



GUIDE PRATIQUE

Pour la rédaction et la présentation des productions
scientifiques et techniques de l'IRSST

PUBLICATIONS
IRSST



© Institut de recherche Robert-Sauvé
en santé et en sécurité du travail, 2023

IRSST - Service des communications
505, boul. De Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec)
H3A 3C2
Téléphone : 514 288-1551
publications@irsst.qc.ca
www.irsst.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
1. LANGUE FRANÇAISE ET RÉDACTION INCLUSIVE.....	2
1.1 Principes de rédaction inclusive de l'IRSST	2
1.1.1 Abandonner l'utilisation du masculin générique	2
1.1.2 Privilégier les termes épicènes et les formulations neutres.....	3
1.1.3 Utiliser stratégiquement des doublets complets pour augmenter la visibilité des femmes dans le discours	6
1.1.4 Faire un usage limité des doublets abrégés	9
1.2 Utilisation de « Madame » et « Monsieur »	11
1.3 Offres d'emploi.....	12
1.4 Écriture inclusive à l'oral	13
1.5 Exceptions	13
2. LES GABARITS DE L'IRSST	14
2.1 Les gabarits de saisie Word.....	14
2.1.1 Téléchargement du gabarit Word de l'IRSST.....	14
2.1.2 Contenu de la page titre	14
2.1.3 Références et citations dans le texte	15
2.1.4 Droits de reproduction	15
2.1.5 Quelques conseils de rédaction.....	15
2.2 Instructions techniques utiles	16
2.2.1 Pourquoi les métadonnées des PDF sont-elles importantes ?	18
2.3 Le gabarit de présentation PowerPoint	18
2.3.1 Téléchargement du gabarit PowerPoint.....	18
2.4 Le gabarit des affiches scientifiques	18
3. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES SELON LE STYLE APA-IRSST.....	19
3.1 Notes préliminaires	19
3.1.1 Locutions latines.....	19
3.1.2 Majuscules et minuscules.....	19
3.1.3 Deux-points	19
3.2 Références bibliographiques.....	20
3.2.1 Documents en format électronique	20
3.2.2 Style APA-IRSST	20

3.3	Citations dans le texte selon le style APA-IRSST	21
3.3.1	Citations secondaires	21
3.3.2	Exemples de citations dans le texte	22
3.3.3	Que faire s'il vous manque des informations pour citer vos références ?	24
3.4	Bibliographie selon le style APA-IRSST	25
3.4.1	Principaux champs EndNote	26
3.4.2	Auteurs ou autrices.....	26
3.4.3	Titre.....	27
3.4.4	Titre de la revue	27
3.4.5	Année de publication	28
3.4.6	Maison d'édition	28
3.4.7	Édition	28
3.4.8	Volume et Numéro.....	28
3.4.9	Pages.....	29
3.4.10	URL.....	29
3.4.11	DOI.....	29
3.5	Exemples de références et recommandations de saisie EndNote.....	30
3.5.1	Affiche	30
3.5.2	Article de quotidien	31
3.5.3	Article de revue académique	33
3.5.4	Billet dans un blogue	36
3.5.5	Brevet.....	37
3.5.6	Chapitre de livre	38
3.5.7	Communication de conférence	42
3.5.8	Communication personnelle	46
3.5.9	Entrée dans une encyclopédie ou un dictionnaire.....	47
3.5.10	Entrevue enregistrée	49
3.5.11	Facebook, Twitter.....	49
3.5.12	Film ou vidéo	50
3.5.13	Livre, dictionnaire ou encyclopédie	52
3.5.14	Logiciel	54
3.5.15	Lois et règlements	55
3.5.16	Mémoire de maîtrise ou thèse de doctorat.....	57
3.5.17	Norme	58
3.5.18	Page Web (et non-site Web)	59
3.5.19	Présentation PowerPoint ou notes de cours	59

3.5.20 Rapport, guide technique ou méthode analytique	60
3.5.21 Site Web ou fil de syndication RSS	60
3.5.22 Figure, image, photo, schéma, graphique, etc.	61
3.6 Bibliographie	65
ANNEXE A	66
A.1 Abréviations officielles : provinces et territoires du Canada.....	66
ANNEXE B	67
B.1 Abréviations officielles : états américains	67
ANNEXE C	68
C.1 Autorisation pour l'utilisation de photographies ou de vidéos	68
ANNEXE D	70
D.1 Autorisation pour la reproduction d'une partie d'une œuvre	70
ANNEXE E	71
E.1 Autorisation pour la mention d'une entreprise/organisme ou d'une personne	71

INTRODUCTION

Ce guide pratique pour la rédaction et la présentation des productions scientifiques et techniques de l'IRSST a été élaboré afin de soutenir les autrices et les auteurs dans la rédaction et la présentation de leurs productions scientifiques et techniques. Il regroupe toutes les normes prescrites par l'IRSST et propose des exemples et modèles simples à suivre. Le guide est divisé en trois grandes sections :

1. Langue française et rédaction inclusive ;
2. Les gabarits de l'IRSST ;
3. Références bibliographiques selon le style APA-IRSST.

1. LANGUE FRANÇAISE ET RÉDACTION INCLUSIVE

Comme statué dans sa [Politique linguistique](#)¹, l'IRSST choisit de suivre les recommandations de l'[Office québécois de la langue française \(OQLF\)](#) ainsi que celles des [Ressources du Portail linguistique du Canada](#) en matière de rédaction inclusive, de normes grammaticales, orthographiques et syntaxiques.

Nous vous invitons donc à consulter la [Vitrine linguistique de l'OQLF](#) et [TERMIUM Plus®](#) pour toutes questions sur ces sujets.

1.1 Principes de rédaction inclusive de l'IRSST

L'IRSST souhaite adhérer à l'écriture inclusive dans la rédaction de ses productions et communications institutionnelles. Il recommande et encourage donc ses collaborateurs et collaboratrices à appliquer ce style de rédaction. Afin d'y parvenir, voici les grands principes proposés et des exemples de leur mise en application. Voici les quatre grands principes de la rédaction inclusive :

- Abandonner l'utilisation du masculin générique ;
- Privilégier les termes épïcènes et les formulations neutres ;
- Utiliser stratégiquement des doublets complets pour augmenter la visibilité des femmes dans le discours ;
- Faire un usage limité des doublets abrégés.

1.1.1 Abandonner l'utilisation du masculin générique

L'utilisation de la mention préalable du type « Le masculin générique est utilisé afin d'alléger le texte et réfère aussi bien aux femmes qu'aux hommes. » **n'est pas compatible** avec les principes de rédaction inclusive.

La rédaction inclusive n'alourdit pas la lecture si elle est bien faite. Adopter une position inclusive dès le début facilite grandement la rédaction d'un texte fluide et lisible. Féminiser un texte a posteriori demande un effort beaucoup plus important et n'est jamais aussi naturel. Les questions que l'on doit se poser d'entrée de jeu sont les suivantes : 1) À qui s'adresse ce texte ? 2) De qui parle-t-on ? La réponse à ces questions permettra de choisir les termes à utiliser lors de la rédaction.²

¹ Pour la rédaction de cette politique, certains extraits du site Web de l'OQLF ainsi que de celui du *Guide de communication inclusive* de l'Université du Québec ont été utilisés.

² Tiré du *Guide de communication inclusive*. Université du Québec.

1.1.2 Privilégier les termes épïcènes et les formulations neutres

La formulation neutre est un procédé de rédaction qui privilégie les termes ou les tournures qui ne comportent pas de marque de genre. Elle permet de désigner toute personne en employant des tournures épïcènes, des noms d'unités administratives ou des noms collectifs.

1.1.2.1 Termes épïcènes

Un terme épïcène est un mot qui a la même forme au féminin et au masculin. Il désigne autant les hommes et les femmes que les personnes de tous genres ou non genrées.

Quelques exemples de noms épïcènes :

- | | | | |
|--------------|-----------------|----------------|------------------|
| – athlète | – dignitaire | – jeune | – réceptionniste |
| – auxiliaire | – élève | – membre | – responsable |
| – bénévole | – enfant | – ministre | – scientifique |
| – cadre | – fonctionnaire | – pair | – stagiaire |
| – camarade | – gestionnaire | – partenaire | – téléphoniste |
| – collègue | – interprète | – propriétaire | – titulaire |

Pour une liste plus exhaustive :

- [Liste de termes épïcènes ou neutres de l'OQLF](#)
- [Liste de noms épïcènes d'Usito](#)³

Avec les noms épïcènes, c'est le déterminant et l'accord de l'adjectif ou du participe qui marque le genre. Au singulier, on précise les déterminants (le ou la gestionnaire). L'emploi du pluriel permet d'éviter le dédoublement et s'accorde au masculin, même si l'on parle d'hommes et de femmes.

Exemple :

- Le Service des ressources humaines peut venir en aide aux cadres et gestionnaires touchés par ce problème.

Exemples de mots épïcènes :

- un cadre supérieur, une cadre supérieure
- des cadres supérieurs
- un ou une membre du conseil d'administration

³ Usito est un dictionnaire créé par une équipe de recherche de l'Université de Sherbrooke.

- les membres du conseil d'administration
- le ou la responsable
- les responsables

Lorsqu'on choisit un nom épïcène au pluriel, il est préférable de préciser, dans la phrase qui suit, les deux pronoms de reprise « ils et elles » ou « elles et ils » pour montrer la volonté d'inclure les deux genres. Si l'on préfère montrer la diversité de genres, on utilisera un terme neutre comme « ces personnes ».

Exemple :

- Nous avons demandé la collaboration de trois **spécialistes** pour ce dossier. **Ils et elles** nous ont aidés à mieux cerner les besoins des membres.

Quelques exemples d'adjectifs épïcènes :

- | | | | |
|--------------|------------------|---------------|-----------------|
| – abordable | – célèbre | – intraitable | – superbe |
| – adulte | – fiable | – multiple | – universitaire |
| – anglophone | – francophone | – pédagogique | – utile |
| – apte | – habile | – rentable | |
| – autochtone | – incontournable | – responsable | |
| – capable | – intègre | – spécialiste | |

Plutôt que : Des scientifiques renommés (ou renommées) participent à ce séminaire.

Écrire : De célèbres scientifiques participent à ce séminaire.

Quelques exemples de pronoms épïcènes :

- | | | |
|--------|------------|-------------|
| – nous | – personne | – quiconque |
| – on | – qui | – tu |

Plutôt que : Ceux et celles qui le souhaitent peuvent demander une dérogation.

Écrire : Quiconque souhaite demander une dérogation peut le faire.

1.1.2.2 Noms de fonctions et d'unités administratives

Il est aussi possible de parler d'une personne en utilisant son nom de fonction ou d'unité administrative.

Plutôt que : les directeurs et directrices

Écrire : la direction

Plutôt que : le rédacteur ou la rédactrice

Écrire : la rédaction ou l'équipe rédactionnelle

Plutôt que : qui sera nommé président ou présidente
Écrire : **qui sera nommé à la présidence**

1.1.2.3 Noms collectifs

Les noms collectifs s'utilisent pour parler d'un groupe de personnes sans distinction de genres. Toutefois, le mot lui-même a un genre grammatical. Lorsque l'on reprend l'un de ces termes dans une phrase subséquente, il importe de l'accorder selon son genre.

Exemple :

L'assemblée a élu un nouveau secrétaire au sein du conseil d'administration. **Celle-ci** l'a accueilli chaleureusement. (« Celle-ci » est mis pour « assemblée » : nom féminin singulier.)

Quelques exemples de noms collectifs :

- | | | | |
|----------------|--|---------------|---------------------------------|
| – l'assemblée | – la collectivité | – l'électorat | – le lectorat |
| – l'auditoire | – la communauté | – l'équipe | – la main-d'œuvre |
| – l'autorité | – le corps
(enseignant,
policier...) | – la foule | – le milieu (de
l'éducation) |
| – la clientèle | – la délégation | – les gens | – le personnel |
| – le public | – l'effectif | – le groupe | – la population |

Plutôt que : les professeurs
Écrire : **le corps professoral**

Plutôt que : les étudiants
Écrire : **la population étudiante**

Plutôt que : les employés de soutien
Écrire : **le personnel de soutien**

Plutôt que : les animateurs et animatrices
Écrire : **l'équipe d'animation**

Plutôt que : les délégués
Écrire : **la délégation**

Plutôt que : les lecteurs et lectrices
Écrire : **le lectorat**

1.1.2.4 Pronom personnel « vous »

De nos jours, la rédaction se veut simple, concise, concrète et dynamique. En communication, il importe d'interpeller les gens de façon à garder leur attention du début à la fin du texte. Certaines phrases peuvent devenir longues et complexes lorsqu'on utilise les doublets. Pour contourner le tout, on peut opter pour une tournure au « vous ».

Plutôt que : Les chercheurs et chercheuses qui souhaitent proposer leur candidature au concours...

Écrire : Vous souhaitez participer au concours ? Proposez votre candidature d'ici le 30 juin.

1.1.2.5 Tournures de phrases épïcènes

On peut modifier la tournure de la phrase pour éviter les divers accords à faire.

Plutôt que : Vous êtes maintenant abonné ou abonnée à l'infolettre.

Écrire : Nous confirmons votre abonnement à l'infolettre.

Plutôt que : L'employé ou l'employée doit exécuter son travail avec prudence.

Écrire : Le personnel doit exécuter son travail avec prudence.

Plutôt que : généreux et généreuse

Écrire : charitable

Plutôt que : Êtes-vous une citoyenne canadienne ou un citoyen canadien ?

Écrire : Êtes-vous de citoyenneté canadienne ?

1.1.3 Utiliser stratégiquement des doublets complets pour augmenter la visibilité des femmes dans le discours

Le doublet est l'ensemble constitué de la forme masculine d'un mot ainsi que de la forme féminine correspondante.

Exemples :

- le directeur et la directrice
- la candidate et le candidat
- le doyen ou la doyenne
- une greffière ou un greffier
- les musiciens et musiciennes
- des agentes et agents

Le doublet peut aussi être formé de deux pronoms.

Exemples :

- ceux et celles
- toutes et tous
- chacun et chacune
- il ou elle

1.1.3.1 Ordre de présentation des doublets

L'ordre de présentation des doublets a peu d'importance, sauf lorsqu'il y a un accord à faire (voir le point suivant). Il peut varier tout au long du texte selon la volonté de la personne qui rédige. Néanmoins, dans un formulaire, il est recommandé d'y aller toujours de la même façon.

1.1.3.2 Accord d'un doublet

L'accord grammatical d'un doublet avec « et » et « ou » se fait au masculin pluriel. Pour éviter toute dissonance, il faut placer le terme masculin le plus près de l'adjectif ou du participe passé auquel il s'accorde.

Exemple :

- Les chercheuses et chercheurs prêts à soumettre un projet...
(Comme on accorde « prêts » au masculin pluriel, il est recommandé de placer la forme masculine « chercheur » le plus près du mot accordé.)

Il n'est pas obligatoire de placer le terme masculin le plus près du mot accordé lorsque deux mots ou plus séparent le dernier élément du doublet.

Exemple :

- Les chercheurs et chercheuses de notre institut enclins à participer à l'activité peuvent communiquer avec nous. (Trois mots séparent le doublet du mot accordé « enclins » : l'ordre du doublet n'a pas d'importance.)

Lorsqu'il y a deux accords à faire pour un même doublet avec des adjectifs et participes placés immédiatement à côté du doublet, il importe de choisir ce qui cause le moins de dissonance. Cette règle ne s'applique pas lorsque plusieurs mots séparent le doublet du mot accordé. Il est souvent préférable de modifier la phrase (voir exemple ci-dessous).

Plutôt que : Les **nombreux candidates** et candidats **sont encouragés** à participer à...

Écrire : Les nombreux candidats et candidates sont encouragés à participer à... Ou encore : On encourage les nombreux candidats et candidates à participer à...

1.1.3.3 Féminisation des appellations de personnes

La formation des doublets passe nécessairement par la féminisation des appellations de personnes. La forme féminine d'un nom est déterminée selon l'étymologie du mot. Toutefois, certains noms de fonctions ont plus d'une forme acceptée ou ont certaines formes considérées comme erronées par l'OQLF, mais grandement utilisées dans la francophonie. C'est le cas notamment de plusieurs mots féminins se terminant en -eure plutôt qu'en -euse.

Liste des noms de fonctions retenus par l'IRSST pour les termes qui ont plusieurs formes :

- | | | | |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|
| – acupunctrice | – chef ou cheffe | – évaluatrice | – rectrice |
| – administratrice | – chercheuse | – inspectrice | – régisseuse |
| – amatrice | – chroniqueuse | – intrapreneure | – réviseuse |
| – arpenteuse | – contrôleuse | – metteuse en scène | – sculptrice |
| – assessseure | – défenseure ou défenseuse | – monteuse | – superviseure |
| – assureure | – directrice | – orienteuse | – traiteuse |
| – autrice | – entraîneuse | – préceuse | – vainqueure |
| – chauffeuse | – entrepreneure | – rapporteuse | – rectrice |

Pour connaître le féminin des autres noms de fonction, il suffit de consulter la [Liste d'appellations de personnes de l'OQLF](#).

1.1.3.4 Doublets de formes complexes

Certains noms de fonctions sont constitués de plusieurs mots. C'est ce qu'on appelle un nom de forme complexe. Voici comment former les doublets pour ce type de noms :

Répétition complète du doublet, si l'appellation comporte deux noms liés par un trait d'union :

- Je dois rencontrer le cochercheur ou la cochercheuse demain.
- Je veux parler avec un expert-conseil ou une experte-conseil.

Répétition complète du doublet, si au moins l'un des deux éléments doit être modifié au féminin (souvent un adjectif) :

- un journaliste sportif ou une journaliste sportive

Répétition d'une seule portion du nom de fonction de forme complexe si le nom est suivi d'un complément du nom (lequel demeure invariable) :

- Nous aurions besoin d'un nouveau technicien ou d'une nouvelle technicienne **de laboratoire** au sein de notre équipe.
- Puis-je parler à l'agente ou l'agent **de communication** en fonction ?

Il est aussi possible d'écrire le doublet au complet, mais cela alourdit la phrase.

- Puis-je parler à l'agente de communication ou l'agent de communication en fonction ?

Répétition des déterminants et des adjectifs :

Au singulier, on doit répéter le déterminant et l'adjectif pour arrimer l'accord avec chaque nom.

- As-tu les dossiers **du nouvel** employé et **de la nouvelle** employée ?

Au pluriel, on peut répéter ou non les déterminants et les adjectifs. L'IRSST a choisi de ne pas répéter les déterminants au pluriel. L'accord se fait au masculin pluriel. Il ne faut toutefois pas soulever d'ambiguïté.

Exemples :

- Les cinq premiers candidats et cinq premières candidates seront sélectionnés (10 personnes en tout).
- Les cinq premiers candidats et candidates seront sélectionnés (5 personnes en tout).

1.1.4 Faire un usage limité des doublets abrégés

Les doublets abrégés devraient être utilisés uniquement dans les situations d'espaces restreints suivants :

- les formulaires ;
- les tableaux ;
- les entêtes de colonne ;
- les plateformes de microblogage (Twitter).

Signe choisi

L'IRSST a choisi d'utiliser les parenthèses pour l'écriture des formes abrégées des doublets. Il importe de choisir l'un ou l'autre de ces signes et de s'y tenir tout au long du document. Lorsque la forme féminine est un simple ajout au nom masculin, on l'écrit entre parenthèses ou entre crochets. Lorsque la forme féminine est une variante du masculin, on ajoute un trait d'union devant la forme féminine.

Exemples :

- un(e) intervenant(e)
- un(e) chercheur(-euse)
- un(e) superviseur(e)
- un(e) directeur(-trice)
- du (de la) technicien(ne)

L'utilisation des doublets abrégés doit être évitée dans les textes suivis. Les autres signes utilisés pour créer des doublets abrégés (trait d'union, majuscule, point médian, point, virgule et barre oblique) **ne sont pas retenus par l'IRSST.**

Exemples de doublets abrégés non retenus :

- Nous sommes des Montréalais-e-s immigrant-e-s.
- Nous sommes QuébécoisEs.
- Nous sommes des auteur·trice·s montréalais·e·s.
- Nous sommes Québécois.e.s.
- Nous sommes Québécois,e,s.
- Nous sommes des Montréalais/e/s content/e/s.

Pluriel d'un doublet abrégé

Le pluriel en forme abrégée se place à la suite de la forme féminine abrégée après la parenthèse fermante ou le crochet fermant.

Exemples :

- des étudiant(e)s
- des policier(-ière)s

Lorsque le nom ou l'adjectif se termine déjà par un « s », le féminin et le pluriel se combinent et s'écrivent entre les parenthèses ou les crochets.

Exemples :

- les Québécois(es)
- courtois(es)

Formes abrégées et pluriel

Masculin	Féminin	Forme abrégée* + pluriel
Noms		
chercheur	chercheuse	chercheur(-euse)s
collaborateur	collaboratrice	collaborateur(-trice)s
étudiant	étudiante	étudiant(e)s
ouvrier	ouvrière	ouvrier(-ière)s
Adjectifs		
actif	active	actif(-ive)s
heureux	heureuse	heureux(-euses)
principal	principale	principal(e)s

* Les parenthèses peuvent être remplacées par des crochets.

Doublets et accords abrégés

Les adjectifs et participes passés qui accompagnent les doublets abrégés devraient aussi s'écrire sous forme abrégée.

Exemples :

- Des chercheur(-euse)s passionné(e)s par leurs projets.
- C'est le ou la seul(e) avocat(e) attitré(e) à ce dossier.

1.2 Utilisation de « Madame » et « Monsieur »

La tendance vers l'inclusivité suggère de plus en plus d'éviter les termes « Madame » ou « Monsieur » lorsqu'on s'adresse à une personne. Au début d'un message, un simple « Bonjour, » est maintenant recommandé. Dans certains cas, on peut aussi écrire « Bonjour » suivi du prénom ou « Bonjour » suivi du prénom et du nom de la personne.

Exemples :

- Bonjour,
- Bonjour Catherine,
- Bonjour Pierre Tremblay,

1.3 Offres d'emploi

Les titres de fonction pour une offre d'emploi s'écrivent avec des doublets ou des doublets abrégés (selon la plateforme choisie). Cependant, la description des tâches devrait être écrite de la façon la plus neutre possible. Pour lister les tâches et fonctions, on utilise des verbes à l'infinitif ou des noms.

Voici un exemple :

- Poste : Technicien ou technicienne de laboratoire
- Poste : Technicien(ne) de laboratoire

Au sein de la Direction des laboratoires, la personne sélectionnée assume la responsabilité de l'aspect technique des travaux de laboratoire nécessaires à la réalisation des analyses. **Elle** effectue les tests, les essais et les analyses, fait la mise au point d'équipements de laboratoire et consigne les résultats de ses observations sous forme de rapport technique. **Elle** tient à jour l'inventaire ainsi que la rotation des produits et peut participer à différents travaux de recherche appliquée.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en chimie analytique ou en biochimie.
- Posséder deux (2) années d'expérience en laboratoire.
- Connaître le fonctionnement des principaux instruments utilisés dans un laboratoire d'analyse.
- Avoir de l'expérience en chromatographie liquide et gazeuse, et en spectrométrie de masse pour l'analyse de composés organiques.
- Avoir de bonnes connaissances en assurance-qualité.
- Faire preuve d'autonomie, de minutie et avoir un sens de l'organisation ainsi qu'un esprit d'équipe.
- Avoir une bonne connaissance des outils Microsoft ainsi que d'un système LIMS.
- Maîtriser la langue française et avoir une bonne connaissance de la langue anglaise.

Les avantages de faire partie de notre équipe :

- En vous joignant à l'IRSST, vous joindrez une équipe hautement qualifiée et bénéficierez d'un milieu de travail stimulant à des conditions avantageuses.

- Horaire de travail de 35 heures par semaine.
- Assurances dès le premier jour en emploi.
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP).
- 4 semaines de vacances.
- Et encore plus !

1.4 Écriture inclusive à l'oral

Un texte écrit pour une allocution ou une présentation (en personne ou virtuelle) s'écrit sensiblement de la même façon qu'un texte écrit pour la lecture, à deux exceptions près :

- Il ne faut pas répéter les doublets qui ont la même sonorité (employées et employés).
- Il ne faut pas mettre l'accent sur la finale du « e » muet si l'on parle de la version féminine d'un terme (étudiante).

Exemple :

- J'aimerais remercier tous les **employés** pour leur excellent travail. Je ne veux pas non plus oublier les **professionnels de la recherche attirés** à ce projet spécial, nos partenaires ainsi que tous nos collaborateurs et collaboratrices.

Aucune forme abrégée ne devrait être utilisée pour des notes d'allocution ou de présentation.

1.5 Exceptions

En terminant, il importe de retenir qu'on ne féminise pas :

- une citation ;
- le nom d'un organisme ou d'une entreprise ;
- l'appellation officielle d'un ministère :
 - o Bureau du coroner,
 - o Directeur de l'état civil ;
- les textes de loi et les documents juridiques.

Pour de plus amples renseignements sur la [Politique linguistique](#), il est possible de communiquer avec le Service des communications (SC).

2. LES GABARITS DE L'IRSST

La [Politique d'édition](#) des publications de l'IRSST établit les principes en vertu desquels la production scientifique, technique et institutionnelle peut donner lieu à une publication officielle de l'Institut. Elle définit les différents types de publications de l'IRSST ainsi que leurs principales caractéristiques et précise les normes privilégiées en matière d'édition. Veuillez-vous y référer avant d'utiliser le gabarit.

2.1 Les gabarits de saisie Word

Les gabarits utilisent les feuilles de style de Word.

Pour connaître le style d'un titre, la police utilisée, sa taille, etc., placez le curseur sur un mot ou un groupe de mots ; cliquez sur le bouton droit de la souris ; sélectionnez **Styles**.
La mise en page définitive sera assurée par le Service des communications.

2.1.1 Téléchargement du gabarit Word de l'IRSST

Avant de commencer la rédaction, veuillez télécharger le gabarit Word correspondant à votre livrable.

- Rapport de recherche scientifique
- Rapport de recherche synthèse
- Rapport de recherche de type méthodologique
- Rapport de recherche portant sur le développement d'une méthode d'évaluation de l'exposition professionnelle

2.1.2 Contenu de la page titre

- Un titre court et représentatif du contenu du rapport scientifique.
- Le nom de chacun des auteurs et autrices, des collaboratrices et collaborateurs principaux ainsi que leur organisme d'affiliation respectif. Si vous souhaitez mentionner d'autres personnes, veuillez les intégrer dans les remerciements afin de ne pas surcharger la page titre.
- Les métadonnées permettent de référencer correctement les documents PDF tant dans les moteurs de recherche que dans des systèmes de gestion de documents internes et externes à l'organisation. C'est pourquoi nous vous demandons d'inscrire 5 mots-clés à l'endroit prévu à cet effet dans le gabarit de saisie. Ces mots seront par la suite intégrés à la version PDF définitive de votre publication. Pour les mots-clés, se référer au thésaurus en vigueur à l'IRSST.

2.1.3 Références et citations dans le texte

L'IRSST utilise le style APA-IRSST, disponible dans [EndNote](#) pour les références bibliographiques. L'appel de citations dans le texte doit se faire conformément au [Guide de présentation des citations APA-IRSST](#) qui se trouve à la section 3 de ce document.

2.1.4 Droits de reproduction

La reproduction d'une partie d'une œuvre, d'un texte, de photographies, et autres types d'illustrations dans les publications fait l'objet de dispositions légales et de directives. L'autrice ou l'auteur principal du rapport a la responsabilité d'obtenir les autorisations écrites nécessaires à la diffusion des illustrations, photographies, etc.

Les formulaires nécessaires à l'obtention de ces autorisations se trouvent dans la section annexe à la fin de ce guide.

Ces formulaires doivent accompagner le manuscrit définitif lors de la remise à l'IRSST.

2.1.5 Quelques conseils de rédaction

Il est recommandé d'utiliser :

- des phrases courtes et concises ;
- un style impersonnel caractérisé pour l'usage restreint des pronoms (je, nous, etc.), à la place de : « Nous croyons que la technique utilisée... » ; il est préférable d'écrire : « La technique utilisée... ».

Choix de conjugaisons des verbes :

- le temps qui supporte la structure du rapport scientifique est le présent, il décrit le contenu du rapport et est utilisé pour des faits présents ou pour des faits à caractère permanent ;
- le passé composé relate le cheminement dans la démarche, il est utilisé pour des faits et des actions terminées au moment d'écrire le rapport scientifique ;
- le futur est réservé aux faits à venir et le conditionnel est utilisé pour des faits hypothétiques.

Utilisation de l'italique

L'italique est réservé aux mots étrangers, aux citations et aux titres d'œuvres.

2.2 Instructions techniques utiles

Comment insérer une figure dans le gabarit Word

Ne pas créer de renvois dans le texte. Si nécessaire, notre équipe les créera.

Une figure doit pouvoir être comprise sans que le lecteur ait à lire le texte. Ainsi, en plus du titre, une légende claire et explicite peut apparaître sous chaque figure insérée dans le texte. Toutefois, seul le titre de la figure est inscrit dans la liste des figures, au début du rapport.

► Pour s'assurer que seul le titre des figures apparaît dans la liste des figures, malgré une légende complète (donc plutôt longue) :

1. placer le curseur à l'endroit où l'on désire faire une coupe entre le titre de la figure et la légende complète ;
2. appuyer sur **Entrée**;
3. taper deux fois sur **flèche à gauche** pour placer le curseur avant le retour nouvellement introduit ;
4. appuyer sur **CTRL** + **ALT** + **Entrée**.

La prochaine fois que la liste des figures sera mise à jour, seul le texte situé devant l'entrée de la coupe apparaîtra dans la liste. Cette insertion est visible seulement lorsque la commande affiche toutes les marques de paragraphes et autres symboles de mise en forme du document est activée.

Inscrire le titre de la figure et insérer la figure (en position centrée par rapport aux marges) sous le titre.

Positionner le curseur sur le titre de la figure et cliquer sur le bouton **Références**, puis sur **Insérer légende** de la barre d'outils. Dans l'option **Étiquette**, sélectionner **Figure**. Cliquer sur **OK**, ce qui donne Arial, 11 points, gras, centré sous la figure.

Figure 1. Titre de la figure (Arial, 11 points, gras)

Comment insérer un tableau dans le gabarit Word

Ne pas créer de renvois dans le texte. Si nécessaire, notre équipe les créera.

Inscrire le titre du tableau et insérer le tableau (en position centrée dans la page) sous le titre.

Positionner le curseur sur le titre du tableau et cliquer sur le bouton **Références**, puis sur **Insérer légende** de la barre d'outils. Dans l'option **Étiquette**, sélectionner **Tableau**. Cliquer sur **OK** ce qui donne Arial, 11 points, gras, centré au-dessus du tableau.

Tableau 1. Titre du tableau (Arial, 11 points, gras)

Insérer une page paysage si nécessaire. Le tableau doit être ajusté à la fenêtre (marges).

Comment insérer une équation

Les équations sont centrées. La numérotation apparaît à droite, entre parenthèses.

Exemple :

$$f = \frac{wx^2}{2T_1} \quad (1)$$

Pour numéroté les équations, cliquer sur le bouton **Références**, puis sur **Insérer légende** de la barre d'outils. Dans l'option **Étiquette**, sélectionner **Équation**, cocher la case « Exclure l'étiquette de la légende » Cliquer sur **OK**, ce qui donne Arial, 11 points, gras. Ajouter ensuite des parenthèses de chaque côté du numéro de l'équation.

2.2.1 Pourquoi les métadonnées des PDF sont-elles importantes ?⁴

Meilleure identification et accessibilité

Elles joignent des informations supplémentaires sur le fichier qui sont essentielles pour son identification et son accessibilité.

Les métadonnées PDF sont aussi très utiles lorsque vous classez les documents dans le système de gestion des documents d'une organisation.

Meilleure visibilité dans les moteurs de recherche (comme Google et Bing)

Les documents PDF apparaissent dans les résultats des moteurs de recherche. Ainsi, si les documents PDF seront référencés correctement et présentés clairement pour utilisateur s'ils comportent les métadonnées appropriées.

Conformité aux normes d'accessibilité

Les métadonnées d'un document PDF garantissent non seulement que celui-ci est facilement identifiable, mais elles sont également une exigence de certaines normes d'accessibilité.

2.3 Le gabarit de présentation PowerPoint

2.3.1 Téléchargement du gabarit PowerPoint

Télécharger le Gabarit Power Point de l'IRSST afin de réaliser la mise en page de votre présentation.

2.4 Le gabarit des affiches scientifiques

Les affiches sont montées de façon standard par l'IRSST. Veuillez communiquer avec le Service des communications afin de réaliser la mise en page de votre affiche.

⁴ Les pratiques indiquées ont été produites à partir des [normes](#) du U.S. Department of Health and Human Services (HHS) et des [standards d'accessibilités Web SQRI 008-2](#) du gouvernement du Québec.

3. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES SELON LE STYLE APA-IRSST⁵

3.1 Notes préliminaires

3.1.1 Locutions latines

L'italique s'emploie pour les locutions et les mots latins, pour les appellations scientifiques en latin, de même que pour les expressions latines utilisées dans les références et leurs abréviations.

La seule exception à cette règle est le « etc. » (et cetera), qui est passé dans la langue courante.

3.1.2 Majuscules et minuscules

En anglais, on ne met pas en majuscule la première lettre de chaque mot significatif d'un titre. Seule la première lettre du titre (et du sous-titre, si applicable) est en majuscule.

S'il s'agit d'un ouvrage en français, seule la première lettre du titre sera en majuscule ; la première lettre du sous-titre demeure en minuscule.

La seule exception concerne les titres de revues en anglais et les noms de conférence, qui conservent la plupart du temps la première lettre de chaque mot significatif en majuscule.

3.1.3 Deux-points

En français, les règles d'usages indiquent que le deux-points est précédé et suivi d'un espace, alors qu'en anglais il n'est pas précédé d'un espace. Ainsi, lorsque l'on cite un document en français qui possède un titre et un sous-titre, on mettra un espace avant le deux-points, comme ceci : Psychiatrie : approche intégrative.

Par contre, lorsqu'on cite un document en anglais, on respectera les règles de ponctuation en usage dans cette langue, et l'on ne mettra pas d'espace avant le deux-points, comme ceci : Abnormal psychology: An introduction.

⁵ Le style APA-IRSST est inspiré de celui de la bibliothèque de Polytechnique Montréal, avec son autorisation.

3.2 Références bibliographiques

La liste des références permet d'identifier et de localiser les documents consultés lors de la recherche. La présentation des références bibliographiques varie selon le type de document (livres, articles de revues, pages Web ou autres) et selon leur disponibilité en format imprimé ou électronique. Certains éléments d'une référence sont très importants, tels que l'auteur, le titre du document, l'année de parution et la source de la publication (nom d'une maison d'édition, titre d'une revue, etc.). Ces éléments doivent respecter un ordre précis selon le style utilisé. La rigueur et l'uniformité sont requises lors de la rédaction des références bibliographiques. Les références doivent être assez claires pour permettre à n'importe quel néophyte de retrouver le document cité.

3.2.1 Documents en format électronique

Beaucoup de documents sont disponibles en format électronique, mais l'information électronique peut être éphémère.

Prenez en note le DOI (Digital Object Identifier) et l'adresse URL (Uniform Resource Locator) pour bien citer selon le type de document et le style de citation choisi. On peut mettre l'URL seulement lorsqu'il pointe vers le texte intégral du document cité. Il faut cependant prendre garde de ne pas mettre une URL qui se trouve derrière un proxy ou vers une page qui requiert un abonnement pour pouvoir la consulter. La date de consultation n'est pas nécessaire sauf dans certains cas, tels les wikis.

3.2.2 Style APA-IRSST

Le style APA-IRSST est une version traduite du style bibliographique APA (6^e et 7^e éd.) qui a été adaptée aux besoins des publications de l'IRSST.

Pour chaque document que vous voulez citer, consultez les tableaux « Exemples de citations dans le texte » et « Exemples de références et recommandations de saisie dans EndNote ».

Si vous ne trouvez pas toutes les informations nécessaires pour citer un document selon les deux tableaux mentionnés, référez-vous à la section « Que faire s'il vous manque des informations pour citer vos références ? ».

En cas de doute ou pour toute question relative au style APA-IRSST, contactez le centre de documentation de l'IRSST à l'adresse suivante : documentation@irsst.qc.ca.

3.3 Citations dans le texte selon le style APA-IRSST

Le style APA-IRSST utilise le(s) nom(s) de(s) auteur(-trice)s et l'année ou la date de publication pour les citations dans le texte.

Pour citer une partie spécifique d'un document où une certaine idée a été proposée ou discutée, mentionnez la page, le paragraphe ou le chapitre.

Ex. : Auteur(-trice) (Année, p. 15) ou (Auteur(-trice), Année, p. 15)
 Auteur(-trice) (Année, paragr. 2) ou (Auteur(-trice), Année, paragr. 2)
 Auteur(-trice) (Année, chap. 5) ou (Auteur(-trice), Année, chap. 5).

NOTE : Modification de l'affichage des citations dans le texte des documents Word avec EndNote :

- Pour afficher les citations sous le format Auteur(-trice) (Année), utilisez *Edit & Manage Citation(s)* → Display as Author (Year) ;
- Pour afficher les citations sous le format (Auteur(-trice), Année), utilisez *Edit & Manage Citation(s)* → Default Format

3.3.1 Citations secondaires

Pour citer une source secondaire, mentionnez le document que vous avez entre les mains.

Ex. Bendz *et al.* (1990), tel que cité par Olson *et al.* (2004). Ou
 (Bendz *et al.*, 1990, tel que cité par Olson *et al.*, 2004)

Vous devez utiliser la fonction *Edit & Manage Citation(s)* pour inscrire ces informations.

De plus, seule la publication que vous avez entre les mains doit se retrouver dans la bibliographie (selon l'exemple ci-haut, Olson, 2004).

3.3.2 Exemples de citations dans le texte

Auteur ou autrice	Citation dans le texte
Un ou deux auteur(-trice)s	<p>Auteur1 et Auteur2 (Année) ou (Auteur1 et Auteur2, Année)</p> <p>Ex. : Comeau et Huynh, (2007) ou (Comeau et Huynh, 2007)</p>
Trois auteurs(-trice)s et plus	<p>Auteur1 <i>et al.</i> (Année) ou (Auteur1 <i>et al.</i>, Année)</p> <p>Ex. : Hayashi <i>et al.</i> (2009) ou (Hayashi <i>et al.</i>, 2009)</p>
Organisation avec abréviation officielle	<p>Première citation dans le texte</p> <p>Organisation (Abréviation, Année) ou (Organisation [Abréviation], Année)</p> <p>Ex. : Association canadienne de normalisation (CSA, 2002) ou (Association canadienne de normalisation [CSA], 2002)</p> <p>Citations subséquentes</p> <p>Abréviation (Année) ou (Abréviation, Année)</p> <p>Ex. : CSA (2002) ou (CSA, 2002)</p> <p>Attention : si une même organisation est autrice de plusieurs références, vous devez écrire son nom au long qu'une seule fois dans les citations dans le texte.</p> <p>Note : Le style APA-IRSST pour EndNote ne peut pas ajouter l'abréviation. Il créera la citation comme pour <i>Organisation sans abréviation officielle</i>. Utilisez l'outil <i>Edit & Manage Citation(s)</i> pour faire les modifications.</p>

Exemples de citations dans le texte (suite)

Auteur ou autrice	Citation dans le texte
Organisation sans abréviation officielle	Organisation (Année) ou (Organisation, Année) Ex. : Polytechnique Montréal (2012) ou (Polytechnique Montréal, 2012)
Références multiples ayant des auteur(-trice)s différents (cités pour appuyer la même idée)	(Auteur1 et Auteur2, Année1 ; Auteur3 <i>et al.</i> , Année2 ; Auteur6, Année3) – par ordre alphabétique, comme dans la liste de références – pour 3 auteurs et plus, utilisez (Auteur1 <i>et al.</i> , Année) Ex. : (Bradley et Ramirez, 2004, Smith, 2011 ; Soo, <i>et al.</i> , 2006; Walker, 2007)
Références multiples ayant les mêmes auteur(-trice)s dans le même ordre et des années de publications différentes	(Auteur1 et Auteur2, Année1, Année2) – par ordre croissant d’année de publication – pour 3 auteurs et plus, utilisez (Auteur1 <i>et al.</i> , Année1, Année2) Ex. : (Polytechnique Montréal, 2011, 2013) (Smith et Reed, 2006, 2010) (Caron <i>et al.</i> , 2008, 2014, 2017)
Références multiples ayant les mêmes auteur(-trice)s dans le même ordre et la même année de publication	(Auteur1 <i>et al.</i> , Même_annéea, Même_annéeb) – pour 3 auteurs et plus, utilisez (Auteur1 <i>et al.</i> , Même_annéea, Même_annéeb) Ex. : (Gregoire <i>et al.</i> , 2011a, 2011b)

Exemples de citations dans le texte (suite)

Auteur ou autrice	Citation dans le texte
<p>Références multiples ayant les mêmes premiers auteur(-trice)s et la même année de publication,</p>	<p>Citer les auteur(-trice)s qui sont les mêmes ainsi que le premier qui est différent, suivis de <i>et al.</i> Il n'est pas nécessaire que ces citations se suivent dans le texte pour que cette règle s'applique.</p> <p>Auteur1, Auteur2, Auteur3, Auteur4 <i>et al.</i>, (Année1) et Auteur1, Auteur2, Auteur3, Auteur7 <i>et al.</i>, (Année1)</p> <p>ou</p> <p>(Auteur1, Auteur2, Auteur3, Auteur4 <i>et al.</i>, Année1) et (Auteur1, Auteur2, Auteur3, Auteur7 <i>et al.</i>, Année1)</p> <p>Ex. : Si des références se lisent : Bourbon, L. D., Valois, C., Capet, L., Tudor, H., Stuart, M. et De Guise, M. (2018)... Bourbon, L. D., Valois, C., Capet, L., Valois, P., Bourbon, G. (2018)...</p> <p>Ces références doivent être citées dans le texte de cette façon : Ex. : Bourbon, Valois, Capet, Tudor, <i>et al.</i> (2018) et Bourbon, Valois, Capet, Valois, <i>et al.</i> (2018)</p> <p>ou</p> <p>(Bourbon, Valois, Capet, Tudor, <i>et al.</i>, 2018) et (Bourbon, Valois, Capet, Valois, <i>et al.</i>, 2018)</p> <p>Attention : <i>et al.</i> signifiant « et les autres », il ne peut remplacer un seul nom. Quand seulement le dernier auteur est différent, l'inclure dans la citation.</p>
<p>Auteur(-trice)s ayant le même patronyme (nom de famille)</p>	<p>Inclure les initiales du premier auteur(-trice) dans toutes les citations, même si les années de publication sont différentes.</p> <p>Ex. : Smith, I. (2006). Titre du document... Smith, M. B. et Smith, Z. (2008). Titre du document...</p> <p>Ces références doivent être citées dans le texte de cette façon :</p> <p>Smith, M. B. et Smith (2008)... Smith, I. (2006) ou (Smith, M.B. et Smith, 2008)... (Smith, I.,2006)</p>

3.3.3 Que faire s'il vous manque des informations pour citer vos références ?

Auteur(-trice) inconnu(-e)

L'auteur ou l'autrice d'un document ou d'une page Web peut être une personne, une organisation, une compagnie, une institution d'enseignement, etc.

Parfois, l'auteur ou l'autrice d'un document n'est pas identifiable à première vue.

Par exemple, pour une page Web qui semble être sans auteur ou autrice, considérez l'entête, la mention « **Tous droits réservés** » (**copyright**) en bas de page, les sections « **Contactez-nous** », « **Nous joindre** », « **Coordonnées** », « **Qui sommes-nous** », etc., et essayez d'identifier **la personne, la compagnie ou l'organisation responsable du contenu de cette page**.

Pour tous les exemples suivants, la première citation et les citations subséquentes dans le texte ont la même forme.

Article, chapitre, page Web anonyme ou entrée anonyme dans une encyclopédie ou un dictionnaire

Dans certains cas, comme pour les wikis ou pour les entrées dans certains dictionnaires et encyclopédies, il n'y a aucun moyen de déterminer l'auteur. Quand on cite dans le texte, on utilisera donc :

« Quelques premiers mots du titre » (Année) ou (« Quelques premiers mots du titre, » Année)

Ex. : « Lanthanoids » (2010) ou (« Lanthanoids, » 2010)

Document avec titre mentionné et auteur anonyme

On utilise les quelques premiers mots du titre (en italique) au lieu de l'autrice ou de l'auteur.

Ex. : *College Bound Seniors* (2008) ou (*College Bound Seniors*, 2008)

Document sans date

On utilise s.d. au lieu de l'année de publication.

Ex. : Villeneuve (s.d.) ou (Villeneuve, s.d.)

3.4 Bibliographie selon le style APA-IRSST

La liste des références citées dans le texte est placée à la fin du document et les références sont classées en ordre alphabétique de noms d'auteurs ou d'autrices.

- Jusqu'à sept auteur(-trice)s, indiquez tous les noms et initiales des auteur(-trice)s dans la référence.
- Lorsqu'il y a huit auteur(-trice)s et plus, indiquez les six premiers auteur(-trice)s suivis de points de suspension, puis le dernier nom cité (voir l'exemple « Électronique avec 8 auteur(-trice)s et DOI » à « Article de revue académique »).

Si vous avez plusieurs documents écrits par les mêmes auteur(-trice)s mentionné(es) dans le même ordre, ils doivent être cités chronologiquement, du plus ancien au plus récent (American Psychological Association [APA], 2013, p. 182).

Ex. : Leclerc, M. et Allen, L. (1999). Titre 1...
Leclerc, M. et Allen, L. (2005). Titre 2...

Cependant, si vous avez plusieurs documents écrits par les mêmes auteur(-trice)s et publiés la même année, vous devez les citer en ordre alphabétique de titre. Pour les distinguer, ajoutez une lettre minuscule après l'année en commençant par a, b, c, etc. (APA, 2013, p. 182).

Ex. : Zhang, Y. (2010a). Array antennas...
Zhang, Y. (2010b). Directional array...

Exception : Lorsque les documents écrits par les mêmes auteur(-trice)s font partie d'une série parue la même année, il faut suivre l'ordre des articles dans la série (APA, 2013, p. 182).

Ex. : Baheti, J. R. (2001a). Role of... (Part 1)
Baheti, J. R. (2001b). Control... (Part 2)

Si vous avez plusieurs documents écrits par le ou la même premier(-ère) auteur(-trice), mais les deuxièmes, troisièmes (etc.) auteur(-trice)s sont différent(e)s et publié(e)s la même année, vous devez les citer en ordre alphabétique du second nom ou, si le second nom est le même, le nom du troisième et ainsi de suite (APA, 2013, p. 182).

Ex. : Hayward D., Firshing, A. et Brown, J. (1999). Titre...
Hayward D., Firshing, A. et Smigel, J. (1999). Titre...

3.4.1 Principaux champs EndNote

Il ne faut pas inscrire de signes de ponctuation ni de caractères en italique dans EndNote ; ils seront automatiquement ajoutés dans la bibliographie en utilisant le style APA-IRSST. Pour plus de détails pour chaque type de document, consultez les tableaux de recommandations de saisie qui se trouvent dans les pages suivantes.

3.4.2 Auteurs ou autrices

[Authors, Editor names]

Inscrire un(e) seul(e) auteur(-trice) par ligne. Il est préférable de saisir les prénoms complets. Si vous saisissez des initiales au lieu des noms complets, assurez-vous de taper un point ou un espace entre les initiales.

Ex. : Aubin, Carl-Éric
Aubin, C.E.
Buschmann, Michael
Peterson, J E C

Faire un retour de chariot (Enter) pour changer de ligne et inscrire le 2^e auteur(-trice), etc.

Pour les noms d'organisme, ajouter une virgule à la fin du nom.

Ex. : Polytechnique Montréal,

Lorsqu'un organisme est auteur, inscrire son nom au long dans le champ Auteur et inscrire l'abréviation officielle, si elle existe, dans le champ Éditeur.

Ex. : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail,

S'il n'y a pas d'auteur ou d'autrice, laisser le champ vide.

Les nouveaux noms apparaissent en rouge. Au fur et à mesure que ces noms seront intégrés à l'index auteur, ils s'afficheront en noir.

Attention ! Assurez-vous de toujours inscrire le nom d'une même personne de la même façon d'une référence à l'autre. S'il est écrit différemment (par exemple avec le prénom complet, avec seulement l'initiale de prénom avec un point, avec l'initiale de prénom sans point, etc.), EndNote le considère comme étant le nom d'une personne différente. Ceci causera des problèmes dans les citations dans le texte lors de la rédaction.

3.4.3 Titre

[Title]

Saisir le titre du document sans majuscules et sans abréviations.

Ex. : Integrated microstrip and rectangular waveguide in planar form

3.4.4 Titre de la revue

[Journal]

Saisir le nom de la revue au long. Mettre une majuscule à chaque mot significatif du titre d'une revue en anglais.

Ex. : Journal of Applied Microbiology
Archives des maladies professionnelles et de l'environnement

3.4.5 Année de publication

[Year]

Saisir uniquement l'année de publication (4 chiffres).

Pour les livres et chapitres de livre, saisir l'année de copyright si elle diffère de l'année de publication.

Ex. : 2015

3.4.6 Maison d'édition

[Publisher]

Inscrire le nom de la maison d'édition ou de l'organisme qui publie.

Ex. : Springer

S'il y a plus d'une maison d'édition, les séparer par un point-virgule.

Ex. : CRC Press; Taylor & Francis

Si l'auteur est également l'éditeur, inscrire le mot *Auteur* au lieu de son nom.

Ex. : Conseil supérieur de l'éducation. (2009). Une école secondaire qui s'adapte aux besoins des jeunes pour soutenir la réussite. *Auteur*.

Attention : dans ce cas-ci, il faut ajouter l'italique manuellement au mot *Auteur*, dans EndNote, pour qu'il s'affiche correctement.

3.4.7 Édition

[Édition]

Saisir uniquement le numéro d'édition (ne pas inscrire d'autre mention, comme th, ième, etc.).

Ex. : 5

3.4.8 Volume et Numéro

[Volume] et [Issue]

Inscrire uniquement le numéro de volume.

Ex. : 1

Inscrire uniquement le numéro de la publication.

Ex. : 4

3.4.9 Pages

[Pages]

Saisir l'intervalle de pages de l'article ou du chapitre, sans p. ou pp.

Ex. : 10-20

3.4.10 URL

Inscrire l'adresse URL utilisée pour repérer le document. Attention de ne pas lier vers une page qui se trouve derrière un proxy ou à un site pour lequel il faut avoir un abonnement pour accéder au texte intégral.

Ex. : https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-031-15928-2_40

3.4.11 DOI

Inscrire le numéro DOI du document (un identificateur unique pour localiser la version numérique d'un document), incluant <https://doi.org/>.

Ex. : <https://doi.org/10.3390/safety5040076>

3.5 Exemples de références et recommandations de saisie EndNote

3.5.1 Affiche

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année, date de la conférence). <i>Titre de la communication</i> [Affiche]. Nom de la conférence, Lieu de la conférence.</p> <p>Negrini, A., Dubé, J., Hupé, J., Gragnano, A., Huynh, A.-T. et Corbière, M. (2019, 6-9 novembre). <i>Which psychosocial factors and psychological health aspects can contribute to the job retention of healthy older workers?: A qualitative study in the education sector</i> [Affiche]. 13th International Conference on Occupational Stress and Health, Philadelphie, PA.</p>	Conference Paper	Author	Negrini, Alessia Dubé, Jessica Hupé, J. Gragnano, A. Huynh, Ai-Thuy Corbière, Marc
			Year	2019
			Title	Which psychosocial factors and psychological health aspects can contribute to the job retention of healthy older workers?: A qualitative study in the education sector
			Conference Name	13th International Conference on Occupational Stress and Health
			Conference Location	Philadelphie, PA
			Date	6-9 novembre
			Type	Affiche

3.5.2 Article de quotidien

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé	<p>Auteur, A. A. (Date de publication). Titre de l'article. <i>Titre du quotidien</i>, p. Pages.</p> <p>Croteau, M. (6 février 2013). Risques de marée noire : le fédéral et les provinces ne sont pas prêts. <i>La Presse</i>, p. A14.</p> <p>Mentionnez toutes les pages. Ex. : B1, B3, B5-B7</p>	Newspaper Article	Reporter	Croteau, Martin
			Title	Risques de marée noire : le fédéral et les provinces ne sont pas prêts
			Newspaper	La Presse
			Page	A14
			Issue Date	6 février 2013
Électronique avec une agence de presse comme auteur(-trice)	<p>Agence de presse. (Date de publication). Titre de l'article. <i>Titre du quotidien</i>. URL</p> <p>La Presse canadienne. (25 février 2013). Des satellites canadiens s'élancent de l'Inde. <i>Le Devoir</i>. http://www.ledevoir.com/societe/science-et-technologie/371795/des-satellites-canadiens-s-elancent-de-l-inde</p>	Newspaper Article	Reporter	La Presse canadienne,
			Title	Des satellites canadiens s'élancent de l'Inde
			Newspaper	Le Devoir
			Issue Date	25 février 2013
			URL	http://www.ledevoir.com/societe/science-et-technologie/371795/des-satellites-canadiens-s-elancent-de-l-inde
Électronique sans auteur(-trice) mentionné	<p>Titre du quotidien. (Date de publication). Titre de l'article. <i>Titre du quotidien</i>. URL</p> <p>The Gazette. (11 février 2013). Quebec needs to develop its natural resources. <i>The Gazette</i>. http://www.montrealgazette.com/opinion/editorials/Editorial+Quebec+needs+develop+natural+resources/7948817/story.html</p> <p>Considérez le quotidien comme l'auteur de l'article.</p>	Newspaper Article	Reporter	The Gazette,
			Title	Quebec needs to develop its natural resources
			Newspaper	The Gazette
			Issue Date	11 février 2013
			URL	http://www.montrealgazette.com/opinion/editorials/Editorial+Quebec+needs+develop+natural+resources/7948817/story.html

Article de quotidien (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Électronique avec auteur(-trice) mentionné(e)	Auteur, A. A. (Date de publication). Titre de l'article. <i>Titre du quotidien</i> . URL Paquin, G. (7 décembre 2012). Le nouveau message des sociétés. <i>La Presse</i> . http://affaires.lapresse.ca/portfolio/industrie-pharmaceutique/201212/07/01-4601739-le-nouveau-message-des-societes.php	Newspaper Article	Reporter	Paquin, Guy
			Title	Le nouveau message des sociétés
			Newspaper	La Presse
			Issue Date	7 décembre 2012
			URL	http://affaires.lapresse.ca/portfolio/industrie-pharmaceutique/201212/07/01-4601739-le-nouveau-message-des-societes.php

Conseils et recommandations

- La date doit être dans la langue de la bibliographie et non dans la langue du document cité.

3.5.3 Article de revue académique

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i>, Volume(Numéro), Pages.</p> <p>Comeau, Y., Rabinowitz, B., Hall, K. J. et Oldham, W. K. (1987). Phosphate release and uptake in enhanced biological phosphorus removal from wastewater. <i>Journal of the Water Pollution Control Federation</i>, 59(7), 707-715.</p>	Journal Article	Author	Comeau, Yves Rabinowitz, Barry Hall, Kenneth J. Oldham, William K.
			Year	1987
			Title	Phosphate release and uptake in enhanced biological phosphorus removal from wastewater
			Journal	Journal of the Water Pollution Control Federation
			Volume	59
			Issue	7
			Pages	707-715
Électronique avec DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i>, Volume(Numéro), Pages. DOI</p> <p>Marchand, G., Duchaine, C., Lavoie, J., Veillette, M. et Cloutier, Y. (2016). Bacteria emitted in ambient air during bronchoscopy: A risk to healthcare workers? <i>American Journal of Infection Control</i>, 44(12), 1634-1638. https://doi.org/10.1016/j.ajic.2016.04.241</p>	Journal Article	Author	Marchand, Geneviève Duchaine, Caroline Lavoie, Jacques Veillette, Marc Cloutier, Yves
			Year	2016
			Title	Bacteria emitted in ambient air during bronchoscopy: A risk to healthcare workers?
			Journal	American Journal of Infection Control
			Volume	44
			Issue	12
			Pages	1634-1638
DOI	https://doi.org/10.1016/j.ajic.2016.04.241			

Article de revue académique (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Électronique avec 8 auteur(-trice)s et DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B., Auteur, C. C., Auteur, D. D., Auteur, E. E., Auteur, F. F., . . . Auteur, M. M. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i>, <i>Volume</i>(Numéro), Pages. DOI</p> <p>Hayashi, K., Upasani, V. V., Pawelek, J. B., Aubin, C. E., Labelle, H., Lenke, L. G., . . . Newton, P. O. (2009). Three-dimensional analysis of thoracic apical sagittal alignment in adolescent idiopathic scoliosis. <i>Spine</i>, 34(8), 792-797. https://doi.org/10.1097/BRS.0b013e31818e2c36</p> <p>Pour 8 auteur(-trice)s et plus, APA 6^e éd. exige de mentionner les 6 premiers auteur(-trice)s . . . et le dernier. Le style APA-IRSST pour EndNote le fait automatiquement.</p>	Journal Article	Author	Hayashi, Katsuhiro Upasani, Vidyadhar V. Pawelek, Jeff B. Aubin, Carl-Éric Labelle, Hubert Lenke, Lawrence Jackson, Roger Newton, Peter
			Year	2009
			Title	Three-dimensional analysis of thoracic apical sagittal alignment in adolescent idiopathic scoliosis
			Journal	Spine
			Volume	34
			Issue	8
			Pages	792-797
			DOI	https://doi.org/10.1097/BRS.0b013e31818e2c36
Électronique sans pagination et sans DOI, avec un numéro d'article	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i>, <i>Volume</i>(Numéro), Pages. URL</p> <p>Karimi, B., Burlet-Vienney, D., Chinniah, Y. et Aucourt, B. (2019). Design of a self-audit tool for the application of lockout on machinery in the province of Quebec, Canada to control hazardous energies. <i>Safety</i>, 5(3), article 53. https://www.mdpi.com/2313-576X/5/3/53</p>	Journal Article	Author	Karimi, Benyamin Burlet-Vienney, Damien Chinniah, Yuvin Aucourt, Barthelemy
			Year	2019
			Title	Design of a self-audit tool for the application of lockout on machinery in the province of Quebec, Canada to control hazardous energies
			Journal	Safety
			Volume	5
			Issue	3
			Pages	
			URL	https://www.mdpi.com/2313-576X/5/3/53
Article Number	53			

Article de revue académique (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Prépublication avec DOI	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , (sous presse). DOI Souici, A., Berthet, J. F., Li, A. et Rahal, N. (2013). Behaviour of both mechanically connected and bonded steel-concrete composite beams. <i>Engineering Structures</i> , (sous presse). https://doi.org/10.1016/j.engstruct.2012.10.014	Journal Article	Author	Souisi, A. Berthelet, J.F. Li, A. Rahal, N.
			Year	2013
			Title	Behaviour of both mechanically connected and bonded steel-concrete composite beams
			Journal	Engineering Structures
			Pages	(sous presse)
			DOI	https://doi.org/10.1016/j.engstruct.2012.10.014
Prépublication sans DOI	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , (sous presse). URL Cheng, L., Geedipally, S. R. et Lord, D. (2013). The Poisson-Weibull generalized linear model for analyzing motor vehicle crash data. <i>Safety Science</i> , (sous presse). https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0925753512002676	Journal Article	Author	Cheng, Lingzi Geedipally, Srinivas Reddy Lord, Dominique
			Year	2013
			Title	The Poisson-Weibull generalized linear model for analyzing motor vehicle crash data
			Journal	Safety Science
			Pages	(sous presse)
			URL	https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0925753512002676

3.5.4 Billet dans un blogue

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Tous	<p>Auteur, A. A. (Date de publication ou de mise à jour). Titre du billet [Billet de blogue]. URL</p> <p>Lee, C. (18 novembre 2010). How to cite something you found on a website in APA Style [Billet de blogue]. http://blog.apastyle.org/apastyle/2010/11/how-to-cite-something-you-found-on-a-website-in-apa-style.html</p>	Blog	Author	Lee, Chelsea
			Year	18 novembre 2010
			Title of Entry	How to cite something you found on a website in APA Style
			Description	Billet de blogue
			Last Update Date	
			DOI	
			URL	http://blog.apastyle.org/apastyle/2010/11/how-to-cite-something-you-found-on-a-website-in-apa-style.html

Conseils et recommandations

- La date doit être dans la langue de la bibliographie et non dans la langue du document cité
- Compléter Last Update Date du billet si elle est connue et qu'elle diffère de la date de publication (Year).

3.5.5 Brevet

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Brevet américain imprimé ou électronique	Inventeur, A. A., Inventeur, B. B. et Inventeur, C. C. (Année de délivrance du brevet). <i>Titre du brevet</i> (Brevet américain n° Numéro du brevet). Organisation qui a délivré le brevet. URL Schirmer, A., Rude, M. et Brubaker, S. (2012). <i>Methods for producing a fatty alcohol or fatty aldehyde</i> (Brevet américain n° US 8,268,599). U.S. Patent and Trademark Office.	Patent	Inventor	Schirmer, Andreas Rude, Mathew Brubaker, Shane
			Year	2012
			Title	Methods for producing a fatty alcohol or fatty aldehyde
			Issuing Organization	U.S. Patent and Trademark Office,
			Country	américain
			Patent Number	US 8,268,599
			URL	
Brevet canadien Imprimé ou électronique	Inventeur, A. A., Inventeur, B. B. et Inventeur, C. C. (Année de délivrance du brevet). <i>Titre du brevet</i> (Brevet canadien n° Numéro du brevet). Organisation qui a délivré le brevet. URL Aynsley, R. M. (2011). <i>Pales de ventilateur</i> (Brevet canadien n° CA 2719755). Office de la propriété intellectuelle du Canada.	Patent	Inventor	Aynsley, Richard Michael
			Year	2011
			Title	Pales de ventilateur
			Issuing Organization	Office de la propriété intellectuelle du Canada,
			Country	canadien
			Patent Number	CA 2719755
			URL	

Conseils et recommandations

- Indiquez le numéro du brevet incluant le code du pays (ex. : CA), si disponible.
- Pour les brevets internationaux (ex. : WO), saisir **international** dans le champ Country

3.5.6 Chapitre de livre

Dans le cas où le chapitre d'un livre est écrit par l'éditeur(-trice) intellectuel(-le) (on les appelle aussi directeur(-trice)s de publication), inscrire *Auteur(-trice)* à la place du nom de l'éditeur(-trice) intellectuel(-le). S'il y a plusieurs éditeur(-trice)s intellectuel(-le)s, on inscrit *Auteur(-trice)s* si ce sont exactement les mêmes personnes qui ont écrit le chapitre qui sont les éditeur(-trice)s intellectuel(-le)s.

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé avec éditeur intellectuel	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Pages où se situe le chapitre). Maison d'édition. Côté, D., Gratton, D., Dubé, J. et Gravel, S. (2000). Building intercultural competences in monocultural organisations: Issues and perspectives in planning rehabilitation services in Montréal (Québec, Canada). Dans N. Johnson et S. Simpson (édit.), <i>Bridging differences: Understanding cultural interaction in our globalized world</i> (p. 207-219). Inter-Disciplinary Press.	Book Section	Author	Côté, Daniel Gratton, Danielle Dubé, Jessica Gravel, Sylvie
			Year	2016
			Title	Building intercultural competences in monocultural organisations: Issues and perspectives in planning rehabilitation services in Montréal (Québec, Canada)
			Editor	Johnson, Newtona Simpson, Shawn
			Book Title	Bridging differences: Understanding cultural interaction in our globalized world
			Publisher	Inter-Disciplinary Press
			Pages	207-219
			Edition	

Chapitre de livre (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Électronique avec éditeur intellectuel et avec DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Pages où se situe le chapitre). Maison d'édition. DOI</p> <p>Phillips, W. F. (2009). Aerodynamics of wings. Dans M. Kutz (édit.), <i>Eshbach's handbook of engineering fundamentals</i> (5^e éd., p. 619-681). John Wiley & Sons. https://doi.org/10.1002/9780470432754.ch10</p>	Electronic Book Section	Author	Phillips, Warren F.
			Year	2009
			Title	Aerodynamics of wings
			Editor	Kutz, Myer
			Book Title	Eshbach's handbook of engineering fundamentals
			Publisher	John Wiley & Sons
			Pages	619-681
			Édition	5
			DOI	https://doi.org/10.1002/9780470432754.ch10
Électronique	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C.	Electronic	Author	Graham, George

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
avec éditeurs intellectuels et sans DOI	<p>C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd.). Maison d'édition. URL</p> <p>Graham, G. (2005). Behaviorism. Dans E. N. Zalta (édit.), <i>The Stanford encyclopedia of philosophy</i> (éd. Automne 2007). Stanford University. http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/</p>	Book Section		
			Year	2005
			Title	Behaviorism
			Editor	Zalta, Edward N.
			Book Title	The Stanford encyclopedia of philosophy
			Publisher	Stanford University
			Edition	Automne 2007
			Pages	
			URL	http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/

Chapitre de livre (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Électronique sans éditeurs intellectuels et avec DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Pages où se situe le chapitre). Maison d'édition. DOI</p> <p>Balsam, K. F., Martell, C. R., Jones, K. P. et Safren, S. A. (2019). Affirmative cognitive behavior therapy with sexual and gender minority people. Dans G. Y. Iwamasa et P. A. Hays (édit.), <i>Culturally responsive cognitive behavior therapy: Practice and supervision</i> (2e éd., p. 287-314). APA. https://doi.org/10.1037/0000119-012</p>	Electronic Book Section	Author	Balsam, Kimberly F. Martell, Christopher R. Jones, Kyle P. Safren, Steven A.
			Year	2019
			Title	Affirmative cognitive behavior therapy with sexual and gender minority people
			Editor	Iwamasa, Gayle Y. Hays, Pamela A.
			Book Title	Culturally responsive cognitive behavior therapy: Practice and supervision
			Publisher	APA
			Pages	287-314
			Édition	2
DOI	https://doi.org/10.1037/0000119-012			

Conseils et recommandations

- Si vous voulez citer plus d'un chapitre d'un livre, citez le livre au complet. Vous pouvez apporter des précisions dans les citations dans le texte, via l'outil *Edit & Manage Citation(s)*, dans l'onglet EndNote de Word.

Ex. : Brydson (1999, p. 22-27) ou (Brydson, 1999, p. 22-27).

3.5.7 Communication de conférence

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Électronique avec DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année, date de la conférence). <i>Titre de la communication</i> [Communication]. Nom de la conférence, Lieu de la conférence (p. Pages). DOI</p> <p>Zarrabi, H., Al-Khalili, A. J. et Savaria, Y. (2009, 9-12 mai). <i>An interconnect-aware delay model for dynamic voltage scaling in nm technologies</i> [Communication]. ACM Great Lakes Symposium on VLSI, GLSVLSI, Boston, MA (p. 45-49). https://doi.org/10.1145/1531542.1531557</p>	Conférence Paper	Author	Zarrabi, Houman Al-Khalili, Asim J.
			Year	2009
			Title	An interconnect-aware delay model for dynamic voltage scaling in nm technologies
			Conference Name	ACM Great Lakes Symposium on VLSI
			Conference Location	Boston, MA
			Pages	45-49
			Date	9-12 mai
			DOI	https://doi.org/10.1145/1531542.1531557
Électronique sans DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année, date de la conférence). <i>Titre de la communication</i> [Communication]. Nom de la conférence, Lieu de la conférence (p. Pages). URL</p> <p>Neocleous, P., Pike, E. R. et De Villiers, G. D. (2004, 28-31 août). <i>Singular value decomposition applied to wire antennas</i> [Communication]. PIERS 2004: Progress in Electromagnetics Research Symposium, Pise, Italie (p. 417-420). http://www.piers.org/piers2k4Pisa/session_64/64_01.pdf</p>	Conférence Paper	Author	Neocleous, Pelagia Pike, E.R. De Villiers, Geoffrey D.
			Year	2004
			Title	Singular value decomposition applied to wire antennas
			Conference Name	PIERS 2004: Progress in Electromagnetics Research Symposium
			Conference Location	Pise, Italie
			Pages	417-420
			Date	28-31 août
			URL	http://www.piers.org/piers2k4Pisa/session_64/64_01.pdf

Communication de conférence (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Publiée dans un volume imprimé	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Pages où se situe la communication). Maison d'édition.</p> <p>Brun, J., Arial, M. et Loïselle, C. (1999). Safety management on construction sites in Québec. Dans A. Singh, J. Hinze et R. J. Coble (édit.), <i>Implementation of safety and health on construction sites: Proceedings of the Second International Conference of CIB Working Commission W99</i> (p. 537-542). A.A. Balkema.</p> <p>Il faut mettre l'année de publication du livre, et non l'année de la conférence</p>	Book Section	Author	Brun, J. Arial, M. Loïselle, C.
			Year	1999
			Title	Safety management on construction sites in Québec
			Editor	Singh, Amarjit Ginze, Jimmie Coble, Richard J.
			Book Title	Implementation of safety and health on construction sites: Proceedings of the Second International Conference of CIB Working Commission W99
			Publisher	A.A. Calkema
			Pages	537-542
Edition				

Communication de conférence (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Publiée dans un volume (Électronique sans DOI)	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre du chapitre. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Pages où se situe la communication). URL</p> <p>Demers, P.A. (2017). Le fardeau des cancers professionnels au Canada : un aperçu général de l'étude. Dans <i>Les actes du Forum sur les cancérogènes professionnels</i> (p. 3-4). http://www.irsst.qc.ca/media/document/s/PubIRSST/CA-979.pdf</p>	Electronic Book Section	Author	Demers, Paul A.
			Year	2017
			Title	Le fardeau des cancers professionnels au Canada : un aperçu général de l'étude
			Editor	
			Book Title	Les actes du Forum sur les cancérogènes professionnels
			Publisher	IRSST
			Pages	3-4
			Édition	
			URL	http://www.irsst.qc.ca/media/documents/PubIRSST/CA-979.pdf
Publiée dans une revue imprimée	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i>, Volume(Numéro), Pages.</p> <p>Laflamme, G. (2008). Un siècle de pathologie forestière au Québec, sur fond de grands pins. <i>Phytoprotection</i>, 89(2-3), 67-72.</p>	Journal Article	Author	Laflamme, Gaston
			Year	2008
			Title	Un siècle de pathologie forestière au Québec, sur fond de grands pins
			Journal	Phytoprotection
			Volume	89
			Issue	2-3
			Pages	67-72

Communication de conférence (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Publiée dans une revue (Électronique avec ou sans DOI)	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , Volume(Numéro), Pages. DOI ou URL Jalette, P., Grenier, J. N. et Hains-Pouliot, J. (2012). Restructuration de la fonction publique québécoise : configurations et conséquences disparates. <i>Relations industrielles</i> , 67(4), 567-589. https://www.erudit.org/fr/revues/ri/2012-v67-n4-ri0373/1013195ar/	Journal Article	Author	Jalette, Patrice Grenier, Jean-Noël Hains-Pouliot, Jérémie
			Year	2012
			Title	Restructuration de la fonction publique québécoise: configurations et conséquences
			Journal	Relations industrielles
			Volume	67
			Issue	4
			Pages	567-589
			DOI	
URL	https://www.erudit.org/fr/revues/ri/2012-v67-n4-ri0373/1013195ar/			

Conseils et recommandations

- Si une forme française du nom de la ville où a eu lieu la conférence existe, utiliser celle-ci.
- Pour les villes canadiennes et américaines, faire suivre le nom de la ville par l'abréviation officielle de la province (voir les annexes). Pour les autres villes, faire suivre le nom de la ville par le nom du pays, en français. Attention : les villes britanniques doivent porter le nom du pays (et non Royaume-Uni ou Grande-Bretagne).

Ex. : Montréal, QC

Londres, Angleterre

New York, NY

3.5.8 Communication personnelle

Citer les communications personnelles seulement dans le texte et non dans la liste de références !

Ex. de citation dans le texte : (Comeau, communication personnelle, 6 février 2013)

Citer comme communications personnelles les présentations PowerPoint ou les notes de cours qui ne sont pas publiées sur un site Internet public.

Ex. : présentations déposées seulement sur Moodle, documents remis aux étudiantes et étudiants pendant un cours, etc.

3.5.9 Entrée dans une encyclopédie ou un dictionnaire

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'entrée. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Page(s) où se situe l'entrée). Maison d'édition.</p> <p>Rivera, M. (2007). Groundwater: Soil moisture. Dans F. Pedro et E. K. Nyer (édit.), <i>The water encyclopedia: Hydrologic data and Internet resources</i> (3^e éd., p. 6-76). CRC Press; Taylor & Francis.</p>	Encyclopedia	Author	Rivera, Melvin
			Year	2007
			Title	Groundwater: Soil moisture
			Editor	Pedro, Fierro Nyer, Evan K.
			Encyclopedia Title	The water encyclopedia: Hydrologic data and Internet resources
			Publisher	CRC Press; Taylor & Francis
			Pages	6-76
			Édition	3
Électronique avec DOI	<p>Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). Titre de l'entrée. Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd., p. Page(s) où se situe l'entrée). Maison d'édition. DOI</p> <p>Herley, K. T. (2011). Network obliviousness. Dans D. Padua (édit.), <i>Encyclopedia of parallel computing</i> (p. 1298-1303). Springer US. https://doi.org/10.1007/978-0-387-09766-4_203</p>	Encyclopedia	Author	Herley, Kieran T.
			Year	2011
			Title	Network obliviousness
			Editor	Padua, David
			Encyclopedia Title	Encyclopedia of parallel computing
			Publisher	Springer US
			Pages	1298-1303
			Édition	
DOI	https://doi.org/10.1007/978-0-387-09766-4_203			

Entrée dans une encyclopédie ou un dictionnaire (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Électronique sans auteur et sans DOI	Titre de l'entrée. (Année). Dans A. A. Éditeur et B. B. Éditeur (édit.), <i>Titre du livre</i> (Édition éd.). Maison d'édition. URL Lanthanoids. (2010). Dans J. Daintith et E. Martin (édit.), <i>A dictionary of science</i> (6 ^e éd.). Oxford University Press. http://www.knovel.com/web/portal/browse/display?_EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=3287	Encyclopedia	Year	2010
			Title	Lanthanoids
			Editor	Daintith, John Martin, Elizabeth
			Encyclopedia Title	A dictionary of science
			Publisher	Oxford University Press
			Pages	
			Edition	6
URL	http://www.knovel.com/web/portal/browse/display?_EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=3287			
Entrée dans Wikipédia sans date de publication (s.d.)	Titre de l'entrée. (s.d.). Dans <i>Wikipédia</i> . Consulté le Date, URL Corrosion. (s.d.). Dans <i>Wikipédia</i> . Consulté le 3 mars 2015, http://fr.wikipedia.org/wiki/Corrosion La date de consultation est requise pour les wikis.	Encyclopedia	Year	s.d.
			Title	Corrosion
			Encyclopedia Title	Wikipédia
			URL	http://fr.wikipedia.org/wiki/Corrosion
			Access Date	3 mars 2013

3.5.10 Entrevue enregistrée

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Tous	Interviewé, A. A. (Date de l'entrevue). <i>Titre</i> (B. B. Intervieweur, intervieweur) [Type de fichier]. URL Prévost, M. (18 août 2013). <i>Protection de l'eau potable</i> (J.-F. Bouthillette, intervieweur) [Fichier audio]. http://www.radio-canada.ca/audio-video/pop.shtml#urlMedia=http://www.radio-canada.ca/Medianet/2013/CBF/LesAnneeslumiere201308181212_1.asx	Interview	Interviewee	Prévost, Michèle
			Year	2013
			Title	Protection de l'eau potable
			Interviewer	Bouthillette, Jean-François
			Date	18 août
			Format	Fichier audio
			URL	http://www.radio-canada.ca/audio-video/pop.shtml#urlMedia=http://www.radio-canada.ca/Medianet/2013/CBF/LesAnneeslumiere201308181212_1.asx

3.5.11 Facebook, Twitter

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Tous	Auteur, A. A. (Date de publication ou de mise à jour). Titre du gazouillis ou commentaire [Gazouillis ou Page Facebook]. URL MIT Media Lab. (4 janvier 2013). Learn why mass customization over a product lifestyle lowers consumption and waste @triplepundit http://ow.ly/gxWRS [Gazouillis]. https://twitter.com/medialab	Blog	Author	MIT Media Lab,
			Year	4 janvier 2013
			Title of Entry	Learn why mass customization over a product lifestyle lowers consumption and waste @triplepundit http://ow.ly/gxWRS
			Description	Gazouillis
			Last Update Date	
			URL	https://twitter.com/medialab

Conseils et recommandations

- La date doit être dans la langue de la bibliographie et non dans la langue du document cité
- Compléter Last Update Date de l'entrée si elle est connue et qu'elle diffère de la date de publication (Year)
- Saisir **Page Facebook** dans le champ Description pour des pages Facebook

3.5.12 Film ou vidéo

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Sur DVD ou Blu-Ray	<p>Réalisateur, A. A. (réalisateur), et A. A. Scénariste et B. B. Scénariste (scénaristes). (Année). <i>Titre</i> [DVD ou Blu-Ray]. Distributeur.</p> <p>Leduc, L.-R. (réalisateur), et P. Couture et J. De Bellefeuille (scénaristes). (2008). <i>Mort aux pesticides</i> [DVD]. CinéFête.</p>	Film or Broadcast	Director	Leduc, Louis-Roland
			Year Released	2008
			Title	Mort aux pesticides
			Series Director	Couture, Pierre De Bellefeuille, Johanne
			Distributor	CinéFête
			Running Time	46 min
			Medium	DVD
Retrouvé sur Internet (Ex. : YouTube)	<p>Réalisateur, A. A. et Réalisateur, B. B. (réaliseurs). (Année). <i>Titre</i> [Vidéo]. URL</p> <p>Grimson, E. et John, G. (réaliseurs). (2009). <i>MIT 6.00: Introduction to computer science and programming: Fall 2008</i> [Vidéo]. http://www.youtube.com/watch?v=k6U-i4gXkLM</p>	Film or Broadcast	Director	Grimson, Eric Gutttag, John
			Year Released	2009
			Title	MIT 6.00: Introduction to computer science and programming: Fall 2009
			Series Director	
			Distributor	
			Running Time	54 min
			Medium	Vidéo
URL	http://www.youtube.com/watch?v=k6U-i4gXkLM			

Film ou vidéo (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Communication ou conférence filmée	Présentateur, A.A. et Présentateur, B. B. (Année). <i>Titre</i> [Vidéo]. URL. Roberge, B. (28 novembre 2014). <i>Asthme professionnel et maladies obstructives respiratoires</i> [Vidéo]. http://www.irsst.qc.ca/publications-et-outils/video/i/100257	Interview	Interviewee	Roberge, Brigitte
			Year	2014
			Title	Asthme professionnel et maladies obstructives respiratoires
			Date	28 novembre
			Format	Vidéo
			URL	http://www.irsst.qc.ca/publications-et-outils/video/i/100257

3.5.13 Livre, dictionnaire ou encyclopédie

Utiliser ce type de citation pour citer les publications gouvernementales.

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). <i>Titre du livre</i> (Édition éd.). Maison d'édition. Brydson, J. A. (1999). <i>Plastics materials</i> (7 ^e éd.). Butterworth-Heinemann.	Book	Author	Brydson, J.A.
			Year	1999
			Title	Plastics materials
			Publisher	Butterworth-Heinemann
			Édition	7
Imprimé avec éditeur intellectuel	Éditeur, A. A., Éditeur, B. B. et Éditeur, C. C. (édit.). (Année). <i>Titre du livre</i> (Édition éd.). Maison d'édition. Denis, D. et Lauzier, M. (édit.). (2016). <i>Accroître le transfert des apprentissages : vers de nouvelles connaissances, pratiques et expériences</i> . Presses de l'Université du Québec.	Edited Book	Editor	Denis, Denys Lauzier, Martin
			Year	2016
			Title	Accroître le transfert des apprentissages : vers de nouvelles connaissances, pratiques et expériences
			Publisher	Presses de l'Université du Québec
			Édition	

Livre, dictionnaire ou encyclopédie (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champ EndNote	Donnée à saisir
Imprimé et traduit	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). <i>Titre du livre</i> (A. A. Traducteur, trad.). Maison d'édition. Boyce, W. E. et DiPrima, R. C. (2002). <i>Équations différentielles</i> (R. Labonté, trad.). Chenelière.	Book	Author	Boyce, William E. DiPrima, Richard C.
			Year	2002
			Title	Équations différentielles
			Publisher	Chenelière
			Édition	
			Translator	Labonté, Richard
Électronique avec DOI	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). <i>Titre du livre</i> (Édition éd.). DOI Manasreh, O. (2011). <i>Introduction to nanomaterials and devices</i> . John Wiley & Sons. https://doi.org/10.1002/9781118148419	Electronic Book	Author	Manasreh, Omar
			Year	2011
			Title	Introduction to nanomaterials and devices
			Publisher	John Wiley & Sons
			Édition	
			DOI	https://doi.org/10.1002/9781118148419
Électronique sans DOI	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). <i>Titre du livre</i> (Édition éd.). URL Gregoire, M., Solter, N. et Kleper, S. (2011). <i>Professional C++</i> (2 ^e éd.). Wrox Press. http://www.books24x7.com/marc.asp?bookid=44288	Electronic Book	Author	Gregoire, Marc Solter, Nicolas Kleper, Scott
			Year	2011
			Title	Professional C++
			Publisher	Wrox Press
			Édition	2
			URL	http://www.books24x7.com/marc.asp?bookid=44288

Conseils et recommandations

- On doit saisir l'adresse URL seulement lorsque le texte intégral est disponible.

3.5.14 Logiciel

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Sur CD ou DVD	Auteur, A. A. (Année). Nom du logiciel (Version N ^o de version) [Logiciel]. Maison d'édition. Druide informatique. (2012). Antidote RX (Version 8) [Logiciel]. Druide informatique.	Computer Program	Programmer	Druide informatique,
			Year	2012
			Title	Antidote RX
			Publisher	Druide informatique
			Version	8
			Type	Logiciel
Disponible en ligne	Auteur, A. A. (Année). Nom du logiciel (Version N ^o de version) [Logiciel]. Maison d'édition. URL Druide informatique. (2012). Antidote RX (Version 8) [Logiciel]. Druide informatique. http://www.druide.com/antidote.html	Computer Program	Programmer	Druide informatique,
			Year	2012
			Title	Antidote RX
			Publisher	Druide informatique
			Version	8
			Type	Logiciel
			URL	http://www.druide.com/antidote.html

3.5.15 Lois et règlements

Au Canada, les deux styles les plus utilisés pour citer la législation sont ceux définis dans le guide **Lluelles** (utilisé à l'UdeM et à l'Université de Sherbrooke) et celui défini dans le *Manuel canadien de la référence juridique*, 8^e éd., aussi appelé guide **McGill**. L'IRSST a choisi d'utiliser le style défini par le guide Lluelles pour citer les lois et règlements. Au besoin, l'Université d'Ottawa offre un [guide en français basé sur le guide McGill](#). Consultez ce guide pour obtenir des exemples de citations juridiques (lois et règlements provinciaux et fédéraux, projets de loi, etc.) selon le style McGill.

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Loi québécoise	<i>Titre de la loi</i> , Type de loi, c. Numéro de la loi, Numéro d'article (facultatif). <i>Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> , RLRQ, c. S-2.1, art. 8.	Statute	Name of Act	Loi sur la santé et la sécurité du travail
			Code	RLRQ
			Statute Number	S-2.1
			Article Number	8
Règlement québécois	<i>Titre du règlement</i> , Type de règlement, c. Numéro de la loi habilitante, Numéro de règlement, Numéro d'article (facultatif). <i>Code de sécurité pour les travaux de construction</i> , RLRQ, c. S-2.1, r. 4, art. 22.1.	Statute	Name of Act	Code de sécurité pour les travaux de construction
			Code	RLRQ
			Statute Number	S-2.1
			Sections	4
			Article Number	22.1

Lois et règlements (suite)

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Loi canadienne	<i>Titre de la loi</i> , Type de loi Année, c. Numéro de la loi, Numéro d'article (facultatif). <i>Loi sur les produits antiparasitaires</i> , L.C. 2002, c. 28, art. 7.	Statute	Year	2002
			Name of Act	Loi sur les produits antiparasitaires
			Code	L.C.
			Statute Number	28
			Article Number	7
Règlement canadien	<i>Titre du règlement</i> , Numéro du règlement, Numéro d'article (facultatif). <i>Règlement sur les agents pathogènes humains et les toxines</i> , DORS/2015-44 (Gaz. Can. II), art. 8.	Statute	Name of Act	Règlement sur les agents pathogènes humains et les toxines
			Source	DORS/2015-44 (Can. Gaz. II)
			Article Number	8
Loi canadienne de la refonte de 1985	<i>Titre de la loi</i> , Type de loi Année, c. Numéro alphanumérique ou numérique de la loi, Supplément (facultatif), Numéro d'article (facultatif). <i>Loi fédérale sur les hydrocarbures</i> , L.R.C. 1985, c. 36, (2 ^e supp.), art. 18.	Statute	Year	1985
			Name of Act	Loi fédérale sur les hydrocarbures
			Code	L.R.C.
			Statute Number	36
			Public Law Number	2 ^e supp.
			Article Number	18

Conseils et recommandations

- Le champ « Code » pour les lois et règlements du Québec doit toujours être RLRQ

- Si vous citez plusieurs règlements et/ou articles d'une même loi, citez la loi au complet dans la bibliographie
- Si vous souhaitez citer un article de loi en particulier pour appuyer une idée, vous pouvez apporter cette précision dans le texte.
- On ne met pas de date (sauf pour les règlements fédéraux, dans le numéro de règlement) ni d'URL

3.5.16 Mémoire de maîtrise ou thèse de doctorat

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Imprimé	Auteur, A. A. (Année). <i>Titre du document</i> (Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat, Établissement d'enseignement). Fournier, S. (2007). <i>Gestion des changements et systèmes d'informations pour le développement de produits complexes et personnalisés</i> (Mémoire de maîtrise, École Polytechnique de Montréal).	Thesis	Author	Fournier, Sylvain
			Year	2007
			Title	Gestion des changements et systèmes d'informations pour le développement de produits complexes et personnalisés
			University	École Polytechnique de Montréal
			Thesis Type	Mémoire de maîtrise
Retrouvé dans un dépôt institutionnel ou sur Internet	Auteur, A. A. (Année). <i>Titre du document</i> (Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat, Établissement d'enseignement). URL Ohrhallinger, S. (2012). <i>The intrinsic shape of point clouds</i> (Thèse de doctorat, Concordia University). http://spectrum.library.concordia.ca/974474/	Thesis	Author	Ohrhallinger, Stefan
			Year	2012
			Title	The intrinsic shape of point clouds
			University	Concordia University
			Thesis Type	Thèse de doctorat
			URL	http://spectrum.library.concordia.ca/974474/

Conseils et recommandations

- On indique seulement le nom de l'étudiant ou l'étudiante
- On ne met pas la discipline d'études

3.5.17 Norme

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Imprimé	<p>Nom de l'organisme auteur. (Année). <i>Titre de la norme</i>. Norme Abréviation de l'organisme auteur Numéro de la norme.</p> <p>Organisation internationale de normalisation. (2018). <i>Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail : exigences et lignes directrices pour leur utilisation</i>. Norme ISO 45001.</p>	Standard	Institution	Organisation internationale de normalisation,
			Year	2018
			Title	Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail : exigences et lignes directrices pour leur utilisation
			Type of Work	Norme ISO
			Document	45001
Électronique avec DOI	<p>Nom de l'organisme auteur. (Année). <i>Titre de la norme</i>. Norme Abréviation de l'organisme auteur Numéro de la norme. DOI</p> <p>IEEE Power Engineering Society. (2005). <i>IEEE guide for installation methods for fiber-optic cables in electric power generating stations and in industrial facilities</i>. Norme IEEE 1428-2004. https://doi.org/10.1109/IEEESTD.2005.96276</p> <p>S'il n'y a pas de DOI, mentionnez l'adresse URL.</p>	Standard	Institution	IEEE Power Engineering Society,
			Year	2005
			Title	IEEE guide for installation methods for fiber-optic cables in electric power generating stations and in industrial facilities
			Type of Work	Norme IEEE
			Document	1428-2004
			DOI	https://doi.org/10.1109/IEEESTD.2005.96276
			URL	

3.5.18 Page Web (et non-site Web)

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Tous	Nom de l'organisme auteur. (Année). <i>Titre de la page Web</i> . URL Ordre des ingénieurs du Québec. (2015). <i>Rapport annuel 2014 -2015</i> . https://www.oiq.qc.ca/Documents/DCAP/Rapports_annuels/2014-2015/Rapport-Annuel-2014-2015.pdf	Web Page	Author	Ordre des ingénieurs du Québec,
			Year	2015
			Title	Rapport annuel 2014 -2015
			Last Update Date	
			URL	https://www.oiq.qc.ca/Documents/DCAP/Rapports_annuels/2014-2015/Rapport-Annuel-2014-2015.pdf

Conseils et recommandations

- La date de consultation n'est pas exigée pour les pages Web, à l'exception des pages qui peuvent changer fréquemment (billet de blogue, wikis)
- Compléter Last Update Date si elle est connue et qu'elle diffère de la date de publication (Year).

3.5.19 Présentation PowerPoint ou notes de cours

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Présentation PowerPoint retrouvée sur un site Internet	Auteur, A. A. (Année). <i>Titre de la présentation</i> [Présentation PowerPoint]. Éditeur. URL Evans, D. (2011). <i>Ten in ten: Ten technology trends that will change the world in ten years</i> [Présentation PowerPoint]. CiscoLive. https://fr.slideshare.net/CiscoIBSG/ten-technology-trends-that-will-change-the-world-in-ten-years	Audiovisua l Material	Author	Evans, Dave
			Year	2011
			Title	Ten in ten: Ten technology trends that will change the world in ten years
			Publisher	CiscoLive
			Type	Présentation PowerPoint
			URL	https://fr.slideshare.net/CiscoIBSG/ten-technology-trends-that-will-change-the-world-in-ten-years

3.5.20 Rapport, guide technique ou méthode analytique

Type	Référence	Bordereau	Champs EndNote	Données à saisir
Imprimé	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). <i>Titre du rapport</i> (Type n° Numéro du rapport). Maison d'édition. De Santis, R. M. (2002). <i>Enhanced tuning of industrial controllers via a dual loop pid form</i> (Rapport n° EPM/RT 01-06). École Polytechnique de Montréal.	Report	Author	De Santis, Romano Mario
			Year	2002
			Title	Enhanced tuning of industrial controllers via a dual loop pid form
			Institution	École Polytechnique de Montréal
			Edition	
			Type	Rapport
			Report	EPM/RT 01-06
Électronique	Auteur, A. A., Auteur, B. B. et Auteur, C. C. (Année). <i>Titre du rapport</i> (Type n° Numéro du rapport). Maison d'édition. URL Calosso, M. et Bisson, M.-F. (2018). <i>Détermination de la concentration en béryllium dans l'air par ICP-MS : prélèvement effectué sur filtre encapsulé digérable : Solu-Sert™</i> (Méthode analytique n° MA-396). IRSST. http://www.irsst.qc.ca/media/documents/PubIRSST/MA-396.pdf	Report	Author	Calosso, Mickaël Bisson, Marie-France
			Year	2018
			Title	Détermination de la concentration en béryllium dans l'air par ICP-MS : prélèvement effectué sur filtre encapsulé digérable : Solu-Sert™
			Institution	IRSST
			Édition	
			Type	Méthode analytique
			Report Number	MA-396
URL	http://www.irsst.qc.ca/media/documents/PubIRSST/MA-396.pdf			

3.5.21 Site Web ou fil de syndication RSS

Si vous citez un site Web ou une page Web (ex. : blogue, page Facebook ou Twitter) intégralement (et non un document spécifique sur ce site Web), citez-les seulement dans le texte et non dans la liste de références. Par exemple, un site Web au complet est <http://www.oiq.qc.ca> et une page Web sur ce site est toute page dont la racine de l'URL commence avec <http://www.oiq.qc.ca/>...

Ex. : L'ordre des ingénieurs du Québec (<http://www.oiq.qc.ca>) est une organisation professionnelle... ou Bill Gates utilise Facebook (<https://www.facebook.com/BillGates>) et Twitter (<https://twitter.com/BillGates>)

3.5.22 Figure, image, photo, schéma, graphique, etc.

Une légende doit accompagner toutes les figures, images, etc. Si la reproduction d'une figure est l'unique élément tiré du document, seule une légende sera suffisante. Toutefois, si vous utilisez des données d'une figure sans la reproduire, la référence du texte complet devra se retrouver dans la bibliographie, sous la forme prescrite par le style APA-IRSST, selon le type de document où la figure se trouvait (article, livre, etc.). Si vous utilisez d'autres éléments provenant du même texte, il faut citer le texte complet sous la forme prescrite par le style APA-IRSST (livre, article, etc.) en plus de la légende.

La création de ces légendes n'est pas possible via EndNote.

Voici comment composer la légende

Type	Référence
<p>Trouvé dans un livre</p>	<p>Adaptation [Titre de la légende]. Adapté de « Titre du livre », par A. A. Auteur 1, B. B. Auteur 2 et C. C. Auteur 3, date, page où se trouve l'image. ©Propriétaire du droit d'auteur, date.</p> <p>Figure 8. L'influence de la gestion du savoir sur la production dans les entreprises de service et d'ingénierie. Adapté de « Le knowledge management : un levier de transformation à intégrer », par G. Chastenet de Géry, 2018, p. 139. ©De Boeck Supérieur, 2018.</p> <p>Reproduction [Titre de la légende]. De « Titre du livre », par A. A. Auteur 1, B. B. Auteur 2 et C. C. Auteur 3, date, page où se trouve l'image. ©Propriétaire du droit d'auteur, date. Reproduit avec permission.</p> <p>Figure 8. L'influence de la gestion du savoir sur la production dans les entreprises de service et d'ingénierie. De « Le knowledge management : un levier de transformation à intégrer », par G. Chastenet de Géry, 2018, p. 139. ©De Boeck Supérieur, 2018. Reproduit avec permission.</p>
<p>Trouvé dans un livre avec éditeur intellectuel</p>	<p>[Titre de la légende]. Adapté de « Titre du chapitre », par A. A. Auteur 1, B. B. Auteur 2 et C. C. Auteur 3, date, page où se trouve l'image, dans A. A. Éditeur 1 et B. B. Éditeur 2 (édit.), « <i>Titre du livre</i> ». ©Propriétaire du droit d'auteur, date. Reproduit avec permission.</p> <p>Figure 12. Exposition aux mycotoxines provenant de sources diverses et certains mécanismes et propriétés toxiques menant à des problèmes de santé. Adapté de « Microbial secondary metabolites and knowledge on inhalation effects », par K. Huttunen et M. Korkalainen, 2017, p. 215, dans C. Viegas, S. Viegas, A. Gomes, M. Täubel et R. Sabino (édit.), « <i>Exposure to microbiological agents in indoor and occupational environments</i> ». ©Springer, 2017. Reproduit avec permission.</p>

Figure, image, photo, schéma, graphique, etc. (suite)

Type	Référence
Trouvé dans un article de revue académique	<p>Adaptation [Titre de la légende]. Adapté de « Titre de l'article », par A. A. Auteur 1, B. B. Auteur 2 et C. C. Auteur 3, date, <i>Titre de la revue</i>, <i>volume</i>(numéro), page où se trouve l'image. ©Propriétaire du droit d'auteur, date.</p> <p>Figure 1. Corrélation entre la durée de l'emploi et les TMS. Adapté de « Musculoskeletal disorders among Greek physiotherapists: Traditional and emerging risk factors », par I. D. Anyfantis et A. Biska, 2018, <i>Safety and Health at Work</i>, 9(3), p. 316. ©OSHRI, 2018.</p> <p>Reproduction [Titre de la légende]. De « Titre de l'article », par A. A. Auteur 1, B. B. Auteur 2 et C. C. Auteur 3, date, <i>Titre de la revue</i>, <i>volume</i>(numéro), page où se trouve l'image. ©Propriétaire du droit d'auteur, date. Reproduit avec permission.</p> <p>Figure 1. Corrélation entre la durée de l'emploi et les TMS. De « Musculoskeletal disorders among Greek physiotherapists: Traditional and emerging risk factors », par I. D. Anyfantis et A. Biska, 2018, <i>Safety and Health at Work</i>, 9(3), p. 316. ©OSHRI, 2018. Reproduit avec permission.</p>
Trouvé sur Internet	<p>Adaptation [Titre de la légende]. Adapté de « Titre de l'image », par A. A. Auteur, date (URL). ©Propriétaire du droit d'auteur, date.</p> <p>Figure 1. Un éclair d'orage sur un fil électrique. Adapté de « Photo of the day: Lightning model », par Westinghouse Electric Corp, 2009 (https://www.nationalgeographic.com/photography/photo-of-the-day/2009/12/lightning-model-pod-best09//). ©National Geographic, 2009.</p> <p>Reproduction [Titre de la légende]. De « Titre de l'image », par A. A. Auteur, date (URL). ©Propriétaire du droit d'auteur, date. Reproduit avec permission.</p> <p>Figure 1. Un éclair d'orage sur un fil électrique. De « Photo of the day: Lightning model », par Westinghouse Electric Corp, 2009 (https://www.nationalgeographic.com/photography/photo-of-the-day/2009/12/lightning-model-pod-best09//). ©National Geographic, 2009. Reproduit avec permission.</p>

Figure, image, photo, schéma, graphique, etc. (suite)

Type	Référence
De Statistique Canada	<p>Adaptation [Titre de la légende]. Adapté de « Titre du tableau », par Statistique Canada (URL). ©Statistique Canada.</p> <p>Tableau 11. Variation en pourcentage du taux de croissance mensuel de juillet 2017 à 2018 du PIB. Adapté de « Produit intérieur brut (PIB) aux prix de base, par industries, mensuel, taux de croissance (x 1 000 000) », par Statistique Canada (https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=3610043402). ©Statistique Canada.</p> <p>Reproduction [Titre de la légende]. De « Titre du tableau », par Statistique Canada. ©Statistique Canada. URL. Reproduit avec permission.</p> <p>Tableau 11. Variation en pourcentage du taux de croissance mensuel de juillet 2017 à 2018 du PIB. De « Produit intérieur brut (PIB) aux prix de base, par industries, mensuel, taux de croissance (x 1 000 000) », par Statistique Canada (https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=3610043402). ©Statistique Canada. Reproduit avec permission.</p>
Trouvé dans Wikipédia avec le nom ou le pseudonyme (nom d'utilisateur) de l'auteur ou autrice	<p>Adaptation [Titre de la légende]. Adapté de « Titre de l'image », par A. A. Auteur1, date (consulté le [date de consultation], URL). ©A. A. Auteur, date.</p> <p>Figure 1. Détail de la mousse <i>Orthotrichum striatum</i>. Adapté de « Spores de la mousse <i>Orthotrichum striatum</i> », par H. Schachner, 2010 (consulté le 10 octobre 2018, https://fr.wikipedia.org/wiki/Spore#/media/File:Orthotrichum_striatum_Sporen_IMG_5659.JPG). ©H. Schachner, 2010.</p> <p>Reproduction [Titre de la légende]. « Titre de l'image », par A. A. Auteur1, date (consulté le [date de consultation], URL). ©A. A. Auteur, date. Reproduit avec permission.</p> <p>Figure 29. La mousse <i>Orthotrichum</i>. « Spores de la mousse <i>Orthotrichum striatum</i> », par H. Schachner, 2010 (consulté le 10 octobre 2018, https://fr.wikipedia.org/wiki/Spore#/media/File:Orthotrichum_striatum_Sporen_IMG_5659.JPG). ©H. Schachner, 2010. Reproduit avec permission.</p>

Figure, image, photo, schéma, graphique, etc. (suite)

Type	Référence
<p>Trouvé dans Wikipédia sans auteur mentionné et sans date de publication</p> <p><i>Le titre de l'image est placé à la position de l'auteur ou l'autrice.</i></p>	<p>Adaptation [Titre de la légende]. Adapté de « Titre de l'image », date (consulté le [date de consultation], URL).</p> <p>Figure 3. Diagramme de rayonnement d'une antenne dipôle. Adapté de « Radiation pattern of a dipole antenna, interference pattern of two radiators and resulting pattern », s.d. (consulté le 10 octobre 2018, http://commons.wikimedia.org/wiki/File : A5-3.jpg)</p> <p>Reproduction [Titre de la légende]. « Titre de l'image », date (consulté le [date de consultation], URL). Reproduit avec permission.</p> <p>Figure 14. Rayonnement d'une antenne dipôle. « Radiation pattern of a dipole antenna, interference pattern of two radiators and resulting pattern », s.d. (consulté le 10 octobre 2018, http://commons.wikimedia.org/wiki/File : A5-3.jpg). Reproduit avec permission</p>

3.6 Bibliographie

American Psychological Association. (2013). Publication manual of the American Psychological Association (6^e éd.). APA.

American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style (7^e éd.). APA.

Lluelles, D. et Ringuette, J. (2017). Guide des références pour la rédaction juridique (9^e éd.). Éditions Thémis.

The Writing Lab & The OWL at Purdue et Purdue University. (2015). APA style.
<https://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/10/>

ANNEXE A

A.I Abréviations officielles : provinces et territoires du Canada

Province ou territoire	Code international ISO
Alberta	AB
Colombie-Britannique	BC
Île-du-Prince-Édouard	PE
Manitoba	MB
Nouveau-Brunswick	NB
Nouvelle-Écosse	NS
Nunavut	NU
Ontario	ON
Québec	QC C'est bien QC, et non PQ.
Saskatchewan	SK
Terre-Neuve-et-Labrador	NL
Yukon	YT
Territoires du Nord-Ouest	NT

http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=2041

ANNEXE B

B.I Abréviations officielles : états américains

État	USPS	État	USPS
Alabama	AL	Montana	MT
Alaska	AK	Nebraska	NE
Arizona	AZ	Nevada	NV
Arkansas	AR	New Hampshire	NH
California	CA	New Jersey	NJ
Colorado	CO	New Mexico	NM
Connecticut	CT	New York	NY
Delaware	DE	North Carolina	NC
District of Columbia	DC	North Dakota	ND
Florida	FL	Ohio	OH
Georgia	GA	Oklahoma	OK
Hawaii	HI	Oregon	OR
Idaho	ID	Pennsylvania	PA
Illinois	IL	Puerto Rico	PR
Indiana	IN	Rhode Island	RI
Iowa	IA	South Carolina	SC
Kansas	KS	South Dakota	SD
Kentucky	KY	Tennessee	TN
Louisiana	LA	Texas	TX
Maine	ME	Utah	UT
Maryland	MD	Vermont	VT
Massachusetts	MA	Virginia	VA
Michigan	MI	Washington	WA
Minnesota	MN	West Virginia	WV
Mississippi	MS	Wisconsin	WI
Missouri	MO	Wyoming	WY

<https://about.usps.com/who-we-are/postal-history/state-abbreviations.htm>

ANNEXE C

C.I Autorisation pour l'utilisation de photographies ou de vidéos

(Formulaire mis à la disposition des autrices et auteurs à utiliser si nécessaire.)

Toutes les photographies ou vidéos réalisées en milieu de travail qui apparaissent dans un document transmis à l'IRSST en vue d'une éventuelle utilisation doivent faire l'objet d'une autorisation écrite. La chercheuse ou le chercheur principal a la responsabilité d'obtenir les autorisations appropriées au moyen du présent formulaire. Lorsqu'il est utilisé pour des photographies intégrées à un rapport scientifique, ce formulaire doit accompagner le rapport qui est remis à la direction concernée à l'IRSST en même temps que le manuscrit final.

N° dossier IRSST :

Titre du projet :

Compléter A) ou B), selon le cas :

A) Photographies ou vidéos d'un travailleur

Je soussigné(e) :

autorise l'IRSST à reproduire les photographies ou vidéos de moi prises dans le cadre du projet mentionné ci-dessus.

B) Photographies ou vidéos du lieu de travail

Je soussigné(e) dûment désigné au nom de l'entreprise/organisme :

autorise l'IRSST à reproduire les photographies ou vidéos réalisées dans mon entreprise/organisme, dans le cadre du projet mentionné ci-dessus.

Je comprends qu'aucun montant d'argent ne me sera versé ou ne sera versé à mon entreprise/organisme pour l'utilisation de ces photographies. Celles-ci sont susceptibles de se retrouver dans différentes publications de l'IRSST, telles : le rapport scientifique, le magazine Prévention au travail, le Rapport annuel d'activités, des dépliants d'information, des panneaux de stand, des présentations audiovisuelles, des utilitaires ou des sites Web.

Cette autorisation est valable à partir de la date de la signature du présent formulaire, et ce, pour une durée indéterminée.

Signature de la personne autorisée :

Titre :

Nom de l'entreprise :

Téléphone :

Date :

ANNEXE D

D.I Autorisation pour la reproduction d'une partie d'une œuvre

(Formulaire mis à la disposition des autrices et auteurs à utiliser si nécessaire.)

Les schémas, les tableaux, les figures ou tout autre élément visuel utilisé dans un rapport sont considérés comme une œuvre littéraire. Toute reproduction non autorisée contrevient à la *Loi sur le droit d'auteur*. C'est à la chercheuse ou au chercheur principal qu'incombe la responsabilité d'obtenir les autorisations écrites requises auprès des détenteurs et détentrices des droits d'auteur des illustrations empruntées et de les transmettre à la direction concernée à l'IRSST. Lorsqu'il est utilisé pour des éléments intégrés à un rapport de recherche, ce formulaire doit accompagner le rapport remis au Service des communications en même temps que le manuscrit final.

N° dossier IRSST :

Titre du projet :

Compléter A)

Je soussigné(e) :

autorise l'IRSST à reproduire les éléments visuels suivants dans le rapport de recherche lié au projet cité ci-dessus.

Titre des éléments visuels :

Je comprends qu'aucun montant d'argent ne me sera versé ou ne sera versé à mon entreprise/organisme pour leur utilisation.

La source sera mentionnée dans le rapport de l'IRSST.

Signature de la personne autorisée :

Titre :

Nom de l'entreprise :

Téléphone :

Date :

ANNEXE E

E.I Autorisation pour la mention d'une entreprise/organisme ou d'une personne

(Formulaire mis à la disposition des autrices et auteurs à utiliser si nécessaire.)

Toute mention d'un nom d'entreprise, d'organisme ou de personne qui apparaît dans un document transmis à l'IRSST en vue d'une éventuelle publication doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part de cette personne ou d'une personne autorisée de l'entreprise ou de l'organisme.

La chercheuse ou le chercheur principal doit se charger d'obtenir ces autorisations au moyen du présent formulaire. Celui-ci doit être remis à la direction concernée à l'IRSST, en même temps que la version finale du rapport.

N° dossier IRSST :

Titre du projet :

Je soussigné(e) dûment désigné(e) en mon nom ou au nom de l'entreprise/organisme :

autorise l'IRSST à mentionner mon nom ou le nom de mon entreprise/organisme dans tout le document issu du projet mentionné ci-dessus.

Je comprends qu'aucun montant d'argent ne me sera versé ou ne sera versé à mon entreprise/organisme pour cette mention. Celui-ci est susceptible de se retrouver dans différentes publications de l'IRSST, telles : le rapport de recherche, le magazine Prévention au travail, le Rapport annuel d'activités, des dépliants d'information, des panneaux de stand ou encore des présentations audiovisuelles.

Cette autorisation est valable à partir de la date de la signature du présent formulaire, et ce, pour une durée indéterminée.

Signature de la personne autorisée :

Titre :

Nom de l'entreprise/organisme (s'il y a lieu) :

Téléphone :

Date :

Commentaires ou précisions :