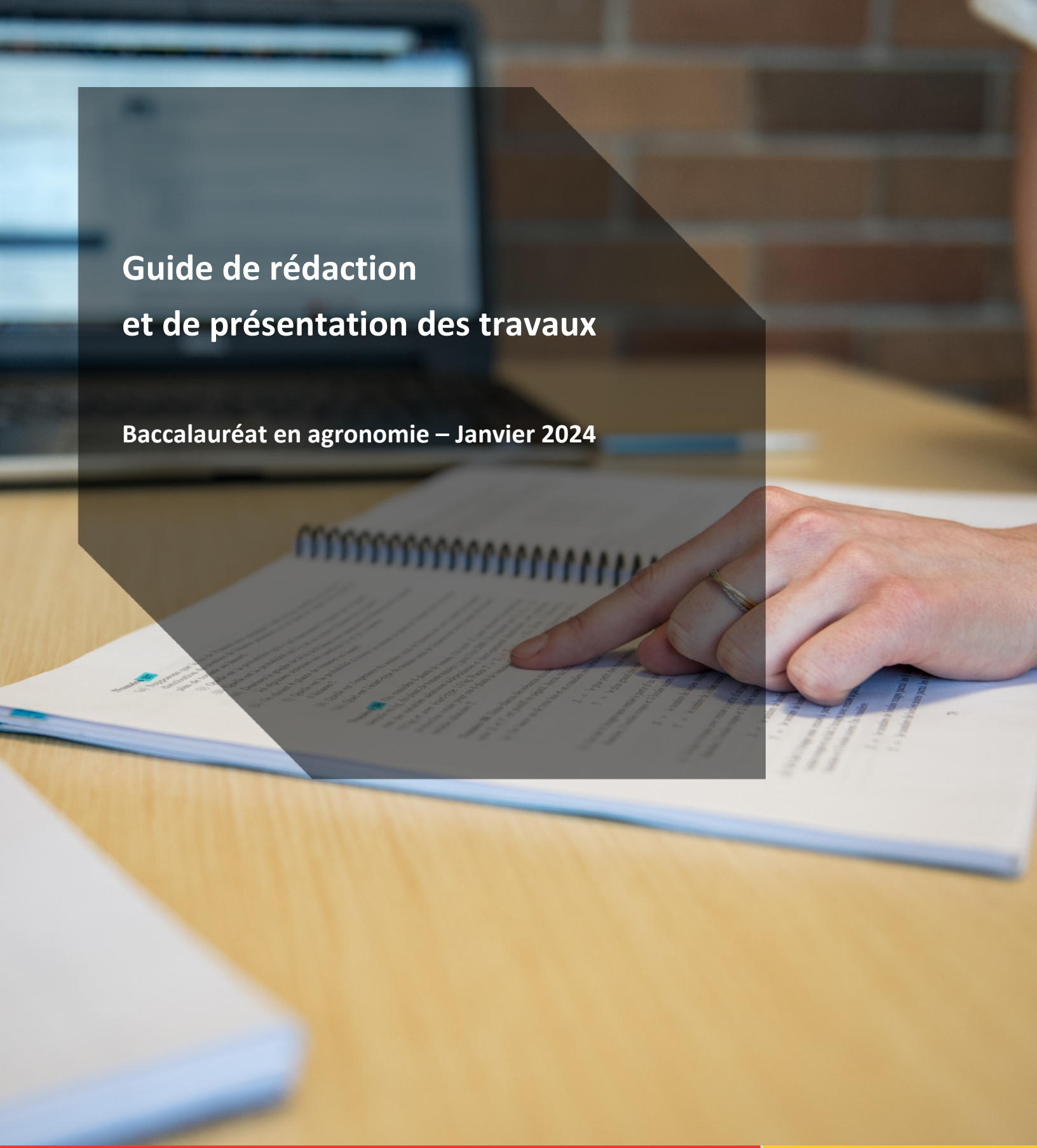


Guide de rédaction et de présentation des travaux

Baccalauréat en agronomie – Janvier 2024

Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

UNIVERSITÉ LAVAL

© Direction de programme, baccalauréat en agronomie, Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation, Université Laval

Ce document s'inscrit dans le cadre de l'implantation du nouveau continuum de baccalauréat en agronomie de l'Université Laval. Il découle d'un guide de rédaction du Département des sciences animales et adapté pour les besoins du programme.

Première édition – *Juillet 2016*

Autrices et auteurs	Janny Bérubé, Département des sciences animales

Édition préliminaire – *Octobre 2020*

Autrices et auteurs	Marguerite Plante-Dubé pour la direction du programme d'agronomie de l'Université Laval

1re édition – *Septembre 2023*

Autrices et auteurs	Comité d'actualisation du programme d'agronomie et Daniela Zavala Mora, bibliothécaire.

Seconde édition – *Janvier 2024*

Autrices et auteurs	Comité d'actualisation du programme d'agronomie et Daniela Zavala Mora, bibliothécaire.

Table des matières

AVANT-PROPOS **4**

1 QUALITE DU FRANÇAIS **5**

2 ORGANISATION DES SECTIONS **5**

2.1 PAGINATION 7
2.1.1 Pages liminaires *7*
2.1.2 Corps du texte *7*
2.1.3 Liste des ouvrages cités et annexes *7*

3 MISE EN FORME **8**

3.1 PAGE TITRE 8
3.2 RESUME 9
3.3 TABLE DES MATIERES 9
3.4 LISTES DES TABLEAUX, DES FIGURES ET DES ANNEXES 10
3.5 CORPS DU TEXTE 10
3.5.1 Marges et alignement *10*
3.5.2 Interlignes *11*
3.5.3 Polices de caractères *11*
3.5.4 La veuve et l'orphelin *11*
3.5.5 Ponctuation *11*
3.5.6 Abréviations *12*
3.5.7 Écriture des chiffres *12*
3.6 TABLEAUX ET FIGURES 12
3.6.1 Titre d'un tableau *12*
3.6.2 Format d'un tableau *13*
3.6.3 Figures *18*

4 REFERENCES **21**

4.1 CITATIONS DANS LE TEXTE 21
4.1.1 Exemples pour une citation entre parenthèses *21*
4.1.2 Exemples pour une citation narrative *22*
4.1.3 Exemples pour une citation multiple *22*
4.1.4 Exemple pour une source de seconde main *23*
4.1.5 Exemple pour la citation des intelligences artificielles (IA) génératives *24*
4.2 LISTE DES OUVRAGES CITES 25
4.2.1 Éléments et format d'une référence *26*
4.2.2 Format de la liste des ouvrages cités *31*
4.3 ANNEXES 34

5 LISTE DES OUVRAGES CITES **35**

6 ANNEXES **36**

Avant-propos

Il existe plusieurs styles de rédaction reconnus qui permettent de présenter adéquatement un travail. Chacun d'eux a ses propres normes et particularités. Par souci de simplifier ce qui est demandé aux étudiants, le corps professoral du programme d'agronomie de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation (FSAA) de l'Université Laval a décidé d'uniformiser les directives enseignées dans l'ensemble de ses cours en adoptant le *Guide de rédaction et de présentation des travaux en agronomie*. Les règles de rédaction et de présentation décrites dans ce guide sont adaptées du style APA 7^{e} éd. (American Psychological Association, 2020). Les étudiants doivent s'y reporter pour la réalisation de l'ensemble des travaux exigés dans le cadre des cours offerts. L'objectif de ce guide est de rassembler de façon concise les points importants à considérer et à respecter lors de la rédaction d'un travail. Une mise en page claire et bien aérée, combinée à une présentation des idées concise et organisée, facilite la compréhension du lecteur. Il est alors plus facile pour ce dernier de cibler les points importants du travail et d'évaluer le contenu à sa juste valeur sans être distrait par le format.

1 Qualité du français

Avant de remettre un travail, il est primordial de s'assurer qu'il ne comporte aucune faute d'orthographe ou de syntaxe. Pour ce faire, des logiciels de correction grammaticale, comme *Antidote,* peuvent être utilisés. Les enseignants du baccalauréat en agronomie adhèrent à la Politique facultaire sur l'usage du français adoptée par le Conseil de la FSAA de l'Université Laval le 13 janvier 2015. Cette politique concernant l'usage du français est appliquée dans l'évaluation de la qualité des travaux. Elle peut être consultée via le lien situé dans la section Évaluations et Résultats de vos sites de cours.

2 Organisation des sections

En fonction du type de travail demandé, les sections obligatoires peuvent varier. Attention de bien respecter les consignes spécifiées par l'enseignant concernant le contenu exigé. Règle générale, un travail comporte au minimum, la page titre, la pagination, le corps du texte (une introduction, des chapitres et une conclusion) et une liste des ouvrages cités. Des tableaux et des figures peuvent être ajoutés, et les titres seront respectivement reportés dans la *Liste des tableaux* et la *Liste des figures* (toutes deux insérées à la suite de la *Table des matières*). Un résumé peut être exigé et être inséré à la suite de la page titre. Enfin, des annexes peuvent être ajoutées au besoin à la toute fin du document (après la *Liste des ouvrages cités*).

Voici l'ordre d'apparition des différentes sections :

1. Page titre
2. Résumé
3. Table des matières
4. Liste des tableaux
5. Liste des figures
6. Liste des annexes
7. Introduction
8. Chapitres (division en sections, sous-sections, sous sous-sections, etc.)
9. Conclusion
10. Listes des ouvrages cités
11. Annexes

- Pages liminaires, numérotées en chiffres romains.
- Précision : la page titre est comptée dans la numérotation en chiffres romains, mais le numéro de page n'est pas indiqué.
- Ces cinq sections sont numérotées en chiffres arabes en débutant par 1.

Il est à noter que toutes les sections principales (c.-à-d. toutes les sections numérotées ci-dessus) doivent débuter sur une page distincte et qu'elles sont séparées par un saut de page pour faciliter la mise en forme. Pour les chapitres et leurs divisions, ceux-ci se suivent sans saut de page entre eux. De plus, pour permettre de passer de la numérotation en chiffres romains vers la numérotation en chiffres arabes, un saut de section doit être inséré avant le début du corps du texte (généralement l'introduction).

2.1 Pagination

La pagination du document doit apparaître dans le coin supérieur ou inférieur droit, dans la même police de caractère que celle utilisée pour le texte courant, mais réduite d'un ou deux points. Le format de la numérotation sera ajusté en fonction des différentes parties de l'ouvrage.

2.1.1 Pages liminaires

Ce sont les pages qui précèdent l'introduction (page titre, résumé, table des matières, liste des tableaux, liste des figures, liste des annexes, etc.). Ces pages sont numérotées en chiffres romains. En général, le résumé correspond à la page II.

Il est à noter que la page titre est comptée, mais que le numéro de page ne doit pas y apparaître.

2.1.2 Corps du texte

Ce sont les pages de l'ouvrage qui débutent par l'introduction et se terminent par la conclusion. Ces pages sont numérotées en chiffres arabes. L'introduction correspond à la page 1.

2.1.3 Liste des ouvrages cités et annexes

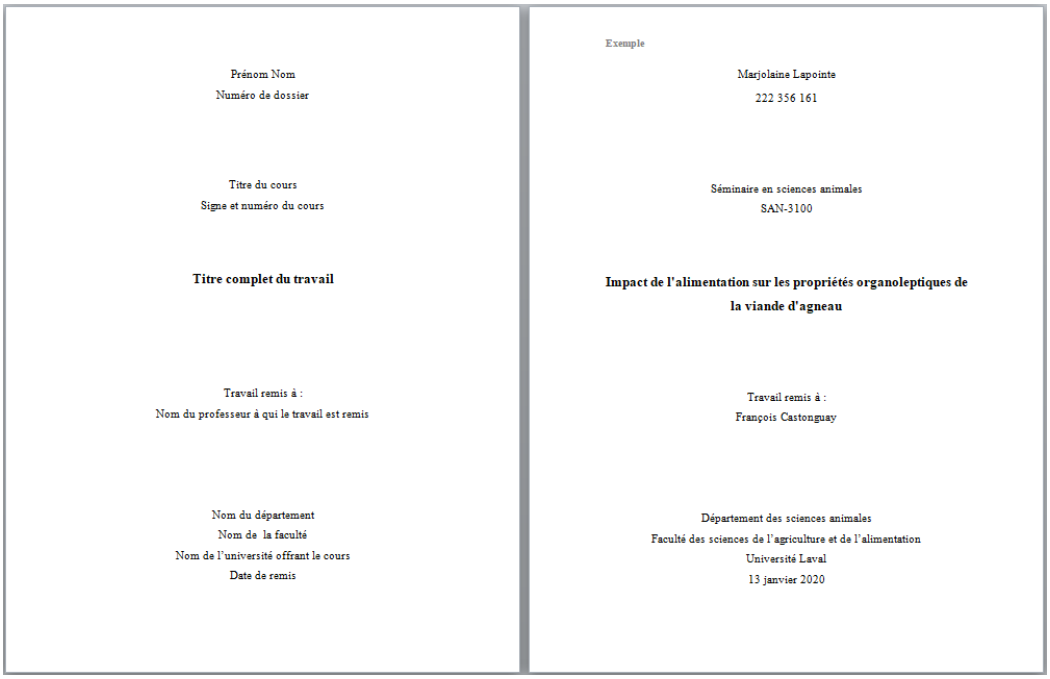
Ce sont les pages qui suivent la conclusion. Comme pour le corps du texte, elles sont numérotées en chiffres arabes. La numérotation se poursuit à la suite de la section précédente.

3 Mise en forme

3.1 Page titre

La police de caractère choisie doit être la même tout au long de la page titre, mais sa taille peut varier. Tous les éléments de la page titre sont généralement centrés. Le gras, l'italique, les bordures de page, les frisons et la dentelle sont à éviter. Le caractère gras est utilisé uniquement pour le titre. Il est possible d'insérer une image, si elle respecte les normes énoncées plus loin. Cependant, l'utilisation du logo de l'Université Laval ou de toute autre compagnie n'est pas recommandée. La règle d'or : rester simple et clair.

Voici un exemple de page titre avec l'ensemble des éléments qui doivent y figurer.



Prénom Nom
Numéro de dossier

Titre du cours
Signe et numéro du cours

Titre complet du travail

Travail remis à :
Nom du professeur à qui le travail est remis

Nom du département
Nom de la faculté
Nom de l'université offrant le cours
Date de remis

Exemple

Marjolaine Lapointe
222 356 161

Séminaire en sciences animales
SAN-3100

Impact de l'alimentation sur les propriétés organoleptiques de la viande d'agneau

Travail remis à :
François Castonguay

Département des sciences animales
Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation
Université Laval
13 janvier 2020

Le titre du travail doit résumer l'idée principale du travail. Il doit être simple et concis. L'objectif du titre est de fournir au lecteur les éléments clés abordés dans le travail pour à la fois faciliter sa compréhension et piquer sa curiosité. Le titre doit être inscrit sur la page titre (environ au milieu), en gras et centré (voir l'exemple d'une page titre ci-dessous).

Voici quelques trucs et conseils pour la construction d'un titre :

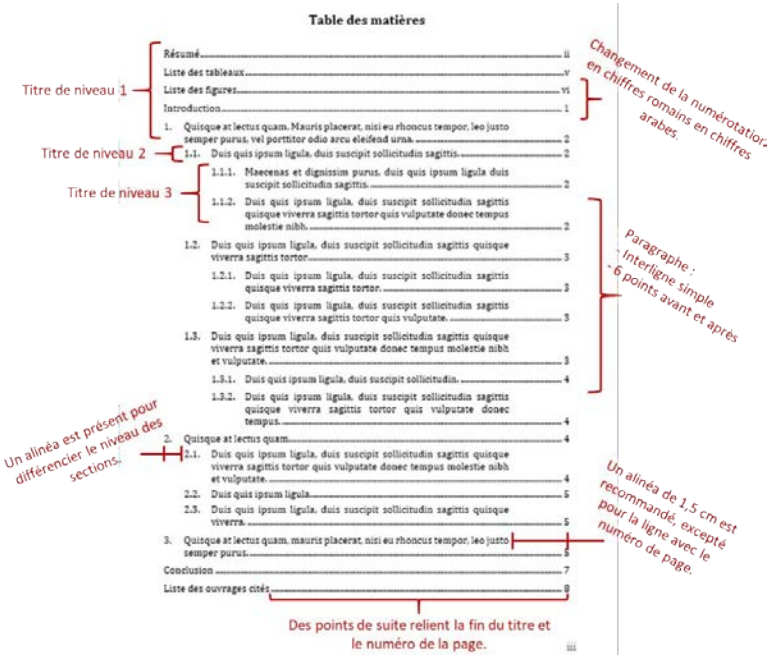
- Inclure les termes essentiels pour permettre de comprendre l'idée principale du travail ;
- Éviter les mots qui ne servent à rien ; ils ne font qu'allonger le titre et rendre sa compréhension plus difficile. Par exemple, un titre ne devrait pas contenir les mots « méthode » et « résultats », ou bien les phrases « Étude portant sur … » ou « Expérimentation réalisée sur … »;
- Écrire au complet les termes utilisés en évitant l'utilisation d'abréviations.

3.2 Résumé

Le résumé permet au lecteur d'être rapidement fixé sur la nature du sujet traité dans le travail. Les principaux aspects abordés et les objectifs du travail doivent être mentionnés brièvement. Enfin, les principales conclusions à tirer de ce travail sont synthétisées. Aucune référence n'est présente dans le résumé, et ce dernier doit tenir en une demi-page tout au plus (environ 200 mots ; ce nombre peut varier en fonction des exigences spécifiées par l'enseignant).

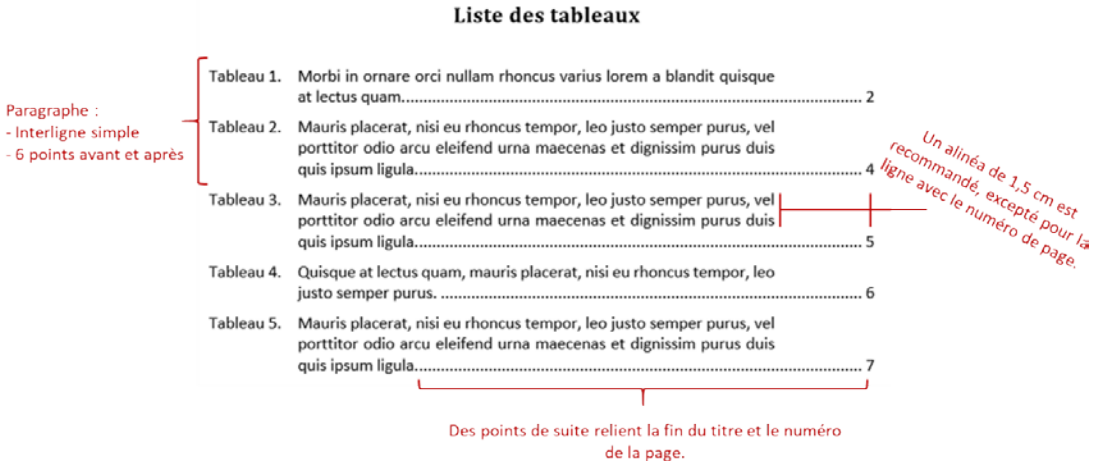
3.3 Table des matières

La table des matières est insérée à la suite du résumé sur une nouvelle page. Les titres des chapitres et de leurs divisions sont indiqués selon l'ordre d'apparition dans le rapport. La pagination qui correspond au début de chaque chapitre et de chaque division doit aussi être présente. Quelques informations importantes à respecter concernant la mise en forme d'une table des matières sont présentées ci-dessous.



3.4 Listes des tableaux, des figures et des annexes

À la suite de la *Table des matières*, sur une page distincte séparée par un saut de page, tous les titres des tableaux qui sont présentés dans le document doivent être listés dans la *Liste des tableaux*. La même chose est faite avec la *Liste des figures* et la *Liste des annexes*. Les titres des tableaux et des figures dans ces listes n'incluent pas la référence du tableau ou de la figure. Quelques informations importantes à respecter concernant la mise en forme d'une *Liste des tableaux* sont présentées ci- dessous (les mêmes règles s'appliquent à la *Liste des figures* et à la *Liste des annexes*).



3.5 Corps du texte

Le corps du texte se divise en trois parties majeures : l'introduction, les chapitres (sections, sous- sections, sous sous-sections, etc.) et la conclusion. Le contenu qui doit se trouver dans ces sections dépend de ce qui est demandé par l'enseignant.

3.5.1 Marges et alignement

L'utilisation d'une marge de 2,54 cm (1 pouce) sur les côtés ainsi qu'en haut et en bas de page est recommandée. Si le travail doit être imprimé recto verso et relié, la marge intérieure peut être augmentée pour tenir compte de la reliure, mais ce n'est pas obligatoire. L'important c'est qu'une fois établies, les marges restent les mêmes pour tout le document. Le texte doit être justifié à l'horizontale et l'usage de l'alinéa n'est pas recommandé.

3.5.2 Interlignes

Pour le texte, l'interligne 1,5 doit être utilisé et les paragraphes doivent être bien séparés pour que le texte soit clair et aéré.

3.5.3 Polices de caractères

Il est conseillé de choisir une police classique, avec ou sans empattement, d'une taille minimale de 11 ou 12 points.

- Polices sans empattement : Calibri ou Arial, avec une taille de 11 points.
- Polices avec empattement : Time New Roman (avec une taille de 12 points).

L'utilisation de ces polices permet d'obtenir un texte lisible et clair. Ces polices permettent aussi l'emploi de caractères spéciaux, comme des symboles mathématiques et des lettres grecques. Les polices de caractères de types plus artistiques sont à éviter. Pour ce qui est du caractère gras ou de l'italique, il sert à attirer l'œil sur un mot ou une idée principale. Il faut y aller avec jugement et parcimonie, car s'il est surutilisé, il perd tout son sens.

Il est à noter que l'italique doit être utilisé lorsque des mots en langue étrangère sont utilisés dans le texte.

3.5.4 La veuve et l'orphelin

Un orphelin est un paragraphe dont la première ligne se retrouve seule en fin de page, alors que le reste se poursuit sur la page suivante. Dans la même veine, une veuve est la dernière phrase d'un paragraphe qui traine seule en début de page. Ces deux situations sont à éviter, soit en condensant le texte ou en ajoutant un saut de page, selon le cas.

3.5.5 Ponctuation

Les règles concernant la ponctuation sont énumérées dans le tableau de l'annexe A. Ce tableau fait mention de l'utilisation des espaces sécables et insécables. L'espace insécable permet à deux termes de rester toujours groupés sur la même ligne, ce qui est particulièrement utile pour éviter de séparer un chiffre et son unité (consulter le site de l'Office québécois de la langue française pour des explications plus détaillées et des exemples). L'espace sécable se fait simplement avec la barre d'espacement. Pour faire une espace insécable, en utilisant le logiciel Word, on appuie simultanément sur les touches Contrôle (Commande sur un Mac), Majuscule et la barre d'espacement.

3.5.6 Abréviations

Lorsque des termes sont repris à maintes reprises dans un texte, il est possible d'utiliser des abréviations pour les décrire et ainsi alléger le texte. L'utilisation de ces dernières est cependant à proscrire dans le résumé. L'abréviation doit être définie lors de sa première utilisation dans le texte (terme écrit au long suivi de son abréviation entre parenthèses). Il faut s'assurer que l'abréviation choisie est facile et rapide à comprendre pour le lecteur. L'Office québécois de la langue française fournit une liste des abréviations usuelles sur son site.

3.5.7 Écriture des chiffres

L'Office québécois de la langue française propose l'écriture des nombres de 0 à 9 en lettres dans les textes courants. Il existe cependant des exceptions (consultez le site de l'Office québécois de la langue française).

3.6 Tableaux et figures

Les tableaux et les figures permettent de présenter beaucoup d'informations d'une façon efficace et de rendre les résultats plus facilement compréhensibles. Il est important de faire le choix approprié entre l'utilisation du tableau ou de la figure pour illustrer les propos souhaités. Les tableaux présentent généralement des valeurs numériques (c.-à-d. résultats sous forme de moyennes et d'écarts types ou d'erreurs types) ou de l'information textuelle pouvant être classée en lignes et en colonnes. Une figure prend plutôt la forme d'un graphique, d'un schéma, d'un dessin, d'une photo ou de toute représentation non textuelle. L'information contenue dans un tableau ou une figure est plus rapidement assimilable pour le lecteur que dans le texte. Il faut cependant faire attention de ne pas surutiliser les tableaux et figures. Quelques tableaux et figures permettent une meilleure compréhension des concepts avancés, mais un trop grand nombre peut décourager le lecteur.

3.6.1 Titre d'un tableau

Le titre doit être placé en haut du tableau. Il doit être concis et en exprimer clairement le contenu. Il faut éviter que le titre soit trop général ou bien trop détaillé en trouvant un équilibre entre les deux. Ainsi, à la lecture du titre dans la liste des tableaux, le lecteur doit avoir une idée de ce qu'il contient.

Par exemple, le titre suivant « Tableau 1. Efficacité de la fertilisation des ovules par des béliers » est trop général et ne permet pas de savoir quels paramètres sont présentés dans le tableau. Il devrait plutôt être remplacé par « Tableau 1. Efficacité de la fertilisation des ovules par des béliers soumis ou non à un traitement de chaleur (32 °C) pendant 4 jours avant la période des saillies ».

À l'inverse, le titre suivant, « Moyennes des performances au test A, test B et test C des étudiants inscrits dans une majeure en psychologie, en physique, en anglais ou en ingénierie » est un titre trop détaillé qui duplique l'information présente dans les entêtes du tableau. Il devrait plutôt être remplacé par « Moyennes des performances des étudiants inscrits dans différentes majeures au secondaire ».

3.6.2 Format d'un tableau

Les tableaux doivent être compréhensibles et clairs. D'un seul coup d'œil, le lecteur doit en saisir le sens sans avoir à se référer au texte. Ils doivent aussi être bien dégagés du texte courant et placés après leur première citation dans le texte. Il est obligatoire de les numéroter et de les citer dans le texte. Si nécessaire, pour éviter le chevauchement sur deux pages, il est possible de placer un tableau sur la page suivante, mais pas plus loin.

Le tableau ne doit pas comporter de lignes séparatrices verticales et les renvois nécessaires à la compréhension doivent être placés sous le tableau (source, statistiques, abréviations, etc.). Les unités doivent être indiquées pour chaque paramètre, et le nombre de décimales doit être le même pour toutes les données d'un même paramètre. Cependant, le nombre de décimales peut varier pour des paramètres distincts dans un même tableau.

> *Tant dans les tableaux que dans le texte, le symbole des unités du Système international d'unités (SI) doit être utilisé.*

Dans la mesure du possible, il faut présenter le tableau en position verticale afin que le lecteur n'ait pas à tourner le document en tous sens pour le consulter. Cependant, il arrive parfois que le nombre important de paramètres présentés oblige à ce que le tableau soit placé en position horizontale. Dans ce cas, le haut du tableau doit être placé à la gauche de la page. S'il y a plusieurs tableaux dans le texte, il est important de garder une homogénéité dans la présentation visuelle de ceux-ci.

Tous les tableaux présentés dans le travail écrit doivent être cités dans le texte et être numérotés ; ceci implique donc que leur contenu sert à la discussion. Les tableaux en langue anglaise doivent obligatoirement être traduits en français, en indiquant la source documentaire. Dans le cas où seulement une partie du tableau serait pertinente au travail, il peut être approprié de le simplifier. Seulement les données pertinentes, incluant leur analyse statistique, pourraient alors être présentées.

Voici un exemple :

> […] *Gervais et Chouinard (2008) ont observé une diminution de 7 % de la teneur en matières grasses du lait chez les vaches qui ont reçu une perfusion intraveineuse d'un supplément d'acide alpha-linolénique et d'acide linoléique (AAL + AL) comparativement aux vaches recevant une perfusion d'acide alpha-linolénique et d'acide linoléique conjugué (AAL + ALC).*

Tableau 1. Consommation volontaire de matière sèche (CVMS) et production et composition du lait des vaches recevant une perfusion intraveineuse d'un supplément d'acides gras.[1]

	Traitement[2]			
Variable	AAL + AL	AAL + ALC	18:3DC + ALC	Valeur *P*
CVMS, kg/d	19,7	19,0	21,7	0,11
Production laitière, kg/j	26,7	27,1	28,4	0,35
Protéine du lait				
Teneur, %	3,66	3,72	3,69	0,43
Production, g/d	964	983	1 029	0,45
Matières grasses du lait				
Teneur, %	4,49[a]	4,22 [b]	4,20 [b]	0,02
Production, g/d	1 181	1 112	1 151	0,47
Lactose				
Teneur, %	4,51 [b]	4,61[a]	4,50 [b]	0,04
Production, g/d	1 209	1 253	1 282	0,45

[1] Les valeurs représentent la moyenne des jours 4 et 5 d'une perfusion intraveineuse d'un supplément d'acides gras pour trois vaches. Des lettres différentes en exposant sur une même ligne indiquent une différence entre les traitements ($P < 0,05$).

[2] AAL + AL : acide alpha-linolénique + acide linoléique; AAL + ALC : acide alpha-linolénique + acides linoléiques conjugués; 18:3DC + ALC : diènes conjugués d'acide linolénique + acides linoléiques conjugués.

Adapté de Gervais et Chouinard (2008)

Pour illustrer et mieux comprendre les principales erreurs que les étudiants font lors de l'élaboration d'un tableau, deux exemples de tableaux tirés de travaux antérieurs ont été corrigés en fonction des exigences de présentation demandées. Pour chacun des exemples, le tableau original, le tableau original avec des explications sur les corrections à apporter et le tableau corrigé respectant les règles de présentation sont présentés ci-dessous.

Exemple 1

Tableau original

Tableau 1. Qualité de la carcasse d'agneaux nourris aux pâturages ou aux concentrés.

	Système d'alimentation		P-value
	Pâturages	Concentrés	Système d'alimentation
Nombre d'agneaux	16	16	
Caractéristiques de la carcasse			
Poids (kg)	14,7	15,8	0,028
Gras (échelle de 1 à 15)	6,19	7,44	0,001

Adapté de Priolo et al. (2002)

Corrections

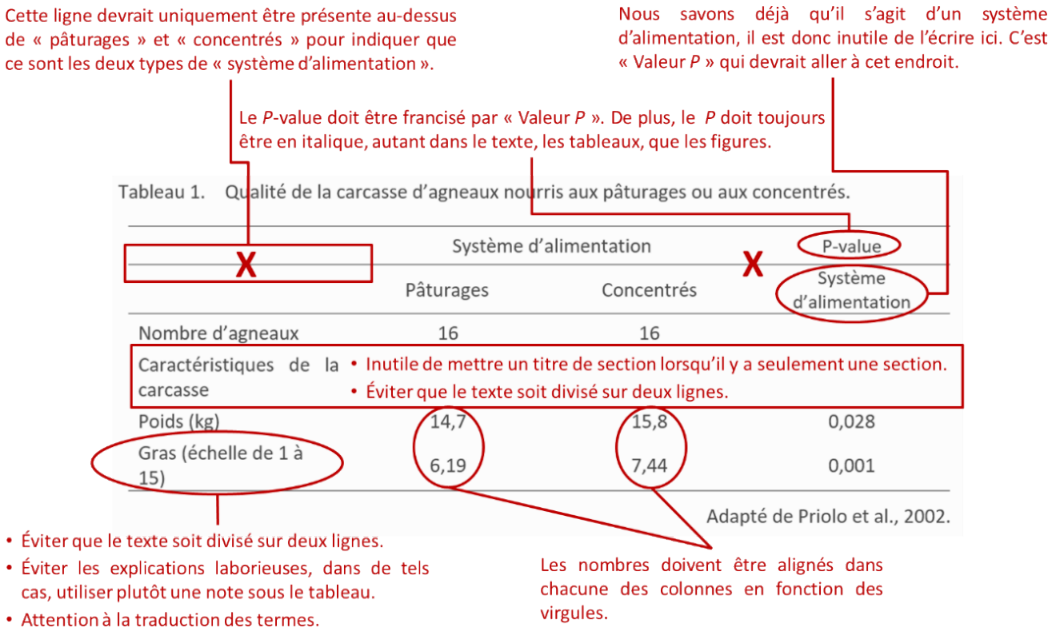


Tableau corrigé

Tableau 1. Qualité de la carcasse d'agneaux nourris aux pâturages ou aux concentrés.

	Système d'alimentation		
	Pâturages	Concentrés	Valeur *P*
Nombre d'agneaux	16	16	
Poids (kg)	14,7	15,8	0,028
Niveau d'engraissement[1]	6,19	7,44	0,001

[1] Le niveau d'engraissement est mesuré sur une échelle de 1 à 15, 1 étant le niveau le plus faible

Adapté de Priolo et al. (2002)

Exemple 2

Tableau original

Tableau 2. Évaluation du gras et de la jutosité du muscle *Longissimus dorsi* des agneaux engraissés sous différents types de pâturage (Échelle de 1 à 9).

	Norvège du Nord 2006			Norvège du Nord 2007		
	Type de pâturage			Type de pâturage		
	Cultivé	Montagne	P-value	Cultivé	Montagne	P-value
Nombre d'agneaux	22	22		20	20	
Gras	4,0	3,6	***	4,5	4,5	NS
Jutosité	5,4	5,2	*	6,0	6,3	***

NS : Non significatif
* P-value <0,05
*** P-value <0,001

Adapté de Lind et al. (2009)

Corrections

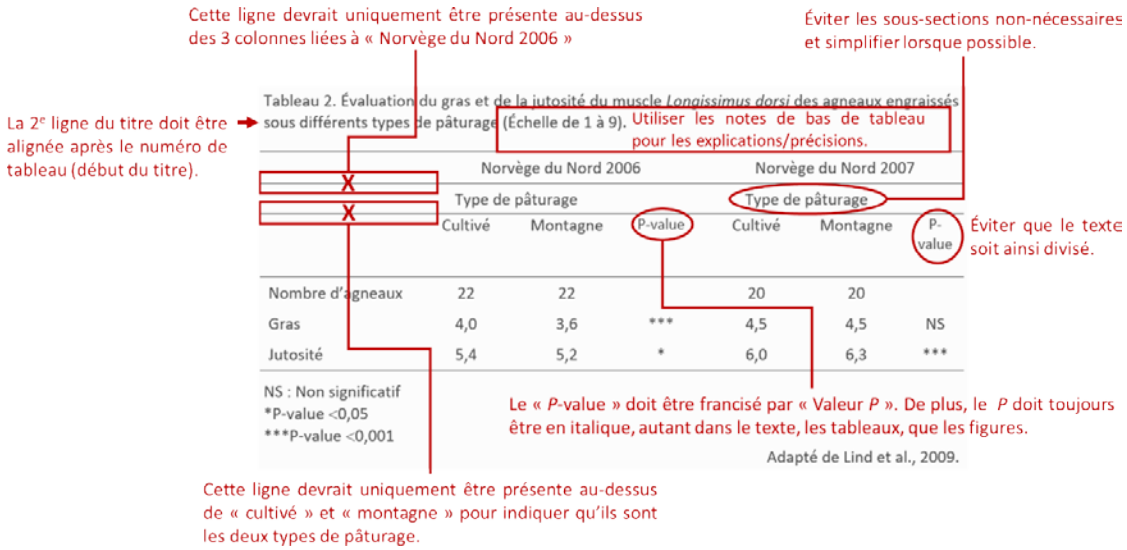


Tableau corrigé

Tableau 2. Évaluation du gras et de la jutosité du muscle Longissimus dorsi d'agneaux engraissés sous différents types de pâturage durant deux années.

	2006			2007		
	Pâturage cultivé	Pâturage en montagne	Valeur *P*	Pâturage cultivé	Pâturage en montagne	Valeur *P*
Nombre d'agneaux	22	22		20	20	
Gras[1]	4,0	3,6	***	4,5	4,5	NS
Jutosité[1]	5,4	5,2	*	6,0	6,3	***

[1]Évaluation selon une échelle de 1 à 9 NS : Non significatif
* Valeur $P < 0,05$
*** Valeur $P < 0,001$

Adapté de Lind et al. (2009)

3.6.3 Figures

Les généralités et règles à suivre concernant les figures sont les mêmes que celles mentionnées pour les tableaux, à l'exception du titre qui doit être placé au bas de la figure. Dans le respect des droits d'auteurs, l'emprunt de figures à la littérature exige que la source soit indiquée dans le texte. Il faut faire de même quand des images sont générées grâce à l'intelligence artificielle. Il faudra alors ajouter la requête, suivie de la référence complète en bibliographie.

Dans la mesure du possible, les figures tirées d'articles rédigés en anglais doivent être traduites en français. La traduction facilite la compréhension du lecteur. Les organigrammes, les schémas, les histogrammes, les photos et les images sont considérés comme des figures. Trois exemples sont présentés ci-dessous.

Exemple 1

> *[…] L'ajout de cultures de levures aux aliments des vaches (groupes GY et CY) a diminué l'expression de l'ARN messager codant pour la protéine de stress HSP70 par rapport aux vaches du groupe témoin (Contrôle), avec une réduction plus importante pour la culture enrichie de glycérol. La protéine HSP70 étant sécrétée durant un stress thermique pour empêcher l'agrégation irréversible des protéines cellulaires, ceci signifie que les vaches recevant des levures résistent mieux à la chaleur que celles qui n'en reçoivent pas.*

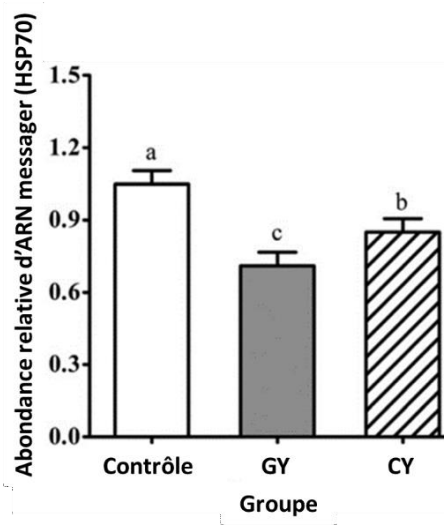


Figure 1. Abondance relative de l'ARN messager codant pour la protéine de stress 70

(HSP70) chez des lymphocytes de vaches nourries avec un régime témoin (contrôle), ou supplémentées avec une culture de levures conventionnelle (CY) ou une culture de levures enrichie en glycérol (GY). Les données sont les moyennes ± l'erreur type. Les barres sans lettre commune diffèrent ($P < 0,05$).

Adaptée de Liu et al. (2014)

Exemple 2

[…] Ainsi, les évaluateurs sont placés chacun dans un petit cubicule à l'intérieur d'une salle bien ventilée et bien isolée où le silence règne de façon monastique.

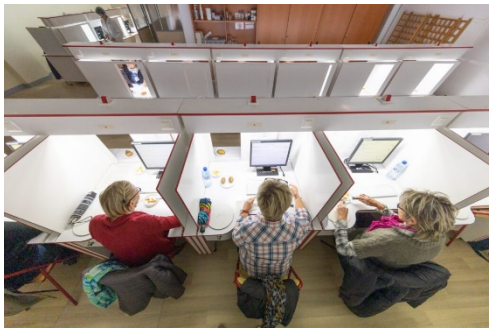


Figure 2. Exemple de cubicules servant aux analyses sensorielles

Photo : Séance d'analyse sensorielle [Photographie]
https://www.adrianor.com/nos-prestations/analyse/sensorielle/

Exemple 3

L'agroforesterie au Canada pourrait par exemple être représentée par une ferme où l'on retrouve des arbres, des cultures comme le maïs ou le soya et des animaux au pâturage.

Figure 3. Image générée à partir de la requête « Image de l'agroforesterie au Canada avec des animaux de ferme au pâturage » par *Microsoft* (2024).

À propos des images, des figures, des tableaux et du droit d'auteur…

Qu'il s'agisse d'une figure, d'une image, d'un tableau, d'une photo, etc., il faut porter une attention particulière à la taille, tant en matière de résolution qu'en grandeur réelle. Deux précautions sont à prendre :

1) La résolution de l'élément doit être suffisante pour qu'il soit facilement lisible;
2) L'élément ne doit pas envahir ni cacher le texte.

De plus, si l'élément inséré est l'œuvre d'un tiers, le respect de la Loi sur le droit d'auteur est obligatoire. Il faut donc s'assurer que l'image, ou autre élément est libre de droits, ou que la notion d'utilisation équitable est respectée. Le site web du Bureau du droit d'auteur de l'Université Laval est la ressource à consulter pour toute question touchant la gestion du droit d'auteur relativement à l'utilisation d'œuvres d'autrui à des fins d'enseignement, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval.

4 Références

4.1 Citations dans le texte

Chaque référence doit être citée convenablement dans le texte. Les citations dans le texte peuvent apparaître sous deux formes : entre parenthèses ou sous une forme narrative. Pour la citation *entre parenthèses*, le nom de famille de l'auteur et l'année de publication sont insérés entre parenthèses généralement à la fin de la phrase, mais avant le point. Dans une citation narrative, le nom de famille et l'année sont également mentionnés, mais cette fois-ci le nom, ou bien l'année (ou les deux) font partie intégrante de la phrase. Il est à noter que seul le nom de famille des auteurs est indiqué, peu importe la façon d'inclure la citation dans le texte. Les initiales sont omises. Si l'auteur est un organisme ayant un acronyme, l'acronyme peut être utilisé à condition d'avoir préalablement défini le nom de l'organisme au long dans la première citation ou dans le texte. Également, même si une date plus précise (c.-à-d. année, mois et jours) est indiquée dans la référence de la liste des ouvrages cités, comme pour les pages web, c'est uniquement l'année de publication qui est inscrite dans le texte. Enfin, lorsqu'un ouvrage est cité dans le texte, il doit obligatoirement se retrouver dans la liste des ouvrages cités, et vice-versa. Des informations supplémentaires sur la façon adéquate de citer les sources selon le style APA (7^{e} éd.) sont données sur le site de la bibliothèque de l'Université Laval qui fait référence à l'outil web de citations interactif Mon diapason extrêmement bien fait.

Pour les pages web, il est à noter que Mon diapason suggère, pour plus de précision, d'inclure à la fin de la citation le numéro de paragraphe duquel les propos ont été tirés. Cependant, dans le cadre de ce guide de rédaction, l'ajout du numéro de paragraphe n'est pas exigé.

4.1.1 Exemples pour une citation entre parenthèses

- Un auteur :
  " […]" (Charest**,** 1984)
- Deux auteurs :
  "[…]" (Charest **et** Ouellette, 1984).
- Trois auteurs et plus :
  "[…]" (Charest **et al.,** 1984).

  ❖ Lorsqu'il faut citer des travaux d'un même auteur ou d'un même premier auteur (dans le cas où il y a plusieurs auteurs) qui ont une date de publication identique, une lettre (a, b, c, …) doit être ajoutée à la suite de la date de

publication afin de les différencier (p. ex. « Castonguay et al., 2020a », « Castonguay et al., 2020b », etc.). Ces lettres seront déterminées en fonction de l'ordre des références dans la liste des ouvrages cités (voire la section 4.2.2.1 *Précisions sur l'ordre de présentation des références*).

- Groupe d'auteurs ou organisation ayant une abréviation :
  Première citation dans le texte : "[…]" (Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation du Québec [MAPAQ], 2020, p.).
  Deuxième citation dans le texte : "[…]" (MAPAQ, 2020, p.).
- Pas de date :
  "[…]"(Charest et al., **s.d.**).
- Pas d'auteur : (Titre du document, année)
- Lorsque le texte et la citation sont ensemble entre parenthèses, ils sont séparés par un point-virgule.
  « La diminution de la fertilité a été accompagnée d'une augmentation marquée de la production laitière (de 6 800 à 8 800 kg/vache entre 1990 et 2002 **;** Bouchard et Du Tremblay, 2003). »
- Lorsque du texte autre est présent avec la citation entre parenthèses, l'année de publication est entourée de virgules :
  "[…]" (voire Morin et al.**,** 2008**,** pour plus de détails).

4.1.2 Exemples pour une citation narrative

- L'auteur apparaît dans le texte :

  Bérubé (2009) a montré que "[…]"

  Bérubé et Pellerin (2009) ont montré que "[…]"

  Bérubé et al. (2009) ont montré que "[…]"

- L'auteur et la date apparaissent dans le texte :

  En 2013, Létourneau a souligné que "le bien-être animal est […]"

  En 2013, Létourneau et Pellerin ont souligné que "le bien-être animal est […]"

  En 2013, Létourneau et al. ont souligné que "le bien-être animal est […]"

4.1.3 Exemples pour une citation multiple

Lorsqu'il y a plusieurs références citées pour un même concept, elles sont classées en ordre alphabétique du premier auteur. Lors d'une citation entre parenthèses, elles sont séparées par un point-virgule.

Les effets physiologiques d'une injection intramusculaire d'acide folique ont été étudiés tant chez le porc en croissance que chez la truie en gestation (**B**ernier, 2006**; G**uay et Laforest, 2009**; P**ellerin et al., 2003).

Bernier (2006), **G**uay et Laforest (2009) et **P**ellerin et al. (2003) ont étudié les effets physiologiques d'une injection intramusculaire d'acide folique autant chez le porc en croissance que chez la truie en gestation.

- Lorsque les travaux d'un même premier auteur sont dans la même citation, ceux-ci sont énumérés en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le nom de l'auteur est mentionné qu'une fois, puis il est suivi par les dates de publication.

  Une publication sans date est placée en premier.

  "[…]" (Castonguay et al., s.d., 2005, 2008, 2011a, 2011b, 2016).

  "[…]" (Castonguay et al., 2005, 2008; Pellerin, s.d., 2010a, 2010b).

  Castonguay et al. (s.d., 2005, 2008, 2011a, 2011b, 2016) ont observé que "[…]"

4.1.4 Exemple pour une source de seconde main

On dit d'une source qu'elle est « de seconde main » lorsque les propos d'un auteur sont rapportés par l'intermédiaire d'un autre auteur. L'article consulté par l'auteur du travail n'est donc pas l'article original dans lequel les propos ont été écrits pour la première fois. Il est à noter qu'il est toujours préférable de se rapporter à l'article original. Ce type de citation de seconde main doit être utilisée exclusivement pour les textes qui ne sont plus accessibles ou disponibles dans une langue autre que le français et l'anglais. Voici un exemple de la façon de citer une référence de seconde main :

Il a été montré que "[...]" (Lefrançois et al., 2000, cités par Vandenberg, 2010).

Dans cet exemple, c'est la référence de Vandenberg (2010) qui a été consultée et qui doit être inscrite dans la liste des ouvrages cités, tandis que celle de Lefrançois et al. (2000) ne sera pas indiquée. La référence de Lefrançois et al. (2000) ne peut pas figurer dans la liste des ouvrages cités puisqu'elle n'a pas été lue.

Attention au plagiat!

Les parties de texte citées intégralement (mot pour mot) doivent être présentées entre guillemets (" ") dans le texte, sans quoi elles seront considérées comme du plagiat. Cela est aussi valable pour les informations prises sur Internet. Il est à noter que dans les travaux scientifiques, l'utilisation de citations textuelles constitue l'exception plutôt que la règle. Ces citations sont réservées aux situations où il est impératif de reprendre textuellement l'idée de l'auteur. Il est donc de loin préférable d'exprimer en ses propres mots l'essentiel des travaux consultés de même que la discussion et l'interprétation qu'on en fait, tout en rendant crédit aux auteurs des publications originales consultées. Attention, une simple traduction de l'anglais au français constitue aussi un plagiat. L'outil Mon diapason explique précisément les différentes façons de rapporter une idée d'un texte en évitant toute forme de plagiat.

La *Politique facultaire sur le plagiat* peut être consultée sur le site de la FSAA et les conséquences en sont décrites dans le *Règlement disciplinaire de l'Université Laval*.

4.1.5 Exemple pour la citation des intelligences artificielles (IA) génératives

La citation des intelligences artificielles se fait un peu de la même façon que la citation de d'autres types de source. On peut faire une citation directe et mettre alors, entre parenthèses, le nom de l'entité créatrice de l'IAg, suivi de l'année de la version utilisée :

Par exemple :

«Lorsque la requête suivante est soumise à ChatGPT : « est-ce que … ? », le texte généré indique que « … ». (OpenAI, 2024).»

On peut aussi paraphraser le propos de IA générative, comme on le ferait pour l'auteur d'un article scientifique ou d'un livre. Dans ce cas, la citation ressemblera à :

Exemple de paraphrase :

Lorsque la requête suivante est soumise à Perplexity : « est-ce que … ? » la réponse générée indique que [reformulation de la réponse en ses propres mots] (Perplexity AI, 2024).

Il est possible aussi de faire une mention unique si l'outil a été utilisé pour l'ensemble du document. Dans ce cas, il faut insérer le nom de l'outil et décrire l'usage qu'on en a fait :

Par exemple :

Certaines formulations de cette production ont été assistées par ChatGPT 4 (version du 3 septembre).

La mise en page de ce document a été générée par Gamma (version gratuite), puis adaptée à partir de la requête « … ».

Cet exercice a été généré par Gemini (version 1.0) à partir de la requête « … ».
Gemini (version 1.0) a été utilisé dans le but d'élaborer une ébauche de plan et l'organisation des idées de ce document.

Quel que soit l'usage qu'on a fait de l'IA, il faut, après l'avoir cité dans le texte, s'assurer d'inclure la référence dans la bibliographie. Vous trouverez un exemple pour le texte et pour une image plus bas dans le tableau de l'Annexe B. Pour plus de détails, consultez *Mon diapason (2024)*.

4.2 Liste des ouvrages cités

La *liste des ouvrages cités*, comme son nom l'indique, ne contient que les références mentionnées dans le texte par l'auteur du travail. Pour qu'une référence soit répertoriée dans une liste des ouvrages cités, elle doit obligatoirement avoir été consultée par l'auteur du travail; donc elle ne contiendra aucune référence de seconde main. Il est essentiel de vérifier que tous les ouvrages cités dans le texte soient inclus dans la liste et qu'il n'y ait pas de références en trop ou manquantes. Elle ne doit pas être confondue avec la *bibliographie*, qui elle, peut contenir des références qui n'ont pas été citées dans le texte, mais qui apportent un complément d'information. Une seule liste des ouvrages cités est présentée à la fin d'un document et elle doit être rédigée de manière uniforme et rigoureuse. La façon préconisée par les enseignants du baccalauréat en agronomie pour rapporter les références dans la liste des ouvrages cités est le style adapté du style bibliographique APA (7e éd.; annexe B).

Les mots d'ordre pour la rédaction d'une liste des ouvrages cités sont rigueur et uniformité. Lorsqu'un style bibliographique est adopté, soit le style APA (7e éd.), il doit être respecté tout au long d'un même travail. L'élaboration rigoureuse d'une liste des ouvrages cités demande une attention particulière aux détails, incluant la ponctuation et les espacements. Il faut donc veiller à respecter les normes entourant l'utilisation du point, de la virgule, du point-virgule, des deux-points, des parenthèses, etc. Enfin, bien que certaines informations soient optionnelles, il faut s'assurer que toutes les références d'un même type soient construites avec les mêmes éléments. Par exemple, si le numéro de la revue n'est pas inscrit dans une référence d'un article scientifique, aucun numéro de revue ne devra apparaître pour les références des autres articles scientifiques (le numéro de la revue est optionnel pour les références d'articles scientifiques, comme il est mentionné à l'annexe B).

Les notions qui suivent mettent l'accent sur les éléments importants à respecter en matière de format et d'ordre des références lorsqu'une liste des ouvrages cités est réalisée. Le *site de la bibliothèque de l'Université Laval* offre également des informations supplémentaires sur la façon adéquate de citer les sources selon le style APA (7e éd.) et réfère à l'outil web de citations interactif *Mon diapason* qui est extrêmement bien fait.

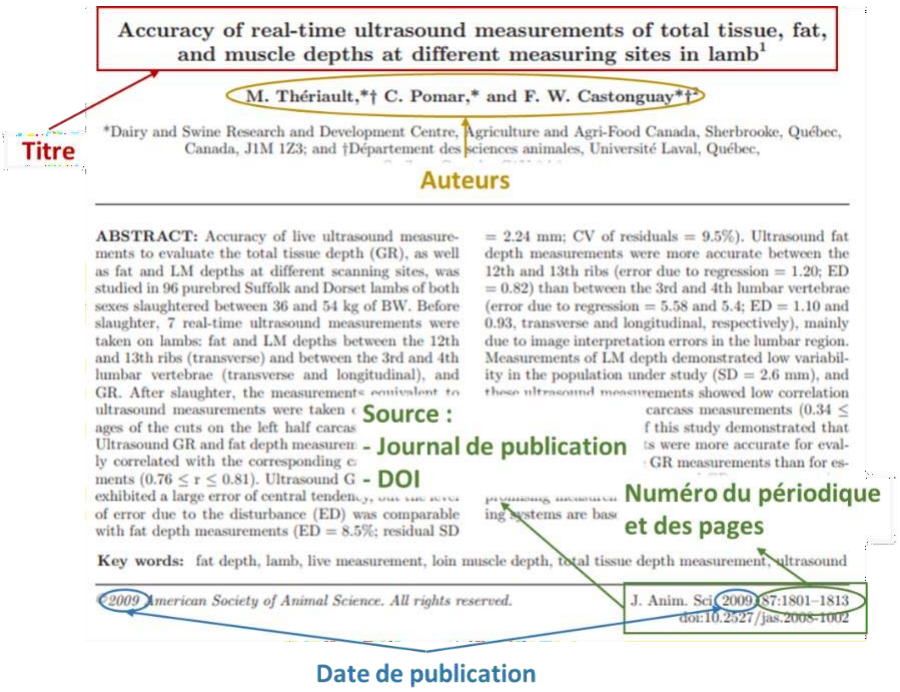
4.2.1 Éléments et format d'une référence

Le format et l'organisation des éléments d'une référence varient en fonction du type de document cité (article de périodique scientifique, article de vulgarisation, chapitre de livre, article de journal, etc.). Le tableau de l'annexe B présente la façon d'organiser une référence en fonction des différents types de documents pouvant être cités. Règle générale, une référence comporte quatre principaux éléments :

1. Auteur(s)
2. Date
3. Titre
4. Source

Voici un exemple illustrant où ces principaux éléments peuvent être trouvés dans un article de périodique scientifique, dont la référence est :

Thériault, M., Pomar, C. et Castonguay, F. W. (2009). Accuracy of real-time ultrasound measurements of total tissue, fat, and muscle depths at different measuring sites in lamb. *Journal of Animal Science*, *87*, 1801-1813. https://doi.org/10.2527/jas.2008-1002



4.2.1.1 Informations manquantes

Il peut parfois arriver que certaines informations soient manquantes. Dans un tel cas, certains ajustements à la référence doivent être faits.

Pas d'auteur	Titre du document. (année). …
Pas de titre	Auteur. (année). [Description du document]. …
Pas de date	Auteur. (s.d.). Titre. …
Pas d'auteur ni de titre	[Description du document]. (année). …

4.2.1.2 Noms de lieux

Certaines références, telles qu'une communication présentée à une conférence ou un congrès, requièrent de spécifier le lieu de présentation ou de publication. Dans un tel cas, il faut indiquer dans l'ordre :

1. Nom de la ville
2. Nom de la province, de l'état ou du territoire (si applicable)
3. Nom du pays

Voici quelques exemples :

- Montréal, Qc, Canada
- San Francisco, CA, United States
- Sydney, NSW, Australia
- Bruxelles, Belgique
- London, England

4.2.1.3 DOI et URL

Le *Digital Object Identifier* (DOI) est une série de lettres, de chiffres et de caractères spéciaux qui permet d'identifier de façon permanente les ressources électroniques et de donner un accès direct vers la page web où elles se trouvent. Le DOI est généralement indiqué dans l'article (en première page ou en bas de page) ou avec les autres informations bibliographiques dans les bases de données et les sites web des éditeurs de revues. Lorsqu'un article ou un document numérique possède un DOI, ce dernier doit être inscrit dans la référence. Le DOI indiqué peut prendre deux formes :

1. doi : 10.1108/17473610710838590

2. http://dx.doi.org/10.1108/17473610710838590

Dans la référence, il est demandé d'utiliser le second format du DOI, puisque ce dernier donne un accès direct vers l'article cité. Il est alors possible de convertir le premier format vers le second en remplaçant le « doi : » du début par « http://dx.doi.org/ ». La séquence de chiffres et de lettres reste la même et suit la barre oblique « http://dx.doi.org/10.1108/17473610710838590 ».

Attention, lorsqu'un article est consulté par l'entremise de la bibliothèque de l'Université Laval, le DOI contiendra « acces.bibl.ulaval.ca ». L'utilisation de ce DOI est à proscrire, car la page web de ce dernier est sécurisée et réservée uniquement au membre de la bibliothèque. Le lecteur ne possédant pas les droits d'accès ne pourra pas consulter librement la référence. Il faut alors utiliser le DOI indiqué dans l'article ou sur les sites web des éditeurs des revues. Par exemple, le DOI https://doi-org.acces.bibl.ulaval.ca/10.1080/02687030444000507 est accessible grâce à un abonnement à la bibliothèque de l'Université Laval. Il doit être remplacé par le DOI https://doi.org/10.1080/02687030444000507 qui réfère au résumé de l'article sur le site web du journal.

Voici un exemple d'une référence d'un article électronique avec un DOI :

> Bourgeois, B., Rochefort, L., Bérubé, V. et Poulin, M. (2018). Response of plant diversity to moss, *Carex* or *Scirpus* revegetation strategies of wet depressions in restored fens. *Aquatic Botany*, *151*, 19-24. https://doi.org/10.1016/j.aquabot.2018.07.006

Il peut arriver qu'un article de périodique scientifique électronique n'ait pas de DOI. Dans un tel cas, le DOI est remplacé par l'URL. L'URL, pour *Uniform Resource Locator*, est une adresse électronique qui précise la localisation d'une ressource sur le web. Un exemple est présenté pour un article de périodique scientifique électronique sans DOI dans le tableau de l'annexe B. Si l'URL est très longue, ou si l'article est accessible grâce à un abonnement institutionnel, il faut indiquer l'URL de la page d'accueil du site web plutôt que l'URL exacte. Par exemple, cette URL d'un article scientifique,
« https://www-sciencedirect-com.acces.bibl.ulaval.ca/science/article/pii/S0301622602002749 »,
est accessible grâce à un abonnement à la bibliothèque de l'Université Laval. L'URL à inscrire dans ce cas-ci est celle de la page d'accueil du site ScienceDirect, « https://www.sciencedirect.com/ ». Il est à noter que les articles scientifiques en format papier n'ont pas de DOI, ni d'URL.

4.2.1.4 Majuscules pour les titres des documents

Si le titre d'un document est en français, il est à noter qu'une majuscule est requise uniquement pour la première lettre du titre. Dans un titre anglais, une majuscule est requise pour la première lettre du titre et du sous-titre. Aucune autre majuscule ne doit être présente dans le titre d'un document.

4.2.1.5 Noms des auteurs

L'expression « et al. » ou « et coll. » ne doit jamais être utilisée dans la liste des ouvrages cités. Le nom complet et les initiales des prénoms de tous les auteurs doivent être inscrits jusqu'à concurrence de 20 auteurs. À partir de 21 auteurs et plus, l'utilisation des points de suspension est recommandée. La façon de faire est illustrée dans le tableau de l'annexe B, dans la section *Article de périodique scientifique*.

4.2.1.6 Date de publication d'une page ou d'un site web

Dans la référence d'une page ou d'un site web, c'est la date de publication la plus précise possible qui doit être indiquée entre parenthèses à la suite de l'auteur. Par ordre préférentiel, trois possibilités peuvent être rencontrées : « (année, jour mois) », « (année, mois) » ou « (année) ». Il faut s'assurer que la date de publication correspond bien au contenu cité, en évitant d'utiliser la date indiquée dans le pied de page du site puisque celle-ci correspond à la date de création du site et non à la date de publication du contenu cité. Si une note indique la dernière mise à jour du contenu, c'est cette date qui doit être utilisée. S'il n'y a aucune date indiquée pour le contenu de la page web, le travail est traité comme n'ayant aucune date de publication. Le titre de la page est en italique. Le nom du site suit le titre de la page. Par contre, lorsque l'auteur et le nom du site sont identiques, il ne faut pas répéter le nom du site dans la référence. Ces changements s'appliquent à plusieurs autres documents en ligne, comme les médias sociaux.

Par exemple:

> Agence France-Presse. (2020, 29 avril). Questions autour d'une maladie inflammatoire qui touche les enfants travailleurs. TVA nouvelles. https://www.tvanouvelles.ca/2020/04/29/questions-autour-dune-maladieinflammatoire-qui-touche-les-enfants

Dans la majorité des références de site et page web, aucune date de consultation n'est inscrite. Cependant, dans le cas spécifique de pages web qui sont continuellement mises à jour et qui ne sont pas

archivées (c.-à-d. dictionnaire, encyclopédie, Wikipédia, etc.), la date de consultation s'ajoute à la date de publication. Elle est inscrite entre le titre et l'URL de la page (voir les exemples ci-dessous). La présence d'une date de consultation permet d'indiquer au lecteur que la version de la page web qu'il trouvera peut-être différente de celle qui a été consultée initialement. Dans tous les cas, lorsqu'un lien est très long, il est possible d'utiliser un réducteur de lien.

Par exemple:

> Presse Canadienne. (2012, 10 juillet). Le gouvernement du Québec réclame 60 milliards $ aux compagnies de tabac [communiqué de presse]. https://monurl.ca/8fa9

Exemples :

Bibliothèques de l'Université de Montréal. (s. d.). *Citer selon les normes de l'APA 7e édition*. Repéré le 19 février 2020 à https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3282

Bibliothèques de l'Université de Montréal. (s. d.). *Citer selon les normes de l'APA 7e édition*. https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3282

Mon diapason. (2020, 22 juin). *Outil bibliographique APA 7e éd.* Repéré le 28 septembre 2020 à https://mondiapason.ca/?s=APA

Sagot, L. (2019, 04 octobre). *Bien alimenter les brebis en fin de gestation : conséquences sur le travail et le revenu.* http://idele.fr/no_cache/recherche/publication/idelesolr/recommends/bien- alimenter-les-brebis-en-fin-de-gestation-consequences-sur-le-travail-et-le-revenu.html

Société des éleveurs de moutons de races pures du Québec. (2020, 15 juin). *Liste des membres 2020*. https://www.semrpq.net/eleveurs-membres/

4.2.1.7 Noms des journaux

Dans la référence, il est recommandé de ne pas utiliser les abréviations du nom du journal et de plutôt toujours écrire le nom complet de la revue ou de l'éditeur qui a publié l'ouvrage cité.

4.2.2 Format de la liste des ouvrages cités

4.2.2.1 Précisions sur l'ordre de présentation des références

L'ordre de présentation des références dans la liste des ouvrages cités est déterminé en fonction des règles qui suivent, dans l'ordre où il faut les appliquer :

1. Les références sont classées en ordre alphabétique de nom du premier auteur (puis initiales du premier auteur), que ce soit une personne, une association, un organisme ou un gouvernement. Il est à noter que pour un organisme ou une association, le nom officiel complet doit être utilisé dans la référence d'un ouvrage et non seulement l'abréviation (p. ex., il faut écrire « Institut national de la recherche agronomique », et non « INRA »). De plus, la première fois que le nom est cité dans le texte, il doit être écrit au complet avec la date de publication (p. ex., Selon l'Institut national de la recherche agronomique (2008), il semble que "… "). Une abréviation du nom peut être utilisée pour les citations suivantes dans le texte. Il faut cependant s'assurer que l'abréviation utilisée est usuelle et rapidement comprise par le lecteur.

Exemples :

- Comme auteur, le nom d'une association ou d'un organisme est sur le même pied d'égalité que le nom d'une personne.

  Belzile, F.

  Conseil national de recherches Canada

  Institut national de la recherche agronomique.

  Soucy, O.
  Statistique Canada.

- Rien (absence de lettre) précède quelque chose (présence de lettre).
  Brown, J. R., précède Brown**ing**, A. R.
  même si le i (dans Brown**i**ng) précède le j (initiale de Brown, **J**. R.) dans l'alphabet.

- Les espaces, les traits d'union et les apostrophes présents dans un nom ne sont pas considérés.

  Singh**a**, Y., précède Singh **S**iddhu,

  N. Villa**f**uerte, S. ., précède Villa-**L**obos,

  J. McA**l**lister, J., précède 'Ca**r**thy, A. M.

- L'ordre alphabétique s'applique sur le préfixe des noms de famille.

  MacArthur précède **Mc**Allister

2. Si plusieurs documents ont le même premier auteur, les références sont classées par ordre alphabétique de nom (puis initiales) du second auteur, puis de nom (puis initiales) du troisième auteur, et ainsi de suite, suivies des références des documents sans date et sous presse.

Exemples :

- Lorsque des auteurs ont le même nom, il faut classer les références en ordre alphabétique selon les initiales des prénoms. Attention, dans un tel cas, il est alors important d'inclure les initiales du prénom de l'auteur en avant de son nom dans la citation dans le texte, et ce même si les années de publication sont différentes (p. ex., « Selon D. Robert (2006), il semble que ... »).

  Robert, **D**. (2012).

  Robert, **S**. (2006).

- Lorsqu'un même auteur a collaboré avec plusieurs autres auteurs, le nom du second auteur est utilisé pour poursuivre l'ordre alphabétique. Si le second auteur est le même, l'ordre alphabétique se poursuit à partir du troisième auteur et ainsi de suite. Attention, l'ordre d'apparition des auteurs doit être retranscrit tel qu'il est inscrit sur la publication.

  Castonguay, F., **C**ameron, J. et Saucier, L. (2007).
  Castonguay, F., **T**hériault, M. et Saucier, L. (2003).
  Saucier, L., Bernier, D., **B**ergeron, R., Méthot, S. et Faucitano, L. (2012).
  Saucier, L., Bernier, D., **G**iguère, A., Robert, C. et Faucitano, L. (2007).

- Lorsqu'un auteur a écrit en collaboration avec d'autres auteurs, il faut d'abord inscrire le document qu'il a rédigé seul, même si l'article publié en collaboration est antérieur au sien.

  Sirard, M. A. (2010).

  Sirard, M. A., Richard, F., Blondin, P. et Robert, C. (2006).

3. Si plusieurs documents ont le ou les mêmes auteurs, les références sont classées par ordre chronologique ascendant (du plus ancien au plus récent), suivront les documents sans date et publiés sous presse.

   Pellerin, D. (**2006**).
   Pellerin, D. (**2010**).

   Saucier, L., Bernier, D., Bergeron, R. et Faucitano, L. (**2011**).
   Saucier, L., Bernier, D., Bergeron, R. et Faucitano, L. (**2012**).

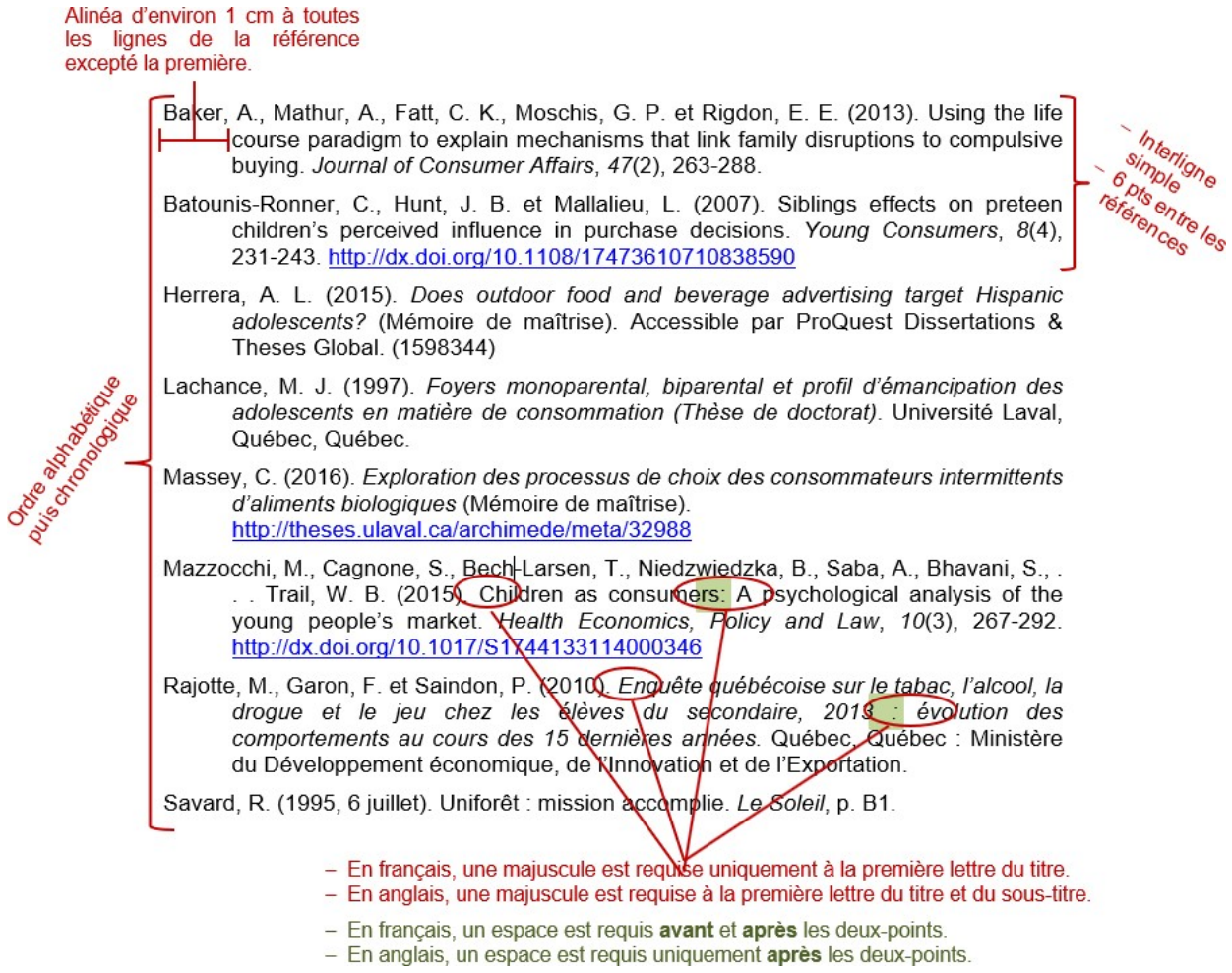
4. Si plusieurs documents ont le ou les mêmes auteurs (classés dans le même ordre) et la même date de publication, les références sont classées en ordre alphabétique de titre (en excluant le premier article de la phrase). Une fois l'ordre dans la liste des ouvrages cités établi, il faut ajouter la lettre a, b, c, ..., après la date, dans la référence et également dans la citation dans le texte (p. ex., Selon Castonguay et al. (2007b), il semble que "…")

   Castonguay, F., Thériault, M. et **C**ôté, S. (2012). Effet de l'azote…
   Castonguay, F., Thériault, M. et **S**aucier, L. (2007a). **E**ffets du blé …
   Castonguay, F., Thériault, M. et Saucier, L. (2007b). Un **n**ouvel outil …
   Castonguay, F., Thériault, M. et Saucier, L. (2007c). **Q**uelle est la …
   Dessureault-Rompré, J. (2008a). **I**mpact de la modification …
   Dessureault-Rompré, J. (2008b). **T**emperature dependence of soil …

   Exception : si les articles font partie d'une série et qu'ils sont identifiés partie 1, partie 2, partie 3, …, ils doivent être classés selon leur numéro de partie.

   Poulin, M. (2010a). Partie **1** : **Q**uelle est la valeur…
   Poulin, M. (2010b). Partie **2** : **E**ffets du passage des…
   Poulin, M. (2010c). Partie **3** : Un **n**ouvel outil…

4.2.2.2 Exemple de la mise en forme d'une liste des ouvrages cités



Baker, A., Mathur, A., Fatt, C. K., Moschis, G. P. et Rigdon, E. E. (2013). Using the life course paradigm to explain mechanisms that link family disruptions to compulsive buying. *Journal of Consumer Affairs*, *47*(2), 263-288.

Batounis-Ronner, C., Hunt, J. B. et Mallalieu, L. (2007). Siblings effects on preteen children's perceived influence in purchase decisions. *Young Consumers*, *8*(4), 231-243. http://dx.doi.org/10.1108/17473610710838590

Herrera, A. L. (2015). *Does outdoor food and beverage advertising target Hispanic adolescents?* (Mémoire de maîtrise). Accessible par ProQuest Dissertations & Theses Global. (1598344)

Lachance, M. J. (1997). *Foyers monoparental, biparental et profil d'émancipation des adolescents en matière de consommation (Thèse de doctorat)*. Université Laval, Québec, Québec.

Massey, C. (2016). *Exploration des processus de choix des consommateurs intermittents d'aliments biologiques* (Mémoire de maîtrise). http://theses.ulaval.ca/archimede/meta/32988

Mazzocchi, M., Cagnone, S., Bech-Larsen, T., Niedzwiedzka, B., Saba, A., Bhavani, S., . . . Trail, W. B. (2015). Children as consumers: A psychological analysis of the young people's market. *Health Economics, Policy and Law*, *10*(3), 267-292. http://dx.doi.org/10.1017/S1744133114000346

Rajotte, M., Garon, F. et Saindon, P. (2010). *Enquête québécoise sur le tabac, l'alcool, la drogue et le jeu chez les élèves du secondaire, 2013 : évolution des comportements au cours des 15 dernières années*. Québec, Québec : Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation.

Savard, R. (1995, 6 juillet). Uniforêt : mission accomplie. *Le Soleil*, p. B1.

4.3 Annexes

Les annexes contiennent des compléments d'information qui peuvent être utiles à la compréhension du travail, mais qui, à cause de leur longueur, ne pouvaient s'intégrer dans le corps du texte. Lorsque présentes, elles doivent porter un titre explicite du contenu, être numérotées et être placées à la fin du travail.

5 Liste des ouvrages cités

American Psychological Association. (2010). Publication manual of the American Psychological Association (6th ed.). Washington, DC : American Psychological Association.

American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). https://doi.org/10.1037/0000165-000

Bérubé, J. (2016). Règles pour la présentation des travaux en sciences animales. Recueil inédit. Université Laval, Québec, QC.

Bibliothèques de l'Université de Montréal. (s. d.). Citer selon les normes de l'APA 7e édition. https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3282

Mon diapason. (2020, 22 juin). Outil bibliographique APA 7e éd. Repéré le 28 septembre 2020 à https://mondiapason.ca/?s=APA

Mon diapason. (2024, 14 janvier). *Échange avec un agent conversationnel (ChatGPT, Copilot, Gemini, etc.).* Repéré le 14 janvier 2024 à https://outil-bibliographique.mondiapason.ca/fr/style/apa/web-reseaux-sociaux-logiciels-ia/echange-avec-un-agent-conversationnel

6 Annexes

Annexe A. Règles de ponctuation

Signe de ponctuation	Espacement avant	Espacement après	Exemple
Apostrophe '	rien	rien	aujourd'hui
Appel de note 1	rien	un espace sécable	bactéries1 des
Arithmétique + - × ÷ = ± ≠	un espace insécable	un espace insécable	14 + 9 – 2 = 21
Astérisque * • avant le mot • appel de note • discrétion avec lettre • Discrétion sans lettre	 un espace sécable rien rien un espace insécable	 rien un espace sécable un espace sécable un espace sécable	 une *fixture Baudelaire * Mme de R *** M. de *
Barre oblique / • abréviation, symbole • notions opposées, traductions	 rien un espace insécable	 rien un espace sécable	 km/h ouvert / fermé
Crochet ouvrant {	un espace insécable	rien	marketing {affiche,
Crochet fermant }	rien	un espace sécable	seulement} et
Deux points :	un espace insécable	un espace sécable	vêtements : jupe, …
Dollar (symbole) $	un espace insécable	un espace sécable	30 $
Guillemet ouvrant «	un espace sécable	un espace insécable	lire « des yeux…
Guillemet fermant »	un espace insécable	un espace sécable	yeux » rapidement
Guillemet anglais ouvrant "	un espace sécable	rien	poésie "du pays…
Guillemet anglais fermant "	rien	un espace sécable	…pays" nous
Heure (symbole) h	un espace insécable	un espace insécable	10 h 30
Parenthèse ouvrante	un espace sécable	rien	bouquin (niveau…
Parenthèse fermante)	rien	un espace sécable	…familier) et lire
Point • point final • point abréviatif	 rie n	 un espace sécable un espace sécable	 maison. La porte… boul. Gouin
Point d'exclamation !	rien	un espace sécable	Attention! Tu vas…
Point d'interrogation ?	rien	un espace sécable	Pourquoi? Je ne…
Points de suspension … • pause, hésitation • troncation • à la fin de la phrase	 rie n	 un espace sécable rien un espace sécable	 J'ai peur… de… société […] moderne la compagnie…
Point-virgule ;	rien	un espace sécable	jamais; la semaine…
Pourcentage %	un espace insécable	un espace sécable	30,9 % de la…
Tiret —	un espace insécable	un espace sécable	il y a le temps — et l'argent — pour…
Trait d'union -	rien	rien	pot-pourri

Tranche de trois chiffres dans les nombres de quantité	un espace insécable	un espace insécable	2 000 000
Unités diverses (symboles) [m, cm, kg, etc.]	un espace insécable	un espace sécable	30 kg, 2,5 cm
Virgule , • dans la phrase • virgule décimale	 rien rien	 un espace sécable rien	 seconde, et il… 12,89

*On n'inclut pas d'espacement entre la parenthèse fermante, le guillemet fermant ou le crochet fermant et la ponctuation qui suit (sauf si c'est un tiret ou deux-points).

* Cette grille s'inspire du chapitre « Ponctuation » dans Ramat, 1996, p. 77, cité dans Marie Malo, *Guide la communication écrite au cégep, à l'université et en entreprise*. Édition Québec/Amérique, 1996.

Annexe B. Format de la référence selon le type de document (style adapté de APA 7e éd.)

Ce tableau présente les informations obligatoires (en noir) et optionnelles (en vert) à inscrire dans une référence selon le type de document. Les informations en vert sont optionnelles, car elles ne s'appliquent pas à toutes les références.1

Type de document		Modèle	Exemple
Article de périodique scientifique	Papier	Auteur(s). (année). Titre de l'article. *Titre de la revue, volume*(numéro), pages.	Baker, A., Mathur, A., Fatt, C. K., Moschis, G. P. et Rigdon, E. E. (2013). Using the life course paradigm to explain mechanisms that link family disruptions to compulsive buying. *Journal of Consumer Affairs*, *47*(2), 263-288. Bradford, G. E. (1972). Genetic control of litter size in sheep. *Journal of Reproduction and Fertility*, *15*, 23-41.
	Électronique avec DOI	Auteur(s). (année). Titre de l'article. *Titre de la revue, volume*(numéro), pages. DOI	Batounis-Ronner, C., Hunt, J. B. et Mallalieu, L. (2007). Siblings effects on preteen children's perceived influence in purchase decisions. *Young Consumers*, *8*(4), 231-243. https//doi.org/÷ 10.1108/17473610710838590 Ou Batounis-Ronner, C., Hunt, J. B. et Mallalieu, L. (2007). Siblings effects on preteen children's perceived influence in purchase decisions. *Young Consumers*, *8*(4), 231-243. http://dx.doi.org/10.1108/17473610710838590 Graf, M. D., Rochefort, L. et Poulin, M. (2008). Spontaneous revegetation of cutaway peatlands of North America. *Wetlands*, *28*(1), 28-39. https://doi.org/10.1672/06-136.1
	Électronique sans DOI	Auteur(s). (année). Titre de l'article. *Titre de la revue, volume*(numéro), pages. URL	Levy, M. S. (2017). Big pharma monopoly: Why consumers keep landing on "park place" and how the game is rigged. *American University Law Review*, *66*(1), 247-303. http://www.heinonline.org/
	21 auteurs et plus	À partir de 21 auteurs, inscrire les 20 premiers auteurs, suivi de points de suspension (. . .), puis du dernier auteur.	Mazzocchi, M., Cagnone, S., Bech-Larsen, T., Niedzwiedzka, B., Saba, A., Bhavani, S., Baker, A., Mathur, A., Fatt, C. K., Moschis, G. P., Rigdon, E. E., Traoré, I., Pica, L. A., Camirand, H., Cazale, L., Berthelot, M., Plante, N., Batounis-Ronner, C., Hunt, J. B., Mallalieu, L., . . . Trail, W. B. (2015). What is the public appetite for healthy eating policies? Evidence from a cross-European survey. *Health Economics, Policy and Law*, *10*(3), 267-292. http://dx.doi.org/10.1017/S1744133114000346

Type de document		Modèle	Exemple
Article de périodique de vulgarisation	Modèle général	Auteur(s). (année, mois). Titre de l'article. *Titre de la revue*, *volume*(numéro), pages.	Brasier, A. (2016, septembre-octobre). Dans la tête des milléniaux. *Infopresse*, *32*(1), 22-26.
Article de journal	Papier	Auteur(s). (année, date). Titre de l'article. *Titre du journal*, pages.	Savard, R. (1995, 6 juillet). Uniforêt : mission accomplie. *Le Soleil*, p. B1.
	En ligne	Auteur(s). (année, date). Titre de l'article. *Titre du journal*. URL	Lévesque, L. (2016, 14 novembre). Prix des aliments : les Canadiens changent leurs habitudes de consommation. *Le Devoir*. http://www.ledevoir.com/societe/consommation/484666/les-fluctuations-des-prix-des-aliments-ont-modifie-le-comportement-des-canadiens
Livre	Papier	Auteur(s). (année). *Titre du livre* (édition, volume). Maison d'édition.	Thaler, R. H. et Sunstein, C. R. (2008). *Nudge: Improving decisions about health, wealth and happiness*. Yale University Press.
	Électronique	Auteur(s). (année). *Titre du livre* (édition, volume). DOI ou URL	De Furnham, A. et Gunter, B. (2008). *Children as consumers: A psychological analysis of the young people's market*. http://site.ebrary.com/lib/alltitles/home.action?force=1
Chapitre de livre	Même(s) auteur(s) pour tous les chapitres	Auteur(s) du chapitre. (année). Titre du chapitre. Dans *Titre du livre* (édition, volume, pages du chapitre). Maison d'édition.	Brée, J. (1993). Les problèmes méthodologiques posés par la recherche en marketing sur les enfants. Dans *Les enfants, la consommation et le marketing* (p. 118-127). Presses Universitaire de France.
	Auteurs différents pour chaque chapitre	Auteur(s) du chapitre. (année). Titre du chapitre. Dans Directeur(s) (dir.), *Titre du livre* (édition, volume, pages du chapitre). Maison d'édition.	Jacobs, D. F. (1989). Illegal and undocumented: A review of teenage gamblers in America. Dans H. J. Shaffer, S. A. Stein, B. Gambino et T. N. Cummings (dir.). *Compulsive gambling: Theory, research and practice* (p. 60-85). Lexington.
	Électronique	Auteur(s) du chapitre. (année). Titre du chapitre. Dans Directeur(s) (dir.), *Titre du livre* (édition, volume, pages). DOI ou URL	Saussey, M. et Élias, M. (2012). Consommer équitable et vendre son beurre : imaginaire politico- écologique d'une filière globalisée. Dans I. Guérin et M. Selim (dir.), *À quoi et comment dépenser son argent? : hommes et femmes face aux mutations globales de la consommation* (p. 207-228). http://www.harmatheque.com/ebook/9782336006468

Type de document		Modèle	Exemple
Publication gouvernementale	Organisation identifiée comme auteur	Papier : Nom du ministère ou de l'organisme. (année). *Titre : sous- titre* (Publication nº x). Lieu d'édition : Éditeur. En ligne : Nom du ministère ou de l'organisme. (année). *Titre : sous- titre* (Publication nº x). URL	Ministère de la Santé et des Services sociaux. (2002). *Plan d'action gouvernemental sur le jeu pathologique 2002-2005* (Publication n° 02-837-21). Québec, Qc, Canada : Ministère de la Santé et des Services sociaux. Ministère de la Santé et des Services sociaux. (2002). *Plan d'action gouvernemental sur le jeu pathologique 2002-2005* (Publication n° 02-837-21). http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2002/02-837-21.pdf
	Personne identifiée comme auteur	Papier : Auteur(s). (année). *Titre : sous-titre* (Publication nº x). Lieu d'édition : Éditeur. En ligne : Auteur(s). (année). *Titre : sous-titre* (Publication nº x). Repéré sur le site de l'organisme x : URL	Rajotte, M., Garon, F. et Saindon, P. (2010). *Le marketing sensoriel*. Québec, Qc, Canada : Ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation. Traoré, I., Pica, L. A., Camirand, H., Cazale, L., Berthelot, M. et Plante, N. (2014). *Enquête québécoise sur le tabac, l'alcool, la drogue et le jeu chez les élèves du secondaire, 2013 : évolution des comportements au cours des 15 dernières années.* Repéré sur le site de l'Institut de la Statistique du Québec : http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/sante/enfants-ados/alcool-tabac-drogue-jeu/tabac- alcool-drogue-jeu-2013.pdf
Communication présentée à une conférence ou un congrès	Modèle général	Auteur(s). (année, mois). *Titre de la communication*. Communication présentée au Nom du congrès ou de la conférence, Lieu. Résumé (ou affiche). URL	Brodeau, J. (2008, novembre). *L'impact des médias sur les jeunes?* Communication présentée au Colloque Passeport pour l'écocitoyenneté, Montréal, Qc, Canada. Résumé. http://www.aqpere.qc.ca/ERE/passeport/pdf/Ateliers%20A/Pr%C3%A9sentation_J_Brodeur.pdf
Mémoire ou thèse	Papier	Auteur. (année). *Titre du document* (Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat). Nom de l'institution, lieu.	Lachance, M. J. (1997). *Foyers monoparental, biparental et profil d'émancipation des adolescents en matière de consommation* (Thèse de doctorat). Université Laval, Québec, Qc, Canada.

Type de document		Modèle	Exemple
Mémoire ou thèse	En ligne	Auteur. (année). *Titre du document* (Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat). URL	Massey, C. (2016). *Exploration des processus de choix des consommateurs intermittents d'aliments biologiques* (Mémoire de maîtrise). http://theses.ulaval.ca/archimede/meta/32988
	Repérée dans Proquest Dissertations & Theses	Auteur. (année). *Titre* du *document* (N° du document) [Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat, nom de l'institution]. Accessible par ProQuest Dissertations & Theses Global.	Herrera, A. L. (2015). *Does outdoor food and beverage advertising target Hispanic adolescents?* (1598344) [Mémoire de maîtrise, University of Texas]. Accessible par ProQuest Dissertations & Theses Global.
Entrée de dictionnaire ou d'encyclopédie	Papier	Auteur(s). (année). Titre de l'entrée. Dans Directeur(s) (dir.), *Titre de l'ouvrage* (volume, pages). Maison d'édition. Auteur non identifié : Titre de l'entrée. (année). Dans Directeur(s) (dir.), *Titre de l'ouvrage* (volume, pages). Maison d'édition.	Halmi, K. A. (2001). Aneroxia nervosa. Dans W. Craighead et C. Nemeroff (dir.), *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (vol. 1, p. 110-111). Wiley. Identité. (1999). Dans H. Bloch (dir.), *Grand dictionnaire de la psychologie* (p. 202). Larousse-Bordas.
	En ligne	Auteur(s). (année). Titre de l'entrée. Dans Directeur (dir.), *Titre de l'ouvrage*. DOI ou URL Auteur non identifié : Titre de l'entrée. (année). Dans Directeur (dir.), *Titre de l'ouvrage*. DOI ou URL	Scantlin, R. M. (2007). Advertising, effects on children. In J. J. Arnett (dir.), *Encyclopedia of children, adolescents, and the media*. http://dx.doi.org/10.4135/9781412952606.n11 Marketing. (s.d.). Dans *Dictionnaire Larousse en ligne*. http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/marketing/49526?q=marketing#49433
Film ou vidéo	Film ou documentaire	Nom(s) (producteur(s)), Nom(s) (réalisateur(s)) et Nom(s) (scénariste(s)). (année). *Titre du film* [Type de contenu]. Studio ou compagnie cinématographique.	Din, R. (productrice) et Pool, L. (réalisatrice). (2012). *L'industrie du ruban rose* [Documentaire]. Office national du film du Canada.

Type de document		Modèle	Exemple
Film ou vidéo	Reportage	Nom(s). (reporteur(s)). (année). Titre du reportage ou de l'épisode [Type de contenu]. Dans Réalisateur(s) (réalisateur(s)), *Titre de l'émission*. Diffuseur.	Turbide, P. (reporteur). (2003). Ados-dollar [Reportage]. Dans Y. Bernard (réalisateur), *Enjeux*. Radio-Canada.
	Vidéo en ligne	Auteur(s). (année, date). *Titre de la vidéo* [Vidéo en ligne]. URL	Transports Canada. (2012, 21 juin). *Les médias sociaux au travail* [Vidéo en ligne]. http://youtu.be/yN1lc6fp0tk
Image en ligne	Modèle général	Auteur(s). (année). *Titre de l'image* [Type d'image]. URL	Hanacek, V. (s.d.). *Woman checking her website stats on her smartphone* [Photographie]. https://picjumbo.com/woman-checking-her-website-stats-on-her-smartphone/
Image générée par IA	Image en général	Nom de l'entité créatrice de l'IAg. (Date de la version utilisée). *Nom de l'outil d'IAg* (version) [descriptions supplémentaires]. URL	OpenAI. (2024). *ChatGPT 4.0 mini* (version du 3 septembre) [grand modèle de langage]. https://chat.openai.com/chat
Page web ou document web	Page web spécifique d'un site web	Auteur(s). (année, date). *Titre de la page web*. URL	Mouvement québécois de la qualité. (2016, 10 septembre). *À propos du MQQ.* https://www.qualite.qc.ca/qui-sommes-nous
	Site web dans son ensemble	Si l'on cite un site web dans son ensemble, il faut mentionner l'adresse URL du site entre parenthèses dans le texte. Aucune référence au site web n'est requise dans la bibliographie.	Le site web de l'Office de protection du consommateur (http://www.opc.gouv.qc.ca/) contient une foule de renseignements portant sur divers sujets de consommation.
	Billet de blogue	Auteur(s). (année, date). *Titre du billet* [Billet de blogue]. URL	Blanc, M. (2014, 23 avril). *Certains ratés de la personnalisation numérique* [Billet de blogue]. http://www.michelleblanc.com/2014/04/23/certains-rates-de-lapersonnalisation-numerique
	Tweet	Nom du compte Twitter. (année, date). *Tweet complet* [Tweet]. URL	DenisCoderre. (2014, 19 avril). *Quelle magnifique 2ème période pour le Tricolore. Quel arrêt de Price contre Paquette ! Wow!!! Mtl 2 - TB 0 #HabsDC* [Tweet]. https://twitter.com/DenisCoderre
	Page ou commentaire Facebook	Auteur ou nom du groupe [Nom du compte]. (année, date). *Citation des 40 premiers mots* [Type de contenu, page ou commentaire Facebook]. URL	Prana Bio [Prana Bio]. (2016, 29 septembre). *Ce n'est pas nous qui le disons, mais "le chercheur en nutrition le plus cité au monde" qui oeuvre à Harvard! #gonuts* [Commentaire Facebook]. https://www.facebook.com/pranabio/?fref=ts

Type de document		Modèle	Exemple
Page web ou document web	Document ou rapport PDF sur le Web	Auteur(s). (année). *Titre du document*. URL	CEFRIO. (2013). *Les adultes québécois toujours très actifs sur les médias sociaux*. http://www.cefrio.qc.ca/media/uploader/2013-06-26MediasSociaux-final.pdf
	Page web mise à jour continuellement (dictionnaires, bibliothèques de références, réseaux sociaux, etc.)	Auteur(s). (année, jour mois). *Titre du document*. URL	Bibliothèques de l'Université de Montréal. (s. d.). *Citer selon les normes de l'APA 7e édition*. 2020 à https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3282 Mon diapason. (2020, 22 juin). *Outil bibliographique APA 7e éd.* https://mondiapason.ca/?s=APA
	Wikipédia	Titre de l'entrée. (s.d.). Dans *Wikipédia*. URL	YouTube. (s.d.). Dans *Wikipédia*. https://fr.wikipedia.org/wiki/Youtube
	Présentation PWP	Auteur(s). (année). *Titre de la présentation* [Type de document]. URL	Rioux, M. (2014). *Séance 3 : le comportement du consommateur sur les médias sociaux* [Présentation PowerPoint]. https://monportail.ulaval.ca/
Texte généré par l'IA	Pour chaque IA utilisé	Nom de l'entité créatrice de l'IAg. (Date de la version utilisée). *Nom de l'outil d'IAg* (version) [descriptions supplémentaires]. URL	Microsoft. (2024). *Copilot* (version du 1er septembre) [grand modèle de langage]. https://copilot.microsoft.com/