

Guide de rédaction Rapport de recherche

Collège Bart

Mise à jour : 26 août 2024

COLLÈGE
BART

Table des matières

- 0. Avant-propos..... 3
- 1. La qualification du problème juridique..... 4
- 2. La page de présentation..... 5
- 3. Les normes de présentation..... 7
- 4. Les parties essentielles du rapport de recherche..... 8
 - a. L'en-tête..... 9
 - b. La confirmation du mandat.....10
 - c. Le résumé des faits11
 - d. La ou les questions en litige.....12
 - e. L'état du droit.....13
 - i. La législation applicable.....15
 - ii. La jurisprudence pertinente.....16
 - iii. La doctrine pertinente.....17
 - f. Les conclusions et les recommandations.....18
 - g. Les tables bibliographiques finales.....19
 - i. La table de la législation et de la réglementation.....20
 - ii. La table de la jurisprudence21
 - iii. La bibliographie doctrinale.....22
 - h. Les annexes.....23
- 5. Les notes de bas de page..... 24
 - a. L'appel de note.....24
 - b. Les renvois25
- 6. Les extraits et les citations 27

0. Avant-propos

La rédaction et la présentation des travaux écrits sont basées sur des normes qui facilitent la lecture, favorisent la compréhension du lecteur et permettent une homogénéité des travaux.

Ce Guide de rédaction d'un rapport de recherche vise l'accompagnement des étudiants dans cette démarche afin de satisfaire aux exigences des normes exigées dans la présentation d'un rapport de recherche.

Il est possible qu'un enseignant exige une forme particulière ou des règles qui ne sont pas conformes au présent document. Dans ce cas, les exigences de l'enseignant sont à respecter.

Tous les documents nécessaires à la rédaction d'un rapport se retrouvent sur le site internet dédié à la méthodologie.

Bonne lecture !

1. La qualification du problème juridique

Toute rédaction débute par une connaissance parfaite du mandat confié. Avant de débiter les recherches, l'étudiant doit bien connaître les faits du problème juridique, les demandes du client ainsi que les possibles restrictions et/ou contraintes.

1. Il est nécessaire **de lire et de relire** à plusieurs reprises le mémo de recherche afin de bien comprendre le mandat. Un rapport de recherche demande beaucoup de temps et d'énergie ... il serait dommage de rater la cible en ne respectant pas les demandes et les consignes de rédaction.

2. Il est conseillé **d'annoter** le mémo de recherche de commentaires, de questionnements, des particularités et des restrictions. Ex. Années à couvrir, le statut du client, etc.

3. Les termes juridiques qui sont moins familiers doivent être **définis** afin d'en comprendre parfaitement la signification. Ex. Servitude, mesures extrajudiciaires, etc.

Priorité des définitions :

- a. Les définitions législatives = les définitions se trouvant dans les lois particulières ont priorité
- b. Les définitions juridiques dans les dictionnaires spécialisés = Ex. Dictionnaire du CAIJ
- c. Les définitions jurisprudentielles = les termes définis par les juges selon leur interprétation
- d. Les définitions communes = dans les dictionnaires communs (Larousse, Le Petit Robert, etc.)

Ex. vous avez une recherche à effectuer concernant une attaque à la fourchette. Vous devez définir s'il s'agit d'une agression armée ou non, car une fourchette n'a pas été inventée pour attaquer ...

Avant de regarder dans le Dictionnaire juridique, dans un jugement ou dans le Larousse, regardez la définition dans le Code criminel, car cette loi particulière prime sur tout le reste.

4. Lorsque nécessaire, il est pertinent de **traduire** les termes importants de notre recherche en anglais. Cela peut aider à élargir les résultats de recherche et trouver d'autres solutions au problème juridique.

Encore une fois, la traduction anglophone suit un ordre de priorité :

- a. La traduction provenant d'une loi particulière (ex. traduction d'une arme dans le Code criminel)
- b. La traduction provenant d'un dictionnaire spécialisé = Ex. Dictionnaire juridique du CAIJ
- c. La traduction provenant de la jurisprudence
- d. La traduction provenant d'un dictionnaire commun (Larousse, Le Petit Robert, etc.)

5. Relevez les **mots-clés** de l'histoire et trouvez des **synonymes** au besoin. Ex. Enfant, inapte, bâtiment. Les synonymes aident à élargir le champ de la recherche.

Attention : Les mots-clés recherchés sont les mots qu'un juge utiliserait dans un jugement. Il faut aussi se demander si un juge ou le législateur aurait pu utiliser un synonyme. Ex. Peine au lieu de sentence.

2. La page de présentation

Tout travail écrit doit contenir une page de présentation.

Un gabarit est disponible sur le site internet dédié à la méthodologie à l'adresse suivante :

aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

La page de présentation doit être insérée au-devant des travaux remis à l'enseignant.

La forme indiquée dans le gabarit est **obligatoire**.

Il est conseillé d'utiliser une police 14 ou 16 et un espacement double.

Les éléments de la page titre doivent être centrés et présentés dans l'ordre suivant :

1. Le nom de l'auteur / des auteurs
2. Le titre du travail (ici, inscrire : Rapport de recherche)
3. Le sous-titre du travail : un nom significatif qui distingue le rapport de recherche.
Ex. Légitime défense – Dossier de Mme Yvette Tremblay
4. Le nom de l'enseignant :
Travail présenté à Monsieur ou Madame ...
5. Le titre du cours :
Dans le cadre du cours ... Ex. Méthodologie générale du droit I
6. Le code du cours : Voir le plan de cours. Ex. 310-115-BT
7. Le nom du programme : Techniques juridiques
8. Le code du programme : 310.CO et JCA.OT
9. L'établissement d'éducation : Le Collège Bart
10. La date de remise

Il est conseillé de remplir une page de présentation pour chacun des cours au tout début de la session.

Ainsi, lors de la remise d'un travail, l'étudiant n'aura qu'à modifier le titre, le sous-titre et la date de remise.

Exemple

Voir la page suivante.

Simon Poitras
Léonie Cadieux

Rapport de recherche
Dossier de Mme Maria Bravetti – Légitime défense

Travail présenté à Monsieur Frédéric Bombardier

Dans le cadre du cours
Méthodologie générale du droit I
310-115-BT

Programme de Techniques juridiques
310.CO et JCA.OT
Le Collège Bart
Le 17 décembre 2024

3. Les normes de présentation

Pour l'entièreté du rapport, **excepté pour la taille de la police de la page de présentation**, les normes de présentation suivantes doivent être respectées :

- Taille du papier = 8½ x 11
- Marges normales des quatre côtés = 2.5 cm
- Nombre de pages = Selon les consignes de l'enseignant
- Pagination = Toutes les pages, sauf pour la page de présentation et la bibliographie
- Identification des parties du rapport par des titres et des sous-titres
- Police = Arial (12)
- Interligne = Simple (1,0 cm)
- Justification = Texte justifié à gauche et à droite
- Les règles relatives aux références = Selon le Guide des références pour la rédaction juridique de Didier Lluellas, 9^e édition

4. Les parties essentielles du rapport de recherche

Un rapport de recherche doit contenir huit parties essentielles, soit :

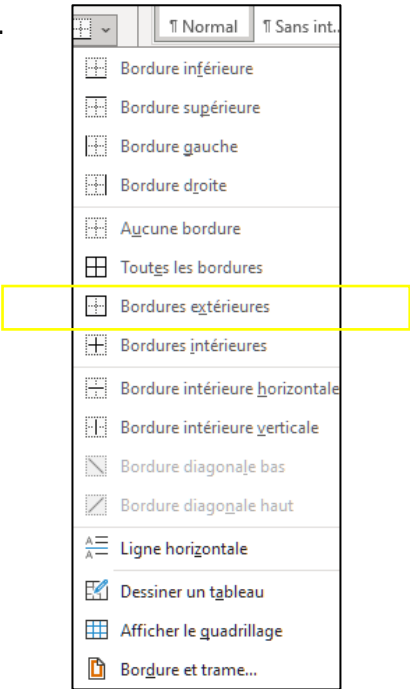
- a. L'en-tête
- b. La confirmation du mandat = Première partie du rapport
- c. Le résumé des faits = Deuxième partie du rapport
- d. La ou les questions en litige = Troisième partie du rapport
- e. L'état du droit = Quatrième partie du rapport
- f. Les conclusions et recommandations = Cinquième partie du rapport
- g. Les tables bibliographiques finales
- h. Les annexes

a. L'en-tête

La première page débute par un en-tête qui identifiera précisément le destinataire du rapport, l'auteur, la date de remise ainsi que l'objet.

Cet en-tête doit être mis en forme dans un encadré.

- Accueil
- Bordures
- Bordures extérieures



Afin que la présentation visuelle soit plus esthétique, alignez vos renseignements avec des tabulations.



Exemple d'en-tête

Rapport de recherche présenté à :	Me Charles Patech
Rapport présenté par :	Simon Poitras et Léonie Cadieux, étudiants
Date de remise du rapport :	Le 17 décembre 2024
Objet :	Dossier de Mme Maria Bravetti – Légitime défense

b. La confirmation du mandat

La confirmation du mandat représente la première partie du rapport de recherche.

Elle précise dans un paragraphe de 4-5 lignes :

- Le **nom** de la personne qui a confié le mandat de recherche
- La **date** où le mandat de recherche a été confié
- Le **cadre juridique** de la question en litige (sujet du rapport)
- Les **sources** du droit consultées (léislation, jurisprudence et doctrine)
- L'étendue des **années** à couvrir

Important : Ne pas énumérer les faits ni inscrire la question en litige.

Dans cet exemple, vous retrouvez :

- Le nom de la personne qui a confié le mandat = Me Patech
- La date du mandat = Le 27 novembre ...
- Le cadre juridique de la question en litige = (...) une révision du droit applicable relatif à la légitime défense qui pourrait être soulevée lors d'une accusation de meurtre.
- Les sources consultées = Cette recherche a été faite en loi, en jurisprudence et en doctrine ...
- L'étendue des années à couvrir = (...) sur une période couvrant les dix dernières années.

Exemple

Me Patech,

Le 27 novembre dernier, vous nous avez demandé d'effectuer une révision du droit applicable relatif à la légitime défense qui pourrait être soulevée lors d'une accusation de meurtre. Cette recherche a été faite en loi, en jurisprudence et en doctrine, et ce, sur une période couvrant les dix dernières années.

c. Le résumé des faits

Le résumé des faits représente la deuxième partie du rapport de recherche.

Cette section présente l'histoire qui a mené au problème juridique.

Elle résume uniquement les faits pertinents : les personnes, les actions, les lieux, etc.

La longueur de l'exposé des faits varie selon la quantité de faits qui y figurent.

Attention : L'étudiant doit reprendre les faits présentés dans le mémo de recherche ; ne rien inventer !

Conseil



Inclure le titre des personnes mentionnées dans les faits afin de faciliter la lecture.

Ex. Le policier Fortin, Ivy (2 ans), Mme Paquette, la mère des enfants, etc.

Exemple de faits mal rédigés

M. Fortin a interpellé M. Gignac pour lui demander ses cartes, pendant que Mme Tousignant vérifiait ses informations ; M. Gignac a été arrêté sur le bord de la route.

Jérémy était maintenant seul avec Ivy dans le véhicule.

Mme Poitras a vu la scène ; elle a récupéré avant de les confier à Mme Paquette.

Exemple de faits bien rédigés

Le policier Fortin a interpellé M. Gignac pour lui demander ses cartes, pendant que la policière Tousignant vérifiait ses informations ; M. Gignac a été arrêté sur le bord de la route.

Jérémy, son fils de 8 ans, était maintenant seul avec sa petite sœur Ivy (2 ans) dans le véhicule.

La voisine de la famille, Mme Poitras, a vu la scène ; elle a récupéré les enfants avant de les confier à leur mère, Mme Paquette.

d. La ou les questions en litige

Cette section représente la troisième partie du rapport de recherche.

Les questions en litige englobent les questions de fait et de droit.

Elles sont souvent énoncées explicitement dans la décision.

Dans le cas contraire, il est possible de les reconstituer à partir des arguments présentés par les parties.

S'il y a seulement **une question en litige**, mentionnez-la tout simplement.

Exemple d'une question en litige

Quels sont les éléments constitutifs de la légitime défense ?

S'il y a **plusieurs questions en litige**, l'étudiant doit les identifier à l'aide de numéros. Ces derniers sont importants, car les prochaines parties du rapport seront structurées par ces numéros.

Compte tenu qu'il s'agit de la troisième partie du rapport de recherche, les questions en litige doivent être numérotées comme dans l'exemple suivant :

Exemple de plusieurs questions en litige

- 3.1. Quels sont les éléments constitutifs de la légitime défense ?
- 3.2. Pour quelles accusations cette défense peut-elle être plaidée ?
- 3.3.
- 3.4.
- Etc.

e. L'état du droit

Cette section représente la quatrième partie du rapport de recherche.

Dans cette section, les résultats de recherche obtenus sont exposés.

La présentation de l'état du droit dans un rapport de recherche suit l'ordre suivant :

1. La législation applicable
2. La jurisprudence pertinente
3. La doctrine pertinente

S'il y a seulement **une question en litige**, cette section doit être identifiée de cette façon :

Exemple de l'état du droit – Une seule question en litige

4. État du droit

- 4.1. Législation applicable
- 4.2. Jurisprudence pertinente
- 4.3. Doctrine pertinente

S'il y a plusieurs **questions en litige**, cette section doit être identifiée en mentionnant les questions auxquelles l'état du droit réfère.

Exemple de l'état du droit – Plusieurs questions en litige

4. État du droit

- 4.1. Quels sont les éléments constitutifs de la légitime défense ?
 - 4.1.1. Législation applicable
 - 4.1.2. Jurisprudence pertinente
 - 4.1.3. Doctrine pertinente
- 4.2. Pour quelles accusations cette défense peut-elle être plaidée ?
 - 4.2.1. Législation applicable
 - 4.2.2. Jurisprudence pertinente
 - 4.2.3. Doctrine pertinente



Afin de se faire une tête sur le droit en vigueur, il est conseillé de débiter la recherche par la **doctrine**.

L'auteur vulgariser le droit et base ses explications sur la législation applicable et sur la jurisprudence importante. Il aura donc déjà effectué une bonne partie de la recherche !



L'état de droit peut s'étaler sur plusieurs pages et doit absolument comporter des références en notes de bas de pages lorsque les passages sont cités dans le texte.

Cependant, **il n'est pas nécessaire** de compléter les notes de bas de pages au début de la recherche.

Astuce : Dans la note de bas de page, il est suffisant d'inscrire un résumé sommaire de la source pour ne pas l'oublier. Elle sera complétée plus tard une fois la recherche terminée afin de respecter les normes.

Cette astuce évite la perte d'énergie à compléter des références lorsque les sources utilisées dans le rapport peuvent être modifiées à tout moment en cours de recherche.

Ex. Livre de Georges Poitras sur le nom (référence à compléter).¹

¹ Livre de Georges Poitras sur le nom (référence à compléter)

i. La législation applicable

Cette partie expose les fondements de la problématique juridique et sa source législative applicable (lois, règlements, etc.).

Elle constitue le cœur de la recherche, car la loi, c'est la loi ! La législation peut rapidement répondre à la question en litige ou mettre les concepts juridiques en contexte.

La liste doit être exhaustive, tous les articles de loi pertinents doivent être énumérés. On ne peut pas exclure un article seulement parce qu'il contredit la position d'un client.

Attention : Il ne suffit pas de copier-coller les articles. Ils doivent être présentés afin d'expliquer leur pertinence, leur contexte ou leur utilité en lien avec la question en litige.

Pour chaque article de loi mentionné, il doit y avoir trois informations :

- 1. Une présentation de l'article et sa pertinence
- 2. L'extrait de l'article de loi*
- 3. Le lien avec le dossier du client

*Certains enseignants permettent de ne pas copier-coller l'article, seulement si la présentation de celui-ci est complète. Cela évite une répétition.

Exemple de la présentation d'un article

L'article 14 du *Code civil du Québec* mentionne que le consentement aux soins d'une personne mineure est donné par l'autorité parentale ou par le tuteur. Cependant, il y a une exception pour le mineur de 14 ans et plus.

« 14. Le consentement aux soins requis par l'état de santé du mineur est donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur.

Le mineur de 14 ans et plus peut, néanmoins, consentir seul à ces soins. Si son état exige qu'il demeure dans un établissement de santé ou de services sociaux pendant plus de 12 heures, le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur doit être informé de ce fait. »²

Notre cliente est une adolescente de 16 ans qui désire interrompre sa grossesse. Légalement, elle n'a pas besoin d'obtenir l'autorisation de ses parents pour cet acte médical. La décision de poursuivre ou non sa grossesse lui appartient entièrement. Cependant, si elle doit y passer plus de 12 heures, ses parents doivent être informés.

² *Code civil du Québec*, RLRQ, c. ccq-1991, art. 14.

ii. La jurisprudence pertinente

Cette section présente les décisions les plus pertinentes en lien avec le problème juridique.

Les passages les plus importants de la décision sont résumés en quelques paragraphes.

Afin d'**alléger** le texte, mentionnez seulement le nom des parties dans le texte.

Ex. Dans l'affaire *Gagné*, le juge a mentionné ...

La référence complète se retrouvera dans la note de bas de page.

Attention : Il est interdit de reprendre les paroles du tribunal de façon intégrale, sans indiquer la source. Soit l'auteur du rapport les transpose dans ses propres mots, soit il utilise le mode de citation requis.

Pour chaque extrait de jugement choisi, il doit y avoir trois informations :

1. Une présentation du jugement et sa pertinence
2. L'extrait du jugement
3. Le lien avec le dossier du client

Exemple d'un extrait de jugement

Dans l'affaire *Primeau*, le juge est d'avis que la prétention du défendeur par rapport à la quote-part du produit de la vente de la demanderesse ne tient pas la route. Il se prononce comme suit :

« Il est vrai que c'est à tort que le défendeur néglige et refuse de verser à la demanderesse sa quote-part du produit de la vente de l'immeuble. En outre, est insoutenable sa prétention selon laquelle la demanderesse ne pouvait avoir droit à une portion du produit de la vente que dans la mesure où l'immeuble était vendu après que les parties aient cessé de faire vie commune. »³

Cette décision est pertinente à notre affaire, compte tenu que notre cliente se bute aussi au refus de son ex-époux de lui verser la quote-part de la vente de la maison familiale.

Conseil afin de choisir la jurisprudence pertinente



Afin de sélectionner les jugements les plus pertinents, utilisez l'échelle d'appréciation de la jurisprudence disponible sur le site internet dédié à la méthodologie.

³ *Primeau c. Spinelli*, 2016 QCCS 811, par. 13.

iii. La doctrine pertinente

Cette partie résume les passages les plus pertinents de la doctrine en quelques paragraphes.

Il ne suffit pas de citer un passage quelconque de la doctrine. Elle doit supporter l'argumentation afin que le lecteur comprenne bien le droit en vigueur.

L'étudiant doit expliquer son contexte et sa pertinence en lien avec la question en litige.

Attention : Il est interdit de reprendre les paroles de l'auteur de façon intégrale, sans indiquer la source. Soit l'auteur du rapport les transpose dans ses propres mots, soit il utilise le mode de citation requis.

Pour chaque extrait de doctrine choisi, il doit y avoir quatre informations :

1. Quelques informations sur l'auteur (son titre, son parcours, son expérience, ses compétence, etc.)
2. Une présentation de l'extrait et sa pertinence
3. L'extrait de la doctrine
4. Le lien avec le dossier du client

Exemple d'un extrait de doctrine

Rachel Grondin, professeure titulaire en droit pénal à l'Université d'Ottawa depuis près de 30 ans, explique dans son ouvrage *Les infractions contre la personne et contre les biens*, des situations de fait où une personne peut consentir à des voies de fait et les limites du consentement :

« Lorsqu'une personne accepte de participer à un combat, elle est présumée consentir à recevoir des coups. Aucune infraction de voies de fait n'est commise dans ces circonstances et ce, malgré une utilisation intentionnelle de la force. Cependant, plusieurs tribunaux ont jugé qu'il existe des limites au consentement, même si la victime avait accepté de se battre. Comme la mort. Les tribunaux croient que personne ne peut consentir à perdre la vie. »⁴

Notre client a participé de plein gré à un combat d'arts martiaux mixtes avec la victime, donc ce dernier connaissait les risques de cette activité. Toutefois, compte tenu que ce combat a entraîné la mort, notre client ne peut plaider le consentement de la victime, car cette dernière ne pouvait consentir à la mort.

Conseil afin de choisir l'extrait pertinent de la doctrine



Afin de sélectionner l'extrait pertinent, demandez-vous :

Est-ce qu'un lecteur, qui ne connaît rien du dossier, comprendrait l'explication de l'auteur et son point de vue ?

- Si la réponse est oui = votre extrait est pertinent
- Si la réponse est non = ajoutez un extrait qui permettra de le faire

⁴ Rachel GRONDIN, *Les infractions contre la personne et contre les biens*, 7e éd., Montréal, Wilson & Lafleur, 2012, p. 54.

f. Les conclusions et les recommandations

Cette partie comporte trois volets : la conclusion de la recherche, les recommandations et la signature.

Les conclusions

Les conclusions, c'est le résumé complet de votre rapport, condensé en quelques lignes.

Attention : Il est important de faire le lien entre la question en litige et le résultat de vos recherches.

Les recommandations

Les recommandations, c'est les directives données à une personne afin qu'elle atteigne son objectif.

Conseil dans la rédaction de votre conclusion et de vos recommandations



- 1. Relisez votre question en litige
- 2. Relisez votre conclusion et vos recommandations
- 3. Demandez-vous si la lecture est cohérente

Aussi, les auteurs doivent **signer** le rapport de recherche.

Pour terminer, mentionnez que **vous demeurez disponibles** pour tout complément de recherche, dans le cas où le professionnel aurait des questions ou des interrogations.

Exemple de conclusion et de recommandations

Suite aux recherches effectuées, les accusations de meurtre au premier degré ont de bonnes chances d'être repoussées en raison du contexte de violence conjugale et de légitime défense.

En l'espèce, notre cliente pourrait témoigner au tribunal du contexte de violence qui régnait dans le couple et des événements qui ont abouti au meurtre.

Le témoignage de notre cliente doit le plus possible relater les faits qui peuvent se rapprocher des critères de l'article 34 (2) du *Code criminel*⁵, car il s'agit des conditions qui peuvent justifier un tel geste.

Le tribunal doit absolument comprendre que la vie de notre cliente était menacée au point où elle devait choisir entre sa vie et la commission d'un crime qui allait mettre fin à cette menace.

En espérant que ce rapport est conforme à vos exigences, nous demeurons à votre entière disponibilité pour tout complément de recherche que vous jugerez opportun.

Brendan Beaulieu

Brendan Beaulieu, étudiant en Techniques juridiques

Fannie Gingras

Fannie Gingras, étudiante en Techniques juridiques

⁵ *Code criminel*, L.R.C. 1985, c. C-46, art. 34 (2).

g. Les tables bibliographiques finales

Les tables bibliographiques finales représentent une liste structurée **obligatoire** de toutes les références documentaires utilisées pour la rédaction du rapport de recherche.

Elle est ajoutée à la toute fin du rapport, sur une page distincte.

Elle répond à ses propres règles et ne doit pas être confondue aux notes de bas de page.

Les tables bibliographiques contiennent trois parties, présentées dans l'ordre suivant :

- i. La table de la législation et de la réglementation
- ii. La table de la jurisprudence
- iii. La bibliographie doctrinale

Celles-ci doivent être rédigées en conformité avec les règles du *Guide des références pour la rédaction juridique*⁶ de Didier Lluelles.

⁶ Didier LLUELLES et Josée RINGUETTE, *Guide des références pour la rédaction juridiques*, 9e éd., Montréal, Éditions Thémis, 2017, p. 245.

i. La table de la législation et de la réglementation

La disposition d'une table de la législation est hiérarchique et se fait comme suit :

- 1. la législation fédérale
- 2. la législation provinciale
- 3. la législation internationale

Voici quelques règles à respecter :

- elle doit être classée **en ordre alphabétique** à l'intérieur de chaque catégorie
- elle **ne doit pas** préciser les numéros d'articles
- **les règlements** sont insérés sous leur loi habilitante, en ordre alphabétique
- si un type de législation est **vide**, ne pas inscrire la catégorie
- la **morphologie** des références, c'est la même que les notes de bas de page

Attention : Le point à la fin d'une citation concerne seulement les notes de bas de page, pas les tables bibliographiques.

Exemple d'une table de la législation et de la réglementation

Législation fédérale

Code criminel, L.R.C. 1985, c. C-46
Loi sur le divorce, L.R.C. 1985, c. 3 (2e supp.)

Législation provinciale

Loi sur l'assurance maladie, RLRQ, c. A-29
Règlement d'application de la Loi sur l'assurance maladie, RLRQ, c. A-29, r. 5

ii. La table de la jurisprudence

Voici quelques règles à respecter :

- la table de la jurisprudence est présentée par **ordre alphabétique**
- elle **ne précise pas** les pages et les numéros de paragraphes
- la **morphologie** des références, c'est la même que les notes de bas de page
- **aucune hiérarchie** entre les différentes cours

Cependant, elles peuvent être regroupées par juridiction, soit :

1. la jurisprudence québécoise
2. la jurisprudence canadienne
3. la jurisprudence internationale

Lorsque les juridictions sont inscrites, ne pas inscrire celles qui ne contiennent aucun jugement.

Dans le cas où les décisions débutent par un **numéro**, elles peuvent être classées au début ou à la fin.

Cependant, elles doivent être classées en **ordre séquentiel** de chiffres.

Exemple d'une table de la jurisprudence⁷

Jurisprudence québécoise

Gauthier c. Charlebois (Succession de), 2013 QCCA 1809
R. c. Tremblay, 2009 QCCQ 1171
7507836 Canada inc. c. Pouliot, 2017 QCCS 1759
94865 c. Auguste, QCCQ 1234

Jurisprudence canadienne

Gendron c. Canada, 2002 CAF 403
Payette c. Guay inc., 2013 CSC 45

⁷ D. LLUELLES et J. RINGUETTE, préc., note 6, p. 254.

iii. La bibliographie doctrinale

La morphologie des références dans une bibliographie doctrinale est **différente** des notes de bas de page.

Le nom de famille de l'auteur précède le prénom afin de faciliter le classement par ordre alphabétique.
Le prénom est alors représenté que par des initiales.

CÔTÉ, P.
BOMBARDIER, F.

Lorsque qu'il y a plusieurs auteurs dans une même doctrine, l'ordre est inversé à partir du 2e nom.
Les initiales du prénom vont précéder le nom de famille.
PINEAU, J. et D. BURMAN

Important : Les noms de famille doivent être en PETITES CAPITALES. Voici comment procéder :

- Accueil
- Police + 
- Cocher « petites majuscules »

Effets

☐ Barré	☒ Petites majuscules
☐ Barré double	☐ Majuscules
☐ Exposant	☐ Masqué
☐ Indice	

Afin de simplifier la lecture de la bibliographie, les ouvrages sont regroupés par **type** de doctrine.

1. monographies et ouvrages collectifs
2. articles de revue
3. documents gouvernementaux
4. documents internationaux
5. articles de journaux
6. dictionnaires et ouvrages généraux

Utilisez seulement les catégories nécessaires. N'inscrivez pas des rubriques vides.

Exemple d'une bibliographie doctrinale⁸

Monographies et ouvrages collectifs

BAUDOIN, J.-L., *Les obligations*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 1983

LAJOIE, A., P. MOLINARI et J.-M. AUBY, *Traité du droit de la santé et des services sociaux*, Montréal, P.U.M., 1981

⁸ D. LLUELLES et J. RINGUETTE, préc., note 6, p. 255.

h. Les annexes

L'étudiant doit remettre à son enseignant les annexes de la doctrine et de la jurisprudence afin que celui-ci vérifie l'authenticité des passages cités.

Remise du rapport en version électronique

L'étudiant doit remettre ses sources en PDF en **surlignant** les parties qui ont été citées dans son rapport.

- La doctrine en PDEC, avec l'extrait cité **surligné**
- Chaque jugement en PDF, avec les extraits cités **surlignés**

L'étudiant est **dispensé** de la remise des articles de loi.

Remise du rapport en version papier

Pour la doctrine et chaque jugement cité, l'étudiant doit imprimer :

1. La première page
2. La page avant la citation
3. La page de la citation, avec l'extrait **surligné**
4. La page après la citation

L'étudiant est **dispensé** de la remise des articles de loi.

Exemple

L'étudiant utilise une citation de la page 8 d'un jugement de la Cour suprême du Canada.

Il doit donc inclure :

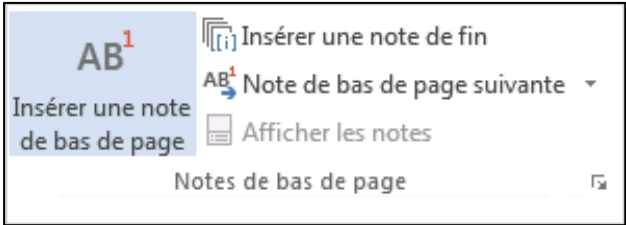
1. La première page du jugement (page 1)
2. La page avant la citation (page 7)
3. La page de la citation (page 8), avec l'extrait **surligné**
4. La page après la citation (page 9)

5. Les notes de bas de page

a. L'appel de note

Une note en bas de page est une information placée en bas de la page. Elle sert à préciser la source d'une citation ou d'une information, à donner des explications supplémentaires ou à renvoyer le lecteur à une autre partie du texte.

Pour inclure une note en bas de page, un appel de note doit être inséré dans le corps du texte en cliquant sur le bouton suivant dans l'onglet « Références » :



L'appel de note s'insère toujours **avant** la ponctuation. Ex. La loi prévoit que le tribunal peut refuser, dans certains cas, la restitution, conformément à l'article 1699 du *Code civil du Québec*⁹.

Lorsque le texte est présenté en retrait, l'appel de note suit la fermeture des guillemets.

Ex. L'article 1699 du *Code civil du Québec* prévoit les cas où le tribunal peut refuser la restitution des prestations.

« La restitution des prestations a lieu chaque fois qu'une personne est, en vertu de la loi, tenue de rendre à une autre des biens qu'elle a reçus sans droit ou par erreur, ou encore en vertu d'un acte juridique qui est subséquentement anéanti de façon rétroactive ou dont les obligations deviennent impossibles à exécuter en raison d'une force majeure. » ¹⁰

Voici les étapes à suivre afin d'insérer une note de bas de page :

1. Mettre la loi, le règlement, les parties du jugement ou le titre du livre en *italique* dans le texte
2. Insérer l'appel de note de bas de page
3. Citer la référence conformément au Guide des références de Lluelles

Important : toutes les notes de bas de page prennent un point à la fin, sauf les adresses courriels (p. 232-233 du Guide de Lluelles).

Le point à la fin d'une citation concerne les notes de bas de page, pas les tables bibliographiques finales.

⁹ *Code civil du Québec*, RLRQ, c. ccq-1991, art. 1699.

¹⁰ *Code civil du Québec*, RLRQ, c. ccq-1991, art. 1699.

b. Les renvois

Les mécanismes de renvois permettent d'alléger les notes de bas de page en évitant la répétition.

Lorsqu'une référence est citée pour la **première fois**, la référence doit être complète.

Les fois **suivantes**, elle peut être abrégée.

Il existe deux types de renvois, chacun ayant ses propres règles particulières :

- le renvoi rapproché (pages 234-235 du Guide des références de Didier Lluelles)
- le renvoi éloigné (pages 229-233 du Guide des références de Didier Lluelles)

Le renvoi rapproché

Lorsque deux références **identiques** se trouvent une après l'autre, sur la **même page**, nous devons utiliser l'abréviation « Id. » qui veut dire idem, soit la même chose.

Attention : Cette particularité ne s'applique pas aux **codes** qui sont abrégés. Ils ont leurs propres règles¹¹.

Ex. Code civil du Québec, Code criminel, Code de procédure civile, etc.

Exemple d'un renvoi rapproché de deux références identiques sur la même page

¹ *Règlement sur les appareils de chauffage au mazout*, RLRQ, c. Q-2, r. 1.1, art 4.

² Id.

Lorsque la référence est la même, mais que la **page, le paragraphe ou l'article est différent**, l'abréviation « Id. » est utilisé, en ajoutant la précision voulue.

Exemple d'un renvoi rapproché avec une page, un paragraphe ou un article différent

¹ *Règlement sur les appareils de chauffage au mazout*, RLRQ, c. Q-2, r. 1.1, art 4.

² Id., art. 18.

Le même principe s'applique à la législation, la jurisprudence et la doctrine.

Lorsque la **référence demeure la même**, mais qu'elle se retrouve sur une **autre page**, elle doit être refaite, question d'éviter au lecteur de revenir aux pages précédentes.

¹¹ D. LLUELLES et J. RINGUETTE, préc., note 6, p. 14.

Le renvoi éloigné

Lorsque la 2^e note d'une référence ne suit pas immédiatement la première, le renvoi éloigné est utilisé. Le même principe s'applique à la législation, la jurisprudence et la doctrine, avec quelques ajustements.

Le renvoi éloigné dans la législation

Ex. la même référence à une loi se retrouve dans les notes de bas de page # 1, # 8 et # 44.

Attention : Les codes abrégés sont exclus de cette procédure. Ex. C.cr. ou C.c.Q.

Lorsque la législation est citée à plusieurs reprises, vous devez utiliser le format « préc., note x »¹².

Exemple d'un renvoi rapproché dans la législation

¹ *Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs*, RLRQ, c. M-30.001, art. 16.

⁸ *Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs*, préc., note 1, art. 42.

⁴⁴ *Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs*, préc., note 1, art. 116.

Le renvoi éloigné dans la jurisprudence

Conservez le nom des parties en *italique* et ajoutez la mention « préc., note x ». Ajoutez le paragraphe.

Exemple d'un renvoi rapproché dans la jurisprudence

¹ *Powell c. R.*, [1977] 1 R.C.S. par. 23.

⁹ *Powell c. R.*, préc., note 1, par. 36.

Le renvoi éloigné dans la doctrine

Dans la doctrine, la 2^e référence comprend uniquement la 1^{ère} lettre du prénom et le nom de famille de l'auteur en PETITES CAPITALES, suivi de la mention « préc., note x », avec le numéro de page le cas échéant.

Exemple d'un renvoi rapproché dans la doctrine avec un seul auteur

² Jean-Louis BAUDOUIN, *Les obligations*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 1983.

⁵ J.-L. BAUDOUIN, *Les obligations*, préc., note 2, p. 138.

Lorsqu'il y a **plusieurs auteurs**, faire l'énumération des noms en les séparant par un « et ».

Exemple d'un renvoi rapproché dans la doctrine avec plusieurs auteurs

¹² A. NADEAU et L. DUCHARME, préc., note 14, p. 501.

¹² D. LLUELLES et J. RINGUETTE, préc., note 6, p. 233.

6. Les extraits et les citations

Les extraits de texte

Les **extraits** de texte (doctrine, jurisprudence, législation) doivent se retrouver entre « guillemets ».

Toute **modification** à leur contenu doit figurer entre [crochets].

Voici quelques règles particulières

- si vous **surlignez** une partie de texte, ou que vous la mettez en *italique* ou en **gras**, vous devez l'indiquer après les guillemets. Ex. (nos italiques)
- si l'extrait comprend une **erreur** dans le texte, il faut la mentionner en inscrivant (sic) entre parenthèses, afin de ne pas laisser croire qu'il s'agit de votre erreur.
- si vous **traduisez** le texte, il faut le mentionner après les guillemets (notre traduction)
- si vous **coupez** un extrait, indiquez la coupure par des parenthèses et des points (...)

La **mise en forme** de votre extrait dépend de sa longueur.

- trois lignes et moins = dans le cours du texte avec des guillemets avant la ponctuation
- quatre lignes et plus = en retrait du texte avec des guillemets après la ponctuation

Exemple d'un extrait de trois lignes et moins

Dans l'affaire *Pouliot*¹³, le juge exprime que le droit à la vie est une priorité. Notamment, le juge écrit que « toute personne peut protéger sa vie lorsqu'elle est menacée et elle a le droit d'utiliser la force nécessaire afin d'y parvenir. Personne ne doit consentir à la mort ». Notre cliente a protégé sa vie lorsqu'elle était menacée d'un couteau.

Exemple d'un extrait de quatre lignes et plus

Dans l'affaire *Gauthier*, une femme a réussi à obtenir un acquittement pour un meurtre commis dans un dossier de violence conjugale. Le juge a mentionné :

« Suite à une série de conflits, deux incidents sont survenus au cours desquels la plaignante allègue que son copain l'a prise par le bras, l'a secouée avec force sous la menace d'une arme à feu, en plus de la séquestrer à l'intérieur de l'appartement. En se défendant et ce, pour sauver sa vie, la femme l'aurait frappé à la tête et le jeune homme est décédé à la suite de ses blessures. Elle a défendu sa vie. » ¹⁴

¹³ R. c. *Pouliot*, 2012 QCCS 3984.
¹⁴ R. c. *Gauthier*, 2010 QCCS 3421.

Les articles de loi peuvent être cités en retrait des marges, même si elles ont moins de quatre lignes, tout en conservant le numéro de l'article.

Exemple d'un extrait de législation

L'article 32 du *Code civil du Québec* accorde à l'enfant un statut qui lui a longtemps été dénigré à travers l'histoire. Il se lit comme suit :

« 32. Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner. » ¹⁵

Dans ce cas-ci, les marges ont été réduites de chaque côté afin d'isoler l'article cité du texte général. Cela aide le lecteur à différencier les paroles de l'auteur du texte et le texte de l'article de loi.

Lorsque l'extrait en entier n'est pas nécessaire, il peut être coupé. Indiquez la coupure par des parenthèses et des points (...).

Exemple d'un extrait de législation coupé

Dans l'exemple suivant, nous avons retiré le début, la fin et quelques passages de l'article de loi, afin de conserver uniquement ce qui est pertinent.

« 253. (...) Commet une infraction quiconque conduit un véhicule à moteur, (...), a la garde ou le contrôle d'un véhicule à moteur, (...), que ceux-ci soient en mouvement ou non, dans les cas suivants :

- a) Lorsque sa capacité de conduire le véhicule (...) est affaiblie par l'effet de l'alcool ou d'une drogue;
- b) Lorsqu'il a consommé une quantité d'alcool telle que son alcoolémie dépasse 80 milligrammes d'alcool par 100 millilitres de sang. (...)

¹⁵ *Code civil du Québec*, RLRQ, c. ccq-1191, art. 32

Le mot « article » est :

- toujours écrit au long dans un texte
- toujours abrégé dans une note de bas de page et une référence

Le mot « alinéa » est toujours abrégé, suivi d'un point.

L'utilisation de l'italique

La première fonction de l'italique est de faire ressortir des mots et de les distinguer du reste du texte.

À défaut d'italique, on souligne normalement tout ce qui devrait être en italique.

En droit, l'italique est utilisé dans certaines situations précises :

- les termes de **langues étrangères**. Ex. les mots anglais et les expressions latines
- lorsque le **nom d'une loi** est cité au long. Ex. L'article 61 de la *Loi d'interprétation* indique ...
- la mention partielle ou entière d'un **jugement**.

Important : Il est préférable de mentionner seulement le nom d'une partie ou des parties plutôt que de mentionner toutes les informations du jugement, question d'alléger le texte.

La référence complète se retrouvera dans la note de bas de page.

Ex. Dans l'affaire *Mann*¹⁶, il est question d'interception et de détention par des policiers.

Le texte est allégé. La mention complète risque d'alourdir le texte sans raison.

Ex. Dans l'affaire *Mann c. Ville de Montréal*, QCCQ 1234¹⁷, il est question d'interception et de détention par des policiers.

¹⁶ *Mann c. Ville de Montréal*, QCCQ 1234.

¹⁷ *Mann c. Ville de Montréal*, QCCQ 1234.

