

**Consignes aux auteurs et  
aux auteures  
ACFAS – SUDBURY 2010 / 2011**

Veillez suivre les consignes énoncées ci-après.

---

**1)** Le document doit comporter entre 5 000 et 10 000 mots, excluant la bibliographie.

L'article comporte un résumé et 3 mots clés

- a) en Times New Roman (TNR), 12 points; caractère régulier
  - b) enregistrer au format .doc (Word) ou .rtf (RTF)
  - c) interligne : 1,5.
- 

**2) FORMATS :** le document doit être rédigé selon les modalités suivantes :

- a) pagination : en haut à droite, sauf la première page;
  - b) les majuscules sont ACCENTUÉES;
  - c) une espace après toute ponctuation le commandant : (.) – (;) – (:) – (?) – (!);
  - d) aucune espace avant le (;), (?) et le (!);
  - e) une espace après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant (« ) – ( »);
  - f) Les graphiques, les tableaux et les photos doivent être en noir et blanc;
  - g) les nombres dans le corps du texte s'écrivent en toutes lettres de un à vingt (sauf s'il s'agit de pourcentages, de statistiques ou de formules mathématiques) et en chiffres à partir de 21. Au-delà de 999, une espace sépare les chiffres par groupes de trois à partir de la droite (ex.: 2 300) sauf s'il s'agit de numéros d'ordre ou d'années. Les fractions décimales sont séparées du nombre entier par une virgule, non par un point (ex.: 4,2). On laisse une espace entre un nombre et le symbole (unité monétaire ou de mesure) qu'il détermine (ex.: 4 %);
  - h) l'usage des guillemets anglais ("...") est réservé à encadrer une citation à l'intérieur d'une autre citation (ex.: « Pierre a dit : "Merci!" »);
- 

**3) PARTIES :** le document doit comporter les parties suivantes :

- a) Titre, sans déterminant
- b) sous le titre, inscrire :
  - i) votre nom (prénom, nom) et les noms des auteurs collaborateurs (même procédé) s'il y a lieu;
  - ii) le nom du département
  - iii) le nom de l'université
- c) Introduction;
- d) selon le cas : Cadre théorique; Problématique; Objectifs de la recherche; Questions / Hypothèses de recherche; Contexte de la recherche;
- e) Méthodologie
- f) Discussion des résultats
- g) Conclusion
- h) Références

Note : Pour les articles traitant d'historiographie, nous acceptons la distinction sources primaires/sources secondaires.

---

#### 4) RÉFÉRENCES : méthode AUTEUR-DATE

Dans cette méthode, les références sont présentées entre parenthèses dans le texte (et non en note de bas de page).

a) Paraphrases :

- i) toute référence non textuelle (propos d'auteurs paraphrasés) doit être indiquée par la méthode auteur-date (Nom, date, page). Exemple :

Il a été démontré que ... (Causse, 1995, p. 94).  
Comme l'indique Causse, ... (1995, p. 94).  
(Hurtubise, 2001, p.34; Vatz Laaroussi, 2002, p. 156)

b) références textuelles :

i) citation courte (moins de trois lignes) :

- apparaît dans le corps du texte selon la méthode auteur-date, entre guillemet français « », suivie de date (Nom, date, page). Exemple :

« blabla » (Lafontaine, 2007, p. 30).

- si la citation est complète : le point se place à l'intérieur du guillemet fermant. Exemple :

Tessier énonce clairement ce principe : « blabla. » (1996, p. 3)

- s'il n'y a qu'un mot cité ou une partie de la phrase citée, le point se place après le guillemet fermant. Exemple :

Il a été dit que « l'apprentissage des langues est une chose difficile » (Dumas et Laneige, 2006, p. 31).

ii) citation longue :

- doit apparaître en retrait de 0,5 cm à gauche et à droite (voir dans Format, paragraphe). NE PAS UTILISER LA FONCTION RETRAIT (TAB).
- en caractère régulier, en 10 points
- interligne simple
- sans guillemets
- nom de l'auteur-e doit être inscrit au bas de la citation, selon les mêmes consignes que la citation courte;
- dans une citation, tout ajout, modification ou suppression s'indique par des crochets : [...]. Dans le cas de suppression, les mots supprimés sont remplacés par des points de suspension.
- une orthographe capricieuse ou fautive dans une citation doit être suivie de l'indication [sic].
- les citations doivent correspondre exactement au texte original. La responsabilité de l'exactitude des citations appartient à l'auteur/autrice. Exemple :

Paul Cobb disait :

Une abondante recherche indique que les élèves utilisent de façon routinière des méthodes prescrites pour résoudre de types particuliers de tâches sur lesquelles ils ont reçu un enseignement sans avoir développé le savoir conceptuel désiré. (1988, p.90)

5) **TITRES** : veuillez suivre les indications suivantes :

a) **Titre de l'article : Times New Roman (TNR), 14 points, régulier, gras**

Exemple :

**Variations métaboliques entre différentes populations du poisson tête-de-boule *Pimephales promelas***  
Mikaël Lévesque et Mery L. Martínez  
*Département de Biologie*  
*Université Laurentienne*

**Titres :**

a) **Titres des parties (Introduction, etc.) : TNR, 12 points, régulier, gras**

b) **Intertitres : TNR, 12 points, italique, gras**

Exemples :

**Méthodes et matériels**  
*Animaux et traitement des tissus*

---

6) **NOTES DE BAS DE PAGE, NOTES DE FIN DE DOCUMENT**

- a) les Nbp ne sont que de nature explicative;
- b) AUCUNE NOTE BIBLIOGRAPHIQUE EN NOTE DE BAS DE PAGE. Elles apparaissent dans la section des références en fin de document;
- NE PAS utiliser la mention *Ibid.* / *Op. cit.* en Nbp.

---

7) **TABLEAUX ET FIGURES** : veuillez suivre les indications suivantes :

a) tableaux :

- i) numéroter les tableaux en chiffres arabes;
- ii) inscrire le titre sans déterminant sous la mention Tableau 1, 2, 3 (...) au-dessus du tableau
- iii) le tout est en **TNR, 10 points, régulier, gras**

Exemple

**Tableau 3**  
**Obstacles à la communication**

b) figures :

- i) mêmes consignes :

**Figure 2**  
**Obstacles de type lexical**

- c) photos :
- i) inscrire la légende et le crédit sous la photo en TNR, 10 points, régulier, gras.

---

## 8) SECTION DES RÉFÉRENCES

### Méthode AUTEUR-DATE

#### AUTEURS

AUTEUR PRINCIPAL : ouvrage avec un seul auteur : NOM, P.

AUDET, M. (2001). « Comment atteindre l'objectif zéro faute? », *Revue québécoise de grammaire*, vol. 8, n° 4, p. 35-48.

PLUS D'UN AUTEUR :

GUILLOTON, N., et H. CAJOLET-LAGANIERE (2005). *Le français au bureau*, 6<sup>e</sup> éd. rev. et augm. par N. GUILLOTON et M. GERMAIN, Sainte-Foy, Les Publications du Québec.

QUATRE AUTEURS OU PLUS : le nom du premier auteur figure, et est suivi de « et collab. »

PONTES, D., et collab. (2007). « Molecular approaches: advantages and artifacts in assessing bacterial diversity », *Journal of Industrial Microbiology and Biotechnology*, vol. 34, no7, p.63-73.

COLLECTIVITÉ : ouvrage créé par un organisme, une entreprise, une administration publique, etc. C'est cette collectivité qui tient lieu d'auteur.

FRANCE. MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE.  
ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA. (et non AFPC)  
ISO. (plutôt que ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION moins utilisé)  
CANADA. MINISTÈRE DU REVENU. (plutôt que REVENU CANADA)

SANS AUTEUR MENTIONNÉ : lorsque le nom de l'auteur n'est pas mentionné, c'est le titre du document qui figure en premier. La date de publication est renvoyée à la fin de la référence.

*Grand dictionnaire encyclopédique Larousse*, Paris, Larousse, 1985.

---

#### DATE DE PUBLICATION

Dans la méthode auteur-date, la date de publication suit le nom de l'auteur et précède le titre du document; elle s'inscrit entre parenthèses. Lorsque plusieurs documents du même auteur ont été écrits la même année, on fait suivre la date d'une lettre minuscule pour distinguer les ouvrages, par exemple, 1999a, 1999b, etc. Si l'année ne figure pas sur la page de titre, on mentionne l'année des droits réservés, en faisant précéder le millésime (l'année) d'un c (pour copyright). Si l'année n'est pas mentionnée, on écrit [s. d.], qui signifie « sans date ».

---

#### TITRE ET SOUS-TITRE

Le titre de l'ouvrage se place après la date et s'écrit en italique. Le sous-titre, également en italique,

sera introduit par un deux-points suivi d'une minuscule.

Le titre d'article de périodique est affiché entre guillemets et en romain; vient ensuite le titre du périodique, en italique.

Pour un titre en langue étrangère, on respecte le format du titre original en ce qui a trait aux majuscules. Si on le juge approprié, on peut inscrire la traduction du titre entre crochets, après le titre.

---

## ÉDITION

Si des détails au sujet de l'édition sont disponibles, ils apparaissent après le titre de l'ouvrage avec les abréviations suivantes :

2e éd.

5e éd. ent. rev. et augm.

éd. canadienne.

---

## ADRESSE BIBLIOGRAPHIQUE

On entend par adresse bibliographique le lieu de publication, l'éditeur (ou la maison d'édition). On inscrit d'abord le lieu de publication (nom de la ville, auquel on ajoute le nom de l'État ou de la Province entre parenthèses si nécessaire) suivi d'une virgule, puis le nom de la maison d'édition. S'il s'agit d'une coédition, on sépare les deux adresses bibliographiques par un point-virgule.

---

## COLLECTION

Si l'ouvrage fait partie d'une collection, on en indique le nom entre guillemets (parfois précédé de l'abréviation coll.) ou entre parenthèses et l'on donne, s'il y a lieu, le numéro de l'ouvrage dans la collection. Exemples :

« Travaux de linguistique quantitative », no 52  
coll. « Que sais-je ? », no 2818  
(Les Usuels)

---

## TYPES DE DOCUMENTS :

### 1) ARTICLES DE PÉRIODIQUE

Lorsque la référence renvoie à un article de périodique, la référence bibliographique est rédigée de la manière suivante :

NOM, P. (mois année de parution). « Titre de l'article », *Titre du périodique*, vol. X, no Y, p. X-X.

N'indiquer l'URL que pour des versions seulement en ligne.

Exemples :

AUDET, M. (décembre 2005). « Comment atteindre l'objectif zéro faute? », *Revue québécoise de grammaire*, vol. 8, no 4, p. 35-48.

BURDON, J. J. et P. H. THRALL (1999). « Spatial and Temporal Patterns in Coevolving Plant and Pathogen Associations », *American Naturalist*, no 153, p.115-133.

LABARRE, N. (2010). « Heroes : négociation d'une hiérarchie de culture populaire », *Revue de recherche en civilisation américaine*, no 2.<<http://rrca.revues.org/index228.html>> (consulté le 20 mai 2011).

## 2) ARTICLES DE JOURNAL

Pour un article de journal, la référence bibliographique est rédigée de la manière suivante :

NOM, P. (jour mois année de parution). « Titre de l'article », *Titre du journal*, p. X-X. Exemples :

Dallaire, J. (19 mai 2011). « Les sages-femmes à intégrer au système de soins de santé », *L'Acadie Nouvelle*, p.14

---

## 3) LIVRES (MONOGRAPHIES)

La référence bibliographique d'un livre est rédigée de la manière suivante :

NOM, P. (année de publication). *Titre et sous-titre*, Lieu de publication, Éditeur.

Les pages ne sont pas notées. Exemples :

ANIS J. (dir.) (1999). *Internet, communication et langue française*, Paris, Hermès Science Publications.

SAINT-JEAN, A. (c2002). *Éthique de l'information : fondements et pratiques au Québec depuis 1960*, Coll. « Paramètres », Montréal, Presses de l'Université de Montréal.

BENWELL, B. et E. STOKOE (2007). *Discourse and Identity*, Edinburgh, Edinburgh University Press.

---

## 4) CHAPITRES DANS UN LIVRE

La référence bibliographique d'un chapitre ou d'une partie de livre est rédigée de la manière suivante :

NOM, P. « Titre du chapitre ou de la partie », dans NOM, P. (dir.). *Titre et sous-titre*, Lieu de publication, Éditeur, année de publication, pages.

Les pages du chapitre doivent figurer dans la référence. Exemple :

CHAMBERLAND, C. et J. BEAUDRY. « Émergence du paradigme écologique et étude des mauvais traitements envers les enfants », dans TESSIER, R. (dir.). *Pour un paradigme écologique*, LaSalle, Hurtubise HMH, p.45-60

---

## 5) COMMUNICATIONS DANS DES ACTES DE COLLOQUE

La notice bibliographique d'une communication est semblable à celle d'une partie de livre. Exemple :

ROSIER, L. (1998). « La ponctuation et ses acteurs » dans *À qui appartient la ponctuation? Actes du colloque international de Liège (13-15 mars 1997)*, J.-M. DEFAYS, L. ROSIER, F. TILKIN (Org.), Paris, Éditions Duculot, p. 15-30.

---

## 6) DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

Nous entendons par document électronique tout document (texte, son, vidéo, etc.) sur support informatique tangible ou en ligne. Voici quelques types de documents et de supports qui pourraient figurer dans des références bibliographiques :

- [enr. sonore]
- [document cartographique]
- [base de données]
- [extrait vidéo sur cédérom]

La date de publication est la date à laquelle le document a été officiellement publié. En l'absence d'information suffisante, on peut également mentionner la date de mise à jour. Si aucun renseignement à ce sujet n'est accessible, on inscrit [s. d.], qui signifie « sans date ».

La date de la référence s'applique aux documents tirés du Web. Comme leur contenu est souvent éphémère, il est important de noter la date de la consultation.

Enfin, on inscrit l'adresse URL des documents tirés d'Internet. Les traitements de texte soulignent l'adresse et ajoutent un hyperlien automatiquement; il n'est donc pas nécessaire de mettre cet élément en valeur par d'autres caractères typographiques, ni d'ajouter la mention [en ligne].  
Exemples :

QUÉBEC. OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE (c2002). *Banque de dépannage linguistique*. < <http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bdl.html> > (page consultée le 20 mai 2011).

DIB, L. (2004). « Conférence sur la péréquation : les provinces toujours divisées » [extrait vidéo], LCN. <<http://lcn.canoe.com/lcn/infos/national/archives/2004/10/20041026-130759.html>> (Page consultée le 20 mai 2011)

« Suisse » [carte géographique sur cédérom] (2002), *Le Petit Larousse 2003*, Paris, Larousse.

---

Les consignes présentées ici sont basées sur les indications et formats de référence fournis par L'Office québécois de la langue française dans sa *Banque de dépannage linguistique*. Pour plus d'information concernant la présentation des références bibliographiques, veuillez contacter Leïla Saadaoui à [lsaadaoui@laurentienne.ca](mailto:lsaadaoui@laurentienne.ca).

---