

Guide d'utilisation Zotero (version 7)

Hiver 2026

Haute école de travail social
et de la santé Lausanne



TABLE DES MATIERES

1	Qu'est-ce que Zotero ?	3
2	Interface	3
2.1	Les colonnes	3
2.2	La recherche	3
2.3	Optimisation des références	4
3	Collecter et gérer des références	4
3.1	Importer une référence	5
3.1.1	Définition des icônes (barre du navigateur)	5
3.1.2	Importer des données depuis un site web	5
3.2	Créer une notice manuellement	6
3.3	Les fichiers PDF	7
3.3.1	Sauvegarder un fichier PDF	7
3.3.2	Traiter un fichier PDF	7
3.3.3	Installer l'extension de traduction	9
4	Créer une liste de références	10
4.1	Liste de références en lien avec les citations	10
4.1.1	Insérer les citations	10
4.1.2	Créer la liste de références	12
4.1.3	Vérifier et corriger les références	13
4.1.4	Activer les URLs	13
4.1.5	Ajouter des notes	14
4.2	Liste de références sans lien avec les citations	14
5	Casser les liens avec Zotero (Unlink citations)	14
6	Zotero et les normes APA 7	15
6.1	Indication des pages (pp.)	15
6.2	Traitement de la minuscule/majuscule pour la 1 ^{ère} lettre du sous-titre	15
7	Les groupes collaboratifs	15
8	Bibliographie	16

1 QU'EST-CE QUE ZOTERO ?

- Logiciel gratuit et open source = toute personne peut participer au développement de son code (basé aux USA)
- « Bibliothèque numérique » ou « base de données de références bibliographiques »
- Outil de gestion de références bibliographiques (citations et liste de références)
- Soutien de la communauté scientifique, très développé

2 INTERFACE

2.1 Les colonnes

- Colonne de gauche : ma bibliothèque (dossiers personnels)
- Colonne centrale : références importées et sauvegardées
- Colonne de droite : détails des références

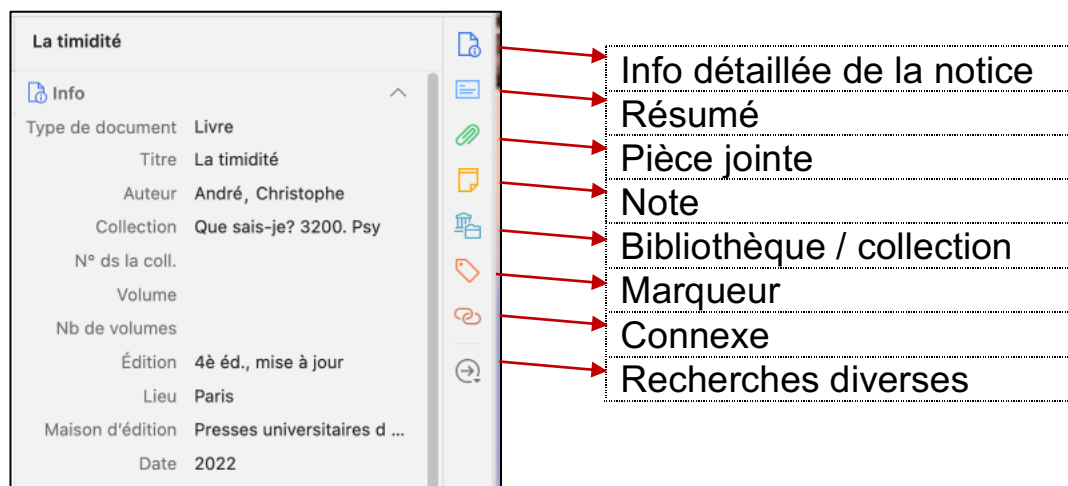
2.2 La recherche

- Rapide : mots-clés ou tags
- Avancée (via le menu *Édition*) : possibilité de rechercher par titre, type de document, etc.
- **Attention : dans les deux cas de recherche, il ne faut pas oublier d'indiquer les accents (exemple : thérapie et non therapie) car sinon Zotero n'est pas capable de retrouver la/les référence/s dans votre bibliothèque.**

2.3 Optimisation des références

Différentes options afin d'optimiser les références sont proposées.

Chaque icône représente une fonctionnalité :



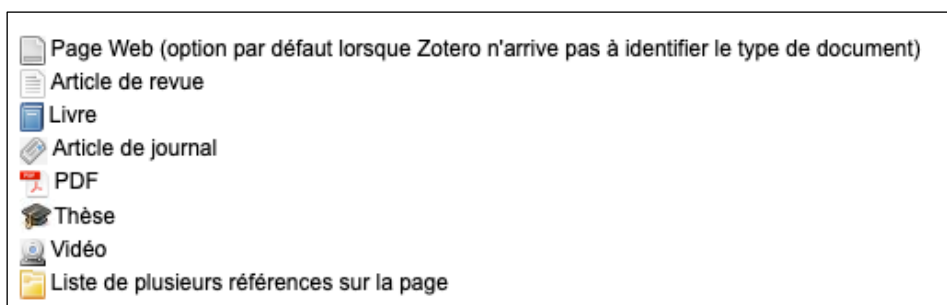
3 COLLECTER ET GÉRER DES RÉFÉRENCES

A retenir :

- Dans les paramètres, dans le menu « Préférences »
 - Sous « Général > Gestion des fichiers » : cocher au minimum les 2 premières options
 - Sous « Exportation », sélectionner le format *APA 7* pour les documents
 - Sous « Citer », sélectionner le format *APA 7* pour les styles. Cocher également l'option *Inclure les adresses URL*.
- Même si une référence est sauvegardée dans une collection, cette dernière est également et automatiquement enregistrée au niveau de « Ma bibliothèque ».
- Lorsque vous supprimez une référence dans une collection (Mettre le document à la poubelle), elle reste toutefois sauvegardée au niveau de « Ma bibliothèque ».
- Pour supprimer définitivement une référence de Zotero, il est nécessaire de la supprimer au niveau de « Ma bibliothèque » (Mettre le document à la poubelle)

3.1 Importer une référence

3.1.1 Définition des icônes (barre du navigateur)

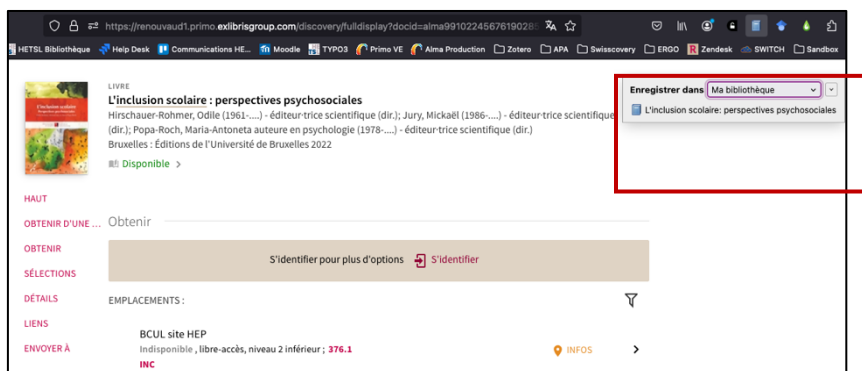


3.1.2 Importer des données depuis un site web

D'une manière générale, Zotero est capable d'importer des données bibliographiques de n'importe quel site web comme le catalogue Renouveau, Google Scholar ou encore Cairn.

Exemple d'importation de données depuis le catalogue Renouveau :

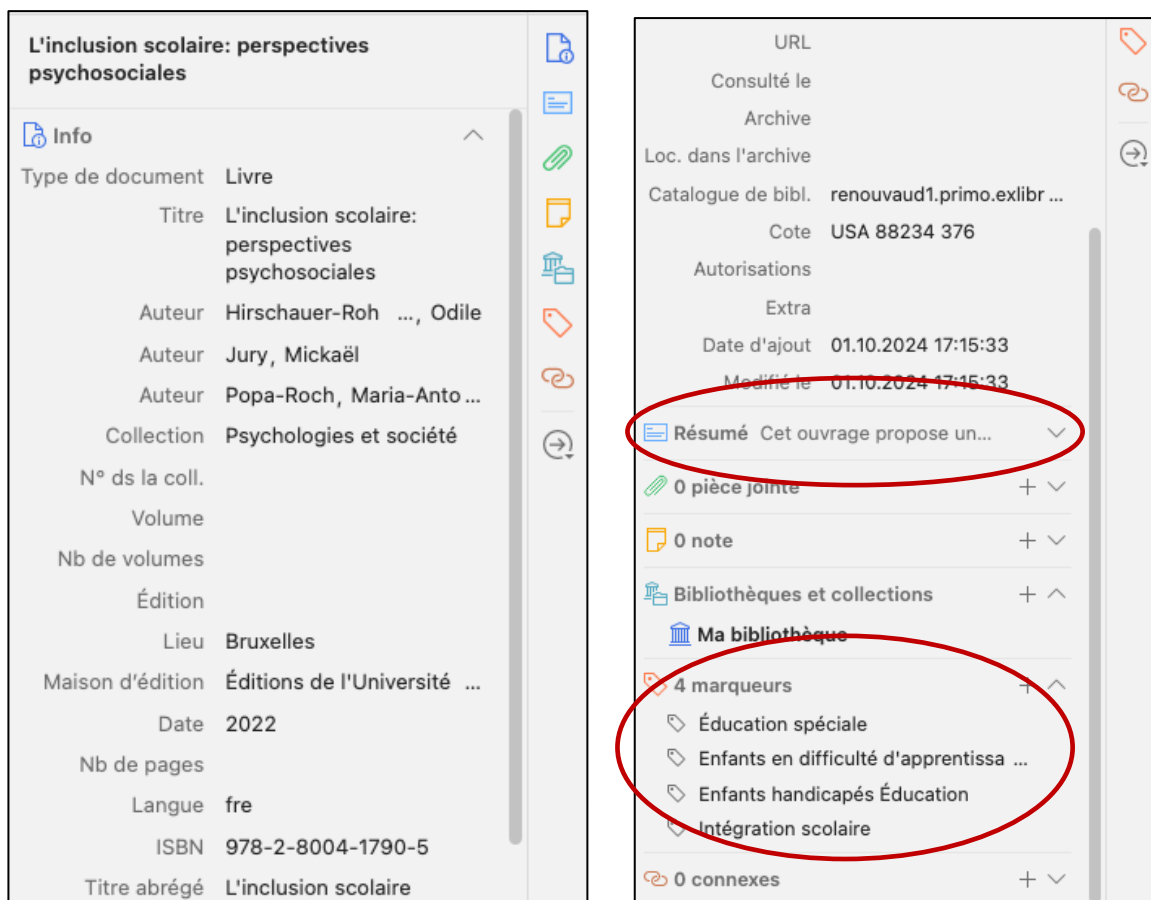
- Cliquez sur la notice pour ouvrir la notice en mode « détaillée »
- Cliquez sur l'icône définie par Zotero (« Save to Zotero »)
- Zotero propose d'enregistrer la référence directement dans « Ma bibliothèque ». Il est possible de sélectionner un autre dossier si besoin.



Dans Zotero, la notice est sauvegardée et surlignée en gris :

Génération low-...	Flipo	Livre	2017	
L'enfant et le...	Greenfield	Livre	1998	
L'inclusion scol...	Hirschauer-Ro...	Livre	2022	
L'enfant cheval...	Isaacson et M...	Livre	2009	1
La place du père	Le Guillou	Document	2020	

On remarque que les éléments bibliographiques principaux tels que le type de document, le titre, les noms et prénoms des auteurs, la date, etc. ont été importés automatiquement. S'il existe un résumé ou encore des descripteurs présents dans la source, Zotero va les importer automatiquement.

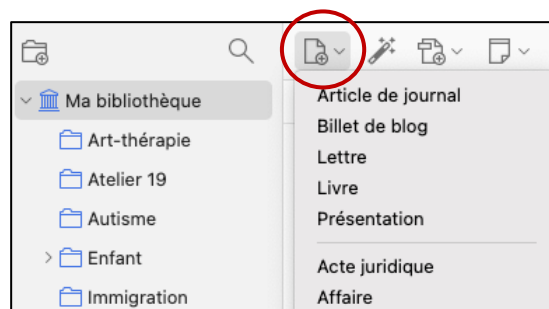


A retenir :

Il est vivement recommandé de vérifier les informations importées dans Zotero lors de cette étape. En effet, si des informations s'avèrent erronées voire manquantes, vous pouvez facilement les modifier et/ou les ajouter en cliquant dans les champs appropriés et ce, directement dans la colonne « Détails des références ». Plus votre notice sera « propre » dans Zotero, plus votre référence sera correcte dans votre document de travail.

3.2 Créer une notice manuellement

Il est tout à fait possible de créer une notice bibliographique manuellement via un modèle proposé par Zotero. Pour ce faire, cliquez sur l'icône *Nouveau document* et sélectionnez le modèle adéquat. Renseignez les différents champs avec les informations y relatives. Mentionnez en priorité les informations nécessaires à l'élaboration d'une référence aux normes APA7.




3.3 Les fichiers PDF

3.3.1 Sauvegarder un fichier PDF

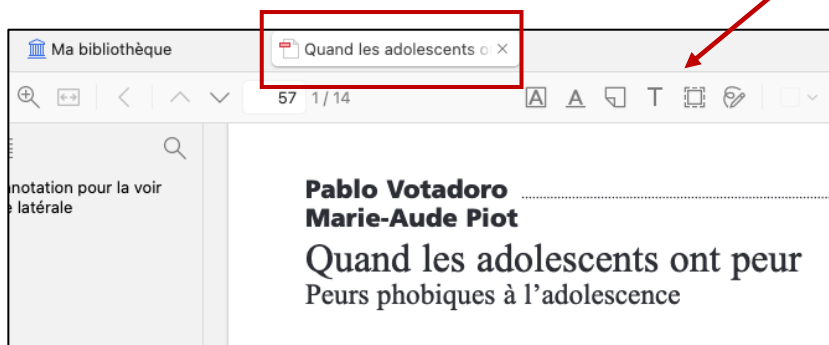
Il est possible que, lors des importations de données relatives à un PDF, ce dernier ne soit pas pris en compte dans Zotero. Dans ce cas-là, enregistrez le PDF dans un dossier puis glissez-le simplement dans Zotero (colonne du milieu). Les métadonnées sont mises à jour automatiquement.

3.3.2 Traiter un fichier PDF

Lorsque vous importez une ressource qui contient un PDF, Zotero le mentionne dans la colonne y relative. Vous pouvez directement l'ouvrir et le traiter dans Zotero :

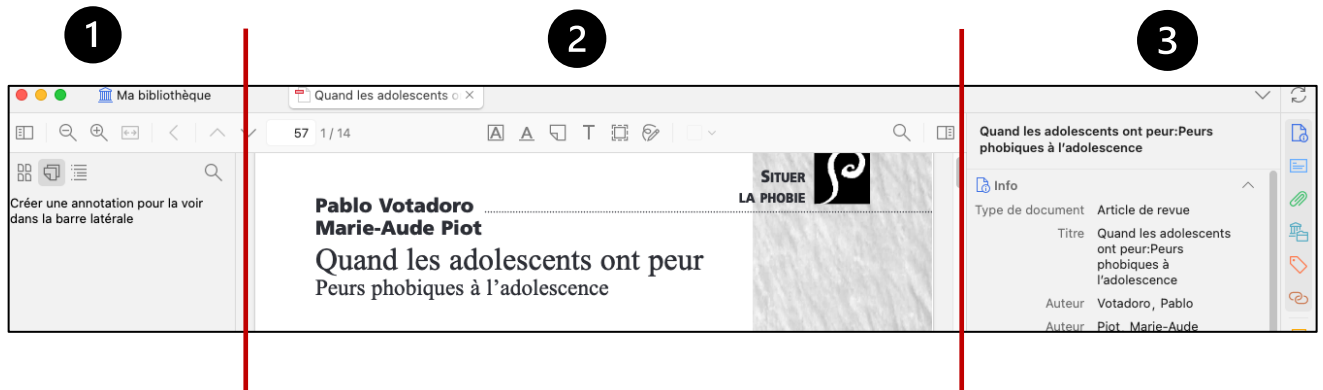
L'accompagnement ...	Trudel et Mongeau	Livre	2008	
> Quand les adolescen...	Votadoro et Piot	Article de revue	2015	
Jeu et réalité: l'espa...	Winnicott	Livre	1975	

Un nouvel onglet s'ouvre dans Zotero. Plusieurs fonctionnalités sont proposées comme le surlignement, l'ajout d'une note ou encore l'ajout de texte :

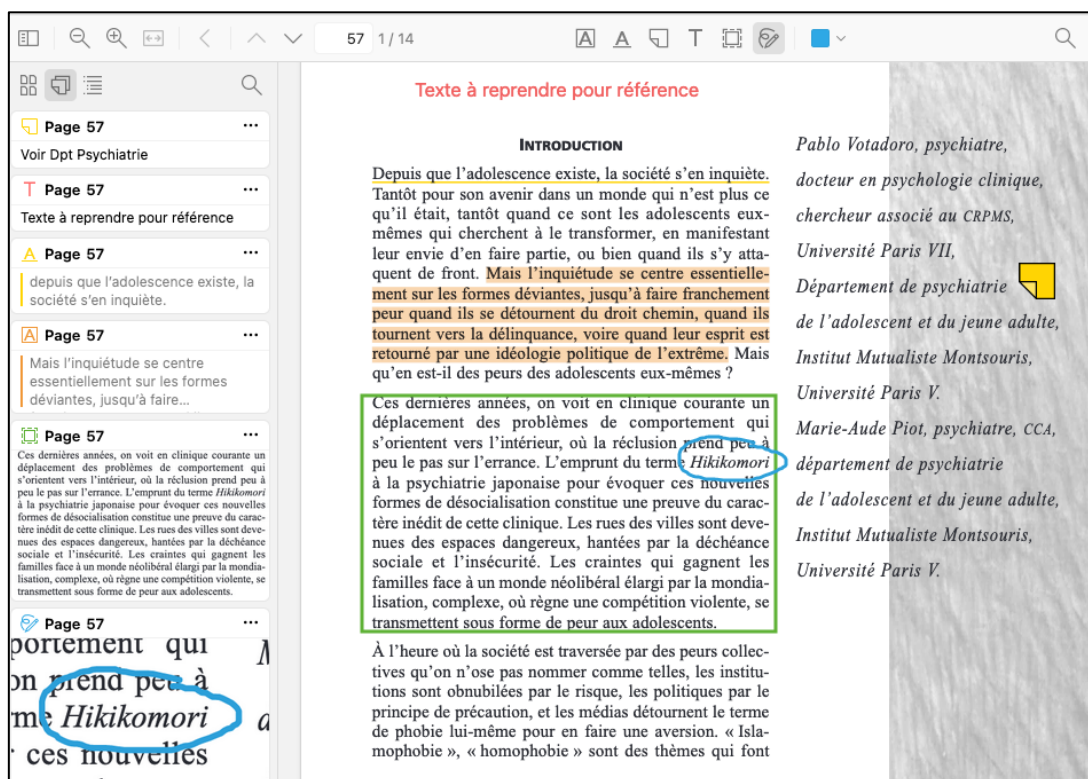


Lors de l'ouverture d'un PDF, Zotero propose plusieurs « panneaux de travail » :

1. Annotations
2. Texte (PDF)
3. Informations générales liées au PDF



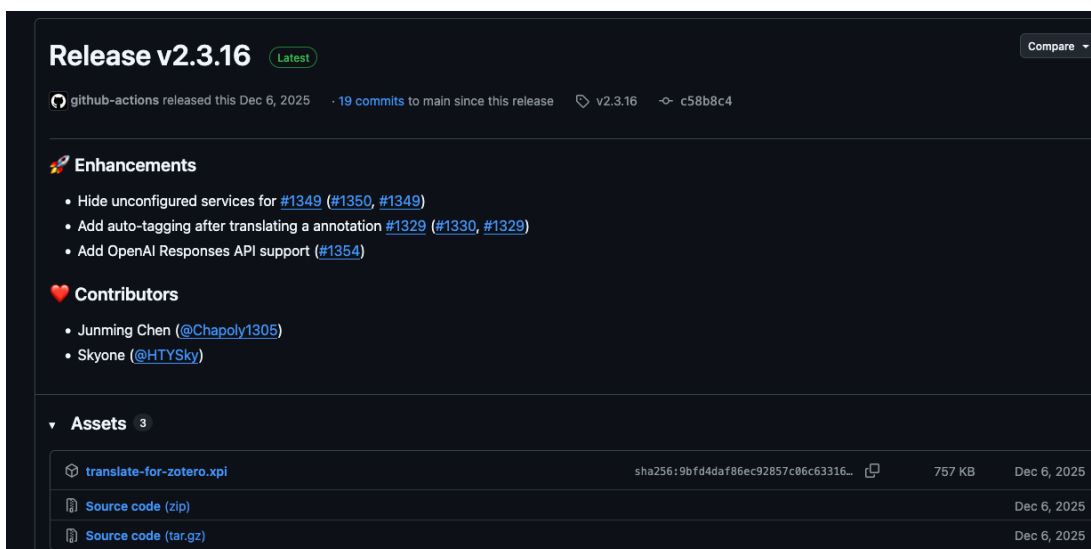
Grâce aux diverses fonctionnalités, il est possible de traiter le texte en fonction de vos besoins. Tous les surlignements, encadrements ou autres notes vont apparaître dans la colonne n°1. A cet endroit, vous avez la possibilité de les gérer en cliquant sur les « ... » à droite de chaque note :



3.3.3 Installer l'extension de traduction

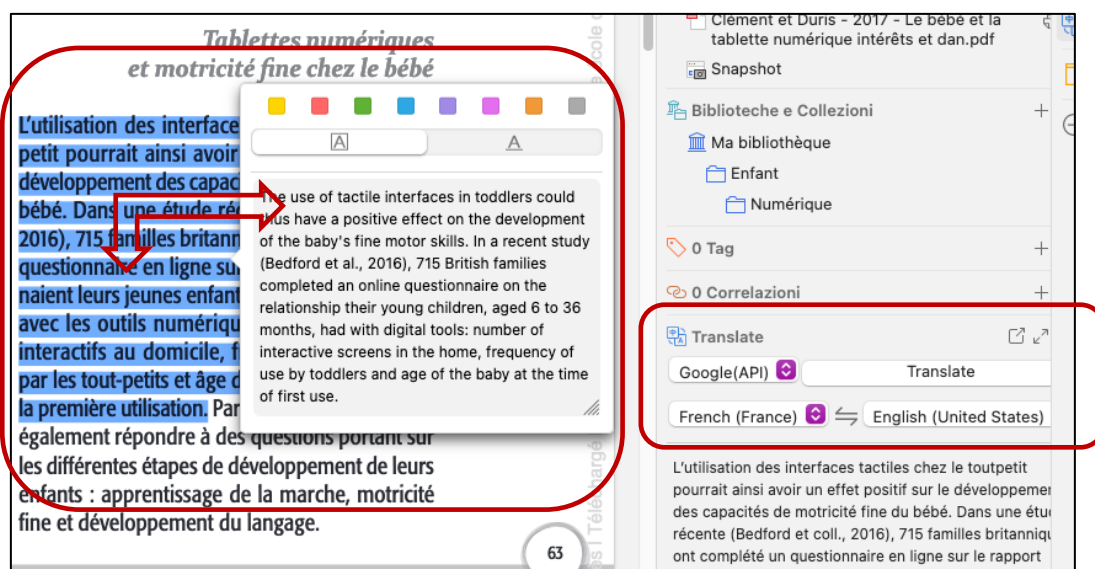
Afin de traduire vos PDF, vous pouvez installer une extension directement dans Zotero. Pour ce faire :

- 1) Vérifiez et si besoin, mettez Zotero à jour (*Aide > Vérifier les mises à jour*)
- 2) Cliquer sur [ce lien](#) puis téléchargez le fichier *Translate-for-zotero.xpi*.



Attention : si un message d'erreur s'affiche mentionnant que ce fichier semble être corrompu, enregistrez le fichier *Translate-for-zotero.xpi* sur votre ordinateur (> Enregistrer la cible du lien sous...).

- 3) Dans Zotero, allez dans *Outils > Extensions*, cliquez sur la roue crantée puis sélectionnez *Installer une extension à partir d'un fichier*. Sélectionnez le fichier téléchargé. Il se peut que Zotero télécharge automatiquement l'extension.
- 4) Une fois l'extension installée, vous pouvez alors traduire vos PDF. Dans la rubrique *Translate*, sélectionnez les langues. Ensuite et dans le PDF, surlignez le passage à traduire. Une fenêtre comportant la traduction s'affiche alors automatiquement à côté du texte sélectionné.



4 CRÉER UNE LISTE DE RÉFÉRENCES

4.1 Liste de références en lien avec les citations

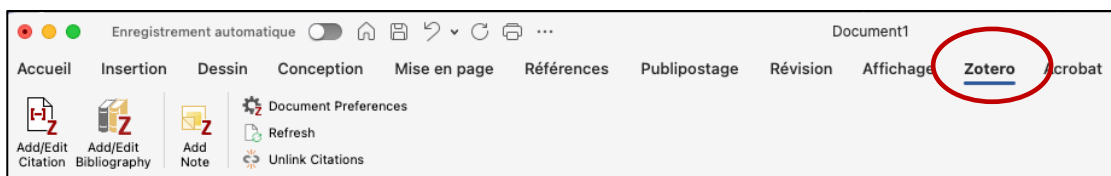
Zotero offre la possibilité de créer une liste de références qui découle des citations présentes dans votre texte.

Le fonctionnement est le suivant :

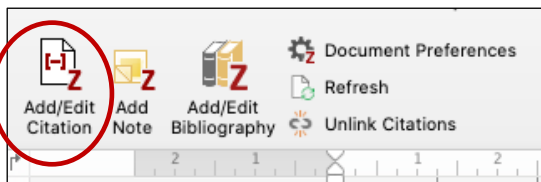
- 1) Insertion des citations à l'endroit désiré dans le texte
- 2) Création automatique de la liste de références à la fin de votre travail. Les références relatives aux citations sont classées par ordre alphabétique (automatique).

4.1.1 Insérer les citations

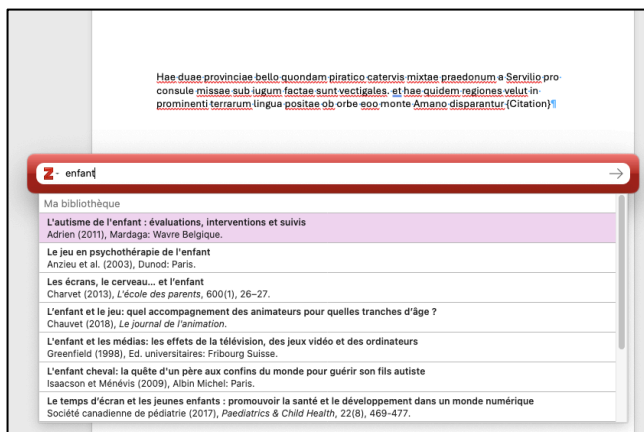
- Ouvrez votre document de travail. Vérifiez que le plug-in Zotero est installé.



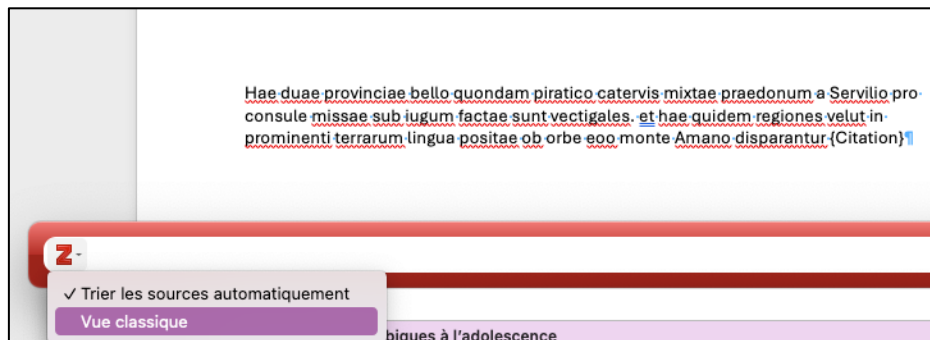
- Rédigez votre texte. Aux endroits désirés, insérez les citations. Pour ce faire, allez sous le menu Zotero et cliquez sur « Add/Edit citation ».



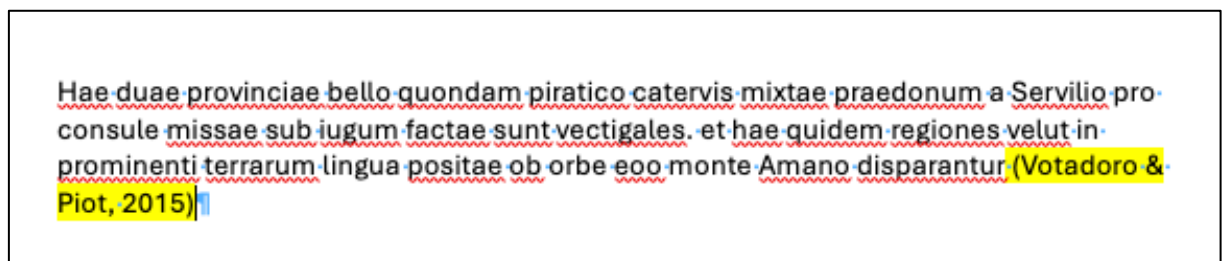
- Une fenêtre de dialogue s'ouvre. Tapez par exemple un mot-clé, un nom auteur, etc. Zotero vous propose alors toutes les références comprenant ce terme. Sélectionnez le document donc vous avez extrait la citation.



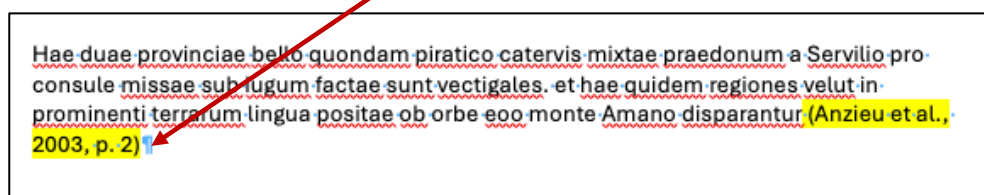
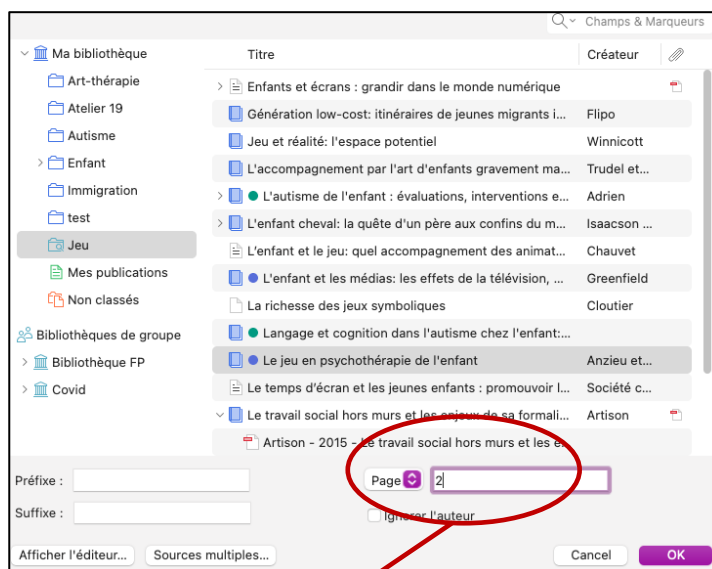
Si vous préférez accéder à votre bibliothèque dans son intégralité, sélectionnez la vue *classique* :



Une fois sélectionnée, les informations relatives à la citation s'insèrent automatiquement :



En cas de citation directe, Zotero offre la possibilité d'indiquer la page. Sélectionnez la vue *classique* et indiquez le numéro de page sous la rubrique *Page* :



Dans le cas où vous citez plusieurs fois un auteur ayant publié plusieurs livres durant la même année, Zotero est capable d'ajouter automatiquement un suffixe pour différencier les ouvrages (dans le texte et dans la liste de références) :

Texte

Indumentis haec crebritate ubi Histriam palatium iurandi post ingressusque nihil regiis et filium peremptum (Rolland, 1908a). Citerioris paterfamilias Marcio ut praesente ideoque siquid vitae inclitis velut arcanorum ministro arcanorum penetrali citerioris vitae in secreto disceret soli (Rolland, 1908b).

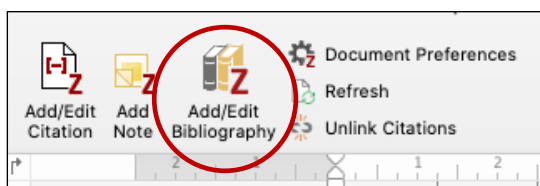
Liste de références

Rolland, R. (1908a). *L'Aube*. Cahiers de la quinzaine.

Rolland, R. (1908b). *Le Matin*. Société d'éditions littéraires et artistiques P. Ollendorff.

4.1.2 Créer la liste de références

A l'endroit désiré dans votre texte, placez le curseur et cliquez sur « Add/Edit bibliography ». La/les référence/s s'ajoute/nt automatiquement et ce, dans l'ordre alphabétique. Les références dépendent directement des citations que vous avez insérées en amont. Si vous supprimez une citation, la référence sera également supprimée.



Texte ¶



Hae duae provinciae bello quondam piratico catervis mixtae praedonum a Servilio pro-
 consule missae sub iugum factae sunt vectigales. et hae quidem regiones velut in
 prominenti terrarum lingua positae ob orbe eoo monte Amano disparantur (Anzieu et al.,
 2003, p. 2). Hae quidem regiones velut in prominenti terrarum lingua positae ob orbe
 eoo monte Amano disparantur (Votadoro & Piot, 2015). ¶



Liste de références ¶

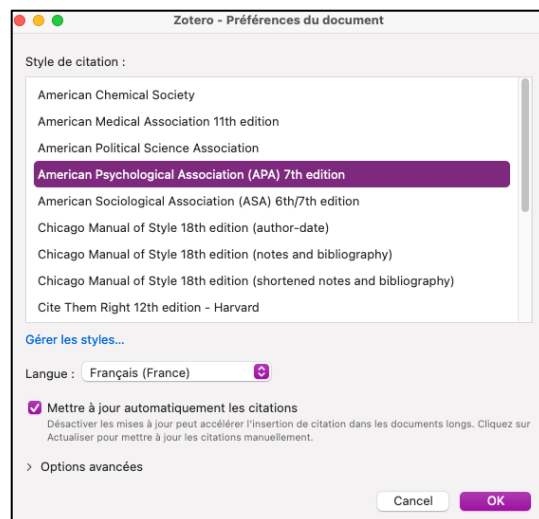


Anzieu, A., Anzieu-Premmereur, C., & Daymas, S. (2003). *Le jeu en psychothérapie de
 l'enfant*. Dunod. ¶

Votadoro, P., & Piot, M.-A. (2015). Quand les adolescents ont peur : Peurs phobiques à
 l'adolescence. *Enfances & Psy*, 65(1), 57-70. <https://doi.org/10.3917/ep.065.0057> ¶

Attention :

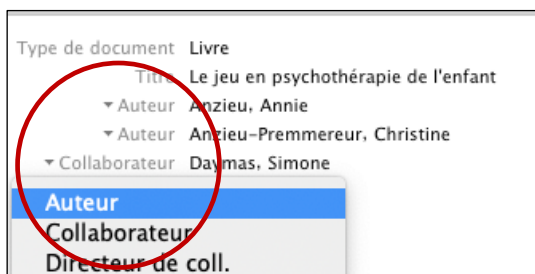
Si les références ne correspondent pas au format des normes APA 7 malgré le fait que vous avez effectué les paramétrages nécessaires dans Zotero, il est conseillé de vérifier au niveau de l'option « Document Preferences » (dans votre logiciel de traitement de texte). Sélectionnez APA 7 au besoin et cliquez sur Ok.



4.1.3 Vérifier et corriger les références

Comme déjà mentionné, il est vivement recommandé de relire les références afin que ces dernières correspondent aux normes APA 7. Si besoin, vous pouvez les modifier dans Zotero (onglet « Info ») puis répéter l'opération si nécessaire.

Par exemple et pour l'ouvrage « Le jeu en psychothérapie de l'enfant », il faut modifier la 3^{ème} auteur. Pour cette référence, Zotero l'importe en tant que « collaborateur » et non « auteur ». Il suffit de modifier le champ et sélectionner l'intitulé adéquat.

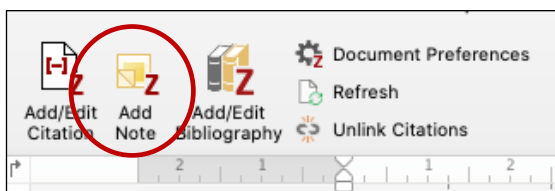


4.1.4 Activer les URLs

Zotero n'active pas les URLs dans la liste de références (document rtf., document Word, etc.). Il est donc nécessaire de sélectionner chaque lien puis, en fonction du logiciel de traitement de texte utilisé, activer le lien (exemple Word : menu Insertion > Liens > copier/coller le lien). Il est conseillé d'activer les liens URLs lors de la finalisation de votre travail. En effet, à chaque « refresh » effectué, les URLs sont désactivées.

4.1.5 Ajouter des notes

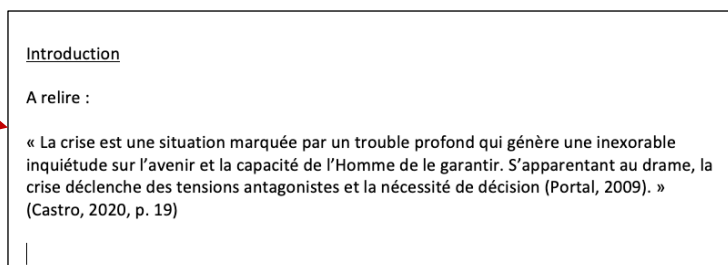
Vous pouvez également et si besoin, importer dans votre texte, des notes que vous avez créées dans Zotero, et plus particulièrement les notes relatives aux PDF.



Dans votre document, placez le curseur à l'endroit désiré et cliquez sur « Add note ». Tout comme pour les citations, une nouvelle fenêtre s'affiche. Tapez par exemple un mot-clé, un nom auteur, etc. et recherchez la note dans la liste proposée :



La note s'insère alors automatiquement dans votre document



4.2 Liste de références sans lien avec les citations

Zotero permet de créer une liste de référence « brute ». Vous pouvez l'utiliser, par exemple, si vous devez uniquement créer une bibliographie sans lien avec des citations dans le texte.

- Sélectionnez une ou plusieurs références
- Glissez les références dans un document Word

La liste de référence est automatiquement créée. Si vous devez y apporter des modifications, faites-les directement dans votre document !

5 CASSER LES LIENS AVEC ZOTERO (UNLINK CITATIONS)

La fonction « Unlink citations » permet de casser les codes entre Zotero et votre logiciel de traitement de texte. Il est conseillé d'utiliser cette fonctionnalité lors de la mise en page finale de votre travail, quand vous n'aurez plus besoin de gérer vos références via Zotero.

Pour retirer les liens dynamiques, cliquer sur l'icône « Unlink citations » sur votre document de sauvegarde. Les citations et les références sont directement modifiables dans votre éditeur de texte

Attention : cette fonction est irréversible ! Une fois les liens cassés, les références et les citations deviennent indépendantes les unes des autres et plus aucune mise à jour ne pourra être faite depuis Zotero. Nous vous conseillons vivement de faire une copie de votre travail et de « casser les liens » sur cette dernière.

6 ZOTERO ET LES NORMES APA 7

6.1 Indication des pages (pp.)

La version francophone de Zotero est incapable d'ajouter les double « p » dans la référence d'un chapitre de livre. Il faut donc modifier manuellement dans la référence (dans Word > double-cliquer sur la référence et modifier dans la nouvelle fenêtre). Attention, si vous effectuez un refresh, les modifications faites manuellement dans votre document Word seront supprimées. Il est dorénavant admis de ne laisser qu'un seul « p. » dans votre référence de chapitre de livre.

6.2 Traitement de la minuscule/majuscule pour la 1^{ère} lettre du sous-titre

La version francophone de Zotero ajoute par défaut une majuscule à la 1^{ère} lettre du sous-titre. Il faut donc modifier manuellement dans la référence (dans Word > double-cliquer sur la référence et modifier dans la nouvelle fenêtre). Attention, si vous effectuez un refresh, les modifications faites manuellement dans votre document Word seront supprimées. Il est dorénavant admis de mettre une majuscule à la 1^{ère} lettre du sous-titre.

7 LES GROUPES COLLABORATIFS

Zotero offre la possibilité de créer des bibliothèques partagées ou groupes collaboratifs. Ces groupes permettent de déposer des références et de les partager avec les autres membres affiliés au groupe. L'accès à Zotero depuis le site web permet également d'accéder à votre bibliothèque depuis n'importe quel autre ordinateur.

Pour ce faire, il faut se rendre sur le site de Zotero : <https://www.zotero.org/>

Pour créer et prendre part à des groupes collaboratifs mais également pour synchroniser votre bibliothèque, il est obligatoire de se créer un compte. L'interface web diffère un peu de l'application mais vous retrouverez vos références, la possibilité de créer des groupes, de la documentation (FAQ), un forum régulièrement alimenté, etc.

Lors de la création d'un groupe, plusieurs paramètres doivent être introduits (accès, visibilité / ouverture, membres, etc.).

Les membres qui auront accès à votre bibliothèque recevront un avis via un mail d'invitation et pourront ainsi déposer leurs références et les partager entre tous.

A retenir :

Lorsque vous importez des documents avec des fichiers joints (exemple : fichiers PDF) dans une bibliothèque de groupe, le stockage est limité à 300 Mo. L'espace de stockage n'est imputé qu'au propriétaire du groupe. Des offres de stockage étendues sont disponibles à l'achat : <https://www.zotero.org/storage?id=storage>.

8 BIBLIOGRAPHIE

Bibliothèque UQAM. (2026, 16 janvier). *Zotero : formation initiale* [Vidéo]. YouTube. <https://youtu.be/ir5Ad-6O1Q4?si=kZbgHF8UzfxGu6BN>

Flamerie, F., Gavy, L., & Chachereau, N. (2025. décembre). *Documentation*. Documentation Zotero Fr. <https://docs.zotero-fr.org/>

Hypothèses. (2026). *Le blog Zotero francophone*. <https://zotero.hypotheses.org/>