

GUIDE PRATIQUE : CITATIONS DANS LE TEXTE ET LISTES DE REFERENCES

Inspiré du manuel APA, 7^{ème} édition

Date: 24.11.2022

Auteur : Frederic SPYCHER, bibliothécaire

Mises à jour : Hélène Reymermier et Anne Carrel, bibliothécaires

Table des matières

1. Préambule.....	4
2. Méthodes de citation dans le texte	5
2.1 Que citer ?	5
2.2 Paraphrase	5
2.3 Citation directe	5
2.3.1 Composition	5
2.3.2 Citation directe d'un document en ligne sans pagination	6
2.3.3 Modification du texte source.....	6
2.3.4 Citation à l'intérieur d'une citation.....	7
2.3.5 Citation d'œuvres visuelles	7
2.4 Exemples de citations dans le texte	7
2.4.1 Année/auteur·e déjà dans le texte.....	7
2.4.2 Un ouvrage par un ou plusieurs auteur·e·s	8
2.4.3 Plusieurs ouvrages dans la même parenthèse	8
2.4.4 Auteur·e·s avec le même nom de famille	8
2.4.5 Ouvrages anonymes	9
2.4.6 Sources secondaires.....	9
2.4.7 Citations à l'intérieur de parenthèses	9
3. Rédaction d'une liste de références	10
3.1 Intérêt.....	10
3.2 Sélection	10
3.2.1 Communications personnelles	10
3.2.2 Supports de cours	10
3.2.3 Sites web entiers.....	10
3.3 Ordre de classement.....	11
3.4 Composition	11
3.4.1 Remarques typographiques	11
3.4.2 Auteur·e·s	12
3.4.3 Editeurs ou éditrices scientifiques	12
3.4.4 Date de publication	13

3.4.5	Titre.....	13
3.4.6	Informations de publication	14
3.4.7	Traduction.....	14
3.5	Exemples de références.....	15
3.5.1	Articles de périodiques.....	15
3.5.2	Livres	17
3.5.3	Rapports de recherche.....	18
3.5.4	Actes de conférences.....	18
3.5.5	Thèses et autres travaux académiques.....	19
3.5.6	Recensions	19
3.5.7	Multimédias.....	20
3.5.8	Ouvrages non publiés	21
3.5.9	Références légales	22
3.5.10	Web	22
4.	Liste de références.....	24

1. Préambule

Il n'existe aucune version française officielle du manuel de l'American Psychology Association (APA, 2020). Le présent document est une interprétation des normes américaines, auxquelles certaines modifications ont été apportées. Cependant, les auteur·e·s se sont efforcé·e·s de rester les plus fidèles possible aux règles originales.

Les modifications concernent avant tout les règles typographiques et les abréviations, qui diffèrent d'une langue à l'autre ; il convient de respecter les règles de la langue de rédaction.

A titre d'exemple, voici trois versions d'une même référence, en fonction de la langue du travail dans lequel elle figure :

Français : Duchêne, A., & Heller, M. (**Eds.**). (2012). *Language in late capitalism: pride and profit*. Routledge.

Allemand : Duchêne, A., & Heller, M. (**Hrsg.**). (2012). *Language in late capitalism: Pride and profit*. Routledge.

Anglais : Duchêne, A., & Heller, M. (**Eds.**). (2012). *Language in late capitalism: Pride and profit*. Routledge.

2. Méthodes de citation dans le texte

Dans le style APA, les sources sont citées directement dans le texte, entre parenthèses, selon le modèle auteur·e/date. Il ne faut pas les placer dans des notes de bas de page.

2.1 Que citer ?

Dans votre texte, vous devez citer ou paraphraser tout auteur dont vous reprenez une idée, une théorie, un concept, etc. Il n'est toutefois pas nécessaire de citer les auteur·e·s d'informations considérées comme des connaissances de culture générale.

Chaque citation dans le texte doit faire l'objet d'une entrée dans la liste de références.

Note sur le plagiat

Déclarer l'idée d'un·e auteur·e comme étant la vôtre revient à plagier son travail, une pratique évidemment à proscrire.

A chaque fois que vous citez les propos exacts d'un·e auteur·e ou que vous les paraphrasez, la source doit être mentionnée. Ceci est également valable lorsque vous faites référence à vos propres écrits antérieurs (vous ne pouvez pas les faire passer comme de nouvelles idées).

Afin d'éviter toute situation de plagiat, il faut veiller à bien prendre note de la provenance de vos idées tout au long de vos recherches.

2.2 Paraphrase

De manière générale, il est préférable de paraphraser vos sources plutôt que de reprendre leurs propos verbatim.

Paraphrase ... (Auteur, année).

Lorsque vous paraphrasez, il est conseillé (mais pas obligatoire) de mentionner le numéro de page d'où provient l'idée (ou, en l'absence de numéros de pages, le numéro de paragraphe ou de chapitre).

D'après Auteur (année), paraphrase ... (pp. XX-XX).

2.3 Citation directe

La citation directe (ou textuelle) reprend les termes exacts d'un·e auteur·e. Il est conseillé de l'utiliser dans trois cas :

- pour définir les principaux concepts d'une problématique ;
- lorsqu'il est impossible de paraphraser les propos de l'auteur·e ;
- lorsqu'on désire attirer l'attention sur l'originalité du propos.

Un texte rempli de citations directes n'est pas agréable à lire et ne démontre pas votre capacité d'analyse et de synthèse.

2.3.1 Composition

Toujours inclure l'auteur·e, l'année et la page d'où provient la citation (ou, en l'absence de numéros de pages, le numéro de paragraphe ou de chapitre).

Si la citation comprend moins de 40 mots, la placer entre guillemets à l'intérieur du texte.

Selon Auteur (année), « citation ... » (p. XX).

« Citation... » (Auteur, année, chapitre X).

Si la citation comprend 40 mots et plus, la mettre dans un bloc de citation indenté, sans guillemets.

Comme le démontre Auteur (année) :

Longue citation ... (pp. XX-XX).

D'autres chercheur·e·s ont contré cet argument :

Longue citation ... (Auteur, année, pp. XX-XX).

2.3.2 Citation directe d'un document en ligne sans pagination

Il peut arriver qu'un document en ligne ne soit pas paginé. Dans ce cas, indiquer le numéro de paragraphe, si celui-ci est visible :

(paragr. X)

Si ce n'est pas le cas, mentionner le titre de section et le numéro du paragraphe à l'intérieur de cette section.

(Titre de section, paragr. X)

Si le titre de section est trop long, inscrire uniquement les premiers mots entre guillemets.

(« Premiers mots du titre de section », paragr. X)

2.3.3 Modification du texte source

Précision

Les citations directes doivent respecter les mots, l'orthographe et la ponctuation de la source. Cependant, si ceux-ci sont jugés incorrects ou pourraient prêter à confusion, insérer le mot *sic*, en italique et entre crochets, directement après l'erreur.

Les trouble [*sic*] de l'attention

Modifications ne nécessitant pas d'explications

La première lettre du premier mot de la citation peut être changée en une minuscule ou une majuscule. La ponctuation à la fin de la citation peut également être modifiée pour des raisons de syntaxe.

Modifications nécessitant une explication

Omission à l'intérieur d'une phrase : utiliser des points de suspension (. . .).

« Internet est donc plébiscité dans un premier temps par une majorité d'élèves et avec lui, sans surprise, le moteur de recherche le plus populaire, . . . Google » (Francés, 2016, p. 9).

Utiliser 4 points si l'omission se fait sur une ou plusieurs phrases. Ne pas utiliser de points de suspension au début ou à la fin d'une citation.

Insertion : ajouter les mots entre crochets.

« Les connaissances [du langage] ne sont pas acquises à l'école mais par les hasards de la vie » (Moatti, 2016, p. 4).

2.3.4 Citation à l'intérieur d'une citation

Si le texte cité (de l'ouvrage A) contient lui-même une citation (de l'ouvrage B), reproduire le texte tel quel. Il ne faut pas ajouter l'ouvrage B dans votre liste de références, à moins qu'il soit cité ailleurs dans votre travail comme source primaire.

2.3.5 Citation d'œuvres visuelles

Pour citer (sans reproduire) une œuvre visuelle telle qu'une photographie, un schéma ou un dessin, trouvée sur internet, il faut mentionner le nom de l'auteur·e suivi de la date de création, soit le tout entre parenthèses, soit dans le texte, en ne mettant que la date entre parenthèses :

Dans cette photographie (Zimmerman, 2020), ...

La photographie de Zimmerman (2020) montre une classe remplie d'élèves attentifs.

Des exemples de références d'images se trouvent au paragraphe [3.5.10 Web](#).

Attention, ce n'est pas parce que vous citez la source d'une image que vous avez forcément le droit de la reproduire ou de l'adapter. Dès qu'une image est publiée sur internet, elle est soumise au droit d'auteur, à moins que l'auteur ne mentionne explicitement qu'il la publie de manière libre, en lui attribuant une licence creative commons et/ou en la mettant à disposition dans une banque d'images libres de droits. Préférez donc de tels répertoires pour vos recherches d'images, comme Pixabay (<https://pixabay.com/fr/>), Pexels (<https://www.pexels.com/fr-fr/>), ou encore le métamoteur de recherche d'images libres Openverse (<https://search.creativecommons.org/>). Si vous n'avez pas d'autre choix que de reproduire une image d'un site internet dans votre travail de recherche, demandez l'autorisation à l'auteur.

2.4 Exemples de citations dans le texte

2.4.1 Année/auteur·e déjà dans le texte

Si vous mentionnez déjà le nom de l'auteur·e ou l'année dans votre texte, cette information ne doit pas être répétée entre parenthèses.

L'étude de Kessler (2003) a démontré que

En 2003, l'étude de Kessler a démontré que

En 2003, une étude (Kessler) a démontré que

2.4.2 Un ouvrage par un ou plusieurs auteur·e·s

Nombre d'auteur·e·s	1 ^{ère} citation Auteur·e dans le texte	Citations suivantes Auteur·e dans le texte	1 ^{ère} citation Auteur·e entre parenthèses	Citations suivantes Auteur·e entre parenthèses
1	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
2	Walker et Allen (2004)	Walker et Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
3 et plus	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Groupes (sans abréviation)	L'Université de Pittsburgh (2020)	L'Université de Pittsburgh (2020)	(Université de Pittsburgh, 2020)	(Université de Pittsburgh, 2020)
Groupes (avec abréviation)	Le National Institute of Mental Health (NIMH, 2020)	NIMH (2020)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2020)	(NIMH, 2020)

Les noms de groupes sont généralement écrits en toutes lettres. Cependant, il est recommandé de les abrégés s'ils sont trop longs et si leur abréviation est connue.

2.4.3 Plusieurs ouvrages dans la même parenthèse

Même auteur·e

L'auteur·e n'est mentionné·e qu'au début. Classer les sources par ordre chronologique, les ouvrages sous presse venant à la fin.

Les recherches précédentes (Gogel, 1990, 2006, sous presse)

Auteur·e·s différent·e·s

Classer les auteur·e·s par ordre alphabétique, séparés par un point-virgule.

Plusieurs études (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, sous presse-a ; Rothbart, 2003a, 2003b)

Exception : si un ouvrage a été une source d'inspiration majeure par rapport à d'autres, il est possible de le placer en premier.

(Minor, 2001 ; voir aussi Adams, 1999 ; Storandt, 2007)

2.4.4 Auteur·e·s avec le même nom de famille

Si la liste de références contient plusieurs auteur·e·s possédant le même nom de famille, il faut systématiquement inclure l'initiale du prénom dans les citations pour éviter toute confusion (même si l'année diffère).

M. A. Light (2008) et I. Light (2006)

Si l'initiale est la même, écrire le prénom en toutes lettres.

(Paul Janet, 1876)

(Pierre Janet, 1906)

2.4.5 Ouvrages anonymes

Utiliser le titre (ou les premiers mots du titre, si celui-ci est trop long) à la place de l'auteur·e .

Mettre le titre entre guillemets s'il s'agit d'un article, un chapitre ou une page web ; les titres de périodiques, livres, brochures ou rapports sont mis en italique.

(« Titre ou premiers mots du titre », année)

Dans le livre *Titre ou premiers mots du titre* (année)

2.4.6 Sources secondaires

Il est important de distinguer les sources primaires des sources secondaires : lorsqu'un auteur en cite un autre, et que vous reprenez les propos cités, ceux-ci sont ceux de la source primaire et l'auteur qui les cite représente la source secondaire. Par exemple, si vous parlez du travail de Girard (1799) cité par Bugnard (2017) et que vous ne pouvez pas lire le travail de Girard, vous devez le citer en tant que source originale, suivie par Bugnard, 2017 en tant que source secondaire.

Exemple, avec les dates des deux sources connues :

(Girard, 1799, cité dans Bugnard, 2017)

Exemple, si la date de la source primaire n'est pas connue :

Le journal d'Allport (cité dans Nicholson, 2003)

Sekundärquellen sollten sparsam verwendet werden; wenn möglich, sollten die Originalquellen zurückverfolgt werden.

Dans la liste de référence, une entrée doit être fournie pour la source secondaire, pas pour la source primaire. Dans le premier exemple ci-dessus, la liste de référence comportera une entrée pour l'article ou l'ouvrage de Bugnard, pas pour celui de Girard.

2.4.7 Citations à l'intérieur de parenthèses

Si votre citation se trouve déjà entre parenthèses, utiliser des virgules à la place des parenthèses au moment de mentionner la source.

(voir tableau T15-36 du Service de la statistique de l'Etat de Fribourg, 2015, pour accéder aux données complètes)

3. Rédaction d'une liste de références

Il faut bien faire la distinction entre une liste de références et une bibliographie. La première ne contient que les documents cités de votre travail, alors que la seconde fournit également des références à titre informatif et pouvant être accompagnées de notes descriptives. Les normes APA exigent la rédaction d'une liste de références et non pas d'une bibliographie.

3.1 Intérêt

Le but d'une liste de références est de permettre aux personnes qui lisent votre travail d'accéder aisément aux sources sur lesquelles vous vous êtes basé·e. C'est pourquoi il est important que ces références soient correctes, complètes et uniformes.

Les informations contenues dans chaque référence doivent permettre d'identifier le document de manière univoque dans une base de données (catalogue de bibliothèque, base de données bibliographiques, dépôt institutionnel ou autre). Dans l'idée de faciliter cet accès, il est conseillé de privilégier le référencement de la version électronique des documents, si celle-ci existe.

3.2 Sélection

Toute citation dans votre texte doit faire l'objet d'une entrée dans la liste de références.

Il existe toutefois des exceptions, comme expliqué ci-dessous.

3.2.1 Communications personnelles

Les communications personnelles (lettres, e-mail, interviews, etc.) ne doivent pas figurer dans la liste de références. Si une communication personnelle présente un intérêt scientifique et est pertinente dans le cadre de votre travail, elle doit être citée directement dans le texte.

Selon P. Marro (communication personnelle, 13 novembre 2014), ...

(M. Jörg, communication personnelle, 12 février 2016)

3.2.2 Supports de cours

Les supports de cours ne constituent pas une source suffisante. S'ils contiennent des informations intéressantes, il faut systématiquement remonter aux sources originales.

Exceptionnellement, si un tel document doit être référencé, utiliser le modèle suivant :

Auteur, A. (année de rédaction). *Titre du document*. Support de cours non publié, Institution, Lieu.

Pellegrini, S. (2005). *Rapport au savoir*. Support de cours non publié, Haute Ecole pédagogique de Fribourg.

3.2.3 Sites web entiers

Vous pouvez mentionner un site web en entier dans votre texte en nommant son titre et en ajoutant l'URL entre parenthèse, comme dans l'exemple ci-dessous. Mais il ne doit pas apparaître dans la liste de références, où vous n'entrez que des pages web précises, avec leur URL.

Le site officiel de l'Etat de Fribourg (<http://www.fr.ch>)

Pour un exemple de référence de page web, vous pouvez vous référer au [paragraphe 3.5.10](#).

3.3 Ordre de classement

La liste de références est toujours placée à la fin du travail. Les références elles-mêmes sont triées par ordre alphabétique des auteur·e·s, sans distinction par type de document.

Si l'entrée n'a pas d'auteur·e, le premier mot significatif du titre fait foi.

A l'intérieur des œuvres d'un·e même auteur·e, le classement s'effectue par ordre chronologique.

Plusieurs ouvrages d'un·e auteur·e avec une même année de publication sont distingués par des lettres (a, b, c...) ajoutées après l'année de publication.

Lorsqu'un·e auteur·e a publié non seulement seul·e, mais également avec un·e ou plusieurs co-auteur·e·s, il faut lister d'abord les ouvrages publiés sous son seul nom et, dans un deuxième temps, ajouter les ouvrages publiés avec des co-auteur·e·s (ordonnés par ordre alphabétique des noms des co-auteur·e·s).

Voici un exemple concret de classement :

Coen, P.-F. (2006). ...

Coen, P.-F. (2015a). ...

Coen, P.-F. (2015b). ...

Coen, P.-F., & Buunk-Droz, M. (2008). ...

Monnard, I., & Coen, P.-F. (2010). ...

Monnard, I., Galland, A., & Coen, P.-F. (2008). ...

3.4 Composition

Cf. *Exemples de références* pour des exemples de mise en application des règles suivantes.

3.4.1 Remarques typographiques

Italique

Dans une référence, le composant désignant l'ensemble principal doit être mis en italique. Par exemple : si l'on fait référence à un article de périodique, l'ensemble principal est le périodique ; pour un chapitre de livre, il s'agit du livre. En cas de doute quant à l'appartenance du document à un ensemble plus large, ne pas mettre le titre en italique.

Ponctuation

Chaque composant d'une référence se termine par un point, à l'exception des identifiants électroniques (URL et DOI). D'autre part, ne pas ajouter de point ou de doubles points après un point d'interrogation ou d'exclamation.

Ansen Zeder, E. (2011). Etre frère ou sœur d'une personne déficiente intellectuelle : que retenir des expériences relatées ? *Revue suisse de pédagogie spécialisée*, 1, 26-33.

Crochets

Les informations récupérées ailleurs que dans le document sont mises entre crochets. Par exemple, l'organe de production d'une vidéo.

[RTS prod.]

Chiffres

Les chiffres romains sont transformés en chiffres arabes, sauf si ceux-ci font partie intégrante du titre du document.

3.4.2 Auteur·e·s

Les auteur·e·s sont censé·e·s être classé·e·s par ordre d'importance. Toutefois, cette information n'est souvent pas mise en évidence ; il faut donc simplement reprendre l'ordre dans lequel les auteur·e·s figurent sur la page de titre du document.

Jusqu'à 20 auteur·e·s, tous les auteur·e·s sont mentionné·e·s, séparé·e·s par des virgules, le dernier ou la dernière précédé·e d'une esperluette :

Auteur, A., & Auteur, B.

A partir de 21 auteur·e·s, inclure les 19 premier·e·s, puis insérer des points de suspension, et ajouter le ou la dernière auteur·e :

Auteur, A., Auteur, B., Auteur, C., Auteur, D., Auteur, E., Auteur, F., . . . Auteur, H.

Si aucun·e auteur·e n'est identifié·e, déplacer le titre à la position de l'auteur·e, avant la date de publication.

Titre. (date).

Si l'auteur est une personne morale, utiliser systématiquement la forme développée de celle-ci :

Office fédéral de la statistique.

Si l'auteur·e et l'éditeur sont les mêmes, par ex. dans un rapport annuel écrit et publié par la même institution, l'éditeur est alors omis pour éviter la répétition.

American Psychological Association. (2020). Concise guide to APA style (7th ed.): the official APA style guide for students. ~~American Psychological Association.~~

3.4.3 Editeurs ou éditrices scientifiques

Il faut bien distinguer les éditeurs ou éditrices scientifiques (responsables du contenu de la publication) de la maison d'édition (organisme qui publie le document). Les premier·e·s sont parfois aussi appelés directeur·rices de publication.

Pour référencer un livre où la page de titre mentionne les éditeurs ou éditrices et non les auteur·e·s (les dictionnaires sont un exemple typique), placer les éditeurs ou éditrices à la position de l'auteur·e et ajouter la mention *Ed. / Eds.* (ou *Dir.*) entre parenthèses.

Editeur, A., & Editeur, B. (Eds.). ...

Si l'on référence un chapitre dans un tel livre, indiquer l'auteur·e du chapitre en premier. Dans la mention des éditeurs ou éditrices scientifiques, les noms de familles et initiales des prénoms sont inversés :

1 éditeur

Auteur, A. (année). Titre du chapitre. In A. Editeur (Ed.), *Titre du livre* ...

2 éditeurs

... In A. Editeur & B. Editeur (Eds.), ...

NB : dans ce cas spécifique, il n'y a pas de virgule avant l'esperluette.

3 éditeurs et plus

... In A. Editeur, B. Editeur, & C. Editeur (Eds.), ...

Large comité éditorial : ajouter « et al. »

... In A. Editeur et al. (Eds.), ...

3.4.4 Date de publication

Généralement, seule l'année est donnée. Cependant, pour certains types de documents, le mois et/ou le jour doivent également être mentionnés (cf. *Exemples de références*).

Si aucune date ne peut être identifiée, utiliser l'abréviation *s.d.* entre parenthèses.

Auteur, A. (s.d.).

3.4.5 Titre

Si le document comprend un sous-titre, l'inclure systématiquement après le titre principal et un deux-points.

Titre : sous-titre.

Pour les livres et les rapports, les informations telles que le numéro d'édition, le numéro de rapport, le numéro de volume, etc. viennent entre parenthèses directement après le titre (ou sous-titre).

Titre : sous-titre (2e éd., vol. 4).

Parfois, il peut être nécessaire d'ajouter une description de forme ou de contenu du document, afin de faciliter son identification. Celle-ci vient entre crochets directement après le titre/sous-titre ou toute information entre parenthèses.

Titre : sous-titre (2e éd.) [Brochure].

3.4.6 Informations de publication

La forme de ces informations varie en fonction du type de document.

Périodiques

Inclure le nom du périodique, accompagné du volume en italique, du numéro entre parenthèses, et des pages de l'article.

Empirische Pädagogik, 29(4), 521-536.

Le sous-titre d'un périodique ne figure généralement pas dans la référence, mais il peut être utile de l'ajouter si le nom principal n'est pas suffisamment descriptif.

Vertigo : la revue électronique en sciences de l'environnement

Il est possible que le périodique ne fasse pas de distinction entre volume et numéro. Dans ce cas, entrer uniquement l'information qui est donnée.

Educateur, 9, 5-7.

Non-périodiques : livres et rapports publiés

Inclure la maison d'édition. Omettre les mots superflus tels que *Editions, SA, Inc.*, etc.

L'Harmattan.

Si plusieurs organismes ont édité le document, inclure uniquement le premier mentionné.

Documents électroniques

Indiquer l'URL ou le DOI (digital object identifier). Cette information remplace la maison d'édition.

Le DOI étant un identifiant pérenne, il faut le privilégier à l'URL du site web. Le DOI doit être référencé sous sa forme URL.

<http://dx.doi.org/10.1080/00220671.2014.901283>

Si le document n'a pas de DOI, utiliser l'URL du document ou du site web sur lequel il est publié. Si le document est facilement trouvable sur le site (par exemple grâce au moteur de recherche), l'adresse de la page d'accueil suffit. Si ce n'est pas le cas, noter l'URL complète.

<http://www.tandfonline.com>

3.4.7 Traduction

Dans les règles de base américaines, la référence d'un document non anglophone doit comprendre une traduction propre du titre entre crochets : Titre original [Titre traduit]. Cependant, dans l'environnement multilingue qu'est la Suisse, cette règle n'est pas prise en compte.

Si la traduction française d'un document non français est utilisée comme source, utiliser le titre de la traduction, et noter le traducteur entre parenthèses.

Titre de la traduction (Xe éd., vol. X ; A. Traducteur, trad.)

Le manuel APA ne contient aucune règle concernant les publications bilingues (où les deux langues figurent côte à côte au sein du même document). Le *style expert* de l'APA conseille d'écrire le titre dans les deux langues, séparé par une barre oblique (C. Lee, communication personnelle, 13 octobre 2015).

Coen, P.-F. (2010). Mobilité d'esprit dans un monde qui bouge / Geistige Beweglichkeit in einer bewegten Welt. *Revue musicale suisse*, 11, 21.

3.5 Exemples de références

Le manuel APA liste 77 modèles différents de références ; seuls les cas principaux ont été conservés dans le présent document.

Pour les cas plus spéciaux (cartes, archives, lettres, photographies, etc.), se référer à la version originale du manuel APA (disponible en consultation au Centre de documentation de la HEP-PH FR), ou demander conseil à un·e professeur·e ou un·e bibliothécaire.

3.5.1 Articles de périodiques

Les périodiques sont des publications paraissant à un rythme déterminé. Ils comprennent les revues scientifiques, les magazines et la presse.

Auteur, A., Auteur, B., & Auteur, C. (année de publication). Titre de l'article. *Titre du périodique*, volume(numéro), pp-pp. URL du DOI ou http://...

Article scientifique (version imprimée)

Coen, P.-F., & Zulauf, M. (2015). Technologies et apprentissage d'un instrument de musique : les apports d'un smartphone dans la formation des enseignants. *Formation et pratiques d'enseignement en questions*, 18, 177-200.

Article scientifique (version électronique avec DOI)

Moroni, S., Dumont, H., Trautwein, U., Niggli, A., & Baeriswyl, F. (2015). The need to distinguish between quantity and quality in research on parental involvement: The example of parental help with homework. *Journal of Educational Research*, 108(5), 417-431. <https://doi.org/10.1080/00220671.2014.901283>

Article scientifique (version électronique sans DOI)

Pellaud, F., Bourqui, F., Gremaud, B., & Rolle, L. (2013). L'éducation en vue d'un développement durable dans la formation des enseignants en Suisse : entre directives ministérielles et mises en œuvre pratiques. *Vertigo : la revue électronique en sciences de l'environnement, Hors-série 13*. <https://vertigo.revues.org>

Article de magazine (version électronique)

Pour les magazines et la presse, entrer la date de publication la plus précise possible.

Ballif, L. (2013, octobre). Ecrire et lire, écrire pour lire. *Educateur*, 10, 2-5.
<https://folia.unifr.ch/unifr/documents/312501>

Article de quotidien (version imprimée)

Précéder les numéros de pages par p. ou pp.

Meszes, D. (2016, 10 février). Ils jouent au chat et à la souris. *La Liberté*, p. 9.

Article accepté pour publication (preprint)

Auteur, A. (sous presse). Titre de l'article. *Titre du périodique*. URL du DOI ou http://...

Bleisch, P., & Rota, A. (sous presse). Representations and concepts of a professional ethos among religious education teacher trainers in Switzerland. *British Journal of Religious Education*.

3.5.2 Livres

Version imprimée

Auteur, A. ou Editeur, A. (Ed.). (année de publication). *Titre de l'ouvrage* (Xe éd., vol. X ; A. Traducteur, trad.). Maison d'édition.

Mesguich, V., & Armelle, T. (2013). *Net recherche 2013 : surveiller le web et trouver l'information utile* (5e éd.). De Boeck.

Jorro, A. (Ed.). (2014). *Dictionnaire des concepts de la professionnalisation*. De Boeck.

Conférence intercantonale de l'instruction publique de la Suisse romande et du Tessin. (2010). *Plan d'études romand, cycle 1 : mathématiques et sciences de la nature – sciences humaines et sociales* (Version 2.0).

Version électronique (e-book)

Auteur, A. ou Editeur, A. (Ed.). (année de publication). *Titre de l'ouvrage*. Maison d'édition. URL du DOI ou <http://...>

Baton-Hervé, É. (2020). *Grandir avec les écrans: Qu'en pensent les professionnels ?* ERES.

<https://doi.org/10.3917/eres.baton.2020.01>

Chapitre de livre

A utiliser uniquement quand les chapitres sont signés individuellement (dans le cadre d'un ouvrage regroupant les contributions de plusieurs auteur-e-s).

Si ce n'est pas le cas, utiliser la forme générale pour les livres. Il est alors possible de préciser dans la citation les pages d'où provient l'idée ou l'extrait : (Le Deuff, 2014, pp. 99-100) ou (Meirieu, 2015, chapitre 3)

Auteur, A., & Auteur, B. (année de publication). Titre du chapitre. In A. Editeur & B. Editeur (Eds.), *Titre de l'ouvrage* (Xe éd., vol. X, pp. XXX-XXX). Maison d'édition.

Barrère, A., & Bozec, G. (2015). Une éducation libérée de la forme scolaire ? Les enjeux de la collaboration artistes-enseignants dans des collèges populaires. In L. Progin, J.-F. Marcel, D. Périsset, & M. Tardif (Eds.), *Transformation(s) de l'école : vision et division du travail* (pp. 29-54). L'Harmattan.

Entrée dans un ouvrage de référence

Auteur, A. (année de publication). Titre de l'entrée. In A. Editeur (Ed.), *Titre de l'ouvrage de référence* (Xe éd., vol. X, pp. XXX-XXX). Maison d'édition.

Sans auteur·e :

Titre de l'entrée. (année de publication). In A. Editeur (Ed.), *Titre de l'ouvrage de référence* (Xe éd., vol. X, pp. XXX-XXX). Maison d'édition.

Environnement scolaire. (2005). In R. Legendre (Ed.), *Dictionnaire actuel de l'éducation* (3e éd., p. 605). Guérin.

3.5.3 Rapports de recherche

Les rapports de recherche sont référencés comme des livres. Si applicable, on rajoute le numéro du rapport entre parenthèses après le titre.

Un rapport disponible en ligne est considéré comme publié. Cf. *Ouvrages non publiés* pour les rapports non publiés.

Auteur, A. (année de publication). *Titre du rapport* (Rapport n° XXX). Maison d'édition. URL du DOI ou <http://...>

Version imprimée

Palacio-Quintin, E., & Coderre, R. (1999). *Les services de garde à l'enfance : influence des différents types de garde sur le développement de l'enfant* (Rapport n° RS-2989). Université du Québec.

Version électronique

Ansen Zeder, E. (2015). *Communauté de recherche philosophique (CRP) dans un lieu d'accueil intermédiaire pour des adultes en fragilité psychique temporaire : projet de recherche exploratoire*. <https://folia.unifr.ch/unifr/documents/312557>

3.5.4 Actes de conférences

Les actes de conférences sont généralement publiés sous forme de livre ou de périodique ; utiliser le modèle adéquat.

Pour les contributions ou communications/affiches n'étant pas publiées formellement, utiliser les modèles suivants :

Contribution

Contributeur, A., Contributeur, B., Contributeur, C., & Contributeur, D. (année, mois). Titre de la contribution. In A. Président (Président), *Titre de la conférence*. Conférence menée à Nom de l'organisation, Lieu. <http://...>

Rey, J., & Gremaud, J. (2011, mars). La collaboration professionnelle dans l'insertion et la professionnalisation des enseignants débutants. In L. Ria (Président), *Le travail enseignant au XXI^e siècle : perspectives croisées : didactiques et didactique professionnelle*. Colloque international mené à l'Institut national de recherche pédagogique, Lyon, France. <http://www.inrp.fr/archives/colloques/travail-enseignant/contrib/53.pdf>

Communication

Auteur, A. (année, mois). *Titre de la communication*. Communication ou Affiche présentée à Nom de la conférence, Lieu. URL du DOI ou <http://...>

Schumacher, J. A. (2013, septembre). *Evolution de la motivation pour l'éducation musicale à l'école*. Affiche présentée au 1^e Colloque suisse de recherche en éducation musicale, Fribourg.

3.5.5 Thèses et autres travaux académiques

Cf. *Ouvrages non publiés* pour les travaux académiques non publiés.

Auteur, A. (année de publication). *Titre du travail* (Type de travail, Institution). URL du DOI ou <http://...>

Noël, I. (2014). *Jeunes enseignants en transition entre formation et emploi : le défi de l'accueil d'élèves présentant des besoins éducatifs particuliers : du sens à la mise en acte* (Thèse de doctorat, Université de Fribourg).
<https://folia.unifr.ch/unifr/documents/303878>

3.5.6 Recensions

Si la recension n'a pas de titre propre, ne conserver que les informations entre crochets.

Autres médias : remplacer « livre » par le type de document adéquat (film, émission, jeu vidéo, etc.) et ajouter l'année de publication du document recensé après le nom de l'auteur·e et une virgule.

Auteur de la recension, A. (année de publication). Titre de la recension [Recension du livre *Titre du livre*, de A. Auteur]. *Titre du périodique*, volume(numéro), pp-pp. URL du DOI ou http://...

Gagnon, R. (2015). [Recension du livre *Découvrir les atouts de la dyslexie... et en jouer*, de D. Eberlin]. *Revue suisse des sciences de l'éducation*, 37(3), 547-549.

3.5.7 Multimédias

Enregistrement de musique

Dans la citation, inclure le numéro de piste : « Perlipopette » (Livenais, 2015, piste 6)

Compositeur, A. (année du copyright). Titre de la chanson [Enregistré par B. Artiste, si différent du compositeur]. Sur *Titre de l'album* [Support d'enregistrement]. Label. (Date de l'enregistrement si différente de la date de copyright).

Pon, M., & Salvador, H. (1950). Le loup, la biche et le chevalier (« Une chanson douce ») [Enregistré par Enzo Enzo]. Sur *Chansons d'une maman* [CD]. Naïve. (2007).

Film

Producteur, A. (Producteur), Scénariste, B. (Scénariste), & Réalisateur, C. (Réalisateur). (année de production). *Titre du film* [Type de film]. Studio.

Haft, S., Junger Witt, P., Thomas, T. (Producteurs), Schulman, T. (Scénariste), & Weir, P. (Réalisateur). (2008). *Le cercle des poètes disparus* [Film]. Touchstone Pictures.

Emission télévisée

Scénariste, A. (Scénariste), & Réalisateur, B. (Réalisateur). (année de diffusion). Titre de l'émission [Type d'émission]. In A. Producteur (Producteur), *Série*. Maison de production.

Roulet, F. (Réalisateur). (2016). L'école, cet enfer [Reportage]. In J.-P. Ceppi & B. Piguet (Producteurs), *Temps présent*. Radio télévision suisse.

Logiciel

Le détenteur ou la détentrice des droits est mentionné·e uniquement lorsqu'il s'agit d'une personne physique. Sinon, traiter la référence comme une publication sans auteur·e.

Détenteur des droits, A. (année). Titre du logiciel (Version) [Type de logiciel]. Maison de production.

GeoGebra (Version 5.0.193) [Application iOS]. (2016). GeoGebra.

3.5.8 Ouvrages non publiés

Rapport non publié

Auteur, A. (année de rédaction). *Titre de l'ouvrage*. Rapport non publié, Département, Institution.

Prélaz, J., & Mauron-Hemmer, E. (2013). *Enquête sur les ressources électroniques dans les cycles d'orientation et collèges du canton de Fribourg 2012-2013*. Rapport non publié, Haute Ecole pédagogique de Fribourg.

Travail académique non publié

Auteur, A. (année de rédaction). *Titre du travail* (Type de travail non publié). Institution.

Healey, D. (2005). *Attention deficit/hyperactivity disorder and creativity : an investigation into their relationship* (Thèse de doctorat non publiée). University of Canterbury.

Document soumis pour publication

Ne pas inclure le nom de la revue ou de la maison d'édition à laquelle le document a été soumis.

Sautot, J.-P., & Geoffre, T. (2015). *Comment interpréter la performance orthographique au moyen d'une dictée ?* Document soumis pour publication.

3.5.9 Références légales

Le manuel APA est basé sur le système légal anglo-saxon ; le modèle suivant a été adapté au contexte suisse.

Nom de la loi, Numéro de la loi art. X al. X let. X. (année de la révision).

Loi sur la Haute Ecole pédagogique Fribourg, RSF 433.1 (2016).

Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins, RS 231.1 art. 19 al. 1 let. b (2011).

3.5.10 Web

Tout document trouvé sur le web et n'entrant pas dans l'une des catégories précédentes doit être référencé selon le modèle suivant :

Page Web et réseaux ou médias sociaux : Auteur, A. (date de publication la plus précise possible). *Titre du document* [Description de forme, si pertinent]. Nom du site internet ou du réseau/média social. <http://...>

Article de blog : Auteur, A. (date de publication la plus précise possible). Titre du document [Description de forme, si pertinent]. *Nom du Blog*. <http://...>

Œuvre visuelle (image, photographie, dessin, etc.) : Auteur, A. (Date de publication). *Titre* [type d'image]. Nom du site d'où la photo a été prise. <http://...>

Œuvre visuelle sans titre : Auteur, A. (Date de publication). [Description de l'image]. Nom du site d'où la photo a été prise. <http://...>

Page web

Conférence intercantonale de l'instruction publique de la Suisse romande et du Tessin. (s.d.).

L1-15 – Apprécier des ouvrages littéraires... PER. Plan d'études romand.

https://www.plandetudes.ch/web/guest/L1_15/

Article de blog

Lee, C. (2015, 16 novembre). The use of singular « they » in APA style [Article de blog]. *APA*

Style Blog. <http://blog.apastyle.org/apastyle/2015/11/the-use-of-singular-they-in-apa-style.html>

Vidéo sur YouTube

TTS Group. (2011, 15 septembre). *Bee-Bot : a class introduction* [Vidéo en ligne]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=52ZuenJIFyE>

Photographie trouvée dans une banque d'images libre de droit (Pexels), avec et sans titre

Zimmerman, P. (2020, 5 février). *Photo de livres sur des étagères en bois* [Photographie].

Pexels. <https://www.pexels.com/fr-fr/photo/photo-de-livres-sur-des-etageres-en-bois-3747553/>

Palitava, K. (2021, 17 octobre). [Photographie d'un paysage composé d'une clairière et de deux maisons sur une colline sous un ciel orageux]. Pexels. [https://www.pexels.com/fr-](https://www.pexels.com/fr-fr/photo/paysage-nuages-clairiere-orage-10163159/)

[fr/photo/paysage-nuages-clairiere-orage-10163159/](https://www.pexels.com/fr-fr/photo/paysage-nuages-clairiere-orage-10163159/)

4. Liste de références

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6e éd.).
- American Psychological Association. (2020). *Concise guide to APA style* (7th ed.): the official APA style guide for students.
- Desaulniers, D. (2016, 16 janvier). Citer selon les normes de l'APA. <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>
- Hume-Patruch, J. (2010, 28 octobre). What belongs in the reference list [Article de blog]. <http://blog.apastyle.org/apastyle/2010/10/what-belongs-in-the-reference-list.html>
- Lee, C. (2010, 18 novembre). How to cite something you found on a website in APA style [Article de blog]. <http://blog.apastyle.org/apastyle/2010/11/how-to-cite-something-you-found-on-a-website-in-apa-style.html>
- Scribbr. (2019, 11 octobre). *APA 7th edition: The most notable changes*. <https://www.scribbr.com/apa-style/apa-seventh-edition-changes/>
- Université de Montréal. (s.d.). *Citer selon les normes de l'APA 7^e édition*. <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3282>
- Université de Saint-Boniface. (2021, 5 janvier). *Le style de citation APA – La 7^e édition*. <https://ustboniface.libguides.com/citer/apa7>