

PROCOLE DE PRÉSENTATION DES TRAVAUX ÉCRITS

du Cégep de Sherbrooke (révisé à l'hiver 2026)

Introduction

Tout au long de leur formation au collégial, les personnes étudiantes doivent rédiger de multiples travaux selon une méthodologie respectant des exigences liées à la présentation du travail écrit à produire. Cet ensemble de règles se nomme un protocole.

Le choix du protocole à utiliser revient aux différents programmes et disciplines. Autrement dit, les personnes étudiantes doivent d'abord se référer aux consignes de chaque personne enseignante, puisque selon les besoins des cours et des divers départements, un autre protocole que celui-ci peut s'appliquer. Cependant, le *Protocole de présentation des travaux écrits du Cégep de Sherbrooke*, disponible en ligne uniquement, demeure le protocole par défaut auquel se référer.

La version qui suit est basée sur deux objectifs principaux : 1) des règles simplifiées et uniformisées pour une plus grande cohérence, 2) une consultation améliorée grâce à l'utilisation de tableaux qui regroupent toutes les consignes et les cas d'exception, en plus de fournir de multiples exemples, en ce qui a trait à la bibliographie et à la médiagraphie.

Le comité de révision du Protocole du Département de littérature et de communication du Cégep de Sherbrooke tient à remercier toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de cette nouvelle version.

Courriel pour nous rejoindre : protocole@cegepshebrooke.qc.ca

Table des matières

Mise en forme	5
Interligne	5
Choix du caractère	5
Corps du texte	5
Chiffres et nombres	5
Mots en langue étrangère	5
Format du papier	5
Impression	5
Titres	5
Bandeau de titre encadré ou page de titre	6
Bandeau de titre encadré	6
Page de titre	7
Pagination	7
Exemple de page de titre avec deux personnes étudiantes du même programme et un interligne 1,0.....	8
Exemple de page de titre avec des personnes étudiantes de programmes différents et un interligne simple (0,0).....	9
Exemple de page de titre d'un travail remis à deux personnes enseignantes de départements différents (et interligne simple 0,0).....	10
Citations	11
Citations courtes (cinq lignes et moins)	11
Citations longues (à partir de six lignes)	12
Citation tronquée ou modifiée	13
Paraphrase (ou citation indirecte)	13
Guillemets dans une citation déjà guillemetée	13
Références et bibliographie / médiagraphie	14
Référence	14
Bibliographie / médiagraphie	14
DOCUMENTS PAPIER : CONSIGNES ET EXEMPLES	15
Ouvrage imprimé	15
Livre avec deux personnes autrices	15
Livre avec plus de deux personnes autrices	16

Livre collectif sous la direction d'une ou plusieurs personnes.....	16
Recueil de textes rassemblés par une personne enseignante	16
Notes de cours d'une personne enseignante (recueil, diaporama ou autres)	17
Article de périodique (journal, revue).....	17
Article avec deux personnes autrices.....	18
Article avec plus de deux personnes autrices.....	18
DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES : CONSIGNES ET EXEMPLES.....	19
Site internet	19
Site internet gouverne-mental	19
Page internet.....	20
Page internet tirée d'un site gouverne-mental	21
Livre en ligne	21
IA génératrice de contenu	22
Réseau social.....	22
Publication sur un réseau social.....	23
Enregistrement audio ou vidéo en ligne	23
Document audiovisuel en version matérielle	24
Entrevue réalisée dans le cadre d'un cours	25
Oeuvre d'art (en ligne ou matérielle).....	26

Mise en forme

Interligne

- Tout travail, qu'il soit rédigé à l'ordinateur ou manuscrit, doit être à double interligne.

Choix du caractère

- Chaque personne enseignante détermine la police et la taille de caractères qui lui conviennent.
- Pour un travail manuscrit, l'encre noire ou bleu foncé est de rigueur.
- Pour un travail à l'ordinateur, l'encre noire est de rigueur.

Corps du texte

- Pour marquer le changement de paragraphe, il doit y avoir un interligne supplémentaire.
- Tout texte rédigé à l'ordinateur doit obligatoirement être justifié. Par défaut, le texte est aligné à gauche et il faut modifier la mise en page. Dans l'onglet **Accueil** de Word, aller dans **Paragraphe**, puis **Justifier le texte** (Ctrl + J).

Chiffres et nombres

- Les chiffres de zéro à neuf sont écrits en lettres.

Mots en langue étrangère

- Les mots en langue étrangère sont écrits en italique à l'ordinateur et soulignés pour un travail manuscrit.

Format du papier

- Feuille de dimension 8,5 x 11 pouces (format lettre).

Impression

- Sauf avis contraire de la personne enseignante, l'impression des travaux doit se faire recto verso.

Titres

- Les titres d'œuvres (livres, films, émissions, œuvres d'art, etc.) prennent une majuscule au premier mot seulement, de quelque classe grammaticale qu'il soit. Si un nom propre figure dans le titre, il conserve évidemment sa majuscule. Dans le cas d'un nom de périodique, on respecte la graphie de l'éditeur concernant la majuscule aux premières lettres.
- Le titre d'un ouvrage (livre, film, disque, œuvre d'art, etc.) est en italique à l'ordinateur. Il est toujours souligné s'il est manuscrit.
- Le titre d'un extrait d'ouvrage (article, chanson, chapitre, conte, nouvelle, poème, etc.) est entre guillemets.

Exemples :

Le poème « Une charogne » de Charles Baudelaire est tiré du recueil *Les fleurs du mal* publié en 1957.

Avec son film *Simple comme Sylvain*, la réalisatrice Monia Chokri a obtenu une nomination pour le prix César du meilleur film étranger. L'article « On ne l'a pas vu venir » paru dans le journal *Le Devoir* du 24 décembre 2023 aborde ce sujet.

Bandeau de titre encadré ou page de titre

Une personne enseignante peut demander une page de titre ou un bandeau de titre encadré.

Bandeau de titre encadré

Voici les informations que doit contenir un bandeau de titre encadré et leur disposition.

Les éléments entre crochets sont ceux qui doivent être modifiés en fonction du travail remis.

[Prénom et Nom de la personne étudiante] [Programme d'études sans le profil], groupe [suivi du numéro du groupe-classe sans les deux points] [Titre du travail annonçant son contenu sans italique] dans [Titre de l'œuvre étudiée en italique (ou souligné si manuscrit) ou « Titre de l'extrait » entre guillemets suivi du <i>Titre de l'œuvre</i>] de [Prénom et Nom de la personne autrice de l'œuvre] [Type de travail] présenté-e à [Prénom et Nom de la personne enseignante] pour le cours [Titre du cours en italique ou souligné si manuscrit] [Date de la remise du travail]

Exemple :

Joe Bine Sciences humaines, groupe 6666 La postmodernité dans <i>Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran</i> d'Éric-Emmanuel Schmitt Dissertation explicative partielle présentée à Lionel Lion pour le cours <i>Littérature et imaginaire</i> 30 janvier 2039
--

Note : l'encadré en tant que tel est nécessaire (il faut voir les lignes).

Démarche à suivre :

1. Rédiger les informations du bandeau.
2. Sélectionner tout.
3. Dans l'onglet **Accueil** de Word, aller dans **Paragraphe**, puis **Bordures**. Choisir **Bordures extérieures**.

Page de titre

Voici les informations que doit contenir une page de titre ainsi que l'ordre dans lequel elles doivent apparaître :

- La page de titre ne doit contenir aucune abréviation.
- Elle n'est pas paginée, mais elle compte.
- Les informations sont centrées à simple interligne (0,0 ou 1,0) et regroupées en quatre sections.

Les éléments entre crochets sont ceux qui doivent être modifiés en fonction du travail remis.

[Prénom et Nom de la personne étudiante] [Programme d'études sans le profil] Groupe [suivi du numéro du groupe-classe sans les deux points]
[Titre du travail annonçant son contenu sans italique] dans [Titre de l'œuvre étudiée] ou [« Titre de l'extrait »] tiré de [Titre de l'œuvre étudiée] de [Prénom et Nom de la personne autrice de l'œuvre]
[Type de travail] présenté-e à [Prénom et nom de la personne enseignante] Département de [nom du département] [Titre du cours]
Cégep de Sherbrooke [Date de la remise du travail]

1^{re} section :

- Prénom et nom de la personne étudiante ou des membres de l'équipe par ordre alphabétique de nom de famille.
- Nom du programme, tel qu'indiqué dans la liste des programmes du site Internet du cégep.
- Écrire « Groupe » suivi du numéro de groupe-classe (voir le plan de cours).

Dans le cas où le travail est rédigé par plus de deux personnes de programmes différents, inscrire le nom du programme sous le nom de chaque personne.

2^e section :

- Titre que la personne étudiante donne au travail (attention, il s'agit de donner un titre représentatif du contenu du travail et non la nature du travail).
- S'il s'agit d'un travail qui porte sur une œuvre (littéraire, philosophique, artistique, etc.), inclure dans le titre du travail : le titre de l'œuvre (en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si manuscrit), le titre de l'extrait entre guillemets (s'il y a lieu) ainsi que le prénom et le nom de la personne autrice.

3^e section :

- Type de travail (il s'agit de préciser la nature de la rédaction demandée) (ex. Dissertation critique, Rapport de recherche, Rapport de laboratoire, etc.).
- Nom de la personne enseignante.
- Nom du département.
- Titre du cours en italique (il doit être souligné si le travail est remis de façon manuscrite).

4^e section :

- Cégep de Sherbrooke.
- Date de la remise (JJ mois 20--): la date ne doit contenir aucune abréviation et inclure le jour en chiffres, le mois en lettres et les quatre chiffres de l'année.

Pagination

- Le numéro de page doit apparaître au bas de la page (au centre ou à droite).
- La page de titre n'est pas numérotée, mais on la compte. Ainsi, il faut numéroter la première page du texte à partir de 2.
- Dans le cas où un bandeau de titre est demandé, la pagination débute à la première page, car le texte débute directement sous l'encadré.
- Si une table des matières est nécessaire, elle doit apparaître avant la première page du texte et être paginée.
- La bibliographie ou la médiagraphie doit toujours être paginée.

Exemple 1

Exemple de page de titre
avec deux personnes étudiantes du même programme
et un interligne 1,0

Lucie Duchesneau
Nicolas-Félix Lacombe
Techniques de soins infirmiers
Groupe 1117

Les enzymes

Rapport de laboratoire présenté à
Marie Curie
Département de biologie
Biologie humaine 1

Cégep de Sherbrooke
25 septembre 2012

Exemple 2

Exemple de page de titre avec des personnes étudiantes de programmes différents
et un interligne simple (0,0)

Jules Caron
Danse
Clémence Garcia
Techniques de génie mécanique
Groupe 6824

Le statut d'immigré dans
Les aurores montréalaises de Monique Proulx

Parcours de lecture présenté à
Léopold Léon
Département de littérature et de communication
Écriture et littérature

Cégep de Sherbrooke
29 mai 2012

Exemple 3

Exemple de page de titre d'un travail remis à
deux personnes enseignantes
de départements différents (et interligne simple 0,0)

Juliette Shakespeare
Arts visuels
Groupe 6506

L'art conceptuel

Réflexion présentée à
Hortense Gingras
Département de littérature et de communication
Jacquelin Toulouse
Département d'arts visuels
Exploration du domaine des arts et des lettres

Cégep de Sherbrooke
15 décembre 2013

Citations

Lorsqu'on parle de citations courtes ou longues, le nombre de lignes est calculé en fonction de la mise en page du travail et non en fonction de celle de l'ouvrage d'où la citation est tirée.

Citations courtes (cinq lignes et moins) :

La citation est encadrée par des guillemets et est insérée à la fin d'une phrase complète dans laquelle le point final est remplacé par un deux-points.

Exemple :

Le condamné s'adresse ainsi à sa fille : « Ô ma petite fille! Encore six heures, et je serai mort! » (Hugo, 2012, p. 139)

- Dans le cas d'une citation très courte (quelques mots), il est possible de l'intégrer syntaxiquement dans notre propre phrase. Le point final appartient alors à notre phrase et se place après le guillemet fermant, donc avant la référence entre parenthèses :

Exemple :

À la fin du conte philosophique, Candide répond à Pangloss qu'« il faut cultiver notre jardin ». (Voltaire, 2008, p. 191)

- Dans le cas où notre phrase se poursuit après la citation, le point se place à la fin :

Exemple :

À la fin du conte philosophique, Candide répond à Pangloss qu'« il faut cultiver notre jardin » (Voltaire, 2008, p. 191), ce qui signifie que, plutôt que de partir chercher mieux ailleurs, il est préférable de prendre soin de ce qu'on a déjà.

- Dans le cas d'un poème, séparer chaque vers par une barre oblique (/).

Exemple :

« Notre Père qui êtes aux cieux / Restez-y / Et nous nous resterons sur la terre ». (Prévert, 2004, p. 63, v. 1-3)

N.B. : Dans le cas où il n'y a pas de point à la fin de la citation, en mettre un après le guillemet fermant, avant la référence.

- Dans le cas d'une pièce de théâtre ou d'une œuvre narrative dont on veut citer un dialogue, respecter la mise en page de l'œuvre, mais toujours à double interligne.

Exemple (théâtre) :

Dans l'extrait qui suit, Cléante et Harpagon s'interrogent mutuellement :

« – Cléante : Hé comment vous dérober ?

– Harpagon : Que sais-je? Où pouvez-vous donc prendre de quoi entretenir l'état que vous portez ? »

(Molière, 2008, p. 17)

Exemple (œuvre narrative) :

Le passage suivant témoigne d'une vision singulière de la vieillesse :

« – Laissez tomber, je suis trop vieille. Vous ne devez pas commencer avec quelqu'un de vieux, c'est trop difficile.

– Vous n'êtes pas vieille. Vous êtes morte.

La dame haussa les épaules.

– Mourir n'est qu'une façon particulière de vieillir. » (Barricco, 2014, p. 66)

Citations longues (à partir de six lignes) :

La citation est mise en retrait à gauche et à droite pour agrandir les marges de ce petit paragraphe, elle est alors à simple interligne et sans guillemets.

Exemple :

C'est à ce moment qu'Antoine Roquentin, personnage principal du roman, prend pleinement conscience de son existence :

→ J'existe. C'est doux, si doux, si lent. Et léger : on dirait que ça tient en l'air tout seul. ←
Ça remue. Ce sont des effleurements partout qui fondent et s'évanouissent. Tout doux, tout doux. Il y a de l'eau mousseuse dans ma bouche. Je l'avale, elle glisse dans ma gorge, elle me caresse – et la voilà qui renaît dans ma bouche, j'ai dans la bouche à perpétuité une petite mare d'eau blanchâtre - discrète - qui frôle ma langue. Et cette
→ mare, c'est encore moi. (Sartre, 1938, p. 143) ←

- Pour un poème, un dialogue ou une pièce de théâtre : respecter la mise en page de l'œuvre (disposition des vers, majuscules, ponctuation et italique ou soulignement des didascalies (théâtre)) et placer à simple interligne et sans guillemets.

Exemple (théâtre avec didascalie) :

Dans un échange bref, les trois figures de la triade féminine constatent l'ironie de leur sort en tant que femmes :

MARIE

C'toujours pareil. Y a jamais rien qui change. Moi qui pensais que j'ferais mieux qu'ma mère.

LA STATUE

Qui ça, moi?

MARIE

Je ne suis pas rendue beaucoup plus loin qu'elle.

MADELEINE

Que cé qu'tu voudrais qui change? Nous autres, peut-être?

MARIE, *en riant*.

Et nous vîmes les victimes se mettre à changer. (Boucher, 1989, p. 43)

Citation tronquée ou modifiée :

- Lorsqu'une partie de la citation qui n'est pas utile à la démonstration est coupée, des points de suspension entre crochets – et non entre parenthèses – sont nécessaires seulement si la modification est effectuée à l'intérieur de la citation. Toutefois, une fois tronquée, la citation doit respecter les règles du français écrit et le sens du texte.

Exemple :

Antoine Roquentin prend alors pleinement conscience de son existence : « J'existe. C'est doux, si doux, si lent. [...] Ce sont des effleurements partout qui fondent et s'évanouissent. » (Sartre, 1938, p. 143)

- Si des modifications sont nécessaires afin que la citation s'insère correctement dans la rédaction, celles-ci sont placées entre crochets.

Exemple :

À cette époque, le personnage se sentait « [c]omme si tout était mort, tout é[tait] finalement devenu à l'image de ce pays ». (Beaulieu, 2001, p. 348)

Paraphrase (ou citation indirecte) :

Le fait de reformuler des mots ou des idées qui ne viennent pas de soi représente un autre type de citation nommé « paraphrase ». Comme on ne cite pas mot à mot, les guillemets ne sont pas nécessaires. Cependant, la référence l'est.

Exemple :

L'intelligence artificielle, ou IA, regroupe des programmes informatiques capables d'imiter l'intelligence humaine et certaines capacités comme le fait d'apprendre, de réfléchir, de résoudre des problèmes ou de prendre des décisions. (*Wikipédia*, 2026)

Guillemets dans une citation déjà guillemetée :

Les guillemets anglais en double apostrophe sont nécessaires lorsqu'on cite à l'intérieur d'une citation.

Démarche à suivre :

1. Sélectionner le menu **Insertion**, puis sélectionner **Symbole**.
2. Dans la police « **texte normal** », cliquer sur les guillemets désirés et faire **Insérer**.

Exemple :

« Paul m'a rapporté que votre jardin est "magnifique". » (De Villers, 2009, p. 810)

Références et bibliographie / médiagraphie

Référence

La référence donne les informations minimales afin de retrouver la source complète dans la bibliographie ou la médiagraphie.

À la fin de la citation (ou du résumé en d'autres mots de la pensée) d'une personne autrice, certaines informations sont indiquées entre parenthèses, toutes séparées par une virgule.

Chaque personne enseignante détermine si les références doivent contenir le numéro du ou des vers cités s'il s'agit d'un poème.

Voir les tableaux des pages 15 à 18 (documents papier) et pages 19 à 26 (documents électroniques et audio-visuels) pour la démarche complète.

Bibliographie / médiagraphie

Les références complètes sont regroupées à la fin du travail dans une section appelée bibliographie (si les références utilisées pour le travail sont imprimées) ou médiagraphie (si les références sont électroniques ou audio-visuelles).

Dès qu'une référence électronique ou audio-visuelle est utilisée, la section se nomme médiagraphie.

Chaque personne enseignante détermine si les références doivent être regroupées par catégorie.

Dans tous les cas :

- Les ouvrages sont classés par ordre alphabétique du nom de la personne autrice. Dans le cas où le nom de la personne autrice est inconnu, poursuivre le classement en ordre alphabétique à l'aide de la première lettre du titre.
- Chacune des informations est séparée par une virgule et la référence se termine par un point.
- La bibliographie ou médiagraphie est à interligne simple.
- Les références sont séparées par un interligne supplémentaire.
- Afin de mettre le nom des personnes autrices en évidence, l'indentation est nécessaire (dans l'onglet **Accueil** de Word, à droite de **Paragraphe**, cliquer sur l'onglet **Paramètres du paragraphe**. Choisir, dans l'ordre : **retrait, spécial, négatif**).
- La bibliographie ou la médiagraphie n'est pas justifiée afin d'éviter des espaces inutiles entre les différentes informations.
- L'adresse URL n'est pas soulignée et n'est pas en bleue : s'il y a un hyperlien, cliquer sur le bouton droit de la souris et **Supprimer le lien hypertexte**.

Voir les tableaux des pages 15 à 18 (documents papier) et pages 19 à 27 (documents électroniques et audio-visuels) pour la démarche complète.

DOCUMENTS PAPIER : CONSIGNES ET EXEMPLES

	Consignes générales	Référence entre parenthèses dans le texte	Référence complète dans la bibliographie
Ouvrage imprimé	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne autrice • année de publication • page de l'extrait cité • s'il s'agit d'un poème, la personne enseignante peut demander le numéro du ou des vers <p>Bibliographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice • titre de l'extrait entre guillemets le cas échéant • titre du livre, en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • coll., suivi du titre de la collection entre guillemets • ville de la maison d'édition (écrire les initiales de sans lieu entre crochets s'il n'y en a pas) • maison d'édition (écrire les initiales de sans éditeur entre crochets s'il n'y en a pas) • année de l'édition que vous avez entre les mains (écrire les initiales de sans date entre crochets s'il n'y en a pas) • nombre total de pages (p.) de l'ouvrage ou pages de l'extrait le cas échéant (écrire les initiales de non paginé entre crochets si l'ouvrage n'est pas paginé) 	<p>« Montag regarda ces hommes au visage brûlé par mille brasiers réels et les dix mille autres qui hantaient leur imagination. » (Bradbury, 1995, p. 6)</p> <p>« Pour établir son territoire, le lièvre d'Amérique se construit un réseau complexe de pistes et de parcours qui sillonnent son habitat sur des distances d'environ cent mètres carrés. » (Gagné, 2020, p. 95)</p> <p>« Grande main qui pèse sur nous / grande main qui nous aplatit contre terre / grande main qui nous brise les ailes ». (Giguère, 1991, p. 25, v. 1-3)</p>	<p>Bradbury, Ray, <i>Fahrenheit 451</i>, coll. « Folio SF », [s. l.], Éditions Gallimard, 1995, 236 p.</p> <p>Gagné, Mireille, <i>Le lièvre d'Amérique</i>, Saguenay, Éditions La peuplade, 2020, 138 p.</p> <p>Giguère, Roland, « La main du bourreau finit toujours par pourrir », <i>L'âge de la parole</i>, coll. « Typo », Montréal, Éditions L'hexagone, 1991, p. 25.</p>
Livre avec deux personnes autrices	<p>Référence : elle se fait à la manière d'un ouvrage imprimé, mais le nom des personnes autrices est indiqué par ordre alphabétique et séparé d'un « et ».</p> <p>Bibliographie : elle se fait à la manière d'un</p>	<p>« Au cours de notre enfance, il n'y eut qu'une fois où Robert resta muet comme une carpe. » (Baranger et Marois, 2011, p. 55)</p>	<p>Baranger, Luc et André Marois, « Biens mal acquis », <i>Tab'arniques</i>, coll. « Littérature d'Amérique », Montréal, Éditions Québec/Amérique, 2011, 256 p.</p>

	ouvrage imprimé, mais indiquer par ordre alphabétique le nom et le prénom de la première personne séparés d'une virgule, puis enchaîner avec « et » ainsi que le prénom de la deuxième personne suivi de son nom, sans virgule.		
Livre avec plus de deux personnes autrices	Référence et bibliographie : elles se font à la manière d'un ouvrage imprimé, mais le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).	« Une suite de mots ne donne pas nécessairement une phrase. Pour qu'un énoncé soit intelligible, il doit comporter certains groupes de mots essentiels. » (Boulanger <i>et al.</i> , 1999, p. 45)	Boulanger, Aline <i>et al.</i> , <i>Construire la grammaire</i> , Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 1999, 361 p.
Livre collectif sous la direction d'une ou plusieurs personnes	Référence : elle se fait à la manière d'un ouvrage imprimé. Bibliographie : elle se fait à la manière d'un ouvrage imprimé, à part ce détail : après le titre, entre parenthèses, mention sous la dir. suivie du nom et du prénom de la personne qui dirige l'ouvrage. Si deux personnes dirigent l'ouvrage, indiquer les deux noms par ordre alphabétique. Si plus de deux personnes dirigent la publication, indiquer le nom de la première personne, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> , en italique si c'est à l'ordinateur ou soulignée si manuscrit.	« En matière d'histoire culturelle plus encore qu'en toute autre, la vigilance n'est jamais trop grande à l'égard des illusions rétrospectives. » (Durant, 2010, p. 72)	Durant, Pascal, « Homme de lettres, écrivain, auteur. Déclinaison sociale d'une fonction symbolique », <i>La fabrication de l'auteur</i> (sous la dir. de Luneau, Marie-Pier et Josée Vincent), [s. l.], Éditions Nota Bene, 2010, 532 p.
Recueil de textes rassemblés par une personne enseignante	Référence : elle se fait à la manière d'un ouvrage imprimé et le nom est celui de la personne autrice du texte cité. Bibliographie : <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice du texte cité • titre de l'extrait entre guillemets • titre du recueil en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si manuscrit • nom de la personne enseignante • nom de l'institution (qui remplace le lieu et l'édition) • identification de la session 	« Elle aurait attendri un rocher belle et affligée comme elle était; mais la Barbe bleue avait le cœur plus dur qu'un rocher. » (Perrault, 2023, p. 47)	Perrault, Charles, « Barbe bleue », <i>Mon précieux recueil de Renforcement en français</i> , Rachel Mayrand, Cégep de Sherbrooke, automne 2023, p. 47-48.

	<ul style="list-style-type: none"> nombre total de pages du recueil ou pages de l'extrait le cas échéant (écrire les initiales de non paginé entre crochets si l'ouvrage n'est pas paginé) 		
Notes de cours d'une personne enseignante (recueil, diaporama ou autres)	<p>Référence : elle se fait à la manière d'un ouvrage imprimé et le nom est celui de la personne enseignante.</p> <p>Bibliographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom et prénom de la personne enseignante titre de l'extrait entre guillemets titre du recueil ou du diaporama en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si manuscrit nom de l'institution (qui remplace le lieu et l'édition) identification de la session nombre total de pages du document ou pages de l'extrait le cas échéant (écrire les initiales de non paginé entre crochets si l'ouvrage n'est pas paginé) 	<p>« Dans une communauté qui partage un code (langue, système linguistique composé de signes), on doit en effet s'entendre sur un usage commun, en ce qui concerne la langue, si on veut arriver à se comprendre. » (Lanoué, 2024, p. 19)</p> <p>Le XVII^e siècle, c'est celui où régnait « Louis XIV, qui se désignait lui-même comme le Roi-Soleil » (May, 2026, p. 9).</p>	<p>Lanoué, Louise, « Dossier langues et sciences », <i>Planète communication</i>, Cégep de Sherbrooke, automne 2023, p. 35-41.</p> <p>May, Maya, <i>XVII^e siècle</i>, Cégep de Sherbrooke, hiver 2026, 28 p.</p>
Article de périodique (journal, revue)	<p>Référence : elle se fait à la manière d'un ouvrage imprimé.</p> <p>Bibliographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> nom et prénom de la personne autrice ou nom de l'agence de presse (si aucune personne autrice ou aucune agence de presse n'est identifiée, passer à l'étape suivante) titre de l'article entre guillemets nom du périodique ville d'édition (écrire les initiales de sans lieu entre crochets s'il n'y en a pas) date de parution (écrire les initiales de sans date entre crochets s'il n'y en a pas) 	<p>« En partageant du contenu dans les pages de Google et de Facebook (et de Microsoft et d'Apple...), les médias numériques attirent des visiteurs sur leurs sites. » (McKenna, 2023, p. B1)</p> <p>« En plein été, en pleine forêt, au bord d'un lac bleu, Jocelyne Saucier me parle de ses personnages uniques épris de liberté et de pureté, de ses kings du Nord. » (Desjardins, 2012, p. 6)</p>	<p>McKenna, Alain, « L'angle mort de la lutte contre Google et Meta », <i>Le Devoir</i>, Montréal, 5 septembre 2023, p. B1.</p> <p>Desjardins, Louise, « Jocelyne Saucier : le plaisir d'allumer des feux », <i>Lettres québécoises</i>, Montréal, 2012, p. 6-11.</p>

	<p>pas)</p> <ul style="list-style-type: none"> numéros des pages de l'article (écrire les initiales de non paginé entre crochets si l'article n'est pas paginé) 		
Article avec deux personnes autrices	<p>Référence : elle se fait à la manière d'un article de périodique, mais le nom des personnes autrices est indiqué par ordre alphabétique et séparé d'un « et ».</p> <p>Bibliographie : elle se fait à la manière d'un article de périodique, mais indiquer par ordre alphabétique le nom et le prénom de la première personne séparés d'une virgule, puis enchaîner avec « et » puis le prénom de la deuxième personne suivi de son nom, sans virgule.</p>	« Stérilité, apparence déplaisante, organes fatigués ou malades, refus de vieillir, la science médicale a la mainmise sur des domaines pour lesquels la prière, la sorcellerie ou la résignation représentaient les solutions vers lesquelles les hommes se tournaient depuis des siècles. » (Moreau et Vinit, 2017, p. 35)	Moreau, Nicolas et Florence Vinit, « Éléments de repères dans la médicalisation », <i>Nouvelles pratiques sociales</i> , Montréal, printemps 2017, p. 34-35.
Article avec plus de deux personnes autrices	<p>Référence et bibliographie : elles se font à la manière d'un article de périodique, mais le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>	« Les revues d'idées servent de véhicule pour l'animation du débat idéologique et politique au Québec. » (Bernier-Renaud <i>et al.</i> , 2011, p. 60)	Bernier-Renaud, Laurence <i>et al.</i> , « Le réseau des revues d'idées au Québec : esquisse d'une recherche en cours », <i>Globe</i> , [s. l.], 2011, p. 59-83.

DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES : CONSIGNES ET EXEMPLES

	Consignes générales	Référence entre parenthèses dans le texte	Référence complète dans la médiagraphie
Site internet	<p>Référence : il n’y a normalement pas de référence dans le texte pour un site complet.</p> <p>Médiagraphie : si vous avez consulté un site internet sans citer ou faire référence à une page en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice* (si identifiée) • titre du site en italique si c’est à l’ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • type de publication : écrire entre crochets [site internet] • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » suivi de la date de consultation entre parenthèses <p>*S’il y a deux personnes autrices, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ».</p> <p>S’il y a trois personnes ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l’abréviation <i>et al.</i> (en italique si c’est à l’ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>		<p>Centre collégial de développement de matériel didactique, [site internet], [https://www.ccdmd.qc.ca/], (consulté le 12 avril 2023).</p> <p>Roy-Desmarais, Pierre-Yves, <i>Jokes chapeau maman magie piano</i>, [site internet], [https://pierreyvesroydesmarais.com/], (consulté le 5 mars 2023).</p>
Site internet gouvernemental	<p>Référence : il n’y a normalement pas de référence dans le texte pour un site complet.</p> <p>Médiagraphie : elle se fait à la manière d’un site internet, mais s’il s’agit d’une publication officielle d’un gouvernement, mettre le nom du pays, de la province ou de la municipalité à la place du nom de la personne autrice.</p>		<p>Québec, <i>Ministère de la justice</i>, [site internet], [https://www.quebec.ca/justice-et-etat-civil], (consulté le 12 juin 2023).</p> <p>Sherbrooke, <i>Ville de Sherbrooke</i>, [site internet], [https://www.sherbrooke.qc/fr], (consulté le 6 février 2023).</p>

<p>Page internet</p> <p>(ex. : article tiré d'un site internet, d'un blogue, d'un dictionnaire, d'un document PDF, d'une encyclopédie, d'un périodique (revue, journal), etc., incluant les graphiques, illustrations, tableaux)</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne autrice* (s'il n'y en a pas écrire le nom du site) • année de parution (s'il n'y en a pas écrire l'année de consultation) • page s'il y a lieu <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice * (si aucune personne autrice n'est identifiée, passer à l'étape suivante) • titre de la page entre guillemets (ou de l'élément recherché dans le cas d'un dictionnaire ou d'une encyclopédie) • date de parution si indiquée (écrire les initiales de sans date entre crochets s'il n'y en a pas) • nombre de pages s'il y a lieu • écrire « sur le site » suivi du nom du site en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » ainsi que la date de consultation entre parenthèses incluant le jour, le mois et l'année <p>Note : Si l'article provient d'une banque de données, indiquer le nom du périodique après le titre entre guillemets (en italique à l'ordinateur et souligné si manuscrit), puis indiquer le nom de la banque de données après la mention « sur le site » (en italique à l'ordinateur et souligné si manuscrit).</p> <p>*S'il y a deux personnes autrices, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ».</p> <p>S'il y a trois personnes ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>	<p>« Le Programme d'étudiantes et étudiants réfugiés (PÉR), chapeauté par l'organisme Entraide universitaire mondiale du Canada (EUMC) est bien implanté au Cégep de Sherbrooke : " Ce programme prend la forme d'un parrainage privé. La communauté étudiante est celle qui parraine l'étudiant réfugié [...]. " » (Gaulin, 2023)</p> <p>Voici la définition du nom « zèle » : « 1. vieux Ferveur religieuse active. 2. Ardeur à servir une personne ou une cause à laquelle on est dévoué. →dévouement, empressement. » (<i>Le Robert</i>, 2023)</p> <p>« Plus de trois ans après la mise en place d'une collecte sélective du verre à Sherbrooke, grâce à des sites de dépôt volontaire, le comité de citoyens à l'origine de cette initiative estime qu'il est temps de passer à une vitesse supérieure. » (Nadeau, 2023)</p> <p>« Afin de mieux saisir ce phénomène et d'en accentuer les caractéristiques, il faut d'emblée accepter le postulat selon lequel, modernisme et postmodernisme sont deux notions complémentaires dont rien n'exclut par ailleurs les possibilités de convergences. » (Canullo <i>et al.</i>, 2023)</p>	<p>Gaulin, Lilia, « Un cinquième étudiant réfugié prendra bientôt la route du Cégep de Sherbrooke », 5 août 2023, sur le site <i>La Tribune</i>, [https://www.latribune.ca/actualites/actualites-locales/sherbrooke/2023/08/05/un-cinquieme-etudiant-refugie-prenra-bientot-la-route-du-cegep-de-sherbrooke/], (consulté le 22 août 2023).</p> <p>« Zèle », [s.d], sur le site <i>Le Robert</i>, [https://dictionnaire.lerobert.com/definition/zele], (consulté le 15 janvier 2023).</p> <p>Nadeau, Jacynthe, « Sherbrooke invitée à passer à une vitesse supérieure », <i>La Tribune</i>, 22 avril 2023, p. 10-11, sur le site <i>Eureka</i>, [https://eureka-sherbrooke.proxy.collecto.ca/Search/ResultMobile/3], (consulté le 15 mars 2023).</p> <p>Canullo, Carla <i>et al.</i>, « Postmodernisme », [s.d.], sur le site <i>Universalis</i>, [https://universalis-sherbrooke.proxy.collecto.ca/encyclopedie/postmodernisme/], (consulté le 19 février 2023).</p>
--	---	---	--



<p>Page internet tirée d'un site gouvernemental</p>	<p>Référence et médiagraphie : elles se font à la manière d'une page internet, mais s'il s'agit d'une publication officielle d'un gouvernement, mettre le nom du pays, de la province ou de la municipalité à la place du nom de la personne autrice.</p>	<p>Le mandat du ministère est on ne peut plus clair : « Le MSSS partage ses responsabilités avec 34 établissements publics dont le rôle le plus important consiste à donner à la population, ainsi qu'aux personnes handicapées qui en font partie, des services de santé et des services sociaux. » (Québec, 2023, p. 2)</p>	<p>Québec, « Plan d'action à l'égard des personnes handicapées 2023-2024 », 2023, 40 p., sur le site <i>Ministère de la santé et des services sociaux</i>, [https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/sante-services-sociaux/publications-adm/plan-action/PL_23-824-08W_MSSS.pdf], (consulté le 26 janvier 2023).</p> <p>Sherbrooke, « Art, culture et patrimoine », [s.d], sur le site <i>Ville de Sherbrooke</i>, [https://www.sherbrooke.qc/fr/culture-sports-et-loisirs/art-culture-et-patrimoine], (consulté le 6 février 2023).</p>
<p>Livre en ligne (libre de droits, lu, acheté ou emprunté)</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne autrice* • année de publication • page s'il y a lieu (s'il n'y a pas de pagination, indiquer les initiales de non paginé entre crochets) <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice* (si identifiée) • titre du livre en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • type de support entre crochets [livre] • année de publication (écrire les initiales de sans date entre crochets s'il n'y en a pas) • nombre de pages • écrire « sur le site » suivi du nom du site en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » ainsi que la date de 	<p>« Sans prendre la peine de me poser d'autres questions, je continuais à me raser devant ma glace grossissante. » (Vian, 1950, [n.p.])</p> <p>« Ma mère se suicidait souvent. Elle a commencé toute jeune, en amatrice. Très vite, maman a su obtenir la reconnaissance des psychiatres et les égards réservés aux grands malades. » (Goudreault, 2015, p.12)</p>	<p>Vian, Boris, <i>Elles se rendent pas compte</i>, [livre], 1950, 96 p., sur le site <i>Ebooks libres et gratuits</i>, [http://www.ebooksgratuits.com/pdf/vian_elles_se_rendent_pas_compte.pdf], (consulté le 12 avril 2023).</p> <p>Goudreault, David, <i>La bête à sa mère</i>, [livre], 2015, 232 p., sur le site <i>Cégep de Sherbrooke</i>, [https://cegepsherbrooke.pretnumerique.ca/home], (consulté le 5 septembre 2021).</p> <p>Goudreault, David, <i>La bête à sa mère</i>, [livre], 2015, 232 p., sur le site <i>Amazon</i>, [https://amazon.ca], (consulté le 5 septembre 2021).</p>

	<p>consultation entre parenthèses incluant le jour, le mois et l'année</p> <p>*S'il y a deux personnes autrices, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ».</p> <p>S'il y a trois personnes ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>		
<p>IA génératrice de contenu (Agent conversationnel sur internet)</p> <p>Vérifier d'abord si cet outil est permis</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • identification de l'agent conversationnel • année de consultation <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • identification de l'agent conversationnel • nom de l'élément recherché ou question posée (inscrire jusqu'aux 20 premiers mots) • écrire « sur le site » suivi du nom du site en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » ainsi que la date de consultation entre parenthèses 	<p>La litote est une figure de style qui atténue le propos, souvent à l'aide de la négation : « “ Ce n'est pas mal du tout ” pour signifier “ C'est très bien.” » (ChatGPT, 2023)</p>	<p>ChatGPT, « Donne-moi un exemple de litote », sur le site <i>Open AI</i>, [https://chat.openai.com], (consulté le 22 août 2023).</p>
<p>Réseau social</p>	<p>Référence : Il n'y a normalement pas de référence dans le texte pour un réseau social consulté dans son ensemble.</p> <p>Médiagraphie : Si vous avez consulté un réseau social sans citer ou faire référence à une page en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la page du réseau social • identification du réseau social en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » ainsi que la date de consultation entre parenthèses 		<p><i>Chimère</i>, revue d'arts et de lettres du Cégep de Sherbrooke, <i>Facebook</i>, [https://www.facebook.com/profile.php?id=100064030269615], (consulté le 25 janvier 2024).</p>

<p>Publication sur un réseau social</p> <p>(ex. : facebook, instagram, twitter (X), etc.)</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne autrice (s’il n’y en a pas, écrire le nom du pseudonyme) • année de publication <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice (si identifiée) (mettre le pseudonyme entre parenthèses s’il est différent du nom de la personne autrice) • s’il n’y a pas de nom de personne autrice, utiliser le pseudonyme (nom de la personne utilisatrice) • titre de la publication entre guillemets s’il y a lieu (s’il n’y a pas de titre, inscrire jusqu’aux 10 premiers mots de la publication) • date de publication (écrire les initiales de sans date entre crochets s’il n’y en a pas) • type de publication entre crochets (ex. : statut facebook, tweet) • identification du réseau social en italique si c’est à l’ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » ainsi que la date de consultation entre parenthèses incluant le jour, le mois et l’année 	<p>« Merci à toute l’équipe du lancement pour la belle expérience littéraire. » (Laverdure, 2023)</p> <p>« Cette année, Justin Trudeau était à Edmonton pour le défilé de la Fierté du 26 août : « So good to see so many Edmontonians out there today, celebrating the 2SLGBTQI+ community and our country’s incredible diversity. » (Trudeau, 2023)</p>	<p>Lemieux, Bruno, « Bravo à toutes et à tous : le lancement de Chimère », 17 avril 2025, [statut facebook], <i>Facebook</i>, [https://www.facebook.com/profile.php?id=100064030269615], (consulté le 25 mai 2025).</p> <p>Trudeau, Justin, « So good to see so many Edmontonians out there today », 26 août 2023, [tweet], <i>Twitter</i>, [https://twitter.com/JustinTrudeau/status/1695572352283853047] (consulté le 28 août 2023).</p>
<p>Enregistrement audio ou vidéo en ligne</p> <p>(ex. : balado, chanson, conférence, entrevue,</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne autrice* (s’il n’y en a pas écrire le nom du site) • date de publication (s’il n’y en a pas écrire l’année de consultation) • minutage en format heures:minutes:secondes (début et fin de l’extrait cité) <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne autrice (si identifiée) ou de l’artiste 	<p>« La Révolution française c’est cet instant dingue dingue dingue qui va complètement chambouler l’avenir des grandes monarchies européennes quand les Français vont développer un tout nouveau passe-temps : couper la tête des aristocrates et les parader sur des piques comme au Moyen Âge. » (Beauchesne, 2023, 00:01:05 à 00:01:21)</p>	<p>Beauchesne, Charles, « La Révolution française III », <i>Les pires moments de l’histoire</i>, [audio], 00:49:00, 2023, sur le site <i>Ici Radio-Canada Ohdio</i>, [https://ici.radio-canada.ca/ohdio/balados/7135/pires-moments-histoire-charles-beauchesne-humoriste/721666/guillotine-la-terreur-robespierre-laicite], (consulté le 1^{er} février 2024).</p>

<p>film sur le web, livre audio, vidéo, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • titre de l'enregistrement entre guillemets • titre de la page, de l'album, de la série, etc. en italique • type de support entre crochets (audio, vidéo, livre audio) • inscrire la durée totale de l'extrait cité en format heures:minutes:secondes • date de parution si indiquée (écrire les initiales de sans date entre crochets s'il n'y en a pas) • « sur le site » suivi du nom du site en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • adresse complète du site entre crochets • écrire « consulté le » ainsi que la date de consultation entre parenthèses incluant le jour, le mois et l'année <p>*S'il y a deux personnes autrices, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ».</p> <p>S'il y a trois personnes ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>	<p>Le locuteur indique à quel point le changement dans sa vie a été profond : « Un autre jour à me demander / Comment je faisais avant [...] ». » (Les trois accords et Cœur de pirate, 2025, 00:01:18 à 00:01:21)</p> <p>« Le film <i>Noranda</i> est collé sur une vaste étude menée par l'hôpital du Mont Sinai. 40 chercheurs qui ont débarqué à Rouyn-Noranda. » (Ici Radio-Canada, 2023, 00:04:01 à 00:04:12 min.)</p> <p>« Il n'y a pas assez de traitements pour ceux qui ont des troubles mentaux. » (Ackerman <i>et al.</i>, 2019, 00:04:24 à 00:4:29)</p>	<p>Les trois accords et Cœur de pirate, « Toujours les vacances », <i>Toujours les vacances</i>, [audio], 00:03:18, 2025, sur le site <i>Spotify</i>, [https://open.spotify.com/intl-fr/track/6LQwA4Y3JoX8ka0khKJ8D], (consulté le 5 février 2026).</p> <p>Rivard, Jean-François et François Létourneau, « Épisode 1 », <i>Série noire</i>, 00:43:00, 2014, sur le site <i>Tout.tv</i>, [vidéo], [https://ici.tou.tv/serie-noire], (consulté le 17 mars 2026).</p> <p>« Voyage au bout la mine : le scandale de la fonderie Horne », <i>24-60</i>, [vidéo], 00:10:30, 14 septembre 2023, sur le site <i>Ici Radio-Canada</i>, [https://ici.radio-canada.ca/info/videos/1-8823854/24-60-voyage-au-bout-mine], consulté le 18 décembre 2023).</p> <p>Ackerman <i>et al.</i>, <i>Condamnation</i>, [vidéo], 01:17:00, 2019, sur le site <i>ONF</i>, [https://www.onf.ca/film/condamnation/], (consulté le 1^{er} février 2024).</p>
<p>Document audiovisuel en version matérielle</p> <p>(ex. : DVD, film à l'affiche au</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne réalisatrice* • année de sortie • minutage de l'extrait cité (début et fin) <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom et prénom de la personne réalisatrice* (si identifiée) • titre de l'extrait entre guillemets le cas échéant 	<p>« Moé, ch't'un Canadien français québécois, un Français, Canadien-français, un Américain du nord français, un francophone québécois canadien. » (Falardeau et Poulin, 1985, 00:23:15 à 00:24:18)</p> <p>« Nous avons des encres polluantes avec des solvants</p>	<p>Falardeau, Pierre et Julien Poulin, <i>Elvis Graton : Le king des kings</i>, Québec, 1985, 01:29:00.</p> <p>Dion, Cyril et Mélanie Laurent, <i>Demain</i>,</p>

<p>cinéma)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • titre de l'œuvre en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • dans le cas d'une série entière, préciser le nombre de saisons et, dans le cas d'un extrait d'une série, préciser la saison. • nom du pays ou de la province • année • durée de l'enregistrement en format heures:minutes:secondes <p>*s'il y a deux personnes réalisatrices, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ».</p> <p>S'il y a trois personnes ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>	<p>toxiques qui mettaient en danger la santé humaine et l'écologie. Nous les avons remplacées par des encres à base d'eau et de pigments naturels et sans métaux lourds qui ne sont pas toxiques ni pour les hommes ni pour l'environnement. » (Dion et Laurent, 2015, 00:01:11 à 00:1:28)</p>	<p>France, 2015, 01:58:00.</p> <p>Rivard, Jean-François et François Létourneau, « Épisode 1 », <i>Série noire</i>, saison 1, Québec, 2014, 00:43:00.</p>
<p>Entrevue réalisée dans le cadre d'un cours</p>	<p>Référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de la personne interviewée et dont on rapporte le propos • année de l'entrevue • minutage de l'extrait cité en format heures:minutes:secondes (début et fin) si audio ou vidéo ou numéro de page si papier <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • titre de l'entrevue entre guillemets • type de média entre crochets (audio, vidéo, papier) • « entrevue avec » et nom de la personne interviewée • statut de la personne • « propos recueillis par » et nom et prénom de la personne étudiante* • date complète • lieu • « dans le cadre du cours » et titre du cours en italique si c'est à l'ordinateur, 	<p>« Compte tenu de la réalité technologique d'aujourd'hui, une mise à jour du protocole s'avérait essentielle. » (Lanoue, 2024, 00:05:08 à 00:05:13)</p> <p>« Compte tenu de la réalité technologique d'aujourd'hui, une mise à jour du protocole s'avérait essentielle. » (Lanoue, 2024, p. 10)</p>	<p>« L'art de réviser un protocole de présentation des travaux écrits : tourments et questionnements », [audio], entrevue avec Louise Lanoue, professeure au Cégep de Sherbrooke, propos recueillis par Mélanie Coulombe, 1er février 2024, Sherbrooke, dans le cadre du cours <i>Langue et communication</i>, 00:12:00).</p> <p>« L'art de réviser un protocole de présentation des travaux écrits : tourments et questionnements », [papier], entrevue avec Louise Lanoue, professeure au Cégep de Sherbrooke, propos recueillis par Mélanie Coulombe, 1er février 2024, Sherbrooke, dans le cadre du cours <i>Langue et communication</i>, 25 p.</p>

	<p>souligné si le travail est manuscrit</p> <ul style="list-style-type: none"> • durée en minutes en format heures:minutes:secondes (audio ou vidéo) ou nombre de pages (papier) <p>*S'il y a deux personnes étudiantes, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ».</p> <p>S'il y a trois personnes ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>		
<p>Oeuvre d'art (en ligne ou matérielle)</p>	<p>Référence : comme une œuvre visuelle n'est pas citée, aucune référence entre parenthèses ne doit apparaître. Si l'œuvre est insérée dans le travail, une référence complète nommée fiche technique est placée sous celle-ci.</p> <p>Fiche technique pour la référence dans le corps du travail (accompagnant toujours la reproduction de l'œuvre) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prénom et nom de l'artiste • dates vitales entre parenthèses • titre de l'œuvre en italique si c'est à l'ordinateur, souligné si le travail est manuscrit • année(s) de création • médiums et supports • dimensions (hauteur x largeur x profondeur) • ville de diffusion* • lieu de diffusion* <p>* Si l'œuvre n'est pas diffusée, indiquer collection privée.</p> <p>Médiagraphie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'il n'y a pas de nom de personne autrice sur le site Internet, le remplacer par le 	 <p>Adèle Blais, (1976 –), <i>Marie Curie, première</i>, 2023, techniques mixtes, 50,8 x 88,9 cm, collection privée.</p>  <p>Gilles Mihalcean, (1946 –), <i>Le ruisseau</i>, 1984, techniques mixtes, 135 x 90 x 100 cm, Ottawa, Musée des beaux-arts du Canada.</p>	<p>Blais, Adèle, « Marie Curie Première », sur le site <i>Adèle Blais</i>, [s.d.], [https://www.adeleblais.com/fortes-2018-aujourd'hui], (consulté le 28 août 2023).</p> <p>« Gilles Mihalcean, <i>Le ruisseau</i>, 1984 », sur le site <i>Musée des beaux-arts du Canada</i>, [s.d.], [https://www.mnbaq.org/artistes/mihalcean-gilles], (consulté le 15 mars 2012).</p>

	<p>sujet de recherche entre guillemets, c'est-à-dire le nom de l'artiste, le titre de l'œuvre (en italique à l'ordinateur et souligné si manuscrit) et l'année de création</p> <ul style="list-style-type: none">• puis, suivre les règles du type de document d'où provient l'image (page internet, livre papier ou autre) <p>*S'il y a deux artistes, leur nom est indiqué par ordre alphabétique et séparé par un « et ». S'il y en a trois ou plus, le nom de la première personne est indiqué, suivi de l'abréviation <i>et al.</i> (en italique si c'est à l'ordinateur, soulignée si le travail est manuscrit).</p>		
--	--	--	--