

Notes aux auteurs

Table des matières

Orientation éditoriale et rédaction	1
1. Orientation éditoriale :	1
2. Rédaction :	2
Recommandations de publication aux auteurs	2
3. Dimension des textes :	2
4. Organisation des articles en différentes séquences :	2
5. Format du texte :	3
6. Soumission des textes :	3
Rédaction des références bibliographiques selon les normes de l'American Psychological Association	4
7. Introduction	4
8. Les références dans le texte du travail	4
9. Les citations dans le texte	5
10. Les références en fin de document (ou bibliographie)	6

Orientation éditoriale et rédaction

1. Orientation éditoriale :

La revue *Réciprocités* publie des communications scientifiques issues de travaux de recherche portant sur des problématiques d'éducation, de pédagogie, de formation d'adultes et sur des problématiques liées à la science de la santé, qui mettent en jeu la dimension du sensible. Au sein de ce cadre de recherche, l'auteur détermine le contenu de l'article qu'il propose pour mise en lecture auprès du comité de rédaction du CERAP.

Conformément aux usages, les textes soumis à publication doivent être originaux et ne sont pas proposés à d'autres revues simultanément, sauf accord mutuel entre l'auteur et le comité de rédaction. L'auteur reste propriétaire de sa production intellectuelle.

Les articles sont soumis à un comité de lecture composé de chercheurs du CERAP. Ce comité peut demander à l'auteur d'effectuer des modifications ou émettre de nouvelles exigences, conformément à l'éthique scientifique, à la cohérence méthodologique et à au respect des règles et usages de la langue française écrite.

2. Rédaction :

Rédiger un rapport scientifique comporte un certain nombre de règles et de normes reconnues par les grandes revues scientifiques internationales. Dans ce document, nous mentionnons quelques recommandations pour la rédaction d'un article de recherche publiable dans la revue Réciprocités du CERAP.

Les articles doivent être rédigés en français. Toute expression empruntée à une langue étrangère doit être en italiques et son sens précis doit être indiqué en français lors de sa première utilisation. Les phrases citées dans une langue étrangère doivent être traduits en français et suivis, si nécessaire, de la citation (en italiques) dans la langue d'origine.

Les auteurs veilleront à expliciter clairement leurs modes d'investigation et leurs méthodologies de recueil et d'analyse des données sur lesquelles ils fondent leurs résultats et leurs analyses. Ces communications doivent être scrupuleuses tout en conservant un caractère de lisibilité pour que les lecteurs puissent inférer leurs propres conclusions.

Recommandations de publication aux auteurs (bibliographie et typographie)

3. Dimension des textes :

Les articles de la revue, incluant le résumé, la bibliographie, les notes de bas de pages, les tableaux et les figures ne devront pas aller au-delà **50 000 caractères** (espaces compris). Les articles doivent être accompagnés d'un résumé de six à huit lignes, en français.

4. Organisation des articles en différentes séquences :

- Page titre
- Titre de l'article
- Nom de l'auteur(s), son titre, son appartenance institutionnelle ainsi que sa notice biographique en 5 lignes maximum et son adresse électronique
- Résumé (150 mots maximum énonçant la visée de l'article suivi de 3 à 5 mots clés.)
- Textes comprenant les notes de fin de document, les figures et les tableaux.
- Bibliographie – doit être présentée aux normes APA (American Association of Psychology), selon la description présentée ultérieurement dans ce document.

5. Format du texte :

Nous demandons aux auteurs de bien vouloir respecter les quelques règles suivantes pour la mise en page de leur texte (tableau suivant).

Éléments touchant la mise en forme	Exigences de la Revue Réciprocités
Format	A4
Marges à utiliser pour les tableaux et les figures	4 cm à gauche et à droite
Interligne	1½
Taille des caractères	12 points
Police de caractères	Times New Roman (aussi dans les tableaux et les figures)
Italique	Réserver son utilisation aux mots étrangers et aux titres d'ouvrages.
Gras	À utiliser avec prudence, seulement par nécessité et pour les titres et les sous titres
Soulignement	S'abstenir d'en user
Accents	Ne pas omettre de mettre les accents sur les majuscules
Guillemets	Utiliser les guillemets français (« ») et les guillemets anglais (“ ”) seulement à l'intérieur de citations déjà entre guillemets.
Citation courte	(moins de trois lignes- environs 40 mots) entre guillemets français à l'intérieur des paragraphes.
Citation longue	(Plus de trois lignes) sans guillemets et en retrait du texte.
Notes	1. Utiliser la fonction « insérer une note de fin de document » de Word ; 2. Si la note contient des références, les inclure dans la liste des références bibliographiques.
Références dans le texte	1. Insérer les références dans le texte, immédiatement après la citation, l'idée ou le mot auxquels elles se rapportent. Les références complètes sont insérées dans la liste des références et non en notes de bas de page. 2. pour une citation, indiquer le numéro de la page où elle se trouve. Exemple : (Germain, 1999, p. 200)
Bibliographie	Inclure toutes les références mentionnées dans le texte et dans les notes de bas de pages.

6. Soumission des textes :

Les textes doivent être rédigés dans un français de bonne qualité et soumis par voie électronique en format doc ou docx.

Rédaction des références bibliographiques selon les normes de l'American Psychological Association

(Abrégé adapté à un environnement francophone)

7. Introduction

L'American Psychological Association (APA) a émis une série de règles précises pour citer les références bibliographiques utilisées lors de la rédaction d'un document. Ces normes ont été adoptées pour toutes les publications de la Faculté de psychologie de l'UCL. Elles ont été adaptées à un environnement francophone pour les travaux des étudiants.

Le présent abrégé reprend les cas les plus courants. Pour une information complète, il faut consulter l'ouvrage **Publication manual of the American psychological association : sixth edition**, disponible à la Bibliothèque de Psychologie.

Par définition, un travail universitaire s'appuie sur des documents scientifiques. Selon l'APA, la référence à ces documents doit se retrouver à la fois dans le texte à l'endroit où ils sont utilisés (Point 2 : les références dans le texte) et en fin de document sous forme de bibliographie (Point 4 : les références en fin de document). Pour appuyer le développement d'une idée, il est parfois utile de retranscrire un paragraphe ou une phrase d'un document ; les règles pour faire de telles citations se trouvent sous le point 3.

8. Les références dans le texte du travail

Dans le texte, la règle générale est de signaler uniquement l'auteur et la date du document auquel la partie du travail fait référence.

Voici quelques exemples sur la manière de rédiger une référence dans le texte :

8.1. Les références à des documents originaux mentionneront toujours le ou les auteur(s) et la date de publication entre parenthèses, l'auteur et la date étant séparés par une virgule :

- Une étude récente (Dupont, 2005) a montré que...

8.2. Quand le nom du ou des auteurs fait partie du texte, seule la date de publication est indiquée entre parenthèse :

- Dulac (2004) a observé que...

8.3. S'il y a plusieurs références dans une même parenthèse, elles se rangent par ordre alphabétique et sont séparées par un point virgule :

- De nombreuses observations (Albert, 2001 ; Dupont & Durant, 1999 ; Mahieu, 1989) ont montré que...

8.4. Si la référence comporte plus de deux auteurs, il faut citer tous les noms lors de la première référence.

Pour les suivantes, indiquer le nom du premier auteur suivi de « et al. » et de la date :

- Damon, Lerner, Renninger & Sigel (2006) ont observé que...
- Ces observations récentes (Damon et al., 2006) ont montré que...

8.5. Si l'auteur est une association, il faut écrire le nom de l'association comme auteur à chaque fois.

Cependant, si cette association a une abréviation bien connue, on la citera en entier la première fois avec, entre crochets, son abréviation ; ensuite on utilisera uniquement l'abréviation :

- La définition de la colère (American Psychology Association [APA], 2005)...
- L'American Psychology Association (APA, 2005) définit la colère...
- Cette définition (APA, 2005)...

8.6. S'il s'agit de citer un auteur cité par un autre auteur (citation secondaire) et qu'on n'a pas pu consulter le document original, il faut le faire apparaître clairement.

Dans ce cas, il faut indiquer le nom de l'auteur du document original et entre parenthèses cité par et le nom de l'auteur du document secondaire, suivi de la mention des pages d'où est tirée la référence originale. Dans la liste bibliographique, c'est le document secondaire qui sera référencé :

- L'étude de Seindeberg & McClelland (cité par Coltheart, Curtis, Atkins & Haller, 1993, p.55).

9. Les citations dans le texte

La citation est la transcription exacte d'une phrase reprise d'un document, que celui-ci soit sous format papier ou sous format électronique. Pour ne pas être soupçonné de plagiat (voir à ce propos le site UCL sur le plagiat <http://www.uclouvain.be/plagiat>), il faut suivre les règles suivantes :

9.1. Chaque citation doit être reprise entre guillemets, suivie de la référence auteur, date, et du n° de la page (noté p.) ou des pages (notées pp.) dont elle est extraite :

- *L'enfant doit apprendre, par les contes de fée, « que la lutte contre les graves difficultés de la vie est inévitable et fait partie intrinsèque de l'existence humaine » (Bettelheim, 1979, p. 22).*

9.2. S'il s'agit d'une citation reprise d'un document électronique, et que celui-ci n'est pas paginé, il faut alors utiliser le numéro de paragraphe, précédé de « para ».

Si celui-ci n'existe pas, utiliser alors l'en-tête du chapitre suivie du numéro de paragraphe d'où est tirée la citation :

- *D'après le site de l'American Psychological Association (2005), la colère « is a natural, adaptive response to threats; it inspires powerful, often aggressive, feelings and behaviors, which allow us to fight and to defend ourselves when we are attacked » (Expressing anger, para. 1).*

9.3. S'il s'agit d'une citation d'un auteur cité par un autre auteur (source secondaire), et qu'on n'a pas pu consulter le document original, la citation sera mise entre guillemets en la faisant précédée de l'auteur du document original.

La source secondaire sera mise entre parenthèses précédée de **cité par** et suivie de la mention des pages d'où est tirée la référence originale :

- *Pour Lacan, la folie de l'homme représente « la virtualité permanente d'une faille ouverte dans son essence » (cité par Porge, 2000, p.59).*

10. Les références en fin de document (ou bibliographie)

En très bref, la bibliographie doit :

- Comporter **TOUS** les documents explicitement cités dans le texte et **UNIQUEMENT**
- ceux-ci ;
- Se placer en fin de document, avec un double interligne entre chaque référence ;
- Chaque référence doit commencer par une indentation (mise en retrait de la première ligne de la référence) ;
- Présenter les auteurs avec une orthographe identique à la citation dans le texte ;
- Être organisée dans **l'ordre alphabétique strict** (y compris les espaces) des auteurs, puis chronologique, puis des débuts de titre (en faisant abstraction de l'article initial) ;
- Terminer chaque zone de chaque référence par un **point** ;
- Avoir l'élément essentiel (hormis les auteurs et la date) de chaque référence mis en évidence (au choix : souligné ou mis en italique) ;
- Éviter systématiquement les abréviations, à quelques exceptions près (comme par exemple chap., ed., vol.).

Ci-dessous, vous trouverez les règles pour rédiger la référence des principaux types de documents scientifiques.

10.1. Nouvelle règle introduite depuis la sixième édition : le DOI

Depuis l'apparition de versions électroniques, il devient difficile de repérer un document soit parce que l'adresse URL change, soit parce qu'il en existe plusieurs versions.

Pour pallier à la volatilité des documents électroniques, l'International DOI Foundation a créé le Digital Object Identifier (DOI) : ce système attribue une séquence alphanumérique unique pour identifier un contenu et fournir un lien permanent sur Internet. Un DOI est attribué à chaque article de revue, aux livres, etc... Le DOI est indiqué dans la zone de copyright des documents.

Le DOI connu, il suffit de l'introduire sur le site <http://www.crossref.org> pour retrouver la localisation du document.

L'APA, dans sa sixième édition, recommande fortement d'inclure le DOI dans la référence des documents cités. Le DOI remplace l'URL des documents électroniques. Il se note comme suit **doi :XXXXXX**.

10.2. Article de périodique papier :

Dans la bibliographie, la référence d'un article de périodique comprend **cinq** zones, séparées chacune par un point :

- La zone **auteur** : pour chaque auteur il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule ;** un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.
- La zone **année de publication** : l'année de publication sera toujours mise entre parenthèses. Si le document n'est pas encore publié, mais qu'il a été accepté par le comité de lecture, indiquer **sous presse**.
- La zone **titre de l'article** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre de l'article seront en majuscules.
- La zone **publication** : la zone publication d'un article de périodique comprend quatre sous-zones, séparées par une virgule :
 - Sous-zone **Titre de la revue** : le titre de la revue ne peut pas contenir d'abréviation. Il faut mettre une majuscule à tous les mots significatifs. Le titre de la revue doit être mise en évidence soit par un italique, soit en le soulignant ;
 - Sous-zone **Volume** : le volume dans lequel est paru l'article doit aussi être mis en évidence soit en le mettant en italique, soit en le soulignant ;

- Sous-zone **Fascicule** : le fascicule dans lequel est paru l'article n'est mentionné que si la pagination du fascicule recommence à 1 à chaque fascicule. Elle est indiquée entre parenthèses juste derrière le volume ;
 - Sous-zone **Pages** : indiqué uniquement par le numéro de la page du début et le numéro de la page de la fin de l'article, séparés par un tiret.
 - La zone **DOI** : la zone ne sera indiquée que si elle existe. Elle sera précédée de la mention **doi**, suivie de deux points, suivis de la séquence alphanumérique du DOI. Cette dernière zone n'est pas suivie d'un point.
- Amadiou, F., & Tricot, A. (2006). Utilisation d'un hypermédia et apprentissage : Deux activités concurrentes ou complémentaires. *Psychologie Française*, 51(1), 5-23. doi : 10.1016/j.psfr.2005.12.001

10.3. Article de périodique électronique

La référence d'un article de périodique électronique reprend les cinq zones de référencement d'un article de périodique papier. Cependant, si cet article n'est pas muni d'un DOI, il faut obligatoirement remplacer cette zone par une zone de localisation Internet.

La zone de **localisation Internet** : cette zone est introduite par la mention « **En ligne** » suivie de l'adresse URL de l'article, suivie d'une virgule, suivie de la mention « **consulté le** » suivie de la date de consultation sous la forme jour/mois/année :

- Sinclair, F., & Naud, J. (2005). L'intervention en petite enfance : Pour une éducation développementale. *Education et Francophonie*, 33(2), 28-43. En ligne http://www.acelf.ca/c/revue/pdf/XXXIII_2_028.pdf, consulté le 7 janvier 2009.

10.4. Monographie (ou livre)

Dans la bibliographie, la référence d'une monographie comprend **quatre** zones, séparées chacune par un **point** :

- La zone **auteur** : pour chaque auteur il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivi des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule** ; un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.

Attention : dans le cas d'ouvrages où il ne s'agit pas d'auteur(s) au sens strict mais d'éditeur(s) scientifique(s), placer « **Ed.** » ou « **Eds.** » entre parenthèses après le dernier éditeur.

- La zone **année de publication** : l'année de publication sera toujours mise entre parenthèses. Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention « **s.d.** » dans la parenthèse.
- La zone **titre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre de la monographie seront en majuscules. Toute information

permettant d'identifier la publication sera mise entre parenthèses, sans mise en évidence, après le titre et avant le point : par exemple, s'il s'agit d'un ouvrage en plusieurs volumes, la parenthèse contiendra le numéro du premier volume et le numéro du dernier volume séparé par un tiret ; s'il s'agit d'une autre édition que la première, indiquez celle-ci dans la parenthèse.

Attention : si la référence ne concerne qu'un des volumes, mettre le numéro de volume entre parenthèse après le titre, ou sans parenthèse avant le sous-titre s'il existe. La zone titre sera mise en évidence soit en la mettant en italique, soit en la soulignant.

- La zone **éditeur commercial** : cette zone comprend la ville d'édition, suivie de deux points, suivis du nom de l'éditeur commercial (sans abréviation). En cas de confusion possible sur la localisation d'une ville d'édition, celle-ci sera suivie d'une virgule et du nom du pays en toute lettre ou du symbole de l'Etat s'il s'agit d'une ville des USA.
 - Guittet, A. (2008). *L'entretien: Techniques et pratiques* (7^è éd.). Paris : Armand Colin.
 - De Mijolla, A. (Ed.). (2002). *Dictionnaire internationale de la psychanalyse : Concepts, notions, biographies, œuvres, événements, institutions* (Vols. 1-2). Paris : Calmann-Lévy.
 - Damon, W., Lerner, R.M., Renninger, K.A., & Sigel, I.E. (Eds). (2006). *Handbook of child psychology : Vol. 4. Child psychology in practice*. Hoboken, NJ : Wiley & sons.

10.5. Monographie électronique

La référence d'une monographie électronique reprend les quatre zones de la référence d'une monographie papier. A l'instar des articles de périodique électronique, une cinquième zone doit être ajoutée : soit la zone DOI s'il existe, soit la zone de localisation Internet.

- Rieber, R.W. (2006). *The bifurcation of the self: the history and theory of dissociation and its disorders*. Boston, MA : Springer. Doi:10.1007/b139008
- Freud, S. (1911). *The interpretation of dreams* (A. Brill, Trad.). USA : Plain label books. En ligne <http://books.google.com>, consulté le 20 août 2009.

10.6. Traduction d'une monographie

Dans la bibliographie, la référence d'une traduction d'une monographie comprend **cinq** zones, séparées chacune par un **point** :

- La zone **auteur** : il s'agit de l'auteur de l'œuvre originale. Pour chaque auteur il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule** ; un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.

Attention : Dans le cas d'ouvrages où il ne s'agit pas d'auteur(s) au sens strict mais d'éditeur(s) scientifique(s), placer « **Ed.** » ou « **Eds.** » entre parenthèses après le dernier éditeur.

- La zone **année de publication** : il s'agit de l'année de publication de la traduction. L'année de publication sera toujours mise entre parenthèses. Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention « **s.d.** » dans la parenthèse.
- La zone **titre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre de la monographie seront en majuscules. S'il s'agit d'un ouvrage en plusieurs volumes, le titre général sera suivi d'une parenthèse contenant le numéro du premier volume et le numéro du dernier volume séparés par un tiret et cette donnée ne sera pas mise en évidence ; si la référence ne concerne qu'un des volumes, mettre le numéro de volume entre parenthèses après le titre, ou sans parenthèse avant le sous-titre s'il existe. La zone titre sera mise en évidence soit en la mettant en italique, soit en la soulignant. Elle sera suivie des initiales du prénom du traducteur, suivies d'un point, suivi du nom de famille du traducteur, suivi d'une virgule, suivie de la mention **Trad.**, le tout entre parenthèses.
- La zone **éditeur commercial** : il s'agit de l'éditeur de la traduction. Cette zone comprend la ville d'édition, suivie de deux points, suivis du nom de l'éditeur commercial (sans abréviation). En cas de confusion possible sur la localisation d'une ville d'édition, celle-ci sera suivie d'une virgule et du nom du pays en toute lettre ou du symbole de l'Etat s'il s'agit d'une ville des USA.
- La zone **Ouvrage original** : cette zone sera mise entre parenthèses. Elle indique la mention **Œuvre originale publiée en** suivie de la date de publication de l'œuvre originale.
 - Freud, S. (1966). *Cinq leçons sur la psychanalyse* (Y. Le Lay, Trad.). Paris : Payot. (Œuvre originale publiée en 1909).
 - Reed, S. K. (1999). *Cognition : théories et applications* (T. Blischarski & P. Casenave-Tapie, Trad.). Bruxelles : De Boeck Université. (Œuvre originale publiée en 1996).

10.7. Chapitre d'un ouvrage collectif

Dans la bibliographie, la référence d'un chapitre d'un ouvrage collectif comprend **cinq** zones, séparées chacune par un **point** :

- La zone **auteur du chapitre** : pour chaque auteur il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule** ; un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.

- La zone **année de publication** : l'année de publication sera toujours mise entre parenthèses. Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention « **s.d.** » dans la parenthèse.
- La zone **titre du chapitre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre du chapitre seront en majuscules.
- La zone **ouvrage collectif** : cette zone commence par « In » et comprend deux sous zones,
- séparées **par une virgule** :
 - Sous-zone auteurs de l'ouvrage collectif : en anglais, on les appelle les *éditeurs*, en français, les éditeurs scientifiques. Il faut indiquer d'abord l'initiale de leur prénom, suivie d'un point, suivi du nom de famille. Si il y a deux éditeurs scientifiques, il faut mettre un **&** entre eux, sans virgule. Si il y en a plus de deux, il faut mettre une virgule entre chaque éditeur scientifique, sauf entre les deux derniers qui seront unis par un **&**. Indiquer « **Ed.** » ou « **Eds.** » entre parenthèses après le dernier éditeur scientifique. S'il n'y a pas d'éditeur scientifique, faire suivre le « In » directement du titre de l'ouvrage.
 - Sous-zone titre de l'ouvrage collectif : Écrire le titre et éventuellement le sous-titre en le mettant en évidence soit en le soulignant, soit en le mettant en italique. Directement après le titre, ajoutez entre parenthèses et en caractères normaux, les numéros de pages de début et de fin du chapitre précédés de « **pp.** ».
- La zone **éditeur commercial de l'ouvrage collectif** : cette zone comprend la ville d'édition, suivie de deux points, suivis du nom de l'éditeur commercial (sans abréviation). En cas de confusion possible sur la localisation d'une ville d'édition, celle-ci sera suivie d'une virgule et du nom du pays en toute lettre ou du symbole de l'Etat s'il s'agit d'une ville des USA.
- Rossignol, M. (2008). Expressions faciales émotionnelles et biais émotionnels dans les troubles dépressifs et anxieux. In S. Campanella & E. Strel (Eds.), *Psychopathologie et neurosciences : Questions actuelles de neurosciences cognitives et affectives* (pp. 150-167). Bruxelles : De Boeck Université.
- Hirst, W., & Meksin, R. (2009). A social-interactional approach to the retention of collective memories of flashbulb events. In O. Luminet & A. Curci (Eds.), *Flashbulb memories : New issues and new perspectives* (pp. 207-225). Hove : Psychology Press.

10.8. Mémoire ou thèse de doctorat non publiée

Dans la bibliographie, la référence d'un mémoire ou d'une thèse de doctorat non publié comprend **quatre** zones, séparées chacune par un **point** :

- La zone **auteur** : pour l'auteur il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs

auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule ;** un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.

- La zone **année de publication** : l'année de défense du mémoire ou de la thèse sera toujours mise entre parenthèses.
- La zone **titre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre du mémoire ou de la thèse de doctorat seront en majuscules. Cette zone sera mise en évidence soit en la mettant en italique, soit en la soulignant.
- La zone **éditeur** : cette zone sera introduite par « Mémoire de licence en sciences... » ou « Thèse de doctorat en sciences... », suivi de la mention « non publié », suivie d'une virgule, suivie du nom de l'université, suivi d'une virgule, suivie du nom de la ville où se situe l'université. En cas de confusion possible, la ville sera suivie d'une virgule et du nom du pays en toute lettre (ou le symbole de l'Etat s'il s'agit des USA).
 - Léonard, B. (2003). *Rééducation conceptuelle pour un trouble sémantique sévère : Etude de cas*. Mémoire de licence en sciences psychologiques non publié, Université catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.
 - Frenay, M. (1994). *Apprentissage et transfert dans un contexte universitaire*. Thèse de doctorat en psychopédagogie non publiée, Université Catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.

10.9. Document non publié ou à diffusion limitée (rapport, syllabus, etc...)

Dans la bibliographie, la référence d'un document non publié ou à diffusion limitée comprend **quatre** zones, séparées chacune par un **point** :

- La zone **auteur** : pour l'auteur il faut inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule ;** un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.
Attention : si il n'y a pas d'auteur, c'est le titre qui sera mis en premier, la zone « année de publication » sera mise en second.
- La zone **année de publication** : l'année de création du document. Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention « **s.d.** » dans la parenthèse.
- La zone **titre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre du mémoire ou de la thèse de doctorat seront en majuscules. Cette zone sera mise en évidence soit en la mettant en italique, soit en la soulignant.
- La zone **éditeur** : cette zone ne comprendra que la mention **Document non publié**. Si le document émane d'une université, cette zone sera complétée par le nom de l'université et de sa localisation. Pour un syllabus, la zone comprendra la mention « Syllabus », suivie du nom de l'université, suivi du nom du diffuseur éventuel.

- Dinjar, S., Harvengt, C., & Nyns, C.H. (2008). *Les Bibliothèques de l'Université Catholique de Louvain : Rapport d'activité 2007*. Document non publié, Université catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.
- *Sciences de l'éducation II : Guide pour la réalisation du travail de groupe*. (2008). Document non publié, Université catholique de Louvain, Louvain-la-Neuve.
- Nils, F. (2000). *Méthodologie de l'expérimentation : Deuxième candidature en psychologie, PSP1260*. Syllabus, Université catholique de Louvain, Diffusion Universitaire CIACO.

10.10. Page Web

Dans la bibliographie, la référence d'une page Web (site Internet) comprend **quatre** zones, séparées chacune par un **point** :

- La zone **auteur**, où deux cas peuvent se présenter :
 - La page Web est signée par un auteur : il faut alors inscrire son nom de famille en minuscule à l'exception de la première lettre, suivi d'une virgule, suivie des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. Si il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule** ; un **&** sera ajouté entre l'avant-dernier et le dernier auteur.
 - Il n'y a pas d'auteur : il faut alors indiquer l'organisme responsable du site en toutes lettres.
- La zone **année de publication** : il faut reprendre la date figurant sur le document virtuel entre parenthèses. S'il n'y a pas de date, il faut la remplacer par « **s.d.** ».
- La zone **titre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre de la page Web seront en majuscules. Cette zone sera mise en évidence soit en la mettant en italique, soit en la soulignant.
- La zone **de localisation Internet** : cette zone est introduite par la mention « **En ligne** » suivie de l'adresse URL, suivie d'une virgule, suivie de la mention « **consulté le** », suivie de la date de consultation sous la forme jour/mois/année.

Attention : si l'auteur a été clairement identifié, l'adresse URL sera complétée par « En ligne sur le site Web de » suivi du nom de l'organisme responsable du site.

Attention : si le site, dans la zone du copyright, indique un DOI, c'est celui-ci qui doit être indiqué en lieu et place de la zone de localisation Internet.

- American Psychological Association. (2009). *Controlling anger before it controls you*. En ligne <http://www.apa.org/topics/anger/control.aspx>, consulté le 18 janvier 2010.
- Feyereisen, P. (2002). *Le vieillissement cognitif*. En ligne sur le site de l'Université catholique de Louvain, Unité de cognition et développement <http://www.code.ucl.ac.be/vico.html>, consulté le 9 janvier 2009.