



MÉTHODE / STYLE APA : CITATIONS ET RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

**Préparé par le Service de référence de la
Bibliothèque Champlain**

Dernière mise à jour : octobre 2018

POURQUOI DES CITATIONS DANS LE TEXTE ET UNE LISTE DE RÉFÉRENCES?

« Tous les documents lus et utilisés lors de votre recherche et lors de la rédaction de votre travail doivent être cités, quel que soit leur type ou leur support. » - Source : [Élaborer une bibliographie](#)

Afin d'éviter le [plagiat et respecter la loi sur le droit d'auteur](#), il est important d'indiquer où vous avez puisé vos informations et idées.

Il s'agit de la norme dans tout milieu académique et scientifique. Chaque étudiante et étudiant est tenu de comprendre et respecter des normes de présentation très précises en rédigeant ses manuscrits.

CITATIONS DANS LE TEXTE

Lorsqu'on utilise les idées et paroles de quelqu'un d'autre, il est nécessaire de l'indiquer clairement dans votre texte.

Il existe deux façons d'indiquer que votre information provient d'une source d'information ou d'un document spécifique:

- **Paraphrase :** Développement explicatif d'un texte.
→ commentaire, explication, interprétation (Petit Robert)
 - Donc il s'agit d'expliquer dans vos propres mots l'idée avancée par un autre auteur.
- **Citation directe/textuelle :** Passage cité d'un auteur, d'un personnage célèbre et donné comme tel (généralement pour illustrer ou appuyer ce que l'on avance). (Petit Robert)
 - Donc il s'agit d'inclure dans votre texte un passage/fragment de texte mot pour mot que vous avez trouvé dans un document.

PARAPHRASES VS CITATIONS

Une citation sert à rapporter littéralement (mot à mot) les propos qu'un auteur a émis dans un passage de son ouvrage. Il **ne faut pas faire un usage abusif des citations [directes/textuelles]** dans un mémoire, un essai ou une thèse. Si tel est le cas, le travail de recherche ressemblera davantage à des fragments d'information copiés qu'à un véritable travail de synthèse. **Il faut plutôt résumer la pensée de l'auteur consulté dans un paragraphe [paraphrase]**. Par contre, l'utilisation de la citation est appropriée lorsqu'il y a une certaine crainte de déformer la pensée de l'auteur en résumant son texte ou encore **en vue de mettre en évidence la caractère important de ses affirmations, de ses suggestions ou de ses propos**. (Provost, Alain, Leroux & Lussier, 2010, p. 50)

INTRODUIRE LES PARAPHRASES/CITATIONS

- **Paraphrase** = indiquer le **nom de l'auteur** (ou des auteurs) et **l'année de publication** du document
- **Citation directe/textuelle** = indiquer le **nom de l'auteur** (ou des auteurs), **l'année de publication**, et **la page** où se trouve la citation (voir section 6.05 du manuel APA concernant les documents en ligne sans pagination).

Exemples des diverses façons d'introduire les paraphrases/citations :

Kessler (2003) a déterminé que les données épidémiologiques....

La maladie d'Alzheimer à début précoce a un impact négatif sur son parcours ainsi que les symptômes (Kessler, 2003).

En 2003, l'étude de Kessler a démontré que....

Comment citer les auteurs

	1 ^{ère} paraphrase dans le texte	Paraphrases subséquentes	1 ^{ère} citation directe	Citations directes subséquentes
Un ouvrage par un(e) ou deux auteur(e/s)	Walker et Allen (2007)	Walker et Allen (2007)	(Walker & Allen, 2007, p.67)	(Walker & Allen, 2007, p.98)
Un ouvrage par trois, quatre, ou cinq auteur(e)s : indiquer tous les auteurs la 1 ^{ère} fois, et utiliser « et al. » par la suite	Bradley, Ramirez, et Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramirez, & Soo, 1999, p.52)	(Bradley et al., 1999, p.75)
Un ouvrage par 6 auteur(e)s ou plus	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005, p.15)	(Wasserstein et al., 2005, p.22)
Auteur-groupe (facilement identifié par acronyme/abréviation)	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIMH (2003)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003, p.4)	(NIMH, 2003, p.9)
Auteur-groupe comme auteur (sans acronyme / abréviation)	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005, p.17)	(University of Pittsburgh, 2005, p.25)

*Note 1 : Dans le texte, toujours utiliser « et ». Dans les parenthèses, la règle officielle est d'utiliser « & », mais certaines adaptations françaises recommandent l'utilisation du « et » dans les parenthèses également. En cas de doute, vérifier avec la ou le professeur du cours.

*Note 2 : Si le document n'a pas d'auteur, citer le titre (ou quelques mots du début d'un titre long) au lieu.

*Note 3 : Dans le cas d'une citation directe d'un document en ligne sans pagination, on inclut le numéro de paragraphe (para. 5)

CITATIONS DIRECTES / TEXTUELLES

On insère les citations de **moins de 40 mots** dans le texte, en les plaçant entre guillemets [...]. Les citations de **40 mots et plus** doivent être placées en retrait dans le texte (cinq espaces à gauche et à droite) sans guillemets. Elles sont dactylographiées à simple interligne. (Provost et al., 2010, p. 50)

*Note : Il s'agit ici d'une adaptation de la règle officielle APA, qui demande seulement d'inclure un retrait à la gauche de la citation (et non pas à la droite). Il importe d'être cohérent et de faire la mise en forme des citations de la même façon partout dans son manuscrit, et vérifier avec la ou le professeur du cours en question en cas de doute.

Citation directe entre guillemets;
indiquer l'auteur, l'année de
publication et la page

Conséquemment, l'école doit non seulement offrir des expériences d'apprentissages
nécessaires au développement social, affectif et intellectuel de l'élève, mais voir également au

« maintien et au perfectionnement des compétences en français ainsi [qu'au] développement
du patrimoine et de la culture de ces groupes » (Patrimoine canadien, 2000, p. 1). Selon

Landry (2003), le système scolaire constitue la pierre angulaire du développement
communautaire et la base de la complétude institutionnelle requise pour assurer la vitalité
ethnolinguistique des communautés francophones et acadiennes, à condition que celles-ci
prennent en charge leur mission éducative et le curriculum afin de former une minorité qui
gère sa destinée.

Paraphrase, indiquer
l'auteur et l'année de
publication

Paraphrase, indiquer l'auteur
et l'année de publication

Deveau, Landry et Allard (2007) mentionnent que pour contribuer à la construction d'une identité francophone forte et engagée ainsi qu'à une motivation langagière autodéterminée d'apprendre le français et d'en faire usage, il est important que l'école offre des vécus qui sont enculturants, autonomisants et conscientisants. Ceux-ci peuvent contribuer à offrir à l'individu dont la conscience des phénomènes

ethnolangagiers est qualifiée de « magique ou naïve » (p. 96) en raison d'une conscience des facteurs sociaux qui influencent son développement psycholangagier,

Citation directe, seulement
indiquer la page car l'auteur et
l'année sont notés ci-haut

écolangagière critique. L'individu sera alors plus capable de s'affirmer sur le plan ethnolangagier et de s'engager dans son groupe ethnolinguistique (Landry, Allard, Deveau et Bourgeois, 2005). Le premier type

Paraphrase, indiquer l'auteur
et l'année de publication

Citation directe de plus de 40 mots, en retrait et à simple interligne. Inclure auteur, année, page.

pour sa réussite doivent être mis en place dans la salle de classe plutôt que faire sortir l'élève.

L'UNESCO (2003) décrit l'inclusion ainsi:

Inclusion is seen as a process of addressing and responding to the diversity of needs of all learners through increasing participation in learning cultures and communities, and reducing exclusion within and from education. It involves changes and modifications in content, approaches, structures and strategies, with a common vision which covers all children of the appropriate age range and a conviction that it is the responsibility of the regular system to educate all children (p. 8).

Localement, Vienneau (2002) définit l'inclusion scolaire comme « le droit fondamental de l'élève à l'éducation dans un milieu qui accueille toutes les personnes » (p. 259).

CITATION INDIRECTE / SOURCE SECONDAIRE

Extrait tiré du livre *De la criminologie en Amérique: Perspectives comparées France-Canada* de l'auteur Isabelle Dréan-Rivette (p. 18) :

aussi propres ⁴. Dans ces conditions, une approche comparée des bases des systèmes juridiques pénaux français et canadien, représentant à eux deux les figures des deux systèmes juridiques occidentaux, permet de mesurer à quel point ceux-ci sont le résultat de rencontres, de conjonctions et d'évolutions à la fois historiques, culturelles, anthropologiques, linguistiques et plus encore... qui viennent donner une définition et une coloration bien spécifiques à ce terme qui recouvre des réalités différentes ⁵. La criminologie est donc d'une approche complexe par définition. C'est la raison pour laquelle à ce sujet, le Professeur René Gassin souligne « l'examen de la littérature consacrée à la criminologie montre qu'il n'existe pas plus aujourd'hui qu'hier de définition uniforme de celle-ci »⁶.

Si on veut citer la citation de René Gassin, comment faire ?

CITATION INDIRECTE / SOURCE SECONDAIRE

Il faut indiquer le nom de l'auteur du **document primaire**, et inclure entre parenthèses le nom de l'auteur du **document secondaire**. C'est le **document secondaire** qui apparaîtra dans la **liste de référence** car c'est ce document qui a été consulté.

Dans cet exemple, on pourrait écrire :

Il s'avère difficile de définir la criminologie de façon universelle et standardisée. En effet, selon **Gassin** « l'examen de la littérature consacrée à la criminologie montre qu'il n'existe pas plus aujourd'hui qu'hier de définition uniforme de celle-ci » (**cité par Dréan-Rivette, 2011, p.18**).

De façon générale, il est recommandé de lire le document original (source primaire) et d'éviter d'utiliser des **citations indirectes**.

Bibliographies

Bibliographie signalétique

Références de la documentation consultée (livres, articles de périodiques, rapports, etc.). Les références ne donnent que les caractéristiques essentielles des documents (métadonnées).

Bibliographie annotée/analytique/commentée

Comprend des explications/commentaires, ou encore un compte-rendu pour chaque référence. Une annotation est généralement brève (jusqu'à 250 mots).

Il existe plusieurs types et sous-types de bibliographies, mais les deux types ci-haut sont les plus communs dans le contexte académique.

Voir: http://campus.hesge.ch/calis/m3/l2/biblio_typologie.html

APA : BIBLIOGRAPHIE OU LISTE DE RÉFÉRENCES ?

Tout travail de recherche comporte une *liste des références* et non une *bibliographie*. ... Une bibliographie décrit un relevé des ouvrages pertinents à un sujet donné, sans impliquer que tous ces ouvrages aient été consultés ou mentionnés dans le manuscrit en question. Par contre, une liste de références ne doit contenir que les ouvrages qui ont été cités dans le manuscrit. **Donc, tous les ouvrages cités doivent apparaître dans la liste de référence et la liste de références ne doit contenir que les ouvrages cités dans le texte.** Cette section est précédée d'une page sur laquelle le titre « **Références** » figure seul, centré en milieu de page et en caractères gras. (Provost et al., 2010, p. 69)

APA : MISE EN FORME DE LA BIBLIOGRAPHIE ET DES RÉFÉRENCES

De façon générale, le format APA souligne que :

- Les références doivent être présentées à double interligne;
- La bibliographie doit être présentée en ordre alphabétique;
- Les références doivent être justifiées à la gauche sur la première ligne, et on doit insérer un alinéa d'environ 1 cm au début des lignes subséquentes;
- La bibliographie est habituellement placée à la fin du texte.

Auteurs:

- Jusqu'à 7 auteurs, mentionner tous les noms d'auteur selon l'ordre d'apparition dans le document. À partir de 8 auteurs, inscrire les 6 premiers, suivi de points de suspension (...) puis du dernier auteur.
- Si le document n'a pas d'auteur, commencer la référence avec le titre au lieu, suivi de l'année et du reste des métadonnées.
- Si la liste de référence inclut plusieurs documents rédigés par le même auteur publiés la même année, ajouter a, b, c, d, après l'année de publication pour distinguer les références les unes des autres. Par ex. : (2017a), (2017b), (2017c).

APA : MISE EN FORME DES RÉFÉRENCES / MÉTADONNÉES

De façon générale, les références se présentent toujours selon cet ordre et en respectant la ponctuation prescrite (c.-à-d. les majuscules, parenthèses, italiques, virgules, points, etc.) :

Auteur = Nom de famille, Initiale(s)
du prénom.

Auteur, A., & Auteur, B. B. (Année de publication). *Titre du document* :
sous-titre le cas échéant. Métadonnées additionnelles selon le
type de document.

Pour rédiger chaque référence correctement, il faut d'abord identifier le type de document : livre, article de périodique, dictionnaire, thèse, rapport, page Web, etc. Le type de document déterminera quelles métadonnées doivent être incluses dans la référence.

LIVRE / MONOGRAPHIE

Seulement indiquer l'édition s'il ne s'agit pas d'une 1^{ère} édition; indiquer le numéro du volume utilisé lorsqu'il s'agit d'un titre publié en plus d'un volume; indiquer l'initiale et le nom de famille du traducteur si le livre est traduit.

Forme de base :

Auteur, A. A. (Année). *Titre du livre : sous-titre le cas échéant* (Xe éd., vol. X; A. Traducteur, Trad.). Lieu de publication : Maison d'édition. OU Consulté à l'adresse URL

Aux États-Unis = Ville, code postal de l'État (New York, NY)
Reste du monde = Ville, Pays (Moncton, Canada)

LIVRE / MONOGRAPHIE

Livre en format imprimé :

Lebovici, S., Diatkine, R., & Soulé, M. (2004). *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2e éd., vol. 4). Paris, France : Presses universitaires de France.

Livre en format numérique :

Poupart, J., Lafortune, D., & Tanner, S. (2010). *Questions de criminologie*. Consulté à l'adresse <https://books.openedition.org/pum/6588>

OUVRAGE COLLECTIF - CHAPITRE DE LIVRE

On peut inclure une référence pour un chapitre de livre lorsque les chapitres ont été rédigés par des auteurs différents, et le livre publié sous la supervision d'un directeur scientifique. Lorsque les chapitres ne sont pas signés par des auteurs individuels, il faut plutôt utiliser la forme générale pour les livres.

Forme de base :

Auteur, A. A. (Année). Titre du chapitre : sous titre le cas échéant. Dans A. Directeur et B.

Directeur (dir.), *Titre du livre : sous-titre le cas échéant* (pagination du chapitre). Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple :

Perrot, M. (2003). Le français acadien en contact avec l'anglais : analyse de situations

distinctes. Dans A. Magord (dir.), *L'Acadie plurielle : dynamiques identitaires collectives et développement au sein des réalités acadiennes* (pp. 267-279). Moncton, Canada :

Université de Moncton, Centre d'études acadiennes.

ENTRÉE / ARTICLE DANS UN OUVRAGE DE RÉFÉRENCE (DICTIONNAIRE, ENCYCLOPÉDIE, ETC.)

Les ouvrages de référence sont utiles lorsqu'on cherche à inclure une définition de certains termes dans son manuscrit.

Forme de base :

Auteur, A. A. (Année). Terme. Dans *Titre de l'ouvrage de référence* (Xe éd.). Lieu de publication : Maison d'édition OU Consulté à l'adresse URL

Lorsque la date n'est pas disponible, utiliser s. d. (= sans date)

Exemple :

Gaxie, D. (s. d.) Abstentionnisme. Dans *Encyclopaedia Universalis*. Consulté à l'adresse

<http://www.universalis-edu.com/>

ENTRÉE / ARTICLE DANS UN OUVRAGE DE RÉFÉRENCE (DICTIONNAIRE, ENCYCLOPÉDIE, ETC.)

Lorsqu'il n'y a pas d'auteur, commencer la référence avec le terme recherché dans l'ouvrage de référence, suivi de la date et des autres métadonnées.

Logiciel - exemple :

Délinquance. (2007). Dans *Antidote 8*. Montréal, Canada : Druide
informatique.

Pour obtenir des renseignements additionnels sur les différents cas en ce qui concerne les livres, les chapitres de livres et les ouvrages de référence, voir la section 7.02 du [manuel APA](#). Pour les documents en format numérique, consulter le « [APA Style Guide to Electronic References](#) »

ARTICLE DE PÉRIODIQUE / REVUE

Forme de base :

Auteur, A. A., Auteur, B. B., & Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article : sous-titre le cas échéant.

Titre du périodique, volume(numéro), page de début - page de la fin. DOI [si disponible]

8 auteurs et plus = inscrire les 6 premiers, suivi de points de suspension, puis du dernier auteur.

Exemple, plus de 7 auteurs avec DOI :

Pearce, T. D., Ford, J. D., Prno, J., Duerden, F., Pittman, J., Beaumier, M., . . . Smith, B. (2011).

Climate change and mining in Canada. *Mitigation and Adaptation Strategies for Global*

Change, 16(3), 347-368. doi: 10.1007/s11027-010-9269-3

Les références d'articles **doivent inclure le DOI *si disponible***. En deuxième priorité, on peut inclure un URL si le DOI est inexistant. Pour obtenir plus de renseignements, lire le [billet de blogue de l'APA sur la façon d'inscrire le DOI](#) dans les références.

ARTICLE DE PÉRIODIQUE / REVUE

Exemple, moins de 8 auteurs :

Monette, M., Tourigny, M., & Daigneault, I. (2008). Facteurs associés aux problèmes de comportement intériorisés et extériorisés chez des adolescentes agressées sexuellement. *Canadian Journal of Behavioural Science / Revue canadienne des sciences du comportement*, 40(1), 31-41.

<http://dx.doi.org/10.1037/0008-400x.40.1.31>

Adaptation canadienne : lorsqu'il s'agit d'une revue bilingue, inclure le titre de la revue dans les deux langues; le titre de l'article est noté dans la langue consultée seulement. Notez également que la ponctuation (majuscules vs minuscules) n'est pas la même en français et en anglais

THÈSES

Forme de base :

Auteur, A. (Année). *Titre de la thèse* (Mention du grade). Accessible par ProQuest
Dissertations & Theses. (Numéro de la thèse)

Exemple :

Richard, M. (2012). *Comprendre le phénomène du rôle de passeur culturel en milieu francophone
minoritaire du Nouveau-Brunswick par le témoignage de membres du personnel
enseignant* (Thèse de doctorat). Accessible par ProQuest Dissertations & Theses. (NR93210)

Il existe différentes façons de présenter les informations bibliographiques d'une thèse, mais la forme ci-haut représente la forme la plus commune puisque la Bibliothèque Champlain donne accès aux thèses par l'entremise de la base de données *ProQuest Dissertations & Theses*. Voir section 7.05 du [manuel APA](#) pour les autres cas.

DOCUMENTS OFFICIELS / PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES

Les publications gouvernementales peuvent exister sous forme de livre, rapport de recherche, brochure, publication en série, etc. Il faut donc rédiger la référence en conséquence du type de document. L'auteur peut être une (ou plusieurs) personne(s), mais il peut également s'agir d'un ministère, d'une agence, d'un organisme, etc. On ajoute la mention d'URL à la fin si le document a été consulté en ligne, ou on inclut le lieu de publication et la maison d'édition si consulté en format imprimé.

*À noter que le manuel APA donne seulement des instructions pour les documents officiels américains. Voir [Citing Canadian Government Documents: APA Style](#) pour des exemples de documents canadiens.

Forme de base :

Nom du ministère ou de l'organisme OU Auteur, A. A. (Année). *Titre : sous-titre le cas échéant* (Publication n° xxx [si disponible]). Consulté à l'adresse URL OU Lieu de publication : Maison d'édition.

DOCUMENTS OFFICIELS / PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES

Ministère/organisme identifié comme auteur (format imprimé) :

Agence de la santé publique du Canada. (2007). *Les jeunes de la rue au Canada et l'utilisation de substances : constatations découlant de la surveillance accrue des jeunes de la rue au Canada, 1999-2003* (Publication n° HP5-23/2007). Ottawa, Canada : Auteur.

Personne identifiée comme auteur (document en ligne) :

Lorsque l'auteur est aussi l'éditeur / la maison d'édition, on peut simplement indiquer « Auteur » ici.

Lebeau, A. (2000). *Les actions préventives en toxicomanie au Québec : faits et tendances à partir d'études, de bilans, de répertoires et d'inventaires*. Consulté sur le site Web du ministère de la Santé et des Services sociaux à l'adresse

<http://publications.msss.gouv.qc.ca/acrobat/f/documentation/2000/00-8013.pdf>

DOCUMENTS OFFICIELS – DOCUMENTATION JURIDIQUE

Il existe plusieurs formes de documents juridiques : lois, projets de lois, jurisprudence, réglementations gouvernementales, etc.

La méthode APA s'adresse plutôt à un contexte sciences humaines / sciences sociales, et n'est donc pas outillé pour répondre adéquatement à la complexité des textes législatifs. La section « Appendix 7.1: References to Legal Materials » du [manuel APA](#) donne seulement quelques exemples de références de documents juridiques *américains*. Pour obtenir des exemples de références de documents juridiques *canadiens*, il est possible de consulter la page Web de [Simon Fraser University](#). On peut également consulter le « [Manuel canadien de la référence juridique](#) » pour obtenir des instructions plus détaillées et en français.

PAGE WEB

Forme de base :

Auteur, A. A. OU Nom de l'organisme. (Année, date exacte de la dernière mise à jour). Titre de la page
Web [Format, si nécessaire]. Consulté à l'adresse URL

Exemple :

Ministère de l'Éducation et Enseignement supérieur. (s. d.). Mesures pour améliorer la maîtrise du français chez les jeunes. Consulté sur le site Web du Gouvernement du Québec à l'adresse <http://www.education.gouv.qc.ca/de/contenus-communs/etablissements-scolaires-publics-et-privés/plan-d'action-pour-lamelioration-du-francais/mesures-pour-ameliorer-la-maitrise-du-francais-chez-les-jeunes/>

PAGE WEB

Lorsqu'il n'y a pas d'auteur, commencer la référence avec le titre, suivi de la date et du URL

Exemple :

Le bilinguisme serait un atout pour les enfants autistes. (2018, 16 janvier). Consulté à l'adresse <https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1078454/bilinguisme-atout-enfants-autistes-etude-mcgill>

« Consulté à l'adresse » - Le [blogue de l'APA](#) recommande d'inclure la date à laquelle on a consulté le document dans cette partie de la référence seulement s'il s'agit d'un contenu Web qui est fréquemment modifié (p. ex., les wikis). Voir section 7.11 du [manuel APA](#) et le [APA Style Guide to Electronic References](#) pour des exemples additionnels.

ARTICLE DE JOURNAL

Forme de base :

Auteur, A. A. (Année, jour et mois). Titre de l'article. *Titre du journal*, pp. page de début – page de fin.

Article avec une page = p. 7
Article avec plusieurs pages = pp. 7-10
Article avec pages discontinues = pp. B1, B3, B5-B7

Exemple (format imprimé) :

Delattre, S. (2015, 7 octobre). La Fédération étudiante critique l'absence d'un bureau de scrutin sur le campus de Moncton. *Acadie Nouvelle*, p. 6.

Exemple (format électronique) :

Cliche, J.-F. (2015, 21 octobre). Oeil au beurre noir pour les pronostiqueurs. *Le Soleil*.

Consulté à l'adresse <http://www.lapresse.ca/le-soleil/actualites/dossiers/elections-federales/201510/20/01-4912160-oeil-au-beurre-noir-pour-les-pronostiqueurs.php>

COMMUNICATION PRÉSENTÉE À UNE CONFÉRENCE

Forme de base :

Auteur, A. A. (Année, mois). *Titre de la communication*. Communication présentée au / à
la Nom du congrès ou de la conférence, Lieu

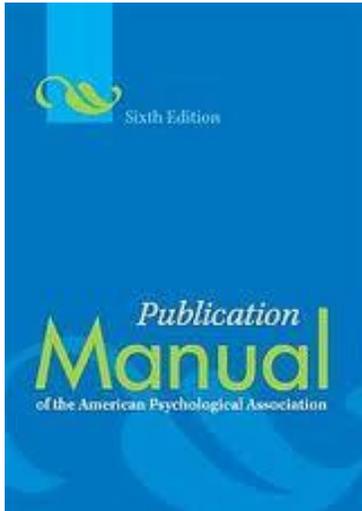
Exemple :

Goulet, C., Rousseau, J., Fortier, P., & Mottard, J.-P. (2006, mai). *Perceptions des clients atteints de schizophrénie et des intervenants quant aux activités qui influencent le niveau de compétence au travail ou aux études*. Communication présentée au 74e congrès de l'ACFAS, Montréal, Québec.

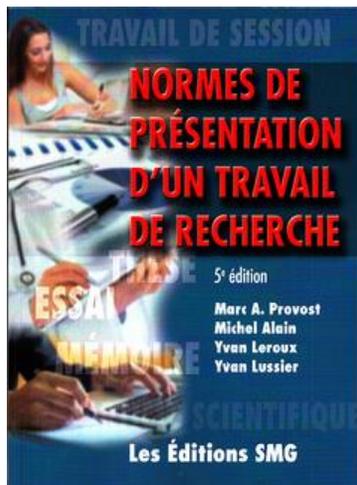
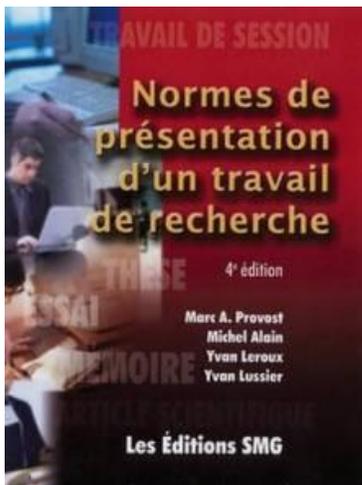
Si la communication est disponible en ligne, ajouter l'URL à la fin de la référence précédé de « Consulté à l'adresse ». Les communications peuvent être publiés en format livre ou périodique, voir section 7,04 du [manuel APA](#) pour obtenir des renseignements additionnels.

RESSOURCES UTILES À LA BIBLIOTHÈQUE:

[HTTP://WWW.UMONCTON.CA/UMCM-BIBLIOTHEQUE-CHAMPLAIN/CREATION-DE-BIBLIOGRAPHIES](http://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/creation-de-bibliographies)



- **Publication Manual of the American Psychological Association** (collection générale et collection de référence - BF 76.7 A46 2010)
- Concise Rules of APA style (collection générale et collection de référence - BF 76.7 C66 2010)
- APA style guide to electronic references (collection de référence - PN 171 F56 A63 2012)
- [APA Formatting and Style Guide](#) (Purdue Online Writing Lab)
- [Basics of APA Style - tutorial](#) (APA)



Il existe plusieurs adaptations françaises de la méthode APA !

Normes de présentation d'un travail de recherche, 4^e et 5^e éditions (collection générale et collection de référence - BF 76.7 A46).

[Normes bibliographiques - adaptation française des normes de l'APA](#) – Marc Couture, Télé-université, UQAM

[Citer selon les normes de l'APA](#) – Université de Montréal

APA ET LES ADAPTATIONS FRANÇAISES

Ce PowerPoint est une adaptation française abrégée de la méthode APA en ce qui concerne les citations et références bibliographiques.

Il n'existe pas de **traduction officielle** des normes de l'APA en français. Il est donc recommandé, de façon générale, de suivre les règles de ponctuation selon la langue du document référencé.

À noter que les diverses adaptations françaises d'APA qui existent peuvent se contredire légèrement. Par exemple, certaines adaptations recommandent de remplacer le symbole « & » par « et ».

Puisque l'Université de Moncton n'a pas adopté ou créé une adaptation française officielle pour le campus, il devient essentiel pour les étudiantes et étudiants de vérifier les exigences particulières auprès de leurs professeures et professeurs.