

RÈGLES CONCERNANT LES NORMES DE PRÉSENTATION DES TRAVAUX ¹

1. Règles pour la mise en page et structure des travaux de session (1^{er} et 2^e cycle) :

À moins d'un avis contraire de la part de la ressource enseignante, les étudiant.es doivent respecter les règles suivantes :

- Marges : 2,54 cm partout (haut, bas, droite et gauche);
- Police et taille : Time New Roman, 12 points;
- Interligne : 1,5 ligne;
- Le texte est justifié;
- Pagination :
 - ✓ La page de titre et la table des matières sont des pages liminaires : elles ne sont ni numérotées ni prises en compte;
 - ✓ La numérotation débute sur la première page de texte par le chiffre 1;
- La division du texte respecte le système numérique international (1. – 1.1 – 1.1.1);
- La page titre du document comprend les informations suivantes (voir annexe 1) :
 - ✓ Nom de l'établissement
 - ✓ Le titre du travail
 - ✓ Le nom de l'enseignant.e
 - ✓ Le nom du ou des auteur.es du travail (et code permanent)
 - ✓ Le nom du département
 - ✓ Le sigle du cours
 - ✓ La date de soumission du travail

2. Règles pour la mise en forme des références bibliographiques

Les travaux des étudiant.es doivent respecter les normes de *l'American psychological association*: The publication manual of the APA, 7^e édition, 2020 en français.

À cet effet, les étudiant.es pourront utiliser le guide développé par l'UDM accessible sur leur site Web à l'adresse suivante : <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa>. En ce qui concerne les sources juridiques, les étudiant.es sont invité.es à respecter les règles définies au point 3 de la politique.

À titre indicatif, le tableau suivant présente la traduction en français des signes et abréviations employés dans la version originale de l'APA-7 :

¹ Règles adoptées par l'Assemblée départementale du Département de travail social le 6 décembre 2021 (résolution # UQO-DTS-1320).

Anglais	Français	Signification
In	Dans	Dans (pour un chapitre)
Ed. ou Eds.	dir.	Directeur scientifique (ouvrage collectif)
Trans.	trad.	Traducteur
&	et	L'esperluette ou perluette
et al.	et al. ou et al.	Et autres (du latin <i>et alia</i>)
“...”	« ... »	Guillemets
ed.	éd.	Édition
2nd ed.	2^e éd.	Deuxième édition
para	paragr.	Paragraphe
n.d.	s. d.	Sans date
n.l.	s. l.	Sans lieu
n.p	s. p.	Sans page
in press	Sous presse	Sous presse
Unpublished	inédit.e	Non publié

Le tableau suivant présente des modèles de références selon les types de documents couramment utilisés :

Type de document	Modèle à suivre
Livres	Auteur, A., Auteur, B. et Auteur, C. (année). <i>Titre du livre</i> (x ^e éd., vol. x). Éditeur. DOI ou URL
Livres publiés sous la direction de	Auteur, A. (dir.). (année). <i>Titre du livre</i> (x ^e éd., vol. x). Éditeur. DOI ou URL
Chapitres de livre	Auteur, A. et Auteur, B. (année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur et B. Directeur (dir.), <i>Titre du livre</i> (x ^e éd., vol. x, p. xx-yy). Éditeur. DOI ou URL
Articles scientifiques	Auteur, A. (année). Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> , volume(numéro), pages. DOI ou URL
Thèses ou mémoires en ligne	Auteur, A. (année). <i>Titre</i> [thèse de doctorat ou mémoire de maîtrise, Nom de l'université]. Nom du dépôt. URL
Notes de cours et présentations de conférencier.ères invité.es	Auteur, A. (année, jour, mois). <i>Titre de la présentation</i> [notes de cours]. Département de travail social, Université du Québec en Outaouais. Auteur, A. (année, jour, mois). <i>Titre de la présentation</i> [présentation d'un.e conférencier.ère invité.e]. Département de travail social, Université du Québec en Outaouais.

Note pour les titres et les sous-titres :

- Dans le cas des **publications en anglais**, on inscrit **en majuscule la première lettre du titre** et, le cas échéant, **du sous-titre**, et non tous les mots du titre. Exception : les titres des revues en anglais conservent la plupart du temps la première lettre de chaque mot significatif en majuscule. Le titre et le sous-titre sont séparés par un deux-points suivi d'une espace, mais il n'en est pas précédé (ex. Ball, J. et Simpkins, M. A. (2004). The community within the child: Integration of Indigenous knowledge into First Nations childcare process and practice. *The American Indian Quarterly*, 28(3-4), 480-498.
- Dans le cas de publications en français, **seule la première lettre du titre** apparaît en **majuscule**; la **première lettre du sous-titre** est écrite en **minuscule**. Le titre et le sous-titre sont séparés par un deux-points, précédé d'une espace (ou espace insécable) et suivi d'une espace (ex. Arnaud, A. (2014). Féminisme autochtone militant : quel féminisme pour quelle militance? *Nouvelles pratiques sociales*, 27(1), 211-222.

3. Règles particulières concernant les sources juridiques

Le Manuel de l'APA ne prévoit pas de modèle de citation des sources juridiques. Il renvoie plutôt vers le guide américain de référence juridique, le *BlueBook : A uniform system of citation*. Ce document n'est toutefois pas adapté au contexte canadien en raison, notamment des différences entre les deux systèmes législatifs. Ces équivalents canadiens (ex. : Manuel Canadien de la référence juridique de McGill) s'adressent à des étudiant.es en droit et à des juristes et ses nombreuses abréviations peuvent devenir un casse-tête pour les non-initiés. Dans tous les cas, ils présentent un niveau de détail qui n'est pas nécessaire pour les étudiant.es en travail social. Dans le cadre de vos travaux, les consignes suivantes vous suffiront pour indiquer efficacement vos sources juridiques et témoigner de votre intégrité intellectuelle.

Lois, codes et règlements

- Un titre de loi, de code ou de règlement est toujours en italique.
- Les lois, codes et règlements sont facilement repérables sur le site CanLII : <https://www.canlii.org/fr/>. Il n'est donc pas nécessaire d'en donner une référence. Seule la mention dans le texte est suffisante.
- Si, toutefois, vous souhaitez faire mention de la référence, nous suggérons de l'indiquer dans la liste de références dans une section séparée en respectant la manière dont elle est présentée sur le site Web de CanLII dans l'en-tête (que vous pouvez simplement copier/coller).
- Par exemple, pour les lois, codes et règlements québécois, la **référence législative** la plus courante est : RLRQ qui signifie recueil des lois et règlements du Québec, suivi du numéro de chapitre (c) et le cas échéant du numéro de règlement (r).

Exemple :

- ✓ *Loi sur la protection de la jeunesse*, RLRQ, c P-34.1, <https://canlii.ca/t/19mf>
- ✓ *Code de déontologie des membres de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*, RLRQ c C-26, r 286.1, <https://canlii.ca/t/6d3xq>

Décisions des tribunaux (la jurisprudence)

- Le titre, toujours en italiques, est suivi par la référence, en caractères romains. Comme les lois, codes et règlements, la référence est indiquée dans la liste de référence dans une section séparée.
- On réfère habituellement aux décisions des tribunaux en donnant le nom des parties, séparées par la lettre c qui signifie contre (ex. *Carrier c Longtin*). Dans certains cas, le nom des parties est remplacé par un identifiant générique permet d’anonymiser les décisions (ex. *Protection de la jeunesse – 21242*).
- Dans tous les cas, on utilise la référence neutre, qui est composée de l’année, d’un code qui identifie le tribunal et d’un numéro d’ordre suivi de l’URL (si applicable). Cette référence neutre se trouve sur toutes les décisions sur le site de CanLII.

Exemple :

- ✓ *Ewert c Canada*, 2018 CSC 30, <https://canlii.ca/t/hshk0>

Cette décision fait suite à un litige opposant M. Ewert au gouvernement du Canada. Elle est la trentième décision rendue par la Cour suprême du Canada (CSC) en 2018. On peut la trouver sur le site CanLII à l’adresse <https://canlii.ca/t/hshk0>.

- ✓ *Protection de la jeunesse — 206762*, 2020 QCCQ 7952, <https://canlii.ca/t/jbzsk>.

Cette décision anonymisée a été rendue par la Cour du Québec (QCCQ) en 2020. Il s’agit de la 7952^e décision rendue par ce tribunal cette année-là.

Enfin, nous attirons l’attention sur l’erreur fréquemment commise quand on parle d’une loi. Ainsi, il est inadéquat de dire que : « la loi stipule ... ». Le verbe stipuler est réservé au domaine des contrats. Dans le cas des lois, il faut utiliser les expressions suivantes : la loi « prévoit », « précise que ... », « dispose ».

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS

Titre du travail

Travail de session (ou mi-session)

présenté à

Nom de la personne enseignante

par

Nom de l'étudiant.e
(code permanent)

Département de travail social

Sigle : titre du cours

Date