

CENTRE D'ÉTUDES DU RELIGIEUX CONTEMPORAIN  
Université de Sherbrooke

**GUIDE DE RÉDACTION ET DE PRÉSENTATION  
DES TRAVAUX ÉCRITS**

Le 10 avril 2015

Ce guide a été élaboré pour la Faculté de théologie et d'études religieuses  
par *Sylvie Laviolette*, étudiante au doctorat en études du religieux contemporain,  
en collaboration avec *Louis Vaillancourt*, professeur,  
et *Suzanne Gilbert*, coordonnatrice académique.

© Centre d'études du religieux contemporain, 2015  
Université de Sherbrooke  
2500, boul. de l'Université  
Sherbrooke (Québec)  
J1K 2R1  
(819) 821-7600  
[Religieux.contemporain@USherbrooke.ca](mailto:Religieux.contemporain@USherbrooke.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉSENTATION</b> .....	6
<b>1. LE TRAVAIL ÉCRIT ET SES COMPOSANTES</b> .....	9
1.1. Divers types de travaux écrits au premier cycle .....	9
1.1.1. Résumés .....	9
1.1.2. Compte rendu .....	10
1.1.3. Commentaire .....	11
1.1.4. Dissertation .....	12
1.1.5. Travail de recherche .....	13
1.2. Les différents types de travaux écrits aux cycles supérieurs .....	14
1.2.1. Travail de recherche .....	14
1.2.2. Essai .....	15
1.2.3. Mémoire .....	16
1.2.4. Thèse .....	16
1.3. Les composantes d'un travail de recherche (1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle) .....	17
1.3.1. Page titre .....	17
1.3.2. Table des matières .....	19
1.3.3. Corps du travail .....	21
1.3.4. Bibliographie .....	22
1.4. Les composantes propres à l'essai, au mémoire et à la thèse .....	23
1.4.1. Parties liminaires obligatoires .....	23
1.4.1.1. Page de garde .....	23
1.4.1.2. Page titre .....	24
1.4.1.3. Résumé (thèse) .....	26
1.4.1.4. Table des matières .....	26
1.4.2. Parties liminaires facultatives .....	29
1.4.2.1. Dédicace .....	29
1.4.2.2. Remerciements .....	29

1.4.2.3.	Avant-propos .....	30
1.4.2.4.	Liste des différentes tables.....	31
1.4.3.	Corps de l'essai, du mémoire ou de la thèse .....	32
1.4.3.1.	Introduction, chapitres et leurs divisions, conclusion.....	32
1.4.4.	Parties complémentaires .....	33
1.4.4.1.	Bibliographie.....	33
1.4.4.2.	Annexes .....	34
1.4.5.	Dépôt du document final.....	35
<b>2.</b>	<b>LA MISE EN FORME DES TRAVAUX ÉCRITS .....</b>	<b>36</b>
2.1.	La mise en pages .....	36
2.1.1.	Présentation générale.....	36
2.1.2.	Ordre de présentation des parties.....	38
2.1.3.	Marges .....	39
2.1.4.	Caractères typographiques.....	39
2.1.5.	Interlignes .....	44
2.1.6.	Paragraphe .....	45
2.1.7.	Présentation des titres dans le texte .....	46
2.1.8.	Présentation des tableaux et des figures .....	49
2.1.9.	Pagination .....	50
2.2.	Les espacements typographiques.....	52
<b>3.</b>	<b>LA PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES – CITATIONS ET BIBLIOGRAPHIES.....</b>	<b>55</b>
3.1.	Comparaison entre le modèle de <i>Chicago</i> et celui de l' <i>APA</i> .....	55
3.1.1.	Présentation générale.....	55
3.1.2.	Citations .....	56
3.1.2.1.	Citation d'une idée .....	56
3.1.2.2.	Citation courte ou brève.....	57
3.1.2.3.	Citation longue .....	59
3.1.2.4.	Citation abrégée ou altérée.....	60
3.1.2.5.	Citation d'une citation ou de seconde main .....	61
3.1.2.6.	Citation imbriquée ou de second rang .....	62
3.1.2.7.	Citation contenant une erreur.....	63

3.1.2.8.	Citation en langue étrangère.....	64
3.2.	Le modèle classique de <i>Chicago</i> .....	66
3.2.1.	Références de bas de page et bibliographiques.....	66
3.2.1.1.	Dans les monographies .....	66
3.2.1.2.	Dans les ouvrages de références.....	71
3.2.1.3.	Dans les périodiques.....	73
3.2.1.4.	Dans les journaux .....	75
3.2.1.5.	Dans les mémoires et thèses.....	76
3.2.1.6.	Dans les actes de conférences, congrès et colloques .....	77
3.2.1.7.	Dans les documents audiovisuels.....	79
3.2.1.8.	Dans les ressources Internet .....	80
3.2.1.9.	Dans les documents visuels et cartographiques .....	82
3.3.	Le modèle de l' <i>American Psychological Association (APA)</i> .....	84
3.3.1.	Les références dans le texte .....	84
3.3.1.1.	Un seul auteur .....	84
3.3.1.2.	Plusieurs auteurs .....	86
3.3.2.	Les références dans la bibliographie .....	87
3.3.2.1.	Des monographies.....	87
3.3.2.2.	Des ouvrages de référence.....	89
3.3.2.3.	Des périodiques.....	90
3.3.2.4.	Des journaux.....	91
3.3.2.5.	Des mémoires et des thèses.....	91
3.3.2.6.	Des actes de conférences, de congrès et de colloques.....	92
3.3.2.7.	Des documents audiovisuels .....	93
3.3.2.8.	Des ressources Internet.....	94
3.3.2.9.	Des documents visuels et cartographiques.....	95
	<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....	<b>97</b>
	<b>ANNEXE 1 MODÈLES DE PAGE TITRE</b> .....	<b>99</b>
	<b>ANNEXE 2 MODÈLES DE BIBLIOGRAPHIE</b> .....	<b>104</b>
	<b>ANNEXE 3 MODÈLE D'UNE TABLE DES MATIÈRES ET DE CHAPITRES</b> .....	<b>111</b>

## PRÉSENTATION

La recherche universitaire dans les sciences humaines sociales, quel qu'en soit le niveau ou l'objectif, repose essentiellement sur la mise par écrit d'une démarche intellectuelle caractérisée par la rigueur. Cette dernière doit donc s'incarner dans des formes particulières qui lui confèrent ainsi le statut de production « scientifique ». L'organisation d'une pensée ne peut se faire sans une structure claire, cohérente, précise. La forme fait foi du fond au point qu'elle en conditionne la réception par le lecteur. Une telle entreprise ne s'improvise pas. Elle s'apprend par la maîtrise d'un certain nombre de règles et de conventions qui guident la mise en forme de manière à ce qu'elle rende compte, matériellement, de ce souci de rigueur. Or les codes et méthodes de présentation diffèrent en fonction des secteurs disciplinaires. Puisque nos programmes en études religieuses ont été construits sur la base de l'interdisciplinarité, il nous est apparu nécessaire de fournir à nos étudiantes et étudiants, les normes en vigueur pour la présentation de leurs travaux écrits. Cette façon de faire les guidera vers des productions écrites qui rencontreront les plus hauts standards. S'y conformer est donc le premier signe de leur qualité.

*Le Guide de rédaction et de présentation des travaux écrits s'adresse aux étudiants(es) inscrits aux différents programmes de formation en études religieuses (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle), tant sur le campus qu'à distance. Il s'agit d'un outil qui a été élaboré dans le but de baliser avec précision la présentation des travaux écrits et ainsi respecter les normes et les conventions en vigueur dans le domaine scientifique. Le respect de ces exigences non seulement facilite la lecture et favorise la compréhension du lecteur, notamment lorsqu'il s'agit de l'évaluation d'un mémoire ou d'une thèse, mais il garantit que les règles*

concernant la propriété intellectuelle ont été mises en œuvre. En effet, la rédaction de travaux universitaires se fait dans un langage objectif qui évite les prises de position personnelles et traduit un souci de rigueur dans l'emprunt des idées d'autres auteurs.

Par ailleurs, le guide a été développé dans un souci de convivialité et rédigé dans un langage simple, opérationnel et didactique. Voilà pourquoi nous avons choisi de présenter les informations sous forme de tableaux, permettant ainsi de les structurer de manière précise et détaillée.

Le présent document s'inspire de plusieurs guides universitaires québécois rédigés au cours des dernières années (les documents consultés sont indiqués dans la bibliographie). Il ne représente pas une référence absolue. Sans prétendre à l'exhaustivité, il comprend les éléments de base à respecter lors de la présentation de travaux écrits.

Ce guide est divisé en trois parties. La première comprend trois sections portant sur les composantes d'un travail écrit. La première section présente les différents types de travaux écrits, la seconde traite des composantes générales d'un travail de recherche, alors que la troisième s'intéresse à celles qui sont propres à l'essai, au mémoire et à la thèse.

La deuxième partie est constituée de deux sections portant sur la mise en forme des travaux écrits. Dans un premier temps, elle rappelle les exigences liées au protocole de présentation. Dans un second temps, sont exposées les règles québécoises concernant les espacements en typographie.

La troisième partie est composée, quant à elle, de trois sections qui font le point sur la présentation des références tant pour les citations que pour les éléments bibliographiques qui s'y rapportent. La première section concerne les citations et compare les modèles de *Chicago* et de l'*American Psychological Association (APA)*,

d'abord de façon générale, puis de façon plus spécifique. La deuxième section porte sur la présentation des références dans les notes de bas de page et dans la bibliographie, selon le modèle de *Chicago*. La troisième se concentre sur la présentation des références dans le texte et dans la bibliographie, selon une version adaptée du modèle de l'*APA*.

Deux points importants sont à souligner. D'abord, ce guide ne privilégie pas l'usage d'un modèle sur l'autre, car dans le cas d'une personne qui serait déjà familière avec un modèle utilisé antérieurement dans sa formation, il apparaît normal qu'elle continue à en faire usage. Nous tenons toutefois à préciser que ce guide propose des adaptations à la norme officielle afin de mieux tenir compte du contexte francophone et disciplinaire spécifique aux études religieuses. Ensuite, ce guide s'inscrit dans une approche institutionnelle promue par l'Université de Sherbrooke en matière de lutte contre le plagiat. Cette approche vise donc non seulement à contrer l'emploi de matériel non référencé mais aussi à soutenir une culture d'intégrité académique.

En terminant, nous espérons que ce guide devienne un outil agréable et pratique pour la rédaction et la présentation de vos travaux universitaires.

Bonne lecture, et bonne rédaction !

Sylvie Laviolette, Louis Vaillancourt et Suzanne Gilbert



# 1. LE TRAVAIL ÉCRIT ET SES COMPOSANTES

## 1.1. Divers types de travaux écrits au premier cycle

### 1.1.1. Résumés

TRAVAUX ÉCRITS 1 <sup>er</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
Résumé	<p>Le résumé est un texte suivi et logique qui présente, en condensé, le contenu d'un autre texte. Il permet de traduire, en ses propres mots, la pensée d'un autre, c'est-à-dire son point de vue (sa thèse), son argumentation générale et la conclusion à laquelle il parvient. Le résumé reproduit le plus fidèlement possible les idées ainsi que l'ordre du texte travaillé. Il a essentiellement pour but de faire ressortir, à l'intérieur d'un espace restreint, l'essentiel de la pensée d'un auteur ou d'une auteure. Les idées secondaires ou superflues, de même que les détails, sont laissés de côté. Par ailleurs, même s'il s'agit d'un texte « dépendant », le résumé doit constituer une production « autonome » qui permet de saisir la problématique particulière dont il est question sans avoir à référer au texte original. Enfin, le résumé ne comporte pas de critique, de jugement ou de réflexion personnelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ est court (environ 10% du texte original);</li><li>➤ Clair, cohérent, structuré, enchaîné, va à l'essentiel;</li><li>➤ Répond aux questions relatives à la thèse, à l'argumentation, à la conclusion;</li><li>➤ Comprend une référence bibliographique ainsi que la situation de l'œuvre et celle de l'auteure ou l'auteur;</li><li>➤ Est le plus fidèle possible à la pensée exprimée dans le texte, sa structure, ainsi qu'au ton;</li><li>➤ Ne contient ni interprétation, critique, ni opinion, ni jugement ou commentaires;</li><li>➤ Se tient de façon autonome, sans référer au texte original pour en avoir une compréhension suffisante.</li></ul>

### 1.1.2. Compte rendu

TRAVAUX ÉCRITS 1 <sup>er</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
<b>Compte rendu</b>	<p>Le compte rendu, aussi appelé recension, est un résumé qui contient une critique. Une critique est un jugement, une opinion, une évaluation d'un texte. Elle peut être positive ou négative, interne ou externe. La critique interne nécessite une évaluation des méthodes et des procédés employés par l'auteur ou l'auteure. Elle tient compte des composantes intérieures de l'œuvre telles que la cohérence, la pertinence, la logique de l'argumentation, etc. La critique externe se rapporte au contexte social, politique, scientifique, etc. de l'ouvrage. Elle confronte le texte analysé et résumé avec d'autres faits et d'autres thèses. La critique du résumé peut également être mixte, c'est-à-dire interne et externe, mais elle doit toujours concerner l'argumentation d'un texte sans porter directement sur son auteur(e). La plupart du temps, le compte rendu tente de dégager les points forts et les points faibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se référer aux principaux points mentionnés dans le résumé (exception faite de ce qui concerne le jugement et la critique);</li> <li>➤ Contient une opinion, un jugement, une critique de la pensée de l'auteur ou l'auteure, qui peut être interne ou externe;</li> <li>➤ Cette critique est fondée sur des arguments rationnels et rigoureux;</li> <li>➤ Met en lumière les points forts et les points faibles.</li> </ul>

### 1.1.3. Commentaire

TRAVAUX ÉCRITS 1 <sup>er</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
<b>Commentaire</b>	Il s'agit d'une réflexion personnelle et documentée à partir des propos d'autrui. C'est plus que la simple expression d'une opinion personnelle, c'est une prise de position informée qui traduit une connaissance de la problématique en question.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peut être plus ou moins long;</li> <li>➤ Répond à une seule question;</li> <li>➤ Comprend une appréciation (évaluation) et une réflexion personnelle.</li> </ul>

### 1.1.4. Dissertation

TRAVAUX ÉCRITS 1 <sup>er</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
<b>Dissertation</b>	<p>Il s'agit d'une production écrite suivie qui argumente dans le but de défendre un point de vue spécifique, c'est-à-dire une thèse, en répondant à une interrogation philosophique ou scientifique. Le texte argumentatif cherche en quelque sorte à obtenir l'adhésion des lecteurs ou lectrices en traitant la question de manière rationnelle, documentée et rigoureuse. Les arguments apportés doivent être véridiques et solides, et les informations vérifiables. Le texte argumentatif procède à un examen complet des différentes objections qui pourraient lui être adressées pas ces dernières.</p> <p>C'est un texte suivi, composé d'un ensemble d'idées, d'opinions et de réflexions à propos d'une question sur un thème donné. La dissertation exige la conformité aux faits, la précision et l'honnêteté, puisqu'il y a une prise de position à défendre. Elle peut adopter tous les styles de rédaction et permet de décrire, d'examiner, de comparer, etc. des faits entre eux avec un texte argumentatif, rigoureux et élaboré.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contient une thèse, une prise de position qui est défendue et appuyée;</li> <li>➤ Est basée sur une problématique bien élaborée;</li> <li>➤ Examine les objections et réfutations;</li> <li>➤ Structure démonstrative logique;</li> <li>➤ Propose un traitement honnête, précis et rationnel de l'information;</li> <li>➤ Permet la subjectivité à travers les critiques et la prise de position.</li> </ul>

### 1.1.5. Travail de recherche

TRAVAUX ÉCRITS 1 <sup>er</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
Travail de recherche	<p>Le travail de recherche traite d'une question particulière; il consiste à recueillir une documentation pertinente sur un thème dans le but éventuel de faire évoluer la question sur le sujet. Il s'agit donc d'un texte suivi qui décrit, explique, analyse, etc., une situation, un phénomène, bref une problématique. Ce genre de travail permet d'approfondir ses connaissances sur un thème particulier et de clarifier ses idées afin de les communiquer par écrit. Le travail de recherche permet également de faire le point sur les connaissances relatives à un thème donné en présentant notamment les principales recherches et théories sur une problématique spécifique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ est clair, logique, cohérent et bien structuré;</li> <li>➤ contient une problématique, une hypothèse, une conclusion, etc.;</li> <li>➤ permet de faire le point par rapport aux connaissances acquises sur un thème dans un champ disciplinaire donné;</li> <li>➤ manifeste une distance critique par rapport à son point de vue personnel;</li> <li>➤ permet parfois de dégager une hypothèse de travail pour une production ultérieure;</li> <li>➤ fait une synthèse à propos d'une interrogation particulière;</li> <li>➤ comporte une importante documentation de base.</li> </ul>

## 1.2. Les différents types de travaux écrits aux cycles supérieurs

### 1.2.1. Travail de recherche

TRAVAUX ÉCRITS 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
Travail de recherche	<p>Aux études supérieures, le travail de recherche est de même nature qu'au premier cycle, sauf que la documentation doit être plus abondante et plus à jour.</p> <p>Il implique une plus grande autonomie et un savoir-faire de la part de l'étudiant-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ est clair, logique, cohérent et bien structuré;</li><li>➤ contient une problématique, une hypothèse, une conclusion, etc.;</li><li>➤ permet de faire le point par rapport aux connaissances acquises sur un thème dans un champ disciplinaire donné;</li><li>➤ manifeste une distance critique par rapport à son point de vue personnel ;</li><li>➤ permet parfois de dégager une hypothèse de travail pour une production ultérieure;</li><li>➤ fait une synthèse à propos d'une interrogation particulière;</li><li>➤ comporte une importante documentation de base.</li></ul>

### 1.2.2. Essai

TRAVAUX ÉCRITS 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
Essai	<p>Ce type de production écrite présente une vision engagée et originale d'un sujet. L'essai peut revêtir plusieurs formes et n'a pas de structure rigide à respecter. Bien qu'il fasse place à la subjectivité, à l'intuition et à la créativité, il n'est pas pour autant dépourvu de rigueur. Il s'agit d'une synthèse bien documentée portant sur un thème donné, qui s'articule autour d'une perspective principalement basée sur la réflexion personnelle. Ce type de texte est donc exploratoire et provisoire, mais également rationnel et informé. Il s'agit d'une réflexion libre, de la problématisation d'une question qui n'est pas orientée vers un projet de recherche.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ne comporte pas de structures fermes et rigides à respecter (50 pages);</li> <li>➤ présente une vision personnelle, synthétique, profonde, créative, originale, engagée, inventive, etc.;</li> <li>➤ cherche à explorer un sujet de manière nouvelle;</li> <li>➤ n'a rien à prouver et produit des résultats partiels ou provisoires;</li> <li>➤ réflexion libre et informée qui n'applique pas une méthodologie;</li> <li>➤ critique et interprète des faits à la lumière d'une préoccupation centrale;</li> <li>➤ est pertinent et rigoureux.</li> </ul>

### 1.2.3. Mémoire

TRAVAUX ÉCRITS 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
Mémoire	Il s'agit d'un travail de recherche de deuxième cycle (maîtrise) exhaustif et très élaboré, caractérisé par la pertinence de sa problématique et des renseignements recueillis. La présentation de l'information doit avoir un caractère distinctif et original.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bonne envergure (de 80 à 120 pages);</li> <li>➤ documentation abondante;</li> <li>➤ texte structuré, logique, cohérent;</li> <li>➤ pertinence du propos;</li> <li>➤ originalité;</li> <li>➤ se référer aux principaux points portant sur le travail de recherche.</li> </ul>

### 1.2.4. Thèse

TRAVAUX ÉCRITS 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle	DESCRIPTION	PRINCIPAUX POINTS À RETENIR
Thèse	La thèse, qui peut prendre la forme d'une dissertation, est très exhaustive et élaborée. Elle contribue à l'avancement des connaissances dans un domaine d'études donné. Elle se démarque par son originalité et sa contribution personnelle à un champ disciplinaire spécifique. L'information recueillie est dense et, surtout, bien articulée; structurée et sérieuse. La méthodologie employée doit être crédible et valable scientifiquement. Elle se réalise en fin d'études universitaires, au troisième cycle (doctorat).	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ travail long (de 250 à 350 pages);</li> <li>➤ documentation très abondante et exhaustive;</li> <li>➤ texte structuré, logique, cohérent, crédible;</li> <li>➤ pertinence du propos;</li> <li>➤ originalité et contribution personnelle très importantes;</li> <li>➤ interdisciplinarité et créativité méthodologique.</li> </ul>



### 1.3. Les composantes d'un travail de recherche (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle)

#### 1.3.1. Page titre

TRAVAUX ÉCRITS ET DE RECHERCHE	APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Page titre	<p><b>Éléments d'identification</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ La page titre comporte des renseignements importants concernant les éléments d'identification, qui sont présentés dans l'ordre suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>○ le nom du Centre d'études du religieux contemporain (en majuscules et en 12 points);</li><li>○ le nom de l'université (en minuscules et en 12 points);</li><li>○ le titre et, s'il y a lieu, le sous-titre du travail (en majuscules, en gras et en 16 points);</li><li>○ le prénom et le nom de l'étudiant(e) ou des membres de l'équipe (en minuscules, en gras et en 14 points);</li><li>○ l'identification du ou de la professeur(e) ou des professeurs(es) (en minuscules et en 12 points);</li><li>○ l'activité pédagogique (nom et sigle) s'il y a lieu (en minuscules et en 12 points);</li><li>○ la date, soit le jour, le mois et l'année (en minuscules et en 12 points).</li></ul></li></ul> <p><b>Taille des titres</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Seuls le titre et le sous-titre du travail sont écrits dans une taille de 16 points, le prénom et le nom en 14 points, alors que la taille utilisée pour les autres éléments d'identification est la même que celui du texte, soit 12 points.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elle correspond à la première page du travail, mais elle n'est pas numérotée.</li><li>➤ Elle est nécessaire pour tous les travaux comptant cinq pages et plus.</li></ul> <p><b>Modèle de page titre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Voir, à l'annexe 1, un modèle de page titre pour un travail de recherche.</li></ul>

TRAVAUX ÉCRITS ET DE RECHERCHE	APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Page titre	<p><b>Sauts de ligne à interligne simple entre les éléments d'identification</b></p> <p>Il doit y avoir des espaces égaux entre chaque élément de la page titre. Pour ce faire, nous vous invitons à utiliser la fonction « Mise en page » générée par les logiciels de traitement de texte. Cette fonction permet d'activer un alignement vertical « justifié » des données de la page titre et obtenir ainsi des espaces égaux entre chaque élément d'identification.</p>	<p><b>Exemple sur <i>You Tube</i></b></p> <p>➤ Voir l'hyperlien suivant : « Comment faire une page titre sur Word 2013 ».</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=liqcRdhzD04">https://www.youtube.com/watch?v=liqcRdhzD04</a></p>

### 1.3.2. Table des matières

TRAVAUX ÉCRITS ET DE RECHERCHE	APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
<p><b>Table des matières</b></p>	<p><b>Parties principales et complémentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La table des matières présente les parties principales (introduction, développement et conclusion) et complémentaires (bibliographie) composant le travail de recherche, dans l'ordre suivant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Introduction (en majuscules et en gras);</li> <li>○ Développement composé de titres de divisions (en majuscules et en gras) et de subdivisions (en minuscules);</li> <li>○ Conclusion (en majuscules et en gras);</li> <li>○ Bibliographie (en majuscules et en gras).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Titres de divisions et de subdivisions– 5 niveaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Chaque titre de division est relié au numéro de page par des points de conduite et est identifié par un code pseudo-décimal (1., 2., 3., etc.); de même, pour chaque titre de subdivision (1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, etc.). Dans la mesure du possible, cette numérotation est limitée à trois chiffres.</li> <li>❖ Pour les sous-titres subséquents, qui apparaîtront seulement dans le texte et non pas dans la table des matières, nous suggérons l'emploi de la minuscule (4<sup>e</sup> niveau) et de l'italique (5<sup>e</sup> niveau).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La table des matières comporte une indication précise de la pagination associée aux différentes parties (principales et complémentaires) d'un texte. Les titres et les sous-titres donnent une idée de l'évolution du travail.</li> <li>➤ Elle favorise aussi un repérage rapide des diverses parties d'un texte.</li> <li>➤ Elle est nécessaire quand le travail compte plus de cinq pages.</li> <li>➤ Elle expose les points les plus importants abordés à l'intérieur des divisions.</li> </ul> <p><b>Modèle de table des matières</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour un modèle, voir la table des matières de ce guide.</li> </ul>

TRAVAUX ÉCRITS ET DE RECHERCHE	APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
<p><b>Table des matières</b></p>	<p><b>Sauts de ligne à interligne simple et retraits</b>            Dans le cas d'une table des matières plus élaborée, nous vous invitons à utiliser la fonction « Table des matières » générée par les logiciels de traitement de texte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La table des matières est saisie à interligne simple.</li> <li>❖ Un saut de ligne est prévu entre les titres des parties principales (Introduction, Conclusion, Bibliographie, Annexes) et les titres de divisions (1., 2., 3, etc.) de même qu'entre les titres de subdivisions (1.1, 2.1, 3.1, etc.).</li> <li>❖ Pour faciliter la lecture et une meilleure vue d'ensemble, on fera un retrait pour les titres de deuxième niveau et les suivants.</li> </ul> <p><b>Titres de divisions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les titres de divisions sont indiqués en lettres majuscules et en gras (1., 2., 3., etc.) ainsi que les titres des autres parties (Introduction, Conclusion et Bibliographie).</li> </ul> <p><b>Titres de subdivisions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les titres de subdivisions (1.1, 1.1.1, 1.2, 1.2.1, etc.) sont écrits en lettres minuscules, sans caractère gras ni italique.</li> </ul>	<p><b>Exemple sur <i>You Tube</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir le l'hyperlien suivant : « Créer une sommaire (table des matières) automatique Word 2013 ».</li> </ul> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=6Xe-EdOX1OE">https://www.youtube.com/watch?v=6Xe-EdOX1OE</a></p>

### 1.3.3. Corps du travail

TRAVAUX ÉCRITS ET DE RECHERCHE	APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Corps du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le corps du travail de recherche comporte :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une introduction : le but est d'annoncer le sujet à l'étude.</li> <li>○ un développement et ses divisions : il s'agit de construire un raisonnement logique tout en fournissant une contribution et une orientation personnelles à l'étude du sujet. Il comporte des divisions et des subdivisions.</li> <li>○ une conclusion : elle donne une vue d'ensemble du sujet traité et en dégage brièvement les éléments essentiels.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le travail de recherche est un travail scientifique, clair et concis, au style épuré. Il nécessite l'utilisation d'une langue cohérente et précise. Le ton est neutre et impersonnel : on évite d'utiliser le <i>je</i>; on utilise généralement le <i>nous</i> ou le <i>on</i>.</li> </ul>

### 1.3.4. Bibliographie

TRAVAUX ÉCRITS ET DE RECHERCHE	APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
<b>Bibliographie</b>	<p><b>Présentation des ouvrages cités dans le texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La préparation d'un travail de recherche exige généralement qu'on consulte certains documents. La bibliographie présente exclusivement les ouvrages cités dans le texte.</li> </ul> <p><b>Classement des ouvrages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les ouvrages sont classés selon l'ordre alphabétique des noms d'auteurs(es); s'il n'y en a pas, ils sont classés alphabétiquement par leurs titres.</li> <li>❖ Lorsqu'il y a plusieurs titres d'un même auteur, ceux-ci sont classés par ordre chronologique.</li> </ul> <p><b>Présentation des références</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Consulter la section 3 portant sur la présentation des références bibliographiques.</li> </ul>	<p><b>Webographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir les sections 3.2.1 et 3.2.3 sur les ressources Internet.</li> </ul> <p><b>Modèles de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon le modèle de <i>Chicago</i> et une autre selon le modèle de l'<i>APA</i>.</li> </ul>

## 1.4. Les composantes propres à l'essai, au mémoire et à la thèse

### 1.4.1. Parties liminaires obligatoires

#### 1.4.1.1. Page de garde

PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Page de garde	❖ Une page de garde est placée au début de l'écrit, juste après la couverture.	➤ Il s'agit d'une feuille blanche non numérotée et non comptée dans le nombre de pages.

### 1.4.1.2. Page titre

PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Page titre	<p><b>Éléments d'identification</b></p> <p>❖ La page titre contient, dans l'ordre, les éléments d'identification suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ le nom du centre (en majuscules et en 12 points);</li> <li>○ le nom de l'université (en minuscules et en 12 points);</li> <li>○ le titre et le sous-titre de l'ouvrage s'il y a lieu (en majuscules, en gras et en 16 points);</li> <li>○ le prénom et le nom de l'étudiant(e) (en minuscules, en gras et en 14 points);</li> <li>○ une notice indiquant que l'écrit est présenté au Centre d'études du religieux contemporain, l'identification du programme (s'il y a lieu), en vue de l'obtention du grade concerné (en minuscules et en 12 points);</li> <li>○ la date, soit le mois et l'année (en minuscules et en 12 points);</li> <li>○ l'avis textuel concernant le droit d'auteur, ©, suivi du nom du propriétaire de ce droit et de l'année de la première publication (en minuscules et en 12 points).</li> </ul>	<p>➤ Elle sert, d'une part, à identifier l'ouvrage et son auteur(e) et, d'autre part, à cataloguer et diffuser cet ouvrage.</p> <p>➤ Afin de pouvoir bénéficier de la protection découlant de la Convention universelle sur le droit d'auteur, l'avis textuel doit être mentionné sur chaque exemplaire des œuvres publiées.</p> <p><b>Modèles de page titre</b></p> <p>➤ Voir, à l'annexe 1, des modèles de pages titres appliqués à l'essai, au mémoire et à la thèse.</p>



PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Page titre	<p><b>Taille des titres</b></p> <p>❖ Seuls le titre et le sous-titre du travail sont écrits dans une taille de 16 points. Le prénom et le nom sont écrits en 14 points alors que la taille utilisée pour les autres éléments d'identification est la même que celui du texte, soit 12 points.</p> <p><b>Sauts de ligne à interligne simple entre les éléments d'identification</b></p> <p>Il doit y avoir des espaces égaux entre chaque élément de la page titre. Pour ce faire, nous vous invitons à utiliser la fonction « Mise en page » générée par les logiciels de traitement de texte. Cette fonction permet d'activer un alignement vertical « justifié » des données de la page titre et obtenir ainsi des espaces égaux entre chaque élément d'identification.</p>	<p><b>Exemple sur <i>You Tube</i></b></p> <p>➤ Voir le lien suivant : « Comment faire une page titre sur Word 2013 ».</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=liqcRdHzD04">https://www.youtube.com/watch?v=liqcRdHzD04</a></p>

### 1.4.1.3. Résumé (thèse)

PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Résumé (thèse)	<p><b>Points saillants de l'ouvrage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Un bon résumé est concis et se limite en général à une page saisie à interligne simple. On y présente la question de recherche et les principaux éléments de réponse.</li> </ul>	

### 1.4.1.4. Table des matières

PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Table des matières	<p><b>Parties liminaires, principales et complémentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La table des matières présente les parties liminaires (dont elle fait partie), principales et complémentaires d'un ouvrage, dans l'ordre suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Parties liminaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Table des matières (en majuscules et en gras);</li> <li>○ Liste des différentes tables (en majuscules et en gras);</li> <li>○ Avant-propos s'il y a lieu (en majuscules et en gras);</li> </ul> </li> <li>❖ Parties principales : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Introduction (en majuscules et en gras);</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La table des matières indique avec précision la pagination associée aux différentes parties d'un écrit.</li> <li>➤ Elle est comptée dans la numérotation et numérotée en chiffres arabes (sauf sa première page).</li> </ul>

PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Table des matières	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Développement composé des titres de chapitres (en majuscules et en gras) et de leurs subdivisions (en minuscules);</li> <li>○ Conclusion (en majuscules et en gras);</li> <li>❖ Parties complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bibliographie (en majuscules et en gras);</li> <li>○ Annexes, s'il y a lieu (en majuscules et en gras).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Titre de chapitre et de subdivision – 5 niveaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Chaque titre de chapitre (1<sup>er</sup> niveau) est relié à son numéro de page par des points de conduite, et identifié comme suit : CHAPITRE 1, CHAPITRE 2, CHAPITRE 3, etc. Chaque titre de subdivision (2<sup>e</sup> niveau) est relié à son numéro de page par des points de conduite, et identifié par un code pseudo-décimal (1., 2., 3., etc.). Le 3<sup>e</sup> niveau est identifié comme suit : 1.1., 1.2., 1.3., etc. Dans la mesure du possible, cette numérotation devrait se limiter à trois chiffres (4<sup>e</sup> niveau) : 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. Pour les sous-titres subséquents, qui apparaîtront seulement dans le texte et non pas dans la table des matières, nous suggérons l'emploi de la minuscule (5<sup>e</sup> niveau) et de l'italique (6<sup>e</sup> niveau).</li> </ul> <p><b>Sauts de ligne à interligne simple et retraits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La table des matières est saisie à interligne simple.</li> <li>❖ Un saut de ligne est prévu entre les titres des parties principales (INTRODUCTION, CHAPITRE 1, 2, 3..., CONCLUSION, BIBLIOGRAPHIE, ANNEXES, etc.) et entre les titres de 2<sup>e</sup> niveau (1., 2., 3., etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans le cas d'une table des matières plus élaborée (mémoire et thèse), il est recommandé d'utiliser la fonction « Table des matières » générée par les logiciels de traitement de texte.</li> <li>➤ Voir un modèle de Table des matières à l'Annexe 3.</li> </ul> <p><b>Exemple sur You Tube</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir l'hyperlien suivant : « Créer une sommaire (table des matières) automatique Word 2013 ».</li> </ul> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=6Xe-EdOX1OE">https://www.youtube.com/watch?v=6Xe-EdOX1OE</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour faciliter la lecture et une meilleure vue d'ensemble, on fera un retrait pour les titres de deuxième niveau et les suivants</li> </ul>

PARTIES LIMINAIRES OBLIGATOIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Table des matières	<p><b>Titres de chapitres</b></p> <p>❖ Les titres de chapitres sont inscrits en majuscules et en gras, ainsi que les titres des autres parties (TABLE DES MATIÈRES, LISTE DES TABLES, AVANT-PROPOS, INTRODUCTION, CONCLUSION, BIBLIOGRAPHIE et ANNEXES).</p> <p><b>Titres de subdivisions</b></p> <p>Les titres de subdivisions des deuxième (1., 2., 3., etc.), troisième (1.1., 1.2., 1.3., etc.) et quatrième niveaux (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., etc.) sont écrits en lettres minuscules, sans caractère gras ni italique, avec la première lettre du mot en majuscule.</p>	

## 1.4.2. Parties liminaires facultatives

### 1.4.2.1. Dédicace

PARTIES LIMINAIRES FACULTATIVES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Dédicace	<p><b>Hommage à une ou plusieurs personnes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La dédicace est un hommage que l'étudiant(e) rend à une ou à plusieurs personnes de son choix.</li> <li>❖ Elle est saisie à interligne simple.</li> </ul>	

### 1.4.2.2. Remerciements

PARTIES LIMINAIRES FACULTATIVES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Remerciements	<p><b>Expression de sa reconnaissance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les remerciements sont concis et discrets. Dans cette partie, il convient d'exprimer sa reconnaissance à la directrice ou au directeur de recherche ainsi qu'à toutes les personnes qui y ont contribué par leurs conseils, leur soutien matériel ou autre.</li> <li>❖ Ils sont saisis à interligne simple.</li> </ul>	

### 1.4.2.3. Avant-propos

PARTIES LIMINAIRES FACULTATIVES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Avant-propos	<p><b>Présentation du contexte et des motivations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'avant-propos a pour but d'informer globalement sur le choix du thème ainsi que sur les raisons et les objectifs qui ont motivé l'étude du sujet. On peut y révéler des conditions spécifiques, des événements factuels significatifs, des difficultés rencontrées, etc.</li> <li>❖ En résumé, l'avant-propos traite du contexte, de la « relation » que l'auteur(e) entretient avec son sujet.</li> <li>❖ Il est saisi à Interligne simple.</li> </ul>	<p>➤ Il se distingue de l'introduction parce qu'il n'aborde pas directement le sujet. Il s'agit plutôt d'un texte préparatoire au reste du document.</p>

#### 1.4.2.4. Liste des différentes tables

PARTIES LIMINAIRES FACULTATIVES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Type de page	Liste des différentes tables	<p><i>Listes des tableaux et des figures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La liste des tableaux et celle des figures (illustrations, graphiques, schémas, photographies, etc.) suivent la table des matières. Elles se trouvent chacune sur des pages séparées et sont saisies à interligne simple.</li> <li>❖ Dans ces listes, chacune des entrées renvoie à la page correspondante de l'ouvrage. L'information est présentée en lettres minuscules, sans caractère gras ni italique, avec la première lettre en majuscule.</li> </ul> <p><i>Liste des abréviations, des sigles et des acronymes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les abréviations, les sigles et les acronymes sont utilisés pour alléger un texte, des notes ou des références bibliographiques. L'abus de ce procédé risque toutefois de rendre le texte incompréhensible.</li> <li>❖ Lorsque le texte en comporte un grand nombre, il est indispensable d'en fournir une liste alphabétique avec leur signification.</li> <li>❖ Cette liste est saisie à interligne simple et placée à la suite des listes des tableaux et des figures.</li> </ul> <p><i>Lexique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le lexique, également appelé glossaire ou vocabulaire, est en quelque sorte un dictionnaire succinct et spécialisé.</li> <li>❖ Il est composé d'une liste de mots techniques liés à une discipline donnée ou encore de mots en langues étrangères. Ces mots sont accompagnés de brèves définitions qui aident à en comprendre le sens.</li> <li>❖ Cette liste est saisie à interligne simple.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lorsque les abréviations, les sigles et les acronymes sont peu nombreux, on se limite à leur présentation dans le texte.</li> <li>➤ Lorsque le lexique est trop volumineux (plus de trois pages), il peut être inséré dans une annexe.</li> </ul>

### 1.4.3. Corps de l'essai, du mémoire ou de la thèse

#### 1.4.3.1. Introduction, chapitres et leurs divisions, conclusion

CORPS DE L'ESSAI, DU MÉMOIRE ET DE LA THÈSE		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Introduction, chapitres et leurs divisions, conclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le corps de l'essai, du mémoire et de la thèse comporte l'introduction, les chapitres et leurs divisions, ainsi que la conclusion.</li> <li>❖ Le nombre de pages de l'essai (50), du mémoire (80-120) ou de la thèse (250-350) est variable.</li> <li>❖ Il existe plusieurs façons de structurer et de présenter un essai, un mémoire ou une thèse. Les modes de présentation ont des particularités propres à chaque université et à chaque faculté ou centre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'essai, le mémoire et la thèse sont des écrits scientifiques, clairs et concis, au style épuré. Ils nécessitent l'utilisation d'une langue cohérente et précise. Le ton est neutre et impersonnel : on évite d'utiliser le <i>je</i>; le <i>nous</i> ou le <i>on</i> sont généralement utilisés.</li> <li>➤ Des activités pédagogiques sont offertes pour l'élaboration d'un projet de mémoire ou de thèse, de même que pour le développement des habiletés en méthodologie de la recherche et de la présentation des travaux écrits.</li> </ul>



## 1.4.4. Parties complémentaires

### 1.4.4.1. Bibliographie

PARTIES COMPLÉMENTAIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de page	Bibliographie	<p><b>Présentation des documents consultés</b></p> <p>La préparation d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse exige la consultation d'une abondante documentation. Tel que mentionné plus haut, dans la bibliographie d'un travail de recherche, on ne retrouve que les ouvrages cités dans le texte (voir la section 1.2.4).</p> <p>Dans le cas d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse, la bibliographie peut aussi contenir des ouvrages qui ne sont pas cités dans le texte à condition que ceux-ci aient contribué à former la pensée de l'auteur.</p> <p><b>Classement des ouvrages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les ouvrages sont classés selon l'ordre alphabétique des noms d'auteurs(es). S'il n'y en a pas, ils sont classés alphabétiquement d'après leur titre.</li> <li>❖ Lorsqu'il y a plusieurs titres d'un même auteur, ceux-ci peuvent être classés par ordre chronologique.</li> <li>❖ Les ouvrages peuvent également être regroupés par disciplines, par thèmes et sous-thèmes, puis classés par ordre chronologique.</li> </ul> <p><b>Présentation des références</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Consulter la section 3 pour la présentation des références bibliographiques.</li> </ul>	<p><b>Modèles de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon le modèle de <i>Chicago</i> et une autre selon le modèle de l'<i>APA</i>.</li> </ul>

### 1.4.4.2. Annexes

PARTIES COMPLÉMENTAIRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Types de pages	Annexes	<p><b>Contenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les annexes permettent d’alléger le contenu de l’ouvrage. On y présente divers renseignements : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ reproductions partielles ou totales de documents qui n’ont pas été cités totalement dans le texte;</li> <li>○ notes rédigées par l’auteur(e);</li> <li>○ tableaux, schémas;</li> <li>○ cartes géographiques;</li> <li>○ statistiques;</li> <li>○ documents inédits;</li> <li>○ textes d’entrevues;</li> <li>○ questionnaires et réponses;</li> <li>○ formulaires (consentement, autorisation);</li> <li>○ verbatims, photos, etc.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Titres des annexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Chaque annexe est identifiée par son titre situé en haut de page, écrit en lettres majuscules, en caractères gras et centré sur la page. Les annexes sont numérotées comme suit : ANNEXE 1, ANNEXE 2, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ce sont des sections supplémentaires qui servent à ajouter des informations utiles, mais non indispensables pour la compréhension immédiate du corps du texte. Ces renseignements (trop volumineux ou éloignés du sujet) occupent une section distincte pour ne pas allonger, alourdir ou encombrer le texte.</li> <li>➤ Notons que, pour les annexes du présent document, nous avons choisi d’indiquer les titres sur des pages blanches afin que les modèles de pages titres et de bibliographies soient conformes aux directives du présent document (titres, sauts de pages, etc.).</li> </ul>

### 1.4.5. Dépôt du document final

DÉPÔT DU DOCUMENT FINAL		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU MODÈLES
Copies		<p><b>Nombre de copies – dépôt initial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Notons enfin qu’au moment de l’évaluation de l’essai, du mémoire ou de la thèse, l’étudiant(e) doit fournir au secrétariat du centre le nombre d’exemplaires nécessaires selon le nombre d’évaluateurs.</li> </ul> <p><b>Nombre de copies – dépôt final (mémoire et thèse)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Une fois l’ouvrage accepté par le jury et les corrections effectuées à la satisfaction de la directrice ou du directeur de recherche, l’étudiant(e) doit déposer le fichier électronique sur la plateforme prévue à cet effet (les consignes seront fournies au moment opportun).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Notons que pour l’essai, il n’y a pas de dépôt final.</li> <li>➤ Se référer à la section 2.1.1. pour de plus amples informations.</li> </ul>

## 2. LA MISE EN FORME DES TRAVAUX ÉCRITS

### 2.1. La mise en pages

#### 2.1.1. Présentation générale

PRÉSENTATION GÉNÉRALE		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Format numérique	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Format numérique des travaux écrits présentés dans un cours :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Version Word, non protégée</li><li>○ Lettre US, soit 21,6 cm sur 27,9 cm (8,5 po sur 11 po).</li></ul></li><li>Nommer ses fichiers :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Inscrire le(s) nom(s) et prénom(s), le sigle du cours et le titre abrégé du travail séparés par un trait de soulignement («_»). Le tout est écrit sans accent avec la première lettre en majuscule.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Le dépôt d'un travail sous format numérique exige le respect de toutes les consignes relatives à la production écrite, y compris la page titre.</li></ul> <p>Nom Prénom_Sigle du cours_Titre abrégé du travail</p> <p><i>Dion Anne_THL759_Analyse comparative.docx</i></p>

PRÉSENTATION GÉNÉRALE		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Format numérique	❖ Format numérique du mémoire et de la thèse	<p>➤ Pour le mémoire et la thèse, se référer aux directives universitaires accessibles à partir de l'hyperlien suivant :</p> <p><a href="http://www.usherbrooke.ca/biblio/servioffer/savoirs-udes-memoires-et-theses-numeriques/">http://www.usherbrooke.ca/biblio/servioffer/savoirs-udes-memoires-et-theses-numeriques/</a></p>

### 2.1.2. Ordre de présentation des parties

ORDRE DE PRÉSENTATION DES PARTIES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Parties liminaires, principales et complémentaires	<p>❖ Notons que ces parties n'apparaissent pas nécessairement toutes dans un document mais, lorsqu'elles sont présentes, elles suivent généralement cet ordre :</p> <p><b>Parties liminaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la couverture;</li> <li>○ la page de garde;</li> <li>○ la page titre;</li> <li>○ le résumé;</li> <li>○ la dédicace;</li> <li>○ les remerciements;</li> <li>○ l'avant-propos;</li> <li>○ la table des matières;</li> <li>○ les différentes tables : tableaux, figures, sigles, abréviations, lexique, etc.;</li> </ul> <p><b>Parties principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'introduction;</li> <li>○ le corps du texte;</li> <li>○ la conclusion;</li> </ul> <p><b>Parties complémentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la bibliographie;</li> <li>○ les annexes.</li> </ul>	

### 2.1.3. Marges

MARGES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Gauche	➤ 2.5 cm (1 po).	
	Droite	➤ 2.5 cm (1 po).	
	Haut	➤ 2.5 cm (1 po).	
	Bas	➤ 2.5 cm (1 po).	

### 2.1.4. Caractères typographiques

CARACTÈRES TYPOGRAPHIQUES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Couleur, police et taille du texte	❖ Tout au long du travail, le texte est de couleur noire et le caractère utilisé doit être uniforme. Seules les polices <i>Times New Roman</i> , <i>Calibri</i> et <i>Cambria</i> sont permises, avec une taille de 12 points.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'autres couleurs que le noir peuvent être utilisées pour faire ressortir, par exemple, les différentes dimensions d'une figure ou d'un tableau.</li> <li>➤ On peut toutefois réduire la police d'un point ou deux dans les tableaux.</li> </ul>
	Notes de contenu et notes de références en bas de page	❖ Même police que le texte mais avec une taille de 10 points.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ On distingue deux sortes de notes. La note de contenu a pour but d'expliquer, de commenter, une partie du texte ou un concept. Selon le modèle de <i>Chicago</i>, la note bibliographique fournit la référence à un ouvrage ou à un document cité dans le texte.</li> <li>➤ Elles sont placées en bas de page.</li> </ul>

CARACTÈRES TYPOGRAPHIQUES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Minuscule	❖ Pour le niveau courant d'écriture.	
	Petite majuscule	❖ Pour les noms des auteurs(es) dans les références bibliographiques.	
	Majuscule	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour certains renseignements contenus dans la page titre (voir section 1.2.1 et 1.3.1).</li> <li>❖ Peut être utilisée pour les titres de parties liminaires, principales et complémentaires d'un écrit.</li> <li>❖ Pour les sigles et les acronymes. Précisons que, lorsque l'acronyme est devenu nom commun comme, par exemple, « sida », il s'écrit alors en lettres minuscules.</li> <li>❖ Rappelons que, excepté pour les sigles et les acronymes, toutes les majuscules portent les accents ou les trémas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le mot « sigle » désigne, selon <i>Le Petit Robert</i>, une « suite des initiales de plusieurs mots qui forme un mot unique prononcé avec les noms des lettres ». Par exemple, ONU (Organisation internationale des Nations Unies).</li> <li>➤ Le mot « acronyme » désigne, selon <i>Le Petit Robert</i>, un « sigle prononcé comme un mot ordinaire ». Par exemple, UNICEF (Fonds des Nations Unies pour l'enfance).</li> <li>➤ Qu'ils soient en français ou en langues étrangères, les sigles et les acronymes s'écrivent en lettres majuscules (sans point abrégatif, ni espace, ni trait d'union, ni accent).</li> </ul>



CARACTÈRES TYPOGRAPHIQUES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Minuscule et majuscule dans les titres anglais	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les titres d'articles ou de livres en langue anglaise, voici les règles à suivre :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Majuscule</i> : première lettre du premier et du dernier mots d'un titre; de tous les noms, pronoms, adjectifs, verbes, adverbes et conjonctions de subordination qui le composent (if, because, as, that, etc.); première lettre du premier et du dernier mots d'un sous-titre.</li> <li>○ <i>Minuscule</i> : articles (<i>a, an, the</i>), conjonctions de coordination (<i>and, but, or, for, nor</i>) et prépositions (<i>about, at, before, between, by, from, in, on to, etc.</i>), quelle que soit leur longueur, à moins qu'il s'agisse du premier ou du dernier mot du titre ou du sous-titre, ou du mot <i>to</i> dans les infinitifs.</li> </ul> </li> <li>❖ Pour les titres alternatifs : virgule avant la préposition <i>or</i> et majuscule à la première lettre des mots suivants.</li> </ul>	<p>➤ Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Action Inquiry: The Secret of Timely and Transforming Leadership</i></li> <li>○ <i>Ego Development: Conceptions and Theories</i></li> <li>○ <i>Gustav Mahler: An Introduction to His Music</i></li> <li>○ <i>The Fatal Marriage, or The Innocent Adultery</i></li> </ul>

CARACTÈRES TYPOGRAPHIQUES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Italique	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les titres d'écrits divers, dont les ouvrages de références, les périodiques, les documents audiovisuels, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ On écrira en italique les locutions latines non francisées comme <i>ibid</i>, <i>in fine</i>, <i>statu quo</i>, <i>vice versa</i>.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les mots empruntés à une langue étrangère dont les diverses expressions latines.</li> <li>❖ Est fréquemment employé pour mettre l'accent sur des mots, des titres, des éléments primordiaux, des expressions, etc.</li> </ul>	<p><b>Expressions latines courantes, cf., etc., et al., en anglais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les expressions latines francisées ne s'écrivent pas en italique.</li> <li>➤ Notons que, en anglais, l'abréviation « et al. » (abréviation du latin <i>et alii</i> pour indiquer qu'il y a plusieurs auteurs) est considérée si courante qu'elle n'est plus mise en italique.</li> </ul> <p><b>Expression latine non courante <i>et al.</i> en français</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En français, en revanche, cette expression latine est rarement employée et n'est comprise que d'un public cultivé. Elle doit donc être écrite en italique.</li> <li>➤ Elle précède habituellement des titres d'œuvres, eux-mêmes en italique, ce qui ruine le contraste typographique visant à les distinguer. Voilà pourquoi il est préférable d'utiliser des équivalents français écrits en caractères romains comme : et autres, et collab. ou et collaborateurs.</li> </ul>
	Gras	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les titres de parties liminaires, principales et complémentaires et les sous-titres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ne peut être utilisé dans le corps du texte.</li> </ul>

CARACTÈRES TYPOGRAPHIQUES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Soulignement	❖ Ne peut être utilisé dans le texte.	
	Guillemets français (« »)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les titres d'articles ou pour marquer un extrait (par exemple, un chapitre) ou une partie spécifique d'un ouvrage collectif.</li> <li>❖ Pour les citations brèves, l'identification des mots et des expressions peu usités en français ou qu'on désire employer dans un sens exceptionnel, ou pour des mots ou expressions dans une autre langue que le français.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour éviter les coupures qui isolent un guillemet sur une ligne ou pour les mots très longs, au lieu d'utiliser un simple espacement, il est préférable d'utiliser les touches : <i>ctrl/majuscule/espacement.</i></li> </ul>
	Apostrophes (" ") ou guillemets anglais	❖ Sont utilisées en français uniquement dans les citations imbriquées; citation à l'intérieur d'une autre citation.	

### 2.1.5. Interlignes

INTERLIGNES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Interligne et demi	❖ Pour l'ensemble du texte.	
	Interligne simple	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour les parties liminaires (page titre, résumé, table des matières, liste des différentes tables, etc.) et complémentaires (bibliographie, annexes) d'un écrit.</li> <li>❖ Pour les citations longues en retrait (plus de cinq lignes).</li> <li>❖ Pour les notes et les références en bas de page.</li> <li>❖ Pour les titres et sous-titres (y compris ceux des tableaux et des figures) qui excèdent une ligne.</li> </ul>	

### 2.1.6. Paragraphes

PARAGRAPHES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Alignement	❖ Le texte est justifié à gauche et à droite, c'est-à-dire parfaitement aligné avec chaque marge, y compris pour les références et les notes de bas de page.	
	Protection veuve/orpheline ou lignes solidaires	❖ De manière générale, il ne convient pas de laisser une ligne seule au début (veuve) ou à la fin d'une page (orpheline). La protection veuve/orpheline ou lignes solidaires permet de récupérer cette ligne et de la placer sur la même page que le paragraphe correspondant.	
	Espacement supplémentaire entre les paragraphes	❖ Pour indiquer le début d'un paragraphe, un espacement supplémentaire est requis entre ce dernier et le paragraphe qui le précède. Cet espacement supplémentaire équivaut à une ligne du texte, soit un interligne et demi.	

### 2.1.7. Présentation des titres dans le texte

PRÉSENTATION DES TITRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Titres des parties liminaires et complémentaires	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Chacun des titres des parties liminaires et complémentaires est présenté sur une page blanche, en lettres majuscules, en caractères gras et centré dans la page, avec une taille de 16 points.</li> </ul> <p><b>Sauts de ligne à interligne simple</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ L'ensemble des pages de ces parties est saisi à interligne simple.</li> <li>❖ Deux sauts de ligne à interligne simple sont prévus avant et après les titres des parties liminaires et complémentaires.</li> </ul>	<p>Voir à l'Annexe 3. le <i>Modèle d'une table des matières et de chapitres</i>. Veuillez prendre note que la pagination de cette annexe correspond à celle de l'ensemble du guide et non pas à celle des modèles pris en exemples.</p>
	Titres des parties principales de premier niveau (introduction, chapitres ou divisions, conclusion)	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les titres des pages du corps du texte (INTRODUCTION, DIVISIONS ou CHAPITRES, CONCLUSION) sont présentés en lettres majuscules, en caractères gras, et centrés dans la page avec une taille de 16 points.</li> </ul> <p><b>Sauts de lignes à interligne et demi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les pages des parties principales sont saisies à interligne et demi.</li> <li>❖ Les titres sont précédés et suivis de deux sauts de lignes à interligne et demi.</li> </ul>	<p>Prenez note que, pour un travail de recherche, la numérotation des divisions (1., 2., 3., etc.) correspond au 1<sup>er</sup> niveau alors que, pour un essai, un mémoire ou une thèse, les chapitres (CHAPITRE 1, CHAPITRE 2, CHAPITRE 3, etc.) correspondent au niveau 1.</p>

PRÉSENTATION DES TITRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Titres du corps du texte de deuxième et de troisième niveaux (sous-titres de chapitres ou titres de subdivisions)	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les sous-titres de chapitres ou les titres de subdivisions de deuxième (1.1., 1.2., 1.3., etc.) et de troisième (1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 1.2.2., etc.) niveaux sont présentés en lettres minuscules, avec la première lettre en majuscule, en caractères gras et une taille de 12 points. Ils sont alignés sur la marge de gauche.</li> </ul> <p><b>Sauts de ligne à interligne et demi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Il n’y a aucun saut de ligne entre le titre et le premier paragraphe. On compte un saut de ligne à interligne et demi entre les titres de subdivisions de deuxième niveau (1.1, 1.2, 1.3, etc.) et le paragraphe précédent. Il en est de même pour les titres de subdivisions de troisième niveau (1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, etc.).</li> </ul>	<p>De même que, pour un travail de recherche, la numérotation des subdivisions (1.1., 1.2., 1.3. etc.) correspond au 2<sup>e</sup> niveau alors que, pour un essai, un mémoire ou une thèse, la numérotation (1., 2., 3., etc.) correspond au niveau 2.</p> <p>Et ainsi de suite...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir un modèle de présentation des titres à l’Annexe 3. Prenez note que l’exemple a été délibérément tronqué afin d’en raccourcir la longueur.</li> </ul>
	Titres du corps du texte de quatrième niveau (sous-titres de chapitres ou titres de subdivisions)	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Notons qu’il n’y a plus de numérotation à partir du 4<sup>e</sup> niveau. Les sous-titres de chapitres ou les titres de subdivisions de ce niveau sont présentés en lettres minuscules, en gras, avec la première lettre en majuscule et une taille de 12 points. Ils sont alignés sur la marge de gauche.</li> </ul> <p><b>Sauts de lignes à interligne et demi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Il n’y a aucun saut de ligne entre le titre et le 1<sup>er</sup> paragraphe. Un saut de ligne à interligne et demi est prévu entre les titres de 4<sup>e</sup> niveau et le paragraphe précédent.</li> </ul>	

PRÉSENTATION DES TITRES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Titres du corps du texte de cinquième niveau	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les titres de cinquième niveau sont présentés en caractères minuscules, en italique, avec la première lettre en majuscule et une taille de 12 points. Ils sont alignés sur la marge de gauche.</li> </ul> <p><b>Sauts de ligne à interligne et demi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Il n'y a aucun saut de ligne entre le titre et le premier paragraphe. Un saut de ligne à interligne et demi est prévu entre les titres de cinquième niveau et le premier paragraphe.</li> </ul>	



### 2.1.8. Présentation des tableaux et des figures

PRÉSENTATION DES TABLEAUX ET FIGURES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Numérotation des tableaux et des figures	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La numérotation des tableaux et des figures est décimale (avec des chiffres arabes). Le premier chiffre fait référence au chapitre ou à la division, tandis que le deuxième identifie la position du tableau ou de la figure dans le texte.</li> <li>❖ Si des tableaux et des figures sont présentés alternativement au sein d'un même chapitre, ils sont numérotés comme suit, en parallèle :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ainsi, le premier tableau du chapitre 7 s'intitule 7.1, le second 7.2, etc.</li> <li>➤ Tableau 7.1, Figure 7.1, Tableau 7.2, Figure 7.2, etc.</li> </ul>
	Titres des tableaux et des figures	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les tableaux et les figures doivent être numérotés et titrés en minuscules et en caractères gras. Ces informations sont centrées et placées en haut des tableaux.</li> </ul>	
	Emplacement des tableaux et des figures	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les tableaux et les figures ont un lien direct avec le contenu, là où ils sont insérés. Ils doivent être commentés, expliqués et analysés dans le texte.</li> <li>❖ Les tableaux sont généralement présentés sur une page à part. Ils sont composés d'un certain nombre de lignes horizontales et verticales.</li> <li>❖ Les figures sont généralement présentées sur une page à part et placées dans le même sens que le reste du document. Si cela n'est pas possible, il est préférable de les insérer à l'intérieur d'une annexe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les figures sont des illustrations de toutes sortes, des dessins, des graphiques, des schémas, des cartes, etc.</li> <li>➤ Si les tableaux et les figures sont trop longs ou volumineux et s'ils ne sont pas immédiatement nécessaires pour la compréhension du texte, ils doivent être insérés à l'intérieur d'une annexe.</li> </ul>

PRÉSENTATION DES TABLEAUX ET FIGURES		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Références bibliographiques des tableaux et des figures	❖ Lorsqu'il s'agit d'un emprunt, les références bibliographiques doivent apparaître en dessous des tableaux ou des figures, comme pour une référence standard.	

### 2.1.9. Pagination

PAGINATION		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Position	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Toutes les pages d'un écrit ou d'un ouvrage sont comptées, sauf celle de l'identification du jury (thèse).</li> <li>❖ Les numéros de pages sont inscrits dans le coin supérieur droit, à 2 cm du haut de la page, et alignés avec la marge de droite du texte.</li> </ul>	
	Format de numérotation des pages où apparaît un titre important	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le numéro de page est compté mais non inscrit lorsqu'il s'agit d'une page où un titre important apparaît, comme la page titre, la table des matières, la première page d'un chapitre, la conclusion, la bibliographie, etc.</li> </ul>	<p><b>Exemple sur <i>You Tube</i></b></p> <p>➤ Voir le l'hyperlien suivant :</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=6r2gcVVec0o">https://www.youtube.com/watch?v=6r2gcVVec0o</a></p>

PAGINATION		APPLICATIONS PRATIQUES	COMMENTAIRES OU EXEMPLES
Éléments	Format de numérotation des parties liminaires	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Toutes les pages des parties liminaires (dédicace, remerciements, avant-propos, table des matières, etc.) sont paginées en chiffres romains minuscules (i, ii, iii, iv...) inscrits dans le coin supérieur droit.</li> </ul>	
	Format de numérotation des parties principales et complémentaires	<p><b>Caractères typographiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les pages des parties principales (introduction, chapitres ou divisions, et conclusion) et complémentaires (annexe, bibliographie) sont paginées en chiffres arabes (1, 2. 3. 4. ...), inscrits dans le coin supérieur droit.</li> </ul>	

## 2.2. Les espacements typographiques<sup>12</sup>

SIGNE DE PONCTUATION	NOM DU SIGNE	ESPACEMENT AVANT	ESPACEMENT APRÈS
'	Apostrophe	Pas d'espacement	Pas d'espacement
*	Astérisque – placé avant	Un espacement	Pas d'espacement
*	Astérisque – placé après	Pas d'espacement	Un espacement
/	Barre oblique	Pas d'espacement	Pas d'espacement
>	Chevron fermant	Pas d'espacement	Un espacement
<	Chevron ouvrant	Un espacement	Pas d'espacement
]	Crochet fermant	Pas d'espacement	Un espacement
[	Crochet ouvrant	Un espacement	Pas d'espacement

<sup>1</sup> Dans cette section, sont exposées les règles québécoises concernant les espacements avant et après les signes de ponctuation et autres symboles courants. Selon les recommandations de l'Office québécois de la langue française, il est nécessaire de respecter un minimum de règles typographiques pour des questions de lisibilité, d'intelligibilité et d'uniformité du français écrit. QUÉBEC (PROVINCE). OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE, DIRECTION DE LA FRANCISATION. *Caractéristiques culturelles et linguistiques du Québec. Conventions et pratiques dans les technologies de l'information*, septembre 2004, (page consultée le 6 novembre 2014), 2 p. [www.oqlf.gouv.qc.ca/francilettre/pdf.../ExtraitCCLQTI\\_Espacements.pdf](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francilettre/pdf.../ExtraitCCLQTI_Espacements.pdf).

<sup>2</sup> Pour éviter les coupures qui isolent certains signes de ponctuation ou symboles sur une ligne nécessitant un espacement avant ou après, comme les guillemets français ou l'unité monétaire, il est recommandé d'utiliser les touches ctrl/majuscule/espacement au lieu d'un simple espacement.

SIGNE DE PONCTUATION	NOM DU SIGNE	ESPACEMENT AVANT	ESPACEMENT APRÈS
:	Deux-points	Un espacement	Un espacement
:	Deux points dans les heures numériques	Pas d'espacement	Pas d'espacement
”	Guillemet anglais fermant	Pas d'espacement	Un espacement
“	Guillemet anglais ouvrant	Un espacement	Pas d'espacement
»	Guillemet français fermant	Un espacement	Un espacement
«	Guillemet français ouvrant	Un espacement	Un espacement
)	Parenthèse fermante	Pas d'espacement	Un espacement
(	Parenthèse ouvrante	Un espacement	Pas d'espacement
"	Petit guillemet fermant	Pas d'espacement	Un espacement
"	Petit guillemet ouvrant	Un espacement	Pas d'espacement
.	Point final	Pas d'espacement	Un espacement
!	Point d'exclamation	Pas d'espacement	Un espacement
?	Point d'interrogation	Pas d'espacement	Un espacement
...	Points de suspension – en début de phrase ou remplaçant le début d'un texte		Un espacement
...	Points de suspension – au milieu ou à la fin d'une phrase	Pas d'espacement	Un espacement

SIGNE DE PONCTUATION	NOM DU SIGNE	ESPACEMENT AVANT	ESPACEMENT APRÈS
;	Point-virgule	Pas d'espacement	Un espacement
%	Pourcent	Un espacement	Un espacement
+, -, x, ÷, =, <, >	Signes arithmétiques	Un espacement	Un espacement
kg, s, cm, A, l	Symboles SI et autres	Un espacement	Un espacement
–	Tiret	Un espacement	Un espacement
-	Trait d'union	Pas d'espacement	Pas d'espacement
\$, M\$, \$ CA, \$ US, €	Unités monétaires	Un espacement	Un espacement
,	Virgule – dans un texte	Pas d'espacement	Un espacement
,	Virgule décimale	Pas d'espacement	Pas d'espacement

### 3. LA PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES – CITATIONS ET BIBLIOGRAPHIES

#### 3.1. Comparaison entre le modèle de *Chicago* et celui de l'*APA*

##### 3.1.1. Présentation générale

	<b>MODÈLE DE <i>CHICAGO</i></b> <b>PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES</b> <b>DANS LES NOTES DE BAS DE PAGE</b>	<b>MODÈLE DE L'<i>APA</i></b> <b>PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES</b> <b>DANS LE TEXTE</b>
<b>Présentation générale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour inscrire les références dans les notes infrapaginales, c'est-à-dire les notes de bas de page, on fait appel au modèle classique de <i>Chicago</i> qui est surtout utilisé en arts, études religieuses, histoire, lettres, philosophie et théologie.</li> <li>❖ Il faut ajouter un appel de note, sous la forme d'un exposant, immédiatement à la fin de la citation.</li> <li>❖ La première fois qu'elle est mentionnée, une référence doit être complète. Elle est abrégée lorsqu'elle est répétée dans des notes de bas de page subséquentes.</li> <li>❖ Ces références seront reprises en détail dans la bibliographie avec de légères modifications, selon le modèle de Chicago.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Pour inscrire des références dans le texte, on recourt au modèle de l'<i>APA</i> (<i>American Psychological Association</i>), surtout utilisé en éducation, génie, gestion, linguistique, sciences naturelles, sciences sociales, etc.</li> <li>◆ La référence est succincte et placée directement dans le texte, entre parenthèses (auteur, date, page).</li> <li>◆ Lorsque plusieurs documents d'un même auteur ont été écrits la même année, on fait suivre la date par une lettre minuscule pour les distinguer les uns des autres (par exemple, 1981a, 1981b, etc.).</li> <li>◆ Ces références seront reprises en détail dans la bibliographie, et présentées selon le modèle auteur-date, soit en inscrivant la date immédiatement après le nom de l'auteur.</li> </ul>

### 3.1.2. Citations

#### 3.1.2.1. Citation d'une idée

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
Citation d'une idée	<p>Il n'y a pas que les passages réécrits textuellement que l'on doit citer.</p> <p>Toute idée empruntée, reformulée ou résumée dans ses mots doit aussi être mentionnée.</p> <p>On doit inscrire la source complète de cette idée, dont la page exacte.</p>	<p>❖ Un chiffre d'appel doit apparaître immédiatement après le résumé ou la reformulation de l'idée (qui, elle, apparaît de façon régulière dans le texte, c'est-à-dire sans guillemets ou caractères spéciaux), <i>avant</i> la ponctuation finale. Le chiffre d'appel renvoie à une note en bas de page fournissant la référence bibliographique complète et le numéro de la page du texte cité.</p> <p><b>Exemple 1</b> Selon Fowler, la <i>conversion</i> implique un changement radical dans les contenus de la foi<sup>3</sup>.</p> <p><b>Exemple 2</b> Selon Fowler<sup>4</sup>, la <i>conversion</i> implique un changement radical dans les contenus de la foi.</p>	<p>◆ Le résumé ou la reformulation de l'idée est immédiatement suivi de la référence placée entre parenthèses (nom, année d'édition du texte cité, page de la citation), <i>avant</i> la ponctuation finale. Cette référence renvoie à la section « Bibliographie » où l'on retrouvera la notice bibliographique complète de l'ouvrage cité.</p> <p><b>Exemple 1</b> Selon Fowler, la <i>conversion</i> implique un changement radical dans les contenus de la foi (Fowler, 1981, p. 281-282).</p> <p><b>Exemple 2</b> Selon Fowler (Fowler, 1981, p. 281-282), la <i>conversion</i> implique un changement radical dans les contenus de la foi.</p>

<sup>3</sup> James W. FOWLER. *Stages of Faith. The Psychology of Human Development and the Quest for Meaning*, San Francisco, Harper & Row Publishers, 1981, p. 281-282.

<sup>4</sup> James W. FOWLER. *Stages of Faith. The Psychology of Human Development and the Quest for Meaning*, San Francisco, Harper & Row Publishers, 1981, p. 281-282.



### 3.1.2.2. Citation courte ou brève

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
Citation courte ou brève – cinq lignes complètes ou moins	Elle est insérée à l'intérieur du texte, à interligne et demi (comme l'ensemble du texte), entre guillemets (« »). On doit mentionner la source complète de cette citation, dont la page exacte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La citation est suivie d'un chiffre d'appel placé immédiatement après le guillemet fermant.</li> <li>❖ Dans une citation brève, la ponctuation finale se présente de deux façons :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si la citation <i>forme une phrase</i> et se termine par un point, cette ponctuation placée <i>avant</i> le guillemet fermant tient lieu de ponctuation finale.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Exemple 3</b> Pour Fowler et ses collaborateurs, la foi fait référence à une dimension profonde dans l'être humain qui est universelle et contribue à la construction de sens. « It does not refer to any particular faith or religions; rather, it refers to the developmental process of finding and making meaning as a human activity. »<sup>5</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Toute citation courte est suivie immédiatement après le guillemet fermant de la référence placée entre parenthèses (nom, année d'édition du texte cité, page de la citation).</li> <li>➤ Si la citation <i>forme une phrase</i> et se termine par un point, cette ponctuation placée <i>avant</i> le guillemet fermant tient lieu de ponctuation finale.</li> </ul> <p><b>Exemple 3</b> Pour Fowler et ses collaborateurs, la foi fait référence à une dimension profonde dans l'être humain qui est universelle et contribue à la construction de sens. « It does not refer to any particular faith or religions; rather, it refers to the developmental process of finding and making meaning as a human activity. » (Nipkow, Schweitzer et Fowler, 1991, p. 1)</p>

<sup>5</sup> Karl Ernst NIPKOW, Friedrich SCHWEITZER et James W. FOWLER. « Introduction », dans James W. FOWLER, Karl E. NIPKOW et Friedrich SCHWEITZER. *Stages of Faith and Religious Development: Implications for Church, Education, and Society*, New York, Crossroad, 1991, p. 1.

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
Citation courte ou brève – cinq lignes complètes ou moins	La citation courte, comme toutes les autres citations, doit respecter le texte original et le citer intégralement; orthographe, syntaxe, ponctuation, casse minuscule ou majuscule des lettres, etc., compris.	<p>➤ Si la citation <i>ne forme pas une phrase</i> à elle seule, le signe de ponctuation finale est placé <i>après</i> le guillemet fermant cette citation.</p> <p><b>Exemple 4</b> Avec l'apparition des grands mouvements sociaux, certains psychologues sociaux ayant observé le retour de l'acteur, « en particulier Serge Moscovici, se sont avancés plus loin, en explorant la relation des acteurs avec la culture dans laquelle ils agissent ».<sup>6</sup></p>	<p>➤ Si la citation <i>ne forme pas une phrase</i> à elle seule, le signe de ponctuation est placé <i>après</i> le guillemet fermant la citation.</p> <p><b>Exemple 4</b> Avec l'apparition des grands mouvements sociaux, certains psychologues sociaux ayant observé le retour de l'acteur, « en particulier Serge Moscovici, se sont avancés plus loin, en explorant la relation des acteurs avec la culture dans laquelle ils agissent ». (Touraine, 2007, p. 109)</p>

<sup>6</sup> Alain TOURAINE. *Après la crise*, Paris, Fayard, 2007, p. 109.

### 3.1.2.3. Citation longue

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
<p><b>Citation longue – plus de cinq lignes complètes</b></p>	<p>Elle est placée en retrait du texte principal (à cinq espaces des marges gauche et droite) et rédigée à interligne simple, sans guillemets, avec une taille de 12 points.</p>	<p>❖ Toute citation longue est suivie d'un chiffre d'appel placé immédiatement <i>après</i> la ponctuation finale de la citation.</p> <p><b>Exemple 5</b> En effet, l'attitude simplement naturelle, qui considère que la réussite d'une vie dépend de la maîtrise que l'homme a sur elle, est ici dépassée dans un dessaisissement complet de soi entre les mains d'une Sagesse qui seule fait fleurir l'existence en plénitude. Chez Edith Stein cette attitude mystique d'ouverture plénière à la vie découle de la reconnaissance du don inépuisable de l'être qui provient de l'Être éternel.<sup>7</sup></p>	<p>◆ Toute citation longue est suivie de la référence placée entre parenthèses (nom, année d'édition du texte cité, page de la citation), et ce, <i>après</i> la ponctuation finale de la citation.</p> <p><b>Exemple 5</b> En effet, l'attitude simplement naturelle, qui considère que la réussite d'une vie dépend de la maîtrise que l'homme a sur elle, est ici dépassée dans un dessaisissement complet de soi entre les mains d'une Sagesse qui seule fait fleurir l'existence en plénitude. Chez Edith Stein cette attitude mystique d'ouverture plénière à la vie découle de la reconnaissance du don inépuisable de l'être qui provient de l'Être éternel. (Rus, 2008, p. 128)</p>

<sup>7</sup> Éric de RUS. *L'art d'éduquer selon Edith Stein. Anthropologie, éducation, vie spirituelle*, Paris, Cerf, 2008, p. 128.

### 3.1.2.4. Citation abrégée ou altérée

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE <i>L'APA</i>
<b>Citation abrégée ou altérée</b>	<p>Si on ne désire pas reproduire complètement une citation, on utilise deux crochets contenant trois points, [...]. De même, lorsque, à l'intérieur d'une citation, on coupe certains mots ou expressions, une phrase ou un paragraphe.</p> <p>Généralement, on n'utilise pas les [...] au début ou à la fin d'une citation.</p> <p>Pour ajouter un mot ou modifier une lettre dans une citation, on doit utiliser les crochets ([]) pour signifier ce changement. Bref, toutes les modifications apportées à une citation sont identifiées par la présence de crochets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La citation abrégée peut être une citation brève ou longue, à la différence qu'elle possède des points de suspension entre crochets, [...], là où des lettres ou des mots ont été retirés.</li> </ul> <p><b>Exemple 6</b> Le progrès procède des valeurs originaires, c'est-à-dire des sujets qui sont vraiment eux-mêmes lorsqu'ils observent les préceptes transcendants : sois attentif, sois intelligent, sois rationnel, sois responsable. [...] Le progrès n'est certes pas réalisé par une seule amélioration, mais par une suite ininterrompue d'amélioration. Les préceptes transcendants n'en restent pas moins permanents.<sup>8</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Comme dans l'exemple suivant où on a enlevé la lettre majuscule d'un mot pour la remplacer par une minuscule.</li> </ul> <p><b>Exemple 7</b> D'après Charles Baron, « [u]n stade de conscience peut être défini comme un système de compréhension de soi, des autres et du monde auquel la personne s'identifie et se trouve assujettie »<sup>9</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Elle peut être une citation brève ou longue, à la différence qu'elle possède des points de suspension entre crochets, [...], là où des lettres ou des mots ont été retirés.</li> </ul> <p><b>Exemple 6</b> Le progrès procède des valeurs originaires, c'est-à-dire des sujets qui sont vraiment eux-mêmes lorsqu'ils observent les préceptes transcendants : sois attentif, sois intelligent, sois rationnel, sois responsable. [...] Le progrès n'est certes pas réalisé par une seule amélioration, mais par une suite ininterrompue d'amélioration. Les préceptes transcendants n'en restent pas moins permanents. (Lonergan, 1978, p. 69-70)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Comme dans l'exemple suivant où on a enlevé la lettre majuscule d'un mot pour la remplacer par une minuscule.</li> </ul> <p><b>Exemple 7</b> D'après Charles Baron, « [u]n stade de conscience peut être défini comme un système de compréhension de soi, des autres et du monde auquel la personne s'identifie et se trouve assujettie » (Baron, 2007, p. 106).</p>

<sup>8</sup> Bernard LONERGAN. *Pour une méthode en théologie*, Traduit de l'anglais par L. Roy, Montréal, Fides, 1978 [1972], p. 69-70.

<sup>9</sup> Charles BARON. « Le processus de développement de la conscience de gestionnaires individualistes et stratèges : une investigation collaborative autour de l'expérience de pouvoir », *Recherches qualitatives*, vol. 27, n° 2, 2007, p. 106.

### 3.1.2.5. Citation d'une citation ou de seconde main

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
Citation d'une citation ou la citation de seconde main	Il est possible de citer un texte tiré d'un volume qu'on n'a pas consulté, étant cité par une autre personne à l'intérieur d'un ouvrage que l'on a consulté. On doit alors inscrire les deux références bibliographiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La citation de seconde main est présentée comme le serait la citation brève ou longue, et est suivie d'un chiffre d'appel qui renvoie à une note en bas de page fournissant les références bibliographiques complètes des deux ouvrages concernés.</li> <li>❖ Dans la référence bibliographique, celle de l'ouvrage non lu doit apparaître en premier, être suivie de la mention « cité par », puis de la référence de l'ouvrage consulté.</li> </ul> <p><b>Exemple 8</b> Les personnes reçoivent par le haut, le sens de leur destinée, « fondée sur la croyance dans l'adéquation de la personne et du rôle »<sup>10</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ S'il est impossible de retrouver la référence des propos d'un auteur cités dans un écrit, on peut les citer en tant que référence secondaire. Dans la référence bibliographique, l'auteur du document secondaire apparaît en premier, suivi de la mention « cité par » puis du nom de l'auteur et de la référence du document primaire. La source secondaire n'apparaît pas dans la bibliographie.</li> </ul> <p><b>Exemple 9</b> En 2007, Roy a constaté que...<sup>11</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Lorsqu'il s'agit d'une citation d'un auteur apparaissant dans l'œuvre d'un autre auteur, on fournit les références bibliographiques des deux ouvrages concernés.</li> <li>◆ Dans la référence bibliographique, celle de l'ouvrage non lu doit apparaître en premier, être suivie de la mention « cité par », puis de la référence bibliographique de l'ouvrage consulté.</li> </ul> <p><b>Exemple 8</b> Les personnes reçoivent par le haut, le sens de leur destinée, « fondée sur la croyance dans l'adéquation de la personne et du rôle » (Dubet, <i>Le déclin de l'institution</i>, 2002, p. 37, cité par Kaufmann, 2004, p. 63).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Référence secondaire : on doit alors indiquer le nom de l'auteur du document secondaire, ajouter la mention « cité par », suivie du nom de l'auteur et de la référence du document primaire.</li> </ul> <p><b>Exemple 9</b> En 2007, Roy (cité par Mercier, 2010, p. 22) a constaté que...</p>

<sup>10</sup> François DUBET. *Le déclin de l'institution*, Paris, Seuil, 2002, p. 37, cité par Jean-Claude KAUFMANN, *L'invention de soi. Une théorie de l'identité*, Paris, Armand Colin, 2004, p. 63.

<sup>11</sup> Roy cité par .... Dans cet exemple, seul le document primaire apparaîtrait dans la note de bas de page.

### 3.1.2.6. Citation imbriquée ou de second rang

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
Citation imbriquée ou de second rang	Il arrive parfois qu'une citation en contienne une autre (citation imbriquée). La citation de second rang est indiquée par des guillemets anglais (ou apostrophes doubles [" "]) à la place des guillemets français habituels (« »).	<p>❖ Pour la citation imbriquée, on doit présenter les références bibliographiques complètes des deux ouvrages concernés, si c'est le cas. On mentionne d'abord l'écrit consulté, qui, par exemple, peut être suivi de l'expression « qui cite », en enchaînant avec la référence du deuxième ouvrage, celui qui n'a pas été lu directement.</p> <p><b>Exemple 10</b> « He said : "It will definitely go this way, spiritual". [...] But this new spirituality he thought, would still be deeply connected to the deeper dimensions of our humanity: "It will always go back to some of these questions. What is the purpose of life? What is the value of life? Why do we exist?"<sup>12</sup></p>	<p>◆ Pour la citation imbriquée, on doit présenter les références bibliographiques complètes des deux ouvrages, si c'est le cas. On mentionne d'abord l'écrit consulté, qui, par exemple, peut être suivi de l'expression « qui cite », en enchaînant avec la référence du deuxième ouvrage, celui qui n'a pas été lu directement.</p> <p><b>Exemple 10</b> « He said : "It will definitely go this way, spiritual". [...] But this new spirituality he thought, would still be deeply connected to the deeper dimensions of our humanity: "It will always go back to some of these questions. What is the purpose of life? What is the value of life? Why do we exist?" » (Scharmer, 2012, p. 142)</p>

<sup>12</sup> Conversation avec maître Nan Huai-Chin. Otto C. SCHARMER. *Théorie U. Diriger à partir du futur émergent*, Traduit de l'anglais par V. Campillo, P. Mirailès, A. Peltureau-Villeneuve et P. Vergnet, Coll. « Village mondial », Paris, Pearson Education France, 2012 [2009], p. 142.

### 3.1.2.7. Citation contenant une erreur

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L'APA
<b>Citation contenant une erreur</b>	<p>Si on aperçoit une erreur ou une incohérence dans une citation, on doit l'indiquer pour qu'elle ne nous soit pas attribuée. On peut signaler des formulations, expressions ou mots fautifs, en écrivant le mot <i>sic</i>, entre crochets, immédiatement après.</p>	<p>❖ Le mot <i>sic</i> (terme latin pour dire « ainsi ») en italique doit être placé entre crochets ([<i>sic</i>]), parce qu'il s'agit d'un ajout de votre part.</p> <p><b>Exemple 11</b> C'est ce que l'historien Tremblay semble proposer lorsqu'il affirme que « ces lois font encore du sens [<i>sic</i>] ». <sup>13</sup> Notons que « faire du sens » est un anglicisme (to make sense).</p>	<p>◆ Mêmes directives que celles du modèle de <i>Chicago</i>.</p> <p><b>Exemple 11</b> C'est ce que l'historien Tremblay semble proposer lorsqu'il affirme que « ces lois font encore du sens [<i>sic</i>] ». (auteur, date, page) Notons que « faire du sens » est un anglicisme (to make sense).</p>

<sup>13</sup> Normalement, la référence complète de l'ouvrage devrait apparaître en note de bas de page.

### 3.1.2.8. Citation en langue étrangère

LES CITATIONS		MODÈLE DE <i>CHICAGO</i>	MODÈLE DE L' <i>APA</i>
Citation en langue étrangère	<b>Anglais</b> Les citations écrites en anglais doivent apparaître telles quelles à l'intérieur du texte.	<p>❖ La citation en anglais est présentée selon le même modèle qu'une citation brève ou longue (voir Exemples 3 et 10, plus haut).</p> <p><b>Exemple 12</b>            Thérèse d'Avila présente l'oraison comme « une amitié intime, un entretien fréquent, seul à seul, avec Celui dont nous nous savons aimées ».<sup>14</sup></p>	<p>◆ La citation en anglais est présentée selon le même modèle qu'une citation brève ou longue (voir Exemples 3 et 10, plus haut).</p> <p><b>Exemple 12</b>            Thérèse d'Avila présente l'oraison comme « une amitié intime, un entretien fréquent, seul à seul, avec Celui dont nous nous savons aimées » (d'Avila, 2010, p. 62).</p>

<sup>14</sup> Thérèse D'AVILA. « Livre de la vie », *Œuvres complètes*, Traduction de Mère M. du Saint-Sacrement, Paris, Éditions du Cerf, 2010 [1995], p. 62.



LES CITATIONS		MODÈLE DE CHICAGO	MODÈLE DE L'APA
Citation en langue étrangère	Autres langues étrangères Les citations en d'autres langues étrangères que l'anglais doivent être traduites en français à l'intérieur du texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pour la citation en d'autres langues étrangères, lorsqu'il y a une traduction française existante, le nom du traducteur ou de la traductrice doit être mentionné dans la référence de la note de bas de page.</li> <li>❖ Si, dans le texte, une citation en langue étrangère est librement traduite en français, elle peut être accompagnée du texte original en note de bas de page. Le nom du traducteur ou de la traductrice doit être mentionné entre crochets à la fin de la référence.</li> </ul> <p><b>Exemple 13</b> Pour Francisco de Osuna, « les différentes voies sont les différents exercices : que chacun y aille par où il voudra; ne gêne personne, et ne pense pas qu'est dans l'erreur celui qui n'a pas choisi ton chemin; car le manque de profit n'est pas dû aux chemins; mais à ceux qui les parcourent »<sup>15</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Pour la citation en d'autres langues étrangères, lorsqu'il y a une traduction française existante, le nom du traducteur ou de la traductrice doit être mentionné dans la référence de la note de bas de page.</li> <li>◆ Si, dans le texte, une citation en langue étrangère est librement traduite en français, elle peut être accompagnée du texte original en note de bas de page, mentionnant le nom du traducteur entre crochets à la fin de la citation.</li> </ul> <p><b>Exemple 13</b> Pour Francisco de Osuna, « les différentes voies sont les différents exercices : que chacun y aille par où il voudra; ne gêne personne, et ne pense pas qu'est dans l'erreur celui qui n'a pas choisi ton chemin; car le manque de profit n'est pas dû aux chemins; mais à ceux qui les parcourent » (De Osuna, <i>Tercer abecedario espiritual</i>, 1980, p. 42, cité par Alvira, 1992, p. 28).</p>

<sup>15</sup> « Las distintas vías son los distintos ejercicios : que vaya cada uno por donde quiera, no se lo estorbes ni pienses que está equivocado porque no va por tu camino. La falta de aprovechamiento no es culpa de los caminos sino de los caminantes. » Francesco DE OSUNA. *Tercer abecedario espiritual*, 2, Madrid, Palabra, 1980, ch. 8, p. 42, cité par Maria Isabel ALVIRA, *Vison de l'homme selon Thérèse d'Avila. Une philosophie de l'héroïsme*, Paris, F.X. De Guibert/O.E.I.L, 1992, p. 28. [Traduction libre de Maria Isabel ALVIRA].

### 3.2. Le modèle classique de *Chicago*

#### 3.2.1. Références de bas de page et bibliographiques

##### 3.2.1.1. Dans les monographies

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Monographies	Première citation	<p><b>Références de bas de page</b> Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS. <i>Titre et sous-titre complets</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, Lieu d'édition<sup>16</sup>, Maison d'édition, année d'édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], page(s) citée(s).</p>	<p><b>Références bibliographiques</b> NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. <i>Titre et sous-titre de l'ouvrage en italique</i>, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], nombre de pages.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de <i>Chicago</i>.</li></ul>

<sup>16</sup> S'il existe plus d'un lieu ou d'une maison d'édition, séparez les diverses informations par une barre oblique (/). S'il manque des renseignements quant à la date ou au lieu d'édition par exemple, inscrivez entre crochets sans lieu [s.l.] ou sans date [s.d.]. Ces règles générales sont applicables aux différents types de références bibliographiques.

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Monographies	Citations subséquentes	<p><b>Références de bas de page consécutives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Ibid</i>, pour <i>ibidem</i> (au même endroit, dans la même source); en italique, utilisé lorsque l'on se réfère au même ouvrage de façon consécutive.</li> <li>➤ <i>Ibid.</i>, p. 41.</li> </ul> <p><b>Références de bas de page non consécutives abrégées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Prénom ou initiale de l'auteur et NOM. <i>Titre abrégé</i> en italique, page(s) citée(s).</li> <li>❖ Utilisée lorsqu'on se réfère au même ouvrage de façon non consécutive.</li> <li>❖ Il n'y a pas de point de suspension lorsque le titre ou le sous-titre sont particulièrement courts.</li> <li>❖ Le titre abrégé d'un extrait est écrit entre guillemets (« ») et suivi de [...].</li> <li>➤ Paolo FREIRE. <i>Pédagogie des opprimés</i> [...], p. 53.</li> <li>➤ Serge MOSCOVICI. <i>Psychologie des minorités actives</i>, p. 10.</li> <li>➤ Thierry C. PAUCHANT. « Introduction [...] », p. 14.</li> </ul>	

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Monographies	Exemples – Livre avec un auteur	Première citation <sup>17</sup> .  Première citation <sup>18</sup> .	BUBER, Martin. <i>Je et tu</i> , Coll. « La Philosophie en poche », n° [s.n.], Traduit de l'allemand par G. Bianquis, Paris, Aubier Montaigne, 1969 [1923], 172 p.  FREIRE, Paulo. <i>Pédagogie des opprimés : suivi de conscientisation et révolution</i> , Traduit du brésilien [s.n.], Paris, Librairie François Maspero, 1977 [1974], 205 p.
	Exemples – Livre avec deux auteurs	Première-citation <sup>19</sup> ; Citation subséquente - abrégée <sup>20</sup> .  Première citation <sup>21</sup> ; Citation subséquente – abrégée <sup>22</sup>	DAVIE, Grace et HERVIEU-LÉGER, Danièle (dir.) <i>Identités religieuses en Europe</i> , Paris, La Découverte, 1996, 336 p.  ALEXANDER, Charles N. et LANGER, Ellen J. (Eds.). <i>Higher Stage of Human Development. Perspectives on Adult Growth</i> , New York, Oxford University Press, 1990, 406 p.

<sup>17</sup> Martin BUBER. *Je et tu*, Coll. « La Philosophie en poche », [s.n], Traduit de l'allemand par G. Bianquis, Paris, Aubier Montaigne, 1969 [1923], p. 28-29.

<sup>18</sup> Paulo FREIRE. *Pédagogie des opprimés : suivi de conscientisation et révolution*, Traduit du brésilien [s.n.], Paris, Librairie François Maspero, [1974], p. 12.

<sup>19</sup> Grace DAVIE et Danièle HERVIEU-LÉGER (dir.). *Identités religieuses en Europe*, Paris, La Découverte, 1996, p. 276.

<sup>20</sup> Grace DAVIE et Danièle HERVIEU-LÉGER (dir.). *Identités religieuses [...]*, p. 280.

<sup>21</sup> Charles N. ALEXANDER et Ellen J. LANGER (Eds.) *Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth*, New York, Oxford University Press, 1990, p. 287.

<sup>22</sup> Charles N. ALEXANDER et Ellen J. LANGER (Eds.) *Higher Stages of Human Development [...]*, p. 309.

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Monographies	Exemples – Livre avec trois auteurs et plus	Première citation <sup>23</sup> ;  Citation subséquente – abrégée <sup>24</sup> .	SENGE, Peter, SCHARMER, Otto C., JAWORSKI, Joseph et FLOWERS, Betty Sue. <i>Presence. An Exploration of Profound Change in People, Organizations, and Society</i> , New York, Currency, 2005, 283 p.

---

<sup>23</sup> Peter SENGE, Otto C. SCHARMER, Joseph JAWORSKI et Betty Sue FLOWERS. *Presence. An Exploration of Profound Change in People, Organizations, and Society*, New York, Currency, 2005, p. 27.

<sup>24</sup> Peter SENGE et autres. *Presence* [...], p. 60-61.

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Monographies	Exemples – Extrait d'un livre avec un auteur (chapitre)	Première citation <sup>25</sup> ; Citation subséquente – abrégée <sup>26</sup> .	JUNG, Carl G. « The Self », <i>Aion: Researches into the Phenomenology of the Self</i> , Traduit de l'allemand par C. Hull, London, Routledge & Kegan Paul, 1970 [1951], p. 23-35. <sup>27</sup>
	Exemples – Partie spécifique d'un ouvrage collectif avec un auteur	Première citation <sup>28</sup> ; Citation subséquente – abrégée <sup>29</sup> .	LEFEBVRE, Solange. « La “crise du croire” en entreprise et la nécessité d'un dialogue sur la signification du travail », dans PAUCHANT, Thierry C. et autres, <i>Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions</i> , Saint-Laurent, Québec, Fides, 2000, p. 91-106.
	Exemples – Partie spécifique d'un ouvrage collectif avec plusieurs auteurs	Première citation <sup>30</sup> ; Citation subséquente – abrégée <sup>31</sup> .	ALEXANDER, Charles N., DRUKER, Steven M., LANGER, Ellen J. « Introduction: Major Issues in the Exploration of Adult Growth », dans ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds), <i>Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth</i> , New York, Oxford University Press, 1990, p. 3-32.

<sup>25</sup> Carl G. JUNG. « The Self », *Aion: Researches into the Phenomenology of the Self*, Traduit de l'allemand par F. C. Hull, London, Routledge & Kegan Paul, p. 27.

<sup>26</sup> Carl G. JUNG. « The Self », p. 32-33.

<sup>27</sup> Notons que pour les références bibliographiques, lorsqu'on désigne un extrait ou une partie spécifique dans un ouvrage collectif, on doit indiquer la première et la dernière page.

<sup>28</sup> Solange LEFEBVRE. « La “crise du croire” en entreprise et la nécessité d'un dialogue sur la signification du travail », dans Thierry C. PAUCHANT et autres, *Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions*, Saint-Laurent, Québec, Fides, 2000, p. 95.

<sup>29</sup> Solange LEFEBVRE. « La “crise du croire” [...] », p. 99-100.

<sup>30</sup> Charles N. ALEXANDER, Steven M. DRUCKER et Ellen J. « Introduction: Major Issues in the Exploration of Adult Growth », dans Charles N. ALEXANDER et Ellen J. LANGER (Eds.), *Higher stages of human development. Perspectives on Adult Growth*, New York, Oxford University Press, 1990, p. 7-8.

<sup>31</sup> Charles N. ALEXANDER et autres. « Introduction [...] », p. 12.

### 3.2.1.2. Dans les ouvrages de références

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Ouvrages de références	Première citation	<p><b>Références de bas de page avec des auteurs</b> Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS (dir. s’il y a lieu). <i>Titre et sous-titre du document</i> en italique, n° du volume ou du tome, Lieu d’édition, Maison d’édition, année d’édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition originale], pages concernées.</p> <p><b>Références de bas de page sans auteur<sup>32</sup></b> <i>Titre et sous-titre du document</i> en italique, Lieu d’édition, Maison d’édition, pages exactes concernées.</p> <p><b>Références de bas de page avec un organisme ou une institution<sup>33</sup></b> NOM de l’organisme. <i>Titre du document</i> en italique, Lieu d’édition, Maison d’édition, pages exactes concernées.</p>	<p><b>Références bibliographiques</b> NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs (dir. s’il y a lieu). <i>Titre et sous-titre du document</i> en italique, n° du volume ou du tome (s’il y a lieu), Lieu d’édition, Maison d’édition, année d’édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition originale], pages concernées.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b> ➤ Voir, à l’annexe 2, une bibliographie selon la modèle de <i>Chicago</i>.</p>
	Citations subséquentes	<p><b>Références de bas de page consécutives ou abrégées</b> Mêmes règles que celles des monographies.</p>	

<sup>32</sup> S’il n’y a pas d’auteur, commencez votre référence bibliographique avec le titre et le sous-titre du document en caractère italique.

<sup>33</sup> Si l’auteur est un gouvernement, un ministère ou un organisme public, débutez votre référence bibliographique avec le nom du pays ou de la province d’origine du document en lettres majuscules suivi du nom du gouvernement, du ministère ou de l’organisme public en lettres majuscules. Les règles générales présentées ici sont applicables aux différents types de références bibliographiques.

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Ouvrages de références	Exemples – Ouvrage de référence avec un auteur	Première citation <sup>34</sup> .  Première citation <sup>35</sup> .	CARPENTIER, René. « Conscience », dans <i>Dictionnaire de spiritualité ascétique et mystique : doctrine et histoire</i> , Tome 2, Paris Beauchesne, 1932-1995, p. 1548-1575.  WÉNIN, André. « Conversion », dans LACOSTE, Jean-Yves (dir.), <i>Dictionnaire critique de théologie</i> , Paris, Presses universitaires de France, 1998, p. 277-278.
	Exemples – Ouvrage de référence avec deux auteurs	Première citation <sup>36</sup> ;	MESLIN, Michel. « L'expérience religieuse », dans LENOIR, Frédéric et TARDAN-MASQUELIER, Ysé (dir.), <i>Encyclopédie des religions</i> , Vol. 2, Paris, Bayard, 2000 [1997], p. 2247-2259.
	Exemples – Ouvrage de référence avec un organisme ou une institution	Première citation <sup>37</sup> .	QUÉBEC (PROVINCE), MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS, DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS. <i>Guide de présentation des manuscrits</i> , Québec, Les Publications du Québec, 1984, 173 p.

<sup>34</sup> René CARPENTIER. « Conscience », dans *Dictionnaire de spiritualité ascétique et mystique : doctrine et histoire*, Tome 2, Paris, Beauchesne, 1932-1995, p. 1550-1551.

<sup>35</sup> André WÉNIN. « Conversion », dans Jean-Yves LACOSTE (dir.), *Dictionnaire critique de théologie*, Paris, Presses universitaires de France, 1998, p. 277-278.

<sup>36</sup> Michel MESLIN. « L'expérience religieuse », dans Frédéric LENOIR et Ysé TARDAN-MASQUELIER (dir.), *Encyclopédie des religions*, Vol. 2, Paris, Bayard, 2000 [1997], p. 2248.

<sup>37</sup> QUÉBEC (PROVINCE), MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS, DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS. *Guide de présentation des manuscrits*, Québec, Les Publications du Québec, 1984, p. 21-22.



### 3.2.1.3. Dans les périodiques

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Périodiques	Première citation	<p><b>Références de bas de page</b></p> <p><i>Pour un article de périodique</i> Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS. « Titre de l'article », <i>Titre du périodique</i>, volume, numéro, mois et année, pages concernées.</p> <p><i>Pour un numéro de périodique (avec ou sans titre) et un numéro spécial</i> « Titre du numéro ». <i>Titre du périodique</i>, indication numérique du numéro (indication chronologique), Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition du numéro, nombre de pages.</p>	<p><b>Références bibliographiques</b></p> <p><i>Pour un article de périodique</i> NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. « Titre de l'article », <i>Titre du périodique</i>, volume, numéro, mois et année, première et dernière page.</p> <p><i>Pour un numéro de périodique (avec ou sans titre) et un numéro spécial</i> « Titre du numéro ». <i>Titre du périodique</i>, indication numérique du numéro, Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition du numéro, nombre de pages.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de <i>Chicago</i>.</li> </ul>
	Citations subséquentes	<p><b>Références de bas de page consécutive ou abrégée</b> Mêmes règles que celles des monographies et des ouvrages de référence.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Thierry C. PAUCHANT. « Integral leadership [...] », p. 213.</li> </ul>	

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Périodiques	Exemples – Article de périodique	Première citation <sup>38</sup> ; Citation subséquente abrégée <sup>39</sup> ; Citation subséquente consécutive <sup>40</sup> .  Première citation <sup>41</sup> ; Citation subséquente abrégée <sup>42</sup> .	EISENSTADT, Shmuel Noah. « Une réévaluation du concept de modernités multiples à l'ère de la mondialisation », <i>Sociologie et sociétés</i> , vol. 39, n° 2, 2007, p. 199-223.  ROOKE, David et TORBERT, William R. « Organizational Transformation as a Function for CEO's Developmental Stage », <i>Organizational Development Journal</i> , vol. 16, n° 1, 1998, p. 11-28.
	Exemples – Numéro de périodique et un numéro spécial	Première citation <sup>43</sup> ; Citation subséquente abrégée <sup>44</sup> .  Première citation <sup>45</sup> .	« Actes. Colloques. Recherches. Défi. ». <i>Revue francophone de la déficience intellectuelle</i> , vol. 7, n° spécial [s.n.], Montréal, 1996, 77 p.  « Toward a Paradigm of Spiritual Leadership ». <i>The Leadership Quarterly</i> , vol. 16, n° 5, 2005, p. 619-872.

<sup>38</sup> Shmuel Noah EISENSTADT. « Une réévaluation du concept de modernités multiples à l'ère de la mondialisation », *Sociologie et sociétés*, vol. 39, n° 2, 2007, p. 203-204

<sup>39</sup> Shmuel Noah EISENSTADT. « Une réévaluation du concept [...] », p. 219.

<sup>40</sup> *Ibid.*, p. 209.

<sup>41</sup> David ROOKE et William R. TORBERT. « Organizational Transformation as a Function for CEO's Developmental Stage », *Organizational Development Journal*, vol. 16, n° 1, 1998, p. 11-28.

<sup>42</sup> David ROOKE et William R. TORBERT. « Organizational Transformation [...] », p. 5.

<sup>43</sup> « Actes. Colloque. Recherche. Défi. ». *Revue francophone de la déficience intellectuelle*, vol. 7, n° spécial [s.n.], Montréal, 1996, p. 35-36.

<sup>44</sup> « Actes. Colloques. [...] », p. 42.

<sup>45</sup> « Toward a Paradigm of Spiritual Leadership ». *The Leadership Quarterly*, vol. 16, n° 5, p. 619-872.

### 3.2.1.4. Dans les journaux

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Journaux	Première citation	<b>Références de bas de page</b> Prénom de l’auteur(e) ou Initiale et NOM. « Titre de l’article », <i>Titre du journal</i> , date d’édition (jour, mois, année), pages concernées.	<b>Références bibliographiques</b> NOM, Prénom de l’auteur(e) ou Initiale. « Titre de l’article », <i>Titre du journal</i> , date d’édition (jour, mois, année), pages concernées.
	Citations subséquentes	<b>Références de bas de page consécutive ou abrégée</b> Mêmes règles que celles des monographies, des ouvrages de référence, des périodiques, etc.	
	Exemples – Articles de journal	Première citation <sup>46</sup> .	Propos recueillis par Jean BIRNBAUM. « Le social, voilà la frontière », <i>Le Monde</i> , 8 novembre 2013, p. 3.

<sup>46</sup> Propos recueillis par Jean BIRNBAUM. « Le social, voilà la frontière », *Le Monde*, 8 novembre 2013, p. 3.

### 3.2.1.5. Dans les mémoires et thèses

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Mémoires et thèses	Première citation	<b>Références de bas de page</b> Prénom de l’auteur(e) ou Initiale et NOM. <i>Titre et sous-titre</i> , Type d’ouvrage (ABRÉVIATION DU GRADE UNIVERSITAIRE OBTENU), Faculté ou département, Établissement d’enseignement, année d’obtention du grade, pages concernées.	<b>Références bibliographiques</b> NOM, Prénom de l’auteur(e) ou Initiale. <i>Titre et sous-titre</i> , Type d’ouvrage (ABRÉVIATION DU GRADE UNIVERSITAIRE OBTENU), Faculté ou département, Établissement d’enseignement, année d’obtention du grade, nombre de pages.
	Citations subséquentes	<b>Références de bas de page consécutive ou abrégée</b> Mêmes règles que celles des monographies, des ouvrages de référence, des périodiques, etc.	
	Exemples – Mémoire	Première citation <sup>47</sup> ;	REMEDIOS, Milton. <i>Honour and Friendship in the Writings of Saint Teresa of Avila</i> , Dissertation, Master of Theology, Regis College and the University of Toronto, 2008, 111 p.
	Exemples – Thèse	Première citation <sup>48</sup> ; Citation subséquente – abrégée <sup>49</sup>	SERGI, Christina. <i>Croissance spirituelle et processus du devenir Soi : proposition d’un modèle d’accompagnement spirituel à partir d’une interprétation psycho-symbolique du récit de Jésus</i> , Thèse en théologie pratique (Ph. D.), Faculté de théologie, Université de Montréal, 2009, 377 p.

<sup>47</sup> Milton REMEDIOS. *Honour and Friendship in the Writings of Saint Teresa of Avila*, Dissertation, Master of Theology, Regis College and the University of Toronto, 2008, p. 47.

<sup>48</sup> Christina SERGI. *Croissance spirituelle et processus du devenir Soi : proposition d’un modèle d’accompagnement spirituel à partir d’une interprétation psycho-symbolique du récit de Jésus*, Thèse en théologie pratique (Ph. D.), Faculté des études supérieures, Université de Montréal, 2009, p. 52-53.

<sup>49</sup> Christina SERGI. *Croissance spirituelle* [...], p 143.

### 3.2.1.6. Dans les actes de conférences, congrès et colloques

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Actes de conférences, congrès et colloques		<p>La plupart des colloques, symposiums et congrès publient des recueils des conférences et communications qui y ont été présentées. Ces recueils sont généralement appelés des « actes ». Chacune des communications d'un tel recueil doit être présentée selon les mêmes règles qui s'appliquent au chapitre d'un ouvrage collectif.</p>	<p><b>Références bibliographiques</b></p> <p><i>Pour une référence générale aux actes d'un colloque</i> NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs (dir.). <i>Titre et sous-titre complet</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, <i>Actes du – nom du colloque</i>, Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], nombre de pages.</p> <p><i>Pour un article publié dans un acte de colloque</i> NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. « Titre de l'article », dans NOM, Prénoms ou Initiales des auteurs (dir.). <i>Titre et sous-titre complet</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, <i>Actes du – nom du colloque</i>, Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], première et dernière page.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <p>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de <i>Chicago</i>.</p>
	Première citation	<p><b>Références de bas de page</b></p> <p><i>Pour une référence générale aux actes d'un colloque</i> Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS (dir.). <i>Titre et sous-titre complet</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, <i>Actes du – nom du colloque</i>, Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], nombre de pages.</p> <p><i>Pour un article publié dans un acte de colloque</i> Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS. « Titre de l'article », dans Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS (dir.). <i>Titre et sous-titre complet</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, <i>Actes du – nom du colloque</i>, Lieu d'édition, Maison d'édition, année d'édition [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], pages concernées.</p>	

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Actes de conférences, congrès et colloques	Citations subséquentes	<b>Références de bas de page consécutive ou abrégée</b> Mêmes règles que celles des monographies, des ouvrages de référence, des périodiques, etc.	
	Exemples – Colloque	Première citation <sup>50</sup> ;	MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.). <i>Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques</i> , Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 1996, 406 p.
	Exemples – Article publié dans un acte de colloque	Première citation <sup>51</sup>	OUELLET, Bertrand. « Les voies balisées par les nouvelles religions : invitation et défi pour une synthèse chrétienne », dans MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.). <i>Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques</i> , Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 1996, p. 67-81.

<sup>50</sup> Camil MÉNARD et Florent VILLENEUVE (dir.). *Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques*, Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 1996, 406 p.

<sup>51</sup> Bertrand OUELLET. « Les voies spirituelles balisées par les nouvelles religions : invitation et défi pour une synthèse chrétienne », dans Camil MÉNARD et Florent VILLENEUVE (dir.). *Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques*, Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 1996, p. 72-73.

### 3.2.1.7. Dans les documents audiovisuels

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Documents audiovisuels	Première citation	<p><b>Références de bas de page</b></p> <p><i>Pour des émissions de télévision ou de radio, film, entrevue, etc.</i></p> <p>Prénom de l'animateur/réalisateur/producteur ou Initiale et NOM. <i>Titre</i>, [Émission de télévision ou de radio, film, entrevue, etc.], Ville, Diffuseur/Maison de production, date de diffusion, (durée en minutes).</p>	<p><b>Références bibliographiques</b></p> <p>NOM, Prénom de l'animateur/réalisateur/producteur ou Initiale. <i>Titre</i>, [Émission de télévision ou de radio, film, entrevue, etc.], Ville, Diffuseur/Maison de production, date de diffusion, (durée en minutes).</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <p>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de <i>Chicago</i>.</p>
	Citations subséquentes	<p><b>Références de bas de page consécutive ou abrégée</b></p> <p>Mêmes règles que celles des monographies, des ouvrages de référence, des périodiques, etc.</p>	
	Exemples – Émission de télévision	<p>Première citation<sup>52</sup>;</p> <p>Citations subséquentes – abrégée<sup>53</sup>.</p>	<p>CREVIER, Alain. Entrevue avec Benoît Lacroix, <i>Second Regard</i>, [Émission de télévision], Montréal, Société Radio-Canada, 23 novembre 2014, (60 minutes).</p>
	Exemples – Émission de radio	<p>Première citation<sup>54</sup>.</p>	<p>BAZZO, Marie-France. <i>Indicatif présent</i>, [Émission de radio], Montréal, Société Radio-Canada, 8 septembre 2004, (150 minutes).</p>

<sup>52</sup> Alain CREVIER. Entrevue avec Benoît Lacroix, *Second Regard*, [Émission de télévision], Montréal, Société Radio-Canada, 23 novembre 2014, (60 minutes).

<sup>53</sup> Alain CREVIER. Entrevue avec Benoît Lacroix.

<sup>54</sup> Marie-France BAZZO. *Indicatif présent*, [Émission de radio], Montréal, Société Radio-Canada, 8 septembre 2004, (150 minutes).

## 3.2.1.8. Dans les ressources Internet

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Ressources Internet	Première citation – Site Internet	<p><b>Références de bas de page</b>  <i>Pour un site Internet</i>            Prénom ou Initiale de l’auteur et NOM. <i>Titre du site</i>, (page consultée le jour, mois, année), adresse URL complète.</p> <p><i>Pour une page Internet, un document PDF, Word, une présentation PowerPoint, etc.</i>            Prénom ou Initiale de l’auteur et NOM. « Titre de la page ou du document », dans <i>Titre du site Internet</i>, (page consultée le jour, mois, année), nombre de pages, adresse URL complète.</p>	<p><b>Références bibliographiques</b>  <i>Pour un site Internet</i>            NOM, Prénom ou Initiale de l’auteur. <i>Titre du site</i>, (page consultée le jour, mois, année), adresse URL complète.</p> <p><i>Pour une page Internet, un document PDF, Word, une présentation PowerPoint, etc.</i>            NOM, Prénom ou Initiale de l’auteur. « Titre de la page ou du document », dans <i>Titre du site Internet</i>, mis en ligne le jour, mois année, (page consultée le jour, mois, année), nombre de pages, adresse URL complète.</p>
	Première citation – Article de revue	<p><i>Pour un article de revue sur Internet</i>            Prénoms ou Initiales des auteurs et NOMS. « Titre de l’article », <i>Titre de la revue</i>, volume, numéro, première et dernière page.</p>	<p><i>Pour un article de revue sur Internet</i>            NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. « Titre de l’article », <i>Titre de la revue</i>, volume, numéro, mis en ligne le jour, mois, année, (page consultée le jour, mois, année), première et dernière page, adresse URL complète.</p>
	Citations subséquentes	<p><b>Références de bas de page consécutive ou abrégée</b>            Mêmes règles que pour les monographies, les ouvrages de référence, les périodiques, etc.</p>	
	Exemples –Site Internet	Première citation <sup>55</sup> .	<i>Nature Humaine</i> . (Page consultée le 7 octobre 2014), <a href="http://nature-humaine.fr/">http://nature-humaine.fr/</a> .

<sup>55</sup> *Nature Humaine*. (Page consultée le 7 octobre 2014), <http://nature-humaine.fr/>.



RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Ressources Internet	Exemples – Présentation <i>Power Point</i>	Première citation <sup>56</sup> .	SCHARMER, Otto C. <i>Theory U: Leading From the Future as It Emerges</i> , [Présentation PowerPoint], dans <i>Presencing Institute</i> , (page consultée le 5 décembre 2014), 16 p. <a href="https://www.presencing.com/tools/u-presentation">https://www.presencing.com/tools/u-presentation</a> .
	Exemples – Article de revue	Première citation <sup>57</sup> ; Citations subséquentes – abrégée <sup>58</sup> .	ALBROW, Martin et BRADFORD, Colin. « Le G20 et l'invention d'une responsabilité publique mondiale », <i>La Vie des Idées</i> , mis en ligne le 1 <sup>er</sup> avril 2009, (page consultée le 14 septembre 2013), Traduit de l'anglais par G. Pleyers, p. 1-8. <a href="http://www.laviedesidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html">http://www.laviedesidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html</a> .
		Première citation <sup>59</sup> .	FRANCQ, Bernard et PLEYERS, Geoffrey. « Trois thèses en guise de contribution à une sociologie de la globalisation », <i>Recherches sociologiques et anthropologiques</i> , vol. 38, n° 1, mis en ligne le 9 mars 2011, (page consultée le 21 janvier 2012), p. 1-11. <a href="http://rsa.revues.org/505">http://rsa.revues.org/505</a> .

<sup>56</sup> Otto C. SCHARMER. « Theory U: Leading From the Future as It Emerges », [Présentation PowerPoint], dans *Presencing Institute*, (page consultée le 5 décembre 2014), p. 1-16, <https://www.presencing.com/tools/u-presentation>.

<sup>57</sup> Martin ALBROW et Colin BRADFORD. « Le G20 et l'invention d'une responsabilité publique mondiale », *La Vie des Idées*, mis en ligne le 1<sup>er</sup> avril 2009, (page consultée le 14 septembre 2013), Traduit de l'anglais par G. Pleyers, p. 1-8. <http://www.laviedesidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html>.

<sup>58</sup> Martin ALBROW et Colin BRADFORD. « Le G20 [...] ».

<sup>59</sup> Bernard FRANCQ et Geoffrey PLEYERS. « Trois thèses en guise de contribution à une sociologie de la globalisation », *Recherches sociologiques et anthropologiques*, vol. 38, n° 1, mis en ligne le 9 mars 2011, (page consultée le 21 janvier 2012), p. 1-11. <http://rsa.revues.org/505>.

## 3.2.1.9. Dans les documents visuels et cartographiques

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Documents visuels et cartographiques	Première citation – Photographie ou tableau	<p><b>Références de bas de page</b></p> <p><i>Pour une photographie ou un tableau</i> Prénom ou Initiale de l’auteur(e) et NOM. <i>Titre et sous-titre</i>, date de création, Lieu, Endroit où l’on trouve cette photographie ou ce tableau, description physique (nombre de photographies, couleur ou noir et blanc, dimensions en centimètres).</p>	<p><b>Références bibliographiques</b></p> <p><i>Pour une photographie ou un tableau</i> NOM, Prénom ou Initiale de l’auteur(e). <i>Titre et sous-titre</i>, date de création, Lieu, Endroit où l’on trouve cette photographie ou ce tableau, description physique (nombre de photographies, couleur ou noir et blanc, dimensions en centimètres).</p>
	Première citation – Carte géographique	<p><i>Pour une carte géographique</i> Prénom ou Initiale de l’auteur(e) et NOM. <i>Titre et sous-titre</i>, Échelle de la carte, Coll. « nom de la collection », numéro d’ordre dans la collection, Lieu d’édition, Maison d’édition, année de publication, description physique (nombre de cartes, couleur ou noir et blanc, dimension en centimètres).</p>	<p><i>Pour une carte géographique</i> NOM, Prénom ou Initiale de l’auteur(e). <i>Titre et sous-titre</i>, Échelle de la carte, Coll. « nom de la collection », numéro d’ordre dans la collection, Lieu d’édition, Maison d’édition, année de publication, description physique (nombre de cartes, couleur ou noir et blanc, dimension en centimètres).</p>
	Citations subséquentes	<p><b>Références de bas de page consécutives ou abrégées</b> Mêmes règles que celles des monographies, des ouvrages de référence, des périodiques, etc.</p>	
	Exemples – Photographie	Première citation <sup>60</sup> .	BOUDREAU, Robert. <i>Sri Lanka</i> , 1978, Ottawa, Collection privée, 1 photographie, noir et blanc, 19 cm sur 24 cm.

<sup>60</sup> Robert BOUDREAU. *Sri Lanka*, 1978, Ottawa, Collection privée, 1 photographie, noir et blanc, 19 cm sur 24 cm.

RÉFÉRENCES – Types de citation		NOTES DE BAS DE PAGE	BIBLIOGRAPHIE
Documents visuels et cartographiques	Exemples – Tableau	Première citation <sup>61</sup> ; Citations subséquentes – abrégée <sup>62</sup> .	CÉZANNE, Paul. <i>La table de cuisine : nature morte au panier de fruits</i> , 1888-1890, Paris, Musée d'Orsay, 1 tableau, huile sur toile, couleur, 65 cm sur 81 cm.
	Exemples – Carte géographique	Première citation <sup>63</sup> ;	FRÉCHETTE, Vincent. <i>Les aires protégées en Estrie</i> , Échelle 1 : 420 000, Sherbrooke, Université de Sherbrooke, Département de géographie et télédétection, 2004, 1 carte, couleur, 26 cm sur 41 cm.

<sup>61</sup> Paul CÉZANNE. *La table de cuisine : nature morte au panier de fruits*, 1888-1890, Paris, Musée d'Orsay, 1 tableau, huile sur toile, couleur, 65 cm sur 81 cm.

<sup>62</sup> Paul CÉZANNE. *La table de cuisine* [...].

<sup>63</sup> Vincent FRÉCHETTE. *Les aires protégées en Estrie*, Échelle 1 : 420 000, Sherbrooke, Université de Sherbrooke, Département de géographie et télédétection, 2004, 1 carte, couleur, 26 cm sur 41 cm.

### 3.3. Le modèle de l'American Psychological Association (APA)

#### 3.3.1. Les références dans le texte

##### 3.3.1.1. Un seul auteur

NOMBRE D'AUTEURS	RÉFÉRENCES DANS LE TEXTE – PARTICULARITÉS, APPLICATIONS ET EXEMPLES
Un seul auteur – une référence	<p>Dans le texte, la règle générale est de signaler uniquement l'auteur, la date du document auquel on fait référence, ainsi que le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu. Voici quelques particularités, applications et exemples sur la manière de rédiger une référence dans le texte.</p> <p><i>Le résumé d'un texte – l'auteur est déjà mentionné dans le texte</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Nom de l'auteur (année d'édition).</li><li>➤ Moscovici (1979), dans son analyse des minorités actives...</li></ul> <p><i>Le résumé d'un texte – l'auteur n'est pas mentionné dans le texte</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ (Nom de l'auteur, année d'édition).</li><li>➤ Comme le confirme une étude récente (Freire, 1977)...</li></ul> <p><i>Le résumé d'un texte – l'auteur est un organisme, une institution, une association</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Année d'édition, nom de l'organisme ou institution.</li><li>➤ En 1984, le ministère des Communications du Québec publia...</li></ul> <p><i>Un passage précis de la référence mentionnée</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ (Nom de l'auteur, année d'édition, le ou les numéros des pages citées).</li><li>➤ (Freire, 1977, p. 53).</li></ul>

NOMBRE D'AUTEURS	RÉFÉRENCES DANS LE TEXTE – PARTICULARITÉS, APPLICATIONS ET EXEMPLES
<p><b>Un seul auteur – Plusieurs références</b></p>	<p><i>Plusieurs références d'un même auteur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ (Nom de l'auteur, les années d'édition).</li> <li>➤ (Kegan, 1982, 1994).</li> </ul> <p><i>Plusieurs références, la même année, sur le même sujet, d'un même auteur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nom de l'auteur (année d'édition).</li> <li>➤ Pleyers (2004a, 2004b) a montré que...</li> </ul> <p><i>Plusieurs références à un même ouvrage du même auteur se suivent dans le texte</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Première citation : Nom de l'auteur (année d'édition, le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>❖ Citations subséquentes – consécutives : (<i>Ibid.</i>, le ou les numéros des pages citées). <i>Ibid.</i> pour ibidem (au même endroit, dans la même source), en italique, utilisé lorsque l'on se réfère à la même référence de façon consécutive.</li> <li>➤ ...c'est qu'il rejoint la pensée de Gauchet (2002). [...]. Autrement dit, « la religion, écrit-il, [...] dans lequel nous vivons » (<i>Ibid.</i>, p. 10).</li> </ul> <p><i>La référence à un autre auteur doit être intercalée</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Premier auteur : Nom de l'auteur (année d'édition, le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>❖ Deuxième auteur : Nom de l'auteur (année d'édition, le ou les numéros de pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>❖ Premier auteur : Nom de l'auteur (année d'édition, le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>➤ Dans son étude, Baron (2007) soutient que [...]. De même, Cook-Greuter (2004) indique aussi [...]. Par ailleurs, il ressort (Baron, 2007) que...</li> </ul>

### 3.3.1.2. Plusieurs auteurs

NOMBRE D'AUTEURS	RÉFÉRENCES DANS LE TEXTE – PARTICULARITÉS ET EXEMPLES
Plusieurs auteurs – Même référence	<p><i>Deux auteurs dans la même référence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Noms des auteurs (année d'édition, le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>➤ Davie et Hervieu-Léger (1996) présentent...</li> </ul> <p><i>Trois auteurs et plus dans la même référence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Première citation : (Noms de tous les auteurs, année d'édition, le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>❖ Citations subséquentes : (Nom du premier auteur et coll., année d'édition, le ou les numéros des pages citées, s'il y a lieu).</li> <li>➤ (Senge, Scharmer, Jaworski et Flowers, 2005, p. 36-37).</li> <li>➤ (Senge et autres, 2005, p. 59).</li> </ul> <p><i>Des auteurs différents et des années différentes pour une même référence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Noms des auteurs par ordre alphabétique, quelles que soient les années d'édition, et les séparer par un point-virgule.</li> <li>➤ ...le développement du Moi en leadership (Cook-Greuter, 2000, 2004; Rooke et Torbert, 1998, 1999, 2005);...</li> </ul>

### 3.3.2. Les références dans la bibliographie

#### 3.3.2.1. Des monographies

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Monographies		<p><b>Éléments bibliographiques</b>            NOM, Prénoms ou Initiales des auteurs. (Année d'édition). <i>Titre et sous-titre de l'ouvrage</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, Lieu d'édition, Maison d'édition, [date de la 1<sup>ère</sup> édition originale], nombre de pages.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b>            ➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de l'APA.</p>
	Exemples – Livre avec un auteur	<p>BUBER, Martin. (1969). <i>Je et tu</i>, Coll. « La Philosophie en poche », n° [s.n.], Traduit de l'allemand par G. Bianquis, Paris, Aubier Montaigne, [1923], 172 p.</p> <p>FREIRE, Paulo. (1977). <i>Pédagogie des opprimés : suivi de conscientisation et révolution</i>, Traduit du brésilien [s.n.], Paris, Librairie François Maspero, [1974], 205 p.</p>
	Exemples – Livre avec deux auteurs	<p>DAVIE, Grace et HERVIEU-LÉGER, Danièle (dir.). (1996). <i>Identités religieuses en Europe</i>, Paris, La Découverte, 336 p.</p> <p>ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds.). (1990). <i>Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth</i>, New York, Oxford University Press, 406 p.</p>
	Exemple – Livre avec trois auteurs et plus	<p>SENGE, Peter, SCHARMER, Otto C., JAWORSKI, Joseph et FLOWERS, Betty Sue. (2005). <i>Presence. An Exploration of Profound Change in People, Organizations, and Society</i>, New York, Currency, 283 p.</p>

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Monographies	Exemple – Extrait d'un livre avec un auteur (chapitre)	JUNG, Carl G. (1970). « The Self », <i>Aion: Researches into the Phenomenology of the Self</i> , Traduit de l'allemand par F. C. Hull, London, Routhledge & Kegan Paul, [1951], 23-35. <sup>64</sup>
	Exemple –Partie spécifique d'un ouvrage collectif avec un auteur	LEFEBVRE, Solange. (2000). « La "crise du croire" en entreprise et la nécessité d'un dialogue sur la signification du travail », dans PAUCHANT, Thierry C. et autres. <i>Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions</i> , Saint-Laurent, Québec, Fides, 91-106.
	Exemple –Partie spécifique d'un ouvrage collectif avec plusieurs auteurs	ALEXANDER, Charles N., DRUKER, Steven M., LANGER, Ellen J. (1990). « Introduction: Major Issues in the Exploration of Adult Growth », dans ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds), <i>Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth</i> , New York, Oxford University Press, 3-32.

<sup>64</sup> Notons que, pour les références bibliographiques, lorsqu'on désigne un extrait ou une partie spécifique d'un ouvrage collectif, on doit indiquer la première et la dernière page.



### 3.3.2.2. Des ouvrages de référence

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Ouvrages de référence		<p><b>Éléments bibliographiques</b></p> <p>NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs (dir. s'il y a lieu). (Année d'édition). <i>Titre et sous-titre du document</i> en italique, n° du volume ou du tome (s'il y a lieu), Lieu d'édition, Maison d'édition, [date de la 1<sup>ère</sup> édition originale], pages concernées.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de l'APA.</li> </ul>
	<b>Exemples – Ouvrage de référence avec un auteur</b>	<p>CARPENTIER, René. (1932-1995). « Conscience », dans <i>Dictionnaire de spiritualité ascétique et mystique : doctrine et histoire</i>, Tome 2, Paris, Beauchesne, 1548-1575.</p> <p>WÉNIN, André. (1998). « Conversion », dans LACOSTE, Jean-Yves (dir.), <i>Dictionnaire critique de théologie</i>, Paris, Presses universitaires de France, 277-278.</p>
	<b>Exemple – Ouvrage de référence avec deux auteurs</b>	<p>MESLIN, Michel. (2000). « L'expérience religieuse », dans LENOIR, Frédéric et TARDAN-MASQUELIER, Ysé (dir.), <i>Encyclopédie des religions</i>, Vol. 2, Paris, Bayard, [1997], 2247-2259.</p>
	<b>Exemple – Ouvrage de référence avec un organisme ou une institution</b>	<p>QUÉBEC (PROVINCE), MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS, DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS. (1984). <i>Guide de présentation des manuscrits</i>, Québec, Les Publications du Québec, 173 p.</p>

### 3.3.2.3. Des périodiques

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Périodiques		<p><b>Éléments bibliographiques pour un article de périodique</b> NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. (Année d'édition). « Titre de l'article », <i>Titre du périodique</i>, volume (numéro), mois et année, première et dernière page.</p> <p><b>Éléments bibliographiques pour un numéro de périodique (avec ou sans titre) et un numéro spécial</b> « Titre du numéro ». (Année d'édition). <i>Titre du périodique</i>, volume (numéro) ou n° spécial, Titre du numéro thématique (s'il y a lieu), Lieu d'édition, Maison d'édition, nombre de pages.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b> ➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de l'APA.</p>
	<b>Exemples – Article de périodique</b>	<p>EISENSTADT, Shmuel Noah. (2007). « Une réévaluation du concept de modernités multiples à l'ère de la mondialisation », <i>Sociologie et sociétés</i>, 39(2), 199-223.</p> <p>ROOKE, David et TORBERT, William R. (1998). « Organizational Transformation as a Function for CEO's Developmental Stage », <i>Organizational Development Journal</i>, 16(1), 11-28.</p>
	<b>Exemples – Numéro de périodique et un numéro spécial</b>	<p>« Actes. Colloques. Recherches. Défi. ». (1996). <i>Revue francophone de la déficience intellectuelle</i>, 7, n° spécial [s.n.], Montréal, 77 p.</p> <p>« Toward a Paradigm of Spiritual Leadership ». (2005). <i>The Leadership Quarterly</i>, 16(5), 619-872.</p>

### 3.3.2.4. Des journaux

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Journaux		<p><b>Éléments bibliographiques</b></p> <p>NOM, Prénom de l’auteur(e) ou Initiale. (Année d’édition). « Titre de l’article », <i>Titre du journal</i>, date d’édition (jour, mois, année), pages concernées.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir, à l’annexe 2, une bibliographie selon la modèle de l’APA.</li> </ul>
	Exemple – Articles de journal	Propos recueillis par Jean BIRNBAUM. (2013). « Le social, voilà la frontière », <i>Le Monde</i> , 8 novembre, p. 3.

### 3.3.2.5. Des mémoires et des thèses

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Mémoires et thèses		<p><b>Éléments bibliographiques</b></p> <p>NOM, Prénom de l’auteur(e) ou Initiale. (Année d’obtention du grade). <i>Titre et sous-titre</i>, Type d’ouvrage (ABRÉVIATION DU GRADE UNIVERSITAIRE OBTENU), Faculté ou département, Établissement d’enseignement, nombre de pages.</p>
	Exemple – Mémoire	REMEDIOS, Milton. (2008). <i>Honour and Friendship in the Writings of Saint Teresa of Avila</i> , Dissertation, Master of Theology, Regis College and the University of Toronto, 111 p.
	Exemple – Thèse	SERGI, Christina. (2009). <i>Croissance spirituelle et processus du devenir Soi : proposition d’un modèle d’accompagnement spirituel à partir d’une interprétation psycho-symbolique du récit de Jésus</i> , Thèse en théologie pratique (Ph. D.), Faculté de théologie, Université de Montréal, 377 p.

### 3.3.2.6. Des actes de conférences, de congrès et de colloques

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Actes de conférences, de congrès et de colloques		La plupart des colloques, symposiums et congrès publient des recueils des conférences et communications qui y ont été présentées. Ces recueils sont généralement appelés des « actes ». Chacune des communications d'un tel recueil doit être présentée selon les mêmes règles qui s'appliquent au chapitre d'un ouvrage collectif.
		<p><b>Éléments bibliographiques</b></p> <p><i>Pour une référence générale aux actes d'un colloque</i>  NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs (dir.). (Année d'édition). <i>Titre et sous-titre complet</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, <i>Actes du – nom du colloque</i>, Lieu d'édition, Maison d'édition, [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], nombre de pages.</p> <p><i>Pour un article publié dans un acte de colloque</i>  NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. (Année d'édition). « Titre de l'article », dans NOM, Prénoms ou Initiales des auteurs (dir.). <i>Titre et sous-titre complet</i> en italique, Coll. « Titre de la collection », n° de la collection, Traduit de (la langue d'origine) par Initiale du prénom et Nom du traducteur, <i>Actes du – nom du colloque</i>, Lieu d'édition, Maison d'édition, [date de la 1<sup>ère</sup> édition dans la langue d'origine], première et dernière page.</p> <p><b>Modèle de bibliographie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Voir, à l'annexe 2, une bibliographie selon la modèle de l'APA.</li> </ul>

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Actes de conférences, de congrès et de colloques	Exemple – Colloque	MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.). (1996). <i>Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques</i> , Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 406 p.
	Exemple – Article publié dans un acte de colloque	OUELLET, Bertrand. (1996). « Les voies balisées par les nouvelles religions : invitation et défi pour une synthèse chrétienne », dans MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.). <i>Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques</i> , Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 67-81.

### 3.3.2.7. Des documents audiovisuels

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Documents audiovisuels		<b>Éléments bibliographiques</b> <i>Pour des émissions de télévision ou de radio, film, entrevue, etc.</i> NOM, Prénom de l'animateur/réalisateur/producteur ou Initiale. (Année de diffusion). <i>Titre</i> , [Émission de télévision ou de radio, film, entrevue, etc.], Ville, Diffuseur/Maison de production, jour et mois de diffusion, (durée en minutes).
	Exemple – Émission de télévision	CREVIER, Alain. (2014). Entrevue avec Benoît Lacroix, <i>Second Regard</i> , [Émission de télévision], Montréal, Société Radio-Canada, 23 novembre, (60 minutes).
	Exemple – Émission de radio	BAZZO, Marie-France. (2004). <i>Indicatif présent</i> , [Émission de radio], Montréal, Société Radio-Canada, 8 septembre, (150 minutes).

### 3.3.2.8. Des ressources Internet

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Ressources Internet		<p><b>Éléments bibliographiques</b></p> <p><i>Pour un site Internet</i>            NOM, Prénom ou Initiale de l'auteur. <i>Titre du site</i>, (page consultée le jour, mois, année), adresse URL complète.</p> <p><i>Pour une page Internet, un document PDF, Word, une présentation PowerPoint, etc.</i>            NOM, Prénom ou Initiale de l'auteur. (Année). « Titre de la page ou du document », dans <i>Titre du site Internet</i>, mis en ligne le jour, mois, année, (page consultée le jour, mois, année), nombre de pages, adresse URL complète.</p> <p><i>Pour un article de revue sur Internet</i>            NOMS, Prénoms ou Initiales des auteurs. (Année). « Titre de l'article », <i>Titre de la revue</i>, volume, numéro, mis en ligne le jour, mois, année, (page consultée le jour, mois, année), première et dernière page, adresse URL complète.</p>
	<b>Exemple – Site Internet</b>	<i>Nature Humaine</i> . (Page consultée le 7 octobre 2014), <a href="http://nature-humaine.fr/">http://nature-humaine.fr/</a> .
	<b>Exemple – Présentation PowerPoint</b>	SCHARMER, Otto C. « Theory U: Leading From the Future as It Emerges », [Présentation PowerPoint], dans <i>Presencing Institute</i> , (page consultée le 5 décembre 2014), p. 1-16, <a href="https://www.presencing.com/tools/u-presentation">https://www.presencing.com/tools/u-presentation</a> .

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Ressources Internet	Exemples –Article de revue	<p>ALBROW, Martin et BRADFORD, Colin. (2009). « Le G20 et l'invention d'une responsabilité publique mondiale », <i>La Vie des Idées</i>, mis en ligne le 1<sup>er</sup> avril 2009, (page consultée le 14 septembre 2013), Traduit de l'anglais par G. Pleyers, p. 1-8, <a href="http://www.laviedesidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html">http://www.laviedesidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html</a>.</p> <p>FRANCO, Bernard et PLEYERS, Geoffrey. (2011). « Trois thèses en guise de contribution à une sociologie de la globalisation », <i>Recherches sociologiques et anthropologiques</i>, 38(1), mis en ligne le 9 mars 2011, (page consultée le 21 janvier 2012), p. 1-11. <a href="http://rsa.revues.org/505">http://rsa.revues.org/505</a>.</p>

### 3.3.2.9. Des documents visuels et cartographiques

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Documents visuels et cartographiques		<p><b>Éléments bibliographiques</b></p> <p><i>Pour une photographie ou un tableau</i></p> <p>NOM, Prénom ou Initiale de l'auteur(e). (Année de création). <i>Titre et sous-titre</i>, Lieu, Endroit où l'on trouve cette photographie ou ce tableau, description physique (nombre de photographies, couleur ou noir et blanc, dimensions en centimètres).</p>
		<p><b><i>Pour une carte géographique</i></b></p> <p>NOM, Prénom ou Initiale de l'auteur(e). (Année d'édition]. <i>Titre et sous-titre</i>, Échelle de la carte, Coll. « nom de la collection », numéro d'ordre dans la collection, Lieu d'édition, Maison d'édition, description physique (nombre de cartes, couleur ou noir et blanc, dimension en centimètres).</p>

TYPES DE RÉFÉRENCE		BIBLIOGRAPHIE
Documents visuels et cartographiques	Exemple – Photographie	BOUDREAU, Robert. (1978). <i>Sri Lanka</i> , Ottawa, Collection privée, 1 photographie, noir et blanc, 19 cm sur 24 cm.
	Exemple – Tableau	CÉZANNE, Paul. (1888-1890). <i>La table de cuisine : nature morte au panier de fruits</i> , Paris, Musée d'Orsay, 1 tableau, huile sur toile, couleur, 65 cm sur 81 cm.
	Exemple – Carte géographique	FRÉCHETTE, Vincent. (2004). <i>Les aires protégées en Estrie</i> , Échelle 1 : 420 000, Sherbrooke, Université de Sherbrooke, Département de géographie et télédétection, 2004, 1 carte, couleur, 26 cm sur 41 cm.



## BIBLIOGRAPHIE

- COUTURE, Marc. *Normes bibliographiques. Adaptation française des normes de l'APA (selon la 6<sup>e</sup> édition du Publication Manuel, 2010)*, Télé-université, Montréal, 19 p.
- DUGAS, Marie-Eve, LEGAULT, Martin et ROUSSON, Vincent. *Guide de présentation des travaux écrits*, Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, Unité d'enseignement et de recherche en sciences de l'éducation, Unité d'enseignement et de recherche en création et nouveaux médias, Rouyn-Noranda, Québec, mai 2008 [janvier 2008], 31 p.
- MBOUROU AZIZAH, Ginette. *Guide de rédaction et de présentation des travaux écrits*, Université Laval, Faculté des sciences infirmières, Québec, hiver 2013, 37 p.
- MILOT, Patrick et PIRNASAR, Marleigh. *Guide de rédaction des travaux universitaires*, Université d'Ottawa, Faculté des sciences sociales, Ottawa, 2010 [1998, François-Pierre Gingras], 39 p.
- QUÉBEC (PROVINCE). OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE, DIRECTION DE LA FRANCISATION. *Caractéristiques culturelles et linguistiques du Québec. Conventions et pratiques dans les technologies de l'information*, septembre 2004, (page consultée le 6 novembre 2014), p. 1-2 [http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francilettre/pdf\\_franc8/ExtraitCCLQTI\\_E spacements.pdf](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francilettre/pdf_franc8/ExtraitCCLQTI_E spacements.pdf).
- ROBERGE, Marc-André. « Titres d'œuvres, d'ouvrages et de périodiques. Utilisation des majuscules – Titres anglais », dans *Guide des difficultés de rédaction en musique*, Université Laval, Faculté de musique, (page consultée le 10 novembre 2014), <http://www.mus.ulaval.ca/roberge/gdrm/03-majus.htm>.
- THIRION, Paul avec l'aide de DURIEUX, Nancy. *Les normes de l'A.P.A. (American Psychological Association)*, Université de Liège, Belgique, mars 2012, (page consultée le 13 décembre 2014), <http://doclib.ulg.ac.be/apa>.
- UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN, BIBLIOTHÈQUE DE PSYCHOLOGIE ET DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION. *Rédaction des références bibliographiques selon les normes de l'American Psychological Association. Abrégé adapté à un environnement francophone*, Louvain-La-Neuve, Belgique, novembre 2010, 13 p.
- UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. DÉPARTEMENT DE SCIENCE POLITIQUE. *Guide de présentation matérielle des travaux*, Montréal, juin 2013, 19 p.
- UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. ÉCOLE DE PSYCHOÉDUCATION. *Guide de présentation des travaux*, Montréal, 20 avril 2011, 16 p.
- UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE. *Guide de présentation d'un travail écrit*, Montréal, décembre 2013, 7 p.

- UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE, FACULTÉ D'ÉDUCATION. *Guide de présentation des documents écrits. Pour les travaux, essais, mémoires et thèses*, Sherbrooke, Québec, Éditions du CRP, Faculté d'éducation, 2009 [1995], 63 p.
- UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE, FACULTÉ DE THÉOLOGIE. *Guide de présentation des travaux écrits*, Sherbrooke, Québec, 19 octobre 2011, 23 p.
- UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE, FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES. *Guide de présentation du travail écrit*, Sherbrooke, Québec, octobre 2007 [1981], 41 p.
- UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL. BACCALAURÉAT EN ENSEIGNEMENT EN ADAPTATION SCOLAIRE ET SOCIALE, *Guide sommaire des normes de présentation des travaux*, [s.d.], 7 p.
- UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, SERVICES DES BIBLIOTHÈQUES. *Guide de présentation des mémoires et des thèses*, Montréal, version 1.1 – août 2014, 107 p.
- UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI, DÉPARTEMENT DES SCIENCES ÉCONOMIQUES ET ADMINISTRATIVES. *Guide de rédaction et de présentation d'un travail universitaire*, Chicoutimi, Québec, Éditions du département des sciences économiques et administratives, 2008, 40 p.
- UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI/LÉVIS. SCIENCES DE L'ÉDUCATION. *Guide de présentation d'un travail écrit*, Rimouski/Lévis, Québec, 23 août 2013, 18 p.
- UNIVERSITÉ LAVAL, DÉPARTEMENT DES LITTÉRATURES. *Abrégé de la présentation des travaux académiques*, Québec, 2010 [2007], 50 p.
- UNIVERSITÉ LAVAL, FACULTÉ DE THÉOLOGIE ET DE SCIENCES RELIGIEUSES. *Guide de présentation des travaux écrits*, Québec, mis à jour le 20 mai 2014 [adopté par le Conseil de la Faculté le 22 mai 2009], 41 p.
- VAILLANCOURT, Louis, SNYDER, Patrick et BARIL, Audrey. *La méthodologie apprivoisée. Guide d'introduction à la méthodologie du travail intellectuel*, Les Éditions G.G.C. Université de Sherbrooke, Sherbrooke, Québec, 2001, 146 p.

**ANNEXE 1**  
**MODÈLES DE PAGE TITRE**

CENTRE D'ÉTUDES DU RELIGIEUX CONTEMPORAIN  
Université de Sherbrooke

**TITRE DU TRAVAIL DE RECHERCHE  
ET SOUS-TITRE (S'IL Y A LIEU)**

**par Prénom Nom**

présenté à MM. Prénom Nom et Prénom Nom

dans le cadre de l'activité pédagogique  
ERC 944 Activités de recherche II

24 mars 2014

CENTRE D'ÉTUDES DU RELIGIEUX CONTEMPORAIN  
Université de Sherbrooke

**TITRE DE L'ESSAI  
ET SOUS-TITRE (S'IL Y A LIEU)**

**par Prénom Nom**

Essai présenté

au Centre d'études du religieux contemporain de l'Université de Sherbrooke  
dans le cadre du programme de maîtrise en études du religieux contemporain  
pour l'obtention du grade de Maître ès arts, M.A.

Mois année

CENTRE D'ÉTUDES DU RELIGIEUX CONTEMPORAIN  
Université de Sherbrooke

**TITRE DU MÉMOIRE  
ET SOUS-TITRE (S'IL Y A LIEU)**

**par Prénom Nom**

Mémoire présenté  
au Centre d'études du religieux contemporain de l'Université de Sherbrooke  
dans le cadre du programme de maîtrise en études du religieux contemporain  
pour l'obtention du grade de Maître ès arts, M. A.

Mois année

CENTRE D'ÉTUDES DU RELIGIEUX CONTEMPORAIN  
Université de Sherbrooke

**TITRE DE LA THÈSE  
ET SOUS-TITRE (S'IL Y A LIEU)**

**par Prénom Nom**

Thèse présentée  
au Centre d'études du religieux contemporain de l'Université de Sherbrooke  
comme exigence partielle du programme  
du Doctorat en études du religieux contemporain  
pour l'obtention du grade de Philosophiae Doctor (Ph. D.)

Mois année

© Prénom Nom, année

**ANNEXE 2**  
**MODÈLES DE BIBLIOGRAPHIE**



## BIBLIOGRAPHIE (modèle de *Chicago*)

- « Actes. Colloques. Recherches. Défi. ». *Revue francophone de la déficience intellectuelle*, vol. 7, n° spécial [s.n.], Montréal, 1996, 77 p.
- ALBROW, Martin et BRADFORD, Colin. « Le G20 et l'invention d'une responsabilité publique mondiale », *La Vie des Idées*, mis en ligne le 1<sup>er</sup> avril 2009, (page consultée le 14 septembre 2013), traduit de l'anglais par G. Pleyers, p. 1-8, <http://www.lavie-desidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html>.
- ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds.). *Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth*, New York, Oxford University Press, 1990, 406 p.
- ALEXANDER, Charles N., DRUKER, Steven M., LANGER, Ellen J. « Introduction: Major Issues in the Exploration of Adult Growth », dans ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds.), *Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth*, New York, Oxford University Press, 1990, p. 3-32.
- BAZZO, Marie-France. *Indicatif présent*, [Émission de radio], Montréal, Société Radio-Canada, 8 septembre 2004, (150 minutes).
- BOUDREAU, Robert. *Sri Lanka*, 1978, Ottawa, Collection privée, 1 photographie, noir et blanc, 19 cm sur 24 cm.
- BUBER, Martin. *Je et tu*, Coll. « La Philosophie en poche », n° [s.n.], Traduit de l'allemand par G. Bianquis, Paris, Aubier Montaigne, 1969 [1923], 172 p.
- CARPENTIER, René. « Conscience », dans *Dictionnaire de spiritualité ascétique et mystique : doctrine et histoire*, Tome 2, Paris Beauchesne, 1932-1995, p. 1548-1575.
- CÉZANNE, Paul. *La table de cuisine : nature morte au panier de fruits*, 1888-1890, Paris, Musée d'Orsay, 1 tableau, huile sur toile, couleur, 65 cm sur 81 cm.
- CREVIER, Alain. Entrevue avec Benoît Lacroix, *Second Regard*, [Émission de télévision], Montréal, Société Radio-Canada, 23 novembre 2014, (60 minutes).
- DAVIE, Grace et HERVIEU-LÉGER, Danièle (dir.). *Identités religieuses en Europe*, Paris, La Découverte, 1996, 336 p.
- EISENSTADT, Shmuel Noah. « Une réévaluation du concept de modernités multiples à l'ère de la mondialisation », *Sociologie et sociétés*, vol. 39, n° 2, 2007, p. 199-223.
- FOWLER, James W. *Stages of Faith. The Psychology of Human Development and the Quest for Meaning*, San Francisco, Harper & Row Publishers, 1981, 332 p.
- FRANCO, Bernard et PLEYERS, Geoffrey. « Trois thèses en guise de contribution à une sociologie de la globalisation », *Recherches sociologiques et anthropologiques*, vol. 38, n° 1, mis en ligne le 9 mars 2011, (page consultée le 21 janvier 2012), p. 1-11, <http://rsa.revues.org/505>.
- FRÉCHETTE, Vincent. *Les aires protégées en Estrie*, Échelle 1 : 420 000, Sherbrooke, Université de Sherbrooke, Département de géographie et télédétection, 2004, 1 carte, couleur, 26 cm sur 41 cm.
- FREIRE, Paulo. *Pédagogie des opprimés : suivi de conscientisation et révolution*, Traduit du brésilien [s.n.], Paris, Librairie François Maspero, 1977 [1974], 205 p.

- JUNG, Carl G. « The Self », *Aion: Researches into the Phenomenology of the Self*, Traduit de l'allemand par F. C. Hull, London, Routhledge & Kegan Paul, 1970 [1951], p. 23-35.
- LEFEBVRE, Solange. « La "crise du croire" en entreprise et la nécessité d'un dialogue sur la signification du travail », dans PAUCHANT, Thierry C. et autres, *Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions*, Saint-Laurent, Québec, Fides, 2000, p. 91-106.
- MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.). *Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques*, Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 1996, 406 p.
- MESLIN, Michel. « L'expérience religieuse », dans LENOIR, Frédéric et TARDAN-MASQUELIER, Ysé (dir.), *Encyclopédie des religions*, Vol. 2, Paris, Bayard, 2000 [1997], p. 2247-2259.
- MOSCOVICI, Serge. *Psychologie des minorités actives*, Traduit de l'anglais par A. Rivière, Paris, Presses Universitaires de France, 1979 [1976], 275 p.
- Nature Humaine*. (Page consultée le 7 octobre 2014), <http://nature-humaine.fr/>.
- OUELLET, Bertrand. « Les voies balisées par les nouvelles religions : invitation et défi pour une synthèse chrétienne », dans MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.), *Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques*, Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 1996, p. 67-81.
- PAUCHANT, Thierry C. « Introduction. Le management éthique et spirituel répond à un besoin de sens au travail », dans PAUCHANT, Thierry C. et autres, *Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions*, Saint-Laurent, Québec, Fides, 2000, p. 13-63.
- PAUCHANT, Thierry C. « Integral leadership: a research proposal », *Journal of Organizational Change Management*, vol. 18, n° 3, 2003, p. 211-229.
- Propos recueillis par Jean BIRNBAUM. « Le social, voilà la frontière », *Le Monde*, 8 novembre 2013, p. 3.
- QUÉBEC (PROVINCE), MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS, DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS. *Guide de présentation des manuscrits*, Québec, Les Publications du Québec, 1984, 173 p.
- REMEDIOS, Milton. *Honour and Friendship in the Writings of Saint Teresa of Avila*, Dissertation, Master of Theology, Regis College and the University of Toronto, 2008, 111 p.
- ROOKE, David et TORBERT, William R. « Organizational Transformation as a Function for CEO's Developmental Stage », *Organizational Development Journal*, vol. 16, n° 1, 1998, p. 11-28.
- SCHARMER, Otto C. *Théorie U. Diriger à partir du futur émergent*, Traduit de l'anglais par V. Campillo, P. Mirailès, A. Peltreau-Villeneuve et P. Vergnet, Coll. « Village mondial », Paris, Pearson Education France, 2012 [2009], 420 p.
- SCHARMER, Otto C. « Theory U: Leading From the Future as It Emerges », [Présentation PowerPoint], dans *Presencing Institute*, (page consultée le 5 décembre 2014), p. 1-16, <https://www.presencing.com/tools/u-presentation>.
- SENGE, Peter, SCHARMER, Otto C., JAWORSKI, Joseph et FLOWERS, Betty Sue. *Presence. An Exploration of Profound Change in People, Organizations, and Society*, New York, Currency, 2005, 283 p.

- SERGI, Christina. *Croissance spirituelle et processus du devenir Soi : proposition d'un modèle d'accompagnement spirituel à partir d'une interprétation psycho-symbolique du récit de Jésus*, Thèse en théologie pratique (Ph. D.), Faculté de théologie, Université de Montréal, 2009, 377 p.
- « Toward a Paradigm of Spiritual Leadership ». *The Leadership Quarterly*, vol. 16, n° 5, 2005, p. 619-872.
- WÉNIN, André. « Conversion », dans LACOSTE, Jean-Yves (dir.), *Dictionnaire critique de théologie*, Paris, Presses universitaires de France, 1998, p. 277-278.

## BIBLIOGRAPHIE (modèle de l'APA)

- « Actes. Colloques. Recherches. Défi. ». (1996). *Revue francophone de la déficience intellectuelle*, vol. 7, n° spécial [s.n.], Montréal, 77 p.
- ALBROW, Martin et BRADFORD, Colin. (2009). « Le G20 et l'invention d'une responsabilité publique mondiale », *La Vie des Idées*, mis en ligne le 1<sup>er</sup> avril 2009, (page consultée le 14 septembre 2013), traduit de l'anglais par G. Pleyers, 1-8, <http://www.laviedesidees.fr/Le-G20-et-l-invention-d-une.html>.
- ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds.). (1990). *Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth*, New York, Oxford University Press, 406 p.
- ALEXANDER, Charles N., DRUKER, Steven M., LANGER, Ellen J. (1990). « Introduction: Major Issues in the Exploration of Adult Growth », dans ALEXANDER, Charles N. et LANGER Ellen J. (Eds.), *Higher Stages of Human Development. Perspectives on Adult Growth*, New York, Oxford University Press, 1990, 3-32.
- BAZZO, Marie-France. (2004). *Indicatif présent*, [Émission de radio], Montréal, Société Radio-Canada, 8 septembre 2004, (150 minutes).
- BOUDREAU, Robert. (1978). *Sri Lanka*, Ottawa, Collection privée, 1 photographie, noir et blanc, 19 cm sur 24 cm.
- BUBER, Martin. (1969). *Je et tu*, Coll. « La Philosophie en poche », n° [s.n.], Traduit de l'allemand par G. Bianquis, Paris, Aubier Montaigne, [1923], 172 p.
- CARPENTIER, René. (1932-1995). « Conscience », dans *Dictionnaire de spiritualité ascétique et mystique : doctrine et histoire*, Tome 2, Paris, Beauchesne, 1548-1575.
- CÉZANNE, Paul (1888-1890). *La table de cuisine : nature morte au panier de fruits*, Paris, Musée d'Orsay, 1 tableau, huile sur toile, couleur, 65 cm sur 81 cm.
- CREVIER, Alain. (2014). Entrevue avec Benoît Lacroix, *Second Regard*, [Émission de télévision], Montréal, Société Radio-Canada, 23 novembre, (60 minutes).
- DAVIE, Grace et HERVIEU-LÉGER, Danièle (dir.). (1996). *Identités religieuses en Europe*, Paris, La Découverte, 336 p.
- EISENSTADT, Shmuel Noah. (2007). « Une réévaluation du concept de modernités multiples à l'ère de la mondialisation », *Sociologie et sociétés*, 39(2), 199-223.
- FOWLER, James W. (1981). *Stages of Faith. The Psychology of Human Development and the Quest for Meaning*, San Francisco, Harper & Row Publishers, 332 p.
- FRANCO, Bernard et PLEYERS, Geoffrey. (2011). « Trois thèses en guise de contribution à une sociologie de la globalisation », *Recherches sociologiques et anthropologiques*, 38(1), mis en ligne le 9 mars 2011, (page consultée le 21 janvier 2012), p. 1-11, <http://rsa.revues.org/505>.
- FRÉCHETTE, Vincent. (2004). *Les aires protégées en Estrie*, Échelle 1 : 420 000, Sherbrooke, Université de Sherbrooke, Département de géographie et télédétection, 1 carte, couleur, 26 cm sur 41 cm.
- FREIRE, Paulo. (1977). *Pédagogie des opprimés : suivi de conscientisation et révolution*, Traduit du brésilien [s.n.], Paris, Librairie François Maspero, [1974], 205 p.

- JUNG, Carl G. (1979). « The Self », *Aion: Researches into the Phenomenology of the Self*, Traduit de l'allemand par F. C. Hull, London, Routhledge & Kegan Paul, [1951], 23-35.
- LEFEBVRE, Solange. (2000). « La "crise du croire" en entreprise et la nécessité d'un dialogue sur la signification du travail », dans PAUCHANT, Thierry C. et autres, *Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions*, Saint-Laurent, Québec, Fides, 2000, 91-106.
- MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.). (1996). *Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques*, Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 406 p.
- MESLIN, Michel. (2000). « L'expérience religieuse », dans LENOIR, Frédéric et TARDAN-MASQUELIER, Ysé (dir.), *Encyclopédie des religions*, Vol. 2, Paris, Bayard, [1997], 2247-2259.
- MOSCOVICI, Serge. (1979). *Psychologie des minorités actives*, Traduit de l'anglais par A. Rivière, Paris, Presses Universitaires de France, 1979 [1976], 275 p.
- Nature Humaine*. (Page consultée le 7 octobre 2014), <http://nature-humaine.fr/>.
- OUELLET, Bertrand. (1996). « Les voies balisées par les nouvelles religions : invitation et défi pour une synthèse chrétienne », dans MÉNARD, Camil et VILLENEUVE, Florent (dir.), *Spiritualité contemporaine. Défis culturels et théologiques*, Coll. « Héritage et projet », n° 56, Actes du Congrès 1995 de la Société canadienne de théologie, 67-81.
- PAUCHANT, Thierry C. (2000). « Introduction. Le management éthique et spirituel répond à un besoin de sens au travail », dans PAUCHANT, Thierry C. et autres, *Pour un management éthique et spirituel. Défis, cas, outils et questions*, Saint-Laurent, Québec, Fides, 13-63.
- PAUCHANT, Thierry C. (2003). « Integral leadership: a research proposal », *Journal of Organizational Change Management*, 18(3), 211-229.
- Propos recueillis par Jean BIRNBAUM. (2013). « Le social, voilà la frontière », *Le Monde*, 8 novembre, p. 3.
- QUÉBEC (PROVINCE), MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS, DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS. (1984). *Guide de présentation des manuscrits*, Québec, Les Publications du Québec, 173 p.
- REMEDIOS, Milton. (2008). *Honour and Friendship in the Writings of Saint Teresa of Avila*, Dissertation, Master of Theology, Regis College and the University of Toronto, 2008, 111 p.
- ROOKE, David et TORBERT, William R. (1998). « Organizational Transformation as a Function for CEO's Developmental Stage », *Organizational Development Journal*, 16(1), 11-28.
- SCHARMER, Otto C. (2012). *Théorie U. Diriger à partir du futur émergent*, Traduit de l'anglais par V. Campillo, P. Mirailès, A. Peltreau-Villeneuve et P. Vergnet, Coll. « Village mondial », Paris, Pearson Education France, [2009], 420 p.
- SCHARMER, Otto C. « Theory U: Leading From the Future as It Emerges », [Présentation PowerPoint], dans *Presencing Institute*, (page consultée le 5 décembre 2014), 1-16, <https://www.presencing.com/tools/u-presentation>.
- SENGE, Peter, SCHARMER, Otto C., JAWORSKI, Joseph et FLOWERS, Betty Sue. (2005). *Presence. An Exploration of Profound Change in People, Organizations, and Society*, New York, Currency, 283 p.

- SERGI, Christina. (2009). *Croissance spirituelle et processus du devenir Soi : proposition d'un modèle d'accompagnement spirituel à partir d'une interprétation psycho-symbolique du récit de Jésus*, Thèse en théologie pratique (Ph. D.), Faculté de théologie, Université de Montréal, 377 p.
- « Toward a Paradigm of Spiritual Leadership ». (2005). *The Leadership Quarterly*, 16(5), 619-872.
- WÉNIN, André. (1998). « Conversion », dans LACOSTE, Jean-Yves (dir.), *Dictionnaire critique de théologie*, Paris, Presses universitaires de France, 277-278.

**ANNEXE 3**  
**MODÈLE D'UNE TABLE DES MATIÈRES**  
**ET DE CHAPITRES**





# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	3
1. État de la recherche .....	3
2. Problématique.....	4
3. Méthodologie.....	4
4. Plan .....	4
<b>CHAPITRE 1 LES PROPOSITIONS DE RUPTURE AVEC LE TURÂTH</b> .....	5
1. Abdallah Laroui : le projet des Lumières comme alternative au courant traditionnaliste actuel dominant .....	5
1.1. Le discours de la rupture majeure ou de la nécessité de rompre avec le passé.5	
1.1.1. Éléments de la pensée historique de Laroui.....	6
1.1.2. L'image de l'intellectuel arabo-musulman chez Laroui : trois types d'intellectuel pour une seule culture référentielle.....	6
1.1.3. L'intellectuel arabo-musulman dans l'œuvre romanesque de Laroui .....	6
1.1.4. Le caractère déterministe de la pensée historique et de l'historicisme marxiste.....	6
1.2. La critique du discours traditionnaliste et la pensée salafiste .....	7
1.2.1. Concept de la Tradition : confusion et légitimité .....	7
1.2.2. De la dépendance et de l'aliénation .....	7
1.3. La modernité chez Laroui .....	7
1.3.1. Les obstacles à la modernisation .....	7
1.3.2. Le concept de la liberté entre tradition et modernité .....	7
2. Mohamed Abed Al Jabri : l'horizon de la modernité dans la culture arabo- musulmane ou de l'impossibilité de dépasser le passé culturel .....	7
2.1. Critique de la raison arabo-musulmane .....	7
2.1.1. La Raison pure .....	7
2.1.2. La Raison politique .....	7
2.1.3. La Raison éthique .....	7

2.2. La pensée jabrienne : déterminants et expressions .....	7
2.2.1. Le discours de la rupture interne .....	7
2.2.2. Le salafisme comme mouvement et courant de pensée .....	7

<b>CHAPITRE 2 LA PENSÉE TRADITIONNALISTE : UNE PERMANENCE DU TURÂTH, UN DÉNI DE LA COUPURE ET UN DISCOURS D'AUTOSATISFACTION .....</b>	<b>8</b>
1. Le salafisme : fondements et continuité .....	8
1.1. Crise de fondements et fondements à partir des crises .....	8
1.2. Le salafisme : une histoire de diversités .....	8
2. Le salafisme et la prise de conscience .....	8
2.1. La problématique du retard historique dans la pensée salafiste .....	8
2.2. L'autre dans la pensée salafiste : réductionnisme et ignorance .....	8
3. Salafisme et modernité .....	8
3.1. État et société dans la pensée salafiste .....	8
3.2. La problématique de la raison .....	8
3.3. La tutelle sur la société et les principes de la modernité vus autrement .....	8

# INTRODUCTION

Le sujet de cette étude est la pensée arabo-musulmane<sup>1</sup> actuelle tant par ses déterminants que par ses expressions et ce par le biais d'une analyse du discours d'une théologie sous l'angle méthodologique d'un philosophe. D'emblée, il nous semble que plusieurs ouvrages « occidentaux » s'intéressent plus à la variante radicale et militante du discours islamiste politico-religieux (notamment depuis le 11 septembre 2001). Toutefois, une étude du discours islamique qui se définit lui-même comme modéré (ou *wasati*), particulièrement à la lumière des acquis de la modernité, s'avère appropriée et même nécessaire, notamment pour le bénéfice de la légitimation des idéaux de la modernité dans la culture islamique. D'autant que la conjoncture actuelle d'un Occident sensible à une communauté musulmane qui est de plus en plus présente et active en son sein et pour qui la nécessité d'intérioriser les valeurs de la société occidentale moderne, notamment l'idéal de la liberté, de la justice et de la démocratie, demeure important.

## 1. État de la recherche

La question de la modernité est centrale dans les débats intellectuels musulmans. En effet, la raison musulmane fait face aux enjeux et aux conséquences de son adoption (ou de son rejet) depuis deux siècles pour le moins. D'ailleurs, le courant islamiste traditionnel et conservateur a posé ce défi dans ces propres termes : « l'islamisation de la modernité »<sup>2</sup>. En d'autres mots, il faut s'efforcer à trouver un référent islamique à la modernité (i.e. le Coran ou la tradition du prophète). C'est l'idée même de *ta'sil al-hadatha* (authentification de la modernité). D'ailleurs, l'actualité de cette pensée moderne se confond aussi avec des thèmes et des expressions qui furent dominants dans le passé médiéval du monde musulman.

---

<sup>1</sup> Il s'agit de la thèse de doctorat en études du religieux contemporain de Mohammed Ourya, *La pensée arabo-musulmane : déterminants et expressions. L'apport de Youssef Al Qaradawi analysé à travers la méthodologie de Mohamed Abed Al Jabri*.

<sup>2</sup> Yassine ABDESSALAM. *Islamiser la modernité*, Casablanca, Al Ofok impressions, 1998, 334 p.

Dans cette perspective, on peut dire que le point central du discours islamique actuel est imprégné du rêve « passéiste » et traditionaliste qui veut récupérer un âge d'or révolu en vue d'un avenir meilleur mais résolument moderne. [...]

## **2. Problématique**

Dans cette perspective, l'objectif demeure l'analyse du discours islamique contemporain aux prises et sous l'emprise d'un paradigme médiéval et otage du dogmatisme, du littéralisme et de l'approche apologétique. [...]

D'entrée de jeu, signalons que le discours d'Al Qaradawi s'inscrit dans la mouvance salafiste<sup>3</sup> et traditionaliste. [...]

## **3. Méthodologie**

La méthodologie utilisée dans cette étude s'effectue par le biais d'analyse du discours par une approche multidisciplinaire, empruntant ainsi des méthodes d'analyse à la philosophie, à la science politique et à la théologie. [...]

## **4. Plan**

Ainsi, la méthode jabrienne va nous permettre de saisir le fond même de la pensée de Qaradawi. Elle nous servira d'entonnoir pour distiller les idées de cette pensée. [...]

---

<sup>3</sup> Celle-ci fait appel à l'idée islamiste qui rejette plusieurs aspects de la modernité et exige un retour à la Sunna ou à la vie du prophète et de ses compagnons dits *as-salaf as saleh* (« les ancêtres »).

# CHAPITRE 1

## LES PROPOSITIONS DE RUPTURE AVEC LE TURÂTH

La notion de rupture avec le *Turâth* dans la pensée arabo-musulmane contemporaine, eu égard à la modernité occidentale, constitue l'élément clé pour comprendre les mécanismes de cette pensée. [...]

C'est dans cette perspective que dans ce chapitre nous allons analyser la contribution de trois penseurs arabes ayant travaillé sur le *Turâth*. [...]

### **1. Abdallah Laroui : le projet des Lumières comme alternative au courant traditionnaliste actuel dominant**

L'historien et théoricien politique Abdallah Laroui est demeuré, durant plus de quatre décennies, un pilier de la voûte intellectuelle arabo-musulmane. [...]

#### **1.1. Le discours de la rupture majeure ou de la nécessité de rompre avec le passé**

Laroui invite les penseurs de la sphère musulmane à s'abstenir de discourir sur la spécificité de la culture arabo-musulmane afin d'entrer dans la modernité avec les propos mécanismes de celle-ci et non avec les mécanismes issus du paradigme arabo-musulman. [...]

Aussi, la modernité ne semble présenter qu'un aspect unidimensionnel, soit celui qui fut façonné en Occident. En effet, l'histoire a un seul sens et la culture un seul genre. [...]

### **1.1.1. Éléments de la pensée historique de Laroui**

Selon Laroui, La pensée historique est foncièrement *une* et l'histoire admet donc une seule direction tant pour les sociétés arabo-musulmanes que les autres. Le passé et le présent constituent une réalité quotidienne pour tout le monde. [...]

Cela ne signifie pas qu'une telle idée est loin de toute dépendance. Laroui le reconnaît mais il la distingue des autres formes de dépendance : celle du salafiste qui dépend du passé ancestral et ne cesse de paraphraser les personnages historiques arabo-musulmans ou encore [...]

### **1.1.2. L'image de l'intellectuel arabo-musulman chez Laroui : trois types d'intellectuel pour une seule culture référentielle**

Dans les écrits théoriques et les œuvres romanesques, Laroui dresse le portrait de l'intellectuel arabo-musulman. Pour décrire l'attitude des intellectuels arabo-musulmans face à la modernité occidentale, Laroui a été amené à dresser, [...]

### **1.1.3. L'intellectuel arabo-musulman dans l'œuvre romanesque de Laroui**

L'étude de Laroui sur l'intellectuel arabo-musulman dépasse le strict cadre théorique et prend des couleurs romanesques dans plusieurs écrits. [...]

### **1.1.4. Le caractère déterministe de la pensée historique et de l'historicisme marxiste**

Quand Laroui appelle à l'émergence d'un nouvel intellectuel, celle-ci est fondée culturellement et idéologiquement sur l'historicisme. [...]

Sur le plan pratique, le mécanisme de base qui devrait permettre la transition vers la modernité, c'est la mise en place de l'État moderne. En outre, toute application partielle des principes de la modernité (démocratie, libéralisme, société civile, etc.) n'aboutirait pas à la transition vers la modernité.

## **1.2. La critique du discours traditionnaliste et la pensée salafiste**

### **1.2.1. Concept de la Tradition : confusion et légitimité**

### **1.2.2. De la dépendance et de l'aliénation**

## **1.3. La modernité chez Laroui**

### **1.3.1. Les obstacles à la modernisation**

### **1.3.2. Le concept de la liberté entre tradition et modernité**

## **2. Mohamed Abed Al Jabri : l'horizon de la modernité dans la culture arabo-musulmane ou de l'impossibilité de dépasser le passé culturel**

### **2.1. Critique de la raison arabo-musulmane**

#### **2.1.1. La Raison pure**

#### **2.1.2. La Raison politique**

#### **2.1.3. La Raison éthique**

### **2.2. La pensée jabrienne : déterminants et expressions**

#### **2.2.1. Le discours de la rupture interne**

#### **2.2.2. Le salafisme comme mouvement et courant de pensée**

## **CHAPITRE 2**

# **LA PENSÉE TRADITIONNALISTE : UNE PERMANENCE DU TURÂTH, UN DÉNI DE LA COUPURE ET UN DISCOURS D'AUTOSATISFACTION**

Par définition, le courant salafiste est un courant traditionnaliste perpétuant la Tradition musulmane, qui voit dans l'âge des *Salaf as-saleh* l'âge d'or des musulmans et dont il faut faire revivre à l'époque actuelle et au-delà.

Toutefois, cette définition pose au chercheur intéressé dans l'histoire de la pensée [...]

### **1. Le salafisme : fondements et continuité**

#### **1.1. Crise de fondements et fondements à partir des crises**

#### **1.2. Le salafisme : une histoire de diversités**

### **2. Le salafisme et la prise de conscience**

#### **2.1. La problématique du retard historique dans la pensée salafiste**

#### **2.2. L'autre dans la pensée salafiste : réductionnisme et ignorance**

### **3. Salafisme et modernité**

#### **3.1. État et société dans la pensée salafiste**

#### **3.2. La problématique de la raison**

#### **3.3. La tutelle sur la société et les principes de la modernité vus autrement**