



# DOCTORAT EN SCIENCES DE LA FAMILLE

Guide de rédaction\*

Départements des sciences infirmières et de travail social  
UQO | version 2024

0

\*Adapté du Guide de rédaction du doctorat en psychologie, UQO.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
OBJECTIF DE L'EXAMEN DOCTORAL .....	3
OBJECTIF DU PROJET DOCTORAL .....	3
OBJECTIF DE LA THÈSE DOCTORALE .....	3
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR ET D'AUTRICE .....	4
<b>FORME DE LA THÈSE DOCTORALE</b> .....	<b>4</b>
MODE DE PRÉSENTATION CLASSIQUE .....	4
MODE DE PRÉSENTATION PAR ARTICLE .....	4
<b>LA PRÉSENTATION</b> .....	<b>5</b>
<b>NORMES DE PRÉSENTATION</b> .....	<b>5</b>
LANGUE DE RÉDACTION ET QUALITÉ DE LA LANGUE .....	5
<i>Écriture épigène et féminisation</i> .....	5
<b>ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS</b> .....	<b>5</b>
1. <i>La page titre</i> .....	6
2. <i>La page d'identification des membres du comité</i> .....	6
3. <i>La dédicace et les remerciements</i> .....	6
4. <i>Le résumé et les mots clés</i> .....	6
5. <i>La table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures</i> .....	7
6. <i>La liste des abréviations</i> .....	7
7. <i>L'avant-propos</i> .....	7
8. <i>Le corps de l'ouvrage</i> .....	7
9. <i>Les références</i> .....	7
10. <i>Les annexes</i> .....	8
<b>MISE EN PAGE</b> .....	<b>8</b>
1. <i>Le format</i> .....	8
2. <i>La pagination</i> .....	8
3. <i>Les titres et les sous-titres</i> .....	9
4. <i>Les interlignes et les espacements</i> .....	9
5. <i>Les tableaux et les figures</i> .....	9
6. <i>Les citations et références dans le texte</i> .....	9

# ANNEXES

ANNEXE A	TABLEAU SYNTHÈSE
ANNEXE B	MODÈLE DE PAGE TITRE
ANNEXE C	MODÈLE DE PAGE DE PRÉSENTATION DES MEMBRES DU COMITÉ
ANNEXE D	MODÈLE DE TABLE DES MATIÈRES
ANNEXE E	MODÈLE DE LISTE DES TABLEAUX
ANNEXE F	MODÈLE DE LISTE DES FIGURES
ANNEXE G	MODÈLE DE LISTE DES ABRÉVIATIONS

## INTRODUCTION

Ce Guide de rédaction s'adresse aux personnes étudiantes inscrits au doctorat en sciences de la famille et vise à faciliter la rédaction des travaux tout au long du programme. La personne étudiante y trouvera les consignes à respecter pour la présentation de ses travaux, ainsi que les informations nécessaires pour rédiger les documents des principales étapes de son cheminement doctoral soit l'examen doctoral, le projet doctoral et la thèse doctorale.

### Objectif de l'examen doctoral

L'examen doctoral a pour objectif de permettre à la personne étudiante de démontrer l'acquisition de connaissances théoriques en lien avec les sciences de la famille. Dans cette optique, la personne étudiante doit préparer un document écrit qui démontre sa compréhension des fondements théoriques de l'interdisciplinarité, de la méthodologie de recherche et des méthodes d'analyse de même que sa capacité à analyser de manière critique les recherches existantes afin de répondre à deux questions en lien avec son champ d'intérêt de recherche. Ce document sera évalué par un jury et s'il est jugé satisfaisant, la personne étudiante devra ensuite démontrer sa capacité à communiquer ses connaissances de manière concise, synthétisée et intégrée lors de sa soutenance orale.

Exigences :

- Épreuve écrite : Document de maximum de 15 000 mots (excluant les pages liminaires, les références et les annexes).
- Épreuve orale : Présentation de 30 minutes ou moins, accompagnée d'un support visuel au choix de la personne étudiante.

### Objectifs du projet doctoral

Le projet doctoral a comme objectifs de permettre à la personne étudiante de démontrer ses capacités à être un chercheur ou une chercheuse autonome et à apporter une contribution substantielle et directe à l'avancement des connaissances en lien avec les sciences de la famille. Pour ce faire, il ou elle devra définir et délimiter de façon concrète et opérationnelle un projet de recherche structuré et organisé.

Exigences :

- Le texte du projet doctoral doit être de 25 pages maximums (excluant les pages liminaires, les références et les annexes) et doit inclure la problématique, une recension critique des écrits, le cadre conceptuel ou théorique, la méthodologie envisagée, incluant les considérations éthiques et les critères de scientificité.
- Un échéancier de réalisation des différentes étapes de la thèse (jusqu'au dépôt initial) doit être présenté, sous forme de tableau, en annexe.

### Objectif de la thèse doctorale

La thèse doctorale en sciences de la famille a pour objectif général d'apporter une contribution originale et significative à l'avancement des connaissances en lien avec les sciences de la famille. Elle doit témoigner des capacités de la personne étudiante à réaliser de façon autonome un projet d'intervention ou de recherche et à appliquer les connaissances issues de son étude pour le développement et le mieux-être des familles contemporaines. Ces compétences seront particulièrement utiles pour les personnes étudiantes dans leur préparation au métier de professeur-chercheur ou professeure-chercheure en milieu universitaire, de chercheur ou chercheure au sein d'organismes publics ou privés.

## Propriété intellectuelle et droits d'auteur et d'autrice

La personne étudiante a la responsabilité de respecter les exigences et les règlements en matière d'intégrité intellectuelle, de droits d'auteur et de propriété intellectuelle (voir art. 8.13 du *Règlement des études de cycles supérieurs* et le *Règlement concernant le plagiat et la fraude de l'UQO*).

## FORME DE LA THÈSE DOCTORALE

La thèse doctorale peut être présentée selon deux modes de présentation : (1) le mode classique et (2) le mode par article. Il revient à la personne étudiante et à son directeur ou sa directrice de choisir le mode de présentation le plus approprié. Il importe de souligner que le jury d'évaluation applique les mêmes critères d'évaluation, peu importe le mode de présentation.

### Mode de présentation classique

La thèse classique comporte les sections habituelles, c'est-à-dire l'introduction, la recension des écrits, la méthodologie, l'exposé et l'analyse des résultats, la discussion (incluant les forces et limites de l'étude ainsi que les recommandations) et la conclusion.

### Mode de présentation par article

La thèse par article offre la présentation des principaux résultats sous forme de manuscrit soumis ou prêt à être soumis pour publication ou sous forme d'article publié dans une revue scientifique.

Certaines règles doivent être respectées lors de la rédaction du mode par article :

- La thèse comprend un minimum de deux articles et un maximum de trois articles, soumis pour publication ou déjà publiés. Dans le cas d'articles soumis pour publication, la revue doit être mentionnées sur la page titre de chaque article;
- La personne étudiante est le premier auteur ou la première autrice des articles présentés dans la thèse doctorale;
- Au moins un des articles doit porter sur les résultats de l'étude doctorale. La revue des écrits de même que le protocole de recherche peuvent aussi faire l'objet d'un article;
- La personne étudiante doit rendre explicite sa contribution à chacun des articles inclus dans l'essai ou la thèse. L'étudiant ou l'étudiante doit inclure ces précisions dans la section « avant-propos » de sa thèse;
- Les articles doivent correspondre à des travaux effectués dans le cadre du doctorat actuel de la personne étudiante et non à des travaux effectués avant le début du doctorat.
- Dans le cas d'un article déjà publié dans une revue scientifique, l'article doit être présenté dans le même format que le reste du document et non dans sa version formatée par l'éditeur de la revue en question.

La personne étudiante qui choisit de rédiger une thèse par article est responsable de rédiger un document bien intégré et cohérent. Ainsi, une introduction et un contexte théorique doivent obligatoirement précéder les articles, tandis qu'une discussion générale et une conclusion doivent obligatoirement leur succéder. Une section méthodologie peut également être requise si les informations contenues dans les articles sont insuffisantes pour bien saisir la démarche mise en place pour obtenir les résultats. Une

attention particulière doit être portée afin de ne pas simplement répéter le texte de l'article dans l'introduction, la discussion et la conclusion de l'essai ou de la thèse.

## LA PRÉSENTATION

### Normes de présentation

Pour l'ensemble des travaux, les règles de présentation à respecter sont les suivantes :

- Marges de 2,54 cm (haut, bas, gauche, droite);
- Police : Times New Roman 12;
- Interligne 1,5;
- Justifié à droite.

L'examen doctoral, le projet doctoral et la thèse doctorale ont tous pour but de rendre compte des recherches qui seront ou qui ont été effectuées par la personne étudiante dans le cadre de ses études doctorales. Puisqu'ils constituent des documents destinés à des comités d'évaluation ainsi qu'à la communauté scientifique, ces documents doivent être préparés avec minutie et respecter les standards de présentation et d'écriture scientifique.

Pour toute interrogation concernant la mise en page n'étant pas abordée dans le présent guide, la personne étudiante est invitée à se référer à la plus récente version des normes établies par l'APA.

### Langue de rédaction et qualité de la langue

Les travaux doivent être rédigés en français. La personne étudiante est responsable d'assurer la qualité de la langue de son document. Il ou elle doit respecter les règles standard de syntaxe, d'orthographe et de ponctuation et assurer l'absence de coquilles. Les manuscrits ne peuvent être modifiés après le dépôt final.

Dans le cas d'une thèse par article, le document est considéré écrit en français si les parties autres que les articles sont rédigées en français.

Sous réserve d'approbation par le doyen, la thèse pourrait être rédigée dans une langue autre que le français. Dans ce cas, une synthèse présentant les idées maîtresses et les conclusions du travail doit être rédigée en français et annexé au document au moment du dépôt initial pour évaluation (art. 2.13 du *Règlement des études de cycles supérieurs*).

### Écriture épique et féminisation

La personne étudiante est invitée à consulter le [Guide relatif à la rédaction inclusive de l'UQO](#) pour afin de se familiariser avec les pratiques de rédaction inclusive. Il est recommandé d'utiliser autant que possible les tournures neutres lors de la rédaction (par exemple, « les jeunes ou les personnes intervenantes »). Lorsque cela n'est pas possible, la féminisation est encouragée lorsque le texte fait référence à des professions à majorité féminine (ex : les infirmières, les enseignantes) avec l'ajout d'une note de bas de page expliquant les formulations privilégiées. Les doublets sont aussi acceptés (ex : les intervenants et les intervenantes).

### Éléments constitutifs

Les documents sont composés de diverses rubriques, dont certaines doivent obligatoirement se retrouver

dans certaines productions de la personne étudiante. La description des différentes parties pour l'examen doctoral, le projet doctoral et la thèse doctorale classique et par article est présentée ci-dessous de même que dans le tableau synthèse présenté à l'Annexe A.

### **1. La page titre**

La page titre est obligatoire et un exemple est fourni à l'Annexe B. Elle correspond à la première page du travail, sans toutefois être paginée.

La page titre contient, dans l'ordre, l'identification de l'Université du Québec en Outaouais, le titre du travail de recherche doctoral, une phrase qui mentionne qu'il s'agit soit d'un travail, de l'examen doctoral, du projet doctoral ou d'une thèse doctorale présenté au Département de travail social ou des Sciences infirmières, une phrase qui mentionne qu'il s'agit d'une exigence partielle du doctorat en sciences de la famille, le nom de la personne étudiante et la date (mois et année) du dépôt initial de l'ouvrage. La page titre est rédigée à simple interligne, avec l'utilisation de caractères gras à certains endroits (voir Annexe B pour un exemple explicite).

Dans le cas du projet doctoral et de la thèse doctorale, le titre doit résumer la question de recherche avec le plus de précision et d'efficacité possible. À l'occasion, le devis utilisé ou la population visée sont inclus dans le titre.

La date, c'est-à-dire le mois et l'année, doit correspondre à la date du dépôt initial. Dans le cas où des corrections majeures sont demandées, la date du deuxième dépôt doit figurer sur la page titre.

Finalement, la mention « copyright » telle qu'illustrée par le symbole © doit y figurer, accolée au nom de la personne étudiante, afin de souligner que les droits d'auteur appartiennent à l'auteur ou l'autrice du travail de recherche.

### **2. La page d'identification des membres du comité**

La personne étudiante doit préciser le nom et le rôle de chaque membre de son comité de jury d'évaluation. Sur cette page qui est intitulée « composition du jury », on retrouve le titre de l'ouvrage, le nom de la personne étudiante ainsi que le nom de chacun ou chacune des membres du comité d'évaluation ainsi que leur rôle au sein du comité. Un exemple est fourni à l'Annexe C. Cette page est rédigée à simple interligne et elle n'est pas paginée est fourni à l'Annexe C.

### **3. La dédicace et les remerciements**

La dédicace est un hommage que souhaite rendre l'auteur ou l'autrice à une ou plusieurs personnes. Habituellement, la dédicace est écrite sur une page à part avant les remerciements et elle est rédigée à double interligne.

Les remerciements permettent l'expression de reconnaissance ou d'appréciation envers des personnes qui ont facilité la réalisation de l'ouvrage. Ils sont rédigés à double interligne.

Les remerciements et la dédicace sont deux rubriques facultatives de la thèse. Si elles sont présentes, elles sont paginées en petits chiffres romains.

### **4. Le résumé et les mots clés**

Le résumé et les mots clés sont obligatoires à la thèse. Le résumé doit être rédigé en français et en anglais, et suivre la structure suivante : entrée en matière, énoncé de l'objectif du projet, synthèse de la méthode, synthèse des résultats, conclusions et retombées. Le résumé doit contenir environ 500 mots et il est rédigé à simple interligne. Il doit aussi être disponible en anglais.

Un minimum de cinq et un maximum de 10 mots clés doivent suivre immédiatement le résumé, également disponibles en français et en anglais. Ceux-ci sont sélectionnés en fonction de leur pertinence dans le domaine d'études.

La page contenant le résumé et les mots clés est paginée en petits chiffres romains.

### **5. La table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures**

La table des matières est obligatoire pour le projet doctoral et la thèse doctorale, alors que la liste des tableaux et la liste des figures sont obligatoires pour la thèse. Il s'agit de trois rubriques distinctes présentées sur des pages différentes, mais qui se suivent. Ces rubriques sont présentées à simple interligne et paginées en petits chiffres romains.

Les Annexes D, E et F présentent respectivement des exemples de la table des matières, de la liste des tableaux et de la liste des figures.

### **6. La liste des abréviations**

La liste des abréviations est facultative. Les abréviations, les sigles et les acronymes doivent être utilisés avec parcimonie et doivent respecter les règles généralement admises quant à leur usage. Lorsque les abréviations, sigles et acronymes sont nombreux, la liste des abréviations est fortement recommandée. Elles sont présentées sous forme de tableau en ordre alphabétique, suivi de leur signification, à double interligne. L'Annexe G offre un exemple de la liste des abréviations. La page est paginée en petits chiffres romains.

### **7. L'avant-propos**

L'avant-propos est une rubrique facultative pour une thèse classique mais obligatoire pour une thèse par articles.

Cette rubrique peut permettre à la personne étudiante de situer sa recherche dans son champ d'études ou encore expliquer les motivations qui l'ont amené à traiter de son sujet de recherche.

Dans une thèse par article, l'avant-propos doit nécessairement expliciter la contribution de la personne étudiante aux articles qui composent son ouvrage. Cette rubrique est rédigée à double interligne et paginée en petits chiffres romains.

### **8. Le corps de l'ouvrage**

Le corps de l'ouvrage est constitué des différents chapitres du document, lesquels forment le cœur de l'ouvrage. Généralement, on y retrouve l'introduction, le développement, la discussion et la conclusion.

Dans une thèse classique, le développement est composé d'une section méthodologie et d'une section résultats. La personne étudiante doit intégrer directement les tableaux et les figures dans son texte aux endroits appropriés et non les placer en Annexe.

Dans le mode de présentation par article, le développement est composé deux ou trois articles. Peu importe le format dans lequel les articles ont été soumis ou publiés, la personne étudiante doit présenter l'article dans le même format que le reste du document. Également, il ou elle doit intégrer directement les tableaux et les figures dans son texte aux endroits appropriés et non les placer en Annexe.

Cette section rédigée à double interligne est paginée en chiffres arabes.

### **9. Les références**

Les références sont obligatoires et doivent correspondre aux plus récentes normes établies par l'*American*



*Psychological Association (APA)*. La section des références doit être annoncée par une page sur laquelle apparaît le mot « Références », centré sur la ligne et au centre de la page. Cette page n'est pas paginée.

Dans le cas d'une thèse par article, les références sont présentées à la fin de chaque article alors que les références des autres sections sont regroupées à la toute fin du document, dans la section dédiée à cette fin.

## 10. Les annexes

Certaines annexes sont obligatoires, soit :

Pour le projet doctoral :

- Échéancier

Pour la thèse :

- Certificat d'approbation du projet par le comité d'éthique de la recherche de l'UQO;
- Outils de collecte de données (Questionnaires, guide d'entrevue, grille d'observation, etc.).

D'autres documents peuvent être placés en annexe afin de compléter les informations présentées dans la thèse tout en allégeant l'ouvrage. Les annexes ne sont pas numérotées, mais identifiées par ordre alphabétique. Le mot « Annexe » est inscrit au centre de la ligne et au centre de la page. Cette page n'est pas paginée. La personne étudiante peut y présenter, par exemple, des données brutes (p.ex. : grilles d'analyses, verbatim d'entrevues) ou des pièces complémentaires (p.ex. : formulaires de consentement, affiches de recrutement, etc.). Elle pourrait choisir d'y présenter également des analyses ou des descriptions méthodologiques supplémentaires qui auraient alourdi son essai ou sa thèse, mais qui pourraient demeurer intéressantes pour certains lecteurs.

## Mise en page

### 1. Le format

Tous les travaux sont soumis électroniquement en format word (via moodle).

L'examen doctoral, le projet doctoral et la thèse sont toujours soumis électroniquement, par envoi courriel à la présidente du jury et à la technicienne en administration responsable du programme, en deux versions : une version en format Word ainsi qu'une version en format PDF.

Dans certains cas, une demande particulière pourrait être faite par le Décanat des études pour une soumission en version papier. Dans ce cas, la version soumise est présentée sur du papier standard blanc de format lettre (8 ½ x 11 pouces) de bonne qualité. L'impression de l'Essai ou de la thèse se fait recto verso.

### 2. La pagination

Toutes les sections qui précèdent le corps principal de l'ouvrage, c'est-à-dire le résumé, l'avant-propos, la table des matières, etc., sont paginées en chiffres romains minuscules. Le chiffre romain est placé à environ 1 cm au bas de la page, au centre de la page.

Toutes les pages du corps principal de l'ouvrage, y compris celles où sont présentés des tableaux et des figures, sont paginées en chiffres arabes. Ce chiffre est placé à environ 1 cm du bas de la page, au centre de la page.

La première page d'un chapitre débute sur une nouvelle page et elle n'est pas paginée. C'est seulement

dans le cas d'un nouveau chapitre que le texte doit débiter sur une nouvelle page. L'enchaînement des sections et sous-sections doit se faire sans interruptions.

### **3. Les titres et les sous-titres**

Les titres et les sous-titres sont présentés de façon explicite et permettent de structurer le texte et de faciliter la lecture de l'ouvrage. La plus récente version des normes APA doit être respectée pour la présentation des titres et sous-titres.

### **4. Les interlignes et les espacements**

L'ouvrage est présenté à interligne 1,5. Il n'y a pas de ligne vide qui sépare les paragraphes. Il n'y a pas non plus de ligne vide avant après les titres et les sous-titres. Un interligne simple est utilisé pour la page titre, la page de présentation des membres du jury, le résumé, de même que pour les légendes des tableaux, celles sous les figures et les citations longues présentées en retrait dans le texte.

Un alinéa de 1 cm est requis au début de chaque paragraphe. L'ensemble du texte est justifié à gauche et à droite. Chaque chapitre débute sur une nouvelle page.

### **5. Les tableaux et les figures**

Afin de faciliter la lecture du document, les tableaux et les figures sont insérés directement dans l'ouvrage aux endroits appropriés, c'est-à-dire le plus près possible du texte qui en fait mention. Tous les tableaux et les figures doivent comporter une numérotation continue présentée en chiffre arabe ainsi qu'un titre bref et représentatif (p.ex. : Tableau 1. Caractéristiques de l'échantillon). La grosseur de police d'un tableau ou figure peut parfois être plus petite afin d'accommoder un gros tableau ou une grande figure. Elle doit cependant demeurer lisible.

### **6. Les citations et références dans le texte**

Lorsque la personne étudiante emprunte textuellement un court texte ou quelques mots à un auteur ou à une autrice, il ou elle doit veiller à citer la source. Les citations courtes sont placées entre guillemets. Lorsqu'elles sont longues (plus de trois lignes), elles sont présentées à simple interligne et en retrait.

Dans le cas où l'idée d'un auteur ou d'une autrice est empruntée, sans pour autant être reprise textuellement, il importe d'indiquer la source de cet emprunt. Immédiatement après avoir présenté l'idée empruntée, le nom de l'auteur ou de l'autrice et l'année sont présentés entre parenthèses (p.ex. : (Cohen, 1986)). La référence complète de la source citée (auteur ou autrice, date, titre, lieu d'édition, etc.) est présentée dans la section « Références ».

Dans le cas où l'idée empruntée provient de plus d'une personne, le style de citation doit correspondre à la plus récente version des normes établies par L'APA.

## ANNEXE A - TABLEAU SYNTHÈSE

Tableau synthèse des différentes parties obligatoires (O) et facultatives (F) des travaux, de l'examen doctoral, du projet doctoral et de la thèse, par mode de présentation classique et par article, en ordre de présentation exigé dans l'ouvrage :

Parties	Mise en page	Travaux	Examen doctoral	Projet doctoral	Thèse par articles	Thèse classique
1. Page titre	Simple interligne Pas paginée	O	O	O	O	O
2. La page d'identification des membres du comité	Simple interligne Pas paginée	N/A	O	O	O	O
3. La dédicace et les remerciements	Interligne 1,5 Paginée chiffres romains	N/A	N/A	N/A	F	F
4. Le résumé et les mots clés	Simple interligne Paginée chiffres romains	N/A	N/A	N/A	O	O
5. La table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures	Simple interligne pour les légendes des figures et tableaux Paginée chiffres romains	F	F	O	O	O
6. La liste des abréviations	Interligne 1,5 Paginée chiffres romains	F	F	F	F	F
7. L'avant-propos	Interligne 1,5 Paginée chiffres romains	N/A	N/A	N/A	O	F
8. Le corps de l'ouvrage	Interligne 1/2 Simple interligne pour les citations longues en retrait Paginée chiffres arabes sauf la première page des chapitres	O	O	O	O	O
9. Les références	Interligne 1,5 Paginée chiffres arabes sauf page titre	O	O	O	O	O
10. Les annexes	Interligne 1,5 Paginée chiffres arabes sauf page titre	F	F	O	O	O

ANNEXE B - PAGE TITRE

Université du Québec en Outaouais

Titre de l'ouvrage

Projet doctoral  
Présenté au

Département de (travail social ou des sciences infirmières)

Comme exigence partielle du doctorat en  
sciences de la famille

Par

© Prénom NOM

Novembre 2019

ANNEXE C – PAGE DE PRÉSENTATION DES MEMBRES DU COMITÉ

## Composition du jury

Titre de l'ouvrage

Par Prénom Nom

Cette thèse doctorale a été évaluée par un jury composé des personnes suivantes :

Prénom Nom, Ph. D., directeur ou directrice de recherche, Département de ... ,  
Université du Québec en Outaouais.

Prénom Nom, Ph.D., examinateur ou examinatrice interne et président ou présidente  
du jury, Département ... , Université du Québec en Outaouais.

Prénom Nom, Ph. D., examinateur ou examinatrice interne, Département ..., Université  
du Québec en Outaouais ou d'ailleurs.

Prénom Nom, Ph.D., examinateur ou examinatrice externe, Département  
d'ailleurs, Université d'ailleurs



## ANNEXE D – MODÈLE DE TABLE DES MATIÈRES

## TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES FIGURES.....	viii
LISTE DES TABLEAUX.....	iv
RÉSUMÉ .....	x
CHAPITRE I	
INTRODUCTION .....	1
CHAPITRE II	
PREMIER TITRE À METTRE ICI	
2.1. Premier sous-titre à mettre ici .....	3
2.1.1. On peut mettre un autre niveau de sous-titre ici.....	3
2.1.2. Ainsi qu'ici.....	4
2.2. Ici le deuxième sous-titre apparaît.....	6
2.2.1. Et on peut mettre d'autre niveaux de sous-titres .....	7
2.2.1.1. Ou encore plus de niveaux.....	7
2.2.1.2. Et encore la suite.....	8
2.2.2. Si on besoin d'autres sections.....	11
2.3. On met le troisième sous-titre .....	12
2.3.1. On ajoute les sous-sections.....	13
CHAPITRE III	
DEUXIÈME TITRE À METTRE ICI	
3.1. Premier sous-titre à mettre ici .....	34
3.2. Ici le deuxième sous-titre apparaît.....	35
3.2.1. On peut mettre d'autre niveaux de sous-titres.....	35
3.2.2. Et encore la suite.....	38
3.3. On met le troisième sous-titre .....	40
CHAPITRE IV	
TROISIÈME TITRE À METTRE ICI	
4.1. Premier sous-titre à mettre ici .....	45
4.2. Ici le deuxième sous-titre apparaît.....	47
CHAPITRE VI	
CONCLUSION .....	70
APPENDICE A	
ON MET UN TITRE ICI.....	72
RÉFÉRENCES.....	73

## ANNEXE E – MODÈLE DE LISTE DES TABLEAUX

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1. <i>Caractéristiques sociodémographiques des participants.</i> .....	35
Tableau 2. <i>Les valeurs de voussure et d'asymétrie du taux de bonnes réponses</i> .....	46
Tableau 3. <i>Statistiques descriptives du taux de bonnes réponses selon les trois proportions et les six émotions à l'étude pour les deux groupes</i> .....	48
Tableau 4. <i>Statistiques descriptives et tests t du taux de bonnes réponses selon les deux conditions expérimentales et les six émotions à l'étude</i> .....	51
Tableau 5. <i>Statistiques descriptives des taux de bonnes réponses pour les biais de réponses pour les six émotions à l'étude pour les deux groupes</i> .....	56
Tableau 6. <i>Statistiques descriptives des erreurs commises pour les expressions faciales d'émotions de peur et de tristesse pour les deux groupes</i> .....	57

## ANNEXE F – MODÈLE DE LISTE DES FIGURES

## LISTE DES FIGURES

Figure 1. Exemple de création d'un stimulus avec la méthode des Bulles.....	22
Figure 2. Régions diagnostiques en reconnaissance d'expressions faciales d'émotion (Smith, Cottrell, Gosselin, & Schyns, 2005).....	23
Figure 3. Facial Expression Megamix (Young et al., 1997).....	38
Figure 4. Protocole de l'étude : privation/sans privation de sommeil.....	41
Figure 5. Le niveau de performance pour la reconnaissance des expressions faciales dans les différentes proportions possibles.....	50
Figure 6. L'impact de la privation de sommeil sur la reconnaissance d'expressions faciales selon leur degré d'intensité par van der Helm et ses collègues (2010).....	60
Figure 7. Perception des six expressions de base selon les bandes de fréquences spatiales (Smith & Schyns, 2009).....	65

## ANNEXE G – MODÈLE DE LISTE DES ABRÉVIATIONS

## LISTE DES ABRÉVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES

AA	Afro-américain(s)
ANOVA(s)	analyses de variance
CCA	cortex cingulaire antérieur
Ca	Caucasien(s)
CPFM	cortex préfrontal médian
CPFDL	cortex préfrontal dorsolatéral
AFV	aire fusiforme des visages (« <i>Fusiform Face Area</i> »)
TAI	Test d'associations implicites (« <i>Implicit Association Test</i> »)
IC(s)	image(s) de classification
IRMf	imagerie par résonance magnétique fonctionnelle
<i>ns</i>	non significatif
CI	Corrélation inverse (« <i>Reverse Correlation</i> »)
UQO	Université du Québec en Outaouais