

GUIDE DE PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL ÉCRIT




Bibliothèque Cégep-Université

25 avril 2017

TABLE DES MATIÈRES

AVERTISSEMENTS.....	3
INTRODUCTION.....	4
BESOIN D'AIDE?.....	4
PRÉSENTER UN TRAVAIL ÉCRIT.....	5
1. La mise en page.....	5
1.1 Papier et marges.....	5
1.2 Police et taille des caractères.....	6
1.3 Pagination.....	6
1.4 Interligne et disposition graphique du texte.....	6
2. La disposition de la structure du texte.....	7
2.1 Page de titre.....	7
2.2 Table des matières.....	8
2.3 Liste des figures, tableaux et sigles.....	8
2.4 Corps du texte ou développement.....	8
2.5 Annexes.....	8
2.6 Bibliographie.....	9
3. Les citations dans votre travail écrit.....	10
3.1 Insérer une citation courte : moins de 40 mots.....	10
3.2 Insérer une citation longue : 40 mots ou plus.....	10
3.3 Insérer une paraphrase.....	11
3.4 Variante de la présentation de la référence dans les citations.....	12
3.5 Cas particuliers des citations dans le texte.....	12
3.6 Modifier une citation textuelle.....	13
3.7 Insérer une citation de seconde main.....	14
4. Insérer un renvoi, une note de bas de page, un tableau ou une figure.....	15
4.1 Les renvois.....	15
4.2 Les notes de bas de page.....	15
4.3 Les tableaux et les figures.....	16
ANNEXE - Références bibliographiques : cas usuels.....	19

AVERTISSEMENTS

- Ce guide s'applique avant tout au volet scolaire, c'est-à-dire lorsqu'une étudiante ou un étudiant produit un travail écrit dans un cours. Pour le volet administratif ou pour d'autres situations, des normes différentes peuvent être appliquées. Il vous appartient de vérifier et de mettre en pratique les normes en vigueur. Demandez à votre enseignante ou à votre enseignant de vous guider à ce sujet.
- L'utilisation de ce guide peut vous permettre d'éviter le plagiat.
- Les informations de ce guide sont basées en grande partie sur les sources suivantes :
 - Mondiapason.ca (site de référence pour trouver les exemples) : http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/index_APA.php 
 - American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association*. (6^e éd.). Washington, DC.
 - Bibliothèques de l'Université de Montréal. (2012). Citer selon les normes de l'APA. Repéré à <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=106>
- Nous remercions les étudiantes, les étudiants, les enseignantes, les enseignants et tout autre membre du personnel qui, par leurs suggestions constructives, ont collaboré à la réalisation de ce guide.
- Nous remercions madame Sara-Jane Smith qui a effectué la révision linguistique finale de ce document.
- Ce guide a été produit par le service de la bibliothèque du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue et de l'UQAT en respectant le droit d'auteur en fonction des diverses sources utilisées.
- Ce guide est protégé par une licence d'utilisation, identique à celle utilisée par Mondiapason.ca, qui permet de l'utiliser à des fins non commerciales, de le modifier, de le remixer, de l'améliorer, pourvu qu'il y ait mention de la source et qu'une licence identique soit appliquée à la nouvelle création produite. Cette licence est décrite par ce sigle :



Pour citer le document imprimé :

Bibliothèque Cégep-Université. (2017). *Guide de présentation d'un travail écrit*. Rouyn-Noranda : Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

Pour citer le document consulté en ligne :

Bibliothèque Cégep-Université. (2017). *Guide de présentation d'un travail écrit*. Rouyn-Noranda : Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue. Repéré à http://bibliotheque.uqat.ca/RadFiles/Documents/guide_presentation.pdf

INTRODUCTION

Le Cégep produit ce guide au bénéfice des étudiantes et des étudiants. Il a pour but de vous aider dans la production et la présentation des travaux écrits que vous aurez à réaliser dans le cadre de vos cours. Ce guide utilise une approche méthodologique basée sur le style APA (6^e édition), développée par l'American Psychological Association (APA) depuis 1929. Cette approche, conçue pour les étudiantes et les étudiants qui poursuivent des études collégiales et universitaires, établit des normes fiables, logiques et rigoureuses pour la rédaction des travaux écrits. Ce guide vous présente des exemples de références selon les situations les plus fréquentes. Étant donné qu'il existe de très nombreuses exceptions, vous êtes invités à consulter l'outil mondiapason.ca en suivant ce lien :

http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/index_APA.php

DIAPASON

Bon succès dans la présentation de vos travaux !

BESOIN D'AIDE?

1. **Vérifiez d'abord avec votre enseignante ou votre enseignant.** N'hésitez pas à lui poser des questions et à lui demander de l'aide pour vous assurer de bien comprendre les consignes et pour être certain d'employer la méthode recommandée.
2. Besoin d'aide dans l'application des règles du *Guide de présentation d'un travail écrit*? Utilisez le service d'aide à l'utilisateur de la bibliothèque. Présentez-vous ou téléphonez au comptoir de prêt de la bibliothèque pour un rendez-vous.

COMMENT ÉVITER LE PLAGIAT?

Le plagiat, c'est :

- Recopier tel quel un texte ou un extrait de texte, un film ou une partie d'un film, une image, un dessin, une photo, une musique ou une bande sonore, une œuvre, etc.
- Réécrire les propos d'un autre en changeant des mots, en utilisant des synonymes.
- Reprendre les idées écrites par un autre en reformulant dans ses propres mots (paraphraser).

Pour éviter le plagiat, vous devez fournir à vos lecteurs la source de vos informations par des références claires et précises. Appliquez les règles et les normes précisées dans ce guide pour éviter toute forme de plagiat et suivez cet indice comme repère :



Pour en apprendre plus au sujet du plagiat, nous vous suggérons ces deux ressources en ligne :

- Consultez **infosphère**, qui montre bien comment l'éviter.
<http://www.infosphere.uqam.ca/rediger-un-travail/eviter-plagiat>
- Consultez **Éviter le plagiat : des solutions pour tous** à <http://ptc.uquebec.ca/pdci/> sous l'onglet « Ressources », qui permet un autodiagnostic de ses compétences dans ce domaine.

PRÉSENTER UN TRAVAIL ÉCRIT

Dans cette section, vous trouverez l'essentiel des normes de présentation des travaux écrits. Rappelez-vous que ce sont vos enseignantes ou enseignants qui évaluent vos travaux. Vous devez donc respecter leurs consignes et vous adapter à chaque situation.

Pour faciliter votre travail de présentation, vous pouvez également utiliser le canevas de travail écrit disponible à cette adresse :

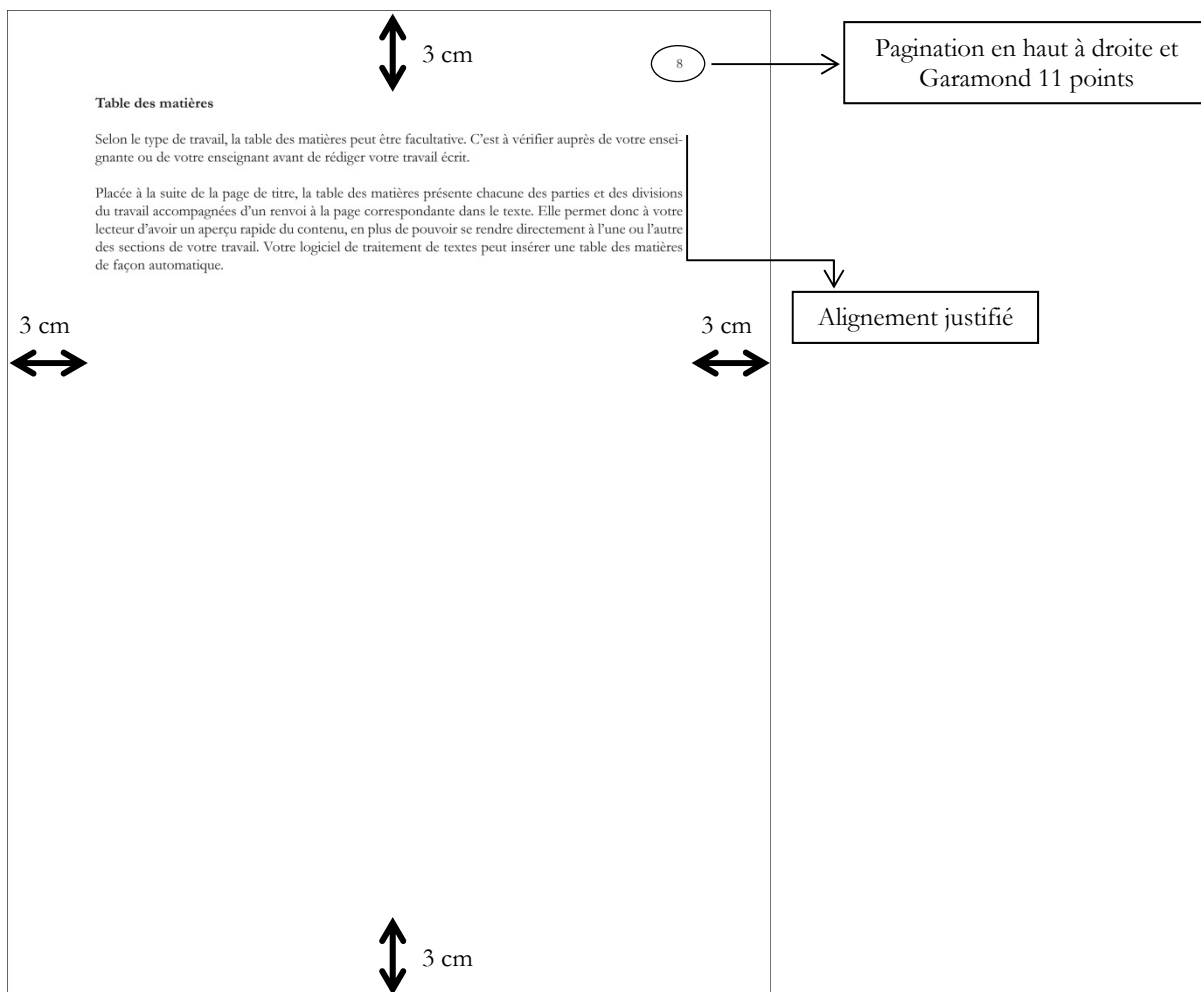
http://bibliotheque.uqat.ca/GUIDES_METHODOLOGIQUES

1. La mise en page

1.1 Papier et marges

Le **papier** est blanc, uni et de format 8 ½ x 11 pouces ou 21,5 x 28 cm (format Lettre US). Pour le relier, agrafez-le au coin supérieur gauche (évitiez les trombones et toute autre forme de reliure). Afin de respecter la *Politique sur l'environnement et le développement durable* du Cégep, **votre travail est imprimé recto verso**, à moins que votre enseignante ou votre enseignant vous spécifie de faire autrement pour une situation particulière.

Les **marges** de toutes les pages de votre travail (haut/bas, gauche/droite) sont de 3 cm.



1.2 Police et taille des caractères


Une seule police de caractères est employée pour tout le travail. Les polices suivantes peuvent être utilisées, car elles offrent une très bonne lisibilité en plus d'être économiques pour le papier et l'encre :

- **Recommandée** : Garamond format 14 points pour les **TITRES DE SECTION** (en MAJUSCULES et caractères **GRAS**), 12 points pour les **titres de division** (en caractères **gras**), 12 points pour les titres de subdivision et pour le texte, 10 points pour les citations longues et les notes en bas de page. Cette police est celle qui vous est proposée dans le canevas informatisé de présentation d'un travail écrit que vous pouvez utiliser pour produire votre travail.
- **Acceptée** : Calibri (Corps) : 14 points pour les titres de section, 11 points pour les titres de subdivision et pour le texte, 9 points pour les citations textuelles longues et les notes de bas de page.

1.3 Pagination

À l'exception de la page de titre, toutes les pages sont numérotées dans le haut de la page, à droite, en utilisant des chiffres arabes (1, 2, 3, 4, etc.). La page de titre est comptée, mais n'est pas paginée.

1.4 Interligne et disposition graphique du texte

L'interligne permet de structurer la présentation visuelle de votre travail. L'interlignage automatique du menu de Ms Word  permet de formater automatiquement l'interlignage du texte.

- Le travail est écrit à un interligne et demi (1,5).
- Employer l'interligne simple pour les citations textuelles longues, les notes en bas de page, un tableau, la bibliographie, un titre de plus d'une ligne et les annexes.
- Chaque paragraphe ainsi que le titre d'une section ou d'un chapitre sont séparés par un espace équivalent à 1 retour (ou « enter »).
- À moins d'une autre consigne de votre enseignante ou de votre enseignant, chaque section différente du travail (table des matières, introduction, développement, conclusion, bibliographie, annexe) doit débiter sur une nouvelle page.
- Assurez-vous d'adopter un modèle de disposition uniforme. Ne jamais placer de titre en bas de page et ne jamais commencer un nouveau paragraphe à la dernière ligne d'une page. Passez plutôt à la page suivante.

En général, le texte est justifié, c'est-à-dire aligné à gauche et à droite, ce qui donne une apparence plus uniforme, comme dans un livre. Comme il existe d'autres options, appliquez les consignes que vous donne votre enseignante ou votre enseignant.

2. La disposition de la structure du texte

2.1 Page de titre

La page de titre contient les renseignements suivants, présentés en quatre blocs:

- Le nom du ou des auteurs (en majuscules)
- Le nom du cours
- Le numéro du cours et le numéro du groupe

- Le titre du travail (en majuscules)
- Le sous-titre (si nécessaire)

- La mention « Travail présenté à »
- Le nom du professeur à qui le travail est remis

- Le nom de l'institution d'enseignement
- La date de la remise du travail

Ces quatre blocs doivent être répartis de manière équilibrée sur la page, comme l'illustre cet exemple.

<p>JEAN CORMIER</p> <p>Initiation à l'histoire régionale</p> <p>330-930-91, gr. 01</p> <p>LE DÉVELOPPEMENT DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE</p> <p>Histoire et prospective</p> <p>Travail présenté à</p> <p>M. Martin Baron</p> <p>Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue</p> <p>15 novembre 2016</p>
--

2.2 Table des matières

Selon le type de travail, la table des matières peut être facultative. C'est à vérifier auprès de votre enseignante ou de votre enseignant avant de rédiger votre travail écrit.

Placée à la suite de la page de titre, la table des matières présente chacune des parties et des divisions du travail accompagnées d'un renvoi à la page correspondante dans le texte. Elle permet donc à votre lecteur d'avoir un aperçu du contenu, en plus de pouvoir se rendre directement à l'une ou l'autre des sections de votre travail. Votre logiciel de traitement de texte peut insérer une table des matières de façon automatique.

2.3 Liste des figures, tableaux et sigles

Afin d'en faciliter la lecture, si votre travail contient beaucoup de tableaux, de figures ou de sigles, ces listes s'ajoutent tout de suite après la table des matières. Dans le cas des tableaux et des figures, indiquez la page où se retrouve chacun des tableaux et des figures. La liste des sigles et acronymes, quant à elle, présente, en ordre alphabétique, tous les acronymes utilisés dans le travail et le nom complet leur correspondant.

2.4 Corps du texte ou développement

Les parties, les divisions et les subdivisions peuvent être mises en forme de diverses manières. Nous vous recommandons cette numérotation décimale :

<p>1. TITRE DE SECTION OU DE PARTIE (14 pts, en majuscules et gras)</p> <p>1.1 Division A (12 pts, en minuscules et gras)</p> <p>1.1.1 Subdivision 1 (retrait de 1,25 cm de l'alignement de gauche)</p> <p>1.1.2 Subdivision 2 (retrait de 1,25 cm de l'alignement de gauche)</p> <p>1.1.3 Etc.</p> <p>1.2 Division B (12 pts, en minuscules et gras)</p> <p>1.2.1 Etc.</p> <p>2. TITRE DE LA DEUXIÈME SECTION OU PARTIE (14 pts, en majuscules et gras)</p> <p>Etc.</p>
--

2.5 Annexes

Les annexes sont placées à la fin du travail, juste avant la bibliographie. Ce sont des documents trop longs pour être intégrés dans le corps du texte, mais qui doivent être inclus dans le travail pour que le lecteur puisse, au besoin, en prendre connaissance. Le texte d'une entrevue, les résultats d'un sondage, une série de cartes géographiques, un procès-verbal, un tableau de plus d'une page sont des exemples de documents pouvant constituer une annexe. Chaque annexe :

- commence sur une page différente et son titre est placé sur la page comme les titres de section;
- est identifiée par une lettre en majuscule, en ordre alphabétique commençant par la lettre A. Par exemple : Annexe A, Annexe B, Annexe C. Si votre travail ne comporte qu'une seule annexe, ne marquez que le mot annexe sans lettre ajoutée (ex. : Annexe);
- porte un titre distinctif, différent pour chaque annexe (voir l'annexe, à la page 19).

2.6 Bibliographie



La bibliographie est la « liste des ouvrages cités ou utilisés dans un livre » (*Le Petit Larousse illustré*, 2016, p.155). Cette liste comporte toutes les références aux sources d'information utilisées dans la rédaction du travail écrit, ce qui permet d'éviter le plagiat.

- La bibliographie est sur une page à part à la fin du travail. On y place les références en ordre alphabétique d'auteur et, pour un même auteur, en ordre croissant d'année de publication.
- Elle est à simple interligne (avec un espace égal à une ligne de texte entre chaque référence).
- La deuxième ligne de chaque référence (et les suivantes) doit commencer par un retrait négatif ou suspendu équivalent à une tabulation de 1,25 cm de la marge de gauche.

Astuce : Dans Word, sous l'onglet « Références », on retrouve la section « Citations et bibliographie » qui permet de gérer ses sources. Choisir le style **APA 6^e édition** dans le menu déroulant.

Pour produire la bibliographie dans votre travail écrit, vous devez utiliser les normes de ce guide qui sont en vigueur au Cégep. Ces normes sont basées sur la traduction en français du style APA (6^e édition). En complément, consultez la section intitulée Outil bibliographique version collégiale – APA 6^e éd. du site **mondiapason.ca** à cette adresse :

http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/index_APA.php



Vous y trouverez tous les exemples dont vous avez besoin. Notez que les cas usuels de l'annexe A (p. 19) sont tirés de cet outil dans mondiapason.ca. Enfin, les principaux éléments traduits sont les suivants :

En anglais	En français
In	Dans
&	et
Ed. ou Eds.	dir.
no.	no
pp.	p.
2 nd ed.	2 ^e éd.
Vol.	Vol.
para.	paragr.
n. d.	s. d. (sans date)
n. l.	s. l. (sans lieu)
Retrieved from	Repéré à
Unpublished	Inédit(e)
Abstract retrieved from	Résumé repéré à
Paper presented at	Communication présentée à, au
Poster session presented at	Affiche présentée à, au
in press	sous presse
as cited in	cité dans (voir article 3.7)
et al.	<i>et al.</i> (en italique)

3. Les citations dans votre travail écrit



Pour éviter le plagiat quand vous écrivez un texte, vous devez toujours indiquer les mots ou les idées qui ne viennent pas de vous. Il existe deux façons de procéder :

- Insérer dans votre travail écrit une citation textuelle, c'est-à-dire prise dans un texte existant : vous reprenez alors mot pour mot ce que quelqu'un d'autre a dit ou écrit.
- Insérer dans votre travail écrit une paraphrase: vous résumez ou reformulez en vos propres mots les idées d'un autre.

Important : notez tous les documents que vous utilisez pour faire une citation textuelle ou une paraphrase, car ils devront se retrouver dans la bibliographie à la fin de votre travail.

3.1 Insérer une citation courte : moins de 40 mots

Si l'extrait comprend moins de 40 mots, l'incorporer directement dans le texte et encadrez-le de guillemets français (« »). Indiquez entre parenthèses : le nom de famille de l'auteur, l'année de publication de l'ouvrage cité et la page d'où provient la citation tout de suite après les guillemets. Placer le point final de la phrase incluant la citation courte **après** la parenthèse. Le reste des informations sur le document que vous citez (prénom de l'auteur, titre de l'ouvrage, maison d'édition, etc.) se retrouvera dans la bibliographie. Enfin, si vous insérez une ou plusieurs autres citations courtes du même auteur et du même ouvrage, utilisez la même procédure en indiquant pour chaque cas le numéro de la page correspondant.

Exemple de citation de moins de 40 mots

Bien que les compagnies hésitent encore à prendre le virage vert, il semble qu'elles auraient tout intérêt à le faire puisque « le respect des normes environnementales, bien qu'il engendre des coûts, réduit les dépenses liées aux amendes et aux poursuites judiciaires et permet d'éviter une détérioration de l'image publique de l'entreprise » (Lanoie, 1995, p. 232). De plus, les entreprises qui adoptent des politiques environnementales...

3.2 Insérer une citation longue : 40 mots ou plus

Si l'extrait contient 40 mots et plus, le présenter dans un bloc de texte distinct, sans guillemets. Cet extrait doit être considéré comme un paragraphe indépendant. Ce paragraphe aura les caractéristiques suivantes :

- L'extrait est présenté avec un retrait de 1,25 cm des marges de gauche et de droite.
- Le texte est écrit à interligne simple.
- La taille des caractères est réduite de 2 points.
- Le paragraphe n'est pas encadré par des guillemets et se termine, comme pour les citations courtes, par une parenthèse comprenant les informations relatives à la citation.
- Le point final de la citation longue vient **avant** la parenthèse.

Exemple de citation longue de 40 mots ou plus

L'auteur, à travers ses personnages désabusés, exprime sa propre critique sociale avec simplicité :

Nous c'est les chefs-d'œuvre qu'on ne trouve pas bons et c'est les grands comédiens qu'on ne peut pas sentir. Tu vois le genre. C'est de la pure pose. Ça ne fait rien : on ne veut pas se gargariser avec les mêmes titres et les mêmes noms que tout le monde. Te brosse-tu les dents avec le même Crest que les autres, toi? Le début de l'hygiène, c'est haïr les microbes des voisins. (Ducharme, 1973, p. 103)

Les autres, ces voisins insipides qui forment la masse, il en parle à la manière de Sartre. En effet...

3.3 Insérer une paraphrase

On désigne aussi la paraphrase comme une citation d'idée. La paraphrase est utile, car elle permet d'intégrer dans votre texte la synthèse d'une idée développée en profondeur par un auteur, à condition que vous la traduisiez en vos propres mots. Elle s'insère bien dans votre texte puisque vous la rédigez dans votre style personnel d'écriture.



Attention

Une paraphrase ne consiste pas simplement à reprendre les phrases d'un autre et à changer quelques mots pour des synonymes, ce qui est du plagiat. Il vous faut vraiment reformuler les idées dans vos propres mots, sans calquer la formulation originale. Astuce : il est beaucoup plus facile de reformuler des idées et des concepts que l'on comprend bien.

Quand vous résumez les idées d'un auteur dans vos propres mots, vous n'avez pas besoin de mettre les mots entre guillemets. **Cependant, pour éviter le plagiat, il est toujours nécessaire d'indiquer la source** de ce que vous écrivez. Il suffit donc de mettre les informations sur l'auteur et l'ouvrage entre parenthèses, de la même façon que pour une citation textuelle.

Exemple 1

L'exemple ci-dessous reprend sous forme de paraphrase la citation présentée à la section sur la citation textuelle courte.

Bien que les compagnies hésitent encore à prendre le virage vert, elles auraient tout intérêt à le faire puisqu'en respectant les normes environnementales, elles évitent les coûteuses amendes et les poursuites judiciaires, d'autant plus coûteuses pour leur image publique (Lanoie, 1995, p. 232).

Exemple 2

On retrouve le cèdre blanc surtout dans la moitié est du Canada. Cet arbre, dont la durée de vie peut parfois dépasser 800 ans, apprécie généralement un climat humide et frais de même que des sols riches et neutres contenant beaucoup de calcium (Cauboue, 2007, p. 114-115). Dans la...

3.4 Variante de la présentation de la référence dans les citations

Vous avez vu ci-dessus, dans les cas de citation textuelle ou de paraphrase, la façon habituelle de faire référence à un auteur en inscrivant entre parenthèses son nom de famille, la date de publication et la page tout de suite après la citation ou la paraphrase.

Cependant, si vous mentionnez directement le nom de l'auteur avant d'introduire la citation textuelle ou la paraphrase, alors il n'est pas nécessaire de réécrire son nom dans la parenthèse.

Exemple 1

Il s'agit ici d'une citation textuelle où on fait immédiatement référence à l'auteur. Dans ce cas, il faut faire suivre le nom de l'auteur de la date entre parenthèses, avant la citation, mais on précise les pages à la fin de la citation.

Deshaiés (2007) indique que, « dans le cas de l'exploitation minière à ciel ouvert, le processus de destruction du paysage initial, comme le processus de reconstruction qui va suivre, reflète la nature de la relation qu'une société entretient avec son environnement » (p. 10).

Exemple 2

Il s'agit ici d'une citation d'idée.

Parlant de Spinoza, Senécal (2008) évoque la notion du désir comme la source même de nos efforts en vue de connaître la vérité, le moyen d'atteindre le bonheur (p. 140-141). Il ajoute que...

3.5 Cas particuliers des citations dans le texte

- **Insérer une citation textuelle d'un site Web non paginé**

Dans une citation textuelle, il est nécessaire d'indiquer les pages du document où a été pris l'extrait cité.

Toutefois, si vous souhaitez inclure un extrait d'un site Web, il vous sera plus difficile de trouver un numéro de page puisque la plupart des sites Web ne sont pas paginés. Lorsque cette situation survient, indiquez alors « web » à la place du numéro de page. Ainsi, vous spécifiez à votre lecteur que vous n'avez pas oublié d'inclure le numéro de page, mais qu'il s'agit d'un site Web non paginé.

Exemple

L'extrait suivant est tiré d'un site dont le responsable est le Service météorologique du Canada.

Le nouvel indice canadien de refroidissement éolien a été mis au point afin de mieux refléter la température ressentie. Celui-ci « est basé sur la perte de chaleur du visage - la partie du corps la plus exposée aux conditions hivernales rigoureuses. Les volontaires ont été exposés à plusieurs combinaisons de températures et de vitesses de vent dans une soufflerie réfrigérée » (Service météorologique du Canada, 2002, web).

- **Citer deux ouvrages écrits par le même auteur, la même année**

Lorsque vous indiquez, entre parenthèses, le nom de l'auteur et l'année de la publication du document que vous citez, ces informations sont suffisantes pour permettre à la personne qui lira votre travail de retrouver le document original en allant dans la bibliographie à la fin de votre travail.

Par ailleurs, si vous citez deux documents différents, mais qui ont été écrits par le même auteur, la même année, il y a un problème. Pour le résoudre, c'est-à-dire pour permettre de départager les deux documents (même auteur et même année de publication) dans la bibliographie, il suffit d'ajouter un petit « a » à côté de la date du premier document et un petit « b » à côté de la date du second, et ce, autant dans vos citations textuelles que dans la bibliographie.

Exemple 1

Dans le même travail, on doit citer deux ouvrages écrits par la même personne, la même année. Le premier cité comportera donc un petit « a » après la date.

Le personnel infirmier aurait tout avantage à pratiquer le toucher relationnel puisque celui-ci génère plusieurs bienfaits. Cependant, il nécessite une approche prudente, sans brusquer le patient, car « il ne s'agit pas d'aller toucher l'autre, d'entrer dans son intimité et de risquer de le heurter pour masser à tout prix. [...] En effet, à notre façon de saisir la main, nous indiquons ce que nous sommes et l'état d'esprit dans lequel nous nous trouvons » (Blanchon, 2006a, p. 33).

Exemple 2

Le deuxième ouvrage est présenté avec un petit « b » à côté de la date.

Blanchon (2006b) relate une expérience personnelle, alors qu'elle était étudiante infirmière, où, grâce au toucher relationnel, un homme âgé est passé du stade de « vieux monsieur très agressif dont personne ne souhaitait s'occuper » (p. 28) et dont l'avenir était un placement en long séjour à celui d'un homme chaleureux et accueillant qui a pu rentrer à la maison en bénéficiant d'aide à domicile.

3.6 Modifier une citation textuelle

En règle générale, il ne faut pas modifier une citation textuelle courte ou longue. Toutefois, il est possible de combiner une citation avec une phrase de votre texte pour ne garder que les parties servant votre propos, d'ajouter une précision dans la citation pour qu'elle soit plus explicite ou de signaler une erreur dans le texte de la citation. Dans ces cas, vous devez vous conformer aux règles suivantes :

- **Combiner une citation avec une phrase de votre texte**

La première lettre du premier mot de la citation peut être changée par une minuscule ou une majuscule. Ce changement ne nécessite pas d'explication, donc il se fait sans utiliser les crochets [] pour spécifier au lecteur qu'on a fait ce changement.

Exemple de combinaison d'une citation dans une phrase

La société libérale, dont la pierre d'assise est la liberté, se retrouve face à un paradoxe, c'est que « la condition qui la détermine est celle même qui l'annule » (Cioran, 1960, p. 23). À travers ce paradoxe, nous pouvons observer que...

Ces deux prochains cas sont illustrés dans le même exemple à la page suivante.

- **Couper ou retrancher une partie du texte de la citation**
- **Ajouter une précision dans une citation** qui n'est pas claire hors de son contexte

Exemple

Mettez à la place des mots retranchés des points de suspension entre crochets [...]. Ajoutez l'explication, la précision entre crochets [blablabla], dans la citation. Dans cet exemple, on précise ce que veut dire le « il » dans la citation.

Desharnais (1983) insiste sur le fait que le bureau du Syndicat tenait une place importante dans la vie quotidienne des colons : « en un mot, tout ce sur quoi il [le colon-coopérateur de Guyenne] pouvait vouloir des renseignements ordinaires étant contenus [sic] dans son dossier au bureau du Syndicat. [...] Le colon pouvait ainsi facilement surveiller les entrées faites à son dossier et connaître l'équilibre entre les avantages reçus et son épargne » (p. 59).

- **Signaler une erreur dans la citation** (faute d'orthographe, de grammaire, de syntaxe, etc.)

Copiez l'erreur telle quelle dans votre citation et insérez tout de suite après l'erreur la mention [sic] (qui signifie « ainsi » en latin). De ce fait, on ne pourra pas dire que vous avez mal copié la citation puisque vous indiquez ainsi que la faute apparaissait telle quelle dans le texte original.

Exemple d'une erreur repérée dans la citation

La jeune athlète de Rouyn-Noranda Shana Turcotte, adepte du cross-country, a livré une solide performance au dernier marathon de Montréal. [...] Cependant, elle « devra aussi changé [sic] sa technique de course » (Vachon, 2016, p. 45) afin de s'adapter aux différences entre ces deux styles de course.

3.7 Insérer une citation de seconde main

Supposons que vous lisiez un livre dont l'auteur (source secondaire) cite un autre auteur (source originale) et que vous désiriez plutôt citer ce deuxième auteur dans votre travail. Comment le faire?

Dans ce cas, citez le deuxième auteur comme si vous l'aviez lu directement (avec l'année de parution de son ouvrage à lui), en ajoutant dans la parenthèse la mention « cité dans » suivie des informations sur le document où vous avez pris la citation (auteur, année).

Exemple à partir d'un livre

Spinoza (cité dans Damasio, 2008) suggère que « l'Homme est affecté du même sentiment de joie et de tristesse par l'image d'une chose passée ou future et par l'image d'une chose présente » (p. 62).

Exemple à partir d'un article de revue

« L'observation de comportements violents fait en sorte que l'enfant intègre des attitudes favorisant la violence et qu'il imite ces comportements violents » (Anderson et Cramer-Benjamin, 1999, cité dans Bourassa, 2004, paragr. 10).

Dans la bibliographie, n'inscrivez que l'ouvrage que vous avez lu et non celui qui est cité.

Exemple à partir d'un livre

Damasio, A. R. (2008). *Spinoza avait raison : joie et tristesse, le cerveau des émotions*. Paris, France : Odile Jacob.

Exemple à partir d'un article de revue

Bourassa, C. (2004). Violence conjugale et troubles de comportement des jeunes : effet médiateur de la perception du soutien des amis. *Service social*, 51(1), 14-29. Repéré à <http://www.erudit.org/revue/ss/2004/v51/n1/012709ar.html>

4. Insérer un renvoi, une note de bas de page, un tableau ou une figure

Ces éléments textuels facultatifs peuvent être pratiques et doivent être utilisés en fonction du type de travail écrit que vous avez à rédiger. Assurez-vous de bien respecter les consignes de votre enseignante ou de votre enseignant à cet égard.

4.1 Les renvois

Parfois, quand vous rédigez, il est nécessaire de renvoyer le lecteur vers une autre partie de votre travail parce que cela complète le propos qu'il vient de lire. Ce renvoi est placé entre parenthèses et est disposé immédiatement après l'explication concernée. Ces renvois sont des références à des sections qui sont présentes à l'intérieur du travail, contrairement aux citations qui sont plutôt des références provenant de sources extérieures.

Exemple

La séquence de l'accouchement est une séquence horrifiante pour le spectateur, tout comme pour Pinky, qui est passée entretemps dans l'ordre du symbolique (voir la section Le parcours initiatique de Pinky).

4.2 Les notes de bas de page

À l'occasion, il est utile d'ajouter au texte de votre travail un commentaire, des explications ou des renseignements qui alourdiraient celui-ci s'ils y étaient inclus. Dans ce cas, utiliser une note de bas de page. Dans votre texte, tout de suite à la fin du passage que vous voulez expliciter par une note, vous devez :

- Insérer un numéro placé en exposant¹ (voir la note au bas de la présente page). Cette numérotation des notes de bas de page est consécutive tout au long du travail, à partir du numéro 1.
- Placer en bas de page la note dans une zone qui est séparée du texte principal par une ligne de 5 cm à partir de la marge de gauche. Sous cette ligne, présenter la note précédée de son numéro d'ordre.
- Diminuer de deux points la taille de caractère de la note en bas de page par rapport à celle utilisée pour le corps du texte.

¹ Les logiciels de traitement de texte gèrent automatiquement la présentation des notes de bas de page.

4.3 Les tableaux et les figures

Les tableaux présentent un ensemble de données sous forme de rangées et de colonnes. Les figures comprennent les graphiques, les dessins, les cartes, les photographies, etc. Dans votre travail écrit, vous devez rédiger un bref texte introductif qui présente le tableau ou la figure servant à soutenir le propos, l'argumentation, etc. (voir l'exemple à la p. 17).

Les tableaux et les figures doivent :

- être numérotés en ordre croissant (Tableau 1, Tableau 2, etc., Figure 1, Figure 2, etc.);
- porter un titre distinctif : le titre est centré au-dessus du tableau ou de la figure;
- être accompagnés de la mention de la source placée sous le tableau ou la figure;
- être insérés le plus près possible du texte auquel ils se rapportent;
- être centrés dans la page.

Toutefois :

- Si un tableau ou une figure est de format suffisamment important, il peut être présenté sur une page distincte suivant immédiatement le texte qui s'y rattache.
- Un tableau peut se poursuivre sur une deuxième page; il faut alors répéter sur celle-ci le numéro et le titre du tableau suivis de la mention **(suite)** entre parenthèses.
- Si votre travail comporte une ou des annexes comprenant des tableaux ou des figures, identifiez ces éléments par des lettres et des chiffres (par exemple, le tableau A1 est le premier tableau de l'annexe A; la figure C2 est la deuxième figure de l'annexe C).

À propos de la mention de la source pour un tableau ou une figure:

- Donner une référence partielle qui prend la forme suivante.
Source : Auteur (ou ce qui en tient lieu). (année de publication). p. XX.
À la place de la mention de la page, ajouter la mention [Site Web] si cela s'applique. Réduire la taille des caractères de 2 points (voir le tableau 1 à la p. 17). La référence complète se retrouvera seulement à la fin dans la bibliographie.
- Si votre tableau comprend plus d'une source, il est préférable d'indiquer la référence partielle de chacune des données dans des notes de bas de page afin de ne pas alourdir le tableau (voir le tableau 2 à la p. 17). Ne pas oublier de donner la référence complète dans la bibliographie.

Exemple : un tableau avec une source unique de données

(La référence partielle est indiquée directement sous le tableau. La référence complète se trouvera dans la bibliographie.)

Au chapitre de la production d'électricité, le tableau 1 illustre la production d'électricité et les sources de cette production des quatre pays étudiés jusqu'à maintenant.

Tableau 1				
Production d'électricité et sources de production par pays				
Pays	Quantité d'électricité produite par personne en 1999 (kWh)	% de la production générée par des sources d'énergie fossile en 1998	% de la production générée par hydroélectricité en 1998	% de la production générée des sources d'énergie nucléaire ou géothermique en 1997
Canada	18 964	28.2	59.1	14.5
France	9054	9.2	13.1	76.7
Suède	17 602	6.3	47.0	46.9
Royaume-Uni	6331	70.0	1.9	28.7

Source : Encyclopædia Britannica World Data Analyst. (2008). [Site Web].

Le Canada tire sa principale source d'énergie électrique de l'hydroélectricité. Bien que sa production d'électricité provenant de sources d'énergie fossile ne se compare en rien à ...

Exemple : un tableau avec des sources multiples de données *(Ici, il serait trop lourd d'inclure les références des différentes sources directement sous le tableau. Il faut plutôt les inscrire en notes de bas de page.)*

Le tableau 2 illustre les derniers estimés de population disponibles pour les quatre pays étudiés.

Tableau 2				
Population : Canada, France, Suède et Royaume-Uni				
Population	Canada¹ (2016)	France² (2016)	Suède³ (2015)	Royaume-Uni⁴ (2015)
	29 662 400	66 836 154	9 793 000	64 430 438

La France et le Royaume-Uni étant largement plus peuplé que le Canada et la Suède, il est...

1 Statistique Canada. (2016). [Site Web].

2 The World Factbook. (2016). [Site Web].

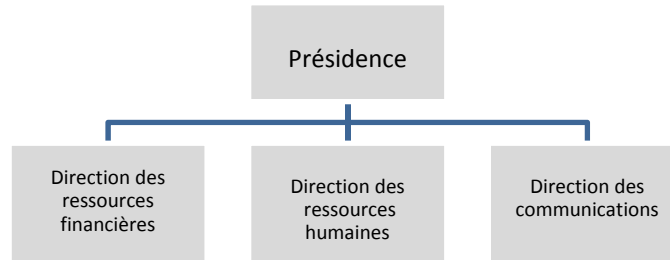
3 Britannica World Data Analyst. (2016). [Site Web].

4 Atlas mondial de données. (2016). [Site Web].

Exemple : une figure

La structure hiérarchique de la compagnie Machin-Truc, telle que présentée à la figure 1, est représentative du modèle traditionnel.

Figure 1
Organigramme de la compagnie Machin-Truc



Source : Machin-Truc inc. (2016), p. 5.

Ainsi, la compagnie se divise en trois directions de niveau hiérarchiquement équivalent : la...

ANNEXE - Références bibliographiques : cas usuels

Pour des exemples d'autres types de références que celles de cette annexe, consultez :
http://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/index_APA.php



LIVRE – UN AUTEUR

Auteur, A. (Année). *Titre du livre : sous-titre*. Lieu de publication : Maison d'édition.

Bibliographie - exemple

Damasio, A. R. (2008). *Spinoza avait raison : joie et tristesse, le cerveau des émotions*. Paris, France : Odile Jacob.

Citation directe - exemple

Damasio (2008) indique que « les sentiments de douleur ou de plaisir [...] forment le soubassement de notre esprit » (p. 9).

LIVRE – DEUX AUTEURS

Auteur, A. et Auteur, B. (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication : Maison d'édition.

Bibliographie - exemple

Turgeon, B. et Lamaute, D. (2002). *Le management : dimension pratique*. Montréal, Québec : Chenelière-McGraw-Hill.

Citation directe – exemple

« Et il existe une relation évidente entre les changements : ainsi, un gestionnaire qui désire effectuer des changements de type technologique se verra dans l'obligation d'effectuer des changements au niveau des membres et des structures de l'organisation » (Turgeon et Lamaute, 2002, p. 350).

LIVRE – TROIS à CINQ AUTEURS

Auteur, A., Auteur, B., Auteur, C. et Auteur, D. (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication : Maison d'édition.

Bibliographie - exemple

Langlois, G., Boismenu, J., Lefebvre, L. et Regimbald, P. (1994). *Histoire du 20^e siècle*. Laval, Québec : Beauchemin.

Première citation – exemple

N.B. : Citer tous les auteurs la première fois ainsi que l'année.

Langlois, Boismenu, Lefebvre et Régimbald (1994) expliquent que « l'évolution intérieure des pays industriels est marquée [...] par une croissance économique pratiquement ininterrompue, d'une ampleur jamais vue dans l'histoire humaine » (p. 239).

Citations suivantes – exemple

N.B. : Par la suite, citer uniquement le premier auteur suivi de la mention *et al.* (en italique) ainsi que l'année. La mention « *et al.* » signifie et les autres.

Langlois *et al.* (1994) indiquent que « c'est aux trente années qui suivent la Seconde Guerre mondiale que l'économiste Jean Fourastié a accolé l'expression les Trente Glorieuses » (p. 240).

CHAPITRE DANS UN OUVRAGE COLLECTIF

N.B. : L'entrée est faite au nom de l'auteur ou des auteurs du chapitre.

Auteur, A., Auteur, B. et Auteur, C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur et B. Directeur (dir.), *Titre du livre* (x^e éd., vol. x, p. xx-yy). Lieu de publication : Maison d'édition.

Bibliographie - exemple

Chouchena, O., Soulé, M. et Noël, J. (2004). Les grands-parents dans la dynamique normale ou pathologique des enfants. Dans S. Lebovici, R. Diatkine et M. Soulé (dir.), *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2^e éd., vol. 4, p. 2633-2660). Paris, France : Presses universitaires de France.

Citation directe – exemple

Chouchena, Soulé et Noël (2004) mentionnent que « l'étude du rôle des grands-parents dans la dynamique psychique de l'enfant est intervenue tard dans l'histoire de la psychiatrie infantile » (p. 2633).

LIVRE – SIX AUTEURS ET PLUS

Auteur, A., Auteur, B., Auteur, C., Auteur, D., Auteur, E., Auteur, F.,... Auteur, X. (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple

Autier, J., Buyse, S., Carmantrant, R., Chanzy, N., Deffieux, X., Ferreri, M.,... Simon, O. (2005). *Maladies et grands syndromes. Issy-les-Moulineaux*. France : Éditions Estem.

Citation directe – exemple

N.B. : Citer uniquement le nom du premier auteur suivi de la mention et al. (en italique).

« Une crise d'épilepsie est la manifestation d'un dysfonctionnement cérébral lié à des décharges paroxystiques, hypersynchrones et autoentretenues d'une population plus ou moins étendue de neurones cérébraux » (Autier *et al.*, 2005, p. 165).

LIVRE – SANS AUTEUR

Titre du livre. (Année). Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple

La Sainte Bible. (1965). Paris, France : Éditions Planète.

Citation directe - exemple

Dans une version œcuménique (*La Sainte Bible*, 1965), nous pouvons lire : « Les Livres saints constituent [...] un recueil d'ouvrages qui se distinguent de toute autre littérature » (p. 205).

LIVRE ÉLECTRONIQUE

N.B. : La date de dernière consultation n'est plus mentionnée dans la référence, sauf dans certains cas où la source est sujette à être modifiée régulièrement. Pour le livre accessible par le biais d'un abonnement, inscrire l'URL de la page d'accueil.

Auteur, A. (Année). *Titre du livre*. Repéré à URL

Exemple

Chartier, D. (2010). *La spectaculaire déroute de l'Islande : l'image de l'Islande à l'étranger durant la crise économique de 2008*. Repéré à <http://www.ebrary.com>

Citation directe – exemple

Chartier (2010) mentionne que « c'est avec un étonnement aussi grand que le monde assiste, à compter de la fin septembre 2008, à l'écroulement spectaculaire et rapide de l'empire monté par ces hommes, et à la déroute de l'Islande, qui se voit plongée dans une crise d'abord financière [...] » (p. 4).

REVUE – ARTICLE IMPRIMÉ

N.B. : Noter que le numéro de volume est écrit en italique et qu'il n'y a pas d'espace entre volume et (numéro).

Auteur, A., Auteur, B. et Auteur, C. (Année). *Titre de l'article*. *Titre de la revue*, volume(numéro), page de début - page de la fin.

Exemple

Rousseau, F. L. et Vallerand, R. J. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

Citation directe - exemple

Rousseau et Vallerand (2003) indiquent que « la passion harmonieuse reflète une force motivationnelle qui amène un individu à choisir de s'engager librement dans une activité » (p. 199).

REVUE – ARTICLE PRIS DANS INTERNET

N.B. : Pour les sources en ligne qui ne possèdent pas de Digital Object Identifier (DOI), inscrire l'URL complet à moins que l'article soit accessible par le biais d'un abonnement. S'il n'y a pas de numéro de pages, ne rien indiquer après le volume (numéro).

Auteur, A., Auteur, B. et Auteur, C. (Année). *Titre de l'article*. *Titre de la revue*, volume(numéro), page de début - page de la fin. Repéré à URL

Exemple avec DOI

Gagnon, L., Peretz, I. et Fulop, T. (2009). Musical structural determinants of emotional judgments in dementia of the Alzheimer type. *Neuropsychology*, 23(1), 90-97. doi: 10.1037/a0013790

Exemple sans DOI

Deniger, M. A. (2010). Les politiques d'intervention en milieux défavorisés : bilan critique et perspectives. *Vie pédagogique*, (155). Repéré à http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/viepedagogique/155/index.asp?page=dossierA_1

Citation directe - exemple

« Ces politiques, s'appuyant sur une certaine conception de la pauvreté et des dynamiques sociales qui l'accompagnent, ont donc visé à mobiliser des ressources pour favoriser la réussite scolaire de jeunes défavorisés » (Deniger, 2010).

ENCYCLOPÉDIES ET DICTIONNAIRES – AVEC AUTEUR

Auteur, A. (Année). Titre de l'entrée. Dans *Titre de l'ouvrage* (vol. x, p. xxx-xxx). Lieu de publication : Éditeur.

Exemple

Halmi, K. A. (2001). Anorexia nervosa. Dans *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (vol. 1, p. 110-111). New-York, NY : Wiley.

Citation directe - exemple

Halmi (2001) définit l'anorexie nerveuse en tant que « mental disorder defined by deliberate self-starvation resulting in body weight below a minimum level necessary for health » (p. 110-111).

ENCYCLOPÉDIES ET DICTIONNAIRES – SANS AUTEUR

Titre de l'entrée. (Année). Dans *Titre de l'ouvrage*. Lieu : Éditeur.

Exemple

Anorexie mentale. (1999). Dans *Grand dictionnaire de la psychologie*. Paris, France : Larousse-Bordas.

Citation directe - exemple

Dans certains ouvrages, l'anorexie est définie comme un « trouble de la conduite alimentaire caractérisé par un refus plus ou moins systématique de s'alimenter, intervenant comme mode de réponse à des conflits psychiques. » (« Anorexie mentale », 1999, p. 61).

ENCYCLOPÉDIES ET DICTIONNAIRES – EN LIGNE

Auteur, A. (Année). Titre de l'entrée. Dans *Titre de l'ouvrage*. Repéré à URL

Exemple

Guyon, É., Nédellec, P. et Lesueur, J. (s.d.). Supraconductivité. Dans *Universalis*. Repéré à <http://www.universalis-edu.com>

Citation directe - exemple

Guyon, Lesueur et Nédellec (s.d.) indiquent que « la résistance électrique de certains conducteurs devient brutalement inférieure à toute valeur mesurable au-dessous d'une certaine température [...] ».

ŒUVRE CINÉMATOGRAPHIQUE – FILM

Auteur, A. (Année). *Titre du film* [Type de contenu]. Lieu de production : Studio ou compagnie cinématographique.

Exemple

Desjardins, R. (2006). *L'erreur boréale* [Documentaire]. Montréal, Québec : Office national du film.

Citation directe - exemple

« Les Cris possèdent une connaissance directe de la forêt acquise le long de millénaires [*sic*] » (Desjardins, 2006).

FILMS ET VIDÉOS EN LIGNE (YOUTUBE, ETC.)

Auteur, A. [Pseudonyme, si disponible]. (Date). *Titre du vidéo* [Vidéo en ligne]. Repéré à URL

Exemple

tvoparents. (28 novembre 2010). *Why is bonding with baby important?* [Vidéo en ligne]. Repéré à <http://www.youtube.com/watch?v=C6fY6RchNk4&feature=fvsr>

Citation directe - exemple

« The are a numer of misconceptions parents have about infancy [...] » (tvoparents, 2010).

ÉMISSION DE TÉLÉVISION OU DE RADIO

N.B. : Si trouvé en ligne, remplacer le lieu et le diffuseur par l'adresse URL complète (voir films et vidéos en ligne).

Auteur du reportage, A. (Année). Titre du reportage ou de l'épisode [Type de contenu]. Dans A. Réalisateur (Réalisateur), *Titre de l'émission*. Lieu : Diffuseur.

Exemple

Bernard, A. et Naud, H. (2009). La cyberdépendance [Reportage]. Dans A. Naud (Réalisatrice), *Découverte*. Montréal, Québec : Société Radio-Canada.

Citation directe - exemple

« Le fait de jouer en groupe amène un engagement sérieux de la part des joueurs » (Bernard et Naud, 2009).

OEUVRE D'ART/IMAGE TIRÉE D'UN LIVRE

Auteur de l'oeuvre, A. (Année). *Titre de l'oeuvre* [Type, médium, format, etc.], dans Auteur du livre (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication : Maison d'édition, p. xx.

Exemple

Dulongpré, L. (1825). *Joseph Papineau* [Portrait], dans Sicotte, Anne-Marie (2016). *Histoire inédite des Patriotes : Un peuple libre en images*, Montréal, Fides, p. 58.

OEUVRE D'ART/IMAGE PRISE SUR INTERNET

Auteur, A. (Date). *Titre de l'œuvre ou de l'image* [Type, médium, format, etc.]. Repéré à URL

Exemple

Munch, E. (2016). *Le cri* [Huile, tempera et pastel sur carton]. Repéré à http://www.artchive.com/ftp_site.htm

PHOTOGRAPHIE, IMAGE OU OEUVRE D'ART ORIGINALE

Auteur, A. (Année). *Titre de l'image* [Type, médium, format, etc.]. Détenteur de l'œuvre (musée, lieu ou organisme), localisation.

Exemple

Lessard, C. (2011). *Code_Ray_75* [Huile sur contreplaqué de bois]. Bibliothèque du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, Rouyn-Noranda.

PAGE WEB

Auteur, A. (Année). Titre de la page. Repéré à URL complet

Exemple

Agence de la santé publique du Canada. (2008). Le portail canadien des pratiques exemplaires. Repéré à <http://cbpp-pcpe.phac-aspc.gc.ca/fr/>

ARTICLE DE JOURNAL IMPRIMÉ

N.B. : Si un article apparaît sur des pages discontinues, inscrire tous les numéros de pages séparées par une virgule (ex. : p. B1, B3, B5–B7).

Auteur, A. (Date). Titre de l'article. *Titre du journal*, p. xx.

Exemple

Bisson, B. (30 juin 2012). Québec s'attaque aux récidivistes. *La Presse*, p. A2.

Citation directe - exemple

Selon cet article, « chaque année, au Québec, environ 15 000 personnes sont condamnées pour avoir conduit avec les facultés affaiblies » (Bisson, 2012, p. A2).

ARTICLE DE JOURNAL EN LIGNE

Auteur, A. (Date). Titre de l'article. *Titre du journal*. Repéré à URL

Exemple d'un article sur internet

Perreault, M. (4 juillet 2012). L'armée chinoise et son arsenal occidental. *La Presse*. Repéré à <http://www.lapresse.ca/international/asiac-occeanie/201207/04/01-4540509-larmee-chinoise-et-son-arsenal-occidental.php>

Exemple d'un article dans une base de données

Bisson, B. (30 juin 2012). Québec s'attaque aux récidivistes. *La Presse*. Repéré à <http://www.biblio.eureka.cc.mandat.cmontmorency.qc.ca:2048/WebPages/Search/Result.aspx>

Citation directe – exemple

Selon cet article, « chaque année, au Québec, environ 15 000 personnes sont condamnées pour avoir conduit avec les facultés affaiblies » (Bisson, 2012).

NOTES DE COURS

N.B. : Si le recueil de notes de cours est en ligne, remplacer le nom de l'institution par la mention Repéré dans nom de l'environnement ou plateforme (ex. : Moodle): adresse URL de la page d'accueil de l'environnement

Auteur, A., Auteur, B. et Auteur, C. (Année). Sigle du cours. *Titre*. Nom de l'institution.

Exemple

Basque, J., Contamines, J. et Maina, M. (2011). TED 6312. *Méthodes et pratiques de design pédagogique*. Télé-Université, Université du Québec à Montréal.

Exemple – recueil en ligne

Basque, J., Contamines, J. et Maina, M. (2011). TED 6312. *Méthodes et pratiques de design pédagogique*. Repéré dans l'environnement Aris, TELUQ : <http://aris.teluq.quebec.ca/>