

Les styles bibliographiques

Les styles bibliographiques (*Output Styles*) permettent de définir à l'avance les règles qui seront utilisées lors de la production d'un document ou d'une bibliographie à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Ces règles concernent quatre éléments de rédaction :

- l'ordre et le style de rédaction des éléments d'une référence bibliographique;
- la manière dont les auteurs sont cités dans le texte;
- la mise en page et le classement des références lors de la production d'une bibliographie;
- les règles de rédaction d'une note de bas de page.

La plupart des styles se regroupent dans l'un des 2 types suivants : auteur/date (*Author/Date*) ou numérique (*Numbered*).

Pour déterminer le style à utiliser, référez-vous à votre département ou aux spécifications de la revue dans laquelle vous comptez publier, selon le cas. Les styles de base sont parfois adaptés aux exigences des différents départements, par exemple, il existe plusieurs variations du style APA.

Exemples de styles

APA 6th (auteur/date)

- Référence bibliographique :
Smith, B. W., Ortiz, J. A., Steffen, L. E., Tooley, E. M., Wiggins, K. T., Yeater, E. A., ... Bernard, M. L. (2011). Mindfulness is associated with fewer PTSD symptoms, depressive symptoms, physical symptoms, and alcohol problems in urban firefighters. *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 79*(5), 613-617. doi: 10.1037/a0025189
- Citation dans le texte :
Selon une étude récente (Smith et al., 2011)
- Note de bas de page :
¹(Smith, Ortiz et al. 2011)

IEEE (numérique)

- Référence bibliographique :
[1] B. W. Smith, J. A. Ortiz, L. E. Steffen, E. M. Tooley, K. T. Wiggins, E. A. Yeater, J. D. Montoya, and M. L. Bernard, "Mindfulness is associated with fewer PTSD symptoms,

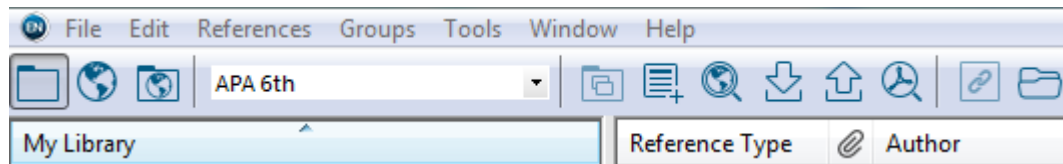
depressive symptoms, physical symptoms, and alcohol problems in urban firefighters," *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, vol. 79, pp. 613-617, 2011.

- Citation dans le texte :
Selon une étude récente (Smith, Ortiz et al. 2011),
- Note de bas de page :
¹[1] B. W. Smith, J. A. Ortiz, L. E. Steffen, E. M. Tooley, K. T. Wiggins, E. A. Yeater, J. D. Montoya, and M. L. Bernard, "Mindfulness is associated with fewer PTSD symptoms, depressive symptoms, physical symptoms, and alcohol problems in urban firefighters," *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, vol. 79, pp. 613-617, 2011

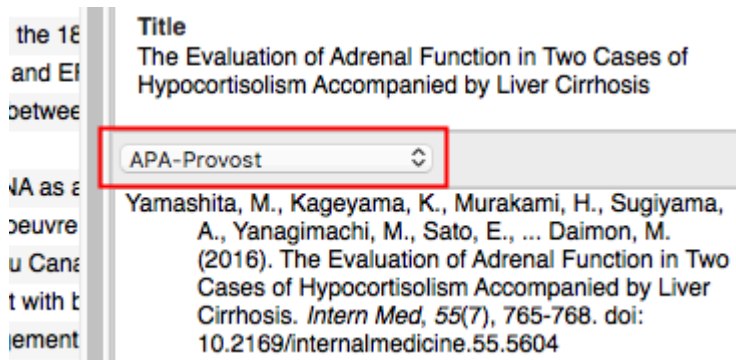
Voir le style utilisé

Dans EndNote

Avec Windows, le style s'affiche dans la barre d'outils principale.

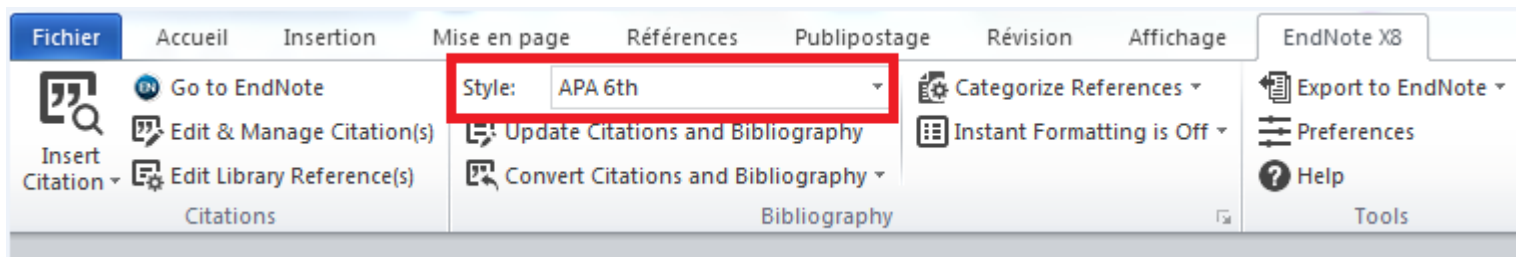


Sur un Mac, le style s'affiche au haut de la fenêtre de prévisualisation de la référence.



Dans Word

Le style s'affiche dans la barre EndNote.



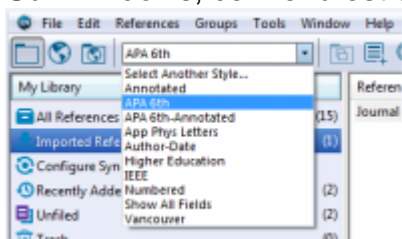
Le menu déroulant vous offre quelques styles bibliographiques par défaut et retient les styles que vous avez utilisés. Le menu peut compter jusqu'à dix choix différents, ainsi que l'option *Select Another Style*.

Choisir un autre style

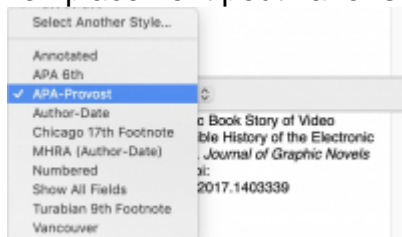
Il est possible de changer le style d'une bibliographie après que celle-ci ait été générée dans Word. Pour plus de précisions, consultez la page [Insérer des références dans un document](#).

À partir d'EndNote

1. Utilisez le menu déroulant de la section des styles :
 - o Sur Windows, ce menu est dans la partie supérieure gauche de l'écran:

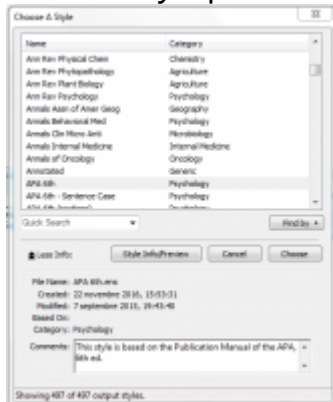


- o Sur Mac, le menu est dans la fenêtre de prévisualisation d'une référence, dont l'emplacement peut varier selon le type d'affichage que vous avez sélectionné :



2. Cliquez sur un des styles présents dans le menu déroulant pour le sélectionner;

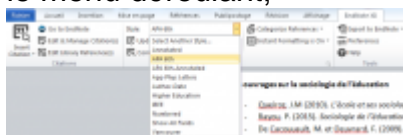
3. Si le style bibliographique désiré n'apparaît pas dans le menu déroulant, cliquez sur *Select Another Style* pour faire apparaître les autres styles. Une fenêtre s'ouvre;



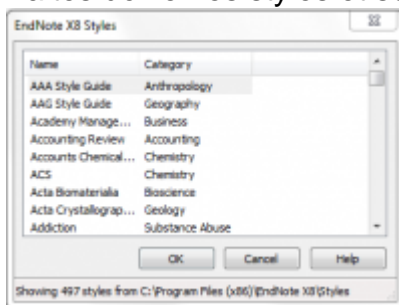
4. Faites défiler les styles et sélectionnez celui à utiliser;
5. Cliquez sur *Choose*.

À partir de Word

1. Dans la barre d'outils EndNote, cliquez sur la flèche à droite du style pour faire apparaître le menu déroulant;



2. Si le style bibliographique désiré n'apparaît pas dans le menu déroulant, cliquez sur *Select Another Style* pour faire apparaître les autres styles;
3. Faites défiler les styles et sélectionnez celui à utiliser;



4. Cliquez sur *OK*.

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.