

# MÉTHODE APA

Guide abrégé, basé sur la 7<sup>e</sup> édition du  
*Publication Manual of the American  
Psychological Association*

*Dernière mise à jour : Juin 2020*



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
CAMPUS DE MONCTON

**Bibliothèque Champlain**

# LE PLAGIAT

## Plagier

- Commettre un plagiat ; piller les œuvres d'autrui, les reproduire exactement. (Larousse)
- Copier (un auteur) en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. (Petit Robert)

**Plagiat** = action de plagier, de copier l'œuvre de quelqu'un d'autre en la faisant passer pour sienne. (Larousse)

Afin d'éviter **le plagiat**, il est important d'indiquer où vous avez puisé vos informations et idées. Le plagiat est une forme de fraude académique, ce qui est défendu par les **règlements universitaires** : [Premier cycle, article 10.9.3](#)

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.

Brochure : [Prenez garde au plagiat...les conséquences pourraient être importantes !](#)

# LES CITATIONS

Les connaissances scientifiques représentent les réalisations de nombreux chercheurs au fil du temps. Une **partie essentielle du processus de rédaction** est d'aider les lecteurs à replacer votre contribution dans son contexte en citant les chercheurs qui vous ont influencé.

Citez le travail des personnes dont les idées, les théories ou les recherches ont directement influencé votre travail. Ils peuvent fournir des renseignements de base clés, appuyer ou contester votre thèse, ou offrir des définitions et des données essentielles. **La citation d'un document laisse entendre que vous avez personnellement lu l'ouvrage cité.** En plus de créditer les idées des autres que vous avez utilisées pour construire votre thèse, fournissez de la documentation pour tous les faits et chiffres qui ne sont pas connus de tous.

# LES CITATIONS

**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** la théorie, l'idée, la conclusion, le concept, etc. avancés dans un ouvrage (un texte, une vidéo, etc.)
- **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 de reproduire textuellement les mots d'un autre ouvrage dans votre texte (par ex., copier-coller un passage).

# PARAPHRASE OU CITATION DIRECTE ?

Une paraphrase reprend l'idée d'un autre (ou votre propre idée déjà publiée) dans vos propres mots. La **paraphrase** est une stratégie d'écriture efficace car elle permet aux auteurs de **résumer** et de **synthétiser** des informations provenant d'une ou plusieurs sources, de se concentrer sur les informations importantes et de **comparer** et **contraster** les détails pertinents. Les auteurs publiés paraphrasent leurs sources la plupart du temps, plutôt que de les citer directement ; **les étudiants auteurs devraient imiter cette pratique en paraphrasant plutôt qu'en citant directement les sources**. Utilisez un **ton professionnel** lorsque vous décrivez un concept, une idée ou une découverte dans vos propres mots.

Utilisez la **citation directe** plutôt que la paraphrase lorsque vous reproduisez une définition exacte, lorsqu'un auteur a dit quelque chose de façon mémorable ou succincte, ou lorsque vous voulez répondre à une formulation exacte.

# INTRODUIRE LES PARAPHRASES ET CITATIONS DIRECTES

**Citation directe / textuelle** : indiquer le **nom de l'auteur**, **l'année de publication**, et **la page** où se trouve la citation. Si le document n'est pas paginé, on peut inclure le numéro de paragraphe au lieu. Voir sections 8.13 et 8.28 du manuel APA pour des exemples additionnels.

**Paraphrase** : indiquer le **nom de l'auteur** et **l'année de publication** du document. Il n'est pas nécessaire de fournir un numéro de page ou de paragraphe, mais vous pouvez en inclure un quand cela aiderait les lecteurs intéressés à trouver le passage pertinent dans un ouvrage long ou complexe (par exemple, un livre).

**Les citations sont typiquement intégrées soit au début ou à la fin du passage cité. Par exemple :**

**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**).

# CITATIONS DIRECTES / TEXTUELLES

Il est possible de placer le nom de l'auteur et l'année de publication **au début ou à la fin de la citation directe**. Cependant, le **numéro de page** (ou autre, par exemple le numéro de paragraphe), doit toujours être placé entre parenthèses immédiatement à la fin de la citation directe.

Si une citation comporte **moins de 40 mots**, traitez-la comme une **citation courte** : incorporez-la dans le texte et mettez-la entre guillemets, et placez la **ponctuation de fin** (le point) après la parenthèse.

Si une citation contient **40 mots ou plus**, traitez-la comme une citation en bloc. N'utilisez **pas de guillemets** pour entourer la citation, et commencez la citation sur une **nouvelle ligne**. Mettez le bloc **en retrait** de 0,5 pouce à partir de la marge gauche. Rédigez la citation à double interligne (comme le reste du texte), et mettez la **ponctuation de fin** (le point) après la citation mais avant la parenthèse.

# Comment citer les auteurs

	Citations dans le texte (exemple pour une paraphrase)	Citations entre parenthèses (exemple pour une citation directe)
Un ouvrage par un(e) ou deux auteur(e/s)	Walker et Allen (2007)	(Walker & Allen, 2007, p.67)
Un ouvrage par trois auteur(e)s ou plus	Bradley et al. (1999)	(Bradley et al., 1999, p.52)
<u>Auteur-groupe</u> (facilement identifié par un acronyme / sigle)	Première citation : National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)  Citations subséquentes : NIMH (2003)	Première citation : (National Institute of Mental Health [NIMH], 2003, p.4)  Citations subséquentes : (NIMH, 2003, p.9)
Auteur-groupe comme auteur (sans acronyme / sigle)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005, p.17)
Citer plusieurs documents dans une paraphrase - placer les sources en ordre alphabétique	(Delage & Labrecque, 2015; Poulin, 2014; Veilleux et al., 2018)	

- \*Note 1 : Dans le texte, toujours utiliser « et ». Dans les parenthèses, la règle officielle est d'utiliser « & », mais certaines adaptations françaises recommandent l'utilisation de « et » dans les parenthèses également. En cas de doute, vérifier avec la/le professeur(e) 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, inclure le numéro de paragraphe - (paragr. 5).



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

« 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 et al. (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 encourageant, autonomisant et conscientisant. Ceux-ci peuvent contribuer à offrir à l'individu dont la conscience des phénomènes ethno langagiers est qualifiée de « magique ou naïve » (p. 96) en raison d'une

connaissance plutôt limitée qui influencent son développement psycholinguistique, d'acquérir une conscience langagière critique. L'individu sera alors plus capable de

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

s'affirmer sur le plan ethno langagier et de s'engager dans son groupe ethnolinguistique (Landry et al., 2005).

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

Citation directe de plus de 40 mots, en retrait de 0,5 pouces à la gauche. Inclure auteur, année, page.

Pour sa réussite doivent être mis en place des conditions favorables 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 community to educate all children. (p. 8)

Citation longue : point avant la parenthèse.

Citation directe de moins de 40 mots.

En conséquence, 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 courte : point après la parenthèse.

# CITER PLUSIEURS DOCUMENTS DANS UNE PARAPHRASE

## Citation entre parenthèses

Placer les sources en ordre alphabétique, et les séparer par des points-virgules.

(Adams et al., 2009; Shumway & Shulman, 2015; Westinghouse, 2017)

## Citation narrative

Les sources n'ont pas besoin d'être placés en ordre alphabétique.

Suliman (2018), Gutiérrez (2012, 2017), et Medina et Reyes (2019) ont remarqué que...

## CITER PLUS D'UN DOCUMENT PUBLIÉ PAR LE MÊME AUTEUR ET D'UNE MÊME ANNÉE

**Citation entre parenthèses, paraphrase** : (Goguen, 2006a, 2006b)

Dans la liste de références, il faudra également ajouter le a, b, c, d aux années des références des documents publiés la même année par le même auteur afin de permettre à votre lecteur de repérer les sources spécifiques associées à vos citations.

# BIBLIOGRAPHIE

## Définition

Liste descriptive d'ouvrages qui permet l'identification de chacun d'eux.

## Notes

Ce type de liste peut soit regrouper les ouvrages publiés sur un sujet ou pendant une période ou dans un pays et faire l'objet d'une publication séparée, soit regrouper les ouvrages consultés par un auteur au cours de la rédaction d'un livre, d'un article ou d'un **rapport de recherche** et figurer à la fin de celui-ci.

Source : [Grand dictionnaire terminologique](#)

# Bibliographies

## Bibliographie signalétique

Références bibliographiques 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 : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/bibliographies-typologies>



## APA : LISTE DE RÉFÉRENCES OU BIBLIOGRAPHIE ?

La liste de références à la fin d'un document fournit les informations nécessaires pour identifier et retrouver chaque ouvrage cité dans le texte. Le style APA requiert généralement des listes de références, et non des bibliographies. Une *liste de références* cite des ouvrages qui soutiennent spécifiquement les idées, les revendications et les concepts de votre dissertation; en revanche, une *bibliographie* cite des ouvrages pour des informations générales ou des lectures complémentaires.

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 faire partie de la référence.



# LES 4 ÉLÉMENTS D'UNE RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE

- **Auteur** : Qui est responsable de cet ouvrage ?
  - L'auteur peut être une personne, un groupe de personnes, un organisme (agence gouvernementale, institution, etc.), ou encore une combinaison de personnes et d'organismes.
- **Date** : Quand l'ouvrage a-t-il été publié ?
  - Se réfère habituellement à l'année de publication, mais pour certains types de documents il faut également inclure le mois et le jour (par ex. : article de journal ou blogue, page Web).
- **Titre** : Comment s'appelle cet ouvrage ?
  - Selon le type de document, il faut parfois inclure un titre dans la référence (par ex. : un livre, une page Web), et parfois deux titres (par ex. : un chapitre de livre, un article de périodique).
- **Source** : Où puis-je récupérer cet ouvrage ?
  - L'ouvrage peut être accessible sur support physique (par ex. : format papier, microfilm, etc.) ou accessible sur le Web (format numérique / électronique).

Étant donné que l'un des objectifs de la liste des références est de permettre aux lecteurs de retrouver et d'utiliser les ouvrages cités, les métadonnées des références doivent être exactes et complètes. Parfois, des éléments de référence sont inconnus ou manquants et l'entrée de la liste de référence doit être adaptée en conséquence.

# ÉLÉMENTS MANQUANTS – COMMENT ADAPTER LA RÉFÉRENCE

Élément manquant	Solution	Entrée dans la liste de références
Rien ne manque, l'information est complète.	Inclure les 4 éléments : auteur, date, titre, et source de l'ouvrage	Auteur. (Date). Titre. Source.
<b>Auteur</b>	<b>Inclure le titre, la date, et la source.</b>	<b>Titre. (Date). Source.</b>
<b>Date</b>	<b>Inclure l'auteur, s. d. (sans date) pour la date, le titre, et la source.</b>	<b>Auteur. (s. d.). Titre. Source.</b>
Titre	Inclure l'auteur, la date, décrire l'ouvrage entre crochets, et la source.	Auteur. (Date). [Description de l'ouvrage]. Source.
Auteur et date	Inclure le titre, s. d. (sans date) pour la date, et la source.	Titre. (s. d.). Source.
Auteur et titre	Décrire l'ouvrage entre crochets, inclure la date et la source.	[Description de l'ouvrage]. (Date). Source.
Date et titre	Inclure l'auteur, s. d. (sans date) pour la date, décrire l'ouvrage entre crochets, et la source.	Auteur. (s. d.). [Description de l'ouvrage]. Source.
Auteur, date, et titre	Décrire l'ouvrage entre crochets, s. d. (sans date) pour la date, et la source.	[Description de l'ouvrage]. (s. d). Source.
Source	L'ouvrage peut être cité comme communication personnelle.	Ne pas inclure la référence dans la liste.

# MISE EN FORME DES RÉFÉRENCES

De façon générale, le format APA souligne que :

- La liste de référence ou la bibliographie doit être présentée en ordre alphabétique.
- Les références doivent être présentées à double interligne.
- 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 liste de références est habituellement placée à la fin du texte sur une page séparée, avec l'entête **Liste de références** centrée en haut de page et en caractères gras.

Auteurs:

- Jusqu'à **20 auteurs**, mentionner tous les noms d'auteur selon l'ordre d'apparition dans le document. À partir de 21 auteurs, inscrire les 19 premiers noms, suivi de points de suspension ( . . . ) puis le nom du dernier auteur.
- Si la liste de références inclut **plusieurs documents rédigés par le même auteur**, placer les documents en ordre chronologique (le plus vieux document en premier).
- Si la liste de références inclut **plusieurs documents rédigés par le même auteur et publiés la même année**, ajouter a, b, c, d, après l'année de publication pour distinguer les références les unes des autres dans les citations. Par exemple : (2017a), (2017b), (2017c).

# LA PONCTUATION : FRANÇAIS ET ANGLAIS

- **Majuscules et minuscules.** En anglais, APA utilise la méthode intitulée « *sentence case* », qui exige qu'on place une lettre majuscule au premier mot du titre et du sous-titre (si applicable), ainsi que tous les noms propres. Dans le cas d'un ouvrage de langue française, on placerait seulement une lettre majuscule au premier mot du titre ainsi qu'aux noms propres, mais pas au premier mot du sous-titre. La seule exception concerne les titres de revues/périodiques en anglais, qui conservent la première lettre de chaque mot significatif en majuscule (on ne place jamais de majuscules sur les « mots vides »).
- **Deux-points.** En français, le deux-points est précédé et suivi d'une espace, alors qu'en anglais il n'est pas précédé d'une espace.

Exemple en français (revue) : *Mil neuf cent : revue d'histoire intellectuelle*

Exemple en anglais (revue) : *Arts & Health: An International Journal for Research, Policy and Practice*

Exemple en français (livre) : *La préciosité : étude historique et linguistique*

Exemple en anglais (livre) : *The policing of flows: Challenging contemporary criminology*

## DOCUMENTS PROVENANT D'UNE BASE DE DONNÉES : FAUT-IL INCLURE L'URL ?

Peu importe le type de document, si vous l'avez repêché dans une **base de données payante** (on doit ouvrir une session avec ses paramètres de connexion pour y accéder), voici comment procéder :

- S'il y a un DOI, utiliser le DOI et laisser tomber l'URL.
- S'il n'y a pas de DOI, et que le document est également accessible gratuitement quelque part sur le Web, inclure l'URL à la fin de la référence.
- S'il n'y a pas de DOI et que le document est accessible par l'entremise d'une base de données payante, déterminer si le document est de **grande diffusion** (disponible à plusieurs endroits, le cas le plus fréquent) ou de **diffusion limitée** (disponible uniquement dans une base de données spécifique).

# DOCUMENTS PROVENANT D'UNE BASE DE DONNÉES : GRANDE DIFFUSION OU DIFFUSION LIMITÉE ?

## Exemples de documents à grande diffusion :

- Articles de périodiques / revues
- Livres, chapitres de livres numériques
- Articles de journaux

**Grande diffusion (\*la majorité des cas)** : Ne pas inclure le nom de la base de données dans la référence; ce document peut être repêché à différents endroits. S'il n'y a pas de DOI, l'URL n'est normalement pas inclus - mais si votre prof l'exige, vous pouvez inclure l'URL de la base de données utilisée à la fin de la référence.

## Exemples de bases de données qui publient du à diffusion limitée :

- ProQuest Dissertations & Theses Global
- ERIC (\*seulement pour les livres / manuscrits / rapports qui sont exclusifs à ERIC)
- Cochrane Database of Systematic Reviews
- UptoDate

**Diffusion limitée** : Inclure le nom de la base de données à la fin de la référence. S'il n'y a pas de DOI, l'URL peut être inclus à la fin de la référence si l'ouvrage est disponible gratuitement sur Internet.

# 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, quand il s'agit de personnes (plutôt qu'un auteur-groupe) = 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.

## LIVRE / MONOGRAPHIE

Seulement indiquer l'édition s'il ne s'agit pas d'une 1<sup>ère</sup> 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; traduit par A.

Traducteur). Maison d'édition. DOI (si disponible, version imprimée et numérique du livre)

OU URL (version numérique, si accessible gratuitement sur Internet)

Les DOIs doivent être présentés selon le format suivant : <https://doi.org/xxxxx>.

Pour plus de renseignements sur les DOI, voir [l'article de l'APA](#).



## 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). Presses universitaires de France.

### Livre en format numérique, sans DOI et gratuitement accessible sur Internet :

Poupart, J., Lafortune, D., & Tanner, S. (2010). *Questions de criminologie*. Presses de l'Université de Montréal. <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). 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* (p. 267-279). 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 texte.

## Forme de base :

Auteur, A. A. (Année). Terme. Dans *Titre de l'ouvrage de référence* (Xe éd.). Maison d'édition OU Consulté le xx mois année à l'adresse URL

N'indiquer les dates de récupération que pour les documents en ligne conçus pour évoluer dans le temps, et non archivés.

Par ex. : wikis, dictionnaires en ligne, pages Web.

## Exemple d'une encyclopédie en ligne :

Gaxie, D. (s. d.) Abstentionnisme. Dans *Encyclopaedia Universalis*. Consulté le 20 novembre 2019 à l'adresse <http://www.universalis-edu.com/>

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

## Logiciel - exemple :

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.

Délinquance. (2007). Dans *Antidote 8*. Druide informatique.

<https://www.antidote.info/fr/>

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 les sections 10.2 et 10.3 du [manuel APA](#).

# 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) OU URL (si l'article est accessible gratuitement sur le Web).

## Exemple, jusqu'à 20 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://doi.org/10.1037/0008-400x.40.1>

Revue bilingue - inclure le titre de la revue dans les deux langues; le titre de l'article est noté dans la langue consultée seulement.

## ARTICLE DE PÉRIODIQUE / REVUE

**Exemple, plus de 20 auteurs avec DOI (19 premiers noms d’auteurs, trois points de suspension, nom du dernier auteur) :**

Pearce, T. D., Ford, J. D., Prno, J., Duerden, F., Pittman, J., Beaumier, M., Aucoin, P., Wood, A. P., van Houten, G., Ryan, D. A., Pearson, G., Morin, M.-E., Goguen, P., Volkanova, V., Alvarez, H., Labidi, A., Harper, M., Richard, N., Brideau, M. . . . Smith, B. (2011). Climate change and mining in Canada. *Mitigation and Adaptation Strategies for Global Change*, 16(3), 347-368. <https://doi.org/10.1007/s11027-010-9269-3>

# THÈSES : PROQUEST DISSERTATIONS & THESES GLOBAL

## Forme de base :

Auteur, A. (Année). *Titre de la thèse* (Numéro de la thèse) [Mention du grade, nom de l'université].

ProQuest Dissertations & Theses Global.

## 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* (Publication n° NR93210) [Thèse de doctorat, Université de Moncton]. ProQuest  
Dissertations & Theses Global.

## THÈSES DISPONIBLES DANS UN DÉPÔT INSTITUTIONNEL

Hutcheson, V. H. (2012). *Dealing with dual differences: Social coping strategies of gifted and lesbian, gay, bisexual, transgender, and queer adolescents* [Mémoire de maîtrise, The College of William & Mary]. William & Mary Digital Archive.

<https://digitalarchive.wm.edu/handle/10288/16594>

Il existe différentes façons de présenter les informations bibliographiques d'une thèse selon l'endroit où on l'a récupérée. Les deux exemples du PPT représentent les deux cas les plus fréquents. Voir section 10.6 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.

Au niveau du nom d'auteur, lorsqu'il s'agit d'un ministère / d'un comité / d'une agence / etc., veuillez utiliser le nom le plus précis que possible. Par ex., utiliser « Agence de la santé publique du Canada » au lieu de « Gouvernement du Canada ». Le gouvernement du Canada est l'agence mère.

\*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 typique pour un rapport :**

Nom du ministère ou de l'organisme OU Auteur, A. A. (Année). *Titre : sous-titre le cas*

*échéant* (Publication n° xxx [si disponible]). Agence mère (si applicable). URL OU

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). Gouvernement du 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*. Ministère de la Santé et des Services sociaux, Gouvernement du Québec.

<http://www.santecom.qc.ca/BibliothequeVirtuelle/MSSS/2550358929.pdf>

## DOCUMENTS OFFICIELS : DOCUMENTATION JURIDIQUE

**Il existe plusieurs formes de documents juridiques : lois, projets de loi, 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 11, « Legal references », 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

Date de la plus récente mise à jour, sinon date de publication.

## Forme de base :

Auteur, A. A. OU Nom de l'organisme. (Année, jour mois). *Titre de la page Web* [Format, si nécessaire].

Titre du site Web. Consulté le jour mois année à l'adresse URL

## Exemple :

Ministère de l'Éducation et Enseignement supérieur. (s. d.). *Mesures pour améliorer la maîtrise du*

*français chez les jeunes*. Gouvernement du Québec. Consulté le 3 février 2019 à l'adresse

[http://www.education.gouv.qc.ca/de/contenus-communs/etablissements-scolaires-publics-et-](http://www.education.gouv.qc.ca/de/contenus-communs/etablissements-scolaires-publics-et-privés/plan-daction-pour-lamelioration-du-francais/mesures-pour-ameliorer-la-maitrise-du-francais-chez-les-jeunes/)

[privés/plan-daction-pour-lamelioration-du-francais/mesures-pour-ameliorer-la-maitrise-du-](http://www.education.gouv.qc.ca/de/contenus-communs/etablissements-scolaires-publics-et-privés/plan-daction-pour-lamelioration-du-francais/mesures-pour-ameliorer-la-maitrise-du-francais-chez-les-jeunes/)

[francais-chez-les-jeunes/](http://www.education.gouv.qc.ca/de/contenus-communs/etablissements-scolaires-publics-et-privés/plan-daction-pour-lamelioration-du-francais/mesures-pour-ameliorer-la-maitrise-du-francais-chez-les-jeunes/)

# PAGE WEB SUR UN SITE DE NOUVELLES

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

## **Exemple :**

Le bilinguisme serait un atout pour les enfants autistes. (2018, 16 janvier). Radio Canada.

<https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1078454/bilinguisme-atout-enfants-autistes-etude-mcgill>

# ARTICLE DE JOURNAL

## Forme de base :

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

Article avec une page = p. 7  
Article avec plusieurs pages = p. 7-10  
Article avec pages discontinues = p. 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*.

<https://www.lesoleil.com/archives/oeil-au-beurre-noir-pour-les-pronostiqueurs->

[1c7cd46025154e66292f2e20fec4d91c](https://www.lesoleil.com/archives/oeil-au-beurre-noir-pour-les-pronostiqueurs-1c7cd46025154e66292f2e20fec4d91c)

# COMMUNICATION PRÉSENTÉE À UNE CONFÉRENCE

Les sessions de conférences comprennent typiquement des discours d'ouverture, des exposés, des présentations par affiche et des contributions au symposium. Indiquer le type de communication après le titre.

## Forme de base :

Auteur, A. A. (Année, mois). *Titre de la communication* [Type de 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* [Séance du congrès]. 74e congrès de l'ACFAS, Montréal, Québec, Canada.

## CAS PARTICULIER - BASE DE DONNÉES ERIC

Pelayo, J. M. G., & Mallari-Lugtu, S. D. (2019). *Preliminary findings on initial interviews of college students: An investigation on K12 graduates* (ED598989). ERIC. <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED598989.pdf>

NOTE : Inclure le numéro de document entre parenthèses. Seulement inclure le nom de la base de données s'il s'agit de document à diffusion limitée – dans le cas d'ERIC, le contenu exclusif se limite aux livres/monographies, rapports, et manuscrits. S'il s'agit d'un article de périodique, ne pas inclure le nom de la base de données. Finalement, terminer la référence avec un DOI, et alternativement avec un URL s'il n'y a pas de DOI.



# APA ET LES ADAPTATIONS FRANÇAISES

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

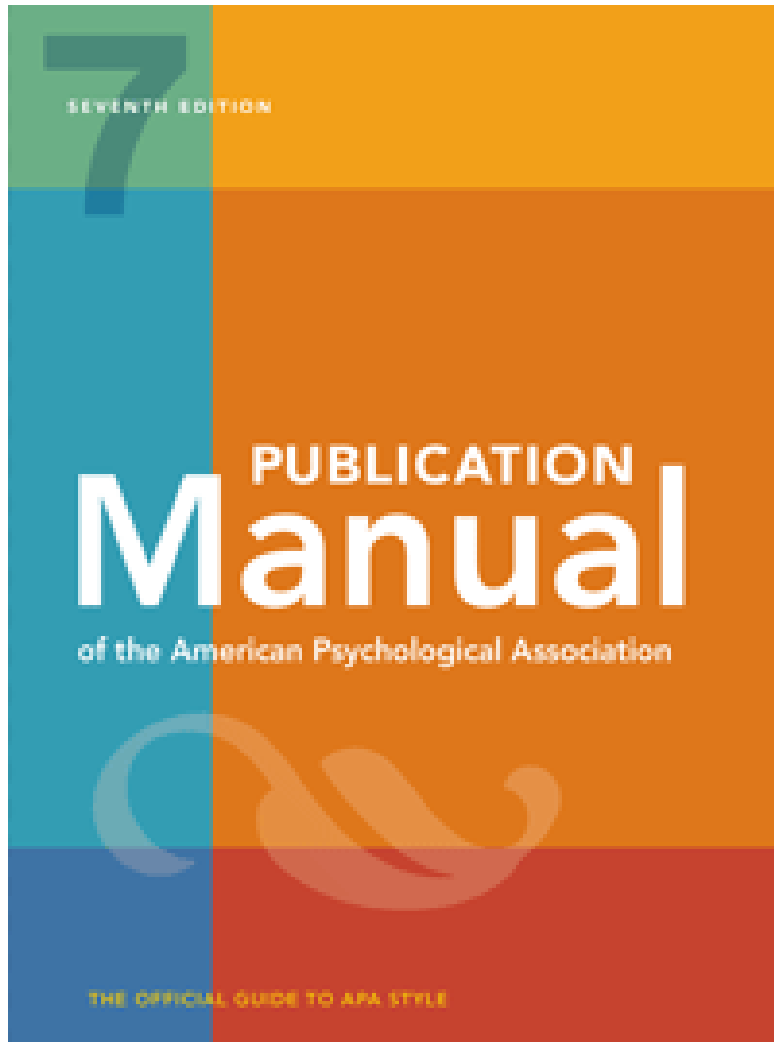
Il n'existe pas de **traduction officielle** des normes de l'APA en français. Il est donc recommandé, de façon générale, de suivre les règles de ponctuation selon la langue du document référencé.

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.

# PRINCIPAUX ÉLÉMENTS À TRADUIRE

- In devient Dans (selon les experts de l'APA, le « In » provient de l'anglais et non du latin)
- Ed(s). devient dir. (ici compris au sens de « directeur scientifique d'un ouvrage », et non de « maison d'édition »)
- & devient et (certains profs exigent ceci, mais plusieurs sont confortables avec l'utilisation de & dans les citations entre parenthèses)
- " " devient « »
- no. devient n°
- pp. devient p. (selon [l'OQLF](#), l'abréviation *pp.* est vieillie en français)
- 2nd ed. devient 2<sup>e</sup> éd.
- Vol. devient vol.
- para. devient paragr.
- n.d. devient s. d. (sans date) [[source](#)]
- Retrieved November 8, 2019 from devient Consulté le 8 novembre 2019 à l'adresse
- Conference session devient communication orale
- Poster presentation devient communication par affiche
- Manuscript submitted for publication devient Document soumis pour publication (s'applique généralement à des manuscrits soumis mais non révisés par les pairs, « preprints »)
- Manuscript in preparation devient Document en préparation
- Advanced online publication devient Prépublication (s'applique généralement à des manuscrits révisés par les pairs, « postprints »)
- Unpublished devient inédit(e)
- in press devient sous presse
- as cited in devient cité dans (i.e. citation secondaire, dans le texte)

# RESSOURCES ADDITIONNELLES



- **Publication Manual of the American Psychological Association** (collection générale et collection de référence - BF 76.7 P83 2020)
- 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 Style](#) (Excelsior Online Writing Lab)
- [Basics of APA Style - tutorial](#) (APA)

**Il existe des quelques adaptations françaises de la méthode APA sur Internet, par exemple :**

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

[Le style de citation APA](#) – Université de Saint-Boniface