



## Les citations

Faire une citation, c'est insérer dans votre texte une phrase ou un passage provenant d'un autre auteur. Elle peut servir à expliquer ou à compléter votre pensée. Il faut toutefois éviter de ne citer que pour enjoliver votre texte, sans que la citation n'apporte rien de plus. Voici les règles générales concernant les citations :

1. Les citations courtes (trois lignes et moins) sont présentées dans le texte, entre guillemets « » et sont suivies d'un appel de note.

### Exemple

Jean-Pierre Erny, responsable du service de documentation de Schneider, disait : « Pour aller vite, il faut que chacun dispose des informations lui permettant de prendre la bonne décision<sup>1</sup>. »

2. Les citations plus longues sont placées en retrait du texte, à simple interligne, et ne requièrent pas de guillemets.

### Exemple

Jean-Pierre Erny décrit ainsi une information utile :

L'information utile est celle qui permet à chaque lecteur de prendre la bonne décision dans son domaine de compétence, celle qui contribue à la création de la valeur ajoutée maximale que l'on attend de lui dans l'organisation à laquelle il appartient<sup>2</sup>.

3. Tout élément retranché à l'intérieur de la citation est remplacé par des points de suspension à l'intérieur de crochets : [...]

### Exemple

Jean-Pierre Erny décrit ainsi une information utile :

L'information utile est celle qui permet à chaque lecteur de prendre la bonne décision dans son domaine de compétence, [...] de ce que l'on attend de lui dans l'organisation à laquelle il appartient<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Jean-Pierre ERNY. « Plus vite, toujours plus vite ! Oui, mais... », *L'Expansion Management Review*, septembre 1998, p. 90.

<sup>2</sup> *Ibid.*, p. 91.

<sup>3</sup> *Ibid.*, p. 91.