

GUIDE DE LA RÉDACTION

ANNÉE 2023-2024



CONSEILS GÉNÉRAUX



**HONNÊTÉTÉ
INTELLECTUELLE**



PRÉSENTATION



NORMES



**CITER
SES SOURCES**



BIBLIOGRAPHIE



CONTACTS

SOMMAIRE

La recherche effectuée doit être un **travail original** qui permet de développer une **démarche critique** en se basant sur des **sources pertinentes** et une **méthodologique spécifique**.

Le corps du travail de recherche approfondit la **problématique** en suivant un argumentaire cohérent pour répondre aux questions posées par le sujet. Quelques conseils pour le contenu :


- privilégier des phrases courtes dans un langage clair avec un vocabulaire précis ;
- veiller à un équilibre entre les chapitres ;
- utiliser des intertitres pour clarifier le discours ;
- faire l'état de l'art, c'est-à-dire une synthèse des travaux antérieurs sur le sujet choisi ou des travaux en lien avec le sujet ;
- formuler des hypothèses pouvant répondre aux questions de la problématique ;
- analyser les sources et ressources utilisées ;
- inclure des exemples musicaux (citations de quelques mesures) et, si besoin, des entretiens transcrits ;
- faire le lien entre la pratique et la recherche.

HÔNNETÉTÉ INTELLECTUELLE

Toute idée originale empruntée à une quelconque source doit obligatoirement faire l'objet de la mention d'origine. Un emprunt sans citation de la source – y compris quelques lignes copiées d'un ouvrage ou d'un site internet – relève du **plagiat** qui est aujourd'hui sévèrement sanctionné. Citer ses sources permet de donner de la crédibilité à votre travail de recherche qui répond à un principe de rigueur scientifique et d'intégrité académique, ainsi qu'à l'obligation de reconnaître l'origine des écrits dans le respect de la loi sur le droit d'auteur. Vous devez indiquer la source de manière appropriée dans toutes les situations suivantes :

- vous paraphrasez (vous exprimez avec vos propres mots) les idées d'autrui ;
- vous citez directement les propos d'autres personnes ;
- vous reproduisez un long passage de texte ;
- vous faites référence à des données ou à des ensembles de données ;
- vous reproduisez ou adaptez un tableau ou une figure, même s'il s'agit d'images provenant d'Internet qui sont gratuites ou sous licence Creative Commons.

Il faut éviter à la fois la sous-citation et la sur-citation. La sous-citation (ne pas mentionner suffisamment ses sources) peut conduire au plagiat. Inversement, la sur-citation peut être inutile et gênante pour la lecture. Par exemple, est considéré comme une sur-citation le fait de répéter la même citation dans chaque phrase lorsque la source et le sujet n'ont pas changé. Lorsque vous paraphrasez un point clé dans plus d'une phrase d'un paragraphe, citez la source dans la première phrase (où elle est pertinente) et ne répétez pas la citation dans les phrases suivantes, à moins qu'il y ait un changement de sujet, de source ou de paragraphe.

 Dans le cas d'un plagiat avéré, le travail de recherche ne sera pas validé et il n'y aura aucune possibilité de remédiation.

PRÉSENTATION

- **Feuille de style**

Dès le début de la rédaction, il faut utiliser la feuille de style disponible sur l'espace de publication Sharepoint Étudiants (cf. Feuille de style "Travail de recherche"). La mise en page requise s'appliquera ainsi automatiquement. Un mode d'emploi est disponible sur le portail de la médiathèque.

- **Organisation**

Tout travail de recherche devra comporter les éléments suivants, dans l'ordre présenté ci-dessous :

Page de couverture	Voir la feuille de style
Table des matières	<ul style="list-style-type: none">• Ouvre le travail en détaillant les titres des parties, chapitres et sous-chapitres, et renvoie aux pages du document.• Le détail des annexes, index, table des illustrations, documents musicaux éventuels doit également y figurer.
Introduction	Précise l'intitulé du travail de recherche, les motivations qui vous ont conduit à choisir ce sujet et l'annonce des différentes parties du travail de recherche
Corps du mémoire	Organisés en différents chapitres cohérents
Conclusion	Retrace rapidement la démarche, l'essentiel des résultats de la recherche et les éventuelles perspectives de développement
Bibliographie	Reprend les ouvrages, articles et autres sources qui doivent être classées par ordre alphabétique des auteurs cités dans le travail de recherche
Annexes (si besoin)	<ul style="list-style-type: none">• Intégration des documents trop longs pour figurer dans le travail de recherche (texte complet ou grand extrait d'un écrit, documents musicaux, iconographiques, entretiens retranscrits, etc.).• Les différentes annexes doivent être numérotées.
Abstract	<ul style="list-style-type: none">• En 4e de couverture.• Environ 100-150 mots présentant l'intérêt de la question étudiée et l'exposé de la problématique à partir des principaux mots-clés.

NORMES

- **Normes de rédaction**

Voici les normes requises pour le travail de recherche :

Citations	<ul style="list-style-type: none">• Pas plus de 40 mots (soit environ 3 lignes).• Présentées entre guillemets (« ... ») et jamais en italique. Au-delà, elles constituent un paragraphe en soi, avec un retrait marginal à gauche de 1 point, sans guillemets.• Les passages omis à l'intérieur de la citation doivent être indiqués par des points de suspension entre crochets : [...]• Si vous traduisez vous-même un passage, votre traduction est considérée comme une paraphrase et non comme une citation directe. À la suite de celle-ci, il suffit d'indiquer l'auteur et la date de la source dans le corps du texte.• La référence de la citation est placée dans le corps du texte, entre parenthèses, sur le modèle (Auteur, date).
Notes de bas de page	Les notes de bas de pages sont réservées à des commentaires annexes
Mot ou expression en langue étrangère	À présenter en italique
Mention des siècles	En petites capitales avec la lettre "e" en exposant
Mention de nations, régions, villes, noms propres et prénoms, institutions	Première lettre en majuscules
Illustration, tableau, schéma	Intégrer une légende sous l'image précisant le sujet et la source du document (auteur, date) entre parenthèses. <u>Pour plus d'informations.</u>

CITER SES SOURCES

- **Références des sources**

La production d'un travail de recherche nécessite la consultation de sources qui doivent être obligatoirement mentionnées dans le document. Il faut donc toujours fournir une information suffisante et la plus complète possible. Le tableau ci-dessous vous donne les normes de présentation des références dans le texte en fonction des types de documents :

Type de document	Présentation de la référence dans le corps du texte
Livres, articles, partitions, thèses	
Auteur unique	(Auteur, 2004) N.B. pour partition ancienne : Auteur, date d'édition/date de composition originale
2 auteurs	(Auteur et Auteur, 2006) N.B. : pour un opéra, le librettiste doit être cité comme un auteur
3 à 20 auteurs	(Auteur et al., 2004)
21 auteurs et plus	(Auteur et al., 2004)
Auteur nommé dans le texte	Récemment, une expérience menée par Auteur (2007), a donné des résultats similaires [...]
Année mentionnée dans le texte	En 2003, une étude (Auteur) a montré que [...].
Plusieurs citations du même auteur et d'une même année	(Auteur, 2003a, 2003b)
Plusieurs sources confirment les propos (dans la parenthèse les sources sont placées par ordre alphabétique d'auteur	(Auteur 1, 2005, page si applicable ; Auteur 2, 2003 ; page si applicable ; Auteur 3, page si applicable, 2009)
Citation avec indication de page	(Auteur, 2007, p. 23)
Document non publié, manuscrit	(Auteur, année de création, page si applicable)

CITER SES SOURCES

Sources de seconde main	
La source originale (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être mentionnée dans le texte, mais ne doit pas être intégrée à la bibliographie. Seule la source consultée directement (la source de seconde main) doit apparaître en bibliographie.	
Exemple de formulation dans le texte	Une étude sur [...] (Auteur, 2004, cité dans Auteur, 2006) suggère que [...].

Pages web avec informations manquantes	
L'auteur est une collectivité	(Ministère de la Culture, 2014)
La date n'est pas mentionnée	(Auteur, s.d.)
L'auteur n'est pas mentionné	(Titre ou premiers mots du titre, 2013)
La date et l'auteur ne sont pas mentionnés	(Titre ou premiers mots du titre, s.d.)
Plusieurs sites du même auteur, sans date	(Auteur, s.d.-a) (Auteur, s.d.-b)
Site web dans son ensemble	
Lorsque l'on parle d'un site Web dans son ensemble, on donne uniquement l'adresse du site entre parenthèses dans le texte. Aucune référence correspondante n'est requise en bibliographie.	Concert programmes (http://www.concertprogrammes.org.uk/) est une base de données de collections de programmes de concerts ou affiches conservés dans des bibliothèques, archives et musées européens.
Autres sources	
Communication personnelle : courriels, interviews, etc.	Citer uniquement les sources dans le texte, en indiquant le nom de l'émetteur, le type de communication et la date entre parenthèses. Aucune référence correspondante n'est requise en bibliographie.

N.B. : Il est possible d'utiliser un réducteur de lien lorsqu'un lien URL est très long.

- **Norme APA**

Selon les normes de l'APA, une référence en bibliographie situe un document en répondant à quatre questions, et ce, dans un ordre précis : Qui ? Quand ? Quoi ? Où ?

- Qui ? Auteur (personne ou organisation)
- Quand ? Année ou date de publication
- Quoi ? Titre du document
- Où ? Informations de publication (pour un livre : on indique la maison d'édition ; pour un article de revue : le nom de la revue, le volume, le numéro ainsi que les pages auxquelles on peut retrouver l'article)

Chaque modèle possède des particularités qui lui sont propres, ce qui permet de distinguer un type de document d'un autre dans la bibliographie. À titre d'exemple, le format et l'ordre de présentation des informations bibliographiques d'un livre sont les suivants :

- Nom de famille de l'auteur, Initiale du prénom. (Année).
Titre du livre : sous-titre. Maison d'édition.

- **Zotero**

Il est fondamental de conserver un style uniforme de présentation du début à la fin d'un travail de recherche. L'utilisation de Zotero, un outil de gestion bibliographique, vous est recommandée. Pour en savoir plus sur cet outil, consulter le [portail de la médiathèque](#). La présentation des références dans la bibliographie adopte les normes de l'APA 7ème édition (American Psychological Association, 7e édition, 2020), référencé ainsi "American Psychological Association 7th Edition", en sélectionnant le style Université de Montréal – APA (French Canada).

BIBLIOGRAPHIE

- **Construire sa bibliographie**

La liste de référence constitue un moyen fiable pour les lecteurs d'identifier et de localiser les ouvrages cités dans un document. Pour chaque document cité dans un travail, il y a deux références à inscrire qui jouent un rôle distinct et complémentaire ; l'une dans le texte et l'autre en bibliographie.

La référence dans le texte indique quel passage d'un travail provient d'une source d'information dont vous n'êtes pas l'auteur, que ce passage soit une citation directe ou une paraphrase. Dans la bibliographie, on doit retrouver chacune des sources qui ont été utilisées et citées dans le travail. Aucune autre source ne doit s'y retrouver.

Le tableau ci-dessous vous indique les normes de présentation des références en bibliographie pour les types de documents les plus fréquemment utilisés (pour d'autres cas de figure, se reporter à l'[Outil interactif](#) de citations selon le style de l'APA) :

Type de document	Présentation de la référence dans la bibliographie
Article	Auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , volume (numéro), page de début-page de fin.
Article électronique (sans DOI)	Auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , volume (numéro), page de début-page de fin. URL
Article électronique (avec DOI)	Auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue</i> , volume (numéro), page de début-page de fin. DOI
Livre	Auteur, Initiale du prénom. (Année). <i>Titre du livre</i> (édition, volume). Éditeur.
Ouvrage en langue étrangère	Auteur, Initiale du prénom. (Année). <i>Titre du livre</i> [Titre traduit] (édition, volume). Éditeur.
Livre 2 auteurs	Auteur, A. et Auteur, A. (Année). <i>Titre du livre</i> . Éditeur.

BIBLIOGRAPHIE

Livre 3 à 20 auteurs	Auteur, A., [inscrire les 20 premiers auteurs] et dernier Auteur, A. (Année). <i>Titre du livre</i> . Éditeur.
21 auteurs et plus	Lorsqu'il y a vingt-et-un auteurs ou plus, inscrire les noms des 19 premiers auteurs, ensuite insérer des points de suspension et terminer avec le nom du dernier auteur. (Année). <i>Titre du livre</i> . Éditeur
Livre électronique	Auteur, Initiale du prénom. (Année). <i>Titre du livre</i> (édition, volume). URL ou DOI
Chapitre	Auteur du chapitre, Initiale du prénom.(Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur (dir.), <i>Titre du livre</i> (édition, volume, pages). Éditeur.
Chapitre de livre électronique	Auteur du chapitre, Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur (dir.), <i>Titre du livre</i> (édition, volume, pages). URL ou DOI
Dictionnaire ou encyclopédie (papier, entrée anonyme)	Entrée consultée. (Année). Dans A. Directeur (dir.), <i>Titre de l'ouvrage</i> . Éditeur.
Dictionnaire ou encyclopédie (en ligne, entrée anonyme)	Entrée consultée. (Année). <i>Titre de l'ouvrage</i> . URL ou DOI
Dictionnaire ou encyclopédie (en ligne, entrée par auteur identifié)	Rédacteur de l'entrée, Initiale du prénom. (Année). Entrée consultée. Dans A. Directeur (dir.), <i>Titre de l'ouvrage</i> . URL ou DOI
Mémoire ou thèse (papier)	Auteur, Initiale du prénom. (Année). <i>Titre du document</i> (Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat). Université, Lieu.
Document non publié, manuscrit	Auteur, Initiale du prénom. (Année). <i>Titre du document</i> [Document inédit ou manuscrit]. Nom du département, Nom de l'institution. URL si disponible
Mémoire ou thèse (électronique, sur le Web)	Auteur, Initiale du prénom. (Année). <i>Titre du document</i> (Mémoire de maîtrise ou Thèse de doctorat, Université). URL

BIBLIOGRAPHIE

Film	Réalisateur, A. (réalisateur). (Année). <i>Titre du film</i> [type de contenu]. Studio ou Compagnie de production.
Vidéo en ligne	Auteur, A. [pseudonyme]. (Année, date). <i>Titre de la vidéo</i> [vidéo]. Nom de la plateforme. URL
Épisode tiré d'une émission télévisée	Nom, A. (journaliste). (Année, date). Titre du segment, du reportage ou de l'épisode (saison, épisode) [type de contenu]. Dans A. Réalisateur (réalisateur), <i>Titre de l'émission</i> . Compagnie de production. URL
Partition éditée	Auteur, A. (année). <i>Titre du document</i> [type de partition]. Éditeur. (Date de publication et/ou de composition originale : date)
Fac-similé	Forqueray, A. (1987). <i>Pièces de viole : [1er livre]</i> , reproduction en fac-similé de l'édition de Paris : l'auteur, Vve Boivin, Le Clerc, 1747. Genève : Minkoff.
Édition critique	Mozart, W. A. (2005). <i>Neue Ausgabe Sämtliche Werke für Klavier solo, 3 : Variationen für Klavier</i> , édité par K. von Fischer. Bärenreiter
Page Web extraite d'un site	Auteur, A. (Année, date). <i>Titre du document</i> . URL
Document en PDF sur le Web	Auteur, A. (Année). <i>Titre du document</i> . URL
Partition en ligne (Imslp et autres)	Auteur, A. (Année). <i>Titre de l'oeuvre</i> . Maison d'édition. (Date de publication originale). Nom du site. URL
Billet de blogue	Auteur du billet, A. (Année, date). <i>Titre du billet</i> [billet de blogue]. URL
Podcast audio	Animateur, A. (animateur). (Année, date). <i>Titre du podcast</i> [podcast audio]. Compagnie de production. URL
Interview tirée d'une émission radiophonique	Auteur, A. (Année, date). Titre de l'interview [interview]. Dans <i>Titre de l'émission</i> . Compagnie de production. URL
Photographie ou œuvre d'art (originale)	Auteur, A. (Année, date). <i>Titre de l'image</i> [format ou support]. Musée ou institution, Lieu. URL
Image en ligne	Auteur, A. (Année, date). Titre de l'image [image en ligne]. Nom du site. URL

Tableaux réalisés d'après les pages Styles bibliographiques/APA, Bibliothèque de l'Université de Montréal. Enregistrements phonographiques : modèle tiré des exemples 91 et 92 du guide de l'APA, p. 344-345. Partitions courantes : modèle tiré de Outil interactif de citations selon les normes de l'APA.

CONTACTS

DIRECTRICE DE LA RECHERCHE

ANNE DE FORNEL

✉ anne.de-fornel@cnsmd-lyon.fr

☎ 06 09 61 66 02

MÉDIATHÈQUE NADIA BOULANGER - BIBLIOTHÉCAIRE RÉFÉRENTE

NATHALIE CASTINEL

✉ nathalie.castinel@cnsmd-lyon.fr

☎ 04 72 19 26 68