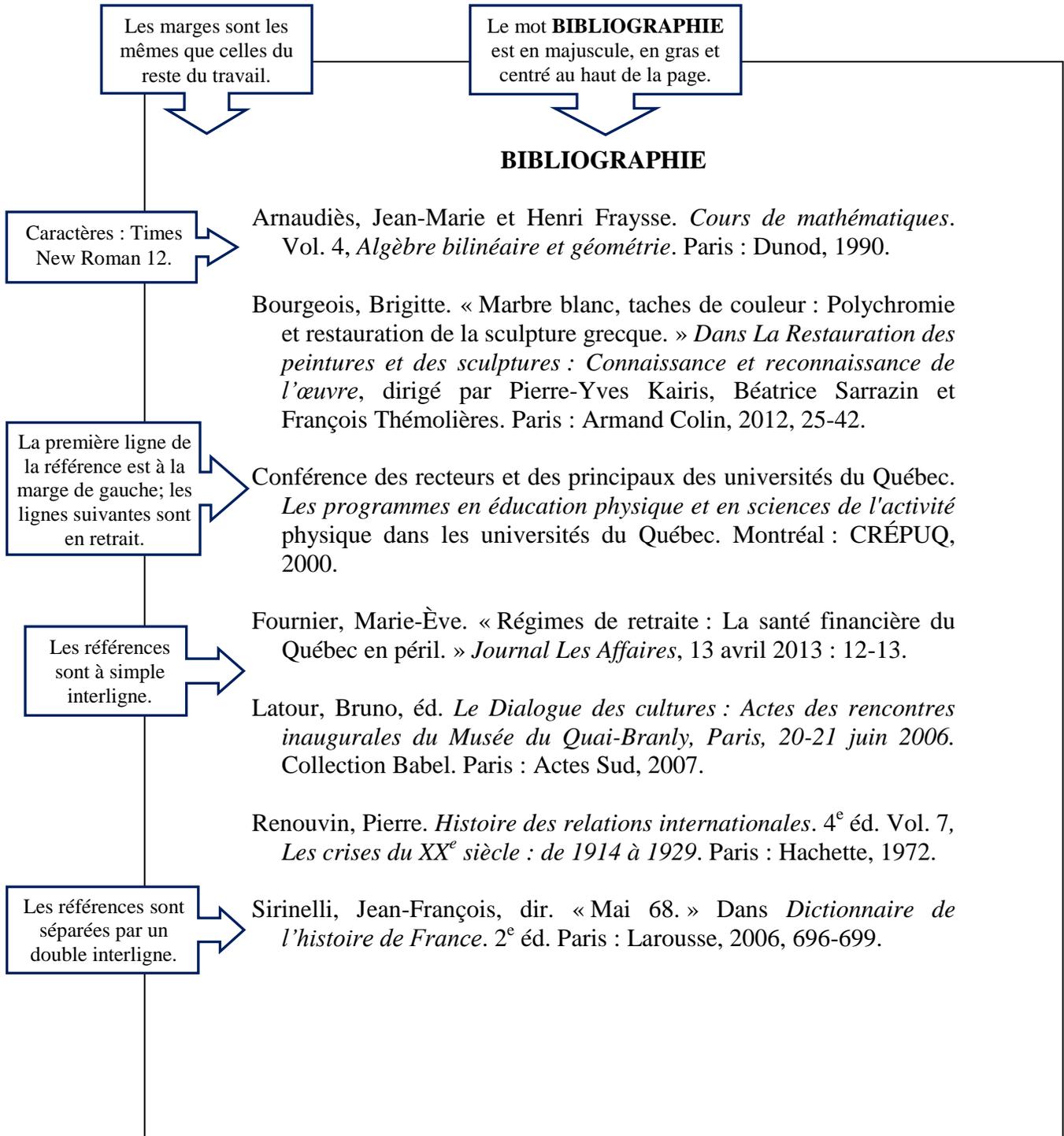
3.2.2. Modèle de médiagraphie selon la méthode auteur-titre



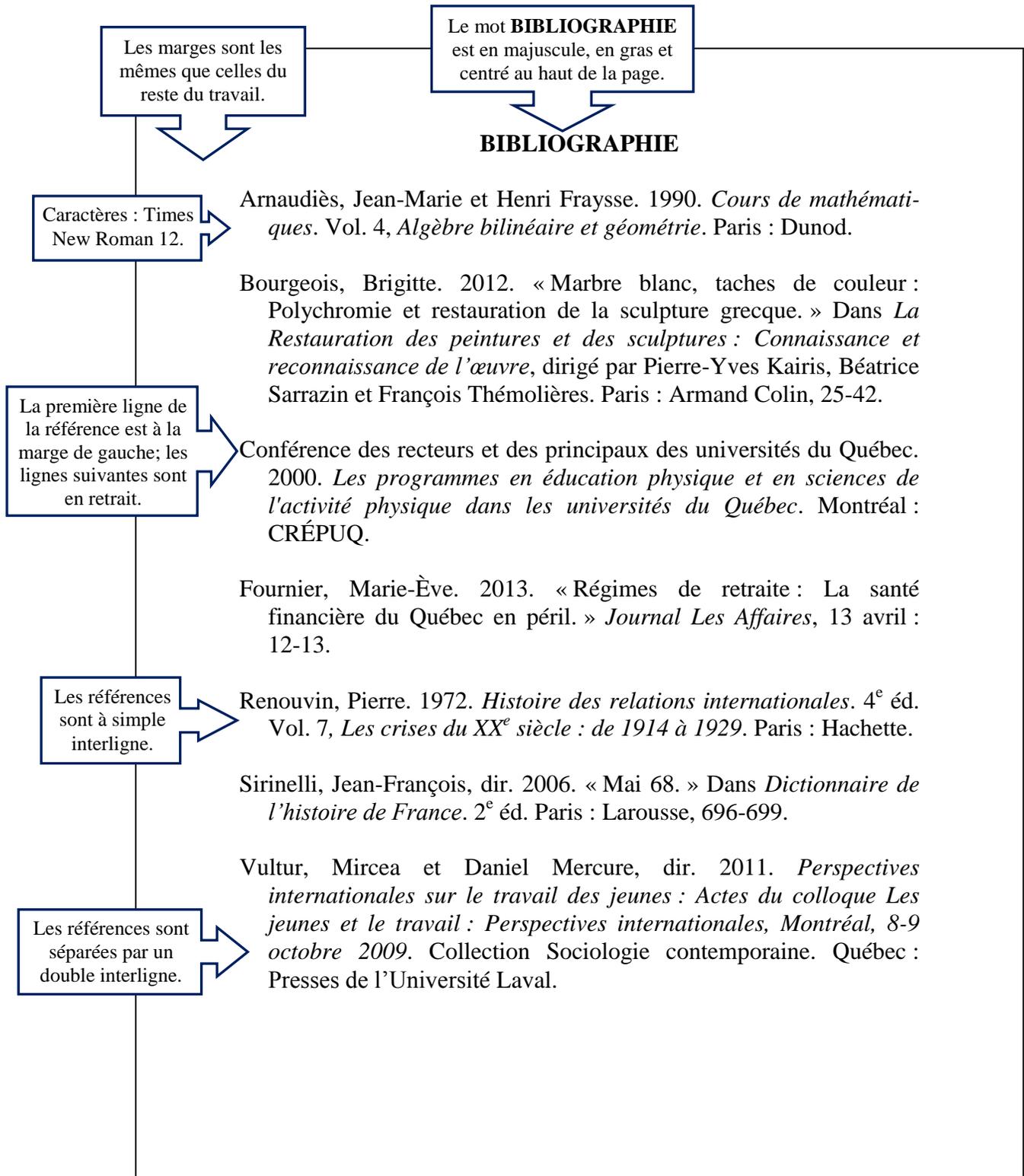
3.2.3. Modèle de médiagraphie selon la méthode auteur-date



3.2.4. Modèle de bibliographie selon la méthode auteur-titre



3.2.5. Modèle de bibliographie selon la méthode auteur-date



3.2.6. Gabarits de bibliographie ou de médiagraphie

Vous pouvez utiliser les gabarits suivants (qui sont en ligne sur le site du collège) **pour réaliser la bibliographie ou la médiagraphie de vos travaux :**

- pour un gabarit de bibliographie : [cliquez ici](#)
- pour un gabarit de médiagraphie : [cliquez ici](#)

Si vous ne connaissez pas la différence entre une bibliographie et une médiagraphie, rendez-vous à la section [Qu'est-ce qu'une « bibliographie » ou une « médiagraphie »?](#) (voir p. 65).

Important :

- **Ne modifiez pas la mise en page du gabarit** (conservez les marges, les interlignes, les retraits et les caractères tels quels).
- **N'oubliez pas de numéroter** la ou les pages de votre bibliographie ou médiagraphie, à la suite des autres pages du travail (à ce sujet, voir la section [Pagination](#), p. 15).

Quand vous aurez terminé votre travail, vous pourrez vous assurer d'avoir respecté toutes les normes concernant la mise en page de la bibliographie ou de la médiagraphie, en utilisant la [Liste de vérification pour la bibliographie ou la médiagraphie](#).

3.3. Classement des références dans la bibliographie ou la médiagraphie

Le classement des références diffère selon qu'on utilise la méthode auteur-titre ou auteur-date. Appliquez donc attentivement les consignes qui suivent. Si vous ne connaissez pas la différence entre la **méthode auteur-titre** et la **méthode auteur-date**, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références \(auteur-titre ou auteur-date\)?](#) (p. 77).

3.3.1. Classement en méthode auteur-titre

Méthode

- Le classement se fait par **ordre alphabétique** du nom de famille de l'auteur (ou du premier auteur, s'il y en a plusieurs); c'est pour cette raison que le nom de l'auteur est inversé (Nom, Prénom).
- Si **plusieurs documents d'un même auteur** ont été utilisés :
 - ils sont classés par ordre alphabétique du titre, sans tenir compte des déterminants « le », « la », « les » ou « l' »;
 - à partir du 2^e document du même auteur, on peut remplacer le nom de l'auteur par une ligne horizontale de six tirets : -----;
 - si on a utilisé plusieurs ouvrages publiés par un même auteur avec des co-auteurs différents, on tiendra compte du nom de famille du deuxième auteur pour procéder au classement alphabétique.
- **En l'absence d'auteur**, le classement se fait par le titre du document, sans tenir compte des déterminants « le », « la », « les » ou « l' ».
- **Ne numérotez pas les références.**

Exemples

Les six tirets remplacent le nom de l'auteur.

Duby, Georges. *Le chevalier, la femme et le prêtre : Le mariage dans la France féodale*. Paris : Hachette, 1981.

On ne tient pas compte du déterminant « Le » pour faire le classement.

----- . *Le dimanche de Bouvines (27 juillet 1214)*. Collection Trente journées qui ont fait la France. Paris : Gallimard, 1973.

On ne peut plus utiliser les six tirets car il y a un 2^e auteur.

----- . *Guerriers et paysans, VII^e-XII^e siècle : Premier essor de l'économie européenne*. Paris : Gallimard, 1973.

Duby, Georges et Robert Mandrou. *Histoire de la civilisation française*. 3^e éd. Vol. 2, XVIII^e-XX^e siècle. Paris : Pocket, 1999.

Seul le nom du 1^{er} auteur est inversé.

Duby, Georges et Michelle Perrot, dir. *Histoire des femmes*. 5 vol. Paris : Plon, 1991-1992.

On prend le nom du 2^e auteur pour faire l'ordre alphabétique.

3.3.2. Classement en méthode auteur-date

À noter : si vous ne connaissez pas la différence entre la **méthode auteur-titre** et la **méthode auteur-date**, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références \(auteur-titre ou auteur-date\)?](#) (p. 77).

Méthode 

- Le classement se fait par **ordre alphabétique** du nom de famille de l'auteur (ou du premier auteur, s'il y en a plusieurs); c'est pour cette raison que le nom de l'auteur est inversé (Nom, Prénom).
- Si **plusieurs documents d'un même auteur** ont été utilisés :
 - ils sont classés par ordre chronologique de l'année d'édition;
 - s'ils ont été publiés la même année, on les met en ordre alphabétique du titre; on insère alors, après l'année, une lettre minuscule (a, b, c, ...) pour distinguer les divers documents;
 - à partir du 2^e document du même auteur, on peut remplacer le nom de cet auteur par une ligne horizontale formée de six tirets : - ----;
 - si on a utilisé plusieurs ouvrages publiés par un même auteur avec des co-auteurs différents, on tient compte du nom de famille du deuxième auteur pour procéder au classement alphabétique.
- **En l'absence d'auteur** (document anonyme), le classement se fait à partir du titre du document, sans tenir compte des déterminants « le », « la », « les » ou « l' »; l'année est alors insérée après le titre.
- **Ne numérotez pas les références.**

(Voir les exemples à la page suivante.)

Exemples

On distingue 2 livres du même auteur et de la même année, par une lettre insérée après la date.

On ne tient pas compte du déterminant « Le » pour faire le classement.

Les 6 tirets peuvent remplacer le nom de l'auteur.

Duby, Georges. 1973a. *Le dimanche de Bouvines (27 juillet 1214)*. Collection Trente journées qui ont fait la France. Paris : Gallimard.

-----, 1973b. *Guerriers et paysans, VII^e-XII^e siècle : Premier essor de l'économie européenne*. Paris : Gallimard.

On ne peut plus utiliser ici les 6 tirets car il y a un 2^e auteur.

-----, 1981. *Le chevalier, la femme et le prêtre : Le mariage dans la France féodale*. Paris : Hachette, 1981.

Duby, Georges et Robert Mandrou. 1999. *Histoire de la civilisation française*. 3^e éd. Vol. 2, XVIII^e-XX^e siècle. Paris : Pocket.

Seul le nom du 1^{er} auteur est inversé.

Duby, Georges et Michelle Perrot, dir. 1991-1992. *Histoire des femmes*. 5 vol. Paris : Plon.

On prend le nom de famille du 2^e auteur pour faire l'ordre alphabétique.

Important :

- Dans le texte du travail, quand on cite un livre pour lequel, dans la bibliographie / médiagraphie, on a inséré une lettre après la date (comme c'est le cas pour les livres *Guerriers et paysans, VII^e-XII^e siècle* et *Le dimanche de Bouvines* de Georges Duby, dans l'exemple précédent), la **référence de la citation** qui sera insérée dans le texte du travail **doit tenir compte de cette lettre**, pour identifier avec précision de quel livre il s'agit :

Exemples

L'auteur affirme que « ... » (Duby, 1973a, 135).

→ Cette référence indique que la citation provient de la page 135 du livre dont le titre est *Le dimanche de Bouvines* de Georges Duby (selon les exemples dans l'encadré ci-haut).

Selon l'analyse de l'auteur, « ... » (Duby, 1973b, 47).

→ Cette référence indique cette fois que la citation a été tirée de la page 47 du livre intitulé *Guerriers et paysan* de Georges Duby (selon les exemples dans l'encadré ci-haut).

*4. Outil de rédaction
des références : pour
les citations et pour
la bibliographie (ou
la médiagraphie)*

4.1. Comment utiliser l'outil de rédaction des références ?

Cette section vise à vous accompagner, étape par étape, dans la rédaction des références (pour vos citations et pour votre bibliographie / médiagraphie).

Il vous faut suivre ces trois étapes :

- 1 → **Déterminez le type de document** dont vous souhaitez rédiger la référence. Les types de documents sont classés en ordre alphabétique :
- [Actes ou compte-rendu](#) (de colloque, de congrès, de séminaire) : p. 87
 - [Article de périodique](#) (journal ou revue) : p. 98
 - [Carte géographique](#) (ou document cartographique) : p. 107
 - [Contenu personnel](#) (courriel, conversation, notes personnelles) : p. 122
 - [Document sonore](#) : p. 131
 - [Encyclopédie ou dictionnaire](#) (ouvrage de consultation) : p. 141
 - [Film, vidéo ou émission](#) (DVD, VHS, WEB) : p. 150
 - [Illustration](#) (carte historique, schéma, graphique ou tableau) : p. 169
 - [Livre / monographie](#) : p. 180
 - [Publication officielle](#) (d'un gouvernement ou d'une organisation) : p. 203
 - [Reproduction d'œuvre d'art](#) : p. 212
 - [Textes religieux](#) (Bible et Coran) : p. 221
 - [Thèse ou mémoire](#) : p. 230
 - [WEB](#) (site ou page) : p. 235

Si vous ne connaissez pas le type de document que vous avez consulté ou si vous voulez des définitions des types de documents, allez à la section [Si vous ne connaissez pas le type de documents](#) (p.80).

- 2 → **Sélectionnez le format** dans lequel vous avez eu accès au document dont vous voulez rédiger la référence (en version imprimée? sur un site internet? dans une banque de données? etc.).

- 3 → **Choisissez la méthode** que vous voulez utiliser pour rédiger votre référence :
- la méthode auteur-titre (ou traditionnelle) ;
 - la méthode auteur-date.

Si vous ne savez pas quelle méthode choisir, **demandez à chacun de vos professeurs** laquelle des deux est privilégiée dans leur cours.

Pour plus d'informations, voir la section [Quelle méthode utiliser pour les références \(auteur-titre ou auteur-date\)?](#) (p. 77).

À NOTER : N'importe où dans l'outil de rédaction des références, cliquez sur l'icône  pour accéder directement à la section *Des difficultés avec...* (p. 240).

4.2. Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?

Pour faire les références, **deux méthodes différentes** sont privilégiées au Cégep André-Laurendeau, dont les noms proviennent des deux premières informations qui apparaissent dans la référence :

Méthode
auteur-
titre

- La méthode auteur-titre est aussi appelée « méthode traditionnelle ».
- Dans la méthode auteur-titre :
 - le **nom de l’auteur est immédiatement suivi du titre du document** (que ce soit dans les références de citations ou dans les références bibliographiques);
 - les références des citations (textuelles ou d’idée) se font par des **notes en bas de page**, avec une référence complète.

Méthode
auteur-
date

- Dans la méthode auteur-date :
 - le **nom de l’auteur est immédiatement suivi de l’année** de publication du document (que ce soit dans les références de citations ou dans les références bibliographiques);
 - les références des citations (textuelles ou d’idée) se font **dans le texte** même, entre **parenthèses**, et ne présentent que le nom de famille de l’auteur, l’année de publication du document et la page de la citation.

CE SONT VOS PROFESSEURS QUI DÉCIDENT DE LA MÉTHODE À APPLIQUER DANS LEUR COURS. IL EST DONC IMPORTANT DE DEMANDER À CHACUN DE VOS PROFESSEURS LAQUELLE DE CES DEUX MÉTHODES IL PRIVILÉGIE.

Une fois que la méthode aura été déterminée, il vous faudra **l’utiliser de façon constante** dans l’ensemble de votre travail (et non mélanger les deux méthodes) pour :

- le mode de présentation des références de citations dans votre texte;
- le mode de présentation des références dans la bibliographie/médiagraphie;
- le classement des références dans la bibliographie/médiagraphie.

4.3. Remarque sur les références rédigées à la main

Pour les références rédigées manuellement (que ce soit une référence de citation en méthode auteur-titre ou une référence bibliographique dans les deux méthodes):

- Méthode →
- elles doivent avoir la **même apparence** et respecter la **même ponctuation** que celles qui sont utilisées pour les références rédigées à l'ordinateur;
 - comme il est impossible de reproduire manuellement l'italique, **le souligné est utilisé pour les titres**.

- Exemples →
- Dans le texte:**
- Selon Édith Hamilton, dans son livre La mythologie, les divinités grecques...*
- Dans une référence (en note en bas de page ou en fin de document):**
- ¹ Édith Hamilton, La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes, collection Histoire (Verwiers : Marabout, 1978), 17.*
- Dans la bibliographie (méthode auteur-titre):**
- Hamilton, Édith. La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes. Collection Histoire. Verwiers : Marabout, 1978.*
- Dans la bibliographie (méthode auteur-date):**
- Hamilton, Édith. 1978. La mythologie : Ses dieux, ses héros, ses légendes. Collection Histoire. Verwiers : Marabout.*

4.4. Comment rédiger les références en fonction des types de documents

4.4.1. Si vous ne connaissez pas le type de document...

Utilisez le tableau qui suit si vous éprouvez des difficultés à :

- déterminer le type de document dont vous voulez faire la référence;
- définir ce que sont les divers types de documents.

Les types de documents sont présentés en ordre alphabétique et on y indique :

- la définition / description de chaque type de document, avec (au besoin) des exemples;
- quelle section de l'outil de rédaction des références vous devez consulter pour pouvoir rédiger la référence de ce document.

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document ?
Actes	Recueil des communications, conférences ou ateliers données lors d'une réunion d'experts (colloque, congrès ou séminaire). Pour les reconnaître, lisez la couverture arrière ou le sous-titre: on y indique souvent « Actes du colloque de ... » ou « Communications présentées dans le cadre de... ». Aussi appelés « compte-rendu ».	- voir Actes ou compte-rendu (de colloque, de congrès, de séminaire) , p. 87
Annuaire	Recueil publié annuellement qui contient des articles présentant des données (statistiques, biographiques, géopolitiques, etc.) sur l'année qui vient de se terminer.	- voir Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de référence ou de consultation) , p. 141
Anthologie	Recueil d'extraits d'œuvres, regroupés selon des caractéristiques communes (genre, thème, courant littéraire, aire géographique, style, etc.).	- voir Livre / monographie , p. 180
Atlas	Recueil de cartes : <ul style="list-style-type: none"> • « atlas géographique » : cartes représentant un espace géographique • « atlas historique » : cartes présentant des événements historiques ou la cartographie d'une région dans une période antérieure. 	- pour un atlas complet : voir Livre / monographie , p. 180 - pour une carte tirée d'un atlas géographique : voir Carte géographique , p. 107 - pour une carte d'un atlas historique : voir Illustration , p. 169

(Suite à la page suivante.)

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document?
Autobiographie (ou mémoires)	Récit qu'une personnalité fait de sa propre vie.	- voir Livre / monographie , p. 180
Base de données	Base informatique contenant un grand nombre d'informations et/ou de documents classés et organisés, pour en faciliter la recherche.	- la référence se fait selon le type de document trouvé sur la base de données (en incluant l'adresse URL)
Bible	Textes religieux des religions juive et chrétienne.	- voir Textes religieux , p. 221
Biographie	Récit de la vie d'une personnalité (historique ou actuelle). Voir aussi autobiographie.	- voir Livre / monographie , p. 180
Carte géographique (ou document cartographique)	Document représentant un espace géographique (monde, pays, région, etc.). Il en existe plusieurs types : - carte monographique : sur support papier (en un seul document ou en une série de cartes) - carte numérique statique : trouvée sur le WEB, ne pouvant être altérée - carte numérique interactive : carte générée à partir d'un site WEB ou d'une base de données.	- voir Carte géographique (ou document cartographique) , p. 107
Carte historique	Document présentant des événements historiques ou la cartographie d'une région donnée à une période antérieure.	- voir Illustration , p. 169
Compte-rendu	Recueil des communications, conférences ou ateliers faits dans le cadre d'une réunion de spécialistes. Aussi appelé « actes ».	- voir Actes ou compte-rendu (de colloque, de congrès, de séminaire) , p. 87
Contenu personnel	Informations qui ne peuvent être retracées, relues ou réécoutes par le lecteur de votre travail.	- voir Contenu personnel (courriel, conversation, notes personnelles) , p. 122
Coran	Texte religieux de la religion musulmane.	- voir Textes religieux , p. 221
Courriel	Message expédié ou reçu par courriel ou messagerie électronique.	- voir Contenu personnel , p. 122
Dictionnaire général	Ouvrage fournissant la définition de termes de tous les domaines de connaissances. Ex. : Larousse, Petit Robert, Hachette, etc.	- voir Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de référence ou de consultation) , p. 141

(Suite à la page suivante.)

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document?
Dictionnaire spécialisé	Ouvrage fournissant la définition de termes d'un domaine spécifique de connaissances. Ex. : dictionnaire d'histoire, de films, d'auteurs, de philosophes, d'œuvres, lexique spécialisé, etc.	- voir Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de référence ou de consultation) , p. 141
Document cartographique	Voir carte géographique.	- voir Carte géographique , p. 107
Document numérique	Document publié et diffusé sur un support électronique. Comprend des livres, des revues, des magazines, des journaux, etc. On parle aussi de « publication électronique ».	- la référence est faite en fonction du type de document numérique qui a été consulté (la référence devra alors inclure l'adresse URL du document)
Document officiel	Écrit rédigé par un gouvernement national, provincial ou municipal (un ministère, un comité ministériel, une commission d'enquête, un service municipal, etc.). Aussi appelé « publication officielle ».	- voir Publication officielle (d'un gouvernement) ou d'une organisation , p. 203
Document sonore	Document qui n'existe que sous format audio (sans image). Il peut s'agir de pièces musicales, de discours ou d'entrevues, enregistrés (sur disque, sur CD, sur le WEB) ou diffusés à la radio.	- voir Document sonore , p. 131
Documentaire	Film ayant pour but de présenter des faits réels (pays, peuples, recherches scientifiques, événements historiques, manifestations culturelles, etc.)	- voir Film, vidéo ou émission , p. 150
Encyclopédie	Ouvrage visant à proposer une synthèse de toutes les connaissances, présentées sous forme d'articles.	- voir Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de référence ou de consultation) , p. 141
Entrevue	Entretien entre deux ou plusieurs personnes, lors d'une rencontre formelle (prévue et enregistrée) ou informelle. L'entrevue peut se tenir en personne, par téléphone ou par conférence électronique.	- entrevue informelle : voir Contenu personnel , p. 122 - entrevue télévisée ou sur le WEB : voir Film, vidéo ou émission , p. 150 - entrevue à la radio : voir Document sonore , p. 131

(Suite à la page suivante.)

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document?
Essai	Livre regroupant les réflexions d'un auteur sur divers sujets.	- voir Livre / monographie , p. 180
Figure	Synonyme d'illustration : désigne toute représentation visuelle insérée dans un document.	- voir Illustration , p. 169
Graphique	Représentation de données par des moyens visuels (ex. : histogrammes, diagrammes, courbes, etc.)	- voir Illustration , p. 169
Illustration	Toute représentation visuelle qui accompagne un texte, comme : cartes, reproductions d'œuvre d'art, graphiques, tableaux, photos, etc.	- voir Illustration , p. 169
Journal	Périodique qui est publié à tous les jours (aussi appelé « quotidien »). Attention : en anglais, « a journal » est une revue, et non un quotidien.	- voir Article de périodique (journal ou revue) , p. 98
Lexique	Dictionnaire contenant le vocabulaire spécialisé d'une discipline.	- voir Encyclopédie ou dictionnaire , p. 141
Livre	Document écrit portant sur un sujet particulier, imprimé ou en format numérique. Aussi appelé monographie.	- voir Livre / monographie , p. 180
Manuel	Ouvrage scolaire présentant les notions de base d'un domaine donné.	- voir Livre / monographie , p. 180
Mélanges	Ouvrage collectif regroupant des articles spécialisés, offert à un savant réputé dans sa discipline. En général, ils sont offerts dans le cadre d'une réunion de savants de la discipline; ils ressemblent donc à des actes.	- voir Actes ou compte-rendu (de colloque, de congrès, de séminaire) , p. 87
Mémoire	- Exposé rédigé sur une question en vue de l'obtention d'un diplôme de maîtrise (2 ^e cycle universitaire). - Document déposé par un organisme devant une commission pour faire valoir son point de vue. - À distinguer <u>des</u> mémoires (voir ci-après).	- voir Thèse ou mémoire , p. 230 - pour un mémoire d'un organisme, voir Publication d'une organisation , p. 203
Mémoires	Récit qu'une personnalité fait de sa vie (aussi appelé « autobiographie ») ou de certains événements importants auxquels elle a participé.	- voir Livre / monographie , p. 180

(Suite à la page suivante.)

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document?
Monographie	Livre portant sur un sujet particulier, imprimé ou en format numérique.	- voir Livre / monographie , p. 180
Notes de cours d'un professeur	Notes de cours préparées par un professeur, imprimées et distribuées en classe, consultées en ligne ou achetées à la COOP (à distinguer d'un recueil de textes).	- voir Livre / monographie , p. 180
Notes personnelles de cours d'un étudiant	Notes personnelles d'un étudiant prises pendant un cours (et qui ne sont pas publiées).	- voir Contenu personnel (courriel, conversation, notes personnelles) , p. 122
Notes personnelles de conférences	Notes personnelles consignées par un étudiant lors de l'écoute d'une conférence.	- voir Contenu personnel , p. 122
Ouvrage de référence ou de consultation	Ouvrages habituellement constitués de listes d'éléments, classés alphabétiquement ou thématiquement. Les ouvrages de référence ou de consultation les plus courants sont les dictionnaires (ou lexiques), les encyclopédies, les annuaires et les atlas.	- voir Encyclopédie ou dictionnaire , p. 141 - atlas complet : voir Livre / monographie , p. 180 - carte tirée d'un atlas géographique : voir Carte géographique , p. 107 - carte d'un atlas historique : voir Illustration , 169
Page WEB	Section d'un site WEB, constituée de diverses ressources (textes, images, vidéos, etc.).	- voir WEB (page ou site) , p. 235
PDF	« Portable Document Format ». Document informatique créé à l'aide du logiciel « Acrobat » de la compagnie Adobe Systems.	- voir WEB (page ou site) , p. 235
Périodique	Ouvrage qui paraît selon une période déterminée : - un quotidien (ou journal) : tous les jours - un hebdomadaire : un par semaine - un mensuel : une fois par mois - un trimestriel : à tous les 3 mois - un semestriel : à tous les 6 mois - un annuel : une fois l'an	- voir Article de périodique (journal ou revue) , p. 98
Pièce de théâtre	Texte écrit d'une œuvre destinée à être jouée lors d'une représentation.	- voir Livre / monographie , p. 180

(Suite à la page suivante.)

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document?
Précis	Ouvrage qui présente les connaissances essentielles d'une discipline donnée.	- voir Livre / monographie , p. 180
Publication électronique	Version électronique (disponible sur l'internet) d'un document. Comprend des livres, des revues, des magazines, des journaux, etc. On parle aussi de « document numérique ».	- la référence se fait selon le type de document trouvé sur l'internet (la référence devra alors inclure l'adresse URL)
Publication d'une organisation	Écrit rédigé par un organisme ou une organisation (sans autorité reconnue): <ul style="list-style-type: none"> • internationale (ex. : Organisation Mondiale de la Santé, Greenpeace, etc.) • nationale (ex. : Association dentaire canadienne, Fédération canadienne de la faune, etc.) • régionale (ex. : Barreau du Québec, Centraide Québec, etc.) 	- voir Publication officielle (d'un gouvernement) ou d'une organisation , p. 203
Publication officielle	Écrit rédigé par une instance gouvernementale (nationale, provinciale ou municipale) comme : ministère, comité ministériel, commission d'enquête, service municipal, agence ou bureau gouvernemental, etc. Aussi appelée « document officiel ».	- voir Publication officielle (d'un gouvernement) ou d'une organisation , p. 203
Recueil	Ouvrage regroupant des écrits d'un même type (recueil d'articles scientifiques sur un sujet, de poèmes, etc.)	- voir Livre / monographie , p. 180
Recueil de textes	Ensemble de textes, de provenances diverses, sélectionnés par un professeur dans le cadre d'un cours et qui sont regroupés en un seul document.	- utiliser la méthode de la Citation dans une citation , p. 53
Reprint	Nouvelle impression d'un livre épuisé, identique à l'édition originale.	- voir Livre / monographie , p. 180
Reproduction d'œuvre d'art	Copie d'une image représentant une œuvre d'art (peinture, sculpture, monument, etc.), par divers procédés (photographie, photocopie, numérisation).	- voir Reproduction d'œuvre d'art , p. 212

(Suite à la page suivante.)

Nom du document	Définition / description	Comment faire la référence de ce document?
Revue	Publication périodique qui traite de sujets spécialisés. On la reconnaît par le titre ou le sous-titre du document qui comporte l'un des mots suivants : revue, annales, cahier, bulletin, gazette, magazine ou digest. Attention : en anglais, une revue se dit « a journal ».	- voir Article de périodique (journal ou revue) , p. 98
Roman	Ouvrage de fiction, d'imagination, qui relate une histoire inventée.	- voir Livre / monographie , p. 180
Schéma	Dessin, figuration d'un objet, d'un phénomène, d'un processus, visant à en expliquer le fonctionnement. Ex. : schéma d'un moteur, de la structure administrative d'un cégep, de la photosynthèse d'une plante, etc.	- voir Illustration , p. 169
Site WEB	Ensemble de pages WEB (ressources et documents), reliées entre elles et accessibles par un même nom de domaine.	- voir WEB (page ou site) , p. 235
Tableau de données	Organisation graphique de données, en colonnes et en rangées.	- voir Illustration , p. 169
Thèse	Exposé rédigé sur une question en vue de l'obtention d'un diplôme de doctorat (3 ^e cycle universitaire).	- voir Thèse ou mémoire , p. 230

4.4.2. Actes ou compte-rendu (de colloque, de congrès, de séminaire)

Définition :

Des « actes » sont un recueil des conférences, des communications ou des ateliers présentés dans le cadre d'une réunion de spécialistes d'une discipline donnée (ce qu'on appelle un colloque, un congrès ou un séminaire). Les actes sont parfois aussi appelés « compte-rendu ». On y inclut aussi les « mélanges » qui sont un ouvrage collectif regroupant des articles spécialisés offerts à un savant qui s'est illustré dans sa discipline, dans le cadre d'une réunion de spécialistes de cette discipline.

Comment les reconnaître :

Observez le sous-titre du livre (sur la page couverture ou sur la page de titre à l'intérieur) : on y indiquera souvent « Actes du colloque de ... » ou « Communications présentées dans le cadre de... ». Allez aussi lire, s'il y a lieu, le résumé de l'ouvrage sur la couverture arrière : on y expliquera habituellement que ce livre contient les conférences de tel colloque ou congrès.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Actes imprimés, p. 88• Conférence ou communication tirée d'actes imprimés, p. 89• Actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données, p. 91• Conférence ou communication tirée d'actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données, p. 92
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Actes imprimés, p. 94• Conférence ou communication tirée d'actes imprimés, p. 95• Actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données, p. 96• Conférence ou communication tirée d'actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données, p. 97

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Actes imprimés

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom du directeur, du présentateur ou de l'éditeur, *Titre du livre : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation.*

Exemples



¹ Jacques Le Goff, prés., *Hérésies et sociétés dans l'Europe préindustrielle, 11^e-18^e siècles : Actes du colloque, Royaumont, 27-30 mai 1962*, collection Civilisations et sociétés (Paris : Mouton & Co, 1968), 141.

² Mircea Vultur et Daniel Mercure, dir., *Perspectives internationales sur le travail des jeunes : Actes du colloque Les jeunes et le travail : Perspectives internationales, Montréal, 8-9 octobre 2009*, collection Sociologie contemporaine (Québec : Presses de l'Université Laval, 2011), 78.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du directeur, du présentateur ou de l'éditeur. *Titre du livre : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection ---s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année.*

Exemples



Latour, Bruno, éd. *Le Dialogue des cultures : Actes des rencontres inaugurales du Musée du Quai-Branly, Paris, 20-21 juin 2006*. Collection Babel. Paris : Actes Sud, 2007.

Le Goff, Jacques, prés. *Hérésies et sociétés dans l'Europe préindustrielle, 11^e-18^e siècles : Actes du colloque, Royaumont, 27-30 mai 1962*. Collection Civilisations et sociétés. Paris : Mouton & Co, 1968.

Méthode auteur-titre / Conférence ou communication tirée d'actes imprimés

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Prénom Nom de l'auteur de la conférence ou de la communication, « Titre de la conférence ou de la communication : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation.



¹ Pierre Fortin, « La Révolution tranquille et le virage économique du Québec, » dans *La Révolution tranquille 40 ans plus tard : Un bilan : Actes du 12^e colloque de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) sur les leaders du Québec contemporain, Montréal, 31 mars-1^{er} avril 2000*, dirigé par Yves Bélanger, Robert Comeau et Céline Métivier, collection Études québécoises (Montréal : Éditions VLB, 2000), 172.

² György Székely, « Le mouvement des flagellants au 14^e siècle : Son caractère et ses causes, » dans *Hérésies et sociétés dans l'Europe préindustrielle, 11^e-18^e siècles : Actes du colloque, Royaumont, 27-30 mai 1962*, présenté par Jacques Le Goff, collection Civilisations et sociétés (Paris : Mouton & Co, 1968), 239.

(Référence bibliographique à la page suivante.)

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom de l'auteur de la conférence ou de la communication.
« Titre de la conférence ou de la communication : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, pages de la conférence ou de la communication.

Exemples



Fortin, Pierre. « La Révolution tranquille et le virage économique du Québec. » Dans *La Révolution tranquille 40 ans plus tard : Un bilan : Actes du 12^e colloque de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) sur les leaders du Québec contemporain, Montréal, 31 mars-1^{er} avril 2000*, dirigé par Yves Bélanger, Robert Comeau et Céline Métivier. Collection Études québécoises. Montréal : Éditions VLB, 2000, 165-176.

Székely, György. « Le mouvement des flagellants au 14^e siècle : Son caractère et ses causes. » Dans *Hérésies et sociétés dans l'Europe préindustrielle, 11^e-18^e siècles : Actes du colloque, Royaumont, 27-30 mai 1962*, présenté par Jacques Le Goff. Collection Civilisations et sociétés. Paris : Mouton & Co, 1968, 229-241.

Méthode auteur-titre / Actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom du directeur, du présentateur ou de l'éditeur, *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).*

Exemples



¹ Jean-Luis Klein et Benoît Lévesque, dir., *Contre l'exclusion : Repenser l'économie : Actes du 13^e colloque de l'Association d'économie politique, Montréal, 14-15 octobre 1994*, collection Études d'économie politique (Québec : Presses de l'Université du Québec, 1995), 35, <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10225747&p00=actes%20colloque> (consulté le 19 décembre 2011).

² Groupement national de coopération handicaps rares, *Situations de handicaps rares et complexes : De l'entrée en relation à la communication : Actes du colloque, Poitiers, 12-13 décembre 2012* (Paris : GNCHR, 2012), 128, <http://www.gnchr.fr/sites/default/files/colloque/gnchr-actes-colloque-2012-handicaps-rares.pdf> (consulté le 14 août 2013).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du directeur, du présentateur ou de l'éditeur. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année. Adresse URL (consulté le ---).

Exemple



Dubreuil, Vincent, Olivier Planchon, Hervé Quenol et Valérie Bonnardot, éd. *Risques et changement climatique : Actes du XXIII^e colloque de l'Association Internationale de Climatologie, Rennes, 1^{er} - 4 septembre 2010*. Rennes : Éditions Costel, 2010. http://www.climato.be/aic/colloques/actes/rennes2010_actes.pdf (consulté le 2 novembre 2014).

Méthode auteur-titre / Conférence ou communication tirée d'actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom de l'auteur de la conférence, « Titre de la conférence : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre]*, *Lieu du colloque, dates du colloque*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).

Exemples

¹ Richard Legris, Guylaine Baril et Catherine Ouellet, « Les jeunes Québécois et le marché du travail, » dans *Perspectives internationales sur le travail des jeunes : Actes du colloque Les jeunes et le travail : Perspectives internationales, Montréal, 8-9 octobre 2009*, dirigé par Mircea Vultur et Daniel Mercure, collection Sociologie contemporaine (Québec : Presses de l'Université Laval, 2011), 76, <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10496471> (consulté le 11 novembre 2013).

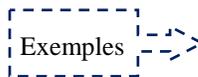
² Nathalie Lewi-Dumont, « Prise en compte des potentialités de représentation chez les enfants gravement déficients, » dans *Situations de handicaps rares et complexes : De l'entrée en relation à la communication : Actes du colloque, Poitiers, 12-13 décembre 2012*, dirigé par Groupement national de coopération handicaps rares (Paris : GNCHR, 2012), 49, <http://www.gnchr.fr/default/files/colloque/gnchr-actes-colloque-2012-handicaps-rares.pdf> (consulté le 7 mai 2013).

(Référence bibliographique à la page suivante.)

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom de l'auteur de la conférence. « Titre de la conférence : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre]*, *Lieu du colloque, dates du colloque*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, pages de la conférence. Adresse URL (consulté le ---).



Lewi-Dumont, Nathalie. « Prise en compte des potentialités de représentation chez les enfants gravement déficients visuels. » Dans *Situations de handicaps rares et complexes : De l'entrée en relation à la communication : Actes du colloque, Poitiers, 12-13 décembre 2012*, dirigé par Groupement national de coopération handicaps rares. Paris : GNCHR, 2012, 47-53. <http://www.gnchr.fr/sites/default/files/colloque/gnchr-actes-colloque-2012-handicaps-rares.pdf> (consulté le 14 janvier 2013).

Quenault, B. et F. Bertrand. « Vulnérabilité et résilience au changement climatique en milieu urbain. » Dans *Risques et changement climatique : Actes du XXIII^e colloque de l'Association Internationale de Climatologie, Rennes, 1^{er}-4 septembre 2010*, édité par Vincent Dubreuil, Olivier Planchon, Hervé Quenol et Valérie Bonnardot. Rennes : Éditions Costel, 2010, 493-498. http://www.climato.be/aic/colloques/actes/rennes2010_actes.pdf (consulté le 20 octobre 2013).

Méthode auteur-date / Actes imprimés

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

(Nom de famille du directeur ou du présentateur ou de l'éditeur, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples →

Au colloque de ---, il fut démontré que « ... [citation textuelle] ... » (Vultur et Mercure, 2011, 78).

Selon les actes du colloque (Vultur et Mercure, 2011, 78), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon les actes du colloque (Vultur et Mercure, 2011), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom du directeur, du présentateur ou de l'éditeur. Année. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition.

Exemples →

Latour, Bruno, éd. 2007. *Le Dialogue des cultures : Actes des rencontres inaugurales du Musée du Quai-Branly, Paris, 20-21 juin 2006.* Collection Babel. Paris : Actes Sud.

Le Goff, Jacques, prés. 1968. *Hérésies et sociétés dans l'Europe préindustrielle, 11^e-18^e siècles : Actes du colloque, Royaumont, 27-30 mai 1962.* Collection Civilisations et sociétés. Paris : Mouton & Co.

Vultur, Mircea et Daniel Mercure, dir. 2011. *Perspectives internationales sur le travail des jeunes : Actes du colloque Les jeunes et le travail : Perspectives internationales, Montréal, 8-9 octobre 2009.* Collection Sociologie contemporaine. Québec : Presses de l'Université Laval.

Méthode auteur-date / Conférence ou communication tirée d'actes imprimés

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille de l'auteur de la conférence ou de la communication, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Fortin, 2000, 172).

Selon l'auteur (Fortin, 2000, 172), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Fortin, 2000), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom de l'auteur de la conférence ou de la communication.

Année. « Titre de la conférence ou de la communication : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, pages de la conférence ou de la communication.

Exemples



Fortin, Pierre. 2000. « La Révolution tranquille et le virage économique du Québec. » Dans *La Révolution tranquille 40 ans plus tard : Un bilan : Actes du 12^e colloque de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) sur les leaders du Québec contemporain, Montréal, 31 mars-1^{er} avril 2000*, dirigé par Yves Bélanger, Robert Comeau et Céline Métivier. Collection Études québécoises. Montréal : Éditions VLB, 165-176.

Székely, György. 1968. « Le mouvement des flagellants au 14^e siècle, son caractère et ses causes. » Dans *Hérésies et sociétés dans l'Europe préindustrielle, 11^e-18^e siècles : Actes du colloque, Royaumont, 27-30 mai 1962*, présenté par Jacques Le Goff. Collection Civilisations et sociétés. Paris : Mouton & Co, 229-241.

Méthode auteur-date / Actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

(Nom de famille du directeur ou du présentateur ou de l'éditeur, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples →

Au colloque de ---, il fut démontré que « ... [citation textuelle] ... » (Klein et Lévesque, 1995, 35).

Selon les actes du colloque (Klein et Lévesque, 1995, 35), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon les actes du colloque (Klein et Lévesque, 1995), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom du directeur, du présentateur ou de l'éditeur. Année. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Klein, Jean-Louis et Benoît Lévesque, dir. 1995. *Contre l'exclusion : repenser l'économie : Actes du 13^e colloque de l'Association d'économie politique, Montréal, 14-15 octobre 1994.* Collection Études d'économie politique. Québec : Presses de l'Université du Québec. <http://ezproxy.claurendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10225747&p00=actes%20colloque> (consulté le 19 décembre 2011).

Moumouni, Charles et Claude Dubé, dir. 2010. *Regards croisés sur le patrimoine : Actes du colloque, Luxembourg, 2009.* Québec : Presses de l'Université Laval. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10367912&p00=actes%20colloque> (consulté le 7 novembre 2012).

Méthode auteur-date / Conférence ou communication tirée d'actes trouvés sur le WEB ou dans une base de données

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

→ (Nom de famille de l'auteur de la conférence ou de la communication, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples

→ L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Dumont, 2012, 3).

Selon l'auteur (Dumont, 2012, 49), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Dumont, 2012), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

→ Nom, Prénom de l'auteur de la conférence ou communication. Année.
« Titre de la conférence ou de la communication : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu : Actes du colloque [Titre du colloque si différent du titre du livre], Lieu du colloque, dates du colloque*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, pages de la conférence ou communication. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples

→ Dumont, Nathalie. 2012. « Prise en compte des potentialités de représentation chez les enfants gravement déficients visuels. » Dans *Situations de handicaps rares et complexes : De l'entrée en relation à la communication : Actes du colloque, Poitiers, 12-13 décembre 2012*, dirigé par Groupement national de coopération handicaps rares. Paris : GNCHR, 47-53. <http://www.gnchr.fr/sites/default/files/colloque/gnchr/actes-colloque-2012-handicaps-rares.pdf> (consulté le 2 mai 2013).

Quenault, Béatrice et François Bertrand. 2010. « Vulnérabilité et résilience au changement climatique en milieu urbain. » Dans *Risques et changement climatique : Actes du XXIII^e colloque de l'Association Internationale de Climatologie, Rennes, 1^{er}-4 septembre 2010*, édité par Vincent Dubreuil, Olivier Planchon, Hervé Quenol et Valérie Bonnardot. Rennes : Costel, 493-498. http://www.climato.be/aic/colloques/actes/rennes2010_actes.pdf (consulté le 20 octobre 2013).

4.4.3. Article de périodique (journal ou revue)

Définition :

Un périodique est un ouvrage qui paraît selon une période déterminée. Un quotidien (ou un journal) paraît tous les jours; un hebdomadaire est publié à chaque semaine; un mensuel, une fois par mois; un trimestriel, à tous les 3 mois; un semestriel, à tous les 6 mois et un annuel est publié une fois l'an.

Comment les reconnaître :

Observez le titre ou le sous-titre du document. Un journal s'appelle généralement « journal » ou « quotidien ». Le titre ou sous-titre d'une revue comporte habituellement l'un des mots suivants : revue, annales, bulletin, cahier, gazette, magazine ou digest. Attention toutefois : en anglais, « a journal » est une revue, et non un quotidien.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Article d'un journal imprimé, p. 99• Article d'un journal trouvé sur le WEB ou dans une banque de données ou article tiré d'un journal numérique, p. 100• Article d'une revue imprimée, p. 101• Article d'une revue trouvée dans un site WEB ou une banque de données ou article tiré d'une revue numérique, p. 102
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Article d'un journal imprimé, p. 103• Article d'un journal trouvé sur le WEB ou dans une banque de données ou article tiré d'un journal numérique, p. 104• Article d'une revue imprimée, p. 105• Article d'une revue trouvée dans un site WEB ou une banque de données ou article tiré d'une revue numérique, p. 106

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Article d'un journal imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom, « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre du journal*, jour / mois / année : page exacte de la citation, cahier s'il y a lieu.

Exemples →

¹ Jean-François Codère, « Le web a déjà 20 ans, » *La Presse*, 1^{er} mai 2013 : 9, cahier Affaires.

² Isabelle Hachey, « Pensionnats autochtones : Les parents sans repères, » *La Presse*, 23 avril 2013 : A14.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du journal*, jour / mois / année : page(s) de l'article, cahier s'il y a lieu.

Exemples →

Codère, Jean-François. « Le web a déjà 20 ans. » *La Presse*, 1^{er} mai 2013 : 9, cahier Affaires.

Hachey, Isabelle. « Pensionnats autochtones : Les parents sans repères. » *La Presse*, 23 avril 2013 : 14, cahier A.

Méthode auteur-titre / Article d'un journal trouvé sur le WEB ou dans une banque de données ou article tiré d'un journal numérique

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → Prénom Nom, « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre du journal*, jour / mois / année : page exacte de la citation si disponible, cahier s'il y a lieu, adresse URL (consulté le ---).

Exemples → ¹ Pascale Breton, « Inquiétudes concernant la qualité des médicaments, » *La Presse*, 17 février 2014 : 3, cahier A, <http://ezproxy.claurendeau.qc.ca:2088/WebPages/Kiosque/SearchResult.aspx> (consulté le 18 février 2014).

² Marie-Ève Fournier, « Régimes de retraite : La santé financière du Québec en péril, » *Les Affaires*, 13 avril 2013 : 12, <http://ezproxy.claurendeau.qc.ca:2088/WebPages/Kiosque/SearchResult.aspx?Date=2013-04-13> (consulté le 13 avril 2013).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du journal*, jour / mois / année : page(s) de l'article si disponible(s), cahier s'il y a lieu. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Breton, Pascale. « Inquiétudes concernant la qualité des médicaments. » *La Presse*, 17 février 2014 : 3, cahier A. <http://ezproxy.claurendeau.qc.ca:2088/WebPages/Kiosque/SearchResult.aspx> (consulté le 18 février 2014).

Fournier, Marie-Ève. « Régimes de retraite : La santé financière du Québec en péril. » *Les Affaires*, 13 avril 2013 : 12. <http://ezproxy.claurendeau.qc.ca:2088/WebPages/Kiosque/SearchResult.aspx?Date=2013-04-13> (consulté le 13 avril 2013).

Méthode auteur-titre / Article d'une revue imprimée

À noter : si vous ne savez pas en quoi consistent le volume et le numéro d'une revue, rendez-vous à la section [Pour les revues, que sont le volume et le numéro, et comment les trouver?](#) (p. 265).

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom, « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre de la revue* numéro du volume si disponible, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : page exacte de la citation.

Exemples →

¹ Sandro Briosi, « Le Signifié et le Sens : Le problème du langage et de la littérature dans l'œuvre critique de Jean-Paul Sartre, » *Europa : Revue d'Études Interdisciplinaires* 5, no 1 (printemps 1982) : 64.

² Isabelle Grégoire, « Mon prof sur YouTube !, » *L'actualité* 37, no 18 (15 novembre 2012) : 24.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de la revue* numéro du volume si disponible, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : pages de l'article.

Exemples →

Briosi, Sandro. « Le Signifié et le Sens : Le problème du langage et de la littérature dans l'œuvre critique de Jean-Paul Sartre. » *Europa : Revue d'Études Interdisciplinaires* 5, no 1 (printemps 1982) : 59-74.

Grégoire, Isabelle. « Mon prof sur YouTube ! » *L'actualité* 37, no 18 (15 novembre 2012) : 23-26.

Méthode auteur-titre / Article d'une revue trouvée dans un site WEB ou une banque de données ou tiré d'une revue numérique

À noter : pour savoir en quoi consistent le volume et le numéro d'une revue, rendez-vous à [Pour les revues, que sont le volume et le numéro, et comment les trouver?](#) (p. 265).

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Prénom Nom, « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre de la revue* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).



¹ Isabelle L'Italien-Savard, « Pourquoi enseigner le discours journalistique au collégial? : Entrevue avec François Marcotte, » *Québec français*, no 166 (été 2012) : 31, <http://id.erudit.org/iderudit/67261ac> (consulté le 12 octobre 2012).

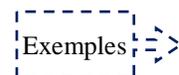
² Jean Tourangeau, « La vidéo au Québec, » *Vie des arts* 33, no 134 (1989) : 28, <http://id.erudit.org/iderudit/53865ac> (consulté le 14 mai 2015).

³ Louis Andrieu, « Le cinéma des frères Coen, » *Esprit* 10, no 428 (octobre 2016) : 68-69, <https://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2354/revue-esprit-2016-10-page-68.htm> (consulté le 12 décembre 2017).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de la revue* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : pages de l'article. Adresse URL (consulté le ---).



Andrieu, Louis. « Le cinéma des frères Coen. » *Esprit* 10, no 428 (octobre 2016) : 68-69. <https://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2354/revue-esprit-2016-10-page-68.htm> (consulté le 12 décembre 2017).

L'Italien-Savard, Isabelle. « Pourquoi enseigner le discours journalistique au collégial? : Entrevue avec François Marcotte. » *Québec français*, no 166 (été 2012) : 31. <http://id.erudit.org/iderudit/67261ac> (consulté le 12 octobre 2012).

Tourangeau, Jean. « La vidéo au Québec. » *Vie des arts* 33, no 134 (1989) : 27-29. <http://id.erudit.org/iderudit/53865ac> (consulté le 14 mai 2015).

Méthode auteur-date / Article d'un journal imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



(Nom de famille, année, page exacte, cahier s'il y a lieu)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Hachey, 2013, A14).

Selon l'auteur (Codère, 2013, 9, cahier Affaires), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Codère, 2013), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom. Année. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du journal*, jour mois : page(s) de l'article, cahier s'il y a lieu.



Codère, Jean-François. 2013. « Le web a déjà 20 ans. » *La Presse*, 1^{er} mai : 9, cahier Affaires.

Hachey, Isabelle. 2013. « Pensionnats autochtones : Les parents sans repères. » *La Presse*, 23 avril : 14, cahier A.

Méthode auteur-date / Article d'un journal trouvé sur le WEB ou dans une banque de données ou article tiré d'un journal numérique

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille, année, page exacte, cahier s'il y a lieu)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Breton, 2014, A3).

Selon les recherches (Fournier, 2013, 12), ... [citation d'idée ou paraphrase]....

OU

Selon les recherches (Fournier, 2013), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom. Année. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. »
Titre du journal, jour mois : page(s) de l'article si disponible(s),
cahier s'il y a lieu. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples



Breton, Pascale. 2014. « Inquiétudes concernant la qualité des médicaments. » *La Presse*, 17 février : 3, cahier A. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2088/WebPages/Kiosque/SearchResult.aspx> (consulté le 18 février 2014).

Fournier, Marie-Ève. 2013. « Régimes de retraite : La santé financière du Québec en péril. » *Les Affaires*, 13 avril : 12-13. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2088/WebPages/Kiosque/SearchResult.aspx?Date=2013-04-13> (consulté le 23 septembre 2015).

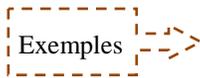
Méthode auteur-date / Article d'une revue imprimée

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



(Nom de famille, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Briosi, 1982, 64).

Selon l'auteur (Briosi, 1982, 64), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Briosi, 1982), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



À noter : si vous ne savez pas en quoi consistent le volume et le numéro d'une revue, rendez-vous à la section [Pour les revues, que sont le volume et le numéro, et comment les trouver?](#) (p. 265).



Nom, Prénom. Année. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de la revue* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible /mois ou saison si disponible) : pages de l'article.



Briosi, Sandro. 1982. « Le Signifié et le Sens : Le problème du langage et de la littérature dans l'œuvre critique de Jean-Paul Sartre, » *Europa : Revue d'Études Interdisciplinaires* 5, no 1 (printemps) : 59-74.

Grégoire, Isabelle. 2012. « Mon prof sur YouTube ! » *L'actualité* 37, no 18 (15 novembre) : 23-26.

Méthode auteur-date / Article d'une revue trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données ou article tiré d'une revue numérique

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples → L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Andrieu, 2016, 68).

Selon l'auteur (L'Italien-Savard, 2012, 31), ... [citation d'idée ou paraphrase].

OU

D'après l'auteur (L'Italien-Savard, 2012), ... [citation d'idée ou paraphrase].

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Pour savoir en quoi consistent le volume et le numéro d'une revue, rendez-vous à [Pour les revues, que sont le volume et le numéro, et comment les trouver?](#) (p. 265).

Méthode → Nom, Prénom. Année. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de la revue* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible/ mois ou saison si disponible) : page(s) de l'article. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Andrieu, Louis. 2016. « Le cinéma des frères Coen. » *Esprit* 10, no 428 (octobre) : 68-69. <https://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2354/revue-esprit-2016-10-page-68.htm> (consulté le 12 décembre 2017).

L'Italien-Savard, Isabelle. 2012. « Pourquoi enseigner le discours journalistique au collégial?: Entrevue avec François Marcotte. » *Québec français* 166 (été) : 31-33. <http://id.erudit.org/iderudit/67261ac> (consulté le 12 octobre 2013).

Tourangeau, Jean. 1989. « La vidéo au Québec. » *Vie des arts* 33, no 134 : 27-29. <http://id.erudit.org/iderudit/53865ac> (consulté le 14 mai 2015).

4.4.4. Carte géographique (ou document cartographique)

Définition :

Une carte géographique ou document cartographique est un document représentant un espace géographique (monde, continent, pays, région, etc.).

Attention : une carte historique, pour sa part, présente des événements historiques ou la cartographie d'une région donnée à une période antérieure. On traite la carte historique dans la section [Illustration \(carte historique, schéma, graphique ou tableau\)](#), à la p. 169.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode pour la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> • Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail, p. 108 • Carte monographique (sur support papier), p. 109 • Carte trouvée dans un livre ou un atlas imprimé, p. 110 • Carte trouvée dans un article de revue (imprimée, numérique ou trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données), p. 111 • Carte numérique statique (trouvée sur le WEB), p. 112 • Carte numérique interactive (carte générée à partir d'un site WEB ou d'une base de données), p. 113 • Référence abrégée de la source des données cartographiques ayant servi à générer une carte, p. 114
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none"> • Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail, p. 115 • Carte monographique (sur support papier), p. 116 • Carte trouvée dans un livre ou un atlas imprimé, p. 117 • Carte trouvée dans un article de revue (imprimée, numérique ou trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données), p. 118 • Carte numérique statique (trouvée sur le WEB), p. 119 • Carte numérique interactive (carte générée à partir d'un site WEB ou d'une base de données), p. 120 • Référence abrégée de la source des données cartographiques ayant servi à générer une carte, p. 121

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#), p. 77.

Méthode auteur-titre / Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :



Si vous photocopiez, numérisez, copiez-collez ou téléchargez un document cartographique (en tout ou en partie) et que vous insérez ce document dans votre travail (dans le corps du texte ou en annexe), indiquez alors la référence abrégée directement sous la carte selon la méthode qui suit.

À noter : la référence complète de la carte devra figurer dans la médiagraphie.



Carte [numéro] : Prénom Nom de l'auteur ou organisation ou gouvernement, *Titre de la carte*, échelle, année de création de la carte.

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : échelle non déterminée.



Carte 1 : Éric Gaba, *Carte du Québec, Canada*, 1 : 4 000 000, 2009.

Cette carte est utilisée avec l'autorisation de l'auteur.

Référence complète : Éric Gaba, *Carte en français du Québec, Canada, avec routes et voies ferrées principales et agglomérations suivant le recensement de 2000* [document cartographique], 2009, 1 : 4 000 000, dans *Wikimedia Commons*, 10 juillet 2010, http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/d/d9/Quebec_province_transportation_and_cities_map-fr.jpg (consulté le 10 janvier 2014).

Méthode auteur-titre / Carte monographique (sur support papier)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#), (p. 108).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom de l’auteur ou organisation ou gouvernement. *Titre de la carte : Sous-titre s’il y a lieu* [document cartographique].
Échelle. Lieu : Maison d’édition, année.

Si l’échelle n’est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples → Association touristique régionale de la Gaspésie. *Gaspésie : Carte routière* [document cartographique]. 1 : 400 000. Mont-Joli : Tourisme Gaspésie, 2012.

Québec. Ministère des Transports. *Le Québec : La carte routière d’hier à aujourd’hui* [document cartographique]. 1 : 505 000. Québec : Publications du Québec, 2012.

Méthode auteur-titre / Carte trouvée dans un livre ou un atlas imprimé

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#), (p. 108).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de l'auteur du livre. *Titre de la carte : Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Dans Prénom Nom. *Titre de l'atlas ou du livre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, page.

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples →

Kenya [document cartographique]. 1,5 cm = 100 km. Dans Hans Hoefler et Mohammed Amin. *Le Grand guide du Kenya*. 2^e éd. Collection Bibliothèque du voyageur. Paris : Gallimard, 1988, 96.

Société CART. *Le monde politique* [document cartographique]. 1,2 cm = 2000 km. Dans Pierre Varod, dir. *L'atlas géopolitique et culturel du Petit Robert des noms propres*. Paris : Dictionnaires Le Robert, 1999, 8-9.

En l'absence du nom de l'auteur de la carte ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte.

Méthode auteur-titre / Carte trouvée dans un article de revue (revue imprimée ou numérique ou trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#), (p. 108).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de l'auteur de l'article. *Titre de la carte* : *Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Dans Prénom Nom de l'auteur de l'article. « Titre de l'article : *Sous-titre s'il y a lieu*. » *Titre de la revue* : *Sous-titre s'il y a lieu* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible / année) : page. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples

Bonner, John A. *Des voisins de toujours qu'un monde sépare : Pays de Galles* [document cartographique]. 1,2 cm = 20 km. Dans Simon Worrall. « Les Gallois sortent de leur réserve. » *National Geographic France* 4.6, no 21 (juin 2001) : 73.

INRS - Urbanisation, Culture et Société. *Population non immigrée par secteur de recensement, 2001* [document cartographique]. 2,7 cm = 10 km. Dans Annick Germain et Cécile Poirier. « Les territoires fluides de l'immigration à Montréal ou le quartier dans tous ses états. » *Globe : Revue internationale d'études québécoises* 10, no 1 (2007) : 117. <http://id.erudit.org/iderudit/1000081ar> (consulté le 20 mai 2012).

Les territoires de gestion de l'eau au Québec, 2002 et 2009 [document cartographique]. 0,7 cm = 100 km. Dans Alexandre Brun et Frédéric Lasserre. « Politique nationale de l'eau au Québec : Constat et perspectives. » *VertigO. La revue électronique en sciences de l'environnement* Hors-série, no 7 (juin 2010) : 3, <http://id.erudit.org/iderudit/044524ar> (consulté le 22 mai 2013).

En l'absence du nom de l'auteur de la carte ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte.

Méthode auteur-titre / Carte numérique statique (trouvée sur le WEB)

Une carte numérique statique ne peut être altérée. Si vous avez vous-même modifié ou généré une carte à partir d'un site WEB ou d'une base de données, voir [Carte numérique interactive](#) (p. 113).

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#), (p. 108).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

→ Prénom Nom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de l'auteur du site. *Titre de la carte* : *Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Date de création de la carte si connue. Échelle. Dans Prénom Nom de l'auteur du site. *Titre du site* : *Sous-titre s'il y a lieu*. Date de mise en ligne si connue. Adresse URL (consulté le ---).

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples

→ Canada. Environnement Canada. *Régions climatiques du Canada* [document cartographique]. 1998. 1 : 32 000 000. Dans *Statistique Canada - L'activité humaine et l'environnement : Statistiques annuelles*. 2012. <http://www.statcan.gc.ca/pub/16-201-x/2007000/10542-fra.htm> (consulté le 25 avril 2013).

Désertification : Mappemonde [document cartographique]. [S.d.] Échelle non déterminée. Dans *Encyclo Écolo*. 1^{er} juillet 2013. <http://www.encyclo-ecolo.com/D%C3%A9sertification> (consulté le 1^{er} février 2014).

Rekacewicz, Philippe. *Disponibilité en eau douce en mètres cubes par personne et par an au début des années 2000* [document cartographique]. 2008. Échelle non déterminée. Dans Serge Halimi. *Le Monde diplomatique*. 19 mars 2008. <http://www.monde-diplomatique.fr/cartes/disponibiliteeau> (consulté le 20 janvier 2014).

À noter :

- en l'absence du nom de l'auteur ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte;
- si l'année de la création de la carte est inconnue, inscrire [S.d.] (ce qui signifie « sans date »).

Méthode auteur-titre / Carte numérique interactive (carte générée à partir d'un site WEB ou d'une base de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#), (p. 108).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de la personne ayant généré la carte. *Titre de la carte* : *Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Année des données. Échelle. Généré par --- [nom de la personne ayant généré la carte]. Utilisation de --- [nom de la base de données ou du logiciel utilisé ou *Titre du site utilisé*]. Adresse URL (généré le ---).

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples →

Cégep André-Laurendeau [document cartographique]. 2013. 3,8 cm = 200 m. Généré par Geneviève Brisson-Faubert. Utilisation de *MapQuest Open*. <http://mapq.st/1aGzLED> (généré le 15 janvier 2014).

Nombre de médecins par 100 000 habitants [document cartographique]. [S.d.]. Échelle non déterminée. Généré par Éric Bonnier-Allard. Utilisation de Géo-Base. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2220/geobase/htmlbase.asp?page=results&All=TRUE&selectfield=medecine&TextMid=ignore&textvalue=&OrderBy=c&selectfield=cancel&TextMid=ignore&textvalue=&OrderBy=name&top=200&forreport=medecine&Research=Effectuer+la+recherche> (généré le 15 octobre 2013).

À noter :

- en l'absence du nom de l'auteur ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte;
- si l'année des données est inconnue, inscrire [S.d.] (ce qui signifie « sans date »).

Méthode auteur-titre / Référence abrégée de la source des données ayant servi à générer une carte

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :



Si vous avez généré une carte que vous insérez dans votre travail, indiquez alors, directement sous la carte, la référence abrégée de la source des données ayant servi à générer la carte. Utilisez la méthode qui suit.

À noter : la référence complète de la source des données devra figurer dans la médiagraphie.



Source des données : Prénom Nom de l'auteur (ou organisation ou gouvernement), *Titre du document ou du site d'où proviennent les données*, année.



Source des données : Québec. Institut de la statistique du Québec, *Banque de données des statistiques officielles sur le Québec*, 2011.

Méthode auteur-date / Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :



Si vous photocopiez, numérisez, copiez-collez ou téléchargez un document cartographique (en tout ou en partie) et que vous insérez ce document dans votre travail (dans le corps du texte ou en annexe), indiquez alors la référence abrégée directement sous la carte selon la méthode qui suit.

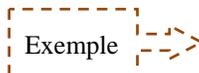
À noter : la référence complète de la carte devra figurer dans la médiagraphie.



Méthode

Carte [numéro] : Prénom Nom de l'auteur ou organisation ou gouvernement, année de création de la carte, *Titre de la carte*, échelle.

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : échelle non déterminée.



Exemple



Carte 1 : Éric Gaba, 2009, *Carte en français du Québec, Canada*, 1 : 4 000 000.

Cette carte est utilisée avec l'autorisation de l'auteur. Référence complète : Gaba, Éric. 2009. *Carte en français du Québec, Canada, avec routes et voies ferrées principales et agglomérations suivant le recensement de 2000* [document cartographique]. 1 : 4 000 000. Dans *Wikimedia Commons*. 10 juillet 2010. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/d/d9/Quebec_province_transportation_and_cities_map-fr.jpg (consulté le 10 janvier 2014).

Méthode auteur-date / Carte monographique (sur support papier)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#) (p. 115).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom ou organisation ou gouvernement. Année. *Titre de la carte : Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Lieu : Maison d'édition.

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.



Association touristique régionale de la Gaspésie. 2012. *Gaspésie : Carte routière* [document cartographique]. 1 : 400 000. Mont-Joli : Tourisme Gaspésie.

Québec. Ministère des Transports. 2012. *Le Québec : La carte routière d'hier à aujourd'hui* [document cartographique]. 1 : 505 000. Québec : Publications du Québec.

Méthode auteur-date / Carte trouvée dans un livre ou un atlas imprimé

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#) (p. 115).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de l'auteur du livre. Année. *Titre de la carte : Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Dans Prénom Nom de l'auteur du livre. *Titre du livre ou de l'atlas : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, page.

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples →

Le Bronx [document cartographique]. 2010. 2,8 cm = 2 km.
Dans Philippe Gloaguen. *New York 2010*. Collection Le Guide du routard. Paris : Hachette, 330-331.

Société CART. 1999. *Le monde politique* [document cartographique]. 1,2 cm = 2000 km. Dans Pierre Varod, dir. *L'atlas géopolitique et culturel du Petit Robert des noms propres*. Paris : Dictionnaires Le Robert, 8-9.

En l'absence du nom de l'auteur de la carte ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte, suivi de l'année.

Méthode auteur-date / Carte trouvée dans un article de revue (imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#) (p. 115).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de l'auteur de l'article. Année. *Titre de la carte* : *Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Dans Prénom Nom de l'auteur de l'article. « Titre de l'article : *Sous-titre s'il y a lieu*. » *Titre de la revue*: *Sous-titre s'il y a lieu* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible /mois ou saison si disponible) : page. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.

Exemples

Bonner, John A. 2001. *Des voisins de toujours qu'un monde sépare : Pays de Galles* [document cartographique]. 1,2 cm = 20 km. Dans Simon Worrall. « Les Gallois sortent de leur réserve. » *National Geographic France* 4.6, no 21 (juin) : 73.

INRS-Urbanisation, Culture et Société. 2007. *Population non immigrée par secteur de recensement, 2001* [document cartographique]. 2,7 cm = 10 km. Dans Annick Germain et Cécile Poirier. « Les territoires fluides de l'immigration à Montréal ou le quartier dans tous ses états. » *Globe : Revue internationale d'études québécoises* 10, no 1 : 117. <http://id.erudit.org/iderudit/1000081ar> (consulté le 20 juin 2010).

Les territoires de gestion de l'eau au Québec, 2002 et 2009 [document cartographique]. 2010. 0,7 cm = 100 km. Dans Alexandre Brun et Frédéric Lasserre. « Politique nationale de l'eau au Québec : Constat et perspectives. » *VertigO. La revue électronique en sciences de l'environnement* Hors-série, no 7 (juin) : 3, <http://id.erudit.org/iderudit/044524ar> (consulté le 22 mai 2013).

En l'absence du nom de l'auteur de la carte ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte, suivi de l'année.

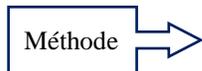
Méthode auteur-date / Carte numérique statique (trouvée sur le WEB)

Une carte numérique statique ne peut être altérée. Si vous avez vous-même modifié ou généré une carte à partir d'un site WEB ou d'une base de données, voir [Carte numérique interactive](#) (p. 120).

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

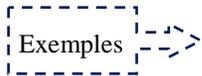
Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#) (p. 115).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement si différent de l'auteur du site. Année de création de la carte. *Titre de la carte : Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Dans Prénom Nom de l'auteur du site si disponible. *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*. Date de mise en ligne si connue. Adresse URL (consulté le ---).

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.



Canada. Environnement Canada. 1998. *Régions climatiques du Canada* [document cartographique]. 1 : 32 000 000. Dans *Statistique Canada - L'activité humaine et l'environnement : Statistiques annuelles*. 2012. <http://www.statcan.gc.ca/pub/16-201-x/2007000/10542-fra.htm> (consulté le 25 avril 2013).

Désertification : Mappemonde [document cartographique]. [S.d.] Échelle non déterminée. Dans *Encyclo Écolo*. 1^{er} juillet 2013. <http://www.encyclo-ecolo.com/D%C3%A9sertification> (consulté le 1^{er} février 2014).

Rekacewicz, Philippe. 2008. *Disponibilité en eau douce en mètres cubes par personne et par an au début des années 2000* [document cartographique]. Échelle non déterminée. Dans *Le Monde diplomatique*. 19 mars 2008. <http://www.monde-diplomatique.fr/cartes/disponibiliteeau> (consulté le 2 mai 2012).

À noter :

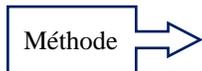
- en l'absence du nom de l'auteur ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte, suivi de l'année;
- si l'année des données est inconnue, inscrire [S.d.] (ce qui signifie « sans date »).

Méthode auteur-date / Carte numérique interactive (carte générée à partir d'un site WEB ou d'une base de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

Pour la référence à indiquer directement sous la carte, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une carte insérée dans un travail](#) (p. 115).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom de l'auteur de la carte ou organisation ou gouvernement. Année des données. *Titre de la carte : Sous-titre s'il y a lieu* [document cartographique]. Échelle. Généré par --- [nom de la personne ayant généré la carte]. Utilisation de --- [nom de la base de données ou du logiciel utilisé ou *Titre du site utilisé*]. Adresse URL (généré le ---).

Si l'échelle n'est pas indiquée, inscrire : Échelle non déterminée.



Cégep André-Laurendeau [document cartographique]. 2013. 3,8 cm = 200 m. Généré par Geneviève Brisson-Faubert. Utilisation de *MapQuest Open*. <http://mapq.st/1aGzLED> (généré le 15 janvier 2014).

Nombre de médecins par 100 000 habitants [document cartographique]. [S.d.] Échelle non déterminée. Généré par Éric Bonnier-Allard. Utilisation de Géo-Base. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2220/geobase/htmlbase.asp?page=results&All=TRUE&selectfield=medecine&TextMid=ignore&textvalue=&OrderBy=c&selectfield=cancel&TextMid=ignore&textvalue=&OrderBy=name&top=200&forreport=medecine&Research=Effectuer+la+recherche> (généré le 6 février 2014).

À noter :

- en l'absence du nom de l'auteur ou de l'organisation ou du gouvernement, la référence commence par le titre de la carte, suivi de l'année;
- si l'année des données est inconnue, inscrire [S.d.] (ce qui signifie « sans date »).

Méthode auteur-date / Référence abrégée de la source des données ayant servi à générer une carte

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE :

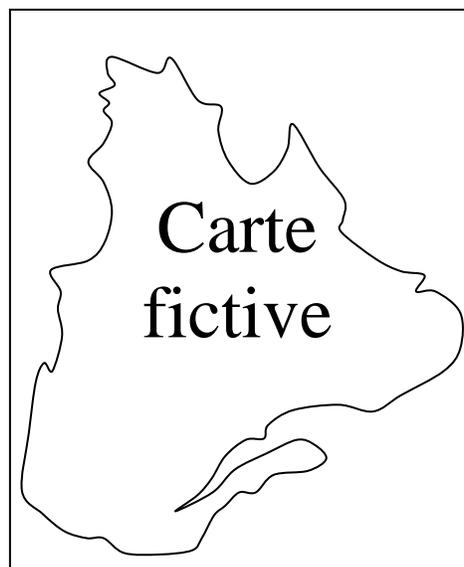


Si vous avez généré une carte que vous insérez dans votre travail, indiquez alors, directement sous la carte, la référence abrégée de la source des données ayant servi à générer la carte. Utilisez la méthode qui suit.

À noter : la référence complète de la source des données devra figurer dans la médiagraphie.



Source des données : Prénom Nom de l'auteur (ou organisation ou gouvernement), année, *Titre du document ou du site d'où proviennent les données.*



Source des données : Québec. Institut de la statistique du Québec, 2011, *Banque de données des statistiques officielles sur le Québec.*

4.4.5. Contenu personnel (courriel, conversation, notes personnelles)

Définition :

On parle de contenu personnel quand on se réfère à des informations qui ne peuvent pas être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail.

On y inclut les courriels et messages (que vous avez envoyés ou reçus), les conversations ou les entrevues informelles que vous avez eues avec certains individus et les notes personnelles qu'un étudiant a prises lors d'un cours ou lors d'une conférence.

Il est à noter que les notes de cours préparées par vos professeurs (imprimées et distribuées en classe, consultées en ligne ou achetées à la COOP) ne sont pas traitées comme du contenu personnel ; utilisez plutôt la section *Livre / monographie* (p. 180).

Le contenu personnel n'apparaît habituellement pas dans la bibliographie ou la médiagraphie du travail. Cependant, quand on utilise ces informations dans le cadre du travail, on les signale dans une note en bas de page (dans la méthode auteur-titre) ou dans le texte même, entre parenthèses (dans la méthode auteur-date).

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Conversation ou entrevue informelle (en personne, téléphonique ou par conférence électronique), p. 123• Courriel (et autres messages), p. 124• Notes de cours personnelles (prises en classe), p. 125• Notes personnelles de conférence, p. 126
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Conversation ou entrevue informelle (en personne, téléphonique ou par conférence électronique), p. 127• Courriel(et autres messages), p. 128• Notes de cours personnelles (prises en classe), p. 129• Notes personnelles de conférence, p. 130

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Conversation ou entrevue informelle (en personne, téléphonique ou par conférence électronique)



RÉFÉRENCE EN BAS DE PAGE :

Quand vous faites référence à des informations obtenues de façon informelle dans le texte de votre travail, signalez-les dans une note en bas de page.



Prénom Nom de la personne contactée ou interviewée (fonction de cette personne, si pertinente), en conversation avec/entrevue par Prénom Nom de l'auteur du travail, lieu de la conversation ou de l'entrevue, date de la conversation ou de l'entrevue.



¹ Alexandre Forget, en conversation avec Julie Valois, Montréal, 15 février 2014.

² André Pratte (éditorialiste au journal *La Presse*), entrevue par Julie Valois, Montréal, 20 septembre 2013.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-titre / Courriel

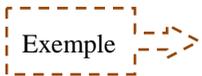
RÉFÉRENCE EN BAS DE PAGE :



Quand vous faites référence à des informations obtenues de façon informelle dans le texte de votre travail, signalez-les dans une note en bas de page.



Prénom Nom de l'auteur du courriel, « Sujet du courriel », courriel envoyé à Prénom Nom du destinataire, date de réception.



¹ Nathalie Vermette, « En réponse à votre demande d'information sur les normes du travail », courriel envoyé à Luc Gariépy-Drolet, 14 mars 2013.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-titre / Notes de cours personnelles (prises en classe)

La méthode fournie ici est pour les notes que vous avez vous-mêmes prises (à la main ou en format numérique) en classe. Les notes de cours préparées par vos professeurs (imprimées et distribuées en classe, consultées en ligne ou achetées à la COOP) doivent être traitées comme un livre (voir la section [Livre / monographie](#), p. 180).

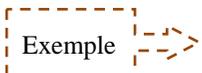
RÉFÉRENCE EN BAS DE PAGE :



Quand vous faites référence à des informations obtenues de façon informelle dans le texte de votre travail, signalez-les dans une note en bas de page.



Prénom Nom du professeur, « Titre du cours » [notes de cours de Prénom Nom de l'étudiant], Lieu : Nom de l'établissement, session ---.



¹ Frédéric Côté-Picard, « Applications WEB I » [notes de cours de Lucie Bordeleau-Cournoyer], Montréal : Cégep André-Laurendeau, session Automne 2014.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutes par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-titre / Notes personnelles de conférence

La méthode fournie ici est pour les notes que vous avez vous-mêmes prises (à la main ou en format numérique) lors d'une conférence. Si le texte de la conférence a par la suite été publié (dans un livre, un périodique ou en ligne), indiquez alors la référence de la conférence en fonction du type de document.

RÉFÉRENCE EN BAS DE PAGE :



Quand vous faites référence à des informations obtenues de façon informelle dans le texte de votre travail, signalez-les dans une note en bas de page.

Méthode



Prénom Nom du conférencier, « Titre de la conférence : sous-titre s'il y a lieu » [notes de conférence de Prénom Nom de l'étudiant], Ville où a eu lieu la conférence : institution où s'est tenue la conférence, date de la conférence.

Exemple



¹ Véronique Borboën, « Les hauts et les bas d'une jeune vénitienne en 1760 : costume et société au temps de Goldoni » [notes de conférence de Philippe Valiquette-Breton], Montréal : Musée des beaux-arts de Montréal, 23 octobre 2013.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-date / Conversation ou entrevue informelle (en personne, téléphonique ou par conférence électronique)

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



(Prénom Nom de la personne interrogée, entrevue /conversation, date exacte de l'entrevue ou de la conversation).



Selon l'éditorialiste au journal *La Presse* (André Pratte, entrevue, 20 septembre 2013), il semble que ...

Un membre de l'équipe de soccer (Alexandre Forget-Plamondon, conversation, 15 janvier 2013) a indiqué que...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-date / Courriel

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Méthode 

(Prénom Nom de l'expéditeur du courriel, courriel, date de réception du courriel)

Exemple 

Selon les informations recueillies auprès d'une employée de la CSST (Nathalie Vermette, courriel, 12 février 2014), il semble que ...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-date / Notes de cours personnelles (prises en classe)

La méthode fournie ici est pour les notes que vous avez vous-mêmes prises (à la main ou sous forme numérique) en classe. Les notes de cours préparées par vos professeurs (distribuées en classe, consultées en ligne ou achetées à la COOP) doivent être traitées comme un livre (voir la section [Livre / monographie](#), p. 180).

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Méthode →

(Prénom Nom du professeur, notes de cours personnelles, session ---)

Exemple →

Dans le cours «Applications WEB I » (Frédéric Côté-Gariépy, notes de cours personnelles, session Hiver 2013), il a été expliqué que...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutes par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

Méthode auteur-date / Notes personnelles de conférence

La méthode fournie ici est pour les notes que vous avez vous-mêmes prises (à la main ou sous forme numérique) lors d'une conférence. Si le texte de la conférence a par la suite été publié (dans un livre, un périodique ou en ligne), indiquez alors la référence de la conférence en fonction du type de document.

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Méthode →

(Prénom Nom du conférencier, notes personnelles de conférence, date exacte de la conférence)

Exemple →

Selon une conférence intitulée « Les hauts et les bas d'une jeune vénitienne en 1760 : costume et société au temps de Goldoni » présentée au Musée des beaux-arts de Montréal (Véronique Borboën, notes personnelles de conférence, 23 octobre 2013), il semble que ...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Comme ces informations ne peuvent être retracées, relues ou réécoutées par le lecteur de votre travail, on n'en met pas la référence dans la bibliographie ou la médiagraphie.

4.4.6. Document sonore

Définition :

Document qui n'existe que sous format audio (pour lequel aucune image n'a été filmée). Il peut s'agir de pièces musicales, d'entrevues ou de discours, enregistrés (sur disque, sur CD, sur baladeur, sur le WEB), diffusés à la radio ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (comme iTunes Stores ou Google Play Musique).

À noter : si une prestation musicale, une entrevue ou un discours a été filmé, il faut se référer à la section [Film, vidéo ou émission](#) (p. 150).

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Enregistrement musical ou d'un discours sur disque vinyle ou sur CD, p. 132• Enregistrement musical ou d'un discours sur le WEB, p. 133• Enregistrement musical téléchargé à partir d'une boutique en ligne (comme iTunes Store ou Google Play Musique), p. 135• Enregistrement d'une entrevue radiophonique ou en ligne, trouvée sur le WEB, p. 136
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Enregistrement musical ou d'un discours sur disque vinyle ou sur CD, p. 137• Enregistrement musical ou d'un discours sur le WEB, p. 138• Enregistrement musical téléchargé à partir d'une boutique en ligne (comme iTunes Store ou Google Play Musique), p. 140• Enregistrement d'une entrevue radiophonique ou en ligne, trouvée sur le WEB, p. 141

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Enregistrement musical ou d'un discours, sur disque vinyle ou sur CD

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur, « Titre de la pièce ou du discours : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre du disque ou du CD : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], vol. --- s'il y a lieu, Nom de l'orchestre s'il y a lieu, interprété par --- si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur, enregistré le/en --- s'il y a lieu, compagnie de disque ou de CD, numéro d'identification du disque ou du CD s'il y a lieu, date du disque ou du CD.

Exemples

¹ Georges Bizet, « Habanera : L'amour est un oiseau rebelle, » *Carmen* [disque vinyle], Orchestre National de la Radiodiffusion Française, interprété par Victoria de Los Angeles, enregistré en 1959, HMV, ASD 590, 1960.

² Mes aïeux, « Dégénération, » *En Famille* [disque compact], Disques Victoire, VIC2-1871, 2004.

³ Charles de Gaulle, « Appel à la résistance, » *Les grands discours du général de Gaulle : Juin 1940 - avril 1969* [disque compact], enregistré le 22 juin 1940, INA, 1998.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur. « Titre de la pièce ou du discours : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du disque ou du CD : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Vol. --- s'il y a lieu. Nom de l'orchestre s'il y a lieu. Interprété par --- si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur. Enregistré le/en --- s'il y a lieu. Compagnie de disque ou de CD, numéro d'identification du disque ou du CD s'il y a lieu, date du disque ou du CD.

Exemples

Bizet, Georges. « Habanera : L'amour est un oiseau rebelle. » *Carmen* [disque vinyle]. Orchestre National de la Radiodiffusion Française. Interprété par Victoria de Los Angeles. Enregistré en 1959. HMV, ASD 590, 1960.

Gaulle, Charles de. « Appel à la résistance. » *Les grands discours du général de Gaulle : juin 1940-avril 1969* [disque compact]. Enregistré le 22 juin 1940. INA, 1998.

Mes aïeux. « Dégénération. » *En Famille* [disque compact]. Disques Victoire, VIC2-1871, 2004.

Méthode auteur-titre / Enregistrement musical ou d'un discours sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur, « Titre de la pièce ou du discours : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre de l'album: Sous-titre s'il y a lieu* [format si disponible], Nom de l'orchestre s'il y a lieu, interprété par --- (si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur), enregistré le/en --- s'il y a lieu, compagnie de disque ou de CD si disponible, numéro d'identification du disque ou du CD s'il y a lieu, année de production du disque ou du CD si disponible, dans *Titre du site internet : Sous-titre s'il y a lieu*, adresse URL (consulté le ---).

Exemples

¹ Georges Bizet, « L'amour est un oiseau rebelle (Habanera) de l'opéra Carmen, » *Gala de España : Great Spanish Voices* [disque vinyle], Orchestre National de la Radiodiffusion Française, interprété par Victoria de Los Angeles, enregistré en 1960, EMI Classics, CDM 764359, 1993, dans *Radio Suisse Classique*, <http://www.radiosuisseclassique.ch/fr/songinfo/sid/273754105495a0b2265be41563cbe587e40f> (consulté le 10 décembre 2013).

² Charles de Gaulle, « Appel à la résistance, » enregistré le 22 juin 1940, dans *Charles de Gaulle : Paroles publiques*, <http://fresques.ina.fr/de-gaulle/fiche-media/Gaullle00300/appel-du-22-juin-1940.html> (consulté le 15 novembre 2013).

³ Mes aïeux, « Dégénération, » *En Famille* [CD], enregistré en 2004, Disques Victoire, VIC2-1871, 2004, dans *Mes Aïeux*, <http://mesaieux.qc.ca/?menu=Discographie&langue=français> (consulté le 8 décembre 2013).

(Référence bibliographique à la page suivante.)

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur.
« Titre de la pièce ou du discours : Sous-titre s'il y a lieu. »
Titre de l'album: Sous-titre s'il y a lieu [format si disponible].
Nom de l'orchestre s'il y a lieu. Interprété par --- (si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur). Enregistré le/en --- s'il y a lieu. Compagnie de disque ou de CD si disponible, numéro d'identification du disque ou du CD s'il y a lieu, année de production si disponible. Dans *Titre du site internet : Sous-titre s'il y a lieu*, adresse URL (consulté le ---).



Bizet, Georges. « L'amour est un oiseau rebelle (Habanera) de l'opéra Carmen. » *Gala de España : Great Spanish Voices* [disque vinyle]. Orchestre National de la Radiodiffusion Française. Interprété par Victoria de Los Angeles. Enregistré en 1960. EMI Classics, CDM 764359, 1993. Dans *Radio Suisse Classique*, <http://www.radiosuisseclassique.ch/fr/songinfo/sid/273754105495a0b2265be41563cbe587e40f> (consulté le 10 décembre 2013).

Gaulle, Charles de. « Appel à la résistance. » Enregistré le 22 juin 1940. Dans *Charles de Gaulle : Paroles publiques*, <http://fresques.ina.fr/de-gaulle/fiche-media/Gaulle00300/appele-du-22-juin-1940.html> (consulté le 15 novembre 2013).

Mes aïeux. « Dégénération. » *En Famille* [disque compact]. Enregistré en 2004. Disques Victoire, VIC2-1871, 2004. Dans *Mes Aïeux*, <http://mesaieux.qc.ca/?menu=Discographie&langue=français> (consulté le 8 décembre 2013).

Méthode auteur-titre / Enregistrement musical téléchargé à partir d'une boutique en ligne

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom du compositeur ou de l'interprète, « Titre de la pièce : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre du CD : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne], vol. --- s'il y a lieu, Nom de l'orchestre s'il y a lieu, interprété par --- si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur, enregistré le/en --- s'il y a lieu, compagnie de CD, numéro d'identification du CD s'il y a lieu, date du CD.

Exemples



¹ Les Colocs, « La rue principale, » *Les Colocs Live : 1993-1998* [iTunes Store], enregistré en 1993, Solodarmo, 2003.

² Georges Bizet, « Habanera : L'amour est un oiseau rebelle, » *Carmen* [Google Play Musique], Orchestra Sinfonica Nazionale della RAI, interprété par Elīna Garanča, enregistré en 2010, Deutsche Grammophon, 2010.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du compositeur ou de l'interprète. « Titre de la pièce : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du CD : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne]. Vol. --- s'il y a lieu. Nom de l'orchestre s'il y a lieu. Interprété par --- si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur. Enregistré le/en --- s'il y a lieu. Compagnie de CD, numéro d'identification du CD s'il y a lieu, date du CD.

Exemples



Bizet, Georges. « Habanera : L'amour est un oiseau rebelle. » *Carmen* [Google Play Musique]. Orchestra Sinfonica Nazionale della RAI. Interprété par Elīna Garanča. Enregistré en 2010. Deutsche Grammophon, 2010.

Les Colocs. « La rue principale. » *Les Colocs Live : 1993-1998* [iTunes Store]. Enregistré en 1993. Solodarmo, 2003.

Méthode auteur-titre / Enregistrement d'une entrevue radiophonique ou en ligne, trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom de la personne interviewée, « Titre de l'entrevue : Sous-titre s'il y a lieu, » entrevue par ---, *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu*, date de l'entrevue, dans *Titre du site internet : Sous-titre s'il y a lieu*, adresse URL (consulté le ---).

Exemple →

¹ Michel Serres, « Michel Serres : Le mathématicien philosophe, » entrevue par Yannick Villedieu, *Les Années lumière*, 6 janvier 2002, dans *Ici Radio-Canada*, <http://www.radio-canada.ca/radio/lumiere/archives/archives2002/arc2002.html#4-06> (consulté le 13 décembre 2010).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de la personne interviewée. « Titre de l'entrevue : Sous-titre s'il y a lieu. » Entrevue par ---. *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu*. Date de l'entrevue. Dans *Titre du site internet : Sous-titre s'il y a lieu*, adresse URL (consulté le ---).

Exemple →

Serres, Michel. « Michel Serres : Le mathématicien philosophe. » Entrevue par Yannick Villedieu. *Les Années lumière*. 6 janvier 2002. Dans *Ici Radio-Canada*, <http://www.radio-canada.ca/radio/lumiere/archives/archives2002/arc2002.html#4-06> (consulté le 13 décembre 2010).

Méthode auteur-date / Enregistrement musical ou d'un discours sur disque vinyle ou sur CD

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur, année originale de l'enregistrement)

Exemples → L'enregistrement musical (Bizet, 1959) permet d'entendre que...
Le discours (Gaulle, 1940) met l'emphase sur ...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur. Date originale d'enregistrement. « Titre de la pièce ou du discours : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du disque ou du CD : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Vol. --- s'il y a lieu. Nom de l'orchestre s'il y a lieu. Interprété par --- si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur. Compagnie de disque ou de CD, numéro d'identification du disque ou du CD s'il y a lieu, année de production du disque ou du CD.

Exemples → Bizet, Georges. 1959. « Habanera : L'amour est un oiseau rebelle. » *Carmen* [disque vinyle]. Orchestre National de la Radiodiffusion Française. Interprété par Victoria de Los Angeles. HMV, ASD 590, 1960.

Gaulle, Charles de. 22 juin 1940. « Appel à la résistance. » *Les grands discours du général de Gaulle : Juin 1940 - avril 1969* [disque compact]. INA, 1998.

Mes aïeux. 2004. « Dégénération. » *En Famille* [disque compact]. Disques Victoire, VIC2-1871, 2004.

Méthode auteur-date / Enregistrement musical ou d'un discours, trouvé sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur, année originale de l'enregistrement)

Exemples → L'enregistrement musical (Bizet, 1960) permet d'entendre que...
Le discours (Gaulle, 1940) met l'emphase sur ...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom du compositeur ou de l'interprète ou de l'orateur. Date originale d'enregistrement. « Titre de la pièce ou du discours : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de l'album: Sous-titre s'il y a lieu* [format si disponible]. Nom de l'orchestre s'il y a lieu. Interprété par --- (si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur). Compagnie de disque ou de CD si disponible, numéro d'identification du disque ou du CD s'il y a lieu, année de production du disque ou du CD. Dans *Titre du site internet : Sous-titre s'il y a lieu*. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Bizet, Georges. 1960. « L'amour est un oiseau rebelle (Habanera) de l'opéra Carmen. » *Gala de España : Great Spanish Voices* [disque vinyle]. Orchestre National de la Radiodiffusion Française. Interprété par Victoria de Los Angeles. EMI Classics, CDM 764359, 1993. Dans *Radio Suisse Classique*. <http://www.radio-suisseclassique.ch/fr/songinfo/sid/273754105495a0b2265be41563cb e587e40f> (consulté le 10 janvier 2015).

Gaulle, Charles de. 22 juin 1940. « Appel à la résistance. » Dans *Charles de Gaulle : Paroles publiques*. <http://fresques.ina.fr/de-gaulle/fiche-media/Gaulle00300/appel-du-22-juin-1940.html> (consulté le 15 novembre 2014).

Mes aïeux. 2004. « Dégénération. » *En Famille* [disque compact]. Disques Victoire, VIC2-1871, 2004. Dans *Mes Aïeux*. <http://mesaieux.qc.ca/?menu=Discographie&langue=français> (consulté le 8 décembre 2013).

Méthode auteur-date / Enregistrement musical téléchargé à partir d'une boutique en ligne

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

(Nom de famille du compositeur ou de l'interprète, année originale de l'enregistrement ou de production du disque)

Exemples

L'enregistrement musical (Bizet, 2010) permet d'entendre que...

Le texte de la chanson (Les Colocs, 1993) met l'emphase sur ...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du compositeur ou de l'interprète. Date originale d'enregistrement. « Titre de la pièce : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du CD : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne]. Vol. --- s'il y a lieu. Nom de l'orchestre s'il y a lieu. Interprété par --- si l'interprète n'a pas été indiqué comme auteur. Compagnie de CD, numéro d'identification du CD s'il y a lieu, année de production du CD.

Exemples

Bizet, Georges. 2010. « Habanera : L'amour est un oiseau rebelle. » *Carmen* [Google Play Musique]. Orchestra Sinfonica Nazionale della RAI. Interprété par Elīna Garanča. Deutsche Grammophon , 2010.

Les Colocs. 1993. « La rue principale. » *Les Colocs Live : 1993-1998* [iTunes Store]. Solodarmo, 2003.

Méthode auteur-date / Enregistrement d'une entrevue radiophonique ou en ligne, trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



(Nom de famille de la personne interviewée, date exacte de diffusion de l'entrevue)

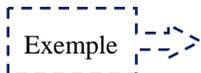


Dans une entrevue diffusée à la radio, le chercheur indique que ... (Serres, 6 janvier 2002).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom de la personne interviewée. Date exacte de diffusion de l'entrevue. « Titre de l'entrevue : Sous-titre s'il y a lieu. » Entrevue par ---. *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu.* Dans *Titre du site internet : Sous-titre s'il y a lieu.* Adresse URL (consulté le ---).



Serres, Michel. 6 janvier 2002. « Michel Serres : Le mathématicien philosophe. » Entrevue par Yannick Villedieu. *Les Années lumière.* Dans *Ici Radio-Canada.* <http://www.radio-canada.ca/radio/lumiere/archives/archives2002/arc2002.html#4-06> (consulté le 13 décembre 2010).

4.4.7. Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de référence ou de consultation)

Définition :

Ouvrages habituellement constitués de listes d'éléments, classés alphabétiquement ou thématiquement.

Comment les reconnaître :

Les ouvrages de référence ou de consultation les plus courants sont les dictionnaires (généraux ou spécialisés, y compris les lexiques), les encyclopédies (comprenant aussi les annuaires) et les atlas.

À noter : cette section traite des dictionnaires, des lexiques, des encyclopédies et des annuaires. Pour la référence d'un atlas utilisé au complet, se reporter à la section [Livre / monographie](#), à la p. 180; pour une carte trouvée dans un atlas géographique, voir la section [Carte géographique \(ou document cartographique\)](#), à la p. 107; pour une carte tirée d'un atlas historique, aller plutôt à la section [Illustration, carte historique, graphique ou tableau](#), à la p. 169.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire imprimé, p. 142• Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire consulté sur le WEB, p. 143• Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire imprimé, p. 144• Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire consulté sur le WEB, p. 145
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire imprimé, p. 146• Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire consulté sur le WEB, p. 147• Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire imprimé, p. 148• Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire consulté sur le WEB, p. 149

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom, « Mot cherché, » dans *Titre du dictionnaire : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), numéro du volume ou tome s'il y a lieu : page du mot cherché.

Exemples



¹ Albert Dauzat, Jean Dubois et Henri Mitterand, « Ellipse, » dans *Dictionnaire étymologique et historique du français*, 2^e éd., collection Trésors du français (Paris : Larousse, 1993), 248.

² Claude Dubois, dir., « Écoumène, » dans *Grand Dictionnaire Encyclopédique Larousse* (Paris : Larousse, 1983), 5 : 3543.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Dans la bibliographie, on n'indique pas le ou les mots qui ont été consultés dans le dictionnaire; on ne fait qu'une référence pour présenter le dictionnaire lui-même.

Méthode



Nom, Prénom. *Titre du dictionnaire : Sous-titre s'il y a lieu*.
Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu.
Vol. ou T. --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année.

Exemples



Dauzat, Albert, Jean Dubois et Henri Mitterand. *Dictionnaire étymologique et historique du français*. 2^e éd. Collection Trésors du français. Paris : Larousse, 1993.

Dubois, Claude, dir. *Grand Dictionnaire Encyclopédique Larousse*. Vol. 5. Paris : Larousse, 1983.

À noter :

- l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume »;
- l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

Méthode auteur-titre / Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire consulté sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom, « Mot cherché, » dans *Titre du dictionnaire : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition s'il y a lieu, année s'il y a lieu), adresse URL (consulté le ---).

Exemple →

¹ Académie Française, « Électrotechnique, » dans *Dictionnaire de l'Académie*, 9^e éd. (Paris : Imprimerie Nationale, 1992-2001), <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/generic/cherche.exe?22;s=4111085010> (consulté le 8 octobre 2012).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Dans la bibliographie, on n'indique pas le ou les mots qui ont été consultés dans le dictionnaire; on ne fait qu'une référence pour présenter le dictionnaire lui-même.

Méthode →

Nom, Prénom. *Titre du dictionnaire: Sous-titre s'il y a lieu*.
Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu.
Lieu : maison d'édition s'il y a lieu, date s'il y a lieu. Adresse URL (consulté le ---).

Exemple →

Académie Française. *Dictionnaire de l'Académie*. 9^e éd. Paris : Imprimerie Nationale, 1992-2001. <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/generic/cherche.exe?22;s=4111085010> (consulté le 8 octobre 2010).

Méthode auteur-titre / Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom, « Titre de l'article consulté : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre de l'ouvrage : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), numéro du volume ou du tome s'il y a lieu : page exacte de la citation.

Exemples →

¹ Lionel Salem et François Volatron, « Chimie théorique, » dans *Encyclopaedia Universalis*, 5^e éd. (Paris : Encyclopaedia Universalis, 2002), 5 : 457.

² Jean-François Sirinelli, dir., « Mai 68, » dans *Dictionnaire de l'histoire de France*, 2^e éd. (Paris : Larousse, 2006), 698.



RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

Méthode →

Nom, Prénom. « Titre de l'article consulté : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre de l'ouvrage: Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, numéro du volume ou du tome s'il y a lieu : pages de l'article.

Exemples →

Salem, Lionel et François Volatron. « Chimie théorique. » Dans *Encyclopaedia Universalis*. 5^e éd. Paris : Encyclopaedia Universalis, 2002, 5 : 456-459.

Sirinelli, Jean-François, dir. « Mai 68. » Dans *Dictionnaire de l'histoire de France*. 2^e éd. Paris : Larousse, 2006, 696-699.

Méthode auteur-titre / Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire consulté sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom de l'auteur de l'article, « Titre de l'article consulté : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre de l'ouvrage: Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : maison d'édition s'il y a lieu, année de publication s'il y a lieu), adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

¹ Bernard Nantet, « L'Afrique du Sud au XX^e siècle, » dans *Encyclopédie de l'État du Monde* (Paris : La Découverte, 2007), <http://edm.etatdumonde.com/EDMWeb/navigation/pays/AFRAF AUSADS.html> (consulté le 20 septembre 2015).

² Jean-François Bourg, « Sport (histoire et société) : Le dopage, » dans *Encyclopædia Universalis*, <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2055/encyclopedie/sport-histoire-et-societe-le-dopage> (consulté le 13 décembre 2015).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur de l'article. « Titre de l'article consulté : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre de l'ouvrage: Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : maison d'édition s'il y a lieu, date de publication s'il y a lieu. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Bourg, Jean-François. « Sport (histoire et société) : Le dopage. » Dans *Encyclopædia Universalis*. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2055/encyclopedie/sport-histoire-et-societe-le-dopage> (consulté le 13 décembre 2015).

Nantet, Bernard. « L'Afrique du Sud au XX^e siècle. » Dans *Encyclopédie de l'État du Monde*. Paris : La Découverte, 2007. <http://edm.etatdumonde.com/EDMWeb/navigation/pays/AFRAFAUSADS.html> (consulté le 20 septembre 2015).

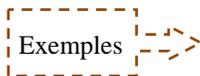
Méthode auteur-date / Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



(Nom de famille, année, numéro de volume ou tome s'il y a lieu : page exacte de la citation)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.



Une ellipse se définit comme « ... [citation textuelle] ... » (Éveno, 1997, 370).

Une oligarchie est ... [citation d'idée ou paraphrase]... (Rey, 1998, 2 : 2452).

OU

Une oligarchie est ... [citation d'idée ou paraphrase]... (Rey, 1998).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Dans la bibliographie, on n'indique pas le ou les mots qui ont été consultés dans le dictionnaire; on ne fait qu'une référence pour présenter le dictionnaire lui-même.



Nom, Prénom. Année. *Titre du dictionnaire : Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol. ou T. --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition.



Éveno, Bertrand, dir. 1997. *Le Petit Larousse illustrée 1998*. Paris : Larousse.

Rey, Alain, dir. 1998. *Dictionnaire historique de la langue française*. 2^e éd. Vol. 2. Paris : Dictionnaires Le Robert.

À noter :

- l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume »;
- l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

Méthode auteur-date / Définition d'un mot trouvé dans un dictionnaire sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille, année)

Exemples → L'électrotechnique est « ... [citation textuelle] ... » (*Reverso*, 2013).

Une ellipse se définit comme ... [citation d'idée ou paraphrase]... (Académie Française, 1992-2001).

En l'absence du nom de l'auteur (ou de l'institution), on indique le titre du dictionnaire en italique.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Dans la bibliographie, on n'indique pas le ou les mots qui ont été consultés dans le dictionnaire; on ne fait qu'une référence pour présenter le dictionnaire lui-même.

Méthode → Nom, Prénom. Année. *Titre du dictionnaire: Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : maison d'édition s'il y a lieu. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Académie Française. 1992-2001. *Dictionnaire de l'Académie*. 9^e éd. Paris : Imprimerie Nationale. <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/generic/cherche.exe?22;s=4111085010> (consulté le 8 octobre 2010).

Reverso. 2013. <http://dictionnaire.reverso.net/francais-definition/%c3%a9lectrotechnique> (consulté le 10 février 2014).

En l'absence du nom de l'auteur (ou de l'institution), la référence commence par le titre du dictionnaire, suivi de l'année.

Méthode auteur-date / Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

(Nom de famille, année, numéro de volume ou tome s'il y a lieu : page exacte de la citation)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples →

La chimie théorique concerne « ... [citation textuelle] ... » (Salem et Volatron, 2002, 5 : 457).

Selon l'auteur (Sirinelli, 2006, 697), Mai 1968 a représenté ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Sirinelli, 2006), Mai 1968 a représenté... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom. Année. « Titre de l'article consulté : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre de l'ouvrage: Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, numéro du volume ou tome s'il y a lieu : pages de l'article.

Exemples →

Salem, Lionel et François Volatron. 2002. « Chimie théorique. » Dans *Encyclopaedia Universalis*. 5^e éd. Paris : Encyclopaedia Universalis, 5 : 456-459.

Sirinelli, Jean-François, dir. 2006. « Mai 68. » Dans *Dictionnaire de l'histoire de France*. 2^e éd. Paris : Larousse, 696-699.

Méthode auteur-date / Article d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire consulté sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille, année)

Exemples → L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Nantet, 2007).
Selon l'auteur (Bourg, 2015), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom de l'auteur de l'article. Année. « Titre de l'article consulté : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre de l'ouvrage*: *Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : maison d'édition s'il y a lieu. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Bourg, Jean-François. 2015. « Sport (histoire et société) : Le dopage. » Dans *Encyclopædia Universalis*. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2055/encyclopedie/sport-histoire-et-societe-le-dopage> (consulté le 13 décembre).

Nantet, Bernard. 2007. « L'Afrique du Sud au XX^e siècle. » Dans *Encyclopédie de l'État du Monde*. Paris : La Découverte. <http://edm.etatdumonde.com/EDMWeb/navigation/pays/AFRAFAUSADS.html> (consulté le 20 septembre 2015).

4.4.8. Film, vidéo ou émission (DVD, VHS, télévision, WEB)

Définition :

Il s'agit de documents audio-visuels disponibles sur divers supports (vidéocassette VHS, DVD, sur le WEB ou téléchargés à partir de boutiques en ligne comme iTunes Store).

Comment les reconnaître :

Ils comprennent les œuvres de fiction (film, émission ou série télévisée), les entrevues filmées, les documentaires (qui présentent des faits réels, concernant des événements historiques, des manifestations culturelles, des données scientifiques, des peuples, des pays, etc.), les vidéos sur le WEB (webémission, balado vidéo ou « podcast » en anglais).

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser :

Format dans lequel le document a été consulté :

Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) sur DVD ou VHS, p. 151• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé à la télévision, p. 152• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé sur le WEB, p. 153• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) téléchargé à partir d'une boutique en ligne (iTunes Store, Google Play Films, etc.), p. 154• Émission (série ou épisode) sur DVD ou vidéocassette VHS, p. 155• Émission (série ou épisode) diffusée à la télévision, p. 156• Émission (série ou épisode) diffusée sur le WEB, p. 157• Émission (série ou épisode) téléchargée à partir d'une boutique en ligne (iTunes Store, Google Play Films, etc.), p. 158• Entrevue diffusée à la télévision ou sur le WEB, p. 159
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) sur DVD ou VHS, p. 160• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé à la télévision, p. 161• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé sur le WEB, p. 162• Film ou vidéo (fiction ou documentaire) téléchargé à partir d'une boutique en ligne (iTunes Store, Google Play Films, etc.), p. 163• Émission (série ou épisode) sur DVD ou vidéocassette VHS, p. 164• Émission (série ou épisode) diffusée à la télévision, p. 165• Émission (série ou épisode) diffusée sur le WEB, p. 166• Émission (série ou épisode) téléchargée à partir d'une boutique en ligne (iTunes Store, Google Play Films, etc.), p. 167• Entrevue diffusée à la télévision ou sur le WEB, p. 168

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) sur DVD ou vidéocassette VHS

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], durée facultative, réalisé par ---, année originale de production (Lieu de production : Maison de production, date du DVD ou du VHS).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples



¹ Richard Desjardins, *L'erreur boréale* [DVD], 68 min 37 s, réalisé par Richard Desjardins et Robert Monderie, 1999 (Montréal : ACPAV; ONF, 2005).

² *Citizen Kane* [vidéocassette VHS], réalisé par Orson Wells, 1941 (Toronto: Turner Home Entertainment, 1991).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Durée facultative. Réalisé par ---. Année originale de production. Lieu de production : Maison de production, année du DVD ou du VHS.

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples



Citizen Kane [vidéocassette VHS]. Réalisé par Orson Wells. 1941. Toronto: Turner Home Entertainment, 1991.

Desjardins, Richard. *L'erreur boréale* [DVD]. 68 min 37 s. Réalisé par Richard Desjardins et Robert Monderie. 1999. Montréal : ACPAV; ONF, 2005.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (avec le format du document entre crochets).

Méthode auteur-titre / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé à la télévision

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], durée facultative, réalisé par ---, année originale de production (Nom du télédiffuseur, date de diffusion).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemple



¹ Michael Crichton, *Le Parc Jurassique* [film télédiffusé], 127 min, réalisé par Steven Spielberg, 1993 (TVA, 7 juin 2015).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Durée facultative. Réalisé par ---. Année originale de production. Nom du télédiffuseur, date de diffusion.

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemple



Crichton, Michael. *Le Parc Jurassique* [film télédiffusé]. 127 min. Réalisé par Steven Spielberg. 1993. TVA, 7 juin 2015.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (en italique).

Méthode auteur-titre / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], durée facultative, réalisé par --- si disponible, date originale de production ou de diffusion (Lieu si disponible : Maison de production si disponible), adresse URL (consulté le ---).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples



¹ *Obama's Complete Victory Speech: Obama Wins the 2012 Election* [balado vidéo], 23 min 22 s, 7 novembre 2012 (New York : The New York Times You Tube Edition), <http://www.youtube.com/watch?v=nv9NwKAjmt0> (consulté le 15 mai 2015).

² Jules Verne, *20 000 lieues sous les mers* [DVD en ligne], 108 min, réalisé par Richard Fleischer, 1954 (Burbank: Walt Disney), <http://www.t411.me/torrents/20000-lieues-sous-les-mers-1954-dvdrip-french> (consulté le 13 mai 2014).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Durée facultative. Réalisé par --- si disponible. Date originale de production ou de diffusion. Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible. Adresse URL (consulté le ---).

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemples



Obama's Complete Victory Speech: Obama Wins the 2012 Election [balado vidéo]. 23 min 22 s. 7 novembre 2012. New York : The New York Times You Tube Edition. <http://www.youtube.com/watch?v=nv9NwKAjmt0> (consulté le 15 novembre 2012).

Verne, Jules. *20 000 lieues sous les mers* [DVD en ligne]. 108 min. Réalisé par Richard Fleischer. 1954. Burbank: Walt Disney. <http://www.t411.me/torrents/20000-lieues-sous-les-mers-1954-dvdrip-french> (consulté le 6 novembre 2014).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (en italique).

Méthode auteur-titre / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) téléchargé à partir d'une boutique en ligne

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne], durée facultative, réalisé par ---, année originale de production (Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples

¹ *Mommy* [iTunes Store], 138 min, réalisé par Xavier Dolan, 2014 (Montréal : Films Séville).

² Kate Novack et Andrew Rossi, *À la une du New York Times* [Google Play Films], 91 min, réalisé par Andrew Rossi, 2011 (New-York : Magnolia Pictures).

³ Richard Desjardins, *L'erreur boréale* [Boutique ONF], 68 min, réalisé par Richard Desjardins et Robert Monderie, 1999 (Montréal: ACPAV; ONF).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne]. Durée facultative. Réalisé par ---. Année originale de production. Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible.

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemples

Desjardins, Richard. *L'erreur boréale* [Boutique ONF]. 68 min. Réalisé par Richard Desjardins et Robert Monderie. 1999. Montréal: ACPAV; ONF.

Mommy [iTunes Store]. 138 min. Réalisé par Xavier Dolan. 2014. Montréal : Films Séville.

Novack, Kate et Andrew Rossi. *À la une du New York Times* [Google Play Films]. 91 min. Réalisé par Andrew Rossi. 2011. New-York : Magnolia Pictures.

Méthode auteur-titre / Émission (série ou épisode) sur DVD ou vidéocassette VHS

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, « Titre de l'épisode s'il y a lieu, » *Titre de la série : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu, durée facultative, réalisé par ---, année originale de production (Lieu de production : Maison de production, année du DVD ou du VHS).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples

¹ Claude Meunier, « Pogo love story, » *La Petite Vie* [DVD], saison 3, épisode 2, 23 min, réalisé par Pierre Séguin, 1995 (Montréal : Avanti; Imavision, 2005).

² Luc Dionne, *Omertà : L'intégrale* [DVD], réalisé par Pierre Houle, 1996-1999 (Montréal : TVA Films, 2006).

³ Andrew Davies, *Pride and Prejudice* [vidéocassettes VHS], réalisé par Simon Langton, 1995 (Londres : BBC One; New-York : A & E Home Video, 1995).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. « Titre de l'épisode s'il y a lieu. » *Titre de la série: Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Année originale de production. Lieu de production : Maison de production, année du DVD ou du VHS.

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples

Davies, Andrew. *Pride and Prejudice* [vidéocassettes VHS]. Réalisé par Simon Langton. 1995. Londres : BBC One; New-York : A & E Home Video, 1995.

Dionne, Luc. *Omertà : l'intégrale* [DVD]. Réalisé par Pierre Houle. 1996-1999. Montréal : TVA Films, 2006.

Meunier, Claude. « Pogo love story. » *La Petite Vie* [DVD]. Saison 3, épisode 2. 23 min. Réalisé par Pierre Séguin. 1995. Montréal : Avanti; Imavision, 2005.

Méthode auteur-titre / Émission (série ou épisode) diffusée à la télévision

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

➔ Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, « Titre de l'épisode s'il y a lieu, » *Titre de la série : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu, durée facultative, réalisé par ---, année originale de production (Nom du télédiffuseur, date de diffusion).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples

➔ ¹ Guy A. Lepage, *Tout le monde en parle* [émission télédiffusée], réalisé par Manon Brisebois, 2013 (Radio-Canada, 15 décembre 2013).
² Olivier Roberge et Simon Trépanier, « Fondateur : 1604-1609, » *Le rêve de Champlain* [émission télédiffusée], épisode 3, 30 min, réalisé par Martin Cadotte, 2014-2015 (Télé-Québec, 15 juin 2015).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

➔ Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. « Titre de l'épisode s'il y a lieu. » *Titre de la série : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Année originale de production. Nom du télédiffuseur, date de diffusion.

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemples

➔ Lepage, Guy A. *Tout le monde en parle* [émission télédiffusée]. Réalisé par Manon Brisebois. 2013. Radio-Canada, 15 décembre 2013.

Roberge, Olivier et Simon Trépanier. « Fondateur : 1604-1609. » *Le rêve de Champlain* [émission télédiffusée]. Épisode 3. 30 min. Réalisé par Martin Cadotte. 2014-2015. Télé-Québec, 15 juin 2015.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

Méthode auteur-titre / Émission (série ou épisode) diffusée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, « Titre de l'épisode s'il y a lieu, » *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document], numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu, durée facultative, réalisé par ---, date originale de production ou de diffusion (Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible), adresse URL (consulté le ---).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemple

¹ Caroline Allard, « Mère indigne va trop loin, » *Les Chroniques d'une mère indigne* [webémission], épisode 23, réalisé par Myriam Bouchard, 10 mai 2010 (Montréal : Radio-Canada), http://www.radio-canada.ca/emissions/mere_indigne/serie1/episode.asp?idDoc=110362.xml (consulté le 3 mai 2015).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. « Titre de l'épisode s'il y a lieu ». *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Numéro de la saison s'il y a lieu. Numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Date originale de production ou de diffusion. Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible. Adresse URL (consulté le ---).

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemple

Allard, Caroline. « Mère indigne va trop loin. » *Les Chroniques d'une mère indigne* [webémission]. Épisode 23. Réalisé par Myriam Bouchard. 10 mai 2010. Montréal : Radio-Canada. http://www.radio-canada.ca/emissions/mere_indigne/serie1/episode.asp?idDoc=110362.xml (consulté le 3 mai 2015).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

Méthode auteur-titre / Émission (série ou épisode) téléchargée à partir d'une boutique en ligne



RÉFÉRENCE DE CITATIONS :

Méthode

Prénom Nom du créateur si différent du réalisateur, « Titre de l'épisode s'il y a lieu, » *Titre de la série : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne], numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu, durée facultative, réalisé par ---, année originale de production (Lieu de production : Maison de production).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemple

¹ George R.R. Martin, « De feu et de sang, » *Le trône de fer* [iTunes Store], saison 1, épisode 10, 52 min, réalisé par David Benioff et D. B. Weiss, 2011 (New York : HBO).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. « Titre de l'épisode s'il y a lieu. » *Titre de la série: Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne]. Numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Année originale de production. Lieu de production : Maison de production.

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemple

Martin, George R. R. « De feu et de sang. » *Le trône de fer* [iTunes Store]. Saison 1, épisode 10. 52 min. Réalisé par David Benioff et D. B. Weiss. 2011. New York : HBO.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

Méthode auteur-titre / Entrevue diffusée à la télévision ou sur le WEB

Si l'entrevue a été trouvée sur le WEB, l'adresse URL doit figurer dans la référence; ce qui n'est pas le cas si l'entrevue est visionnée en direct à la télévision.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom de la personne interviewée, « Titre de l'entrevue : Sous-titre s'il y a lieu, » entrevue par ---, *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu*, durée facultative, réalisé par --- si disponible, date de diffusion (Lieu de production : Maison de production), adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples

¹ Dany Laferrière, « Dany Laferrière entre à l'Académie française, » entrevue par Pierre Bruneau, *TVA Nouvelles*, 2 min 55 s, 12 décembre 2013 (Montréal : Canoë).

² Hubert Reeves, « Entrevue avec Hubert Reeves, » entrevue par Alain Crevier, *Second regard*, réalisé par Michel Sylvestre, 22 janvier 2012 (Montréal : Radio-Canada), http://www.ici-rdi.com/emissions/second_regard/2011-2012/Entrevue.asp?idDoc=196313#leplayer (consulté le 10 janvier 2014).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de la personne interviewée. « Titre de l'entrevue : Sous-titre s'il y a lieu. » Entrevue par ---. *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu*. Durée facultative. Réalisé par --- si disponible. Date de diffusion. Lieu de production : Maison de production. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples

Laferrière, Dany. « Dany Laferrière entre à l'Académie française. » Entrevue par Pierre Bruneau. *TVA Nouvelles*. 2 min 55 s. 12 décembre 2013. Montréal : Canoë.

Reeves, Hubert. « Entrevue avec Hubert Reeves. » Entrevue par Alain Crevier. *Second regard*. Réalisé par Michel Sylvestre. 22 janvier 2012. Montréal : Radio-Canada. http://www.icirdi.com/emissions/second_regard/2011-2012/Entrevue.asp?idDoc=196313#leplayer (consulté le 10 janvier 2014).

Méthode auteur-date / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) sur DVD ou vidéocassette VHS

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



(Nom de famille du créateur, année originale de production)



Le film indique que ... (Desjardins, 1999).

Dans le film, Kane révèle que ... (*Citizen Kane*, 1941).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre du film ou de la vidéo en italique.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Année originale de production. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Durée facultative. Réalisé par ---. Lieu de production : Maison de production, année du DVD ou de la vidéocassette VHS.

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.



Citizen Kane [vidéocassette VHS]. 1941. Réalisé par Orson Wells. Toronto: Turner Home Entertainment, 1991.

Desjardins, Richard. 1999. *L'erreur boréale* [DVD]. 68 min 37 s. Réalisé par Richard Desjardins et Robert Monderie. Montréal : ACPAV; Office National du Film, 2005.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de l'année originale de production.

Méthode auteur-date / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé à la télévision

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

(Nom de famille du créateur, année originale de production)

Exemples →

Le film indique que ... (Crichton, 1993).

Dans le film, le héros révèle que ... (Crichton, 1993).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre du film ou de la vidéo en italique.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Année originale de production. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Durée facultative. Réalisé par ---. Nom du télédiffuseur, date de diffusion.

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemple →

Crichton, Michael. 1993. *Le Parc Jurassique* [film télédiffusé]. 127 min. Réalisé par Steven Spielberg. TVA, 7 juin 2015.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de l'année originale de production.

Méthode auteur-date / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) diffusé sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille du créateur, date de production ou de diffusion)

Exemples



Dans l'extrait, le héros révèle que ... (Verne, 1954).

Obama affirme que ... (*Obama's Complete Victory Speech*, 7 novembre 2012).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre du film ou de la vidéo (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Date originale de production ou de diffusion. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Durée facultative. Réalisé par --- si disponible. Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible. Adresse URL (consulté le ---).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples



Obama's Complete Victory Speech : Obama Wins the 2012 Election [balado vidéo]. 7 novembre 2012. 23 min 22 s. New York : The New York Times YouTube Edition. <http://www.youtube.com/watch?v=nv9NwKAjmt0> (consulté le 15 novembre 2014).

Verne, Jules. *20 000 lieues sous les mers* [DVD en ligne]. 1954. 108 min. Réalisé par Richard Fleischer. Burbank: Walt Disney. <http://www.t411.me/torrents/20000-lieues-sous-les-mers-1954-dvdrip-french> (consulté le 6 novembre 2014).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de la date originale de production.

Méthode auteur-date / Film ou vidéo (fiction ou documentaire) téléchargé à partir d'une boutique en ligne

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille du créateur, année originale de production)

Exemples → Dans l'extrait, l'action se situe à ... (*Mommy*, 2014).

Le film démontre que ... (Desjardins, 1999).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre du film ou de la vidéo (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Année originale de production. *Titre* : *Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne]. Durée facultative. Réalisé par ---. Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible.

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemples → Desjardins, Richard. 1999. *L'erreur boréale* [Boutique ONF]. 68 min. Réalisé par Richard Desjardins et Robert Monderie. Montréal: ACPAV; ONF.

Mommy [iTunes Store]. 2014. 138 min. Réalisé par Xavier Dolan. Montréal : Films Séville.

Novack, Kate et Andrew Rossi. 2011. *À la une du New York Times* [Google Play Films]. 91 min. Réalisé par Andrew Rossi. New-York : Magnolia Pictures.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre du film ou de la vidéo en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de l'année originale de production.

Méthode auteur-date / Émission (série ou épisode) sur DVD ou vidéocassette VHS

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille du créateur, année originale de production)

Exemples



Le personnage de Ti-Mé (Meunier, 1995) affirme que ...

Le document révèle que ... (*Sur la terre des dinosaures*, 1999).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Année originale de production. « Titre de l'épisode s'il y a lieu. » *Titre de la série : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Lieu de production : Maison de production, année du DVD ou de la vidéocassette VHS.

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples



Davies, Andrew. 1995. *Pride and Prejudice* [vidéocassettes VHS]. Réalisé par Simon Langton. Londres : BBC One; New-York : A&E Home Video, 1995.

Meunier, Claude. 1995. « Pogo love story. » *La Petite Vie* [DVD]. Saison 3, épisode 2. 23 min. Réalisé par Pierre Séguin. Montréal : Avanti; Imavision, 2005.

Sur la terre des dinosaures [DVD]. 1999. Réalisé par Tim Haines. Londres : BBC; Montréal : Imavision, [s.d.].

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode entre guillemets ou de la série en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de l'année originale de production.

Méthode auteur-date / Émission (série ou épisode) diffusée à la télévision

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille du créateur, année originale de production)

Exemples



Le chercheur affirme que ... (Lepage, 2013).

Le document démontre que ... (Roberge et Trépanier, 2014).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Année originale de production. « Titre de l'épisode s'il y a lieu. » *Titre de la série : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Nom du télédiffuseur, date de diffusion.

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemples



Lepage, Guy A. 2013. *Tout le monde en parle* [émission télédiffusée]. Réalisé par Manon Brisebois. Radio-Canada, 15 décembre 2013.

Roberge, Olivier et Simon Trépanier. 2014. « Fondateur : 1604-1609. » *Le rêve de Champlain* [émission télédiffusée]. Épisode 3. 30 min. Réalisé par Martin Cadotte. Télé-Québec, 15 juin 2015.

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode entre guillemets ou de la série en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de l'année originale de production.

Méthode auteur-date / Émission (série ou épisode) diffusée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille du créateur, date originale de production ou de diffusion)

Exemple → Le document démontre que ... (Allard, 10 mai 2010).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Date originale de production ou de diffusion. « Titre de l'épisode s'il y a lieu ». *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Numéro de la saison s'il y a lieu. Numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Lieu de production si disponible : Maison de production si disponible. Adresse URL (consulté le ---).

Demandez à votre professeur si la durée du document est exigée.

Exemple → Allard, Caroline. 10 mai 2010. « Mère indigne va trop loin. » *Les Chroniques d'une mère indigne* [webémission]. Épisode 23. Réalisé par Myriam Bouchard. Montréal : Radio-Canada. http://www.radio-canada.ca/emissions/mere_indigne/serie1/episode.asp?idDoc=110362.xml (consulté le 16 septembre 2015).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de l'épisode entre guillemets ou de la série en italique (avec le format du document entre crochets), suivi de la date originale de production.

Méthode auteur-date / Émission (série ou épisode) téléchargée à partir d'une boutique en ligne

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille du créateur, année originale de production)

Exemple → Le document démontre que ... (Martin, 2011).

En l'absence du nom du créateur, on inscrit le titre de l'épisode (entre guillemets) ou de la série (en italique).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom du créateur si différent du réalisateur. Année originale de production. « Titre de l'épisode s'il y a lieu. » *Titre de la série: Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne]. Numéro de la saison s'il y a lieu, numéro de l'épisode s'il y a lieu. Durée facultative. Réalisé par ---. Lieu de production : Maison de production.

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemple → Martin, George R. R. 2011. « De feu et de sang. » *Le trône de fer* [iTunes Store]. Saison 1, épisode 10. 52 min. Réalisé par David Benioff et D. B. Weiss. New York : HBO.

Méthode auteur-date / Entrevue diffusée à la télévision ou sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille de la personne interviewée, date de diffusion)

Exemples



L'auteur Dany Laferrière révèle que ... (Laferrière, 12 décembre 2013).

Selon Reeves, il semble que ... (Reeves, 22 janvier 2012).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si l'entrevue a été trouvée sur le WEB, l'adresse URL devra être insérée dans la référence; ce qui ne sera pas le cas si l'entrevue a été visionnée en direct à la télévision.

Méthode



Nom, Prénom de la personne interviewée. Date de diffusion. « Titre de l'entrevue : Sous-titre s'il y a lieu. » Entrevue par ---. *Titre de l'émission : Sous-titre s'il y a lieu.* Durée facultative. Réalisé par --- si disponible. Lieu de production : Maison de production. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Demandez à vos professeurs si la durée du document est exigée.

Exemples



Laferrière, Dany. 12 décembre 2013. « Dany Laferrière entre à l'Académie française. » Entrevue par Pierre Bruneau. *TVA Nouvelles*. 2 min 55 s. Montréal : Canoë Inc. <http://tva.nouvelles.ca/video/2928799701001> (consulté le 4 juin 2014).

Reeves, Hubert. 22 janvier 2012. « Entrevue avec Hubert Reeves. » Entrevue par Alain Crevier. *Second regard*. Réalisé par Michel Sylvestre. Montréal : Radio-Canada. http://www.ici-rdi.com/emissions/second_regard/2011-2012/Entrevue.asp?idDoc=196313#leplayer (consulté le 10 janvier 2015).

4.4.9. Illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau)

Définitions :

Tous ces documents sont des illustrations (ou des « figures ») qui peuvent apparaître dans un document :

- Une **carte historique** est un document présentant des événements historiques ou la cartographie d'une région donnée à une période antérieure. Cette carte peut être trouvée sur le WEB, dans une revue, un atlas, un livre, etc.
- Un **schéma** est un dessin ou une figuration d'un objet, d'un phénomène, d'un processus, visant à en expliquer le fonctionnement (par ex. : schéma d'un moteur, de la structure administrative d'un cégep, de la photosynthèse d'une plante, etc.).
- Un **graphique** est une représentation de données par des moyens visuels (ex. : histogrammes, diagrammes, courbes, etc.)
- Un **tableau** est une organisation graphique de données, en colonnes et en rangées.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> • Référence abrégée à indiquer sous une illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) insérée dans un travail, p. 170 • Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un livre imprimé, p. 172 • Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou une banque de données), p. 173 • Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé sur le WEB, p.174
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none"> • Référence abrégée à indiquer sous une illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) insérée dans un travail, p. 175 • Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un livre imprimé, p. 177 • Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou une banque de données), p. 178 • Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé sur le WEB, p.179

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Référence abrégée à indiquer sous une illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) insérée dans un travail

RÉFÉRENCE SOUS LE DOCUMENT :



Si vous photocopiez, numérisez, copiez-collez ou téléchargez une illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) en tout ou en partie et que vous insérez cette illustration dans votre travail (dans le corps du texte ou en annexe), indiquez alors sa référence abrégée directement sous le document selon la méthode qui suit :

À noter : la référence complète de l'illustration devra figurer dans la médiagraphie.

Méthode

Carte/Schéma/Graphique/Tableau --- [numéro] : Prénom Nom de l'auteur, *Titre de la carte historique, du schéma, du graphique ou du tableau*, dans *Titre du livre, de la revue ou du site d'où provient l'illustration*, année, numéro de volume ou tome s'il y a lieu : page s'il y a lieu.

Exemples



Carte 1 : Constant Callewaert, *Palestine ancienne*, dans *Atlas complet de géographie physique et politique*, 1860, 32.

(Autres exemples à la page suivante.)

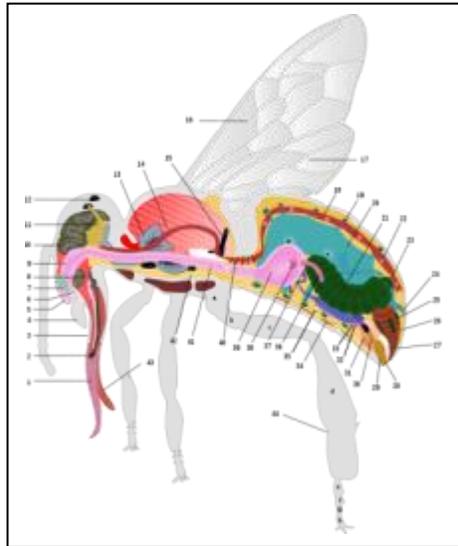
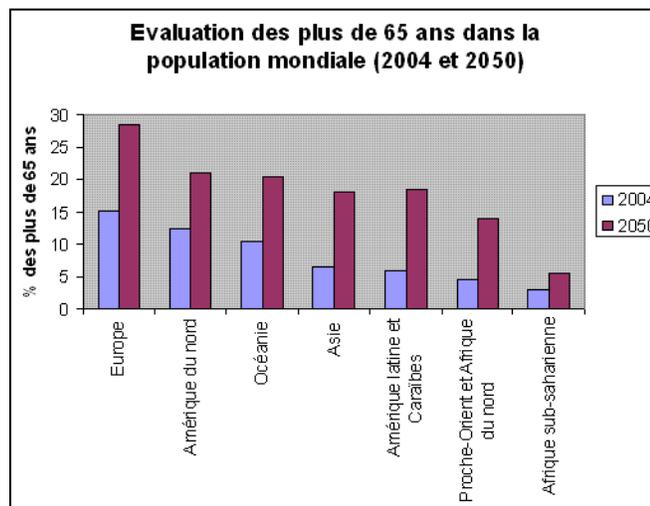


Schéma 1 : Walké, *Anatomie d'une abeille*, dans *Wikimedia Commons*, 2007.



Graphique 1 : Magnus Manske, *Évaluation des plus de 65 ans dans la population mondiale (2004 et 2050)*, dans *Wikimedia Commons*, 2005.

Ces documents sont sous licence libre. Références complètes :

Callewaert, Constant. *Palestine ancienne* [carte historique]. Dans *Atlas complet de géographie physique et politique*. Bruxelles : Callewaert et frères éditeurs, 1860, 32.

Manske, Magnus. *Évaluation des plus de 65 ans dans la population mondiale (2004 et 2050)* [graphique]. Dans *Wikimedia Commons*. 2005. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/a/a8/Plus_de_65_ans.GIF (consulté le 11 janvier 2014).

Walké. *Anatomie d'une abeille* [schéma]. Dans *Wikimedia Commons*. 2007. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/27/Sch%C3%A9ma_abeille-tag.svg?uselang=fr (consulté le 22 novembre 2014).

Méthode auteur-titre / Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un livre imprimé

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE HISTORIQUE, LE SCHÉMA, LE GRAPHIQUE OU LE TABLEAU :

Pour la référence à indiquer directement sous l'illustration, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une illustration](#) (p. 170).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom de l'auteur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau si différent de l'auteur du livre. *Titre de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Dans Prénom Nom de l'auteur du livre. *Titre: Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, numéro de volume ou de tome s'il y a lieu : page.

Exemples



Allred, Louis A. et Eugene G. Rochow. *Électronégativité des éléments les plus importants en géologie* [tableau]. Dans Bruno Landry et Michel Mercier. *Notions de géologie*. 2^e éd. Mont-Royal : Modulo, 1984, 71.

Bourgeois-Pichat, Jean. *Taux de reproduction féminine et de mortalité infantile* [graphique]. Dans Jean-Louis Flandrin. *Le sexe et l'Occident : Évolution des attitudes et des comportements*. 2^e éd. Collection Points. Paris : Seuil, 1981, 207.

Les offensives éclair de Hitler en Europe (1939-1942) [carte historique]. Dans Marc Nouschi. *Le XX^e siècle : Temps, tournants, tendances*. 3^e éd. Collection U - Histoire contemporaine. Paris : Armand Colin, 2007, 229.

À noter :

- En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de la carte, de la figure, du graphique ou du tableau.
- L'ordre alphabétique ne tient pas compte des déterminants « le », « la », « l' » et « les ».

Méthode auteur-titre / Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE HISTORIQUE, LE SCHÉMA, LE GRAPHIQUE OU LE TABLEAU :

Pour la référence à indiquer directement sous l'illustration, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une illustration](#) (p. 170).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de l'auteur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau si différent de l'auteur du livre. *Titre de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Dans Prénom Nom de l'auteur de l'article. « Titre de l'article: Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de la revue: Sous-titre s'il y a lieu* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible /mois ou saison si disponible / année) : page. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Exemples

Éruption explosive en trois étapes [schéma]. Dans Andrew S. Woods. « La fièvre destructrice des éruptions explosives. » *La Recherche* 26, no 274 (mars 1995) : 292-293.

Hobbs, Amanda et Lawson Parker. *Caractéristiques communes des jumeaux* [graphique]. Dans Peter Miller. « Ce que le jumeaux révèlent sur nous. » *National Geographic : Sciences hors-série*, no 2 : 30.

Nombre d'esclaves transportés d'Afrique aux Amériques espagnoles (1501-1641) [tableau]. Dans António de Almeida Mendes. « Les réseaux de la traite ibérique dans l'Atlantique nord (1440-1640). » *Annales. Histoire, Sciences Sociales* 63, no 4 (2008), 761.
<http://www.cairn.info/revue-Annales-2008-4-page-739.htm> (consulté le 2 mai 2014).

En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de la carte, de la figure, du graphique ou du tableau.

Méthode auteur-titre / Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé sur le WEB

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE HISTORIQUE, LE SCHÉMA, LE GRAPHIQUE OU LE TABLEAU :

Pour la référence à indiquer directement sous l'illustration, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une illustration](#) (p. 170).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau si différent de l'auteur du site. *Titre de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Année de création. Dans Prénom Nom de l'auteur du site si disponible. *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*. Date de mise en ligne si connue. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Huot, Alain. *La crise de Cuba* [carte historique]. [S.d.] Dans Jean-Pierre Meyniac. *Histoire-géo au LMC : La guerre et les régimes totalitaires au XX^e siècle*. 21 août 2013. http://www.ac-grenoble.fr/webcurie/pedagogie/histgeo/jpm_1s/Carte%201962%20Cuba%20Houot.gif (consulté le 10 janvier 2014).

Manske, Magnus. *Évaluation des plus de 65 ans dans la population mondiale (2004 et 2050)* [tableau]. 2005. Dans *Wikimedia Commons*. 2005. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/a/a8/Plus_de_65_ans.GIF (consulté le 27 août 2014).

Plan du variateur SADIVAR [schéma]. [S.d.] Dans Jean-Marie Virely et Cédric Lusseau. *Sciences de l'ingénieur*. 2009. http://www.si.ens-cachan.fr/ressource/r63/images/plan_sadivar_vierge.png (consulté le 15 juillet 2011).

À noter :

- En l'absence du nom du créateur, la référence commence par le titre de la carte, de la figure, du graphique ou du tableau.
- Si l'année de création n'est pas identifiée, inscrire [S.d.] (ce qui signifie « sans date »).

Méthode auteur-date / Référence abrégée à indiquer sous une illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) insérée dans un travail

Si vous photocopiez, numérisez, copiez-collez ou téléchargez une illustration (carte historique, schéma, graphique ou tableau) en tout ou en partie et que vous insérez cette illustration dans votre travail (dans le corps du texte ou en annexe), indiquez alors sa référence abrégée directement sous le document, selon la méthode qui suit.



À noter : la référence complète de l'illustration devra figurer dans la médiagraphie.

Méthode



Carte/Schéma/Graphique/Tableau --- [numéro] : Prénom Nom de l'auteur, année, *Titre de la carte historique, du schéma, du graphique ou du tableau*, dans *Titre du livre, de la revue ou du site d'où provient l'illustration*, numéro de volume ou tome s'il y a lieu : page s'il y a lieu.

Exemples

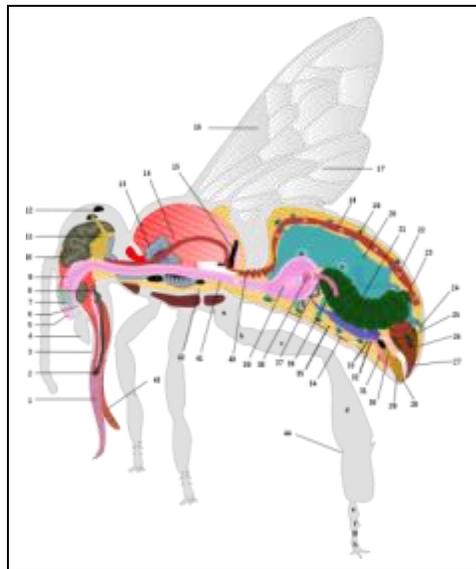
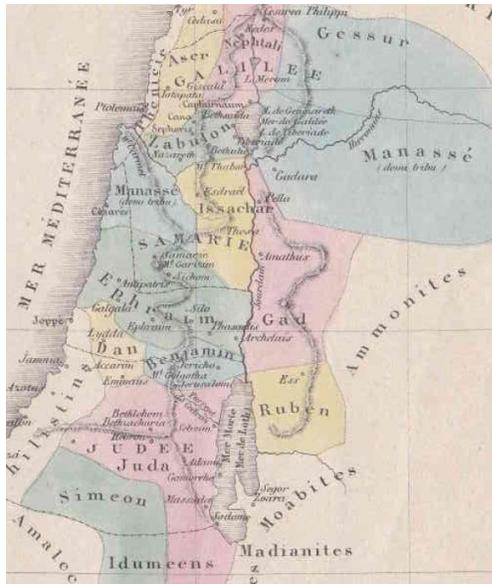
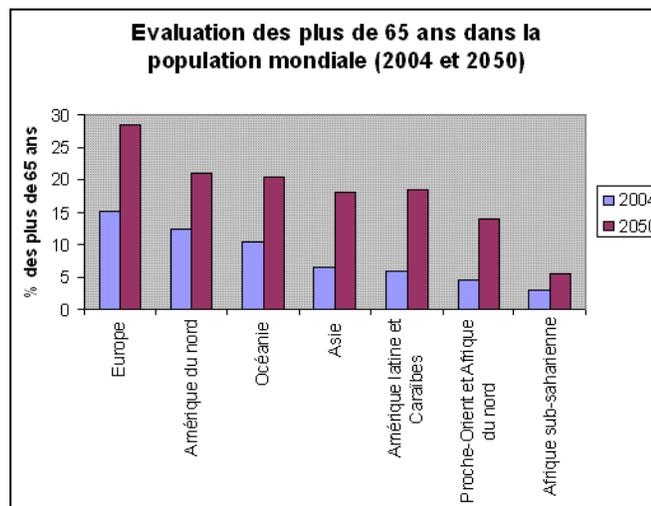


Schéma 1 : Walké, 2007, *Anatomie d'une abeille*, dans *Wikimedia Commons*.

(Autres exemples à la page suivante.)



Carte 1 : Constant Callewaert, 1860, *Palestine ancienne*, dans *Atlas complet de géographie physique et politique*, 32.



Graphique 1 : Magnus Manske, 2005, *Évaluation des plus de 65 ans dans la population mondiale (2004 et 2050)*, dans *Wikimedia Commons*.

Ces documents sont sous licence libre. Références complètes :

Callewaert, Constant. 1860. *Palestine ancienne* [carte historique]. Dans *Atlas complet de géographie physique et politique*. Bruxelles : Callewaert et frères éditeurs, 32.

Manske, Magnus. 2005. *Évaluation des plus de 65 ans dans la population mondiale (2004 et 2050)* [graphique]. Dans *Wikimedia Commons*. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/a/a8/Plus_de_65_ans.GIF (consulté le 11 janvier 2014).

Walké. 2007. *Anatomie d'une abeille* [schéma]. Dans *Wikimedia Commons*. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/27/Sch%C3%A9ma_abeille-tag.svg?uselang=fr (consulté le 22 novembre 2014).

Méthode auteur-date / Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un livre imprimé

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE HISTORIQUE, LE SCHÉMA, LE GRAPHIQUE OU LE TABLEAU :

Pour la référence à indiquer directement sous l'illustration, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une illustration](#) (p. 175).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom du créateur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau si différent de l'auteur du livre. Année. *Titre de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau* : *Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Dans Prénom Nom de l'auteur du livre. *Titre* : *Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, numéro de volume ou tome s'il y a lieu : page.

Exemples

Allred, Louis A. et Eugene G. Rochow. 1984. *Électronégativité des éléments les plus importants en géologie* [tableau]. Dans Bruno Landry et Michel Mercier. *Notions de géologie*. 2^e éd. Mont-Royal : Modulo, 71.

Bourgeois-Pichat, Jean. 1981. *Taux de reproduction féminine et de mortalité infantile* [graphique]. Dans Jean-Louis Flandrin. *Le sexe et l'Occident : Évolution des attitudes et des comportements*. 2^e éd. Collection Points. Paris : Seuil, 207.

Le cycle de l'eau [schéma]. 1999. Dans Éric Gilli. *Eaux et rivières souterraines*. Coll. Que-sais-je? Paris : Presses Universitaires de France, 7.

Les offensives éclair de Hitler en Europe (1939-1942) [carte historique]. 2007. Dans Marc Nouschi. *Le XX^e siècle : Temps, tournants, tendances*. 3^e éd. Collection U. Paris : Armand Colin, 229.

À noter :

- En l'absence du nom du créateur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau, la référence commence par le titre de l'illustration, suivi par l'année.
- L'ordre alphabétique ne tient pas compte des déterminants « le », « la », « l' » et « les ».

Méthode auteur-date / Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE HISTORIQUE, LE SCHÉMA, LE GRAPHIQUE OU LE TABLEAU :

Pour la référence à indiquer directement sous l'illustration, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une illustration](#) (p. 175).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de l'auteur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau si différent de l'auteur de l'article. Année. *Titre de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau* : *Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Dans Prénom Nom de l'auteur de l'article. « Titre de l'article : *Sous-titre s'il y a lieu*. » *Titre de la revue* : *Sous-titre s'il y a lieu* numéro de volume si disponible, no --- (jour si disponible / mois ou saison si disponible) : page. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Exemples

Éruption explosive en trois étapes [schéma]. 1995. Dans Andrew S. Woods. « La fièvre destructrice des éruptions explosives. » *La Recherche* 26, no 274 (mars) : 292-293.

Hobbs, Amanda et Lawson Parker. [S.d.] *Caractéristiques communes des jumeaux* [graphique]. Dans Peter Miller. « Ce que le jumeaux révèlent sur nous. » *National Geographic : Sciences hors-série*, no 2 : 30.

Nombre d'esclaves transportés d'Afrique aux Amériques espagnoles (1501-1641) [tableau]. 2008. Dans António de Almeida Mendes. « Les réseaux de la traite ibérique dans l'Atlantique nord (1440-1640). » *Annales. Histoire, Sciences Sociales* 63, no 4 : 761. www.cairn.info/revue-Annales-2008-4-page-739.htm (consulté le 11 mai 2014).

En l'absence du nom du créateur de la carte historique, du schéma, du graphique ou du tableau, la référence commence par le titre de l'illustration, suivi par l'année.

Méthode auteur-date / Carte historique, schéma, graphique ou tableau trouvé sur le WEB

RÉFÉRENCE SOUS LA CARTE HISTORIQUE, LE SCHÉMA, LE GRAPHIQUE OU LE TABLEAU :

Pour la référence à indiquer directement sous l'illustration, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une illustration](#) (p. 175).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau si différent de l'auteur du site. Année de création. *Titre de la carte, du schéma, du graphique ou du tableau : Sous-titre s'il y a lieu* [format du document]. Dans Prénom Nom de l'auteur du site si disponible. Date de mise en ligne si connue. *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Huot, Alain. [S.d.] *La crise de Cuba* [carte historique]. Dans Jean-Pierre Meyniac. 21 août 2013. *Histoire-géo au LMC : La guerre et les régimes totalitaires au XX^e siècle*. http://www.ac-grenoble.fr/webcurie/pedagogie/histgeo/jpm_1s/Carte%201962%20Cuba%20Houot.gif (consulté le 10 janvier 2014).

Manske, Magnus. 2005. *Évaluation des plus de 65 ans dans la population mondiale (2004 et 2050)* [tableau]. Dans *Wikimedia Commons*. 2005. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/a/a8/Plus_de_65_ans.GIF (consulté le 11 janvier 2014).

Plan du variateur SADIVAR [schéma]. [S.d.] Dans Jean-Marie Virely et Cédric Lusseau. 2009. *Sciences de l'ingénieur*. http://www.si.enscachan.fr/ressource/r63/images/plan_sadivar_vierge.png (consulté le 2 mai 2011).

À noter :

- **En l'absence du nom du créateur de la carte historique, de la figure, du graphique ou du tableau, la référence commence par le titre de l'illustration, suivi par l'année de création.**
- **Si l'année de création n'est pas identifiée, inscrire [S.d.] (ce qui signifie « sans date »).**

4.4.10. Livre / monographie

Définitions :

Les livres ou monographies comprennent les documents suivants :

- les **anthologies**, qui réunissent des extraits d'œuvres d'un domaine donné;
- les **atlas**, qui comprennent des cartes géographiques ou historiques; toutefois, si vous n'utilisez qu'une seule carte géographique trouvée dans un atlas, allez à la section [Carte géographique \(document cartographique\)](#), à la p. 107; de même, si vous ne faites référence qu'à une seule carte historique tirée d'un atlas, reportez-vous à la section [Illustration \(carte historique, schéma, graphique, tableau\)](#), à la p. 169;
- les **biographies**, qui racontent la vie d'une personnalité, et les **autobiographies** où la personnalité raconte elle-même sa vie (on parle aussi de **mémoires**);
- les **essais**, qui proposent les réflexions d'un auteur sur un sujet;
- les **monographies** ou les **manuels**, des livres spécialisés dans un domaine;
- les **notes de cours préparées par vos professeurs** (imprimées et distribuées en classe, consultées en ligne ou achetées à la COOP);
- les **pièces de théâtre**, dont le texte est destiné à une représentation théâtrale;
- les **précis**, qui présentent les connaissances de base d'une discipline;
- les **recueils**, qui regroupent des écrits de même type;
- les **reprints**, qui sont des réimpressions d'un livre épuisé;
- les **romans**, qui constituent des ouvrages de fiction;

Cliquez maintenant sur le **format** dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :

Méthode à utiliser:

Format dans lequel le document a été consulté :

Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (comme iTunes Store, Google Play Livres, etc.), p. 182• Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne, en plusieurs volumes (ou tomes), p. 183• Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (le livre et le chapitre ont le même auteur), p. 185• Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (le livre et le chapitre ont des auteurs différents), p. 186• Livre numérique ou consulté sur le WEB, p. 188• Livre numérique ou consulté sur le WEB, en plusieurs volumes ou tomes, p. 189• Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB (le livre et le chapitre ont le même auteur), p. 190• Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB (le livre et le chapitre ont des auteurs différents), p. 191
--	--

Méthode auteur-date à la page suivante.

Méthode
auteur-date

- [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne](#) (comme iTunes Store, Google Play Livres, etc.), p. 192
- [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne, en plusieurs volumes \(ou tomes\)](#), p. 193
- [Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne \(le livre et le chapitre ont le même auteur\)](#), p. 195
- [Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne \(le livre et le chapitre ont des auteurs différents\)](#), p. 197
- [Livre numérique ou consulté sur le WEB](#), p. 198
- [Livre numérique ou consulté sur le WEB, en plusieurs volumes ou tomes](#), p. 199
- [Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB \(le livre et le chapitre ont le même auteur\)](#), p. 200
- [Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB \(le livre et le chapitre ont des auteurs différents\)](#), p. 201

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (iTunes Store, Google Play Livres...)

Si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui possède alors une adresse URL), voir la section [Livre numérique ou consulté sur le WEB](#), p. 188.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom, *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu], numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation.

Exemples →

¹ Jean Laberge, *Apprendre à philosopher : Guide méthodologique*, collection Penser (St-Laurent : Éditions du Renouveau Pédagogique Inc., 2011), 44.

² Michel Onfray, *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne* [iTunes Store], 2^e éd. (Paris : Grasset, 2014), 102.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année.

Exemples →

Laberge, Jean. *Apprendre à philosopher : Guide méthodologique*. Collection Penser. St-Laurent : Éditions du Renouveau Pédagogique Inc., 2011.

Onfray, Michel. *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne* [iTunes Store]. 2^e éd. Paris : Grasset, 2014.

Méthode auteur-titre / Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne, en plusieurs volumes (ou tomes)

Si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui a alors une adresse URL), voir [Livre numérique ou consulté sur le WEB, en plusieurs volumes ou tomes](#), p. 189.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Si le volume (ou tome) consulté n'a pas de titre spécifique :

Méthode



Prénom Nom de l'auteur du volume ou tome consulté, *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu], édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume ou tome, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), numéro du volume ou tome : page exacte de la citation.

Exemples



¹ Patricia A. Potter et Anne G. Perry, *Soins infirmiers : Fondements généraux*, 3^e éd. (Montréal : Chenelière, 2010), 2 : 54.

² Claire Allard-Dansereau, *L'agression sexuelle envers les enfants* [Google Play Livres], dirigé par Martine Hébert, Mireille Cyr et Marc Tourigny, collection Santé et société (Québec : Presses de l'Université du Québec, 2012), 2 : 344.

Si le volume (ou tome) consulté a son propre titre :

Méthode



Prénom Nom de l'auteur du volume ou tome consulté, *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu], édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume consulté, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu, vol. --- ou t. ---, *Titre du volume consulté : Sous-titre s'il y a lieu* (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation.

Exemples



¹ François L. Ganshof, *Histoire des relations internationales*, dirigé par Pierre Renouvin, 4^e éd., vol. 1, *Le Moyen âge* (Paris : Hachette, 1968), 42.

² André Kaspi et Jean-Baptiste Duroselle, *Histoire des relations internationales* [iTunes Store], 15^e éd., t. 2, *De 1945 à nos jours* (Paris : Armand Colin, 2015), 101.

À noter : l'expression « vol. » est l'abréviation du mot « volume » et l'expression « t. » est l'abréviation du mot « tome ».

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous n'avez consulté qu'un volume (ou tome) sans titre spécifique :

Méthode → Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome consulté. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume consulté. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol.--- ou T. ---. Lieu : Maison d'édition, année du volume ou tome.

Exemple → Allard-Dansereau, Claire. *L'agression sexuelle envers les enfants* [Google Play Livres]. Dirigé par Martine Hébert, Mireille Cyr et Marc Tourigny. Collection Santé et société. T. 2. Québec : Presses de l'Université du Québec, 2012.

Si vous n'avez consulté qu'un volume (ou tome) ayant son propre titre :

Méthode → Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome consulté. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume consulté. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol.--- ou T. ---, *Titre du volume consulté : Sous-titre s'il y a lieu*. Lieu : Maison d'édition, année du volume ou tome.

Exemples → Ganshof, François L. *Histoire des relations internationales*. Dirigé par Pierre Renouvin. 4^e éd. Vol. 1, *Le Moyen âge*. Paris : Hachette, 1968.

Kaspi, André et Jean-Baptiste Duroselle. *Histoire des relations internationales* [iTunes Store]. 15^e éd. T. 2, *De 1945 à nos jours*. Paris : Armand Colin, 2015.

Si vous avez consulté tous les volumes (ou tomes) :

Méthode → Nom, Prénom de l'auteur ou du directeur de tous les volumes ou tomes. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Nombre total de volumes ou tomes. Lieu : Maison d'édition, année(s).

Exemple → Renouvin, Pierre, dir. *Histoire des relations internationales*. 4^e éd. 8 vol. Paris : Hachette, 1968-1972.

À noter : l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume » et l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

Méthode auteur-titre / Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (le livre et le chapitre ont le même auteur)

Si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui a alors une adresse URL), voir la section [Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB \(le livre et le chapitre ont le même auteur\)](#), p. 191.

RÉFÉRENCE DANS UNE NOTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre de son livre, indiquez-le dans une note en bas de page ou en fin de document:

Méthode → Prénom Nom, « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu], numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), pages du chapitre ou de la section.

Exemples → ¹ Charles Taylor, « Les imaginaires sociaux modernes, » dans *L'âge séculier*, collection Essais et documents (Montréal : Boréal, 2011), 289-380.
² Michel Onfray, « Freud n'a pas inventé la psychanalyse, » dans *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne* [iTunes Store], 2^e éd. (Paris : Grasset, 2014), 445-460.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez consulté plusieurs chapitres ou sections d'un livre, ne faites pas des références séparées pour chaque chapitre; indiquez la référence du livre complet (voir [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne](#), p. 183).

Si vous avez consulté un seul chapitre, utilisez la méthode suivante :

Méthode → Nom, Prénom. « Titre du chapitre ou de la section: Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, pages de la section ou du chapitre.

Exemple → Onfray, Michel. « Freud n'a pas inventé la psychanalyse. » Dans *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne* [iTunes Store]. 2^e éd. Paris : Grasset, 2014, 445-460.

Méthode auteur-titre / Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (le livre et le chapitre ont des auteurs différents)

Si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui a alors une adresse URL), voir la section [Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB \(le livre et le chapitre ont des auteurs différents\)](#), p. 192.

RÉFÉRENCE DANS UNE NOTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre d'un livre, indiquez-le dans une note en bas de page ou en fin de document:

Méthode

➔ Prénom Nom de l'auteur du chapitre ou de la section, « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu], édité par ou dirigé par ou présenté par ---, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), pages du chapitre ou de la section.

Exemples

➔ ¹ Hanspeter Plocher, « La littérature moderne au Québec: Son orientation vers le fantastique, » dans *Le Québec, société et cultures: Les enjeux identitaires d'une Francophonie lointaine*, édité par Ingo Kolboom, Maria Lieber et Edward Reichel (Munich : Dresden University Press, 1998), 129-137.

² Élise Marienstras, « Nation et religion aux États-Unis, » dans *Religion et démocratie* [iTunes Store], dirigé par Patrick Michel (Paris : Albin Michel, 1997), 275-295.

(Référence bibliographique à la page suivante.)

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez utilisé plusieurs chapitres ou sections d'un même livre, ne faites pas des références séparées pour chaque chapitre; indiquez plutôt la référence du livre complet (voir [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne](#), p. 182).

Si vous avez consulté un seul chapitre, utilisez la méthode suivante :

Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur du chapitre ou de la section. « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection ---s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, pages du chapitre ou de la section.

Exemples →

Bourgeois, Brigitte. « Marbre blanc, taches de couleur : Polychromie et restauration de la sculpture grecque. » Dans *La Restauration des peintures et des sculptures : Connaissance et reconnaissance de l'œuvre*. Dirigé par Pierre-Yves Kairis, Béatrice Sarrazin et François Thémolières. Paris : Armand Colin, 2012, 25-42.

Marienstras, Élise. « Nation et religion aux États-Unis. » Dans *Religion et démocratie* [iTunes Store]. Dirigé par Patrick Michel. Paris : Albin Michel, 1997, 275-295.

Méthode auteur-titre / Livre numérique ou consulté sur le WEB

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir la section [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne](#), p. 182.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

Prénom Nom, *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).

Exemple →

¹ Norbert Alter, *La bureautique dans l'entreprise : Les acteurs de l'innovation*, 2^e éd., collection Logiques sociales (Paris : L'Harmattan, 2005), 117, http://books.google.ca/books?id=pcB92r_D_1wC&printsec=frontcover&dq=bureautique&hl=fr&sa=X&ei=TrJ6UcPeAcW90AHEIYGYDA&ved=0CD4Q6AEwAA (consulté le 31 mai 2011).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Alter, Norbert. *La bureautique dans l'entreprise : Les acteurs de l'innovation*. 2^e éd. Collection Logiques sociales. Paris : L'Harmattan, 2005. http://books.google.ca/books?id=pcB92r_D_1wC&printsec=frontcover&dq=bureautique&hl=fr&sa=X&ei=TrJ6UcPeAcW90AHEIYGYDA&ved=0CD4Q6AEwAA (consulté le 31 mai 2011).

Proulx, Denis, dir. *Management des organisations publiques*. 2^e éd. Québec : Presses de l'Université du Québec, 2010. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10225735&p00=management> (consulté le 14 octobre 2013).

Méthode auteur-titre / Livre numérique ou consulté sur le WEB, en plusieurs volumes (ou tomes)

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir la section [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne, en plusieurs volumes \(ou tomes\)](#), p. 183.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Si le volume (ou tome) consulté n'a pas de titre spécifique :

Méthode → Prénom Nom de l'auteur du volume ou tome consulté, *Titre du livre* : *Sous-titre s'il y a lieu*, édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume ou tome consulté, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), numéro du volume ou du tome : page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).

Exemple → ¹ Alain Héril et Dominique Mégrier, *60 exercices d'entraînements au théâtre* (Paris : Retz, 2011), 2 : 33, http://gallica.bnf.fr/VisuSNE?id=oai_editis.com_9782725661520&r=th%C3%A9%C3%A2tre+tome&lang=FR (consulté le 12 septembre 2013).

Si le volume (ou tome) consulté a son propre titre :

Méthode → Prénom Nom de l'auteur du volume ou tome consulté, *Titre du livre* : *Sous-titre s'il y a lieu*, édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume ou tome consulté, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu, vol. --- ou t. ---, *Titre du volume ou tome consulté*: *Sous-titre s'il y a lieu* (Lieu : Maison d'édition, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---)

Exemple → ¹ Grégoire Biyogo, *Histoire de la philosophie africaine*, 2^e éd., collection Recherche et pédagogie, vol. 1, *Le berceau égyptien de la philosophie* (Paris : L'Harmattan, 2007), 54, <http://www.editions-harmattan.fr/index.asp?navig=catalogue&obj=livre&no=22871&razSqlClone=1> (consulté le 7 mai 2011).

À noter : l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume » et l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

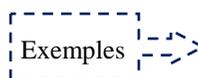


À noter : faites une référence différente pour chaque volume, avec sa propre adresse URL.

Si le volume (ou tome) consulté n'a pas de titre spécifique :



Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome consulté. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu.* Édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume consulté. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol. --- ou T. ---. Lieu : Maison d'édition, année du volume consulté. Adresse URL (consulté le ---).



Hébert, Martine, Mireille Cyr et Marc Tourigny. *L'agression sexuelle envers les enfants*. Tome 1. Québec : Presses de l'Université du Québec, 2011. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10512818&p00=tome> (consulté le 2 juillet 2013).

Hébert, Martine, Mireille Cyr et Marc Tourigny. *L'agression sexuelle envers les enfants*. Tome 2. Québec : Presses de l'Université du Québec, 2012. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10614389&p00=tome> (consulté le 2 juillet 2013).

Si le volume (ou tome) consulté a son propre titre :



Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome consulté. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu.* Édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume consulté. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol. --- ou T. ---, *Titre du volume consulté : Sous-titre s'il y a lieu.* Lieu : Maison d'édition, année du volume consulté. Adresse URL (consulté le ---).



Grégoire Biyogo. *Histoire de la philosophie africaine*. 2^e éd. collection Recherche et pédagogie. Vol.1, *Le berceau égyptien de la philosophie*. Paris : L'Harmattan, 2007. <http://www.editions-harmattan.fr/index.asp?navig=catalogue&obj=livre&no=22871&razSqlClone=1> (consulté le 7 mai 2011).

À noter : l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume » et l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

Méthode auteur-titre / Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB (le livre et le chapitre ont le même auteur)

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir [Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne \(le livre et le chapitre ont le même auteur\)](#), p. 185.

RÉFÉRENCE EN BAS DE PAGE :



Méthode

→ Prénom Nom, « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), pages du chapitre ou de la section, adresse URL (consulté le ---).

Exemple

→ ¹ Stefan Michel et Marianne Petitpierre, « Étude de marché, » dans *Marketing : Une introduction au marketing d'un point de vue pratique, agrémentée de nombreux exemples* (Zurich : Compendio Bidungsme dien AG, 2010), 51-74, <http://books.google.ca/books?id=3tmaVpL0TkC&printsec=frontcover&dq=marketing&hl=fr&sa=X&ei=3cx6Uc72DkLk4APjmYgQAw&ved=0CEkQ6AEwAg> (consulté le 4 mars 2013).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez utilisé plusieurs chapitres ou sections d'un même livre, ne faites pas des références séparées pour chaque chapitre. Indiquez plutôt la référence du livre complet (voir [Livre numérique ou consulté sur le WEB](#), p.188).

Si vous avez consulté un seul chapitre, utilisez la méthode suivante :

Méthode

→ Nom, Prénom. « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, pages du chapitre ou de la section. Adresse URL (consulté le ---).

Exemple

→ Monière, Denis. « Vers le cybergouvernement? » Dans *Internet et la démocratie*. Montréal : Monière et Wollank, 2002, 46-63. http://www.erudit.org/livre/moniered/2002/livrel5_div4.pdf (consulté le 25 juillet 2009).

Méthode auteur-titre / Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB (le livre et le chapitre ont des auteurs différents)

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir [Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne \(le livre et le chapitre ont des auteurs différents\)](#), p. 186.

RÉFÉRENCE DANS UNE NOTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre d'un livre, indiquez-le dans une note en bas de page ou en fin de document:

Méthode

Prénom Nom de l'auteur du chapitre ou de la section, « Titre du chapitre ou de la section: Sous-titre s'il y a lieu, » dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*, édité par ou dirigé par ou présenté par ---, numéro d'édition s'il y a lieu, collection --- s'il y a lieu (Lieu : Maison d'édition, année), pages du chapitre ou de la section, adresse URL (consulté le ---).

Exemple

¹Éric Marquer, « Ce que sa polémique avec Descartes a modifié dans la pensée de Hobbes, » dans *Hobbes, Descartes et la métaphysique*, dirigé par Dominique Weber, collection Bibliothèque d'histoire de la philosophie (Paris : Vrin, 2005), 15-32, http://books.google.ca/books?id=0P_NrvfQerUC&printsec=frontcover&dq=colloque&hl=fr&sa=X&ei=bMd6Ub7jG8bC4APGp4DADw&ved=0CGUQ6AEwCTgU (consulté le 3 décembre 2011).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez utilisé plusieurs chapitres ou sections d'un même livre, ne faites pas des références séparées pour chaque chapitre. Indiquez plutôt la référence du livre complet (voir [Livre numérique ou consulté sur le WEB](#), p. 188).

Si vous avez consulté un seul chapitre, utilisez la méthode suivante :

Méthode

Nom, Prénom de l'auteur du chapitre ou de la section. « Titre du chapitre ou de la section. » Dans *Titre du livre : sous-titre s'il y a lieu*. Édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection -- - s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, pages du chapitre ou de la section. Adresse URL (consulté le ---).

Exemple

McCallum, Ron. « La citoyenneté au travail. » Dans *Travail et citoyenneté : quel avenir?* Édité par Michel Coutu et Gregor Murray. Collection Travail et emploi à l'ère de la mondialisation. Québec : Presses de l'Université Laval, 2010, 71-107. <http://ez-proxy.claurendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10424252&p00=droit%20dirig%C3%A9> (consulté le 2 juin 2013).

Méthode auteur-date / Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (iTunes Store, Google Play Livres...)

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée (ou paraphrase).

Exemples → L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Laberge, 2011, 44).
Selon l'auteur (Laberge, 2011, 44), ... [citation d'idée ou paraphrase]...
OU
Selon l'auteur (Laberge, 2011), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui possède alors une adresse URL), voir la section [Livre numérique ou consulté sur le WEB](#), p. 198.

Méthode → Nom, Prénom. Année. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Numéro d'édition s'il y a lieu.
Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition.

Exemples → Laberge, Jean. 2011. *Apprendre à philosopher : Guide méthodologique*.
Collection Penser. St-Laurent : ERPI.

Onfray, Michel. 2014. *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne* [iTunes Store]. 2^e éd. Paris : Grasset.

Méthode auteur-date / Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne, en plusieurs volumes (ou tomes)

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



(Nom de famille, année, numéro du volume ou tome : page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Ganshof, 1968, 1 : 101).

Selon l'auteur (Ganshof, 1968, 1 : 101), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Ganshof, 1968), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui a alors une adresse URL), voir [Livre numérique ou consulté sur le WEB, en plusieurs volumes ou tomes](#), p. 199.

Si vous n'avez consulté qu'un volume (ou tome) sans titre spécifique:

Méthode



Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome. Année du volume ou tome.
Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Édité par ou dirigé par --- si différent de l'auteur du volume ou tome. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol. --- ou T. ---. Lieu : Maison d'édition.

Exemples



Allard-Dansereau, Claire. 2012. *L'agression sexuelle envers les enfants* [Google Play Livres]. Dirigé par Martine Hébert, Mireille Cyr et Marc Tourigny. Collection Santé et société. T. 2. Québec : Presses de l'Université du Québec.

Potter, Patricia A. et Anne G. Perry. 2010. *Soins infirmiers : Fondements généraux*. 3^e éd. Vol. 2. Montréal : Chenelière.

À noter : l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume » et l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

(Suite des références bibliographiques à la page suivante.)

Si vous n'avez consulté qu'un volume (ou tome) ayant son propre titre :

Méthode

Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome. Année du volume ou tome.
Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Édité par ou dirigé par --- si différent de l'auteur du volume ou tome. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu.
Vol. --- ou T. ---, *Titre du volume ou tome consulté : Sous-titre s'il y a lieu*. Lieu : Maison d'édition.

Exemples

Ganshof, François L. 1968. *Histoire des relations internationales*. Dirigé par Pierre Renouvin. 4^e éd. Vol. 1, *Le Moyen âge*. Paris : Hachette.

Kaspi, André et Jean-Baptiste Duroselle. 2015. *Histoire des relations internationales* [iTunes Store]. 15^e éd. T. 2, *De 1945 à nos jours*. Paris : Armand Colin.

Si vous avez consulté tous les volumes (ou tomes):

Méthode

Nom, Prénom de l'auteur ou du directeur de tous les volumes ou tomes. Année ou fourchette chronologique de l'ensemble des volumes ou tomes. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Nombre total de volumes ou tomes. Lieu : Maison d'édition.

Exemple

Renouvin, Pierre, dir. 1968-1972. *Histoire des relations internationales*. 4^e éd. 8 vol. Paris : Hachette.

À noter : l'expression « Vol. » est l'abréviation du mot « Volume » et l'expression « T. » est l'abréviation du mot « Tome ».

Méthode auteur-date / Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (le livre et le chapitre ont le même auteur)

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre spécifique de son livre, indiquez-le par la méthode suivante :

Méthode



(Nom de famille, année, pages du chapitre ou de la section)

Demandez à vos professeurs si les numéros de page de la section ou du chapitre sont requis.

Exemples



Selon l'auteur,...[citation d'idée ou paraphrase]... (Taylor, 2011, 527-562).

OU

Selon l'auteur, ... [citation d'idée ou paraphrase] ... (Taylor, 2011).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez utilisé plusieurs chapitres ou sections d'un livre, ne faites pas des références séparées pour chaque chapitre. Indiquez plutôt la référence du livre complet (voir [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne](#), p. 193).

Si vous avez consulté un seul chapitre, utilisez la méthode suivante :

À noter : si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui a alors une adresse URL), voir la section [Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB \(le livre et le chapitre ont le même auteur\)](#), p. 201.

Méthode



Nom, Prénom. Année. « Titre du chapitre : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, pages du chapitre ou de la section.

Exemples



Onfray, Michel. « Freud n'a pas inventé la psychanalyse. » Dans *Le Crépuscule d'une idole : L'affabulation freudienne* [iTunes Store]. 2^e éd. Paris : Grasset, 2014, 445-460.

Taylor, Charles. 2011. « Les malaises de la modernité. » Dans *L'âge séculier*. Collection Essais et Documents. Montréal : Boréal, 527-562.

Méthode auteur-date / Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne (le livre et le chapitre ont des auteurs différents)

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre spécifique de son livre, indiquez-le par la méthode suivante :

Méthode → (Nom de famille, année, pages du chapitre ou de la section)

Demandez à vos professeurs si les numéros de page sont requis.

Exemples → Selon l'auteur (Bourgeois, 2012, 25-42),... [citation d'idée ou paraphrase]...
OU
Selon l'auteur (Bourgeois, 2012), ... [citation d'idée ou paraphrase] ...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



À noter : si vous avez téléchargé un livre (payant ou gratuit) à partir d'une boutique en ligne (aussi appelée « librairie numérique »), vous devez le préciser dans la référence.

Attention : pour un livre consulté sur un site (qui a alors une adresse URL), voir la section [Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB \(le livre et le chapitre ont des auteurs différents\)](#), p. 202.

Méthode → Nom, Prénom de l'auteur du chapitre ou de la section. Année. « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu* [Nom de la boutique en ligne s'il y a lieu]. Édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, pages du chapitre ou de la section.

Exemples → Bourgeois, Brigitte. 2012. « Marbre blanc, taches de couleur : Polychromie et restauration de la sculpture grecque. » Dans *La Restauration des peintures et des sculptures : Connaissance et reconnaissance de l'œuvre*. Dirigé par Pierre-Yves Kairis, Béatrice Sarrazin et François Thémolières. Paris : Armand Colin, 25-42.

Marienstras, Élise. 1997. « Nation et religion aux États-Unis. » Dans *Religion et démocratie* [iTunes Store]. Dirigé par Patrick Michel. Paris : Albin Michel, 275-295.

Méthode auteur-date / Livre numérique ou consulté sur le WEB

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir la section [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne](#), p. 193.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode → (Nom de famille, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples → L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Proulx, 2010, 123).

Selon l'auteur (Proulx, 2010, 123), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Proulx, 2010), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom. Année. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Alter, Norbert. 2005. *La bureautique dans l'entreprise : Les acteurs de l'innovation*. 2^e éd. Collection Logiques sociales. Paris : L'Harmattan. http://books.google.ca/books?id=pcB92r_D_1wC&printsec=frontcover&dq=bureautique&hl=fr&sa=X&ei=TrJ6UcPeAcW90AHEIYGYDA&ved=0CD4Q6AEwAA (consulté le 30 janvier 2014).

Proulx, Denis, dir. 2010. *Management des organisations publiques*. 2^e éd. Québec : Presses de l'Université du Québec. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10225735&p00=management> (consulté le 14 octobre 2013).

Méthode auteur-date / Livre numérique ou consulté sur le WEB, en plusieurs volumes (ou tomes)

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir la section [Livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne, en plusieurs volumes \(ou tomes\)](#), p. 194.

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode →

(Nom de famille, année, numéro du volume ou tome: page exacte de la citation)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples →

L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Biyogo, 2007, 1 : 97).
Selon l'auteur (Biyogo, 2007, 1 : 97), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Biyogo, 2007), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Faites une référence pour chaque volume, avec sa propre adresse URL.

Si le volume (ou tome) consulté n'a pas de titre spécifique :

Méthode →

Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome consulté. Année du volume ou tome. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu.* Édité par ou dirigé par --- si différent de l'auteur du volume ou tome. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol. --- ou T. ---. Lieu : Maison d'édition. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Hébert, Martine, Mireille Cyr et Marc Tourigny. 2011. *L'agression sexuelle envers les enfants*. Vol. 1. Québec : Presses de l'Université du Québec. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/doc/Detail.action?docID=10512818&p00=tome> (consulté le 2 mai 2013).

Hébert, Martine, Mireille Cyr et Marc Tourigny. 2012. *L'agression sexuelle envers les enfants*. Vol. 2. Québec : Presses de l'Université du Québec. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/doc/Detail.action?docID=10614389&p00=tome> (consulté le 2 mai 2013).

(Suite à la page suivante.)

Si le volume (ou tome) consulté a son propre titre :



Nom, Prénom de l'auteur du volume ou tome consulté. Année du volume ou tome consulté. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu.* Édité par ou dirigé par ou présenté par --- si différent de l'auteur du volume ou tome consulté. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Vol. --- ou T. ---, *Titre du volume ou tome consulté : Sous-titre s'il y a lieu.* Lieu : Maison d'édition, Adresse URL (consulté le ---).



Biyogo, Grégoire. 2007. *Histoire de la philosophie africaine*. 2e éd. Collection Recherche et pédagogie. Vol. 1, *Le berceau égyptien de la philosophie*. Paris : L'Harmattan. <http://www.editions-harmattan.fr/index.asp?navig=catalogue&obj=livre&no=22871&razSqlClone=1> (consulté le 7 septembre 2014).

Méthode auteur-date / Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB (le livre et le chapitre ont le même auteur)

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir [Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne \(le livre et le chapitre ont le même auteur\)](#), p. 196.

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre spécifique de son livre, indiquez-le par la méthode suivante :

Méthode → (Nom de famille, année, pages du chapitre ou de la section)

Demandez à vos professeurs si les numéros de page sont requis.

Exemples → Selon l'auteur (Monière, 2002, 46-63), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Monière, 2002), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Si vous avez utilisé plusieurs chapitres ou sections d'un livre, ne faites pas des références séparées pour chaque chapitre : indiquez la référence du livre complet (voir [Livre numérique ou consulté sur le WEB](#), p. 198).

Si vous avez consulté un seul chapitre, utilisez la méthode suivante :

Méthode → Nom, Prénom. Année. « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, pages du chapitre ou section. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Michel, Stefan et Marianne Petitpierre. 2010. « Étude de marché. » Dans *Marketing : Une introduction au marketing d'un point de vue pratique, agrémentée de nombreux exemples*. Zurich : Compendio Bidungsme-dien AG, 51-74. <http://books.google.ca/books?id=3tmaVpL0TkC&printsec=frontcover&dq=marketing&hl=fr&sa=X&ei=3cx6Uc72DcLk4APjm YGQAw&ved=0CEkQ6AEwAg> (consulté le 4 mars 2013).

Monière, Denis. 2002. « Vers le cybergouvernement? » Dans *Internet et la démocratie*. Montréal : Monière et Wollank, 46-63. http://www.erudit.org/livre/moniered/2002/livre15_div4.pdf (consulté le 25 juillet 2009).

Méthode auteur-date / Chapitre ou section d'un livre numérique ou consulté sur le WEB (le livre et le chapitre ont des auteurs différents)

Attention : pour un livre téléchargé à partir d'une boutique en ligne (qui n'a donc pas d'adresse URL), voir la section [Chapitre ou section d'un livre imprimé ou téléchargé à partir d'une boutique en ligne \(le livre et le chapitre ont des auteurs différents\)](#), p. 197.

RÉFÉRENCE DANS LE TEXTE :



Si vous résumez les idées d'un auteur tirées d'une section ou d'un chapitre spécifique d'un livre, indiquez-le par la méthode suivante :

Méthode → (Nom de famille, année, pages du chapitre ou de la section)

Demandez à vos professeurs si les numéros de page sont requis.

Exemples → Selon l'auteur (McCallum, 2010, 71-107), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (McCallum, 2010), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom de l'auteur du chapitre ou de la section. Année. « Titre du chapitre ou de la section : Sous-titre s'il y a lieu. » Dans *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu*. Édité par ou dirigé par ou présenté par ---. Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, pages du chapitre ou de la section. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Brunelle, Christian. 2010. « Le droit à la dignité : Un vecteur de la citoyenneté au travail. » Dans *Travail et citoyenneté : Quel avenir?* Édité par Michel Coutu et Gregor Murray. Collection Travail et emploi à l'ère de la mondialisation. Québec : Presses de l'Université Laval, 273-306. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10424252&p00=droit%20dirig%C3%A9> (consulté le 17 mai 2013).

McCallum, Ron. 2010. « La citoyenneté au travail. » Dans *Travail et citoyenneté : Quel avenir?* Édité par Michel Coutu et Gregor Murray. Collection Travail et emploi à l'ère de la mondialisation. Québec : Presses de l'Université Laval, 71-107. <http://ez-proxy.clarendeau.qc.ca:2100/lib/laurendeau/docDetail.action?docID=10424252&p00=droit%20dirig%C3%A9> (consulté le 17 mai 2013).

4.4.11. Publication officielle (d'un gouvernement) ou d'une organisation

Définitions :

Une publication officielle (ou document officiel) est un écrit rédigé par une instance gouvernementale (qu'elle soit nationale, provinciale ou municipale).

Une publication d'une organisation (ou organisme) provient d'une organisation soit internationale, nationale ou régionale, qui n'est pas rattachée à un gouvernement.

On parlera également d'un « mémoire », quand il s'agit d'un document déposé par un organisme devant une commission pour faire valoir son point de vue (à ne pas confondre avec un [mémoire de maîtrise](#), p. 230).

Comment les reconnaître :

Vérifiez à la page où apparaît le copyright (©) qui est responsable de la publication :

- s'il s'agit d'un organe gouvernemental qui exerce une autorité reconnue (comme un ministère, un comité ministériel, une commission d'enquête, un service municipal, une agence ou bureau gouvernemental, etc.), il s'agit d'une publication officielle;
- s'il s'agit d'un groupe qui n'exerce pas d'autorité reconnue (comme Greenpeace ou l'Organisation Mondiale de la Santé, au niveau international; comme la Fédération canadienne de la faune ou l'Association des femmes autochtones du Canada, au niveau national; comme le Barreau du Québec ou Centraide Québec au niveau régional), il s'agit d'une publication d'une organisation.

Cliquez maintenant sur le **format** dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :

Méthode à utiliser pour faire la référence :

Format dans lequel le document a été consulté :

Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Publication d'un gouvernement : document imprimé, p. 204• Publication d'un gouvernement, trouvée sur le WEB, p. 205• Publication d'une organisation : document imprimé, p. 206• Publication d'une organisation, trouvée sur le WEB, p. 207
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Publication d'un gouvernement : document imprimé, p. 208• Publication d'un gouvernement, trouvée sur le WEB, p. 209• Publication d'une organisation : document imprimé, p. 210• Publication d'une organisation, trouvée sur le WEB, p. 211

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Publication d'un gouvernement : document imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode



Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu (Lieu : ministère, section ou organisme responsable de la publication, année), page exacte de la citation.

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'État et de la sous-division, sous la forme Prénom Nom.

Exemples



¹ Evelyn Kolish, *Guide des archives judiciaires* (Québec : Archives nationales du Québec, 2000), 46.

² Canada. Banque de développement du Canada, *Médias sociaux : Guide pour les entrepreneurs* (Ottawa : Banque de développement du Canada, 2012), 22.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : ministère, section ou organisme responsable de la publication, année.

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'État et de la sous-division, sous la forme Nom, Prénom.

Exemples



Bouchard, Gérard et Charles Taylor. *Fonder l'avenir : Le temps de la conciliation*. Québec : Commission de consultation sur les pratiques d'accommodement reliées aux différences culturelles, 2008.

Québec. Ministère des Finances; Ministère des Régions. *Le Nord-du-Québec : Un maillon essentiel de notre économie*. Québec : Secrétariat - Ministère des Finances, de l'économie et de la recherche, 2001.

Méthode auteur-titre / Publication d'un gouvernement, trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu (Lieu : ministère, section ou organisme responsable de la publication, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'État et de la sous-division, sous la forme Prénom Nom.

Exemples

¹ Evelyn Kolish, *Guide des archives judiciaires* (Québec : Archives nationales du Québec, 2000), 46, http://www.banq.qc.ca/documents/ressources_en_ligne/instr_rech_archivistique/garchjud.pdf (consulté le 26 juin 2012).

² Canada. Agence canadienne de développement international, *Rapport au parlement sur l'aide au développement officielle du gouvernement du Canada 2011-2012* (Gatineau : ACDI, 2012), 37, [http://www.acdicida.gc.ca/INET/IMAGES.NSF/vLUIImages/Reports/\\$file/odaaa-2011-2012-fra.pdf](http://www.acdicida.gc.ca/INET/IMAGES.NSF/vLUIImages/Reports/$file/odaaa-2011-2012-fra.pdf) (consulté le 4 mai 2013).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : ministère, section ou organisme responsable de la publication, année. Adresse URL (consulté le ---).

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'État et de la sous-division, sous la forme Nom, Prénom.

Exemples

Brisson, Geneviève. *État des connaissances sur la relation entre les activités liées au gaz de schiste et la santé publique*. Québec : Institut national de santé publique du Québec, Direction de la santé environnementale et de la toxicologie, 2010. http://www.inspq.qc.ca/pdf/publications/1177_RelGazSchisteSantePubRapPreliminaire.pdf (consulté le 4 juin 2013).

Québec. Ministère des affaires municipales et des régions. *Environnement sonore d'un parc éolien : Développement durable de l'énergie éolienne*. Québec : Secrétariat - Ministère des affaires municipales et des régions, 2007. http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/amenagement_territoire/orientations_gouvernementales/eoliennes_f05_environnement_sonore.pdf (consulté le 28 novembre 2008).

Méthode auteur-titre / Publication d'une organisation : document imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Nom de l'organisation ayant rédigé le document, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu (Lieu : organisme responsable de la publication, année), page exacte de la citation.

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'organisation, sous la forme Prénom Nom.

Exemples

¹ Organisation Mondiale de la Santé. Département Prévention de la violence et du traumatisme et handicap, *Rapport de situation sur la sécurité routière dans le monde 2013 : Soutenir une décennie d'actions* (Genève : OMS, 2013), 10.

² Kevin I. Grégoire, *Vieux-Montréal, du neuf avec le vieux : Mémoire déposé par l'ADUQ - Association du design urbain du Québec; Consultation publique sur l'avenir du Vieux-Montréal* (Montréal : ADUQ, 2013), 14.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom de l'organisation ayant rédigé le document. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : organisation responsable de la publication, année.

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'organisation, sous la forme Nom, Prénom.

Exemples

Fonds des Nations Unies pour l'enfance. *Vers un monde digne des enfants : Rapport sur le suivi de la Session extraordinaire de l'Assemblée générale des Nations Unies consacrée aux enfants dans les pays de l'Organisation internationale de la Francophonie*. New York : UNICEF, 2004.

Grégoire, Kevin I. *Vieux-Montréal, du neuf avec le vieux : Mémoire déposé par l'ADUQ - Association du design urbain du Québec; Consultation publique sur l'avenir du Vieux-Montréal*. Montréal : ADUQ, 2013.

Méthode auteur-titre / Publication d'une organisation, trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Nom de l'organisation ayant rédigé le document, *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*, numéro d'édition s'il y a lieu (Lieu : organisme responsable de la publication, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'organisation, sous la forme Prénom Nom.

Exemples

¹ Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. Commission des universités sur les programmes, *Les programmes en éducation physique et en sciences de l'activité physique dans les universités du Québec* (Montréal : CRÉPUQ, 2000), 12, <http://collections.banq.qc.ca/ark:/52327/bs187140> (consulté le 27 mai 2008).

² Kevin I. Grégoire, *Vieux-Montréal, du neuf avec le vieux : Mémoire déposé par l'ADUQ - Association du design urbain du Québec; Consultation publique sur l'avenir du Vieux-Montréal* (Montréal : ADUQ, 2013), 14, <http://adug.ca/wp-content/uploads/2013/04/Memoire-Vieux-Montreal.pdf> (consulté le 22 novembre 2013).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom de l'organisation ayant rédigé le document. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu*. Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : organisation responsable de la publication, année. Adresse URL (consulté le ---).

Si le document est signé par un ou des auteurs individuels, on indique leur nom à la place de celui de l'organisation, sous la forme Nom, Prénom.

Exemples

Association des architectes paysagistes du Québec. *Pont Champlain à Montréal: Mémoire déposé par l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ)*. Montréal : AAPQ, 2013. http://aapq.org/sites/aapq.org/files/bibliotheque/memoireaapq_pontchamplain.pdf (consulté le 20 août 2013).

Grégoire, Kevin I. *Vieux-Montréal, du neuf avec le vieux : Mémoire déposé par l'ADUQ - Association du design urbain du Québec; Consultation publique sur l'avenir du Vieux-Montréal*. Montréal : ADUQ, 2013. <http://adug.ca/wp-content/uploads/2013/04/Memoire-Vieux-Montreal.pdf> (consulté le 22 novembre 2013).

Méthode auteur-date / Publication d'un gouvernement : document imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode →

(Nom de famille ou Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples →

L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Brisson, 2010, 35).
Selon le document (Canada. BDC, 2012, 20), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon le document (Canada. BDC, 2012), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

Il est possible d'indiquer l'acronyme d'une instance gouvernementale, s'il est connu (ex. : BDC = Banque de développement du Canada).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom ou Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document. Année. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : ministère, section ou organisme responsable de la publication.

Exemples →

Brisson, Geneviève. 2010. *État des connaissances sur la relation entre les activités liées au gaz de schiste et la santé publique*. Québec : Institut national de santé publique du Québec, Direction de la santé environnementale et de la toxicologie.

Canada. Banque de développement du Canada. 2012. *Médias sociaux : Guide pour les entrepreneurs*. Ottawa : Banque de développement du Canada.

Québec. Ministère des Finances; Ministère des Régions. 2001. *Le Nord-du-Québec : Un maillon essentiel de notre économie*. Québec : Secrétariat - Ministère des Finances, de l'économie et de la recherche.

Méthode auteur-date / Publication d'un gouvernement, trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode

(Nom de famille ou Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples

L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Kolish, 2000, 36).

Selon le document (Canada. ACIDI, 2012, 11), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon le document (Canada. ACIDI, 2012), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

Il est possible d'indiquer l'acronyme d'une instance gouvernementale, s'il est connu (ex. : ACIDI = Agence canadienne de développement international).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom ou Nom de l'État. Sous-division de cet État ayant rédigé le document. Année. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : ministère, section ou organisme responsable de la publication. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples

Canada. Agence canadienne de développement international. 2012. *Rapport au parlement sur l'aide au développement officielle du gouvernement du Canada 2011-2012.* Gatineau : ACIDI. [http://www.acdi-cida.gc.ca/INET/IMAGES.NSF/vLUImages/Reports/\\$file/odaaa-2011-2012-fra.pdf](http://www.acdi-cida.gc.ca/INET/IMAGES.NSF/vLUImages/Reports/$file/odaaa-2011-2012-fra.pdf) (consulté le 4 mai 2013).

Kolish, Evelyn. 2000. *Guide des archives judiciaires.* Québec : Archives nationales du Québec. http://www.banq.qc.ca/documents/ressources_en_ligne/instr_rech_archivistique/garchjud.pdf (consulté le 2 mars 2014).

Québec. Ministère des affaires municipales et des régions. 2007. *Environnement sonore d'un parc éolien : Développement durable de l'énergie éolienne.* Québec : Secrétariat - Ministère des affaires municipales et des régions. http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/amenagement_territoire/orientations_gouvernementales/eoliennes_f05_environnement_sonore.pdf (consulté le 2 août 2011).

Méthode auteur-date / Publication d'une organisation : document imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATION :



(Nom de famille ou Nom de l'organisation ayant rédigé le document, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.



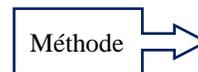
L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Grégoire, 2013, 5).
Selon le document (OMS, 2013, 10), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon le document (OMS, 2013), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

Il est possible d'indiquer l'acronyme d'une organisation, s'il est connu (ex. : OMS = Organisation Mondiale de la Santé).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom ou Nom de l'organisation ayant rédigé le document.
Année. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Lieu : organisation responsable de la publication.



Grégoire, Kevin I. 2013. *Vieux-Montréal, du neuf avec le vieux : Mémoire déposé par l'ADUQ - Association du design urbain du Québec; Consultation publique sur l'avenir du Vieux-Montréal.* Montréal : ADUQ.

Organisation Mondiale de la Santé. 2013. *Rapport de situation sur la sécurité routière dans le monde 2013 : Soutenir une décennie d'actions.* Genève : OMS.

Méthode auteur-date / Publication d'une organisation, trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode



(Nom de famille ou Nom de l'organisation, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Grégoire, 2013, 5).

Selon le document (CREPUQ, 2013, 3), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon le document (CREPUQ, 2013), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

Il est possible d'utiliser l'acronyme de l'organisation, s'il est connu (ex. : CREPUQ = Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom ou Nom de l'organisation ayant rédigé le document.
Année. *Titre : Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu.
Lieu : organisation responsable de la publication.

Exemples



Association des architectes paysagistes du Québec. 2013. *Pont Champlain à Montréal : Mémoire déposé par l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ)*. Montréal : AAPQ. http://aapq.org/sites/aapq.org/files/bibliotheque/memoireaapq_pontchamplain.pdf (consulté le 20 octobre 2013).

Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. Commission des universités sur les programmes. 2000. *Les programmes en éducation physique et en sciences de l'activité physique dans les universités du Québec*. Montréal : CREPUQ. <http://collections.banq.qc.ca/ark:/52327/bs187140> (consulté le 27 mai 2011).

Grégoire, Kevin I. 2013. *Vieux-Montréal, du neuf avec le vieux : Mémoire déposé par l'ADUQ - Association du design urbain du Québec; Consultation publique sur l'avenir du Vieux-Montréal*. Montréal : ADUQ. <http://aduo.ca/wp-content/uploads/2013/04/Memoire-Vieux-Montreal.pdf> (consulté le 3 novembre 2014).

4.4.12. Reproduction d'œuvre d'art

Définition :

Copie d'une image représentant une œuvre d'art.

Comment les reconnaître :

Il s'agit d'une duplication d'une image d'une œuvre d'art, quelle que soit sa provenance (un livre, une revue, sur le WEB, un musée, une galerie, etc.) et quel que soit le procédé utilisé pour la dupliquer (photographie, photocopie, numérisation).

Cliquez maintenant sur le **format** dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :

Méthode à utiliser pour la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art insérée dans un travail, p. 213• Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un livre imprimé, p. 214• Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou une banque de données), p. 215• Reproduction d'œuvre d'art trouvée sur le WEB, p. 216
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art insérée dans un travail, p. 217• Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un livre imprimé, p. 218• Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un article de revue (imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou une banque de données), p. 219• Reproduction d'œuvre d'art trouvée sur le WEB, p. 220

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art insérée dans un travail

RÉFÉRENCE SOUS LE DOCUMENT :



Si vous photocopiez, numérisez, copiez-collez ou téléchargez une reproduction d'œuvre d'art et que vous l'insérez dans votre travail (dans le corps du texte ou en annexe), indiquez alors sa référence abrégée directement sous le document selon la méthode qui suit :

À noter : la référence complète de la reproduction devra figurer dans la médiagraphie.

Méthode



Figure --- [numéro] : Prénom Nom de l'auteur, *Titre de l'œuvre*, date de création de l'œuvre, médium, dimensions s'il y a lieu, dans Prénom Nom de l'auteur du livre, de la revue ou du site où figure la reproduction, *Titre du livre, de la revue ou du site* : *Sous-titre s'il y a lieu*, année, numéro de volume ou tome s'il y a lieu : page s'il y a lieu.

Exemples



Figure 1 : Henri Nodet, *La logique enseignant Aristote*, 1890, dessin au crayon, 4,5 x 7 cm, dans Xavier Berbier de Montault, *Traité d'iconographie chrétienne*, 1890, 1 : 304.



Figure 2 : Henri de Toulouse-Lautrec, *Le Jockey*, 1899, lithographie, 37 x 53 cm, dans *The British Museum*.

Ces documents sont libres de droit ou sous licence libre. Références complètes :

Nodet, Henri. *La logique enseignant Aristote*. 1890. Dessin au crayon. 4,5 x 7 cm. Dans Xavier Berbier de Montault. *Traité d'iconographie chrétienne*. Paris : Louis Vivès libraire-éditeur, 1890, 1 : 304.

Toulouse-Lautrec, Henri de. *Le Jockey*. 1899. Lithographie. 37 x 53 cm. British Museum, Londres. Dans *The British Museum*. http://www.britishmuseum.org/explore/highlights/highlight_objects/pd/h/henri_de_toulouse-lautrec,_le.aspx (consulté le 24 novembre 2014).

Méthode auteur-titre / Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un livre imprimé

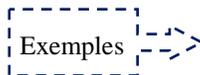
RÉFÉRENCE SOUS LA REPRODUCTION D'ŒUVRE D'ART :

Pour la référence à indiquer directement sous la reproduction, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art](#), p. 213.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom de l'artiste si connu. *Titre de l'œuvre : Sous-titre s'il y a lieu.* Date de création de l'œuvre. Médium. Dimensions s'il y a lieu. Musée ou institution, ville. Dans Prénom Nom de l'auteur du livre. *Titre du livre : Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu. Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, année, numéro du volume ou tome s'il y a lieu : page.



Louve romaine du Capitole. V^e ou début IV^e siècle avant J.-C. Bronze. Musée du Capitole, Rome. Dans Georges Duby et Jean-Luc Daval, dir. *La sculpture de l'Antiquité au Moyen âge : Du VIII^e siècle avant J.-C. au XV^e siècle.* Cologne : Taschen, 1999, 1 : 148.

Matisse, Henri. *Luxe, calme et volupté.* 1907. Huile sur toile. 210 x 138 cm. Statens Museum for Kunst, Copenhague. Dans Christophe Wetzel. *Histoire de la peinture : Des origines à nos jours.* Paris: Belfond, 1990, 514.

À noter :

- En l'absence du nom de l'artiste, la référence commence par le titre de l'œuvre.
- Quand l'œuvre est la propriété d'un particulier, on remplace le nom du musée et de la ville par la mention : Collection de --- [en indiquant le nom complet du collectionneur]. Attention : ne pas confondre avec la « Collection » qui suit le numéro d'édition du livre, qui désigne ici la collection dans laquelle le livre a été publié par la maison d'édition.
- Il est préférable de fournir les dimensions en système métrique.

Méthode auteur-titre / Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA REPRODUCTION D'ŒUVRE D'ART :

Pour la référence à indiquer directement sous la reproduction, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art](#), p. 213.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'artiste si connu. *Titre de l'œuvre* : *Sous-titre s'il y a lieu*. Date de création de l'œuvre. Médium. Dimensions s'il y a lieu. Musée ou institution, ville. Dans Prénom Nom de l'auteur de l'article. « Titre de l'article : *Sous-titre s'il y a lieu*. » *Titre de la revue*: *Sous-titre s'il y a lieu* volume si disponible, no --- (jour si disponible /mois ou saison si disponible /année) : page. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Exemples →

Le Festin. 1510-1515. Tapisserie de laine et de soie. Musée des Arts décoratifs, Paris. Dans Juliette Rigondet. « Le Festin de Blois. » *L'Histoire*, no 380 (octobre 2012) : 24.

Vaillancourt, Armand. *Arbre de la rue Durocher*. 1953. Bois. 5,5m x 1,8m x 2,4m. Musée national des beaux-arts du Québec, Québec. Dans Marie-Ève Beaulé. « L'appropriation de l'espace collectif comme relation avec le spectateur chez Armand Vaillancourt. » *Inter : Art actuel*, no 111 (2012) : 87. <http://id.erudit.org/iderudit/66657ac> (consulté le 24 janvier 2014).

À noter :

- En l'absence du nom de l'artiste, la référence commence par le titre de l'œuvre, suivi par la date de création.
- Quand l'œuvre est la propriété d'un particulier, on remplace le nom du musée et de la ville par la mention : Collection de --- [en indiquant le nom complet du collectionneur].
- Il est préférable de fournir les dimensions en système métrique.

Méthode auteur-titre / Reproduction d'œuvre d'art trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE SOUS LA REPRODUCTION D'ŒUVRE D'ART :

Pour la référence à indiquer directement sous la reproduction, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art](#), p. 213.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom de l'artiste si connu. *Titre de l'œuvre: Sous-titre s'il y a lieu*. Date de création de l'œuvre. Médium. Dimensions s'il y a lieu. Musée ou institution, ville. Dans Prénom Nom de l'auteur du site si disponible. *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*. Date de mise en ligne si connue. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Cartier-Bresson, Henri. *Derrière la gare Saint-Lazare, Paris*. 1932. Tirage argentique de 1946. 35 x 23 cm. Fondation Henri Cartier-Bresson, Paris. Dans *Christie's*. 11 novembre 2011. <http://www.christies.com/lotfinder/photographs/henri-cartier-bresson-derriegravere-la-gare-saint-lazare-paris-5494194-details.aspx?intObjectID=5494194> (consulté le 23 novembre 2014).

De Vinci, Léonard. *Portrait de Cecilia Gallerani ou la Dame à l'hermine*. 1488-1490. Huile sur bois. 55 x 40 cm. Musée Czartoryski, Cracovie. Dans Alain Korkos. *Arrêt sur Images*. 20 mai 2011. <http://www.arretsurimages.net/vite.php?id=11197> (consulté le 20 mars 2009).

À noter :

- En l'absence du nom de l'artiste, la référence commence par le titre de l'œuvre.
- Quand l'œuvre est la propriété d'un particulier, on remplace le nom du musée et de la ville par la mention : **Collection de ---** [en indiquant le nom complet du collectionneur].
- Il est préférable de fournir les dimensions en système métrique.

Méthode auteur-date / Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art insérée dans un travail

RÉFÉRENCE SOUS LE DOCUMENT :



Si vous photocopiez, numérisez, copiez-collez ou téléchargez une reproduction d'œuvre d'art et que vous l'insérez dans votre travail (dans le corps du texte ou en annexe), indiquez alors sa référence abrégée directement sous le document selon la méthode qui suit :

À noter : la référence complète de la reproduction devra figurer dans la médiagraphie.

Méthode

Figure --- [numéro] : Prénom Nom de l'auteur, date de création de l'œuvre, *Titre de l'œuvre*, médium, dimensions, dans Nom de l'auteur du livre, de la revue ou du site où figure la reproduction, année, *Titre du livre, de la revue ou du site* : *Sous-titre s'il y a lieu*, numéro du volume ou tome s'il y a lieu : page s'il y a lieu.

Exemples



Figure 1 : Henri Nodet, 1890, *La logique enseignant Aristote*, dessin au crayon, 4,5 x 7 cm, dans Xavier Berbier de Montault, 1890, *Traité d'iconographie chrétienne*, 1 : 304.



Figure 2 : Henri de Toulouse-Lautrec, 1899, *Le Jockey*, lithographie, 37 x 53 cm, dans *The British Museum*.

Ces documents sont libres de droit ou sous licence libre. Références complètes :

Nodet, Henri. 1890. *La logique enseignant Aristote*. Dessin au crayon. 4,5 x 7 cm. Dans Xavier Berbier de Montault. 1890. *Traité d'iconographie chrétienne*. Paris : Louis Vivès libraire-éditeur, 1 : 304.

Toulouse-Lautrec, Henri de. 1899. *Le Jockey*. Lithographie. 37 x 53 cm. British Museum, Londres. Dans *The British Museum*. http://www.britishmuseum.org/explore/highlights/highlight_objects/pd/h/henri_de_toulouse-lautrec,_le.aspx (consulté le 24 novembre 2014).

Méthode auteur-date / Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un livre imprimé

RÉFÉRENCE SOUS LA REPRODUCTION D'ŒUVRE D'ART :

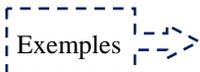
Pour la référence à indiquer directement sous la reproduction, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art](#), p. 217.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de l'artiste si connu. Date de création de l'œuvre.
Titre de l'œuvre: Sous-titre s'il y a lieu. Matériaux utilisés.
Dimensions s'il y a lieu. Musée ou institution, ville. Dans
Prénom Nom de l'auteur du livre. Année. *Titre du livre :
Sous-titre s'il y a lieu.* Numéro d'édition s'il y a lieu.
Collection --- s'il y a lieu. Lieu : Maison d'édition, numéro
du volume ou tome s'il y a lieu : page.



Exemples

Louve romaine du Capitole. V^e - début IV^e siècle avant J.-C.
Bronze. Musée du Capitole, Rome. Dans Georges Duby et
Jean-Luc Daval, dir. 1999. *La sculpture de l'Antiquité au
Moyen âge : Du VIII^e siècle avant J.-C. au XV^e siècle.*
Cologne : Taschen, 1 : 148.

Matisse, Henri. *Luxe, calme et volupté.* 1907. Huile sur toile. 210
x 138 cm. Statens Museum for Kunst, Copenhague. Dans
Christophe Wetzel. 1990. *Histoire de la peinture : Des
origines à nos jours.* Paris: Belfond, 514.

À noter :

- En l'absence du nom de l'artiste, la référence commence par le titre de l'œuvre, suivi par la date de création.
- Quand l'œuvre est la propriété d'un particulier, on remplace le nom du musée et de la ville par la mention : Collection de --- [en indiquant le nom complet du collectionneur]. Attention : ne pas confondre avec la « Collection » qui suit le numéro d'édition du livre, qui désigne ici la collection dans laquelle le livre a été publié par la maison d'édition.
- Il est préférable de fournir les dimensions en système métrique.

Méthode auteur-date / Reproduction d'œuvre d'art trouvée dans un article de revue (revue imprimée, numérique, trouvée dans un site WEB ou dans une banque de données)

RÉFÉRENCE SOUS LA REPRODUCTION D'ŒUVRE D'ART :

Pour la référence à indiquer directement sous la reproduction, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art](#), p. 217.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom de l'artiste si connu. Date de création de l'œuvre. *Titre de l'œuvre: Sous-titre s'il y a lieu.* Matériaux utilisés. Dimensions s'il y a lieu. Musée ou institution, ville. Dans Prénom Nom de l'auteur de l'article. Année. « Titre de l'article : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre de la revue: Sous-titre s'il y a lieu* volume si disponible, no --- (jour si disponible /mois ou saison si disponible) : page. Adresse URL s'il y a lieu (consulté le --- s'il y a lieu).

Exemples

Le Festin. 1510-1515. Tapisserie de laine et de soie. Musée des Arts décoratifs, Paris. Dans Juliette Rigondet. 2012. « Le Festin de Blois. » *L'Histoire*, no 380 (octobre) : 24.

Vaillancourt, Armand. 1953. *Arbre de la rue Durocher*. Bois. 5,5 x 1,8 x 2,4 m. Musée national des beaux-arts du Québec, Québec. Dans Marie-Ève Beulé. 2012. « L'appropriation de l'espace collectif comme relation avec le spectateur chez Armand Vaillancourt. » *Inter : Art actuel*, no 111 : 87. <http://id.erudit.org/iderudit/66657ac> (consulté le 24 janvier 2014).

À noter :

- En l'absence du nom de l'artiste, la référence commence par le titre de l'œuvre, suivi par la date de création.
- Quand l'œuvre est la propriété d'un particulier, on remplace le nom du musée et de la ville par la mention : Collection de --- [en indiquant le nom complet du collectionneur].
- Il est préférable de fournir les dimensions en système métrique.

Méthode auteur-date / Reproduction d'œuvre d'art trouvée sur le WEB

RÉFÉRENCE SOUS LA REPRODUCTION D'ŒUVRE D'ART :

Pour la référence à indiquer directement sous la reproduction, voir la section [Référence abrégée à indiquer sous une reproduction d'œuvre d'art](#), p. 217.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom de l'artiste si connu. Date de création. *Titre de l'œuvre*: *Sous-titre s'il y a lieu*. Matériaux utilisés. Dimensions s'il y a lieu. Musée ou institution, ville. Dans Prénom Nom de l'auteur du site si disponible. Date de mise en ligne si connue. *Titre du site* : *Sous-titre s'il y a lieu*. Adresse URL (consulté le ---).



Cartier-Bresson, Henri. 1932. *Derrière la gare Saint-Lazare, Paris*. Tirage argentique de 1946. 35 x 23 cm. Fondation Henri Cartier-Bresson, Paris. Dans *Christie's*. 11 novembre 2011. <http://www.christies.com/lotfinder/photographs/henri-cartier-bresson-derriegravere-la-gare-saint-lazare-paris-5494194-details.aspx?intObjectID=5494194> (consulté le 23 novembre 2014).

De Vinci, Léonard. 1488-1490. *Portrait de Cecilia Gallerani ou la Dame à l'hermine*. Huile sur bois. 40 x 55 cm. Musée Czartoryski, Cracovie. Dans Alain Korkos. 20 mai 2011. *Arrêt sur Images*. <http://www.arretsurimages.net/vite.php?id=11197> (consulté le 20 mars 2009).

À noter :

- En l'absence du nom de l'artiste, la référence commence par le titre de l'œuvre, suivi par la date de création.
- Quand l'œuvre est la propriété d'un particulier, on remplace le nom du musée et de la ville par la mention : Collection de --- [en indiquant le nom complet du collectionneur].
- Il est préférable de fournir les dimensions en système métrique.

4.4.13. Textes religieux (Bible et Coran)

Définition :

Un texte religieux désigne un écrit considéré comme sacré par une religion. Pour le judaïsme et le christianisme, il s'agit de la Bible; pour l'Islam, c'est le Coran.

Comment les reconnaître :

La Bible se compose d'un ensemble d'écrits de diverses époques, appelés chacun un « livre ». Ces livres sont regroupés en deux sections : l'Ancien Testament (contenant les écrits datant d'avant Jésus de Nazareth) et le Nouveau Testament (présentant les écrits relatifs à Jésus de Nazareth). Puisque chaque religion a déterminé son « canon » (la liste des livres qu'elle reconnaît comme sacrés), il existe différentes versions de la Bible :

- la Bible hébraïque ou « TaNakh » se fonde sur l'Ancien Testament et comporte trois parties : la Torah (la loi), les Nevi'im (écrits des prophètes) et les Ketouvim (autres);
- la Bible catholique s'appuie sur la « Vulgate », la traduction en latin de l'Ancien et du Nouveau Testament, effectuée par Jérôme de Stridon (Saint Jérôme) aux 4^e-5^e siècles;
- la Bible orthodoxe découle de la « Septante » (traduction en grec de l'Ancien Testament, effectuée à partir du 3^e av. J.C.); le Nouveau Testament fut ensuite ajouté;
- la Bible protestante : les diverses religions protestantes, apparues au 16^e siècle, ne reconnaissaient pas le canon catholique et proposèrent leur propre version;
- les apocryphes sont les livres qui ne sont pas reconnus par une Église.

Le Coran (Qur'an en arabe) est le livre sacré des musulmans qu'ils considèrent comme la retranscription des paroles d'Allah (Dieu), transmises à Mahomet au 7^e siècle. Le Coran contient 114 sourates (ou chapitres). D'abord transmis oralement, le Coran fut mis par écrit sous le premier calife, Abû Bakr, entre 632 et 634. C'est toujours cette version qui fait autorité aujourd'hui.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Bible (sur papier ou en version numérique), p. 222• Coran (sur papier ou en version numérique), p. 225
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Bible (sur papier ou en version numérique), p. 226• Coran (sur papier ou en version numérique), p. 229

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Bible (sur papier ou en version numérique)

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



La Bible est composée de plusieurs livres. La référence d'un passage biblique utilise le titre abrégé du livre dont il provient. Vous trouverez la liste des titres abrégés aux pages suivantes.

Chaque livre est divisé en chapitres et chacun des chapitres contient plusieurs versets, c'est-à-dire de courts paragraphes numérotés. La référence doit préciser à la fois le numéro du chapitre et celui des versets cités.

La numérotation des chapitres et des versets de la Bible peut différer d'une version à l'autre; voilà pourquoi il est fortement recommandé d'indiquer la version qui a été consultée.

Méthode → Titre abrégé du livre numéro du chapitre : numéro du ou des versets cités (Version utilisée si disponible)

Exemples → ¹ Genèse 12 : 1-3 (Bible de Jérusalem)
² 2 Corinthiens 13 : 4 (Nouvelle Bible Segond)

À noter :

- Si plusieurs versets ont été cités, on indique le numéro du premier verset et le numéro du dernier verset, en les séparant par un tiret.
- Certains livres de la Bible sont en plusieurs parties et leur titre est, pour cette raison, précédé d'un numéro; il est important d'indiquer ce numéro dans votre référence (exemple : « 2 Chroniques » désigne le deuxième livre des Chroniques).
- Il existe aussi des abréviations des noms des différents livres bibliques (par ex. : Genèse = Gn. et 2 Corinthiens = 2 Co.); cependant, comme ces abréviations ne sont pas uniformisées, il a été jugé préférable ici d'utiliser les titres abrégés proposés aux pages suivantes. Toutefois, demandez à votre professeur s'il exige de recourir aux abréviations.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

On ne met pas la référence de la Bible dans la bibliographie ou médiagraphie.

Liste des livres de la Bible : titres complets et abrégés

- cette liste présente, en ordre alphabétique, les livres de l’Ancien ou du Nouveau Testament, de toutes les versions de la Bible (juive, catholique, orthodoxe ou protestante) ainsi que les livres considérés comme apocryphes (non officiellement reconnus) ;
- la liste indique aussi le titre abrégé sous lequel le livre doit être cité.

Titre complet du livre	Titre abrégé	Titre complet du livre	Titre abrégé
Abdias	Abdias	Épître de Paul à Philémon	Philémon
Actes des Apôtres	Actes	Épître de Paul aux Philippiens	Philippiens
Aggée	Aggée	Épître de Paul aux Romains	Romains
Amos	Amos	Épître de Paul aux Thessaloniens (Première)	1 Thessaloniens
Annexes	Annexes	Épître de Paul aux Thessaloniens (Deuxième)	2 Thessaloniens
Apocalypse	Apocalypse	Épître de Paul à Timothée (Première)	1 Timothée
Baruch	Baruch	Épître de Paul à Timothée (Deuxième)	2 Timothée
Cantique des cantiques	Cantique	Épître de Paul à Tite	Tite
Chroniques (1 ^{er} livre)	1 Chroniques	Épître de Pierre (Première)	1 Pierre
Chroniques (2 ^e livre)	2 Chroniques	Épître de Pierre (Deuxième)	2 Pierre
Daniel	Daniel	Ésaïe	Ésaïe
Deutéronome	Deutéronome	Esdras	Esdras
Douze (Les)	Douze	Esdras (1 ^{er} livre)	1 Esdras
Ecclésiaste (ou Qohélet)	Ecclésiaste	Esdras (2 ^e livre)	2 Esdras
Ecclésiastique	Ecclésiastique	Esdras (3 ^e livre)	3 Esdras
Épître de Jacques	Jacques	Esdras (4 ^e livre) ou Apocalypse d’Esdras	4 Esdras
Épître de Jean (Première)	1 Jean	Esther	Esther
Épître de Jean (Deuxième)	2 Jean	Évangile selon Jean	Jean
Épître de Jean (Troisième)	3 Jean	Évangile selon Luc	Luc
Épître de Jude	Jude	Évangile selon Marc	Marc
Épître de Paul aux Colossiens	Colossiens	Évangile selon Matthieu	Matthieu
Épître de Paul aux Corinthiens (Première)	1 Corinthiens	Exode	Exode
Épître de Paul aux Corinthiens (Deuxième)	2 Corinthiens	Ézéchiel	Ézéchiel
Épître de Paul aux Éphésiens	Éphésiens	Genèse	Genèse
Épître de Paul aux Galates	Galates		
Épître de Paul aux Hébreux	Hébreux		

Titre complet du livre	Titre abrégé	Titre complet du livre	Titre abrégé
Habaquq	Habaquq	Prière de Manassé	Manassé
Hénoch	Hénoch	Proverbes	Proverbes
Isaïe	Isaïe	Proverbes de Salomon	Proverbes Sal.
Jérémie	Jérémie	Psaumes	Psaumes
Job	Job	Psaumes de Salomon	Psaumes Sal.
Joël	Joël	Qohéleth (voir Ecclésiaste)	
Jonas	Jonas	Règles (1 ^{er} livre)	1 Règles
Josué	Josué	Règles (2 ^e livre)	2 Règles
Jubilés	Jubilés	Règles (3 ^e livre)	3 Règles
Judith	Judith	Règles (4 ^e livre)	4 Règles
Juges	Juges	Révélation	Révélation
Lamentations ou Lamentations de Jérémie	Lamentations	Rois	Rois
Lettre de Jérémie	Lettre Jér.	Rois (1 ^{er} livre)	1 Rois
Lévitique	Lévitique	Rois (2 ^e livre)	2 Rois
Macchabées (1 ^{er} livre)	1 Macchabées	Rois (3 ^e livre)	3 Rois
Macchabées (2 ^e livre)	2 Macchabées	Rois (4 ^e livre)	4 Rois
Macchabées (3 ^e livre)	3 Macchabées	Ruth	Ruth
Macchabées (4 ^e livre)	4 Macchabées	Sagesse	Sagesse
Malachie	Malachie	Sagesse de Jésus, fils de Siracide	Sagesse Jésus
Messale	Messale	Sagesse de Salomon	Sagesse Sal.
Michée	Michée	Sagesse de Sirach	Sagesse Sirach
Nahoum (ou Nahum)	Nahoum	Samuel (1 ^{er} livre)	1 Samuel
Néhémie	Néhémie	Samuel (2 ^e livre)	2 Samuel
Nombres	Nombres	Siracide (voir Ecclésiastique)	
Osée	Osée	Sophonie	Sophonie
Paralipomènes (1 ^{er} livre)	1 Paralipomènes	Suzanne	Suzanne
Paralipomènes (2 ^e livre)	2 Paralipomènes	Tägsas	Tägsas
		Tobie	Tobie
		Zacharie	Zacharie

Méthode auteur-titre / Coran (sur papier ou en version numérique)

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Le Coran est divisé en chapitres appelés des « sourates ». Chaque sourate est composée de plusieurs versets, c'est-à-dire de courts paragraphes numérotés. La référence doit préciser le numéro de la sourate et celui des versets cités.

Méthode → Coran numéro de la sourate : numéro du ou des versets cités

Exemples → ¹ Coran 19 : 17-31
² Coran 65 : 21

À noter :

- **Si plusieurs versets ont été cités, on indique le numéro du premier verset et le numéro du dernier verset, en les séparant par un tiret.**

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

On ne met pas la référence du Coran dans la bibliographie ou médiagraphie.

Méthode auteur-date / Bible (sur papier ou en version numérique)

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



La Bible est composée de plusieurs livres. La référence d'un passage biblique utilise le titre abrégé du livre dont il provient. Vous trouverez la liste des titres abrégés aux pages suivantes.

Chaque livre biblique est divisé en chapitres et chaque chapitre contient plusieurs versets, c'est-à-dire de courts paragraphes numérotés. La référence doit préciser à la fois le numéro du chapitre et celui du ou des versets cités.

La numérotation des chapitres et des versets de la Bible peut différer d'une version à l'autre; voilà pourquoi il est fortement recommandé d'indiquer la version qui a été consultée.

Méthode → (Titre abrégé du livre numéro du chapitre : numéro du ou des versets cités, Version utilisée si disponible)

Exemple → « Salomon établit le sanctuaire à l'intérieur, au milieu du temple, pour y placer l'arche de l'alliance de l'Éternel. Il avait 10 mètres de long, 10 de large et 10 de haut, et Salomon le couvrit d'or pur. Il fit devant le sanctuaire un autel en cèdre et le couvrit d'or.» (1 Rois 6 : 19-20, Nouvelle Bible Segond)

À noter :

- Si plusieurs versets ont été cités, on indique le numéro du premier verset et le numéro du dernier verset, en les séparant par un tiret.
- Certains livres de la Bible sont en plusieurs parties et leur titre est, pour cette raison, précédé d'un numéro; il est important d'indiquer ce numéro dans votre référence (ex. : « 2 Chroniques » désigne le deuxième livre des Chroniques).
- Il existe aussi des abréviations des noms des différents livres bibliques (ex. : Genèse = Gn. et 2 Corinthiens = 2 Co.); cependant, comme ces abréviations ne sont pas uniformisées, il a été jugé préférable ici d'utiliser les titres abrégés proposés aux pages suivantes. Toutefois, demandez à votre professeur s'il exige de recourir aux abréviations.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

On ne met pas la référence de la Bible dans la bibliographie ou médiagraphie.

Liste des livres de la Bible : titres complets et abrégés

- cette liste présente, en ordre alphabétique, les livres de l’Ancien ou du Nouveau Testament, de toutes les versions de la Bible (juive, catholique, orthodoxe ou protestante) ainsi que les livres considérés comme apocryphes (non officiellement reconnus) ;
- la liste indique aussi le titre abrégé sous lequel le livre doit être cité.

Titre complet du livre	Titre abrégé	Titre complet du livre	Titre abrégé
Abdias	Abdias	Épître de Paul à Philémon	Philémon
Actes des Apôtres	Actes	Épître de Paul aux Philippiens	Philippiens
Aggée	Aggée	Épître de Paul aux Romains	Romains
Amos	Amos	Épître de Paul aux Thessaloniens (Première)	1 Thessaloniens
Annexes	Annexes	Épître de Paul aux Thessaloniens (Deuxième)	2 Thessaloniens
Apocalypse	Apocalypse	Épître de Paul à Timothée (Première)	1 Timothée
Baruch	Baruch	Épître de Paul à Timothée (Deuxième)	2 Timothée
Cantique des cantiques	Cantique	Épître de Paul à Tite	Tite
Chroniques (1 ^{er} livre)	1 Chroniques	Épître de Pierre (Première)	1 Pierre
Chroniques (2 ^e livre)	2 Chroniques	Épître de Pierre (Deuxième)	2 Pierre
Daniel	Daniel	Ésaïe	Ésaïe
Deutéronome	Deutéronome	Esdras	Esdras
Douze (Les)	Douze	Esdras (1 ^{er} livre)	1 Esdras
Ecclésiaste (ou Qohélet)	Ecclésiaste	Esdras (2 ^e livre)	2 Esdras
Ecclésiastique	Ecclésiastique	Esdras (3 ^e livre)	3 Esdras
Épître de Jacques	Jacques	Esdras (4 ^e livre) ou Apocalypse d’Esdras	4 Esdras
Épître de Jean (Première)	1 Jean	Esther	Esther
Épître de Jean (Deuxième)	2 Jean	Évangile selon Jean	Jean
Épître de Jean (Troisième)	3 Jean	Évangile selon Luc	Luc
Épître de Jude	Jude	Évangile selon Marc	Marc
Épître de Paul aux Colossiens	Colossiens	Évangile selon Matthieu	Matthieu
Épître de Paul aux Corinthiens (Première)	1 Corinthiens	Exode	Exode
Épître de Paul aux Corinthiens (Deuxième)	2 Corinthiens	Ézéchiel	Ézéchiel
Épître de Paul aux Éphésiens	Éphésiens	Genèse	Genèse
Épître de Paul aux Galates	Galates		
Épître de Paul aux Hébreux	Hébreux		

Titre complet du livre	Titre abrégé	Titre complet du livre	Titre abrégé
Habaquq	Habaquq	Prière de Manassé	Manassé
Hénoch	Hénoch	Proverbes	Proverbes
Isaïe	Isaïe	Proverbes de Salomon	Proverbes Sal.
Jérémie	Jérémie	Psaumes	Psaumes
Job	Job	Psaumes de Salomon	Psaumes Sal.
Joël	Joël	Qohéleth (voir Ecclésiaste)	
Jonas	Jonas	Règles (1 ^{er} livre)	1 Règles
Josué	Josué	Règles (2 ^e livre)	2 Règles
Jubilés	Jubilés	Règles (3 ^e livre)	3 Règles
Judith	Judith	Règles (4 ^e livre)	4 Règles
Juges	Juges	Révélation	Révélation
Lamentations ou Lamentations de Jérémie	Lamentations	Rois	Rois
Lettre de Jérémie	Lettre Jér.	Rois (1 ^{er} livre)	1 Rois
Lévitique	Lévitique	Rois (2 ^e livre)	2 Rois
Macchabées (1 ^{er} livre)	1 Macchabées	Rois (3 ^e livre)	3 Rois
Macchabées (2 ^e livre)	2 Macchabées	Rois (4 ^e livre)	4 Rois
Macchabées (3 ^e livre)	3 Macchabées	Ruth	Ruth
Macchabées (4 ^e livre)	4 Macchabées	Sagesse	Sagesse
Malachie	Malachie	Sagesse de Jésus, fils de Siracide	Sagesse Jésus
Messale	Messale	Sagesse de Salomon	Sagesse Sal.
Michée	Michée	Sagesse de Sirach	Sagesse Sirach
Nahoum (ou Nahum)	Nahoum	Samuel (1 ^{er} livre)	1 Samuel
Néhémie	Néhémie	Samuel (2 ^e livre)	2 Samuel
Nombres	Nombres	Siracide (voir Ecclésiastique)	
Osée	Osée	Sophonie	Sophonie
Paralipomènes (1 ^{er} livre)	1 Paralipomènes	Suzanne	Suzanne
Paralipomènes (2 ^e livre)	2 Paralipomènes	Tägsas	Tägsas
		Tobie	Tobie
		Zacharie	Zacharie

Méthode auteur-date / Coran (sur papier ou en version numérique)

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Le Coran est divisé en chapitres appelés des « sourates ». Chaque sourate est composée de plusieurs versets, c'est-à-dire de courts paragraphes numérotés. La référence doit préciser à la fois le numéro de la sourate et celui des versets cités.

Méthode → (Coran numéro de la sourate : numéro du ou des versets cités)

Exemple → « Oh mortels, adorez le Seigneur qui vous a créés, vous et vos pères, afin que vous le craigniez; qui vous a donné la terre pour lit, et le ciel pour toit ; qui a fait descendre la pluie des cieux pour produire tous les fruits dont vous vous nourrissez. » (Coran 2 : 19-20)

À noter :

- **Si plusieurs versets ont été cités, on indique le numéro du premier verset et le numéro du dernier verset, en les séparant par un tiret.**

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :

On ne met pas la référence du Coran dans la bibliographie ou médiagraphie.

4.4.14. Thèse ou mémoire

Définitions :

Une thèse et un mémoire sont tous deux des exposés rédigés sur une question en vue de l'obtention d'un diplôme universitaire : le mémoire mène à l'obtention de la maîtrise (2^e cycle universitaire), alors que la thèse vise l'obtention d'un doctorat (3^e cycle universitaire).

À noter :

Il ne faut pas confondre un mémoire de maîtrise et un « mémoire » déposé par un groupe, un organisme ou une organisation devant une commission ou lors d'une consultation publique, pour faire valoir son point de vue. Pour un tel mémoire, se référer à [Publication d'une organisation](#) (p. 203).

Également, faites la distinction avec les « mémoires » (toujours au pluriel) qui désignent le récit de souvenirs personnels par une personnalité (on parle aussi d'autobiographie). Pour des mémoires, rendez-vous à la section [Livre / monographie](#) (p. 180).

Comment les reconnaître :

Vérifiez sur la page titre : il est toujours indiqué qu'il s'agit d'un mémoire ou d'une thèse, déposé auprès de tel département de telle université pour l'obtention du grade de...

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :

Format dans lequel le document a été consulté :

Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Thèse ou mémoire imprimé, p. 231• Thèse ou mémoire trouvé sur le WEB ou dans une banque de données, p. 232
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Thèse ou mémoire imprimé, p. 233• Thèse ou mémoire trouvé sur le WEB ou dans une banque de données, p. 234

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Thèse ou mémoire imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Méthode

Prénom Nom, « Titre de la thèse de doctorat ou du mémoire de maîtrise : Sous-titre s'il y a lieu » (thèse ou mémoire, nom de l'institution, année), page exacte de la citation.

Exemples

¹ Caroline Simard, « La responsabilité civile pour la faute de la sage-femme : Des projets-pilotes à la légalisation » (mémoire, Université de Sherbrooke, 2000), 76.

² Julie St-Pierre, « Le conte en contexte : Ethnographie de la pratique du conte en famille dans le Québec contemporain » (thèse, Université du Québec à Montréal, 2011), 102.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom. « Titre la thèse de doctorat ou du mémoire de maîtrise: Sous-titre s'il y a lieu. » Thèse ou Mémoire, nom de l'institution, année.

Exemples

Simard, Caroline. « La responsabilité civile pour la faute de la sage-femme : Des projets-pilotes à la légalisation. » Mémoire, Université de Sherbrooke, 2000.

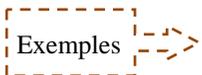
St-Pierre, Julie. « Le conte en contexte : Ethnographie de la pratique du conte en famille dans le Québec contemporain. » Thèse, Université du Québec à Montréal, 2011.

Méthode auteur-titre / Thèse ou mémoire trouvé sur le WEB ou dans une banque de données

RÉFÉRENCE DE CITATIONS :



Prénom Nom, « Titre de la thèse de doctorat ou du mémoire de maîtrise: Sous-titre s'il y a lieu » (thèse ou mémoire, nom de l'institution, année), page exacte de la citation, adresse URL (consulté le ---).



¹ Fatemeh Rafiei, « L'intégration de l'agriculture urbaine à l'architecture pour la réalisation d'une ville viable » (mémoire, Université du Québec à Montréal, 2012), 87, <http://www.archipel.uqam.ca/5410/1/M12722.pdf> (consulté le 13 mai 2013).

² Karine Bertrand, « Le cinéma des Premières Nations du Québec et des Inuit du Nunavut : Réappropriation culturelle et esthétique du sacré » (thèse, Université de Montréal, 2013), <https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/handle/1866/10125> (consulté le 14 décembre 2013).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom. « Titre la thèse de doctorat ou du mémoire de maîtrise: Sous-titre s'il y a lieu. » Thèse ou Mémoire, nom de l'institution, année. Adresse URL (consulté le ---).



Bertrand, Karine. « Le cinéma des Premières Nations du Québec et des Inuit du Nunavut : Réappropriation culturelle et esthétique du sacré. » Thèse, Université de Montréal, 2013. <https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/handle/1866/10125> (consulté le 14 décembre 2013).

Rafiei, Fatemeh. « L'intégration de l'agriculture urbaine à l'architecture pour la réalisation d'une ville viable. » Mémoire, Université du Québec à Montréal, 2012. <http://www.archipel.uqam.ca/5410/1/M12722.pdf> (consulté le 13 mai 2013).

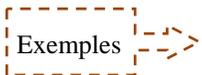
Méthode auteur-date / Thèse ou mémoire imprimé

RÉFÉRENCE DE CITATION :



(Nom de famille, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.



L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (St-Pierre, 2011, 76).

Selon l'auteur (St-Pierre, 2011, 76), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (St-Pierre, 2011), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Nom, Prénom. Année. « Titre la thèse de doctorat ou du mémoire de maîtrise : Sous-titre s'il y a lieu. » Thèse ou Mémoire, nom de l'institution.



Simard, Caroline. 2000. « La responsabilité civile pour la faute de la sage-femme : Des projets-pilotes à la légalisation. » Mémoire, Université de Sherbrooke.

St-Pierre, Julie. 2011. « Le conte en contexte : Ethnographie de la pratique du conte en famille dans le Québec contemporain. » Thèse, Université du Québec à Montréal.

Méthode auteur-date / Thèse ou mémoire trouvé sur le WEB ou dans une banque de données

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode → (Nom de famille, année, page exacte)

Demandez à vos professeurs s'il est requis d'indiquer le numéro de page en ce qui concerne la référence d'une citation d'idée ou d'une paraphrase.

Exemples → L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Bertrand, 2013, 102).

Selon l'auteur (Bertrand, 2013, 102), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

OU

Selon l'auteur (Bertrand, 2013), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom. Année. « Titre la thèse de doctorat ou du mémoire de maîtrise : Sous-titre s'il y a lieu. » Thèse ou Mémoire, nom de l'institution. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Bertrand, Karine. 2013. « Le cinéma des Premières Nations du Québec et des Inuit du Nunavut : Réappropriation culturelle et esthétique du sacré. » Thèse, Université de Montréal.
<https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/handle/1866/10125>
(consulté le 24 février 2014).

Rafiei, Fatemeh. 2012. « L'intégration de l'agriculture urbaine à l'architecture pour la réalisation d'une ville viable. » Mémoire, Université du Québec à Montréal. <http://www.archipel.uqam.ca/5410/1/M12722.pdf> (consulté le 13 mai 2013).

4.4.15. WEB (page ou site)

Définitions :

Une page WEB est une section d'un site WEB, constituée de diverses ressources (textes, images, vidéos, etc.). Un site WEB est donc, logiquement, un ensemble de pages WEB, reliées entre elles et accessibles par un même nom de domaine.

Certains sites contiennent des publications électroniques créées à partir de logiciels comme Word (.doc ou .docx), Powerpoint (.ppt ou .pptx) ou Acrobat de la compagnie Adobe Systems (PDF ou « Portable Document Format »).

À noter : on trouve également sur l'internet ou dans des bases de données, des documents numériques, comme des livres, des revues, des magazines, des journaux, etc. Pour faire la référence de tels documents, reportez-vous au type de document que vous avez trouvé. Par exemple :

- si c'est un livre numérique, rendez-vous à la section [Livre / monographie](#) (p. 180);
- si c'est une revue numérique, utilisez la méthode concernant un [Article de périodique](#) (p. 98);
- etc.

Cliquez maintenant sur le **format dans lequel vous avez consulté ce document, en fonction de la **méthode** que vous souhaitez utiliser pour rédiger votre référence :**

Méthode à utiliser pour faire la référence :	Format dans lequel le document a été consulté :
Méthode auteur-titre (ou traditionnelle)	<ul style="list-style-type: none">• Site WEB au complet, p. 236• Page spécifique d'un site WEB ou publication électronique (en Word, PDF, Powerpoint, etc.), p. 237
Méthode auteur-date	<ul style="list-style-type: none">• Site WEB au complet, p. 238• Page spécifique d'un site WEB ou publication électronique (en Word, PDF, Powerpoint, etc.), p. 239

Si vous ne savez pas quelle méthode utiliser pour rédiger les références de vos documents, allez à la section [Quelle méthode utiliser pour les références : auteur-titre ou auteur-date?](#) (p. 77).

Méthode auteur-titre / Site WEB au complet

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode



Prénom Nom si disponible, *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*, année, adresse URL (consulté le ---).

Exemples



¹ Éric Ranguin, *Le site-portail des cyber-profs d'histoire - géographie - éducation civique*, 2014, <http://erra.perso.neuf.fr/> (consulté le 17 janvier 2014).

² Marc Ghislain, *BDcouvertes*, 2014, <http://www.bdcouvertes.com/bdcouvertes/bd.htm> (consulté le 1^{er} mars 2014).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode



Nom, Prénom si disponible. *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*. Année. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples



Ghislain, Marc. *BDcouvertes*. 2014. <http://www.bdcouvertes.com/bdcouvertes/bd.htm> (consulté le 1^{er} avril 2013).

Maison de la poésie de Montréal. 2013. <http://www.maisondela poesie.qc.ca/> (consulté le 23 février 2014).

Ranguin, Éric. *Le site-portail des cyber-profs d'histoire - géographie - éducation civique*. 2014. <http://erra.perso.neuf.fr/> (consulté le 17 janvier 2013).

En l'absence du nom de l'auteur du site, la référence commence par le titre du site, suivi de l'année.

Méthode auteur-titre / Page spécifique d'un site WEB ou publication électronique (en Word, PDF, Powerpoint, etc.)

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode

Prénom Nom si disponible, « Titre de la page consultée : Sous-titre s'il y a lieu, » *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*, année, page exacte de la citation s'il y a lieu, adresse URL (consulté le ---).

Exemples

¹ Patrice Delpin, « La Première Guerre mondiale : Propagandes et rumeurs (1914-1918), » *Clivotexte*, 2014, <http://icp.ge.ch/po/clivotexte/la-premiere-guerre-mondiale/1ere.gm.propagande.html> (consulté le 20 juillet 2013).

² Michel-Pierre Chélini, « Histoire de la presse et des médias britanniques de 1815 à 1931, » *Académie de Lille : Histoire-géographie et éducation civique*, 2011, 26, <http://histgeo.discipline.ac-lille.fr/fichiers-joomla/medias-brit1815-1931.pdf/view> (consulté le 12 janvier 2014).

³ Emmanuel Martin, « La mondialisation, ennemie de l'Afrique?, » *Institut Audace Afrique*, 2009, 2, http://www.audace-afrique.net/attachments/442_La%20mondialisation-est-elle-ennemie%20de%20l%E2%80%99Afrique.docx (consulté le 15 janvier 2014).

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode

Nom, Prénom si disponible. « Titre de la page consultée : Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu*. Année. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples

Delpin, Patrice. « La Première Guerre mondiale : Propagandes et rumeurs (1914-1918). » *Clivotexte*. 2014. <http://icp.ge.ch/po/clivotexte/la-premiere-guerre-mondiale/1ere.gm.propagande.html> (consulté le 20 juillet 2013).

Martin, Emmanuel. « La mondialisation, ennemie de l'Afrique? » *Institut Audace Afrique*. 2009. http://www.audace-afrique.net/attachments/442_La%20mondialisation-est-elle-ennemie%20de%20l%E2%80%99Afrique.docx (consulté le 15 janvier 2014).

Méthode auteur-date / Site WEB au complet

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode →

(Nom de famille, année)

Exemples →

L'auteur affirme que « ... [citation textuelle] ... » (Ranguin, 2014).

Le site indique que « ... [citation textuelle] ... » (*Maison de la poésie de Montréal*, 2013).

Selon l'auteur (Ranguin, 2014), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

Selon le site (*Maison de la poésie de Montréal*, 2013), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

En l'absence du nom de l'auteur du site, indiquer le titre du site en italique.

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode →

Nom, Prénom si disponible. Année. *Titre du site* : *Sous-titre s'il y a lieu*. Adresse URL (consulté le ---).

Exemples →

Ghislain, Marc. 2014. *BDCouvertes*. <http://www.bdcouvertes.com/bdcouvertes/bd.htm> (consulté le 1^{er} avril 2014).

Maison de la poésie de Montréal. 2013. <http://www.maisondela poesie.qc.ca/> (consulté le 23 février 2014).

Ranguin, Éric. 2014. *Le site-portail des cyber-profs d'histoire - géographie - éducation civique*. <http://erra.perso.neuf.fr/> (consulté le 3 mars 2014).

En l'absence du nom de l'auteur du site, la référence commence par le titre du site, suivi de l'année.

Méthode auteur-date / Page spécifique d'un site WEB ou publication électronique (en Word, PDF, Powerpoint, etc.)

RÉFÉRENCE DE CITATION :



Méthode → (Nom de famille, année)

Exemples → L'auteur démontre que « ... [citation textuelle] ... » (Martin, 2009).
Selon l'auteur (Martin, 2009), ... [citation d'idée ou paraphrase]...

RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE :



Méthode → Nom, Prénom si disponible. Année. « Titre de la page consultée: Sous-titre s'il y a lieu. » *Titre du site : Sous-titre s'il y a lieu.*
Adresse URL (consulté le ---).

Exemples → Delpin, Patrice. 2014. « La Première Guerre mondiale : Propagandes et rumeurs (1914-1918). » *Clotexte*. <http://icp.ge.ch/po/clio/texte/la-premiere-guerre-mondiale/1ere.gm.propagande.html> (consulté le 20 février 2014).

Martin, Emmanuel. 2009. « La mondialisation, ennemie de l'Afrique? » *Institut Audace Afrique*. http://www.audace-afrique.net/attachments/442_La%20mondialisation-est-elle-ennemie%20de%20l%E2%80%99Afrique.docx (consulté le 15 février 2014).

4.5. Des difficultés avec...

4.5.1. L'auteur

- [Où trouver le nom de l'auteur?](#): p. 241
- [Il y a plusieurs auteurs](#) : p. 243
- [Il n'y a pas d'auteur](#) (document anonyme) : p. 245
- [L'auteur est une organisation \(institution ou association\)](#) : p. 247
- [L'auteur est un gouvernement](#) : p. 248
- [Il est écrit « édité par », « présenté par » ou « dirigé par » \(ou « sous la direction de »\)](#) : p. 250
- [Il y a un traducteur](#) : p. 252
- [Le nom de l'auteur comporte une particule](#) : p. 253
- [L'auteur n'est connu que par son prénom](#) : p. 254

4.5.2. Le titre

- [Il y a aussi un sous-titre](#) : p. 255
- [Le titre commence par un nombre](#) : p. 257
- [Le titre est en anglais](#) : p. 258

4.5.3. Le numéro d'édition

- [Qu'est-ce que le numéro d'édition, où le trouve-t-on et quand l'écrit-on?](#): p. 259
- [Comment indiquer le numéro d'édition dans les références?](#): p. 260

4.5.4. Les volumes (ou tomes)

- [Qu'est-ce qu'un volume \(ou tome\) et où en trouver le numéro?](#): p. 261
- [Tous les volumes d'un ouvrage en plusieurs volumes ont été utilisés](#) : p. 262
- [Un seul volume d'un ouvrage en plusieurs volumes a été utilisé](#) : p. 263
- [Pour les périodiques, que sont le volume et le numéro et comment les trouver?](#): p. 265

4.5.5. La collection

- [Qu'est-ce qu'une collection, où en trouver le nom et quand doit-on l'indiquer?](#): p. 266
- [Comment insérer le nom de la collection dans la référence?](#): p. 267

4.5.6. Le lieu et la maison d'édition ou de production

- [Qu'est-ce qu'une maison d'édition \(ou de production\) et où trouver son nom?](#): p. 268
- [Qu'est-ce que le lieu d'édition \(ou de production\) et où peut-on le trouver?](#): p. 269
- [Le lieu d'édition est manquant](#) : p. 270
- [Il y a plusieurs lieux et plusieurs maisons d'édition ou de production](#) : p. 272
- [Le lieu d'édition est peu connu](#) : p. 274

4.5.7. La date de publication

- [Qu'est-ce que la date de publication et où peut-on la trouver?](#): p. 275
- [La date de publication est manquante](#) : p. 277
- [Il y a plusieurs dates pour un même ouvrage](#) : p. 278
- [Les divers volumes \(ou tomes\) d'un même ouvrage n'ont pas la même date](#) : p. 279

4.5.8. Les pages

- [Faut-il mettre la page précise ou le total des pages?](#): p. 281
- [Les pages sont en chiffres romains \(I, II, III, etc.\)](#) : p. 283

4.5.1. Des difficultés avec l’auteur

- [Où trouver le nom de l’auteur?](#): p. 241
- [Il y a plusieurs auteurs](#) : p. 243
- [Il n’y a pas d’auteur](#) (document anonyme) : p. 245
- [L’auteur est une organisation \(institution ou association\)](#) : p. 247
- [L’auteur est un gouvernement](#) : p. 248
- [Il est écrit « édité par », « présenté par » ou « dirigé par » \(ou « sous la direction de »\)](#) : p. 250
- [Il y a un traducteur](#) : p. 252
- [Le nom de l’auteur comporte une particule](#) : p. 253
- [L’auteur n’est connu que par son prénom](#) : p. 254

Des difficultés avec l’auteur : où trouver le nom de l’auteur?

Vérifiez dans le tableau qui suit où peut se trouver le nom de l’auteur dans chacun des **types de documents** (qui sont ici classés en ordre alphabétique).

Type de document	Où trouver l’auteur?
Actes ou compte-rendu	Voir les instructions pour un livre , à la page suivante.
Article de périodique (journal ou revue)	En général, le nom de l’auteur est dans l’en-tête de l’article , mais il peut parfois être écrit à la fin de l’article. Dans une revue , vous pouvez aussi vérifier dans la table des matières ou le sommaire (au début de la revue). Pour un article de revue ou de journal obtenu en ligne , la référence fournie par la banque de données ou le site indique habituellement l’auteur.
Carte géographique (ou document cartographique)	Pour un atlas , on prend le nom de l’auteur de l’atlas, à moins que le nom du créateur de la carte soit spécifié (souvent au bas de la carte). Pour une carte monographique , l’auteur sera parfois spécifié avec le copyright. Pour une carte en ligne , vérifiez si le site précise le nom du créateur. Sinon, utilisez le nom de l’auteur du site.
Document sonore	Pour un enregistrement , vérifiez sur la pochette du CD ou du disque. Pour une diffusion en ligne , vérifiez si le site précise l’identité de l’auteur, du créateur et/ou de l’interprète.

(Suite à la page suivante.)

Type de document	Où trouver l'auteur?
Encyclopédie ou dictionnaire (ouvrage de consultation)	Dans un dictionnaire ou un lexique , regardez sur la couverture ou la page titre. Dans une encyclopédie ou un annuaire , le nom de l'auteur, s'il est fourni, figure en général à la fin de l'article. Mais certaines encyclopédies n'indiquent que les initiales de l'auteur; il faut alors chercher la liste des auteurs (dans le premier ou le dernier volume de l'encyclopédie) et retracer les initiales de l'auteur concerné pour identifier son nom complet. Pour un article d'encyclopédie ou de dictionnaire en ligne , cherchez le nom de l'auteur du site (voir WEB ci-bas).
Film, vidéo ou émission (VHS, DVD, WEB)	Pour un DVD ou une vidéocassette VHS , le créateur et/ou le réalisateur sont habituellement identifiés sur la pochette. Pour un film, une émission télévisée ou une entrevue visionnée en ligne , le site fournit le nom du créateur et/ou du réalisateur.
Illustration, carte historique, graphique ou tableau	Pour les cartes historiques, les graphiques et les tableaux , il est rare que le nom du créateur soit spécifié, mais vérifiez quand même au bas de la figure. Sinon, prenez le nom de l'auteur de l'ouvrage ou du site dans lequel vous l'avez trouvée.
Livre (manuel, monographie, actes de congrès, etc.)	Le nom de l'auteur figure généralement sur la couverture du livre et/ou sur la page titre . Attention de ne pas confondre le nom de l'auteur et le nom de la maison d'édition. En effet, certaines maisons d'édition portent le nom de leur fondateur. Les noms suivants, entre autres, sont donc des maisons d'édition et non des auteurs : <ul style="list-style-type: none"> • Adam Biro • Albin Michel • André Versaille • Anne Sigier • Armand Colin • Arthème Fayard • Fernand Nathan • Jean Claude Lattès • Marcel Broquet • Michel Brûlé • Michel Quintin • Odile Jacob • Robert Laffont • Vivianne Hamy • Yvon Blais Si vous ne savez pas s'il s'agit du nom de l'auteur ou de la maison d'édition, allez vérifier sur Internet.
Publication officielle (d'un gouvernement) ou d'une organisation	Le nom de l'auteur figure généralement sur la couverture du livre et/ou sur la page titre . Ça peut parfois être un auteur individuel, mais souvent, il s'agira plutôt de l'instance gouvernementale ou du nom de l'organisation qui est responsable de la rédaction du contenu.
Reproduction d'œuvre d'art	Pour une reproduction d'une œuvre d'art (tableau, photo, sculpture, gravure, caricature, etc.), utilisez le nom de l'artiste .
Thèse ou mémoire	Le nom de l'auteur figure généralement sur la couverture du livre et/ou sur la page titre .
WEB (site ou page)	Le nom de l'auteur apparaît parfois sur la page d'accueil du site WEB consulté . Sinon, visitez diverses sections du site pour le découvrir, comme : « Qui sommes-nous? », « Contact », « ? », « Aide », « À propos de », « Crédits ». Ces onglets figurent souvent tout en haut et/ou tout en bas de la page d'accueil du site.

Des difficultés avec l'auteur : il y a plusieurs auteurs

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

S'il y a jusqu'à trois auteurs :

Méthode

- On écrit les noms de **tous les auteurs**.
- On les présente **dans l'ordre** où ils apparaissent dans le document (ne pas les remettre en ordre alphabétique).
- Pour la **méthode auteur-titre**, tous les noms sont écrits sous la forme Prénom Nom (sans virgule entre le prénom et le nom). Pour la **méthode auteur-date**, seul le nom de famille des auteurs est utilisé.
- S'il y a **deux auteurs**, on insère la conjonction « et » entre les deux.
- S'il y a **trois auteurs**, on met une virgule entre les noms des deux premiers; les deuxième et troisième auteurs sont séparés par la conjonction « et ».

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Michel Coulombe et Marcel Jean, *Dictionnaire du cinéma québécois* (Montréal : Boréal, 2006), 34.

² Martine Hébert, Mireille Cyr et Marc Tourigny, *L'agression sexuelle envers les enfants* (Québec : Presses de l'Université du Québec, 2011), 1 : 36.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Les auteurs affirment que « ... » (Coulombe et Jean, 2006, 34).

Les auteurs affirment que « ... » (Hébert, Cyr et Tourigny, 2011, 1 : 36).

S'il y a quatre auteurs et plus :

Méthode

- On écrit seulement le nom du **premier auteur**, suivi de l'expression *et al.* en italique (qui vient du latin *et alii*, qui signifie « et les autres »).

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Catherine Leblanc *et al.* « La chimie, entre le vert et le bleu, » *Pour la science* 73 (octobre-décembre 2011) : 48.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Les auteurs affirment que « ... » (Leblanc *et al.*, 2011, 48).

(Suite à la page suivante, pour les références bibliographiques.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Quel que soit le nombre d'auteurs :

Méthode



- On indique les noms de **tous les auteurs**, même s'il y en a plus que trois.
- On présente les auteurs **dans l'ordre** où ils apparaissent dans le document (ne pas les remettre en ordre alphabétique).
- **Le nom et le prénom du premier auteur seulement sont inversés** et séparés par une virgule (sous la forme Nom, Prénom) pour permettre de faire l'ordre alphabétique; les noms des autres auteurs demeurent dans l'ordre normal (Prénom Nom) sans virgule entre le prénom et le nom.
- S'il y a **deux auteurs**, on inscrit la conjonction « et » entre les noms des deux auteurs.
- Pour **trois auteurs et plus**, on insère une virgule entre les noms des auteurs, sauf pour les deux derniers qui sont séparés par la conjonction « et ».

Exemples



Méthode auteur-titre :

Coulombe, Michel et Marcel Jean. *Dictionnaire du cinéma québécois*. Montréal : Boréal, 2006.

Leblanc, Catherine, Michel Gurvan, Philippe Potin et Bernard Kloareg. « La chimie, entre le vert et le bleu. » *Pour la science* 73 (octobre-décembre 2011) : 46-51.

Méthode auteur-date :

Coulombe, Michel et Marcel Jean. 2006. *Dictionnaire du cinéma québécois*. Montréal : Boréal.

Leblanc, Catherine, Michel Gurvan, Philippe Potin et Bernard Kloareg. 2011. « La chimie, entre le vert et le bleu. » *Pour la science* 73 (octobre-décembre) : 46-51.

Des difficultés avec l'auteur : il n'y a pas d'auteurs (document anonyme)

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS :

Méthode

- Quand l'auteur est inconnu, il n'est pas recommandé d'utiliser les expressions « anonyme » ou « collectif ». La référence commence plutôt avec le **titre du document**.
- Le titre est présenté selon la méthode propre à chaque type de document :
 - il est en **italique** pour un titre de livre, de film, de site WEB ou d'enregistrement sonore;
 - il est **entre guillemets** s'il s'agit d'un titre d'article (d'encyclopédie, de journal ou de revue), d'une définition de dictionnaire, d'un épisode d'une série télévisée ou d'un document tiré d'un site WEB.
- Dans la méthode auteur-date, il est possible d'abrégé le titre en ne conservant que les 3 à 5 premiers mots et en supprimant, s'il y a lieu, le déterminant.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ « Le Conseil des droits de l'homme de l'ONU souligne la nécessité de protéger les enfants à Haïti, » *Journal Métro*, 29 janvier 2010, 9.

² *Citizen Kane* [vidéocassette VHS], réalisé par Orson Wells, 1941 (Toronto: Turner Home Entertainment, 1991).

³ *Maison de la poésie de Montréal*, 2013, <http://www.maisondela poesie.qc.ca/> (consulté le 28 février 2014).

⁴ « Poète dans la classe et à la bibliothèque, » *Maison de la poésie de Montréal*, 2011, http://www.maisondelapoesie.qc.ca/nouvelles/2011/12-07-poete_classe_biblio.html (consulté le 28 mai 2014).

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Selon l'article, « ... » (« Conseil des droits de l'homme », 2010, 9).

L'analyse du film démontre que « ... » (*Citizen Kane*, 1941).

Le site indique que « ... » (*Maison de la poésie*, 2013).

Le document souligne que « ... » (« Poète dans la classe », 2011)

(Suite à la page suivante, pour les références bibliographiques.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Quand l'auteur est inconnu, il n'est pas recommandé d'utiliser les expressions « anonyme » ou « collectif ». La référence commence plutôt avec le **titre du document**.
- Dans la **méthode auteur-date**, la date est alors placée immédiatement après le titre, au lieu d'être après l'auteur.
- Le titre est présenté selon la méthode propre à chaque type de document :
 - il est en **italique** pour un titre de livre, de film, de site WEB ou d'enregistrement sonore;
 - il est **entre guillemets** s'il s'agit d'un titre d'article (de revue, de journal ou d'encyclopédie), d'une définition de dictionnaire, d'un épisode d'une série télévisée ou d'un document tiré d'un site WEB.
- Le classement des références dans la bibliographie /médiagraphie se fait en ordre alphabétique des titres, mais sans tenir compte des déterminants « le », « la », « les », « l' ».

Exemples

Méthode auteur-titre :

Citizen Kane [vidéocassette VHS]. Réalisé par Orson Wells. 1941.
Toronto: Turner Home Entertainment, 1991.

« Le Conseil des droits de l'homme de l'ONU souligne la nécessité de protéger les enfants à Haïti. » *Journal Métro*, 29 janvier 2010 : 9.

Maison de la poésie de Montréal. 2013. <http://www.maisondela poesie.qc.ca/> (consulté le 28 février 2014).

« Poète dans la classe et à la bibliothèque. » *Maison de la poésie de Montréal*. 2011. http://www.maisondelapoesie.qc.ca/nouvelles/2011/12-07-poete_classe_biblio.html (consulté le 28 mai 2014).

Méthode auteur-date :

Citizen Kane [vidéocassette VHS]. 1941. Réalisé par Orson Wells.
Toronto: Turner Home Entertainment, 1991.

« Le Conseil des droits de l'homme de l'ONU souligne la nécessité de protéger les enfants à Haïti. » 2010. *Journal Métro*, 29 janvier : 9.

Maison de la poésie de Montréal. 2013. <http://www.maisondela poesie.qc.ca/> (consulté le 28 février 2014).

« Poète dans la classe et à la bibliothèque. » 2011. *Maison de la poésie de Montréal*. http://www.maisondelapoesie.qc.ca/nouvelles/2011/12-07-poete_classe_biblio.html (consulté le 28 février 2014).

Des difficultés avec l'auteur : l'auteur est une organisation (institution ou association)

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- On écrit le nom de l'organisation, de l'institution ou de l'association, tel qu'il figure dans le document consulté.
- Dans la méthode auteur-date, il est possible d'utiliser l'acronyme de l'organisation, si cet acronyme est connu (par exemple : ONU = Organisation des Nations Unies).

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Organisation Mondiale de la Santé, *Rapport de situation sur la sécurité routière dans le monde 2013 : Soutenir une décennie d'actions* (Genève : OMS, 2013), 10.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Le document soutient que « ... » (OMS, 2013, 10).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- On écrit le nom de l'organisation, de l'institution ou de l'association, tel qu'il figure dans le document consulté, sans utiliser d'acronyme.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Association des architectes paysagistes du Québec. *Pont Champlain à Montréal: Mémoire déposé par l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ)*. Montréal : AAPQ, 2013.
http://aapq.org/sites/aapq.org/files/bibliotheque/memoireaapq_pont_champlain.pdf (consulté le 20 août 2013).

Méthode auteur-date :

Association des architectes paysagistes du Québec. 2013. *Pont Champlain à Montréal : Mémoire déposé par l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ)*. Montréal : AAPQ.
http://aapq.org/sites/aapq.org/files/bibliotheque/memoireaapq_pontchamplain.pdf (consulté le 20 août 2013).

Des difficultés avec l'auteur : l'auteur est un gouvernement

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Si une instance gouvernementale est l'auteur (comme un ministère, un comité gouvernemental, un organisme public, une commission d'enquête, etc.), **on commence par écrire l'entité** (pays, province, ville) qui est à l'origine de la publication, suivi d'un point et de **l'instance gouvernementale responsable** de la rédaction du document.
- Dans la méthode auteur-titre, il est possible d'utiliser l'acronyme de l'instance gouvernementale concernée, si cet acronyme est connu.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Montréal. Service des finances. *Rapport financier annuel 2012*. Montréal : Direction de la comptabilité et du contrôle financier, 2013, 4.

² Québec. Bureau d'audiences publiques sur l'environnement. *Grille d'analyse : Projet d'établissement ou d'agrandissement d'un lieu d'élimination de matières résiduelles*. Québec : BAPE, 2001, 6.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Le rapport soutient que « ... » (Montréal. Service des finances, 2013, 4).

Le document indique que « ... » (Québec. BAPE, 2001, 6).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Si une instance gouvernementale est l'auteur (comme un ministère, un comité gouvernemental, un organisme public, une commission d'enquête, etc.), **on commence par écrire l'entité** (pays, province, ville) qui est à l'origine de la publication, suivi d'un point et de **l'instance gouvernementale responsable** de la rédaction du document.
- On n'utilise pas d'acronyme dans les références bibliographiques.

(Exemples à la page suivante.)

Exemples →

Méthode auteur-titre :

Montréal. Service des finances. *Rapport financier annuel 2012*.
Montréal : Direction de la comptabilité et du contrôle financier,
2013.

Québec. Bureau d'audiences publiques sur l'environnement. *Grille
d'analyse : Projet d'établissement ou d'agrandissement d'un lieu
d'élimination de matières résiduelles*. Québec : BAPE, 2001.

Méthode auteur-date :

Montréal. Service des finances. 2013. *Rapport financier annuel 2012*.
Montréal : Direction de la comptabilité et du contrôle financier.

Québec. Bureau d'audiences publiques sur l'environnement. 2001.
*Grille d'analyse : Projet d'établissement ou d'agrandissement d'un
lieu d'élimination de matières résiduelles*. Québec : BAPE.

Des difficultés avec l'auteur : il est écrit « édité par », « présenté par » ou « dirigé par » (ou « sous la direction de »)

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre**, quand on cite une personne qui n'est pas à proprement parler l'auteur du document, il faut indiquer, tout de suite après son nom, le type de contribution qu'elle a apportée. On met alors une virgule après son nom, puis on insère l'abréviation correspondant à son rôle. Par exemple :
 - **éd.** = éditeur (personne qui publie le document)
 - **prés.** = présentateur (personne qui réunit les textes composant un document et en fait la présentation)
 - **dir.** = directeur (personne responsable du contenu qui recrute les auteurs qui écriront les textes)
 - **comp.** = compilateur (personne qui crée un document à partir d'extraits d'autres documents)
- Dans la **méthode auteur-date**, on n'indique pas le rôle de « l'auteur » dans les parenthèses.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Jean-Paul Aron, prés., *Misérable et glorieuse : La femme du XIX^e siècle*, collection Historiques (Paris : Fayard, 1980), 76.

² Serge Cordellier, dir., *Le dictionnaire historique et géopolitique du 20^e siècle*, 3^e éd. (Paris : La Découverte, 2007), 134.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur démontre que « ... » (Aron, 1980, 76).

L'auteur démontre que « ... » (Cordellier, 2007, 134).

(Suite à la page suivante, pour les références bibliographiques.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Quand on cite une personne qui n'est pas à proprement parler l'auteur du document, il faut indiquer, tout de suite après son nom, le type de contribution qu'elle a apportée. On met alors une virgule après son nom, puis on insère l'abréviation correspondant à son rôle. Par exemple :
 - **éd.** = éditeur (personne qui publie le document)
 - **prés.** = présentateur (personne qui réunit les textes composant un document et en fait la présentation)
 - **dir.** = directeur (personne responsable du contenu qui recrute les auteurs qui composeront les textes)
 - **comp.** = compilateur (personne qui crée un document à partir d'autres documents)

Exemples

Méthode auteur-titre :

Aron, Jean-Paul, prés. *Misérable et glorieuse : La femme du XIX^e siècle*. Collection Historiques. Paris : Fayard, 1980.

Cordellier, Serge, dir. *Le dictionnaire historique et géopolitique du 20^e siècle*. 3^e éd. Paris : La Découverte, 2007.

Méthode auteur-date :

Aron, Jean-Paul, prés. 1980. *Misérable et glorieuse : La femme du XIX^e siècle*. Collection Historiques. Paris : Fayard.

Cordellier, Serge, dir. 2007. *Le dictionnaire historique et géopolitique du 20^e siècle*. 3^e éd. Paris : La Découverte.

Des difficultés avec l'auteur : il y a un traducteur

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Le traducteur n'est pas l'auteur de l'ouvrage et il n'est pas obligatoire de l'indiquer.
- Toutefois, si vos professeurs l'exigent dans la **méthode auteur-titre**, insérez l'expression « traduit par » puis le nom du traducteur, après le titre (avant le numéro d'édition et la collection, s'il y a lieu).
- En **méthode auteur-date**, on ne l'indique pas dans les parenthèses.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Martin V. Covington et Karen M. Teel, *Vaincre l'échec scolaire : Changer les raisons d'apprendre*, traduit par Marianne Aussanaire-Garcia, collection Animer sa classe (Bruxelles : De Boeck, 2000), 67.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Les auteurs démontrent que « ... » (Covington et Teel, 2000, 67).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Le traducteur n'est pas l'auteur de l'ouvrage et il n'est pas obligatoire de l'indiquer.
- Toutefois, si vos professeurs l'exigent, insérez l'expression « Traduit par » puis le nom du traducteur, après le titre (avant le numéro d'édition et la collection, s'il y a lieu).

Exemples

Méthode auteur-titre :

Covington, Martin V. et Karen M. Teel. *Vaincre l'échec scolaire : Changer les raisons d'apprendre*. Traduit par Marianne Aussanaire-Garcia. Collection Animer sa classe. Bruxelles : De Boeck, 2000.

Méthode auteur-date :

Covington, Martin V. et Karen M. Teel. 2000. *Vaincre l'échec scolaire : Changer les raisons d'apprendre*. Traduit par Marianne Aussanaire-Garcia. Collection Animer sa classe. Bruxelles : De Boeck.

Des difficultés avec l'auteur : le nom de l'auteur comporte une particule

Méthode

- Il n'existe pas de règle absolue pour savoir si la particule (ben, dal, de, di, du, des, van, von, etc.) fait partie du nom de famille de l'auteur ou non.
- En général, cependant, on se fie à la graphie utilisée dans le document consulté :
 - si la particule est présentée avec une majuscule, elle est intégrée au nom de famille (par exemple : Van Gogh, Vincent);
 - si la particule est présentée avec une minuscule, elle demeure avec le prénom (par exemple : Gaulle, Charles de).
- Vous pouvez également vérifier dans un dictionnaire de noms propres si l'auteur en question est classé à sa particule ou non.

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Charles de Gaulle, *Mémoires de guerre* (Paris : Plon, 1954), 2 : 67.

² Vincent Van Gogh, *Lettres à son frère Théo*, 2^e éd. (Paris : Gallimard, 2002), 114.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur affirme que « ... » (Gaulle, 1954, 2 : 67).

L'auteur affirme que « ... » (Van Gogh, 2002, 114).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Exemples

Méthode auteur-titre :

Gaulle, Charles de. *Mémoires de guerre*. 3 vol. Paris : Plon, 1954.

Van Gogh, Vincent. *Lettres à son frère Théo*. 2^e éd. Paris : Gallimard, 2002.

Méthode auteur-date :

Gaulle, Charles de. 1954. *Mémoires de guerre*. 3 vol. Paris : Plon.

Van Gogh, Vincent. 2002. *Lettres à son frère Théo*. 2^e éd. Paris : Gallimard.

Des difficultés avec l'auteur : l'auteur n'est connu que par son prénom

Méthode

- Les dignitaires (roi ou reine, empereur ou impératrice, pape, tsar, pharaon, etc.), les saints et certains auteurs antiques ou médiévaux ne sont connus que par leur prénom. Dans ce cas, **on inscrit le prénom comme nom d'auteur** et le classement dans la bibliographie ou médiagraphie se fait à partir de la première lettre du prénom.
- Le prénom des dignitaires est habituellement suivi d'un chiffre, qui indique combien de dignitaires occupant ce même poste ont porté le même prénom; ce chiffre doit toujours être présenté en **chiffres romains**. Par exemple : « Louis XIV et Henri VIII » (et non « Louis 14 et Henri 8 »).

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Homère, *Odyssée* (Paris : Garnier-Flammarion, 1965), 102.

² Jean-Paul II, *Homme et femme il les créa : Une spiritualité du corps*, collection Documents d'Église (Paris : Cerf, 2004), 45.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Homère, 1965, 102).

L'auteur affirme que « ... » (Jean-Paul II, 2004, 45).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Exemples

Méthode auteur-titre :

Homère. *Odyssée*. Paris : Garnier-Flammarion, 1965.

Jean-Paul II. *Homme et femme il les créa : Une spiritualité du corps*.
Collection Documents d'Église. Paris : Cerf, 2004.

Méthode auteur-date :

Homère. 1965. *Odyssée*. Paris : Garnier-Flammarion.

Jean-Paul II. 2004. *Homme et femme il les créa : Une spiritualité du corps*.
Collection Documents d'Église. Paris : Cerf.

4.5.2. Des difficultés avec le titre

- [Il y a aussi un sous-titre](#), p. 255
- [Le titre commence par un nombre](#), p. 257
- [Le titre est en anglais](#), p.258

Des difficultés avec le titre : il y a aussi un sous-titre

Définition

- Un sous-titre est un titre secondaire, qui vient préciser et compléter le titre principal.
- Il est recommandé de **toujours indiquer le sous-titre** d'un document (livre, site internet, film, enregistrement, article d'encyclopédie, de revue, de journal, etc.).
- Évitez de confondre le sous-titre d'un livre avec le [titre spécifique d'un tome d'un ouvrage en plusieurs tomes](#) (voir p. 263). Par exemple :



SOUS-TITRE : « Créationnisme contre darwinisme ? » est le sous-titre du livre *L'évolution à l'école*.



TITRE D'UN TOME : « De la Renaissance aux Lumières » est le titre du tome 3 d'un ouvrage intitulé *Histoire de la vie privée*.

(Suite à la page suivante.)

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre**, il faut insérer un deux-points (:) après le titre, suivi du sous-titre. Tout comme le titre, le sous-titre commence par une **majuscule**.
- Dans la **méthode auteur-date**, ni le titre ni le sous-titre n'apparaissent dans la parenthèse.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Corinne Fortin, *L'évolution à l'école : Créationnisme contre darwinisme ?*, collection Débats d'école (Paris : Armand Colin, 2010), 84.

² Isabelle Hachey, « Pensionnats autochtones : Les parents sans repères, » *La Presse*, 23 avril 2013 : A14.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Fortin, 2010, 84).

L'auteur affirme que « ... » (Hachey, 2013, A14).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Il faut insérer un deux-points (:) après le titre, suivi du sous-titre.
- Tout comme le titre, le sous-titre commence par une **majuscule**.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Fortin, Corinne. *L'évolution à l'école : Créationnisme contre darwinisme ?* Collection Débats d'école. Paris : Armand Colin, 2010.

Hachey, Isabelle. « Pensionnats autochtones : Les parents sans repères. » *La Presse*, 23 avril 2013 : A14.

Méthode auteur-date :

Fortin, Corinne. 2010. *L'évolution à l'école : Créationnisme contre darwinisme ?* Collection Débats d'école. Paris : Armand Colin.

Hachey, Isabelle. 2013. « Pensionnats autochtones : Les parents sans repères. » *La Presse*, 23 avril : A14.

Des difficultés avec le titre : le titre commence par un nombre

Méthode

- **On reproduit le titre tel qu'il apparaît sur le document**, sans modifier la forme dans laquelle le nombre est présenté (en chiffres ou en lettres).
- Si le document n'a pas d'auteur, la référence commence avec le nombre. Pour le **classement** de la référence dans la bibliographie / médiagraphie, on procède alors comme suit :
 - les références commençant par un nombre sont classées **avant** les références commençant par des lettres;
 - s'il y a plusieurs références commençant par un nombre, elles sont placées en **ordre croissant**
 - si le nombre est inscrit en lettres, on classe alors la référence dans l'ordre alphabétique normal
- À noter : quand on classe plusieurs documents écrits par un même auteur, on utilise le titre pour constituer l'ordre alphabétique; mais, si un même auteur a écrit plusieurs documents dont le titre commence par un nombre, on utilise la procédure indiquée ci-avant pour classer les références de cet auteur dans la bibliographie / médiagraphie.

Exemples

➤ Méthode auteur-titre :

2 Weeks in Another Town [DVD]. Réalisé par Vincente Minelli. 1962.
Burbank : Warner Home Video, 2011.

2001: A Space Odyssey [vidéocassette VHS]. 2h. 19 min. Réalisé par Stanley Kubrick. 1968. Santa Monica : MGM / UA Home Video, 1993.

20 000 lieues sous les mers [DVD en ligne]. Réalisé par Richard Fleischer. 1954. Burbank: Walt Disney. <http://www.t411.me/torrents/20000-lieues-sous-les-mers-1954-dvdrip-french> (consulté le 6 mai 2014).

Méthode auteur-date :

2 Weeks in Another Town [DVD]. 1962. Réalisé par Vincente Minelli.
Burbank : Warner Home Video, 2011.

2001: A Space Odyssey [vidéocassette VHS]. 1968. 2h. 19 min. Réalisé par Stanley Kubrick. Santa Monica : MGM / UA Home Video, 1993.

20 000 lieues sous les mers [DVD en ligne]. 1954. Réalisé par Richard Fleischer. Burbank: Walt Disney. <http://www.t411.me/torrents/20000-lieues-sous-les-mers-1954-dvdrip-french> (consulté le 6 mai 2014).

Des difficultés avec le titre : le titre est en anglais

Méthode

- **Il ne faut pas traduire le titre original anglais.**
- En anglais, les mots principaux d'un titre comportent une majuscule (sauf les déterminants); il faut donc conserver cet usage.
- Bien que le titre reste en anglais, les **autres informations sont traduites en français**. Pour la date, par exemple, on écrit « 14 décembre 2012 » et non « 2012, December 14th »; au besoin, on utilise aussi les guillemets français (« ») et non les guillemets anglais (“ ”).

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Catherine Craver-Lemley et Adam Reeves, « How Visual Imagery Interferes With Vision, » *Psychological Review* 99, no 4 (octobre 1992): 642.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Les auteurs indiquent que « ... » (Craver-Lemley et Reeves, 1992, 642).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Exemples

Méthode auteur-titre :

Craver-Lemley, Catherine et Adam Reeves. « How Visual Imagery Interferes With Vision. » *Psychological Review* 99, no 4 (octobre 1992): 633-649.

Méthode auteur-date :

Craver-Lemley, Catherine et Adam Reeves. 1992. « How Visual Imagery Interferes With Vision. » *Psychological Review* 99, no 4 (octobre): 633-649.

4.5.3. Des difficultés avec le numéro d'édition

- [Qu'est-ce que le numéro d'édition, où le trouve-t-on et quand l'écrit-on?](#): p. 259
- [Comment indiquer le numéro d'édition dans les références?](#): p. 260

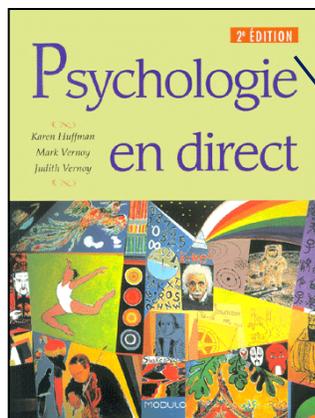
Des difficultés avec le numéro d'édition : qu'est-ce que le numéro d'édition, où le trouve-t-on et quand faut-il l'écrire ?

Définition

- Le numéro d'édition correspond au nombre de fois où le contenu d'un ouvrage a été republié par une même maison d'édition.

Où est-il?

- Le numéro d'édition est parfois indiqué sur la **couverture** ou sur la **page titre** du livre. Par exemple :



NUMÉRO D'ÉDITION :
il s'agit ici de la deuxième
édition de ce manuel.

- S'il n'est pas indiqué sur la couverture (ou s'il est inscrit « nouvelle édition » ou « édition revue et augmentée »), il faut aller voir à la page du copyright : le **nombre d'années** indiquées à côté du symbole de copyright (©) correspond au nombre d'éditions du livre. Par exemple :

© 2013, 2005, 1999

Dans cet exemple, l'ouvrage en est à sa troisième édition en 2013.

- Il ne faut pas confondre le numéro d'édition avec le numéro ISBN qui apparaît sur la jaquette arrière d'un livre (ou avec le copyright), ni avec le numéro d'impression qui est indiqué à la dernière page.

Quand
l'indiquer?

- S'il s'agit de la première édition d'un ouvrage (s'il n'y a qu'une seule date de copyright), on ne l'indique jamais.
- Si l'ouvrage en est à sa **deuxième édition ou plus**, la référence doit toujours spécifier le numéro d'édition de l'ouvrage.

Des difficultés avec le numéro d'édition : comment l'indiquer dans les références?

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre**, le numéro d'édition est inséré après le titre de l'ouvrage. On utilise un chiffre arabe, suivi d'un « e » en exposant. Le mot « édition » est abrégé en « éd. ». Par ex. : 3^e éd.
- Dans la **méthode auteur-date**, on n'indique pas le numéro d'édition.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ *The Chicago Manual of Style*, 16^e éd. (Chicago: University of Chicago Press, 2010), 721.

² Jean-François Sirinelli, dir., « Mai 68, » dans *Dictionnaire de l'histoire de France*, 2^e éd. (Paris : Larousse, 2006), 697.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur affirme que « ... » (Sirinelli, 2006, 697).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Le numéro d'édition est inséré immédiatement après le titre de l'ouvrage. On utilise toujours un chiffre arabe, suivi d'un « e » en exposant. Le mot « édition » est abrégé en « éd. ». Par ex. : 3^e éd.
- Toutefois, dans la **méthode auteur-date**, si le titre de l'ouvrage est mis à la place de l'auteur (quand l'ouvrage est anonyme), le numéro d'édition apparaît tout de suite après l'année (et non après le titre).

Exemples

Méthode auteur-titre :

The Chicago Manual of Style. 16^e éd. Chicago: University of Chicago Press, 2010.

Sirinelli, Jean-François, dir. « Mai 68. » Dans *Dictionnaire de l'histoire de France*. 2^e éd. Paris : Larousse, 2006, 696-699.

Méthode auteur-date :

The Chicago Manual of Style. 2010. 16^e éd. Chicago: University of Chicago Press.

Sirinelli, Jean-François, dir. 2006. « Mai 68. » Dans *Dictionnaire de l'histoire de France*. 2^e éd. Paris : Larousse, 696-699.

4.5.4. Des difficultés avec les volumes (ou tomes)

- [Qu'est-ce qu'un volume \(ou tome\) et où en trouver le numéro?](#): p. 261
- [Tous les volumes d'un ouvrage en plusieurs volumes ont été utilisés](#) : p. 262
- [Un seul volume \(tome\) d'un ouvrage en plusieurs volumes \(tomes\) a été utilisé](#) : p. 263
- [Pour les périodiques, que sont le volume et le numéro, et comment les trouver ?](#): p. 265

Des difficultés avec les volumes (ou tomes) : qu'est-ce qu'un volume (ou tome) et où en trouver le numéro?

Définition

- Quand un texte est trop volumineux pour être publié en un seul livre, la maison d'édition divise ce texte en plusieurs parties. Chacune de ces parties est appelée un « volume » ou un « tome ».

Où est-il?

- Le numéro du volume ou du tome est en général indiqué sur la **couverture avant** du volume ou tome. Par exemple :



NUMÉRO DE VOLUME (OU TOME) :

il s'agit ici du volume 1 du roman
La Guerre et la Paix de Tolstoï.

- Le numéro de volume ou de tome peut aussi apparaître sur le **dos du livre**. Par exemple :

NUMÉRO DE VOLUME (OU TOME) :

il s'agit ici du tome 2 du
Dictionnaire des grands peintres.



- Si le numéro du volume ou du tome n'apparaît ni sur la couverture avant, ni sur le dos, regardez sur la **couverture arrière** ou sur la **page titre** à l'intérieur.

Des difficultés avec les volumes (ou tomes) : tous les volumes (ou tomes) d'un ouvrage en plusieurs volumes (ou tomes) ont été utilisés

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Si vous avez consulté l'ensemble des volumes (ou tomes) d'un ouvrage, indiquez le **nombre total** de volumes (ou tomes) dans la référence de votre bibliographie ou médiagraphie.
- Ce nombre est indiqué après le numéro d'édition et la collection (s'il y a lieu).
- On insère d'abord le chiffre, qu'on fait suivre par l'expression « vol. » (abréviation de « volume ») ou « t. » (abréviation du mot « tome »).

ATTENTION : portez bien attention à l'ordre dans lequel vous disposez le chiffre et l'abréviation. Ainsi :

- **t. 3** veut dire **tome 3** (il s'agit donc du troisième tome de la série)
MAIS **3 t.** veut dire **3 tomes** (il y a donc un total de trois tomes dans la série)
- **vol. 5** veut dire **volume 5** (donc on parle du cinquième volume de la série)
MAIS **5 vol.** veut dire **5 volumes** (il y a donc au total cinq volumes dans la série)

Exemples

Méthode auteur-titre :

Ariès, Philippe et Georges Duby, dir. *Histoire de la vie privée*. 2^e éd. Collection Points. 5 vol. Paris : Seuil, 1999.

OU

Ariès, Philippe et Georges Duby, dir. *Histoire de la vie privée*. 2^e éd. Collection Points. 5 t. Paris : Seuil, 1999.

Méthode auteur-date :

Ariès, Philippe et Georges Duby, dir. 1999. *Histoire de la vie privée*. 2^e éd. Collection Points. 5 vol. Paris : Seuil.

OU

Ariès, Philippe et Georges Duby, dir. 1999. *Histoire de la vie privée*. 2^e éd. Collection Points. 5 t. Paris : Seuil.

Des difficultés avec les volumes (ou tomes) : un seul volume (ou tome) d'un ouvrage en plusieurs volumes (ou tomes) a été utilisé

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Si le volume (ou tome) consulté n'a pas de titre spécifique :

Méthode

- Le numéro du volume ou tome est indiqué à la fin de la référence, suivi d'un deux-points (:) et de la page exacte de la citation.
- On n'écrit pas « volume », « vol. », « tome » ou « t. ».

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Patricia A. Potter et Anne G. Perry, *Soins infirmiers : Fondements généraux*, 3^e éd. (Montréal : Chenelière, 2010), 2 : 54.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Les auteurs indiquent que « ... » (Potter et Perry, 2010, 2 : 54)

Si le volume (ou tome) consulté a un titre spécifique :

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre**, le numéro du volume ou tome est inséré après le numéro d'édition et la collection (s'il y a lieu). On écrit « vol. » (pour volume) ou « t. » (pour tome) puis le numéro. On insère ensuite une virgule, suivie du titre du volume (ou tome) consulté en italique. Le numéro de page de la citation se place à la fin.
- En **méthode auteur-date**, on procède comme si le volume ou le tome n'avait pas de titre spécifique.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Philippe Ariès et Georges Duby, dir., *Histoire de la vie privée*, 2^e éd., collection Points, vol. 2, *De l'Europe féodale à la Renaissance* (Paris : Seuil, 1999), 201.

² François Bourgeon, *Les passagers du vent*, t. 3, *Le comptoir de Juda* (Grenoble : Glénat, 1981), 22.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

Les auteurs indiquent que « ... » (Ariès et Duby, 1999, 2 : 201)

(Suite à la page suivante, pour les références bibliographiques.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Si le volume (ou tome) consulté n'a pas de titre spécifique :

Méthode

- Le numéro du volume ou du tome est inséré après le numéro d'édition et la collection (s'il y a lieu). On écrit « Vol. » (pour Volume) ou « T. » (pour Tome) suivi du numéro.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Potter, Patricia A. et Anne G. Perry. *Soins infirmiers : Fondements généraux*. 3^e éd. Vol. 2. Montréal : Chenelière, 2010.

Méthode auteur-date :

Potter, Patricia A. et Anne G. Perry. 2010. *Soins infirmiers : Fondements généraux*. 3^e éd. Vol. 2. Montréal : Chenelière.

Si le volume (ou tome) consulté a un titre spécifique :

Méthode

- Le numéro du volume ou du tome est inséré après le numéro d'édition et la collection (s'il y a lieu). On écrit « Vol. » (pour Volume) ou « T. » (pour Tome) puis le numéro, suivi d'une virgule et du titre du volume (ou tome) consulté en italique.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Ariès, Philippe et Georges Duby, dir. *Histoire de la vie privée*. 2^e éd. Collection Points. Vol. 2, *De l'Europe féodale à la Renaissance*. Paris : Seuil, 1999.

Bourgeon, François. *Les passagers du vent*. T. 3, *Le comptoir de Juda*. Grenoble : Glénat, 1981.

Méthode auteur-date :

Ariès, Philippe et Georges Duby, dir. 1999. *Histoire de la vie privée*. 2^e éd. Collection Points. Vol. 2, *De l'Europe féodale à la Renaissance*. Paris : Seuil.

Bourgeon, François. 1981. *Les passagers du vent*. T. 3, *Le comptoir de Juda*. Grenoble : Glénat.

Des difficultés avec les volumes : pour les revues, que sont le volume et le numéro, et comment les trouver?

Définitions

- Au besoin, voir la définition de [Revue](#) (p. 86).
- Le **volume d'une revue** (ou « vol. ») correspond, sauf exceptions, au nombre d'années de publication du périodique. Ainsi, une revue qui en est au volume 26 a été fondée 26 ans auparavant.
- Le **numéro d'une revue** (ou « no ») est le numéro attribué à chaque fascicule paru dans une année donnée, pour identifier son ordre de publication. Ainsi, une revue mensuelle (publiée au mois) compte 12 numéros par an et chaque fascicule affiche un numéro de 1 à 12.

Où les trouver?

Les revues ne spécifient pas toujours le volume de leur publication; dans ce cas, vous n'aurez pas à l'indiquer dans la référence. En revanche, le numéro est toujours indiqué; vous devrez donc le fournir.

Pour les revues trouvées dans une banque de données :

- le volume (s'il y a lieu) et le numéro figurent dans la référence fournie par la banque de données;
- le volume est parfois indiqué sous forme d'année; transposez alors cette énième année en volume (par exemple : 62^e année = volume 62);
- le numéro est quelquefois présenté après l'année, dont il est séparé par une barre oblique. Par exemple : 2012/4 désigne le 4^e numéro de 2012.

Pour les revues imprimées :

- le volume (s'il est fourni) et le numéro sont inscrits en général sur la couverture avant ou, plus rarement, sur le dos (c'est-à-dire, la partie visible quand la revue est rangée sur une étagère) ;
- à l'intérieur, le volume et le numéro se retrouvent souvent sur la page du sommaire (table des matières) et/ou de l'éditorial du rédacteur en chef ; certaines revues les indiquent également au bas de chaque page.

Exemples



VOL. 174, NO. 4

SOMMAIRE
VOL. 21 N° 2, HIVER 2008

PÉDAGOGIE COLLÉGIALE
RECHERCHES ET PRATIQUES PÉDAGOGIQUES EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

ÉDITEUR DÉLÉGUÉ ET DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AQPC
Benoît Bolduc
RÉDACTRICE EN CHEF
Marielle Pratte
COMITÉ DE RÉDACTION

3 ÉDITORIAL
MARIELLE PRATTE

DOSSIER : La didactique au collégial

4.5.5. Des difficultés avec la collection

- [Qu'est-ce qu'une collection, où en trouver le nom et quand doit-on l'indiquer?](#): p. 266
- [Comment insérer le nom de la collection dans la référence?](#): p. 267

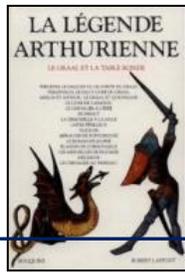
Qu'est-ce qu'une collection, où en trouver le nom et quand doit-on l'indiquer?

Définition

Une maison d'édition regroupe parfois des ouvrages ayant des caractéristiques communes (thème, format, etc.) pour constituer une « collection ». Par exemple, aux éditions 10/18, les polars font partie de la collection « Grands détectives » ; la « Collection Points » regroupent les formats poche des éditions du Seuil.

Où trouver son nom?

Le **nom de la collection** est indiqué sur la couverture avant ou arrière du livre et/ou sur la page titre. Pour éviter de confondre le nom de la collection et le nom de la maison d'édition, vérifiez le copyright : il indique toujours la maison d'édition qui détient les droits sur cet ouvrage. Par exemple :



La **collection** se nomme-t-elle « Bouquins » ou « Robert Laffont »?

La **page du copyright** indique que « Robert Laffont » est la maison d'édition et que « Bouquins » est la collection.

BOUQUINS
COLLECTION DIRIGÉE PAR
GUY SCHOELLER

© Éditions Robert Laffont, S.A., Paris, 1989

Petit truc : Si vous n'êtes toujours pas sûrs, vérifiez dans un catalogue de bibliothèque (comme *Regard* au Cégep André-Laurendeau, les catalogues des bibliothèques universitaires ou le catalogue *Iris* de la Grande Bibliothèque).

Quand l'indiquer?

Le but d'une référence est d'habiliter le lecteur à retracer facilement les ouvrages utilisés. De ce fait, **il est préférable de fournir le plus d'informations possible**, y compris le nom de la collection à laquelle appartient un livre.

- De plus, la collection permet de situer plus facilement le **contexte de publication de l'ouvrage**. Ainsi, par exemple, un lecteur averti saura qu'un livre publié dans la « Collection U » de la maison d'édition Armand Colin est un ouvrage de recherche universitaire.
- Ainsi, dès qu'une collection est indiquée, **insérez-la dans votre référence**.

Des difficultés avec la collection : comment insérer le nom de la collection dans la référence?

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- En **méthode auteur-titre**, le nom de la collection est indiqué après le titre et le numéro d'édition (s'il y a lieu). On écrit « collection » (avec un « c » minuscule), suivi du nom de la collection, dont la première lettre est en majuscule.
- Dans la **méthode auteur-date**, la collection n'est pas indiquée dans les parenthèses.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Gérard Herzhaft, *Le blues*, collection Que sais-je? (Paris : Presses Universitaires de France, 1981), 34.

² Jean-Pierre Verdet, *Astronomie et astrophysique*, collection Textes essentiels (Paris : Larousse, 1993), 97.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Verdet, 1993, 97).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Le nom de la collection est indiqué après le titre et le numéro d'édition (s'il y a lieu), juste avant le lieu et la maison d'édition.
- On écrit le mot « Collection » (avec un « C » majuscule), suivi du nom de la collection, dont la première lettre est aussi en majuscule.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Herzhaft, Gérard. *Le blues*. Collection Que sais-je? Paris : Presses Universitaires de France, 1981.

Verdet, Jean-Pierre. *Astronomie et astrophysique*. Collection Textes essentiels. Paris : Larousse, 1993.

Méthode auteur-date :

Herzhaft, Gérard. 1981. *Le blues*. Collection Que sais-je? Paris : Presses Universitaires de France.

Verdet, Jean-Pierre. 1993. *Astronomie et astrophysique*. Collection Textes essentiels. Paris : Larousse.

4.5.6. Des difficultés avec le lieu et la maison d'édition (ou de production)

- [Qu'est-ce qu'une maison d'édition \(ou de production\) et où trouver son nom?](#): p. 268
 - [Qu'est-ce que le lieu d'édition \(ou de production\) et où peut-on le trouver?](#): p. 269
 - [Le lieu d'édition est manquant](#) : p. 270
 - [Il y a plusieurs lieux et plusieurs maisons d'édition ou de production](#) : p. 272
 - [Le lieu d'édition \(ou de production\) est peu connu](#) : p. 274
-

Des difficultés avec la maison d'édition : qu'est-ce qu'une maison d'édition (ou de production) et où trouver son nom?

Définitions

- Une **maison d'édition** est une entreprise qui publie et diffuse des livres (romans, manuels, dictionnaires, encyclopédies, etc.).
- Une **maison de production** est une entreprise qui conçoit, réalise et diffuse des documents audio-visuels (vidéocassette VHS, DVD, etc.).

Où est-il?

- Dans un livre, le nom de la **maison d'édition** peut figurer à plusieurs endroits : la **couverture** avant ou arrière, le **dos**, la **page titre** ou avec le **copyright** (©), au verso de la page titre.
- Pour un document audio-visuel ou sonore, le nom de la **maison de production** est indiqué sur la **pochette**. S'il s'agit d'un document en ligne, cherchez attentivement dans les informations fournies par le site WEB ou la boutique en ligne pour trouver le lieu de production.
- Attention : ne mélangez pas le nom de la maison d'édition et le nom de l'auteur. En effet, certaines maisons d'édition portent le nom de leur fondateur. C'est le cas des **MAISONS D'ÉDITION** suivantes :
 - Adam Biro
 - Arthème Fayard
 - Michel Quintin
 - Albin Michel
 - Fernand Nathan
 - Odile Jacob
 - André Versaille
 - Jean Claude Lattès
 - Robert Laffont
 - Anne Sigier
 - Marcel Broquet
 - Vivianne Hamy
 - Armand Colin
 - Michel Brûlé
 - Yvon Blais
- Si vous n'êtes toujours pas sûrs, vérifiez sur l'Internet ou dans une banque de données, comme le catalogue *Regard* de la bibliothèque du Cégep André-Laurendeau, les catalogues des bibliothèques universitaires ou le catalogue *Iris* de la Grande Bibliothèque.

Des difficultés avec le lieu d'édition : qu'est-ce que le lieu d'édition (ou de production) et où peut-on le trouver?

Définition

- Le lieu d'édition ou de production est la **VILLE**, et non le pays, où est situé le siège social de la maison d'édition ou de production.

Où est-il?

- Pour un **document sonore ou audio-visuel**, le lieu de production figure habituellement sur la pochette du document.
- S'il s'agit d'un **document en ligne**, cherchez attentivement dans les informations fournies par le site WEB ou la boutique en ligne pour trouver le lieu de production. Il se peut que vous ayez à faire une recherche sur internet (à partir du nom de la maison de production) pour retracer le lieu de production.
- Pour un **livre**, en général, le lieu d'édition est spécifié sur la page où figure le **copyright** (©), souvent au verso de la page titre.
- Parfois l'adresse complète de la maison d'édition ou de production (numéro, rue, code postal) est précisée : ne l'incluez pas dans votre référence. **Ne conservez que le nom de la ville.**
- Attention : pour les livres, **il ne faut jamais utiliser le lieu d'impression** qui, lui, apparaît habituellement à la dernière page du livre (où il est inscrit : « Imprimé à --- » ou « Imprimé en --- »). De fait, un livre publié par une maison d'édition située à Montréal peut très bien être imprimé en Chine, en Inde ou ailleurs... Le lieu d'impression n'a donc aucun lien avec la ville où l'ouvrage a été réellement publié par sa maison d'édition.
- On n'indique jamais de lieu d'édition pour les **articles de périodiques** (revues ou journaux).

Des difficultés avec le lieu d'édition : le lieu d'édition est manquant

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre**, si le lieu d'édition n'est pas indiqué, deux possibilités s'offrent à vous :
 - À la place du lieu, inscrivez la mention [s.l.] entre crochets (qui vient du latin « sine loco », ce qui signifie « sans lieu »).
 - Il est aussi possible de retracer vous-même le lieu d'édition, en cherchant sur Internet ou dans un catalogue de bibliothèque (du cégep, d'une université, etc.). Si vous retrouvez le lieu d'édition, mettez-le entre crochets dans votre référence, afin d'indiquer que cette information ne figurait pas dans l'ouvrage original.
- Dans la **méthode auteur-date**, on ne l'indique pas.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Fernand Seguin, *La bombe et l'orchidée* ([s.l.] : Libre expression, 1987), 34.

OU

¹ Fernand Seguin, *La bombe et l'orchidée* ([Montréal] : Libre expression, 1987), 34.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur affirme que « ... » (Seguin, 1987, 34).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Si le lieu d'édition n'est pas indiqué, deux possibilités s'offrent à vous :
 - À la place du lieu, inscrivez la mention [S.l.] entre crochets (qui vient du latin « sine loco », ce qui signifie « sans lieu »).
 - Il est aussi possible de retracer vous-même le lieu d'édition, en cherchant sur Internet ou dans un catalogue de bibliothèque (du cégep, d'une université, etc.). Si vous retrouvez le lieu d'édition, mettez-le entre crochets dans votre référence, afin d'indiquer que cette information ne figurait pas dans l'ouvrage original.

(Exemples pour les références bibliographiques à la page suivante.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Exemples →

Méthode auteur-titre :

Seguin, Fernand. *La bombe et l'orchidée*. [S.l.] : Libre expression, 1987.

OU

Seguin, Fernand. *La bombe et l'orchidée*. [Montréal] : Libre expression, 1987.

Méthode auteur-date :

Seguin, Fernand. 1987. *La bombe et l'orchidée*. [S.l.] : Libre expression.

OU

Seguin, Fernand. 1987. *La bombe et l'orchidée*. [Montréal] : Libre expression.

Des difficultés avec le lieu et la maison d'édition : il y a plusieurs lieux et maisons d'édition ou de production

Définitions

- Quand plusieurs maisons d'édition ont collaboré pour la publication d'un livre, on parle alors d'une **coédition**.
- S'il s'agit d'un film, on parle de **coproduction** si plusieurs maisons de production ont travaillé ensemble.

MAIS ATTENTION :

Il arrive que les droits d'un document, originalement détenus par une maison, aient été rachetés par une autre. Dans ce cas, le copyright indique, pour chaque date de publication, la maison responsable de cette publication. IL NE S'AGIT ALORS PAS DE COÉDITION OU DE COPRODUCTION. On prend alors la maison d'édition ou de production responsable de la **publication la plus récente**. Par exemple :

© 1999, Hachette
© 2012, Fleuve Noir

Le document a d'abord été publié chez Hachette en 1999. Mais, **dans la référence**, on indique la dernière maison d'édition (Fleuve Noir).

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre** :
 - La référence indique les diverses maisons d'édition ou de production, **dans l'ordre où elles sont présentées** (avec le copyright ©).
 - On indique le premier lieu, suivi d'un deux-points (:), puis du nom de la première maison. On met ensuite un point-virgule (;) et on répète l'opération pour la deuxième maison d'édition /production, etc.
 - Si toutes les maisons sont au même lieu, on ne répète pas le nom de la ville. On insère seulement un point-virgule (;) entre chaque maison.
- Dans la **méthode auteur-date**, on n'indique pas le lieu ni les maisons d'édition ou de production dans les parenthèses.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page / fin de document) :

¹ J.-M. Albertini et A. Silem, *Comprendre l'économie mondiale : Initiation* (Paris : Éditions ouvrières; Seuil, 1980), 85.

Ici, les 2 maisons (Éd. ouvrières et Seuil) sont à Paris.

² Andrew Davies, *Pride and Prejudice* [VHS], réalisé par Simon Langton, 1995 (Londres : BBC One; New-York : A&E Home Video, 1995).

Ici, BBC One est à Londres, et A&E est à New York.

³ Nancy Huston, *Cantiques des plaines* (Paris : Actes Sud; Montréal : Leméac, 1993), 46.

Les maisons sont dans 2 villes : Paris et Montréal.

Références bibliographiques à la page suivante.

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- La référence indique les diverses maisons d'édition ou de production, **dans l'ordre où elles sont présentées** sur la couverture, la pochette du film) ou avec le copyright (©). On indique le premier, suivi d'un deux-points (:), puis du nom de la première maison. On met ensuite un point-virgule (;) et on répète l'opération pour la deuxième maison, etc.
- Toutefois, si les maisons sont toutes situées au même lieu, on ne répète pas le nom de la ville. On insère seulement un point-virgule (;) entre chaque maison d'édition ou de production.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Albertini, J.-M. et A. Silem. *Comprendre l'économie mondiale : Initiation*. Paris : Éditions ouvrières; Seuil, 1980.

Ici, les 2 maisons (Éd. ouvrières et Seuil) sont à Paris.

Davies, Andrew. *Pride and Prejudice* [vidéocassettes VHS]. Réalisé par Simon Langton. 1995. Londres : BBC One; New-York : A & E Home Video, 1995.

Ici, la maison de production BBC One est à Londres et A&E est à New York.

Huston, Nancy. *Cantiques des plaines*. Paris : Actes Sud; Montréal : Leméac, 1993.

Les maisons sont ici dans 2 villes : Actes Sud à Paris et Leméac à Montréal.

Méthode auteur-date :

Albertini, J.-M. et A. Silem. 1980. *Comprendre l'économie mondiale : Initiation*. Paris : Éditions ouvrières; Seuil.

Davies, Andrew. 1995. *Pride and Prejudice* [vidéocassettes VHS]. Réalisé par Simon Langton. Londres: BBC One; New-York : A & E Home Video, 1995.

Huston, Nancy. 1993. *Cantiques des plaines*. Paris : Actes Sud; Montréal : Leméac.

Des difficultés avec le lieu d'édition : le lieu d'édition (ou de production) est peu connu

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Dans la **méthode auteur-titre**, quand un lieu d'édition est peu connu, voire inconnu, on indique, après le nom de la ville, le pays dans lequel est située cette ville. On sépare les deux informations par une virgule.
- Dans la **méthode auteur-date**, on n'indique pas le lieu d'édition dans les parenthèses.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Jonathan Swift, *Gulliver's Travels* (Ware, Royaume-Uni : Wordsworth Editions, 1992), 102.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Swift, 1992, 102).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Quand un lieu d'édition est peu connu, voire inconnu, on indique, après le nom de la ville, le pays dans lequel est située cette ville. On sépare les deux informations par une virgule.

Exemples

Méthode auteur-titre :

Swift, Jonathan. *Gulliver's Travels*. Ware, Royaume-Uni : Wordsworth Editions, 1992.

Méthode auteur-date :

Swift, Jonathan. 1992. *Gulliver's Travels*. Ware, Royaume-Uni : Wordsworth Editions.

4.5.7. Des difficultés avec la date de publication

- [Qu'est-ce que la date de publication et où peut-on la trouver? :](#) p. 275
- [La date de publication est manquante :](#) p. 277
- [Il y a plusieurs dates pour un même ouvrage :](#) p. 278
- [Les divers volumes \(ou tomes\) d'un même ouvrage n'ont pas la même date :](#) p. 279

Des difficultés avec la date : qu'est-ce que la date de publication et où peut-on la trouver?

Définition → La date de publication désigne l'année où le document a été créé et/ou diffusé et/ou le **copyright** (ou les droits d'auteur) du document a été enregistré.

Attention de **ne pas confondre la date de publication et la date d'impression** (qui apparaît habituellement à la fin du document). De fait, un document peut avoir été publié une année, mais être réimprimé à plusieurs reprises dans les années suivantes si l'ouvrage a connu un grand succès. La date d'impression n'indique donc pas quand l'ouvrage a été créé, mais quand on en a fait d'autres copies.

Type de document	Où trouver la date de publication?
Actes ou compte-rendu (de colloque, de congrès, de séminaire)	La date de publication figure en général avec le copyright (©) de l'ouvrage , souvent au verso de la page titre.
Article de périodique (journal ou revue)	La date est en général précisée sur la couverture, parfois sur le dos de la revue . Il arrive souvent qu'elle figure aussi sur la page du sommaire ou de la table des matières. Pour un article obtenu en ligne , la banque de données ou le site indique habituellement la référence complète de l'article, y compris la date de publication originale.
Carte géographique (dans un atlas)	La date de publication figure en général avec le copyright (©) de l'ouvrage , souvent au verso de la page titre.
Document sonore	La date originale d'enregistrement est habituellement indiquée sur la pochette du disque (vinyle ou CD). Pour un enregistrement diffusé en ligne , la date de première diffusion est habituellement fournie par le site.

(Suite à la page suivante.)

Type de document	Où trouver la date de publication?
<p>Encyclopédie ou de dictionnaire (ouvrage de référence)</p>	<p>La date de publication d'un ouvrage de référence apparaît avec le copyright (©). Il peut arriver que la publication de l'ouvrage se soit étendue sur plusieurs années : c'est alors la fourchette chronologique qui est indiquée (par exemple : 2007-2012). Pour un article d'encyclopédie ou de dictionnaire obtenu en ligne, utilisez la date fournie par le site ou la banque de données.</p>
<p>Film (fiction ou documentaire), vidéo, série ou émission télévisée, entrevue</p>	<p>La date originale de production d'un film sur DVD ou vidéocassette VHS est habituellement indiquée sur la pochette. Mais attention : dans la référence, il faut aussi fournir la date de copyright du DVD ou de la VHS. Le copyright apparaît soit sur la pochette, soit sur le DVD ou la vidéocassette même. Pour un film visionné sur le WEB, on utilise la date originale de production du document et la date de mise en ligne. Pour une émission ou une entrevue visionnée en ligne, la date de première diffusion est habituellement fournie par le site consulté.</p>
<p>Illustration, carte historique, graphique ou tableau</p>	<p>Référez-vous au type de document dans lequel vous avez trouvé l'illustration, la carte historique, le graphique ou le tableau.</p>
<p>Livre (manuel, monographie, etc.)</p>	<p>La date de publication figure en général avec le copyright (©) de l'ouvrage, souvent au verso de la page titre.</p>
<p>Publication officielle (d'un gouvernement) ou d'une organisation</p>	<p>La date de publication figure en général avec le copyright (©) de l'ouvrage, souvent au verso de la page titre.</p>
<p>Thèse ou mémoire</p>	<p>La date de publication figure en général avec le copyright (©) de l'ouvrage, souvent au verso de la page titre.</p>
<p>WEB (site ou page)</p>	<p>Un site fournit parfois la date exacte où un document a été versé sur le site. Sinon, utilisez la date de dernière mise à jour d'un site, qui apparaît souvent au bas de la page d'accueil du site. Si la date n'apparaît pas sur la page d'accueil du site, visitez diverses sections du site pour la découvrir, comme : « Qui sommes-nous? », « Contact », « ? », « Aide », « À propos » ou « Crédits ». Ces onglets figurent souvent tout en haut et/ou tout en bas de la page d'accueil du site.</p>

Des difficultés avec la date : la date de publication est manquante

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Si la date de publication est absente, on la remplace par la mention [s.d.] (entre crochets), ce qui signifie « sans date ».

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Normand Guèvremont, *Palestiniens, dirigeants arabes et Israël*. (Montréal : éditions Cartier, [s.d.]), 14.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Guèvremont, [s.d.], 14).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Si la date de publication est absente, on la remplace par la mention [s.d.] (entre crochets), ce qui signifie « sans date ».
- Dans la méthode auteur-date, le « s » prend une majuscule puisqu'il suit un point : [S.d.].

Exemples

Méthode auteur-titre :

Guèvremont, Normand. *Palestiniens, dirigeants arabes et Israël*. Montréal : éditions Cartier, [s.d.].

Méthode auteur-date :

Guèvremont, Normand. [S.d.] *Palestiniens, dirigeants arabes et Israël*. Montréal : éditions Cartier.

Des difficultés avec la date : il y a plusieurs dates pour un même ouvrage

Méthode

- Parfois, plusieurs dates de publication sont indiquées dans un ouvrage, là où figure le copyright (©). Elles sont la plupart du temps présentées en ordre décroissant.
- Ceci signifie que cet ouvrage a connu plusieurs éditions (c'est-à-dire que le contenu en a été retravaillé et republié à plusieurs reprises par la même maison d'édition). Dans ce contexte, il faut toujours **utiliser la date la plus récente**.

Exemple

© 2013, 2005, 1999

- Dans cet exemple, l'ouvrage a connu trois éditions : il a été publié pour la première fois en 1999, a été revu en 2005, puis a fait l'objet d'une nouvelle édition en 2013. La date à indiquer dans la référence est 2013.
- À noter : dans la référence, il faudra aussi préciser qu'il s'agit de la troisième édition (voir la section [Qu'est-ce que le numéro d'édition, où peut-on le trouver et quand faut-il l'écrire ?](#), p. 259).

MAIS ATTENTION :

Il arrive que les droits d'un document, originalement détenus par une maison d'édition ou de production, aient été rachetés par une autre. Dans ce cas, le copyright indique, séparément pour chaque date de publication, la maison responsable de cette publication. On prend alors **la date de publication la plus récente** (et la maison d'édition correspondante).

Exemple

© 1999, Hachette
© 2012, Fleuve Noir

- Dans cet exemple, le document a d'abord été publié aux éditions Hachette en 1999, puis a été repris par les éditions Fleuve Noir en 2012.
- **Dans la référence**, on indiquera seulement la dernière date, soit 2012 (avec, comme maison d'édition, Fleuve Noir).

Des difficultés avec la date : les divers volumes (ou tomes) d'un même ouvrage n'ont pas la même date

La publication de certains ouvrages peut s'étendre sur plusieurs années quand ils comportent un grand nombre de volumes ou de tomes.

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Si vous avez consulté un seul volume (ou tome) :

Méthode

- Inscrivez la **date spécifique du volume** (ou tome) consulté.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Pierre Renouvin, *Histoire des relations internationales*, 4^e éd., vol. 7, *Les crises du XX^e siècle : De 1914 à 1929* (Paris : Hachette, 1972), 57.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Renouvin, 1972, 7 : 57)

Si vous avez consulté tous les volumes (ou tomes) :

Méthode

- Indiquez la **fourchette chronologique** pendant laquelle l'ouvrage a été publié, de la façon suivante : année du premier volume - année du dernier volume (par exemple : 2012-2014).

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ Pierre Renouvin, dir., *Histoire des relations internationales*, 4^e éd., 8 vol. (Paris : Hachette, 1968-1972).

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

La théorie avancée par les ouvrages est ... (Renouvin, 1968-1972).

(Références bibliographiques à la page suivante.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Si vous avez consulté un seul volume (ou tome) :

Méthode →

- Inscrivez la **date spécifique du volume** (ou tome) consulté.

Exemples →

Méthode auteur-titre :

Renouvin, Pierre. *Histoire des relations internationales*. 4^e éd. Vol. 7, *Les crises du XX^e siècle : De 1914 à 1929*. Paris : Hachette, 1972.

Méthode auteur-date :

Renouvin, Pierre. 1972. *Histoire des relations internationales*. 4^e éd. Vol. 7, *Les crises du XX^e siècle : De 1914 à 1929*. Paris : Hachette.

Si vous avez consulté tous les volumes (ou tomes) :

Méthode →

- Indiquez la **fourchette chronologique** pendant laquelle l'ouvrage a été publié, de la façon suivante : année du premier volume - année du dernier volume (par exemple : 2012-2014).

Exemples →

Méthode auteur-titre :

Renouvin, Pierre, dir. *Histoire des relations internationales*. 4^e éd. 8 vol. Paris : Hachette, 1968-1972.

Méthode auteur-date :

Renouvin, Pierre, dir. 1968-1972. *Histoire des relations internationales*. 4^e éd. 8 vol. Paris : Hachette.

4.5.8. Des difficultés avec les pages

- [Faut-il mettre la page précise ou le total des pages?](#): p. 281
- [Les pages sont en chiffres romains \(I, II, III, etc.\)](#) : p. 283

Des difficultés avec les pages : faut-il mettre la page précise ou le total des pages ?

Selon le type de document et le type de référence, on indiquera parfois le nombre total de page, et parfois la page précise. Le tableau qui suit illustre les diverses situations.

Type de document	Référence de citation textuelle	Référence de citation d'idée ou de paraphrase	Référence dans la bibliographie ou la médiagraphie
Ouvrage complet (livre, manuel, atlas, mémoire, thèse, actes de congrès, publication officielle ou d'organisation, etc.)	On indique la page exacte de la citation. On ne met pas « p. ». Si la citation chevauche 2 pages, on inscrit les 2 pages séparées par un tiret. Exemple : 32-33.	Méthode auteur-titre : on indique la ou les page(s) exacte(s). On ne met pas « p. ». Méthode auteur-date : demandez à vos professeurs si la page exacte doit être indiquée dans la parenthèse.	On n'indique pas de pages.
Section ou chapitre d'un livre (ou conférence tirée d'actes de congrès)	On indique la page exacte de la citation. On ne met pas « p. ». Si la citation chevauche 2 pages, on inscrit les 2 pages séparées par un tiret. Ex. : 32-33.	Méthode auteur-titre : on indique la ou les page(s) exacte(s). On ne met pas « p. ». Méthode auteur-date : demandez à vos professeurs si la page exacte doit être indiquée dans la parenthèse.	On indique l'ensemble des pages de la section, du chapitre ou de la conférence, sous la forme : première page-dernière page. On ne met pas « p. ». Ex. : 251-264

(Suite à la page suivante.)

Type de document	Référence de citation textuelle	Référence de citation d'idée ou de paraphrase	Référence dans la bibliographie ou la médiagraphie
Article (d'encyclopédie, de dictionnaire, de revue ou de journal)	<p>On indique la page exacte de la citation.</p> <p>On ne met pas « p. ».</p> <p>Si la citation chevauche 2 pages, on inscrit les 2 pages séparées par un tiret. Exemple : 32-33.</p>	<p>Méthode auteur-titre : on indique la ou les page(s) exacte(s). On ne met pas « p. ».</p> <p>Méthode auteur-date : demandez à vos professeurs si la page exacte doit être indiquée dans la parenthèse.</p>	<p>On indique l'ensemble des pages de l'article, sous la forme : première page-dernière page.</p> <p>On ne met pas « p. ».</p> <p>Exemple : 12-28</p>
Document trouvé sur le WEB	<p>Si le document n'est pas paginé, on n'indique rien.</p> <p>Si le document est paginé, on indique la page exacte de la citation. On ne met pas « p. ».</p> <p>Si la citation chevauche 2 pages, on inscrit les 2 pages séparées par un tiret. Exemple : 32-33.</p>	<p>Méthode auteur-titre : si le document est paginé, on met la ou les page(s) exacte(s). On ne met pas « p. ». Sinon, on n'indique rien.</p> <p>Méthode auteur-date : si le document est paginé, demandez à vos professeurs si la page doit être indiquée dans la parenthèse.</p>	<p>On n'indique pas de pages.</p>

Des difficultés avec les pages : les pages sont en chiffres romains (I, II, III, etc.)

Dans certains livres, il peut arriver que les pages liminaires (la table des matières, la préface, les remerciements) ou, même, les pages de l'introduction soient numérotées en chiffres romains (I, II, III, IV...). Puis la pagination recommence à 1 en chiffres arabes pour le reste de l'ouvrage.

POUR LES RÉFÉRENCES DE CITATIONS

Méthode

- Si vous citez un passage tiré des pages numérotées en chiffres romains, conservez le numéro de page en chiffres romains **minuscules**.
- **Ne transformez pas le chiffre romain en chiffre arabe**, car il y aura confusion avec la page portant le même numéro dans le reste de l'ouvrage.

Exemples

Méthode auteur-titre (notes en bas de page ou en fin de document) :

¹ *The Chicago Manual of Style*, 16^e éd. (Chicago : University of Chicago Press, 2010), vii.

² Mattéi, Jean-François, « Aristote et la cité, » dans Aristote, *Les Politiques*, 3^e éd., collection Le monde de la philosophie (Paris : Flammarion, 2008), xxii.

Méthode auteur-date (dans le texte, entre parenthèses) :

L'auteur indique que « ... » (Mattéi, 2008, xxii).

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Méthode

- Pour la référence d'une section d'un livre dont les pages sont numérotées en chiffres romains, indiquez les numéros de pages en **chiffres romains minuscules**, sous la forme : première page - dernière page (par exemple : ii-xiv).
- **Ne transformez pas les chiffres romains en chiffres arabes**, car il y aura confusion avec les pages portant les mêmes numéros dans le reste de l'ouvrage.

(Exemples pour les références bibliographiques à la page suivante.)

POUR LES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Exemples =>

Méthode auteur-titre :

Mattéi, Jean-François. « Aristote et la cité. » Dans Aristote. *Les Politiques*. 3^e éd. Collection Le monde de la philosophie. Paris : Flammarion, 2008, vii-xxiii.

Méthode auteur-date :

Mattéi, Jean-François. 2008. « Aristote et la cité. » Dans Aristote. *Les Politiques*. 3^e éd. Collection Le monde de la philosophie. Paris : Flammarion, vii-xxiii.

INDEX ALPHABÉTIQUE

Si vous préférez chercher une information à partir de la table des matières, [cliquez ici](#).

A

Abréviations latines 60

Actes

- *définition*..... 80, 87

- *rédaction de la référence*..... 87

Anglais, citation en

- *exemples* 52

- *mise en page* 52

Anglais, titres en

- *comment les présenter* 258

Annales (voir Revue)

- *définition*..... 86, 98

- *rédaction de la référence*..... 98

Année (ou date) de publication

- *comment identifier la date de publication*..... 275

- *définition*..... 275

- *difficultés avec la date*..... 275

- *pas de date*..... 277

- *plusieurs dates*..... 278

Annexes

- *définition*..... 33

- *mesures visant l'économie de papier* 34

- *mise en page* 33

- *où les placer dans un travail*..... 9

Annuaire

- *définition*..... 80, 141

- *rédaction de la référence*..... 141

Annuel (voir Périodique)

- *définition*..... 84, 98

- *rédaction de la référence*..... 98

Anthologie

- *définition*..... 80, 180

- *rédaction de la référence*..... 180

Appel de note

- *définition*..... 38, 55

Article de dictionnaire

- *dictionnaire général*

• *définition*81, 141

• *rédaction de la référence* 141

- *dictionnaire spécialisé*

• *définition*82, 141

• *rédaction de la référence* 141

Article de journal

- *définition de journal* 83, 98

- *rédaction de la référence*..... 98

Article de périodique

- *définition d périodique* 84, 98

- *rédaction de la référence*..... 98

Article de revue

- *définition de revue* 86, 98

- *rédaction de la référence*..... 98

Article d'encyclopédie

- *définition d'encyclopédie*..... 82

- *rédaction de la référence*..... 141

Atlas

- *atlas géographique*

• *définition*80, 180

• *rédaction de la référence d'une carte tirée d'un atlas géographique* 107

• *rédaction de la référence pour l'atlas complet*..... 180

- *atlas historique*

• *définition*80, 180

• *rédaction de la référence d'une carte tirée d'un atlas historique*..... 169

• *rédaction de la référence pour l'atlas complet*..... 180

Auteur

- *comment identifier l'auteur* 241

- *difficultés avec l'auteur* 241

- *document sans auteur*..... 245

- *plusieurs auteurs* 243

Autobiographie

- *définition*..... 81, 180

- *référence de la rédaction*..... 180

B

Balado vidéo

- *définition*..... 150
- *rédaction de la référence*..... 150

Base de données

- *définition*..... 81

Bible

- *définition*..... 81, 221
- *rédaction de la référence*..... 221

Bibliographie / médiagraphie

- *classement des références en méthode auteur-date*..... 73
- *classement des références en méthode auteur-titre*..... 72
- *définitions*..... 65
- *gabarits*..... 71
- *marges*..... 14, 66
- *mise en page*..... 66
- *modèles commentés*..... 66
- *où la placer dans un travail*..... 9
- *pagination*..... 71
- *quels documents met-on dans la bibliographie/médiagraphie*..... 65
- *rédaction des références*.... Voir *Outil de rédaction des références*
- *références rédigées à la main*..... 78

Biographie

- *définition*..... 81, 180
- *rédaction de la référence*..... 180

Bulletin (voir Revue)

- *définition*..... 86, 98
- *rédaction de la référence*..... 98

C

Cahier (voir Revue)

- *définition*..... 86, 98
- *rédaction de la référence*..... 98

Caractères, police de

- *dans le travail*..... 14
- *dans les notes en bas de page ou en fin de document*..... 14, 56, 57
- *mesures visant l'économie de papier*..... 16

Carte géographique

- *définition*..... 81, 107
- *rédaction de la référence*..... 107

Carte historique

- *définition*..... 81, 169
- *rédaction de la référence*..... 169

Chanson

- *sous forme audio*..... 131
- *en format vidéo*..... 150

Chiffre en exposant à la fin des citations

- *appel de note, définition*..... 38, 55

Citation courte

- *définition*..... 48
- *exemples*..... 48
- *mise en page*..... 48
- *type de guillemets*..... 48

Citation d'idée (ou paraphrase)

- *comment en indiquer la référence*..... 38
- *comment en insérer dans un texte*..... 37
- *conditions pour qu'une citation d'idée soit acceptable*..... 37, 40
- *définition*..... 36
- *exemple de paraphrase abusive*... 41
- *exemple d'une paraphrase acceptable*..... 37
- *quand faire une citation d'idée*..... 36
- *quand indiquer la référence pour une citation d'idée*..... 39
- *son rôle*..... 36

Citation dans une citation

- *définition*..... 53
- *pour citer le passage qui a été cité et du texte environnant*..... 54
- *pour citer le passage qui a été cité seulement*..... 53
- *pour un recueil de textes*..... 53
- *types de guillemets*..... 54

Citation en langue étrangère

- *exemples*..... 52
- *mise en page*..... 52

Citation longue

- *définition*..... 49
- *exemples*..... 49
- *interligne*..... 49
- *mise en page*..... 49

Citation textuelle	
- citation en anglais	52
- citation textuelle courte	48
- citation textuelle longue	49
- comment intégrer des citations dans un texte	
• citation fusionnée au texte	46
• citation insérée après une phrase d'introduction.....	45
• principes généraux.....	45
- comment modifier une citation textuelle	
• adaptation de la grammaire	51
• citation abrégée	50
• indication d'une erreur dans le texte original	51
• insertion d'une courte explication ...	50
• modifications non permises	50
- conditions pour qu'une citation textuelle soit acceptable	42
- définition de citation textuelle	42
- exemple de citation textuelle	44
- mise en page	47
- point final (où le mettre?).....	47
- quand faut-il citer textuellement ...	43
- quantité recommandée de citations dans un texte.....	45
- rôle de la citation textuelle.....	42
Classement des références dans la bibliographie/médiagraphie	
- en méthode auteur-date	73
- en méthode auteur-titre	72
- quand l'auteur n'est connu que par son prénom	254
- quand la référence commence par le titre (document anonyme).....	246
- quand la référence commence par un nombre.....	257
Coédition	
- définition.....	272
Collection	
- comment identifier la collection..	266
- comment l'indiquer dans les références	267
- définition.....	266
- difficultés avec la collection.....	266
Compte-rendu	
- définition.....	81, 87
- rédaction de la référence.....	87
Conclusion	
- où la placer dans un travail	9
- parties de la conclusion.....	12
- son rôle.....	12
Contenu du travail.....	9
- conclusion.....	12
- introduction	10
- ordre des parties d'un travail	9
Contenu personnel	
- définition.....	81, 122
- rédaction de la référence.....	122
Conversation	
- définition de contenu personnel ...	81, 122
- rédaction de la référence.....	122
Coproduction	
- définition.....	272
Coran	
- définition.....	81, 221
- rédaction de la référence.....	221
Courriel	
- définition.....	81, 122
- rédaction de la référence.....	122
D	
Date de publication	
- comment identifier la date de publication.....	275
- définition.....	275
- difficultés avec la date	275
- pas de date.....	277
- plusieurs dates.....	278
Définitions de	
- annexe.....	33
- appel de note	38, 55
- bibliographie	65
- citation courte	48
- citation d'idée.....	36
- citation longue.....	49
- citation textuelle	42
- coédition ou coproduction.....	272
- collection	266

Définitions de (suite)	
- <i>copyright</i>	275
- <i>date d'impression</i>	275
- <i>date de publication</i>	275
- <i>lieu d'édition ou de production</i> ...	269
- <i>lieu d'impression</i>	269
- <i>liste de tableaux</i>	30
- <i>liste des figures</i>	30
- <i>maison d'édition ou de production</i>	268
- <i>médiagraphie</i>	65
- <i>méthode auteur-date</i>	77
- <i>méthode auteur-titre</i>	77
- <i>numéro d'édition</i>	259
- <i>numéro d'une revue</i>	265
- <i>paraphrase</i>	36
- <i>paraphrase abusive</i>	40
- <i>plagiat</i>	63
- <i>plagiat d'idées</i>	40
- <i>revue</i>	86
- <i>table des matières</i>	24
- <i>tome</i>	261
- <i>volume</i>	261
- <i>volume d'une revue</i>	265
Diagramme	
- <i>définition</i>	83, 169
- <i>rédaction de la référence</i>	169
Dictionnaire	
- <i>général</i>	
• <i>définition</i>	81, 141
• <i>rédaction de la référence</i>	141
- <i>spécialisé</i>	
• <i>définition</i>	82, 141
• <i>rédaction de la référence</i>	141
Difficultés avec	
- <i>auteur</i>	241
- <i>collection</i>	266
- <i>date de publication</i>	275
- <i>lieu d'édition</i>	268
- <i>lieu de production</i>	268
- <i>maison d'édition</i>	268
- <i>maison de production</i>	268
- <i>numéro d'édition</i>	259
- <i>numéro (d'une revue)</i>	265
- <i>pages</i>	281
- <i>titre</i>	255
- <i>tome</i>	261

Définitions de (suite)	
- <i>volume</i>	261
- <i>volume (d'une revue)</i>	265
Digest (voir Revue)	
- <i>définition</i>	86, 98
- <i>rédaction de la référence</i>	98
Discours	
- <i>filmé</i>	150
- <i>sous forme audio seulement</i>	131
Document audio-visuel	
- <i>définition</i>	150
- <i>rédaction de la référence</i>	150
Document cartographique (ou carte géographique)	
- <i>définition</i>	81, 107
- <i>rédaction de la référence</i>	107
Document numérique	
- <i>définition</i>	82
- <i>rédaction de la référence</i>	82
Document officiel	
- <i>définition</i>	82, 203
- <i>rédaction de la référence</i>	203
Document sonore	
- <i>définition</i>	82, 131
- <i>rédaction de la référence</i>	131
Documentaire	
- <i>définition</i>	82, 150
- <i>rédaction de la référence</i>	150
Documents, définition des types de	
.....	Voir Types de documents
DVD	
- <i>définition</i>	150
- <i>rédaction de la référence</i>	150

E

Émission	
- <i>définition</i>	150
- <i>rédaction de la référence</i>	150
Encyclopédie	
- <i>définition</i>	82
- <i>rédaction de la référence</i>	141
En-tête (voir aussi Page titre)	
- <i>définition</i>	22
- <i>modèle d'en-tête</i>	23

Entrevue		Interligne	
- définition.....	82	- dans la bibliographie ou la	
- entrevue à la radio	131	médiagraphie.....	66
- entrevue filmée	150	- dans la liste des figures	30
- entrevue informelle.....	122	- dans la liste des tableaux	30
Essai		- dans la table des matières	26
- définition.....	83, 180	- dans le travail (corps du texte).....	14
- rédaction de la référence.....	180	- dans les citations longues.....	49
F		- mesures visant l'économie de	
Figure		papier	16
- définition.....	83, 169	Introduction	
- rédaction de la référence.....	169	- où la placer dans un travail	9
Film, vidéo ou émission		- parties de l'introduction.....	10,11
- définition.....	150	- son rôle.....	10
- rédaction de la référence.....	150	J	
G		Journal	
Gabarits		- définition.....	83, 98
- de bibliographie / médiagraphie ...	71	- rédaction de la référence d'un article	
- de page titre.....	21	de	98
- de table des matières	29	L	
Gazette (voir Revue)		Lexique	
- définition.....	86, 98	- définition.....	83, 141
- rédaction de la référence.....	98	- rédaction de la référence.....	141
Graphique		Lieu d'édition	
- définition.....	83, 169	- comment identifier le lieu d'édition	
- rédaction de la référence.....	169	269
H		- définition.....	269
Hebdomadaire (voir Périodique)		- difficultés avec le lieu d'édition ..	268
- définition.....	84, 98	- pas de lieu d'édition	270
- rédaction de la référence.....	98	- plusieurs lieux d'édition	272
Histogramme		Lieu d'impression	
définition.....	83, 169	- définition.....	269
- rédaction de la référence.....	169	Lieu de production	
I		- comment identifier le lieu de.....	
Ibid.	60	production	269
Illustration		- définition.....	269
- définition.....	83, 169	- difficultés avec le lieu de	
- rédaction de la référence.....	169	production	268
		- pas de lieu de production	270
		- plusieurs lieux de production	272

Liste des figures	
- <i>définition</i>	30
- <i>interligne</i>	30
- <i>mesures visant l'économie de papier</i>	32
- <i>mise en page</i>	30
- <i>modèle commenté</i>	31
- <i>où la placer dans un travail</i>	9, 30

Liste des notes en fin de document	
- <i>où la placer dans un travail</i>	9

Liste des tableaux	
- <i>définition</i>	30
- <i>interligne</i>	30
- <i>mesure visant l'économie de papier</i>	32
- <i>mise en page</i>	30
- <i>modèle commenté</i>	31
- <i>où la placer dans un travail</i>	9, 30

Listes de vérification	
- <i>de la bibliographie/médiagraphie</i>	66, 71
- <i>des normes de présentation</i>	14
- <i>des citations et références en auteur-date</i>	36, 40, 42, 61, 63
- <i>des citations et références en auteur-titre</i>	36, 40, 42, 55, 63

Livre / monographie	
- <i>définition</i>	83, 180
- <i>rédaction de la référence</i>	180

M

Magazine (voir Revue)	
- <i>définition</i>	86, 98
- <i>rédaction de la référence</i>	98

Maison d'édition	
- <i>comment l'identifier</i>	268
- <i>définition</i>	268
- <i>définition de coédition</i>	272
- <i>difficultés</i>	268
- <i>pas de maison d'édition</i>	270
- <i>plusieurs maisons d'édition</i>	272

Maison de production	
- <i>comment identifier la maison de production</i>	268

Maison de production (suite)	
- <i>définition</i>	268
- <i>définition de coproduction</i>	272
- <i>difficultés avec la maison de production</i>	268
- <i>pas de lieu de production</i>	270
- <i>plusieurs maisons de production</i>	272

Manuel	
- <i>définition</i>	83, 180
- <i>rédaction de la référence</i>	180

Marges	
- <i>largeur des marges</i>	14
- <i>mesures visant l'économie de papier</i>	16
- <i>pour la bibliographie / médiagraphie</i>	14, 66

Médiagraphie / bibliographie	
- <i>classement des références en méthode auteur-date</i>	73
- <i>classement des références en méthode auteur-titre</i>	72
- <i>définitions</i>	65
- <i>gabarits</i>	71
- <i>marges</i>	14, 66
- <i>mise en page</i>	66
- <i>modèles commentés</i>	66
- <i>où la placer dans un travail</i>	9
- <i>pagination</i>	71
- <i>quels documents met-on dans la bibliographie/médiagraphie</i>	65
- <i>rédaction des références.... Voir Outil de rédaction des références</i>	
- <i>références rédigées à la main</i>	78

Mélanges	
- <i>définition</i>	83, 87
- <i>rédaction de la référence</i>	87

Mémoire	
- <i>définition</i>	83, 230
- <i>rédaction de la référence</i>	230

Mémoires	
- <i>définition</i>	83, 180
- <i>rédaction de la référence</i>	180

Mensuel (voir Périodique)	
- <i>définition</i>	84, 98
- <i>rédaction de la référence</i>	98

Mesures visant l'économie de papier	
- pour la page titre.....	22
- pour la table des matières.....	29
- pour les annexes.....	34
- pour les caractères.....	16
- pour les listes de tableaux et les listes de figures.....	32
- pour les marges.....	16
- pour l'interligne.....	16
Méthode auteur-date	
- définition.....	77
Méthode auteur-titre	
- définition.....	77
Mise en page	
- caractères, police de.....	14, 56, 57
- de la bibliographie / médiagraphie.....	66
- de la liste des figures.....	30
- de la liste des tableaux.....	30
- de la table des matières.....	26
- des annexes.....	33
- des citations courtes.....	48
- des citations longues.....	49
- des citations textuelles.....	47
- des notes en bas de page.....	56
- des notes en fin de document.....	57
- des références de citation en méthode auteur-date.....	61
- interligne.....	14
- marges.....	14
- pagination.....	15
Monographie	
- définition.....	84, 180
- rédaction de la référence.....	180
Musique	
- sous forme audio seulement.....	131
- vidéo.....	150
N	
Nombre de citations dans un texte	
- quantité recommandée.....	45
Note en bas de page (en méthode auteur-titre)	
- exemple.....	56
- informations à fournir dans les références.....	57
Note en bas de page (suite)	
- mise en page.....	56
- où placer les références.....	56
- rédaction des références.... Voir Outil de rédaction des références	
Note en fin de document (en méthode auteur-titre)	
- exemple.....	57
- informations à fournir dans les références.....	57
- mise en page.....	57
- où placer les références.....	57
- rédaction des références.... Voir Outil de rédaction des références	
Notes personnelles de conférence	
- définition.....	84, 122
- rédaction de la référence.....	122, 126, 130
Notes de cours d'un professeur	
- définition.....	84, 180
- rédaction de la référence.....	180
Notes de cours personnelles (prises en classe par un étudiant)	
- définition.....	84, 122
- rédaction de la référence.....	122, 125, 129
Numéro d'édition	
- comment identifier le numéro d'édition.....	259
- comment l'indiquer dans les références.....	260
- définition.....	259
- difficultés avec le numéro d'édition.....	259
Numéro d'une revue	
- définition.....	265
- comment le trouver.....	265
Numéro en exposant à la fin d'une citation	
- appel de note, définition.....	55
Numérotation des pages	
- dans un travail imprimé recto.....	15
- dans un travail imprimé recto-verso.....	15
- de la bibliographie/médiagraphie.....	71
- règles à suivre.....	15

O

Outil de rédaction des références

- *comment utiliser l'outil* 76
- *méthode auteur-date*..... 77
- *méthode auteur-titre*..... 77
- *rédaction des références selon les types de documents*..... 76
- *si vous ne connaissez pas le type de document* 80

Ouverture (dans la conclusion) 12

Ouvrage de consultation (ou de référence)

- *définition*..... 84, 141
- *rédaction de la référence*..... 141

Ouvrage de référence (ou de consultation)

- *définition*..... 84, 141
- *rédaction de la référence*..... 141

P

Page titre

- *gabarits*..... 21
- *informations à indiquer*..... 17
- *mise en page* 18
- *modèle d'en-tête*..... 23
- *modèles commentés* 18
- *pagination*..... 15
- *remplacée par un en-tête*..... 22

Page WEB

- *définition*..... 84, 235
- *rédaction de la référence*..... 235

Pages

- *difficultés avec les pages (dans les références)*..... 281
- *doit-on indiquer les pages* 281
- *pages en chiffres romains*..... 283

Pagination

- *dans un travail imprimé recto* 15
- *dans un travail imprimé recto-verso* 15
- *de la bibliographie/médiagraphie*. 71
- *règles à suivre* 15

Paraphrase (ou Citation d'idée)

- *comment en indiquer la référence*. 38

Paraphrase (suite)

- *comment en insérer dans un texte* . 37
- *conditions pour qu'une citation d'idée soit acceptable*..... 37, 40
- *définition*..... 36
- *exemple de paraphrase abusive* ... 41
- *exemple d'une paraphrase acceptable* 37
- *quand faire une citation d'idée* 36
- *quand indiquer la référence pour une citation d'idée*..... 39
- *son rôle*..... 36

Paraphrase abusive

- *définition*..... 40
- *exemple*..... 41

PDF

- *définition*..... 84, 235
- *rédaction de la référence*..... 235

Périodique

- *définition*..... 84, 98
- *rédaction de la référence*..... 98

Pièce de théâtre

- *définition*..... 84, 180
- *rédaction de la référence*..... 180

Pièce musicale

- *sous forme audio seulement* Voir Document sonore
- *vidéo* Voir Film, vidéo ou émission

Plagiat 63

Plagiat d'idée

- *définition*..... 40
- *exemple*..... 41

Point final dans une citation textuelle

- *où le mettre?*..... 47

Police de caractères

- *dans le travail*..... 14
- *dans les notes en bas de page ou en fin de document* 14
- *mesures visant l'économie de papier* 16

Précis

- *définition*..... 85, 180
- *rédaction de la référence*..... 180

Publication d'une organisation

- *définition*..... 85, 203
- *rédaction de la référence*..... 203

Publication d'un gouvernement	
- <i>définition</i>	85, 203
- <i>rédaction de la référence</i>	203
Publication électronique	
- <i>définition</i>	85, 235
- <i>rédaction de la référence</i>	85, 235
Publication officielle	
- <i>définition</i>	85, 203
- <i>rédaction de la référence</i>	203

Q

Quantité de citations dans un texte	45
Quotidien (ou Journal)	
- <i>définition</i>	83, 98
- <i>rédaction de la référence</i>	98

R

Recueil	
- <i>définition</i>	85, 180
- <i>rédaction de la référence</i>	180
Recueil de textes	
- <i>définition</i>	85
- <i>rédaction de la référence</i>	53
Références bibliographiques	
- <i>classement en méthode auteur-date</i>	73
- <i>classement en méthode auteur-titre</i>	72
- <i>difficultés avec auteur, titre, numéro d'édition, collection, lieu et maison d'édition, date, pages</i>	240
- <i>rédaction des références</i> Voir <i>Outil de rédaction des références</i>	
- <i>références rédigées à la main</i>	78
Références de citation	
- <i>difficultés avec auteur, titre, numéro d'édition, collection, lieu et maison d'édition, date, pages</i>	240
- <i>quand indiquer la référence pour une citation d'idée</i>	39
- <i>rédaction des références</i> Voir <i>Outil de rédaction des références</i>	
- <i>rédigées à la main</i>	78

Références de citation (en méthode auteur-date)	
- <i>exemple</i>	62
- <i>informations à fournir dans les références</i>	61
- <i>mise en page</i>	61
- <i>où placer les références</i>	61
- <i>rédaction des références</i> Voir <i>Outil de rédaction des références</i>	
Références de citation (en méthode auteur-titre)	
- <i>appel de note</i>	55
- <i>informations à fournir dans les références</i>	57
- <i>notes en bas de page</i>	
• <i>exemple</i>	56
• <i>mise en page des notes</i>	56
• <i>pourquoi utiliser des notes en bas de page</i>	55
- <i>notes en fin de document</i>	
• <i>exemple de liste de notes en fin de document</i>	57
• <i>mise en page des notes</i>	57
• <i>où placer la liste des notes</i>	9
• <i>pourquoi utiliser des notes en fin de document</i>	55
- <i>pour abrégé les références</i>	
• <i>abréviation latine Ibid</i>	60
• <i>autres abréviations latines</i>	60
• <i>comment abréger les références</i> ..	58, 59
• <i>exemples</i>	59
- <i>que faire quand on cite plusieurs fois le même ouvrage</i>	58
- <i>rédaction des références</i> Voir <i>Outil de rédaction des références</i>	
Répétition d'une même référence.....	58
Reprint	
- <i>définition</i>	85, 180
- <i>rédaction de la référence</i>	180
Reproduction d'œuvre d'art	
- <i>définition</i>	85, 212
- <i>rédaction de la référence</i>	212
Revue	
- <i>définition</i>	86, 98
- <i>numéro d'une revue</i>	265
- <i>rédaction de la référence</i>	98
- <i>volume d'une revue</i>	265

Roman	
- définition.....	86, 180
- rédaction de la référence.....	180

S

Schéma	
- définition.....	86, 169
Semestriel (voir Périodique)	
- définition.....	84, 98
- rédaction de la référence.....	98
Série télévisée.....	Voir Film , vidéo ou émission
Site WEB	
- définition.....	86, 235
- rédaction de la référence.....	235
Sujet amené (dans l'introduction)	10
Sujet divisé (dans l'introduction)	11
Sujet élargi (dans la conclusion).....	12
Sujet posé (dans l'introduction).....	11
Sujet résumé (dans la conclusion).....	12
Table des matières	
- définition.....	24
- gabarits.....	29
- mesures visant l'économie de papier	29
- méthode décimale.....	25
- méthode traditionnelle.....	25
- mise en page	26
- modèles commentés	26
- numérotation des sections	25
- où la placer dans un travail	9, 24
- pagination.....	15
- que doit-on y indiquer	24

T

Tableau de données	
- définition.....	86, 169
- rédaction de la référence.....	169
Texte religieux	
- définition.....	221
- rédaction de la référence.....	221
Thèse	
- définition.....	86, 230
- rédaction de la référence.....	230

Titre	
- comment identifier le titre	255
- difficultés avec le titre	255
- sous-titre.....	255
- titre en anglais.....	258

Tome

-comment identifier le numéro de tome	261
- définition.....	261
- difficultés avec le tome	261
- tome avec un titre spécifique.....	263

Trimestriel(voir Périodique)

- définition.....	84, 98
- rédaction de la référence.....	98

Types de documents: définitions

- actes.....	80
- annuaire	80
- anthologie.....	80
- atlas géographique ou historique..	80
- autobiographie	81
- base de données.....	81
- bible.....	81
- biographie	81
- carte géographique	81
- carte historique	81
- compte-rendu.....	81
- contenu personnel	81
- coran.....	81
- courriel.....	81
- dictionnaire général	81
- dictionnaire spécialisé.....	82
- document numérique	82
- document officiel	82
- document sonore	82
- documentaire	82
- encyclopédie	82
- entrevue	82
- essai.....	83
- figure	83
- graphique	83
- illustration	83
- journal.....	83
- lexique	83
- livre.....	83
- manuel	83
- mélanges.....	83

Types de documents: définitions (suite)	
- <i>mémoire</i>	83
- <i>mémoires</i>	83
- <i>monographie</i>	84
- <i>notes de conférence</i>	84
- <i>notes de cours d'un professeur</i>	84
- <i>notes de cours personnelles</i>	84
- <i>ouvrage de référence ou de consultation</i>	84
- <i>page WEB</i>	84
- <i>PDF</i>	84
- <i>périodique</i>	84
- <i>pièce de théâtre</i>	84
- <i>précis</i>	85
- <i>publication d'une organisation</i>	85
- <i>publication électronique</i>	85
- <i>publication officielle</i>	85
- <i>recueil</i>	85
- <i>recueil de textes</i>	85
- <i>reprint</i>	85
- <i>reproduction d'œuvre d'art</i>	85
- <i>revue</i>	86
- <i>roman</i>	86
- <i>schéma</i>	86
- <i>site WEB</i>	86
- <i>tableau de données</i>	86
- <i>tableau explicatif des divers types de documents</i>	80
- <i>thèse</i>	86

V

Vidéo

- <i>définition</i>	150
- <i>rédaction de la référence</i>	150

Vidéocassette VHS

- <i>définition</i>	150
- <i>rédaction de la référence</i>	150

Volume (ou tome)

- <i>comment identifier le numéro de volume</i>	261
- <i>définition</i>	261
- <i>difficultés avec le volume</i>	261
- <i>volume avec un titre spécifique</i> ...	263

Volume d'une revue

- <i>définition</i>	265
- <i>comment le trouver</i>	265

W

Webémission

- <i>définition</i>	150
- <i>rédaction de la référence</i>	150

CRÉDITS ET LICENCE

Les *Normes de présentation* de la **Zone métho** du **Cégep André-Laurendeau** s'appuient sur une version francisée et adaptée du **CMS (*Chicago Manual of Style*)**, aussi appelé le « **style Chicago** », qui est l'une des normes les plus utilisées dans les universités nord-américaines.

Voir :

Harper, Russel David, dir. *The Chicago Manual of Style*. 16^e éd. Chicago: University of Chicago Press, 2010.

Ont contribué au développement des *Normes de présentation* de la **Zone métho**:

- Marco Caron, supervision du comité
- Chantal Paquette, rédaction des normes de présentation
- Patrice Ladroue, Stéfanie Langlois et Andrée Dagenais, informatisation
- Diane Rochon, révision linguistique

Le comité tient aussi à remercier toutes les personnes qui ont accepté de réviser l'une ou l'autre des sections du document, notamment Christine Desrochers, Marie-Pier Blanchard et Louise-Anne Cusson.



Licence Creative Commons

La Zone métho du [Cégep André-Laurendeau](#) est mise à disposition selon les termes de la [licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification 3.0 non transposé](#).

Les autorisations au-delà du champ de cette licence peuvent être obtenues à zonemetho@clairendeau.qc.ca.