

École de psychoéducation
Faculté des arts et des sciences

Université 
de Montréal

Guide de présentation des travaux

ÉCOLE DE PSYCHOÉDUCATION

DERNIÈRE MISE À JOUR : 19 JANVIER 2021

Guide de présentation des travaux

L'objectif de ce guide est de guider l'étudiant et l'étudiante dans l'uniformisation des travaux présentés à l'École de psychoéducation. Les règles qu'on y présente proviennent en grande partie du [Publication manual of the American psychological association](#) (APA, 2020, 7e édition). Toutefois, compte tenu de l'ampleur de ce guide, seules les principales règles seront retenues. D'autre part, étant donné que cet ouvrage a été publié aux États-Unis (et qu'il n'est disponible qu'en anglais) nous avons procédé à une adaptation française là où c'était requis. À moins d'un avis contraire de la part du responsable du cours, **ces normes sont obligatoires pour tous les travaux effectués dans les cours de 1^{er} cycle de sigle PSE**. Ce guide comprend deux parties : la première traite de la présentation et de l'organisation d'un travail, la seconde résume les règles de base concernant les références. Chacun est prié de consulter le guide complet de l'APA, [disponible dans les bibliothèques UdeM](#) (cote : REF BF 76.7 A53 2020) ou encore le [site de la bibliothèque](#) contient beaucoup d'informations relatives à la réalisation des travaux en psychoéducation.

L'écriture d'un travail scientifique

Établir un plan

Il est important d'établir un plan détaillé qui ordonne et structure ses idées de manière à ce que la réflexion sur le sujet progresse de façon logique et cohérente et que se dégagent des explications à la question posée.

Conseils :

- Déterminer les idées principales et secondaires du texte qui sont à développer;
- Faire des liens entre les idées pour qu'elles s'enchaînent rigoureusement;
- Esquisser les conclusions qui s'en dégagent.

Rédiger un texte clair

Il est également important de rédiger son texte dans un style clair, en utilisant le vocabulaire spécifique à la discipline et en évitant les répétitions, les termes flous, les formules

« toutes faites ». Pour cela, on peut se poser certaines questions : le langage est-il suffisamment varié? Est-il assez spécialisé pour un travail de niveau universitaire? Le style est-il fluide? Le texte est-il aisément compréhensible? Les phrases sont-elles trop longues?

Conseils :

- Consulter des dictionnaires spécialisés afin de bien maîtriser le langage spécifique à la discipline;
- Consulter des dictionnaires de synonymes pour enrichir son vocabulaire;
- Relire son texte à haute voix;
- Vérifier le style et la ponctuation.

Réviser et corriger son texte

Y aurait-il des erreurs de syntaxe? Des impropriétés? Des anglicismes? Des fautes d'orthographe? Des coquilles?

Conseils:

- Consulter des grammaires et des dictionnaires;
- Utiliser un correcteur orthographique pour vérifier son texte et détecter les coquilles.

Éviter le plagiat

En science, un travail repose en grande partie sur des connaissances, des résultats et des opinions provenant de sources externes. Ces sources doivent être citées. Ainsi tout commentaire, opinion, explication ou interprétation sans référence devrait nécessairement provenir de l'auteur ou de l'auteure. Afin d'éviter qu'une accusation de plagiat soit portée contre vous, il est essentiel de comprendre ce qu'est la **paraphrase**. Paraphraser, c'est reformuler dans vos propres mots les idées présentées par d'autres auteurs. En faisant ainsi, vous démontrez que vous comprenez ce que les auteurs avancent.

Conseils :

- Consulter le site de l'UdeM consacré à l'intégrité afin de bien savoir ce qui constitue du plagiat et comment faire pour paraphraser : <https://integrite.umontreal.ca/methodes-de-travail/redaction>.

Normes de présentation et d'organisation d'un travail

Mise en page

Les travaux doivent être imprimés sur des feuilles blanches de format « lettre » (21,59 x 27,94 cm ou 8 ½ x 11 po) (format « portrait ») en utilisant un programme de traitement de texte (par ex., Microsoft Word).

Les paragraphes débutent avec un alinéa de 1,25 cm (ou ½ po). L'espacement entre les paragraphes doit être égal à, ou légèrement plus large que l'interligne afin de faciliter la lecture (ne pas exagérer en mettant des espaces trop généreux). On peut utiliser le simple interligne pour les tableaux (afin que le tableau puisse être disposé sur une seule page, vous pouvez le faire en format paysage en ajoutant un saut de section avant et après afin de conserver le format portrait pour le reste du document) ou encore les listes de puces. Les différentes sections doivent être adéquatement espacées et l'impression doit être de bonne qualité afin de faciliter la lecture du travail.

Il est nécessaire de conserver une marge de 2,5 cm sur les quatre côtés du document, et ce, pour l'ensemble du travail. Si vous avez l'intention de faire relier votre travail, il faut augmenter la marge de gauche d'un ou deux centimètres dépendant de la reliure. Le texte est généralement présenté à **double interligne** ou selon les directives précisées dans le plan de cours.

La section « **Références** » est quant à elle présentée à **simple interligne et alignée à gauche** (pour éviter les espaces inesthétiques créés par la présence d'URL). Il est possible d'insérer un saut de ligne entre les différentes références. Pour l'impression sur papier, le **recto/verso** est recommandé, pourvu qu'elle ne diminue pas la lisibilité du document (à cause d'un papier trop mince, par exemple).

Police

Il est nécessaire d'utiliser la même police pour tout le travail. Seules les polices suivantes sont autorisées :

- Arial 11 pt
- Calibri 12 pt
- Lucida Sans Unicode 10 pt
- Times New Roman 12 pt

On peut réduire la police d'un point ou deux dans les tableaux et les notes de bas de page (par exemple Arial 9 pt ou 10 pt).

Pagination

Toutes les pages suivant la table des matières (celle-ci est facultative et seulement pour les travaux de type thèse, mémoire ou rapport d'intervention) doivent être comptées dans la pagination (incluant les références). La numérotation se fait en utilisant les chiffres arabes, sans point ni tiret, que l'on place en haut à droite de la feuille, justifiée avec le corps du texte. La page titre compte dans la pagination, mais la numérotation débute uniquement à la première page qui contient du texte (page 2).

Page titre

La page titre (page couverture) est la première page du travail. Le tout est **centré** (voir en annexe). **Il n'y a pas de pages de garde** (feuilles blanches) à insérer en début ou en fin de travail. Le titre du travail doit être à la fois concis et apporter une information précise et pertinente. Afin d'économiser du papier, **il n'est pas nécessaire de mettre une page titre lorsque le travail est de moins de 5 pages**; l'information principale (nom, sigle du cours, titre) peut être mise en page en utilisant la fonction « En-tête » de Word.

Table des matières

Une table des matières est nécessaire uniquement lorsque le travail est suffisamment volumineux pour justifier sa présence. Il est recommandé d'utiliser la fonction de table des matières automatique de votre traitement de texte. L'utilisation des styles pour les titres est toutefois nécessaire pour la création d'une table des matières qui s'alignera et se mettra à jour de façon automatique.

Titres de sections

Tableau 1. Niveaux de titre (APA, 7^e édition)

Niveau	
1	<p style="text-align: center;">Titre centré, en gras</p> <p style="text-align: center;">La première ligne des paragraphes commence à 1,25 cm de la marge et le texte est justifié.</p>
2	<p>Titre aligné à gauche, en gras</p> <p>La première ligne des paragraphes commence à 1,25 cm de la marge et le texte est justifié.</p>
3	<p><i>Titre aligné à gauche, en gras et en italique</i></p> <p>La première ligne des paragraphes commence à 1,25 cm de la marge et le texte est justifié.</p>
4	<p>Titre à 1,25 cm, en gras et finissant avec un point. Le texte commence sur la même ligne que le titre et il est justifié.</p>
5	<p><i>Titre à 1,25 cm, en gras, en italique finissant avec un point.</i> Le texte commence sur la même ligne que le titre et il est justifié.</p>

Annexes

Certains documents (questionnaires, données brutes, etc.) peuvent être insérés en annexe afin de ne pas alourdir le corps de l'ouvrage ou de ne pas distraire le lecteur. Les annexes sont insérées après la section des références. Si votre travail ne comprend qu'une seule annexe, on inscrit simplement « Annexe » en haut. Par contre, s'il en comprend plusieurs, on les nomme Annexe A, Annexe B, Annexe C, etc.

Langue

La langue de rédaction des travaux est le français. La capacité de s'exprimer de manière concise et logique est déterminante dans l'évaluation des travaux. La réussite d'un travail est donc conditionnelle à la qualité du français écrit (vocabulaire, syntaxe et grammaire). Les travaux doivent être à la fois complets et parcimonieux; l'aptitude à synthétiser l'information est une qualité fort appréciée des correcteurs. Ceux-ci sont invités à être vigilants et à pondérer l'évaluation du travail selon la qualité de la langue.

Emploi du « je » ou du « nous »?

Comme précisé dans le guide de l'APA, il ne faut pas utiliser le « nous » lorsque vous êtes l'unique auteur ou auteure. Dans l'éventualité qu'il y ait de multiples auteurs, le nous doit être utilisé, mais uniquement si vous précisez préalablement les personnes auxquelles le « nous » fait référence (pour plus d'information, consultez les sections 4.16 et 4.17 du [*Publication manual of the American psychological association*](#) (APA, 2020, 7e édition)).

Nombres

En règle générale, lorsqu'un nombre est inférieur à 10, on l'écrit en lettres (« les trois premiers mois de l'année »); à partir de 10, les nombres sont présentés en chiffres arabes (« les 12 mois de l'année »). Toutefois, les fractions, les pourcentages et les percentiles sont toujours écrits en chiffres arabes. Il en est de même pour les dates, l'heure, l'âge d'un individu, le nombre de participants dans une étude et les sommes d'argent. On ne commence jamais une phrase par un nombre écrit en chiffres. Le signe décimal est habituellement une virgule, mais le point est accepté; il faut toutefois uniformiser les écritures. Par ailleurs, les tranches de trois chiffres sont séparées par un espace. Il est facultatif de le faire pour quatre chiffres (par exemple, 457 495 089,34 et 2 398,45). Uniformiser également l'écriture des décimales en arrondissant et en se limitant au maximum à deux chiffres après la virgule.

Sigles et acronymes

Il est d'usage de présenter le nom d'un organisme au long lors de la première occurrence dans le texte, suivi de l'acronyme correspondant entre parenthèses. Ce dernier pourra être utilisé seul pour les occurrences subséquentes, le cas échéant. Il est important de juger de la pertinence des acronymes dans un texte. Si le terme n'est répété que deux ou trois fois, il n'est alors peut-être pas nécessaire d'utiliser l'acronyme. L'utilisation d'un trop grand nombre d'acronymes, surtout lorsqu'ils ne sont pas familiers, rend la lecture plus difficile.

Énumération d'éléments dans le texte

Dans un paragraphe ou une phrase, les éléments d'une énumération doivent être identifiés par des lettres minuscules mises entre parenthèses, et non par des chiffres arabes. Par exemple : les objectifs sont (a) de planifier; (b) de mettre en œuvre et; (c) d'évaluer le programme d'intervention.

Citations

Citer mot pour mot un auteur peut se faire, mais avec modération. La longueur de la citation détermine la façon de la présenter. Si l'extrait comprend moins de 40 mots, l'intégrer directement dans le texte, entre guillemets français (doubles chevrons). Si l'extrait contient 40 mots ou plus, le présenter dans un bloc de texte distinct, en conservant le même interligne que le texte du travail, sans guillemets, et avec un retrait de 1,25 cm à gauche.

Although these behaviors may share some common neuroevolutionary processes, the function of predatory behavior is to supply food, thus enhancing the probability of survival. Human hunting, at least in modern society, is often motivated only by the pleasure that the activity provides, and not by the necessity to gain food. Predation targets other species, whereas warfare is directed at other humans. (Gendreau et Archer, 2005, p. 27)

À la suite de la citation s'ajoutent, entre parenthèses, le nom des auteurs, l'année de publication et la page. Si les auteurs et l'année de publication ont déjà été mentionnés dans le texte précédant immédiatement la citation, seule l'information manquante est ajoutée. Par ailleurs, si la citation commence au milieu d'une phrase ou si des phrases ou des parties de phrases ont été omises à l'intérieur de la citation, il faut remplacer les mots ou phrases omis par des points de suspension entre crochets [...].

Présentation des références dans le texte

Références, un auteur

Les références peuvent être présentées selon les modalités suivantes :

- Le nom de l'auteur fait partie du texte : « Gagnon (2019) suggère que... ».
- Le nom de l'auteur n'est pas mentionné dans le texte : « Une étude récente (Gagnon, 2019) rapporte que... ».

Références, deux auteurs

Lorsqu'un ouvrage provient de deux auteurs, il faut toujours citer les deux noms et l'année de publication à chaque fois que la référence est utilisée. Dans tous les cas, le nom des auteurs est uni par la conjonction « et » dans le corps du texte et lorsqu'il se trouve entre parenthèses. Par exemple : « L'agressivité est-elle principalement le produit des gènes (Newcomb et Sinclair, 2003) ou dérive-t-elle en grande partie de l'environnement familial comme le prétendent Mitchum et Rodgers (2004)? ».

Références, trois auteurs et plus

Dans le cas d'une publication par trois auteurs et plus, on se limite au nom du premier auteur suivi par « et al. », ainsi que l'année de publication. Par exemple : « Marino et al. (2018) démontrent que... ».

Si deux références de la même année sont similaires lorsqu'abrégées, par exemple : Leblanc, Leroux, Lebrun, Lenoir et Levert (2001) Leblanc, Leroux, Brown, Black et Green (2001) abrégées à Leblanc et al. (2001), il faut alors citer le nom du premier auteur ainsi qu'autant de noms subséquents nécessaires pour distinguer les deux références, suivis de « et al. ». Par exemple: Leblanc, Leroux, Lebrun et al. (2001) de même que Leblanc, Leroux, Brown et al. (2001), signalent l'importance de...

Références, plusieurs auteurs/sources pour la même citation

Si on fait référence à plus d'une source, elles doivent être présentées par ordre alphabétique dans la parenthèse et séparées par un point-virgule. Lorsque l'on réfère à

plusieurs ouvrages qui ont exactement le même auteur ou groupe d'auteurs, et qui ont été publiés la même année, il faut accoler une lettre minuscule à l'année, autant dans le texte que dans la liste de références. Par exemple: « Plusieurs études sur l'attachement (Bowlby 1978a, 1978b, 1978c) ont démontré que [...] ».

Références à un texte dont l'auteur est une collectivité

Lorsqu'un texte n'est pas publié sous le nom d'un auteur, mais plutôt sous celui d'une collectivité ou d'un organisme (par exemple, un document émanant d'un ministère, d'une association ou d'un groupe de travail), la référence identifie cette collectivité comme auteur. Par exemple : « Une étude (Ministère de la famille, 2017) arrive à la conclusion que [...] ».

Citation d'une source secondaire

Les citations secondaires sont permises, mais le manuel suggère de les utiliser avec parcimonie. Il favorise en outre la consultation de la source originale (et par conséquent, la citation primaire) chaque fois que cela est possible. La source originale (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être mentionnée dans le texte, mais ne doit pas être intégrée à la bibliographie. Seule la source qui a été consultée directement (c.-à-d. la source secondaire) doit apparaître en bibliographie. Pour des exemples concernant la façon de citer des sources secondaires, consulter [cette page](#).

Présentation des références à la fin du travail

Tous les ouvrages auxquels l'étudiant fait référence dans son travail doivent être présentés à la fin du travail sous le titre « Références » (et non « Bibliographie »).

Ordre de présentation des références

Les références sont toujours présentées par ordre alphabétique, selon le nom de famille du premier auteur.

- Lorsqu'il y a deux références ou plus pour un seul auteur, celles-ci sont présentées par ordre d'année, avec la publication la plus ancienne en premier.
 - Dadds, M. R. (1997).
 - Dadds, M. R. (1999).
- Une référence avec un seul auteur précède une référence à deux auteurs lorsque le premier auteur est le même.
 - Rapee, R. M. (2001).
 - Rapee, R. M. et Hudson, J. H. (1996).
- Les références qui contiennent plusieurs auteurs, mais où le premier auteur est toujours le même sont présentées par ordre alphabétique du deuxième, puis du troisième, etc.
 - Barrett, P. M., Dadds, M. R. et Ollendick, T. H. (2001). **Notez l'absence de virgule avant le « et ».**
 - Barrett, P.M. et Ryan, J.K. (1999).
- Deux auteurs identiques: par ordre d'année, avec la publication la plus ancienne en premier.
 - Parker, J. G. et Asher, S. R. (1993).
 - Parker, J. G. et Asher, S. R. (1998).
- Deux auteurs identiques, la même année: par ordre alphabétique du titre, en utilisant les lettres minuscules (a,b,c, etc.) après l'année.
 - Barlow, D. H. et Cerny, J. A. (1998a). New advances in...
 - Barlow, D. H. et Cerny, J. A. (1998b). Psychological treatment of...

- Deux auteurs ayant le même nom de famille : par ordre alphabétique des initiales du prénom.
 - McArthur, A. J. (1999).
 - McArthur, J. L. (1995).
- Il faut se rappeler que l'absence ou la présence d'une lettre dans un nom d'auteur identique jusqu'ici, dicte bien sûr l'ordre de citation. Ainsi, Brown, R. T. précède Browning, C. A.
- En général, il faut classer par ordre alphabétique les articles et les prépositions contenus dans les noms de famille (par exemple: De Vries sera classé dans les « d » et non dans les « v »).

Formes générales des références

Le nom du périodique ainsi que le volume (**mais pas le numéro ou « issue »**) sont en *italique*. Il en est de même pour le titre des documents.

Un retrait de **1,25 cm** à droite (retrait dit *néгатif*) s'applique à la deuxième ligne et aux lignes subséquentes de chaque référence. Les références doivent être présentées dans une liste séparée à la fin du document, par ordre alphabétique des noms d'auteurs (n'y a pas de subdivision par type de document).

Voici quelques exemples de références pour les articles, les livres, les chapitres de livre, les mémoires et thèses et les pages Web. Pour les autres types de documents (ou variantes possibles), prière de se référer au manuel de l'APA ou au guide [Citer selon les normes de l'APA](#) des bibliothèques UdeM.

Article de périodique (avec DOI)

Danet, M., Vilette, B. et Dione, A. (2019). Liens entre les perceptions d'attachement aux parents et les acquisitions scolaires au primaire. *L'année psychologique*, 119(2), 173-198. <https://doi.org/10.3917/anpsy1.192.0173>

Livre

Lemaire, P. et Didierjean, P. (2018). *Introduction à la psychologie cognitive* (3^e éd.). De Boeck.

Chapitre de livre

Chouchena, O., Soulé, M. et Noël, J. (2004). Les grands-parents dans la dynamique normale ou pathologique des enfants. Dans S. Lebovici, R. Diatkine et M. Soulé (dir.), *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2^e éd., vol. 4, p. 2633-2660). Presses universitaires de France.

Mémoire ou thèse

Rioux, C. (2018). De la sensibilité différentielle à la diathèse-stress dans la prédiction de la consommation de substances à l'adolescence : interactions entre l'environnement familial et le tempérament au cours du développement [thèse de doctorat, Université de Montréal]. Papyrus.

https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/bitstream/handle/1866/21164/Rioux_Charlie_2018_these.pdf

Page Web

Létourneau, J., Brisson, M. et Moretti, S. (2019, 18 septembre). *L'infirmière et l'usage ou l'abus de substances intoxicantes : responsabilités déontologiques*. Ordre des infirmières et infirmiers du Québec. <https://www.oiiq.org/l-infirmiere-et-l-usage-ou-l-abus-de-substances-intoxicantes-responsabilites-deontologiques?inheritRedirect=true&redirect=%2Fprotection-du-public%2Fapercu>

Remarque au sujet de la présentation des URL : le manuel suggère d'utiliser des liens actifs (cliquables) dans les références, particulièrement si le document est destiné à être consulté en ligne.

Concernant le formatage à adopter pour les liens actifs, le manuel indique qu'il est acceptable de conserver les paramètres par défaut du logiciel de traitement de texte (en caractère bleu souligné), ou encore de présenter les liens de la même façon que le reste du texte (en caractère noir normal).

Dans le cas où le lien est très long (plusieurs lignes), il est acceptable d'utiliser un réducteur de lien (« URL shortener ») comme Bitly, TinyURL ou ShortDOI.

Annexe

Université de Montréal

Titre du travail

Sous-titre (le cas échéant)

par

Nom de l'auteur

École de psychoéducation, Faculté des arts et des sciences

Travail présenté dans le cadre du cours/stage PSE xxxx (sigle du cours ou du stage)

Nom de la personne à qui s'adresse ce travail

Date (jour, mois, année)

© Votre nom, année