



Citer ses sources selon les normes de l'APA, 7e édition

Dominic Desaulniers, bibliothécaire
2023

les bibliothèques

Université 
de Montréal



Objectifs de la formation

Apprendre **pourquoi et quand** citer vos sources.

Intégrer des sources dans votre travail et les citer correctement.

Créer une **liste de références (bibliographie)**.



Plan de la présentation

Pourquoi, quand et comment citer?

3 grands types de styles bibliographiques

Citations directes vs paraphrases

Éléments de base d'une référence bibliographique

Principaux modèles par type de document

Enjeu fréquent : identifier le bon type de document

Citations secondaires

Logiciels bibliographiques

Ressources utiles

- [Guide Citer ses sources selon les normes de l'APA de l'UdeM.](#)
- [FAQ APA de l'UdeM](#)
- *Publication manual of the American Psychological Association* (disponible en format papier [dans les différentes bibliothèques du campus](#))

Pourquoi citer ses sources?

- Pour **renforcer** son argumentation et **mettre en évidence** différentes perspectives.
- Pour **permettre** la vérification des faits.
- Pour distinguer **ses propres idées de celles des autres**.
- Pour **respecter** la propriété intellectuelle et éviter le **plagiat**.

Quand citer ?

- Chaque fois qu'on **rappelle mot à mot** (citation directe) ce qu'une autre personne a écrit ou dit.
- Chaque fois qu'on **paraphrase**, c'est-à-dire quand on met dans ses mots les idées originales ou les propos d'une autre personne.
- Quand on **se réfère** à des recherches antérieures, quand on signale des articles.
- Quand on intègre des **photos, images, données statistiques, graphiques** dans un document.

Cependant :

- On ne cite **pas** ce qui est du **savoir commun** ou de **notoriété publique**.

Comment citer ses sources ?

Indiquer la source de cette citation/paraphrase à 2 endroits :

- **Dans le texte,** à la fin du passage cité ou paraphrasé :
 - citation abrégée.
- **À la fin du texte, sur une page distincte :**
 - références bibliographiques complètes de toutes les citations utilisées dans le texte.

Les styles bibliographiques

Définissent minimalement les règles à suivre pour la mise en forme :

- des citations dans le texte
- des références à la fin du texte

Il existe des centaines de variantes de styles différents, généralement classés en 2 grandes catégories :

- **Auteur-date** (ex. APA)
- **Numéroté** (ex. Vancouver)

Notes de bas de page (ex. Chicago classique)

Citations dans le texte (citations abrégées)

Forme générale

- auteur unique : (Damasio, 2019)
- 2 auteurs : (Damasio et Johnson, 2019)
- 3 auteurs et plus : (Damasio et al., 2019)

Forme narrative

Récemment, une expérience effectuée par Damasio et al. (2019), a donné des résultats similaires ...

Plusieurs sources citées simultanément

(Damasio et Johnson, 2019; Poulin, 2014; Veilleux et al., 2018)

Placer les sources en ordre alphabétique dans la parenthèse, séparées par un point-virgule.

Citation directe ou paraphrase?

La plupart du temps, il est **préférable de reformuler** les propos d'autrui (paraphraser) que de les citer intégralement, car cela permet de mieux les intégrer à son texte.

Utilisez la **citation directe avec parcimonie**, par exemple pour :

- reproduire une définition
- reprendre des propos succincts, mémorables ou évocateurs
- commenter un extrait précis
- s'assurer de ne pas mal interpréter les propos

Citation directe courte

Citation courte (moins de 40 mots) : intégrer **directement** dans le texte entre **guillemets** :

Dans la littérature scientifique, on définit le concept xyz comme « lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit tiam ut tempor purus » (Léveillé, 2020, p. 11).

Pour les citations directes, on ajoute la page d'où provient le passage dans notre citation abrégée.

Citation directe longue

Citation longue (40 mots et plus) : présenter dans un bloc de texte distinct, **sans guillemets** avec un retrait à gauche de 1,25 cm par rapport au reste du texte.

Dans la littérature scientifique, on définit le concept xyz comme :
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque aliquam mi acismollis consectetur. Pellentesque a ligula magna. Praesent vel consectetur libero. Duis vitae nisl sed augue vestibulum bibendum. Phasellus aliquam nisi id quam malesuada scelerisque. Nam mollis ante erat, ac eleifend. (Léveillé, 2020, p. 23)

Référence générique - les quatre éléments d'une référence complète

- **Auteur** : Qui est responsable du travail ?
- **Date** : Quand ce travail a-t-il été publié?
- **Titre** : Comment le travail s'intitule-t-il ?
- **Source** (inclut l'éditeur et/ou l'URL) : Où puis-je consulter ce travail ?

Ils sont toujours présentés dans cet ordre :

Auteur. (Année). **Titre**. **Source** (comprenant généralement : éditeur et/ou URL).

Un **auteur** n'est pas nécessairement une personne physique; ce peut être un groupe de recherche, un ministère ou une collectivité (ex. Statistiques Canada).

Exemples de références complètes (1^{er} type)

Un niveau de titre (ouvrage autonome)

Livre :

Auteur, A. (année). *Titre du livre* (3^e éd.). Maison d'édition.

Page Web:

Auteur, A. (année, jour mois). *Titre de la page*. Éditeur/Site. URL

Tous les modèles sont sur le [Guide APA](#) des bibliothèques/UdeM

Exemples de références complètes (2^e type)

Deux niveaux de titres (partie d'un tout)

Article de périodique :

Auteur, A., Auteur, B. et Auteur, C. (année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, volume(numéro), xxx-yyy. DOI

Chapitre de livre (sous la direction de) :

Auteur, A. (année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur et B. Directeur (dir.), Titre du livre (x^e éd., vol. x, p. xx-yy). Maison d'édition.

Tous les modèles sont sur le [Guide APA](#) des bibliothèques/UdeM

La liste des références en APA

- La liste des références commence sur une nouvelle page
- Le titre de la liste de références est généralement **Références** (et non Bibliographie)
- Les références sont classées par ordre alphabétique des noms d'auteur. Les documents d'un même auteur sont classés par ordre croissant d'année de publication.
- Les documents d'un même auteur et d'une même année sont classés en ajoutant une lettre minuscule après l'année, selon l'ordre d'apparition dans le texte (ex. Savoie, 2022a ; Savoie, 2022b)
- L'APA requiert d'insérer un alinéa (i.e. une tabulation) d'environ 1,25 cm au début de la deuxième ligne et des lignes subséquentes de chaque référence.

Références

- Borges-Tiago, T., Tiago, F., Silva, O., Martínez, J. M. G. et Botella-Carrubi, D. (2020). Online users' attitudes toward fake news: Implications for brand management. *Psychology & Marketing*, 37(9), 1171-1184. <https://doi.org/10.1002/mar.21349>
- Kaminska, A. (2020). The intrinsic value of valuable paper: On the infrastructural work of authentication devices. *Theory, Culture & Society*, 37(5), 95-117. <https://doi.org/10.1177/0263276420915254>
- Malachowski, A. R. (2013). *The Cambridge companion to pragmatism*. Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CCO9781139022132>
- McAllum, K., Fox, S., Simpson, M. et Unson, C. (2019). A comparative tale of two methods: How thematic and narrative analyses author the data story differently. *Communication Research and Practice*, 5(4), 358-375. <https://doi.org/10.1080/22041451.2019.1677068>

Qu'est-ce qu'un DOI?

- Le DOI (*Digital Object Identifier*) est un identifiant unique pour les ressources électroniques (articles de périodique, livres, chapitres de livre, etc.), qui se présente sous la forme d'une chaîne de caractères alphanumériques.

Dans la référence, il est préférable d'utiliser un DOI plutôt qu'une URL, car il est **permanent**.

En bibliographie, il faut le présenter sous la forme d'un lien actif, en le précédant par <https://doi.org/>

Il se trouve souvent sur la première page d'un article.

Enjeu : bien identifier le type de document à citer

- Parfois difficile car **en dehors des types classiques**
 - Document atypique ou hybride (souvent sous forme électronique)
 - Document mal contextualisé ou sans métadonnées (pas de date, pas de titre, pas d'auteur, etc.)
- Truc : en cas de doute, revenir au modèle générique ou au modèle « Page web » (diapos 12 et 13)
- Une certaine flexibilité est parfois requise pour **adapter des modèles** existants à son cas particulier.
- Consulter aussi la [FAQ, question #5](#) en cas de besoin.

À quoi servent Endnote et Zotero? **EndNote**TM



Les logiciels de gestion bibliographique et d'aide à la rédaction servant à:

Créer et gérer des bases de données personnelles constituées de références :

- Importées depuis différentes sources
- Saisies manuellement

Insérer automatiquement et dans le format approprié:

- Des citations dans le texte d'un document Word
- Des références dans la bibliographie

[Guide Endnote des bibliothèques](#)

[Webinaires Endnote offerts par les bibliothèques](#)

[Capsules Endnote des bibliothèques sur Youtube](#)

[Guide Zotero des bibliothèques](#)

[Webinaires Zotero offerts par les bibliothèques](#)

Merci
Des questions?

les bibliothèques

Université 
de Montréal