



APA

Références et citations

Principes de rédaction scientifique

Plagiat





APA

Références et citations



APA

American Psychological Association

Nous utilisons la version APA Provost en français

Provost, M., Alain, M., Leroux, Y., & Lussier, Y. (2016). *Normes de présentation d'un travail de recherche*, Trois-Rivières (Québec) : Les Éditions SMG.

Mise en page



Page de présentation

- Voir les différents modèles **selon la nature** de votre travail.
- Généralement, pour un travail de session, nous utilisons ce modèle.

→ Le code permanent est remplacé par le **CIP** de l'étudiant.e.

The diagram shows a presentation page template with the following text and annotations:

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

TRAVAIL DE SESSION
PRÉSENTÉ À
[YVAN LUSSIER, YVAN LEROUX ET ANNIE DUGRÉ-GIRARD]*

COMME EXIGENCE PARTIELLE
DU COURS
[ACTIVITÉ DE SYNTHÈSE EN PSYCHOLOGIE (GPS1033-02)]

PAR
[ÉDITHÉ. DE TORY-ALÉS II (TORE01010101) ET
JULIE B. TREMBLAY (TREJ04548600)]

[LES AGRESSIONS SEXUELLES INTRAFAMILIALES]

[22 AVRIL 2012]

Annotations:

- Cette page constitue la page i (soit 1, en chiffre romain). Elle n'est pas paginée.
- Ce titre générique pourrait changer, à la demande expresse de l'enseignant responsable du cours.
- Le nom des professeurs responsables du cours doivent être écrits au complet.
- Il faut indiquer le titre du cours, son sigle et le code du groupe classe d'appartenance de l'étudiant.
- Il faut identifier le nom officiel de tout étudiant s'identifiant comme auteur du rapport. L'étudiant écrira, au long, son nom officiel, d'après le format : prénom (simple ou composé), initiales médianes (s'il y a lieu) et nom de famille (simple ou composé). Il ajoutera entre parenthèses son code permanent.
- Le titre du travail doit être concis, mais aussi précis que son sujet puisse le permettre.
- La datation du rapport correspond à la date de fin du travail.

Disposition globale du texte :

Le contenu d'une ligne qui figure entre parenthèses carrées doit être adapté au contexte spécifique du travail.

Chaque ligne de texte est centrée par rapport aux marges latérales (gauche et droite) de la page.

Là où la transcription d'un renseignement exigé déborderait sur plus d'une ligne (identification du groupe des professeurs coresponsables d'un cours, d'un long titre du cours, du groupe des étudiants coauteurs d'un travail collectif, d'un long titre du sujet particulier du travail), le bloc de texte ainsi formé des lignes de renseignements transmis sera, lui, présenté à simple interligne.

À partir de l'exemple illustré par la page de titre en miniature, selon le nombre de lignes d'un bloc de texte, il faudra chercher à redistribuer l'espacement entre un bloc et les lignes qui l'encadrent de manière à préserver l'aspect visuel d'ensemble de la page de titre.

Marges

- Marges générales
 - 1,5 po (4 cm) en haut et à gauche
 - 1 po (2,5 cm) à droite et en bas
- Marges - début de chapitre (sauf 1ère page du sommaire, table des matières, liste des tableaux et des figures et remerciements)
 - 2,5 po (6,35 cm) en haut

Justification

- Justification
 - à gauche seulement OU
 - à gauche et à droite -> mais attention aux irrégularités visuelles!

Pagination

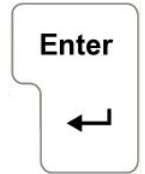
- en haut à droite
 - pages liminaires en chiffres romains
 - les autres - de l'introduction à la fin - en chiffres arabes
- Aucune pagination pour (mais les pages sont comptées) :
 - les remerciements
 - le sommaire
 - la première page de la table des matières
 - la page titre
 - la première page de chaque partie du travail (chaque section)

Pagination

- Page de titre = i (un) non paginée
- Page titre de l'introduction = page 1 (un) non paginée
- Tableau (ou figure) qui occupe toute la page. Si elle est orientée dans le sens opposé
= la page est comptée mais pas paginée

Interlignes

- **Texte en général** : double interligne*
- **Entre les paragraphes** : double interligne (2 sauts de lignes = 2 « Enter »)
- **Citations de 40 mots et plus** : interligne simple ET en retrait
- **Notes de bas de page** : interligne simple
- **Liste des références** : interligne simple pour le texte et simple entre les références



*Sauf si votre enseignant.e vous demande autre chose

Alinéas et paragraphes

- **Alinéa (1.2 cm) en début de paragraphe (équivalent à un Tab)**
- **Sommaire** : aucun alinéa
- **Citation** : 40 mots et + = en retrait à gauche et à droite
- **Titres et sous-titres** : disposés en fonction des marges de gauche et de droite, selon leur niveau hiérarchique



Titres et sous-titres

- **Pages titres découpant le corps du texte principal** (Introduction, contexte théorique, Méthode, Résultats, Discussion, Conclusion, Références) :
 - seul sur une page
 - au centre des marges de la page
 - en lettres minuscules (sauf première lettre)
 - en gras
- Pour les travaux longs seulement!

Titres et sous-titres

Tableau 3

Niveaux hiérarchiques des subdivisions d'un texte

Niveau	Disposition du titre ou du sous-titre par rapport aux marges latérales du texte
Premier	Titre centré en caractères gras et en minuscules (L'intitulé n'est pas complété par un point.)
Deuxième	Sous-titre aligné à gauche en caractères gras et en minuscules (L'intitulé n'est pas complété par un point.)
Troisième	Sous-titre de paragraphe en caractères gras et en minuscules terminé par un point. (La première phrase du texte commence après le point final de l'intitulé et sera composée en caractères normaux.)
Quatrième	<i>Sous-titre de paragraphe en caractères italiques et gras, et en minuscules terminé par un point.</i> (La première phrase du texte commence après le point final de l'intitulé et sera composée en caractères normaux.)
Cinquième	<i>Sous-titre de paragraphe en italiques et minuscules, terminé par un point.</i> (La première phrase du texte commence après le point de terminaison de l'intitulé et sera composée en caractères normaux.)

Présentation typographique

- Police de caractère
 - Police avec empattement (**Times New Roman**, Garamond, Palatino Linotype)
- Taille de la police
 - Le corps du texte : 12 points

Présentation typographique

- Styles de la police - *italique*
 - **titres d'oeuvres** (livres, tableaux, journaux, revues, etc.)
 - expression ou mot étranger qui ne serait **pas francisé**
 - mettre en **évidence** certains passages
 - les mots empruntés aux langues étrangères : In, sic, et al -> ne sont pas en italique
- Faire preuve de **cohérence** tout au long du texte!

Présentation typographique

- Styles de la police - **caractère gras**
 - pas de règle particulière
 - à utiliser dans le contexte d'une **mise en valeur** d'un titre, d'un mot ou d'une expression **dans un texte où figurerait déjà l'italique.**

→ À éviter dans un texte scientifique

Notes de bas de page

- Elles apportent des **précisions** utiles à la compréhension du texte.
- À utiliser avec circonspection - et succinctement!
 - il est préférable de transmettre une information importante dans le texte plutôt qu'en bas de page
- Annonce par un numéro placé en indice après un mot ou une ponctuation (sans espace) : « Voici un exemple¹. »
- La numérotation en bas de page redémarre à 1 sur toute nouvelle page (sauf pour un article scientifique)
 - interligne simple - taille de caractère : 10 pts



Références et citations



Références et citations

- Distinction
 - **Citation** : reprise textuelle des mots d'un autre auteur
 - **Emprunt** : reprise adaptée dans vos mots
- Choix
 - Crédibilité de la source
 - Intérêt et pertinence du propos
 - Diversité des points de vue

→ Elles sont toujours placées **en contexte!**

Références et citations (pp. 48-50)

- Toujours préciser sa source
- **Auteur** du texte et **date** de publication (Duval, 2018).
- La **perluète** relie le dernier nom à l'avant-dernier et le **point-virgule** sépare deux références (Duval, Girard & Hakim, 2019; Yelle, 2017)
 - Voir les particularités lorsqu'il y a plusieurs auteurs - p. 49
 - Lorsqu'on rapporte pour la première fois une référence de plus de deux auteurs et moins de six, on doit les nommer tous. Par la suite, on inscrit uniquement le premier auteur suivi de « et al » . Cela s'applique aussi pour les références entre parenthèses.

Références et citations (pp. 48-50)

- **Après la première mention** d'une référence dans la forme narrative, à l'intérieur d'un même paragraphe, **l'année est omise** et seuls les noms des auteurs sont indiqués.
 - « Dans leur étude traitant des comportements d'attachement, Lussier, Provost et Alain (2015) montrent que [...]. Lussier et al. mentionnent également que [...]. »
- Si les noms des auteurs et l'année de publication sont cités entre parenthèses, il faut inclure l'année dans les citations suivantes à l'intérieur du paragraphe.
 - « Les modèles de mesure se sont avérés invariants (Savard, Lussier & Sabourins, 2014). Savard et al. (2014) expliquent ce résultat par [...]. »

Références et citations

2. RENVOIS DANS LE TEXTE

Par définition, un document scientifique comporte dans le texte de nombreux renvois à d'autres textes scientifiques qui appuient ce que l'on avance et dont, parfois, des extraits sont cités. C'est ce que l'on appelle les sources.

Afin de faciliter le travail du lecteur, les normes de publication de l'APA sont très précises quant au format de ces renvois.

2.1 Règle générale

La règle générale est de signaler systématiquement dans le texte, l'**auteur** et la **date** de chaque document cité.

Comme tous les documents cités dans le texte doivent *absolument* se retrouver dans la liste des références en fin de texte, cette clef AUTEUR+DATE permettra sans équivoque de toujours retrouver la référence complète d'un document cité.

Cette citation peut se faire de trois manières différentes :

- Entre parenthèses : nom de l'auteur et année de publication séparés par une virgule

... une tendance nette (Dupont, 2003) ...

- Nom de l'auteur dans le texte et année de publication entre parenthèses

Comme Dupont (2003) le fait remarquer ...

- Nom de l'auteur et année de publication directement dans le texte

En 2003, Dupont faisait remarquer ...

Attention!

Dans un même paragraphe, on ne répète pas la date s'il est clair qu'on fait référence au même travail.

La règle générale est de ne citer *que* le nom des auteurs et pas leurs prénoms.

Cependant, s'il apparaît que dans la liste des références, des auteurs ont le même nom, alors, il faut ajouter leurs initiales respectives dans *toutes* les citations où ils apparaissent comme unique ou premier auteur, même si les années de publication diffèrent.

S. Freud (1928) affirmait que (...), alors que pour A. Freud (1949) ...

Dans une des premières études sur la question (S. Freud, 1928) ...

Après deux décennies, une autre voie a été ouverte (A. Freud, 1949) avec l'introduction de la notion de ...

Références et citations (pp. 48-50)

- Référence à une *source secondaire*, indiquer seulement la **source consultée dans la liste de référence** et mentionner le nom de l'auteur du travail original dans le texte
 - « Le manuscrit du physicien polonais Aleksander Stanislaw (cité dans Godefroy, 2009) [...]. »
- Il faut cependant **éviter ce genre de référence secondaire** : allez à la source primaire!

Citations (pp. 50-53)

- Pour rapporter *mot à mot* les propos d'un auteur
- Ne pas en faire un usage abusif - on ne veut pas de mosaïque!
- Il vaut mieux résumer la pensée de l'auteur en paraphrasant.
- Citation = lorsqu'on craint de déformer la pensée de l'auteur en résumant son propos OU pour mettre en évidence le caractère important de ses affirmations/propos.
- La citation doit être dans la langue d'origine*
 - *Au Département de communication, nous vous demandons d'écrire la traduction de la citation en français en note de bas de page si elle est dans une autre langue. Elle doit être suivie de [traduction libre] :
« Ta citation en français » [traduction libre] (Duval, 2019).

Citations (pp. 50-53)

- Citations de **moins de 40 mots** : dans le texte
 - S'il y a une page, l'inscrire après l'année.
- Citation de **40 mots et plus** : en retrait dans le texte, sans guillemets, interligne simple.
 - Toujours préciser le nom de(s) auteur(s), la date de publication et la page.
 - L'ordre dépendra de comment la citation est présentée (voir pp. 51-53).
 - Dans le cas d'une citation longue, le point vient **avant** la parenthèse de fin.

Voici une information vraiment vraiment vraiment vraiment vraiment vraiment vraiment vraiment vraiment importante! Oui oui, je vous le dis, cela vous sauvera d'une perte de points! Il ne faut pas juger cette citation, il ne faut que compter le nombre de mots pour comprendre qu'il y en a plus de 40. (Duval, 2019, p. 1)

Références

Références - Liste des références (pp. 70-93)

- Section précédée d'une page sur laquelle le titre **Références** figure seul, centré au milieu de la page, en caractère gras.
- Ordonnance :
 - En **ordre alphabétique** du nom de famille du premier auteur, dactylographiée à interligne simple avec un simple interligne entre chaque référence.
 - La première ligne commence à la marge de gauche - les autres sont décalées de trois à cinq espaces (Tab) vers la droite.
 - Voir les particularités aux pages 71 à 74

Références - Liste des références (pp. 70-93)

- Présentation générale (autres types aux pages 75 à 86)
 - Auteur, A., & Auteur B. (date). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume, page du début - page de la fin.*
 - Auteur, A., & Auteur B. (date) *Titre du travail.* Lieu de publication : Maison d'édition.
 - Si le document est en ligne, il faut ajouter, à la toute fin, après le point :
Repéré à <http://www.lesite.com>.
 - Si vous avez la référence papier ET électronique, on utilisera la référence associée à la version papier.



Disposition matérielle en fonction de la
longueur du rapport



Disposition - APA

Travail court (15 pages ou moins)

- Au-delà de la page de titre, pas de page liminaire (sommaire, table des matières → **sauf si demandée par votre prof!**, liste des tableaux et des figures, remerciements) ;
- ET aucune séparation par une page de titre (seule) pour les sections du travail.

Disposition - APA

Travail court (15 pages ou moins)

- La page suivant la page titre du travail sera l'introduction (si pas de table des matières)
 - elle constitue la page 1 (en chiffre arabe), est comptée, mais le numéro de page n'apparaît pas.
 - **Introduction** se retrouve en haut de la page, centré entre les marges de côté
- On retrouve deux ou trois niveaux de titre.
 - le premier est centré, en minuscule (sauf premier lettre) et en caractère **gras**
 - le deuxième sera aligné à gauche et en caractère gras
 - le troisième est précédé d'un alinéa, en caractère gras et se terminant par un point.



Principes de rédaction scientifique



Principes de rédaction scientifique

ATTENTION au plagiat!

- Pratiquement RIEN ne vient de vous.
- Vous devez écrire la source (Auteur date) pour TOUT ce que vous **paraphrasez** ou **citez**.
 - Oui, vous devriez avoir des références (Auteur, date) à (presque) TOUS les paragraphes.
 - Toutes les phrases?
 - 40 mots et plus?
 - Comment présentons-nous un auteur?

Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- **Concise**

- Pas de détour inutile – on ne veut pas ajouter des mots que pour ajouter des mots.
- PAS de détails superflus.
- Phrases courtes – un peu plus longues lorsqu'il y a une définition insérée dans la phrase.
- Il faut éviter les conjonctions « qui » et « que » : « L'idée qui a été abandonnée » par « L'idée abandonnée »

Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- **Précise**
 - Utilisez des **mots simples**.
 - Évitez « etc. ». Dites « tel que » et donnez quelques exemples.
 - Évitez « ceux-ci », « cette dernière », « ceci » en début de phrase : on se perd.
 - Évitez les formulations négatives, privilégiez la forme **affirmative**.
 - Expliquez les sigles et les abréviations. **Rien n'est a priori évident.**

Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- **Utilisez la forme impersonnelle**
 - Pas de « on », pas de « nous », pas de « notre recherche »
- **Utilisez le présent – le plus possible**
 - « Dans cette recherche, la première section traite de... La section deux fait état de... La dernière section présente... »
 - Si vous dites « section », utilisez ce terme pour tout le paragraphe. Ne pas alterner entre « section » et « parties ».
 - **Ne PAS utiliser le passé simple** : vous n'écrivez pas un récit.

Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- **Utilisez un ton scientifique et objectif**
 - Aucun : style, dicton, proverbe, terme coloré (subjectif), jugement de valeur
 - « Il est dit que la vie est un apprentissage constant » : c'est **NON**
 - « Cet énorme... », « Ce magnifique... », « ce merveilleux... » : c'est **NON**
 - On ne veut ni savoir ni connaître votre opinion!

Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- **Aucune généralisation abusive**
 - Toutes les femmes sont... : c'est **NON**.
 - « Depuis toujours... » : c'est **NON**. Écrivez des dates.
 - Certains auteurs (Auteur1, date; Auteur2, date; Auteur 3, date) pensent que... : c'est **OUI**.
 - Plusieurs / la plupart / la majorité : c'est **OUI**.

Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- **Aucune phrase non essentielle**
 - « Ce concept est particulièrement intéressant » : c'est NON.
- **Aucun paragraphe contenant les définitions de vos concepts.**
 - Vous les définissez à l'intérieur de vos phrases, en contexte, la première fois que vous utilisez le terme/concept. On doit comprendre tout de suite ce que vous entendez par ce terme.

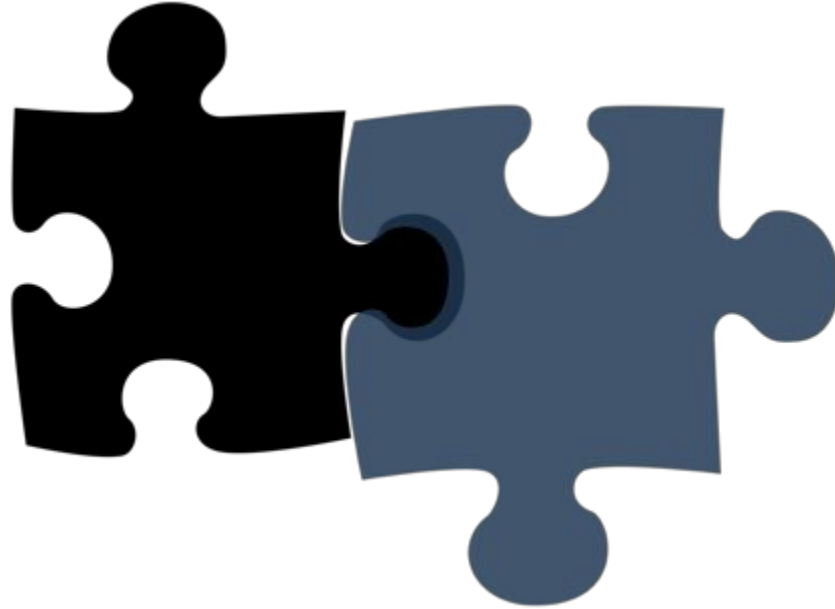
Principes de rédaction scientifique

Rédaction

- Vous utilisez au **minimum deux documents**/recherches/auteurs pour **formuler des SUPPOSITIONS**
 - Tel auteur (date) mentionne que...
 - Selon cette autre personne (date), ...
 - Il semble donc que... / il serait possible de croire que / ces deux visions laissent paraître que /
- **Rien n'est ÉVIDENT.** On suppose de tout, nous ne détenons aucune vérité!

Principes de rédaction scientifique

Selon tel auteur / concernant
tel sujet...



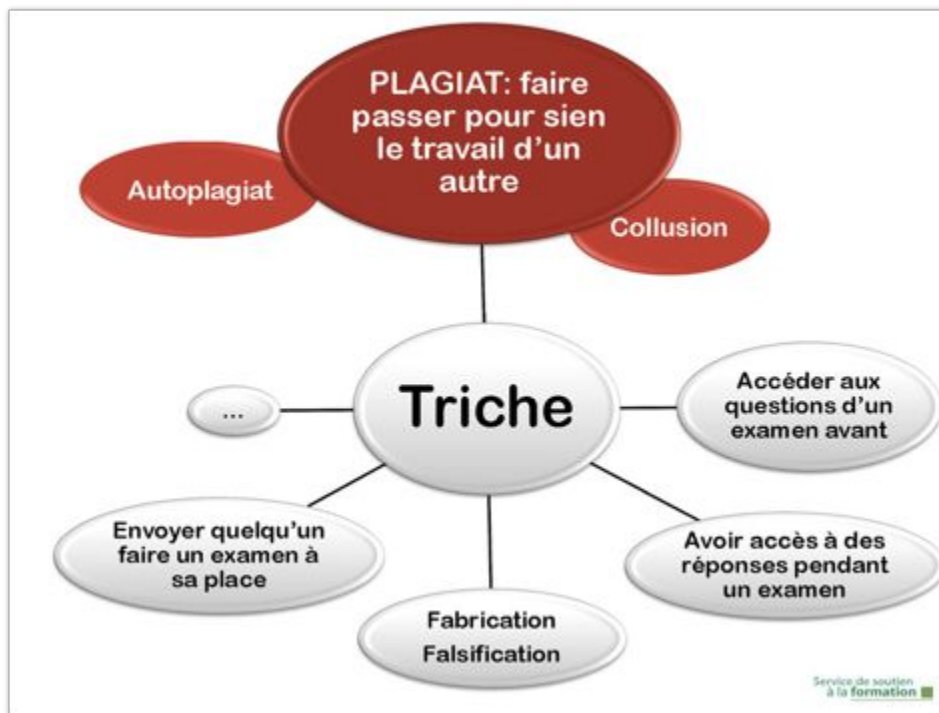
D'un autre point de vue /
quant à...

Considérant ces recherches, il semble possible de dire que...

Plagiat

Vidéo

Plagiat



Plagiat

- **Le plagiat est une forme de triche.**
 - Le plagiat académique se produit lorsque quelqu'un :
 - utilise les mots, les idées ou le travail de quelqu'un d'autre ou réutilise ses propres mots, idées ou son travail,
 - alors que ces mots, ces idées ou ce travail peuvent être attribués à une personne ou une source identifiable ou que ces mots, ces idées ou ce travail ont déjà servi,
 - sans reconnaître la source de ces mots, ces idées ou ce travail,
 - dans une situation où existe une attente légitime quant à la paternité (authorship) ou à l'originalité (aspect inédit) des mots, des idées ou du travail,
 - en vue d'obtenir un avantage, du mérite, un gain, des crédits, un diplôme...

Plagiat

Sont susceptibles d'être copiés...

Textes

Concepts

Idées

Photos

Musique

Codes informatiques

...!

Plagiat

