

Mémoire

École de communication

Comment éviter le plagiat ?

Le plagiat : « Le plagiat consiste à copier un modèle, que l'on omet délibérément de désigner.

Dans le domaine littéraire, il consiste à recopier entièrement ou partiellement un ouvrage, dont on feint d'être intégralement l'auteur. D'un point de vue juridique, le plagiat est considéré comme une grave atteinte au droit d'auteur (ou copyright), il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. La limite entre l'imitation, l'inspiration et le plagiat est parfois très difficile à déterminer. »

Source : Paris Sorbonne-Paris IV, *Le Plagiat* (page consultée le 10/11/10) URL : <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article4752>

Le plagiat peut résulter d'une volonté de fraude ou d'une incompréhension des consignes. Néanmoins, quelle qu'en soit la raison, le plagiat est sévèrement sanctionné. Il peut entraîner jusqu'à l'annulation de votre mémoire, voire l'annulation de votre session d'examens ou des sanctions encore plus graves.

Le plagiat involontaire est un problème récurrent dans les travaux d'étudiants. Ci-dessous, à l'aide d'exemples, différents cas sont expliqués ainsi que la façon correcte de les éviter. Certains cas peuvent sembler innocents ou risibles. Ils ont cependant tous été déjà détectés dans des travaux.

I. Citation ou reformulation ?

Si vous voulez vous référer à une source, posez-vous d'abord la question : est-il nécessaire de reprendre l'information telle quelle, mot pour mot, ou suffit-il de la reformuler ? Une citation mot pour mot est pertinente dans les cas où une partie de texte est exprimée de façon telle que, pour pouvoir refléter adéquatement son contenu, l'auteur du mémoire doit la reprendre exactement telle qu'elle est. C'est le cas, par exemple, quand il s'agit d'une définition, ou quand la manière de formuler les phrases apporte en soi un supplément d'information. S'il ne s'agit que de s'inspirer de l'idée principale de la source, il vaudra mieux faire une reformulation de l'information. Les paragraphes reformulés seront le plus souvent intégrés dans une argumentation logique de l'étudiant, apportant ainsi une plus-value au mémoire.

Exemple : L'extrait suivant provient de l'article : GIROUX, N., & MARROQUIN, L. (2005), « L'approche narrative des organisations » *Revue française de gestion*, 31(159), pp.15-44.

Dans la perspective fonctionnaliste, on conçoit l'organisation comme une réalité objective et on s'intéresse aux facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise.

Si vous désirez incorporer tout ce texte ou une partie dans votre mémoire, deux possibilités existent :

Soit vous reprenez le texte tel quel soit vous le reformulez.

1.1. Vous reprenez le texte tel quel (citation) :

Si vous reprenez le texte *mot pour mot*, **il est indispensable** de réaliser deux actions, l'une ne va pas sans l'autre: a) de mettre **toute** la partie reprise **entre guillemets** ;
b) d'inclure entre parenthèse la référence (**Nom de l'auteur, Année de publication, et le numéro de page du passage cité**).

Ce qui apparaîtra dans le texte aura donc la forme suivante :

Correct

« Dans la perspective fonctionnaliste, on conçoit l'organisation comme une réalité objective et on s'intéresse aux facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise. » (Giroux & Marroquin, 2005, p.21)

Incorrect car incomplet

Dans la perspective fonctionnaliste, on conçoit l'organisation comme une réalité objective et on s'intéresse aux facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise. (Giroux & Marroquin, 2005, p.21)

> La référence est correcte, mais il manque les guillemets autour du texte repris tel quel.

Mauvais référencement

Dans la perspective fonctionnaliste, on conçoit l'organisation comme « une réalité objective et on s'intéresse aux facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise. » (Giroux & Marroquin, 2005, p.21)

> Dans ce cas-ci, les guillemets n'incluent pas l'ensemble de la citation. **Il s'agit d'un référencement non rigoureux.**

Plagiat grave

Dans la perspective fonctionnaliste, on conçoit l'organisation comme une réalité objective et on s'intéresse aux facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise.

> **Il manque les guillemets et il n'y a aucune référence. Ceci constitue un plagiat au sens strict du terme et est de nature à entraîner l'annulation de votre mémoire.**

1.2. Vous reformulez le texte

Reformuler ne signifie pas remplacer quelques mots de la phrase par des synonymes, changer l'orthographe ou la grammaire ou intervertir les différentes parties de la phrase. **Il s'agit d'intégrer les informations tirées de la source en question dans le contexte du mémoire et dans votre propre texte.** L'information que vous paraphrasez doit être comprise et utilisée de façon intelligente. Elle doit être structurée en la comparant avec les autres sources trouvées ainsi qu'avec votre propre analyse critique. Il n'est pas nécessaire dans ce

cas de mettre des guillemets. Par contre, il est indispensable d'insérer la référence de l'information, juste après la mention de l'information dans le texte.

Correct :

L'approche interprétative considère l'organisation du point de vue de ses membres tandis que l'approche fonctionnaliste a une vision objective et non subjective de l'organisation et s'intéresse à l'analyse de la performance organisationnelle (**Giroux & Marroquin, 2005**).

Incorrect -> Plagiat :

i. Inversion de parties des phrases :

Dans la perspective fonctionnaliste, on s'intéresse aux facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise et on conçoit l'organisation comme une réalité objective.

> Il n'est pas suffisant de changer la structure de la phrase.

ii. Utilisation de synonymes pour masquer le plagiat :

Dans l'**approche** fonctionnaliste, on **considère** l'organisation comme une réalité objective et on s'intéresse aux **éléments** pouvant affecter la performance de l'entreprise.

> Il n'est pas suffisant de modifier quelques mots : l'information doit être comprise, puis exposée d'une façon différente.

iii. Modifications d'orthographe ou grammaticales :

Dans la perspective fonctionnaliste, l'organisation **est conçue** comme une réalité objective et **l'intérêt porte sur** les facteurs pouvant affecter la performance de l'entreprise. » (**Giroux & Marroquin, 2005, p.21**)

> Reformuler ne veut pas dire simplement conjuguer le verbe à un autre temps, passer du singulier au pluriel (ou vice-versa), ou modifier les accords.

Attention : Chaque information reprise dans le travail doit donner lieu à un référencement à **l'endroit du texte où elle est utilisée**. En aucun cas il n'est suffisant de mentionner la source utilisée uniquement dans la bibliographie, que ce soit lors d'une reprise mot pour mot ou lors d'une reformulation. Cela vaut également pour les **descriptifs** d'institutions, les **textes de loi** ou autres publications officielles et les **historiques** : vous devez en insérer la référence précise juste après la description, juste après le texte de loi ou juste après l'historique.

II. Une idée correspond à un paragraphe

Dans votre texte, chaque paragraphe doit traiter d'une seule idée, qui provient d'un processus de réflexion. En matière de référencement, cela signifie que pour **chaque paragraphe**, il convient de se poser la question : **Quelle est la source ?** Vous devez distinguer clairement s'il s'agit uniquement de votre propre réflexion ou si votre réflexion s'est nourrie d'autres sources (ce qui en soi n'est jamais problématique).

Correct :

Pour chaque paragraphe, si vous vous inspirez d'autres sources, il convient de les signaler par une ou plusieurs références à la fin du paragraphe (AUTEUR1, DATE1 ; AUTEUR2, DATE2 ;...). NB : Vous pouvez avoir plusieurs références dans un seul paragraphe (AUTEUR1, DATE1): dans ce cas, il y aura une référence à chaque fois qu'une source (AUTEUR2, DATE2) a été utilisée.

Incorrect -> Plagiats :

- i. Si plusieurs paragraphes se réfèrent à la même source, une **référence** doit se trouver à la fin de **chaque paragraphe**. Il ne suffit **PAS** d'insérer une référence à la fin du dernier paragraphe de la série, en considérant que tout ce qui précède, que ce soit quelques paragraphes ou plusieurs pages, provient de la même source.
- ii. Insérer une référence dans le **titre** du chapitre, ou en **début** de chapitre ou de paragraphe, n'est **ni correct ni suffisant**.

CAS PARTICULIERS :

1. Les traductions

Si vous vous basez sur une source dans une langue différente de la langue du mémoire, le même mode de référencement est d'application.

Néanmoins, deux possibilités s'offrent à vous : a) Vous citez entre guillemets, dans votre texte, la source dans sa langue originale et vous insérez sa traduction dans la langue du mémoire en note de bas de page, suivie de la mention « traduit par ... ». b) Vous citez entre guillemets, dans votre texte, la traduction de la source originale dans la langue du mémoire et vous insérez le texte dans sa langue d'origine en note de bas de page, suivi de la mention « traduit par ... ».

Exemple : Mémoire en français, source en anglais

that can be used to study the phenomenon. Our review shows that information overload has mainly been studied via experiments with the exception of a few studies that used surveys, qualitative interviews, click-through analysis, document analysis, and formal modeling methods. Because of this dominant focus on experiments, we sus

Extrait de la source suivante : EPPLER M.J., MENGIS J. (2004), "The Concept of Information Overload: A Review of Literature from Organization Science, Accounting, Marketing, MIS, and Related Disciplines." *The Information Society* 20 , p341.

Correct

« La surcharge d'informations a principalement été étudiée au travers d'expériences, à l'exception de quelques études qui ont utilisé enquêtes, interviews qualitatives [...]»¹ (Eppler & Mengis, 2004, p.341)

¹ « Information overload has mainly been studied via experiments with the exception of a few studies that used surveys, qualitative interviews [...]» **traduction par l'auteur**

Correct

« Information overload has mainly been studied via experiments with the exception of a few studies that used surveys, qualitative interviews [...]»²» (Eppler & Mengis, 2004, p.341)

Incorrect : Référencement incomplet

La surcharge d'informations a principalement été étudiée au travers d'expériences, à l'exception de quelques études qui ont utilisé enquêtes, interviews qualitatives [...] (Eppler & Mengis, 2004, p.341)

> La référence est correcte, mais il manque les guillemets autour du texte repris tel quel.

Plagiat grave

La surcharge d'informations a principalement été étudiée au travers d'expériences, à l'exception de quelques études qui ont utilisé enquêtes, interviews qualitatives.

> Il manque les guillemets et il n'y a aucune référence.

2. Les images

Les images, tout comme les graphiques, dessins ou autres représentations intégrés dans les travaux doivent eux aussi être référencés. Que ces images soient libres de droits ou non, elles sont l'œuvre d'un auteur qui doit être mentionné dans le travail. Il est donc nécessaire d'inclure le titre ou une explication de l'image en-dessous de celle-ci, suivi d'une note de bas de page fournissant l'origine de l'image.

Correct

L'image ci-dessous provient de l'article suivant : MALTZ E. (2000) "Is all communication created equal?: An investigation into the effects of communication mode on perceived information quality", *Journal of Product Innovation Management*, 17, p. 116

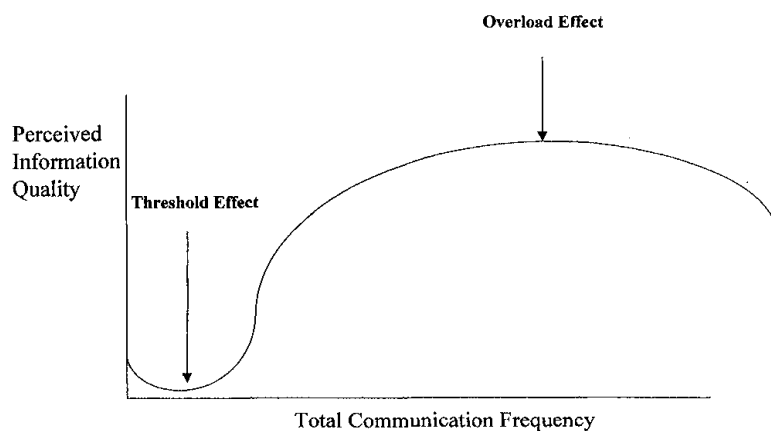
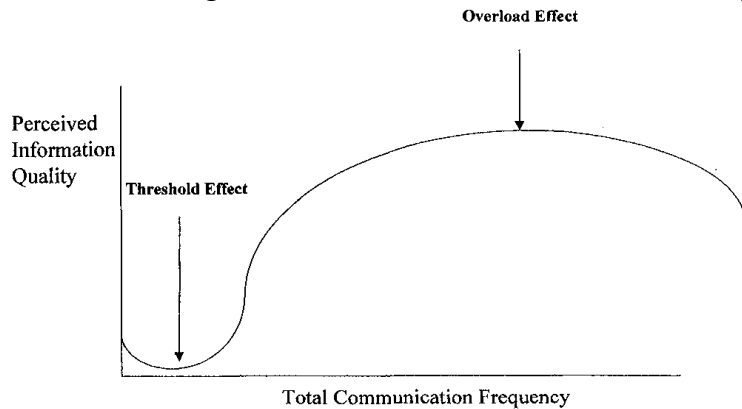


Figure 1 : La relation entre la fréquence de communication totale et la qualité perçue de l'information (Maltz, 2000, p.116)

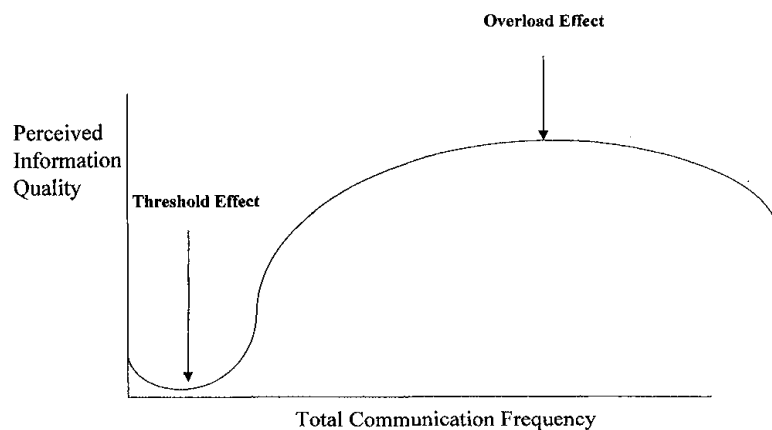
² « La surcharge d'informations a principalement été étudiée au travers d'expériences, à l'exception de quelques études qui ont utilisé enquêtes, interviews qualitatives [...]» **traduction par l'auteur**

Incorrect : L'image est référencée correctement mais n'a pas de titre ni d'explication.



[\(Maltz 2000, p.116\)](#)

Incorrect : L'image a un titre mais il n'y a pas de référence. Ceci est donc, au sens strict, un plagiat.



[Figure 1 : La relation entre la fréquence de communication totale et la qualité perçue de l'information](#)

Remarque : lorsque vous adaptez un schéma ou une figure, vous devez le mentionner tout comme pour la traduction. Par exemple :

Figure 2 : Titre de la figure (adapté du schéma « titre du schéma original » auteur, date, page)

III. GLOSSAIRE :

Bibliographie : Liste alphabétique (à partir des noms d'auteurs) des références utilisées dans le mémoire et prenant place en fin de celui-ci (avant les annexes et table des matières). Elle a pour fonction d'indiquer au lecteur les sources d'information du travail et ce de façon précise et rigoureuse. En la consultant, le lecteur peut facilement identifier quels sont les auteurs, revues, réseaux de pensées et courants intellectuels mobilisés dans le cadre théorique travail.

Citation : Insertion, dans le cours d'un texte, d'une partie de texte écrite par quelqu'un d'autre ou trouvée dans une source externe. Toute citation faite mot pour mot, même s'il ne s'agit que d'un ou deux mots, doit être entourée de guillemets et attribuée à son auteur par l'intermédiaire d'une référence.

Référence : Une référence reprend entre parenthèse le ou les noms des auteurs cités dans le texte suivi de la date de la publication (et de la page, s'il s'agit d'une citation mot pour mot) :

- Si un seul auteur : (AUTEUR, DATE)
- Si deux auteurs : (AUTEUR1 & AUTEUR2, DATE)
- Si plus de deux auteurs, on cite l'ensemble des auteurs la première fois que l'on cite la source

(AUTEUR1, AUTEUR2, AUTEUR3 & AUTEUR4, DATE).

- Si l'on cite une deuxième fois l'article, on utilise le format suivant (AUTEUR1 et al., DATE).

- Lorsque l'on cite plusieurs références : on cite les sources dans l'ordre chronologique et on sépare les sources par un « ; » : (AUTEUR1, 1999 ; AUTEUR2, 2000)

Source : Tout texte, document, déclaration, interview, illustration, etc. externe au travail de l'étudiant et dont celui-ci s'inspire pour rédiger son propre texte.

Notes :

1. Le style bibliographique utilisé dans ce document se base largement sur le style bibliographie de l'American Psychological Association (APA 6^{ème} édition). Ce style est largement utilisé dans la recherche en sciences sociales.

2. Logiciels de gestion de références : nous vous conseillons l'utilisation de Zotero ou de Mendeley. Tous deux permettent de gérer vos références de façon quasi-automatisée.