

# CITATIONS ET REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

## Guide pour l'application des Règles APA

### Présentation

*Ce document a été rédigé à l'origine par les bibliothécaires-documentalistes de l'EESP de Lausanne, puis adapté par les bibliothécaires-documentalistes de l'Infothèque de la HETS de Genève. Il se base sur la 6<sup>e</sup> édition des **normes APA** (American Psychological Association). Il vous indique les **règles de base** de rédaction d'une bibliographie.*

*La partie « Références bibliographiques et citations juridiques » a été rédigée par Mesdames Colette Pauchard et Elisabeth Henny, en collaboration avec les bibliothécaires-documentalistes de l'EESP de Lausanne. Elle a été adaptée au contexte de la HETS.*

Afin de faire vérifier vos bibliographies, vous pouvez solliciter les bibliothécaires de l'Infothèque de la HETS pendant la « **permanence bibliographique** »

**Tous les mardis de 12h30 à 13h30**

**ou sur rendez-vous :**

en téléphonant entre 10h00 et 17h30 au 022 388 94 13

ou en écrivant à [infotheque.hets@hesge.ch](mailto:infotheque.hets@hesge.ch)

### Conseil des bibliothécaires-documentalistes :

Nous vous encourageons à prendre le temps de **parcourir une fois la totalité du présent document** avant de commencer votre travail. Cela vous permettra d'avoir une idée cohérente de l'ensemble et vous fera gagner du temps par la suite, en vous épargnant de mauvaises surprises... !

**Table des matières : [cliquez sur la ligne](#) pour accéder au paragraphe concerné**

## INTRODUCTION

Pourquoi une bibliographie ? .....	6
Citez vos références ! .....	6
Prenez note ! .....	6
Outils .....	6
Les règles APA .....	7
Principes de base des Règles APA .....	7

## PARTIE A : CITATIONS

A.1. <b>Citations : principe de base</b> .....	8
A.1.1. Citations directes : extraits de livres .....	8
Avec un seul auteur .....	8
Avec plusieurs auteurs .....	8
Ressources de l'Internet .....	8
A.1.2. Citations partielles .....	9
A.1.3. Citations indirectes : font référence à une idée .....	9
Avec un auteur .....	9
Avec plusieurs auteurs .....	9
A.1.4. Citations secondaires : texte cité dans un autre livre .....	9
A.1.5. Renvoi à une partie spécifique de la référence .....	9
A.2. <b>Référence sans auteur</b> (titre anonyme) .....	9
A.3. <b>Référence à une communication personnelle</b> (téléphone, lettre, discussion, courrier électronique, etc.) ou à une communication orale (cours sans support, congrès, conférence) .....	10
Exemple dans le texte : .....	10
Exemple note de bas de page : .....	10
A.4. <b>Cours avec support</b> : photocopie, PowerPoint .....	10
A.5. <b>Plusieurs citations du même auteur</b> .....	10
A.6. <b>Traduction personnelle</b> .....	10
A.7. <b>Entretiens retranscrits</b> .....	11

## PARTIE B : RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

B.1. Livres, mémoires, dictionnaires, supports de cours .....	12
B.1.1. Exemple de base avec un auteur .....	12
Exemple (auteur = personne) : .....	12
Exemples (auteur = collectivité) : .....	12
B.1.2. Mémoire de fin d'études, travail de bachelor, thèse.....	13
B.1.3. Auteurs multiples.....	13
Exemple (dès 2 auteurs) : .....	13
Exemple (plus de 7 auteurs) : .....	13
B.1.4. Ouvrage collectif, placé sous la direction d'éditeur(s) scientifique(s), ouvrage dont l'auteur est une collectivité (association, fondation, service de l'Etat, etc.).....	13
Exemple (éditeur scientifique= personne) : .....	13
Exemple (éditeur scientifique = collectivité) .....	14
B.1.5. Texte anonyme (sans mention d'auteur) .....	14
B.1.6. Chapitre de livre .....	14
Exemple avec auteur : .....	14
Exemple sans auteur : .....	14
B.1.7. Dictionnaire .....	14
Exemples avec auteur : .....	14
Exemple anonyme : .....	14
Edition en ligne : .....	14
B.1.8. Chapitre d'encyclopédie .....	15
Exemple avec auteur : .....	15
Exemple sans auteur : .....	15
B.1.9. Cours et conférences .....	15
B.1.10. Références partielles, très incomplètes .....	15
B.2. <b>Articles de revues / périodiques / journaux</b> .....	15
B.2.1. Articles de revues / périodiques .....	15
Exemple avec mention de tome ou volume : .....	16
Exemple numéroté, mais sans mention de tome ni volume : .....	16
Exemple dans lequel numéro = mois.....	16
Exemple pour numéro hors série (numéroté).....	16
Exemple de numéro spécial (non numéroté) : .....	16
Exemple de tome et numéro avec supplément (numéroté) : .....	16
B.2.2. Article de journal .....	16
Exemple (article de journal avec auteur) : .....	16
Exemple sans auteur identifiable : .....	16

<b>B.3. Ressources électroniques</b> .....	17
B.3.1. Site Internet (ou section ou page d'un site internet).....	17
Exemples pour un site entier : .....	17
Exemple pour une section ou page :.....	17
Exemple pour un site dont l'auteur et le titre sont les mêmes : .....	17
B.3.2. Document téléchargé .....	18
B.3.3. Blogs ou Forums .....	18
B.3.4. Encyclopédies en ligne.....	19
B.3.5. Livre publié sur Internet (e-book).....	19
B.3.6. Thèses et mémoires en ligne .....	19
B.3.7. Cours et documentation Moodle.....	19
B.3.8. Article d'un périodique électronique avec DOI .....	20
B.3.9. Article d'un périodique électronique sans DOI .....	20
Exemple (revue): .....	20
Article de journal tiré du web : .....	20
B.3.10. Images provenant du web .....	20
<b>B.4. Vidéo / DVD / CD-ROM / émission TV vue en direct (ou streaming)</b> .....	21
<b>B.5. Eléments non référencés dans la bibliographie</b> .....	21
<b>B.6. Notes de bas de page</b> .....	21
<b>B.7. Abréviations usuelles</b> .....	21
<b>B.8. Classement de la liste des références</b> .....	22
<b>B.9. Pour en savoir plus</b> ... ..	22

## PARTIE C : CITATIONS ET RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Introduction .....	23
<b>C.1. Ouvrages de doctrine et supports de cours de droit</b> .....	23
C.1.1. Exemples de références bibliographiques.....	23
C.1.2. Exemples de citations dans votre texte .....	23
Citation directe : .....	23
Citation indirecte :.....	23
<b>C.2. Actes législatifs fédéraux et cantonaux</b> .....	24
2.1. Références bibliographiques à un acte législatif .....	24
2.2. Citation de l'article d'une loi, d'une ordonnance, d'un règlement, etc. ....	24
Citation directe .....	24
Citation indirecte (première citation) .....	25
Citations suivantes .....	25
2.3. Comment citer l'extrait d'un article de loi .....	26
2.3.1. D'abord, le vocabulaire .....	26
2.3.2. Notation recommandée .....	26
<b>3. Liste des références bibliographiques</b> .....	27

# INTRODUCTION

---

## Pourquoi une bibliographie ?

- par **respect de la propriété intellectuelle**, qui est protégée en Suisse par la Loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA)
- pour pouvoir soi-même retrouver les textes et les documents utilisés pour la rédaction d'un texte
- pour permettre aux lecteurs de votre travail de connaître vos sources d'information et de pouvoir **localiser et retrouver les documents utilisés**.

## Citez vos références !

Le plagiat constitue une faute grave. « *Les citations d'œuvres divulguées sont licites dans la mesure où elles servent de commentaire, de référence ou de démonstration et pour autant que leur emploi en justifie l'étendue. La citation doit être indiquée ; la source et, pour autant qu'il y soit désigné, l'auteur, doivent être mentionnés.* » (Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins du 9 octobre 1992 (LDA), art. 25).

## Prenez note !

Nous vous incitons à **noter systématiquement**, dès la première lecture d'un document, **un minimum d'éléments bibliographiques** (Auteur, Année de parution, Titre, Lieu d'édition, Editeur), ainsi que les **numéros des pages** où vous avez recueilli des informations. Pour les articles de revues, n'oubliez pas, en plus du **titre de l'article, le titre de la revue, le numéro du fascicule et/ou du volume**. Notez aussi les sources de vos **photocopies** ou des **documents téléchargés**.

Gardez ces références sur des fiches de lecture (une fiche par document), dans un fichier texte ou sur une feuille Excel. Cela vous permettra de classer les notices, puis de rédiger votre bibliographie avec un minimum de perte de temps à la fin de votre travail.

## Outils

Vous pouvez aussi avoir recours à des **outils de gestion bibliographique** tels que « Références » de Word (cet onglet apparaît dès la version 2010) ou Zotero ([www.zotero.org](http://www.zotero.org)), qui fonctionne avec Mozilla Firefox. Nous vous proposons un mode d'emploi de Zotero et des tutoriels sur la page <http://www.hesge.ch/hets/infotheque/prestations/aide-redaction-bibliographies-regles-apa-zotero>).

**Attention !** Ces outils ne sont que des aides : il faudra souvent intervenir manuellement pour corriger et compléter les notices bibliographiques.

## Les règles APA

Ces règles de citation et de description bibliographique sont un des 6'500 styles de règles existants. Elles sont particulièrement adaptées aux domaines des sciences humaines et des sciences du comportement et sont utilisées par de nombreuses publications et dans le cadre de nombreuses universités. L'application des règles APA n'est pas une science exacte : certains détails sont parfois traités différemment, d'une université ou d'une HES à une autre. **Pour éviter toute ambiguïté, nous vous incitons à vous baser uniquement sur le présent document.**

## Principes de base des Règles APA

1. Lorsque vous utilisez l'extrait d'un texte ou que vous présentez une idée ou un concept imaginé et rédigé par quelqu'un d'autre que vous, vous mentionnerez dans le texte, entre parenthèses, le-s nom-s de-s auteur-s, l'année de parution du document consulté, et à quelle page se trouve l'extrait ou la mention de l'idée ou du concept. Exemple : (Fustier, 2014, p. 71-72). C'est l'objet de la **Partie A « Citations »**
2. La mention entre parenthèses renvoie à la liste bibliographique figurant dans un chapitre à part, à la fin de votre travail, dans l'ordre alphabétique des auteurs (personnes et institutions). C'est l'objet de la **Partie B « Références bibliographiques »**
3. Les **références juridiques** (textes légaux) font l'objet de la **Partie C « Citations et références juridiques »**
4. **Pas de notes de bas de page pour les notices bibliographiques !** Les notes de bas de page sont réservées à des explications complémentaires relatives au texte (définition, développement d'un sigle, note historique, etc.)

[Retour à la table des matières](#)

# PARTIE A : CITATIONS

# A.1

La citation d'un document dans votre texte sous-entend que vous l'avez lu (au moins en partie). Tous les documents que vous avez lus et explicitement cités dans votre travail doivent figurer dans votre bibliographie. Et, à l'inverse, chaque référence inscrite dans la bibliographie doit correspondre à une citation figurant dans le texte.

Vous pouvez aussi lister séparément les éventuels « Compléments bibliographiques » (genre « Pour en savoir plus ») concernant d'autres références, par exemple lues ou consultées, mais non citées dans votre texte.

## A.1. Citations : principe de base [Retour à la table des matières](#)

Retranscrire la phrase entre guillemets ; prévoir un retrait de paragraphe si le texte est d'une certaine longueur (plus de 5 lignes, p. ex.). Il est aussi possible de mettre le texte en italique, afin de le différencier du reste du texte (par exemple : retranscriptions d'entretiens).

Si vous citez un texte comportant une erreur (faute d'orthographe, faute de frappe), vous recopiez le mot tel qu'il figure dans le texte original en indiquant **[sic]**<sup>1</sup> après le mot.

### A.1.1. Citations directes : extraits de livres [Retour à la table des matières](#)

#### Avec un seul auteur

Indiquer, après le texte cité, entre parenthèses : **(Auteur, année d'édition, n° de page)**. On n'indique ni le prénom, ni les initiales du prénom de l'auteur.

Ex. : (Mueller, 1997, p. 123)

#### Avec plusieurs auteurs

- 2 auteurs : indiquer les 2, avec l'esperluette (&) entre le 1er et le 2e auteur.
- 3-5 auteurs : (Tabin, Frauenfelder, Togni & Keller, 2008). On utilise l'esperluette entre l'avant-dernier et le dernier auteur
- 6 auteurs et plus : nom du premier auteur, suivi de « et al. »<sup>2</sup> Exemple : (Damasio et al., 2005, p. 24).

#### Ressources de l'Internet

On procède par analogie avec les livres, sans mentionner les pages (à moins qu'il s'agisse d'un document dont les pages sont numérotées, par exemple un document PDF).

Ex. : (Campiche, 2006, p. 12)

Pour un site web, on mentionnera, p. ex. : (Site web de la FASE, 08.10.2012), la date étant celle de la dernière consultation.

Pour une page d'un site web, on précisera la section consultée, p. ex. : (Site web de la FASE, section Intégration, 08.10.2012)

Pour un article d'encyclopédie ou de dictionnaire en ligne, p. ex. : (Wikipedia, article Précarité, 08.10.2012)

<sup>1</sup> Mot latin signifiant « ainsi »

<sup>2</sup> Abréviation de « et alii » : et autres, en latin.



# A.1.2

## A.1.2. Citations partielles [Retour à la table des matières](#)

Si des coupures sont opérées dans la citation, indiquer (...) à la suite du texte cité; les (...) indiquent l'interruption de la citation.

Ex. : « Que de questions (...) elles apparaîtront plus ou moins explicitement (...) » (Fragnière, 1985, p. 47)

## A.1.3. Citations indirectes : font référence à une idée [Retour à la table des matières](#)

### Avec un auteur

Indiquer : selon Auteur (année d'édition, n° page) puis le texte.

Ex. : Selon Galvan (1996, p. 15), il semblerait que...  
Ou : Une étude effectuée par Damasio (2007) a démontré que...  
Ou : En 1995, Brown et Dolby proposaient...  
Ou : Une équipe américaine (Brown et Dolby, 1995), proposait...

Si la citation se réfère à l'ouvrage dans son ensemble, indiquer (Auteur, année d'édition).

### Avec plusieurs auteurs

Selon Bonvin et Moachon... (sans esperluette)

## A.1.4. Citations secondaires : texte cité dans un autre livre [Retour à la table des matières](#)

La source originale (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être mentionnée dans le texte, mais n'est pas indiquée dans la bibliographie. Seule la source qui a été consultée directement (source secondaire) doit y figurer.

- On indiquera en citation (Auteur, année, cité dans, auteur, année, page). Ex. : (Galvan, 1996, cité dans Mueller, 1997, p. 234)
- On indiquera dans la bibliographie : Mueller, C. (1997). *De l'asile au centre psychosocial : esquisse de la psychiatrie suisse*. Lausanne : Payot.

## A.1.5. Renvoi à une partie spécifique de la référence [Retour à la table des matières](#)

Il peut arriver que l'on souhaite faire référence à un élément particulier d'un document, comme par exemple un chapitre, un tableau, un graphique, afin de permettre au lecteur de retrouver rapidement l'information.

Dans ce cas, on ajoute l'information sur la localisation dans la parenthèse, juste après la date, en la séparant par une virgule.

Ex. : (Winmorth, 1987, chap. 3)  
(Destin & Bred, 1988, p. 10)  
(Smith, 1995, figure 4)

## A.2. Référence sans auteur (titre anonyme) [Retour à la table des matières](#)

On indiquera le titre, en style normal, l'année (et la page s'il y a lieu).

Ex. : (Ecrire, 1993, p. 5)

**A.3. Référence à une communication personnelle (téléphone, lettre, discussion, courrier électronique, etc.) ou à une communication orale (cours sans support, congrès, conférence)** [Retour à la table des matières](#)

Ces informations n'étant pas accessibles au lecteur, les références ne figurent pas dans la bibliographie. Les citations sont faites sans guillemets, selon le modèle de la citation indirecte.

**Indiquer les sources dans le texte ou en note de bas de page.** Les notes de bas de page doivent être courtes et limitées : elles donnent des précisions sur un contenu non mentionné dans la bibliographie, l'explication d'un terme, etc.

Exemple dans le texte :

On indiquera à la suite du texte : initiale du prénom, nom, indication de communication personnelle, date, le tout entre parenthèses.

(M. Dupond, communication personnelle, 14 juillet 2009).

Exemple note de bas de page :

J. Durand. La communication. Conférence, Casino de Montbenon, 29 février 2010.

**A.4. Cours avec support : photocopié, PowerPoint** [Retour à la table des matières](#)

Les indications sont identiques à celles d'un livre.

Ex. : (Bovay, 2010, p. 3)

**A.5. Plusieurs citations du même auteur** [Retour à la table des matières](#)

Pour les citations tirées du même ouvrage : répéter la référence. Ainsi, on évite toute ambiguïté sur l'ouvrage cité et le lecteur ne devra pas rechercher une référence ailleurs dans le texte.

Si les références proviennent de deux livres différents du même auteur, avec la même année d'édition : indiquer a) et b) dans les références de citation et dans la bibliographie (dans l'ordre alphabétique des titres). Ex : Fragnière (2005a), puis Fragnière (2005b).

**A.6. Traduction personnelle** [Retour à la table des matières](#)

La traduction personnelle d'une citation (écrite en langue étrangère) est rédigée sans guillemets, de préférence sous forme de citation indirecte (voir point 1.3.), en indiquant nom de l'auteur, année, page du document original (entre parenthèses). Indiquer en note de bas de page : Traduction personnelle.

Si la majorité des citations du travail sont traduites, il sera judicieux de le mentionner dans une note liminaire, au début du travail.

# A.7

## **A.7. Entretiens retranscrits** [Retour à la table des matières](#)

Les entretiens (intégraux ou partiels) peuvent figurer dans les annexes.

Indiquer les citations d'entretiens entre guillemets puis, entre parenthèses, le numéro de l'entretien, l'initiale ou le nom de la personne interviewée (en cohérence avec le système choisi dans les annexes).

Ex. : (entretien no 1, 2012) ou (entretien avec M. Dupont, 2012) ou (entretien avec l'éducateur no 3, 2012)...

# PARTIE B : RÉFÉRENCES

# B.1

## BIBLIOGRAPHIQUES

### B.1. Livres, mémoires, dictionnaires, supports de cours [Retour à la table des matières](#)

**Principes de base** : il est nécessaire de mentionner dans l'ordre les éléments suivants :

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (année de publication). *Titre en italique* : *sous-titre en italique*. Lieu de publication : Nom de l'éditeur commercial

- deux points : espace avant et après les deux points
- numéro d'édition : à indiquer entre parenthèses après le titre  
Exemple : Kaufmann, J.-C. (2011). *L'entretien compréhensif* (3<sup>e</sup> éd.). Paris : A. Colin.
- n'indiquer **ni nom de collection, ni pages**
- éditeur commercial : en présence de plusieurs éditeurs, on indiquera uniquement le premier. Abréger le prénom de l'éditeur commercial : par exemple, Odile Jacob devient O. Jacob. Mais indiquer Presses universitaires de France en toutes lettres (au lieu de PUF)
- si possible, pas de sigles ou d'acronymes dans les titres ou dans les noms d'éditeurs scientifiques<sup>3</sup> collectifs (associations, institutions)
- mettre un point à la fin de chaque référence. Pas de point après une adresse URL.

#### B.1.1. Exemple de base avec un auteur [Retour à la table des matières](#)

Exemple (auteur = personne) :

Mueller, C. (1997). *De l'asile au centre psychosocial : esquisse de la psychiatrie suisse*. Lausanne : Payot.

Un auteur peut aussi être une **collectivité**. On indique le nom de la collectivité en toutes lettres. Pour l'édition commerciale, on peut se contenter de l'acronyme, s'il existe.

Exemples (auteur = collectivité) :

Œuvre suisse d'entraide ouvrière. (1997). *Du travail et un logement pour les personnes évoluant dans le monde des drogues illégales*. Fribourg : OSEO.

Ville de Genève, Unité Agenda 21. (2006). *Culture et développement durable*. Genève : Ville de Genève.

Lorsque l'auteur est un service officiel, on mentionne le nom de l'entité supérieure, suivi du nom du service, sans mentionner (dans la mesure du possible et pour autant que cela reste compréhensible) toute la hiérarchie des offices, départements, services, etc. qui se trouve entre les deux.

<sup>3</sup> Un éditeur scientifique est la personne (ou le groupe de personnes) qui a collecté, rassemblé et mis en forme un ensemble de textes d'auteurs divers, généralement sur un même thème

# B.1.2

## **B.1.2. Mémoire de fin d'études, travail de bachelor, thèse** [Retour à la table des matières](#)

Travaux de diplôme ou de bachelor : indiquer les références telles que vous les trouvez sur le document (différentes présentations existent, selon les périodes). Indiquer le type de document entre parenthèses carrées [...] après le titre.

Exemples : [Travail de Bachelor], [Mémoire de fin d'études], [Travail de Master], [Thèse], [Rapport technique], [Rapport de recherche], etc.

Wiasmitinow, B. (2009). *Entre parents, pairs et repères : la quête de vision, un nouveau rite de passage entre l'enfance et l'âge adulte ?* [Mémoire de fin d'études]. Genève : Haute école de travail social.

Kaiser, M.-L. (2009). *Facteurs endogènes et exogènes influençant l'écriture manuelle chez l'enfant* [Thèse de doctorat]. Lausanne : Université de Lausanne, Faculté des sciences sociales et politiques.

Document numérique : voir point B.3.6

## **B.1.3. Auteurs multiples** [Retour à la table des matières](#)

Les premiers noms sont séparés par une virgule, le dernier précédé par une esperluette (&).

Exemple (dès 2 auteurs) :

Gillioz, L., De Puy, J. & Ducret, V. (1997). *Domination et violence envers la femme dans le couple*. Lausanne : Payot.

Jusqu'à 7 auteurs, mentionner tous les noms d'auteurs dans la référence. A partir de 8 auteurs, inscrire les 6 premiers, suivi de points de suspension (...), puis du dernier auteur cité.

Exemple (plus de 7 auteurs) :

Brendgen, M., Vitaro, F., Boivin, M., Girard, A., Bukowski, W. M., Dionne, G., Tremblay, R. E., ...Pérusse, D. (2009).

## **B.1.4. Ouvrage collectif, placé sous la direction d'éditeur(s) scientifique(s), ouvrage dont l'auteur est une collectivité (association, fondation, service de l'Etat, etc.)** [Retour à la table des matières](#)

Editeur scientifique <sup>4</sup> : s'abrège (Ed.) [ou (Eds), s'il y en a plusieurs].

La mention « sous la direction de » s'abrège (Dir.)

Exemple (éditeur scientifique= personne) :

Schlemmer, P. (Ed.). (1996). *L'enfant exploité : oppression, mise au travail, prolétarianisation*. Paris : Karthala.

---

<sup>4</sup> Un éditeur scientifique est la personne (ou le groupe de personnes) qui a collecté, rassemblé et mis en forme un ensemble de textes d'auteurs divers, généralement sur un même thème

# B.1.5

## Exemple (éditeur scientifique = **collectivité**)

Ecrire le nom en toutes lettres. On peut laisser le sigle (ou acronyme) pour l'édition commerciale :

Œuvre Suisse d'Entraide Ouvrière. (Ed.). (1997). *Du travail et un logement pour les personnes évoluant dans le monde des drogues illégales*. Fribourg : OSEO.

## **B.1.5. Texte anonyme (sans mention d'auteur)** [Retour à la table des matières](#)

### Exemple :

*Ecrire : un enjeu pour les enseignants*. (1993). Paris : Centre de recherche et d'applications pédagogiques.

## **B.1.6. Chapitre de livre** [Retour à la table des matières](#)

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre du chapitre avec première lettre majuscule. Dans puis Initiale du prénom. Nom (Ed.), *Titre du livre* en italique (pages). Lieu de publication : Editeur.

### Exemple avec auteur :

Rip, A. & Groenwegen, P. (1989). Les faits scientifiques à l'épreuve de la politique. Dans M. Callon (Ed.), *La science et ses réseaux* (pp. 38-40). Paris : La Découverte.

### Exemple sans auteur :

Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins du 9 octobre 1992. (2008). Dans *Recueil systématique du droit fédéral* (231.1, art. 25 1-2). Berne : Chancellerie fédérale.

## **B.1.7. Dictionnaire** [Retour à la table des matières](#)

### Exemples avec auteur :

Dortier, J.-F. (Dir.). (2004). *Dictionnaire des sciences humaines*. Auxerre : Ed. Sciences humaines.

Robert, P. (Ed.). (2010). *Le Petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française* (nouv. éd.). Paris : Le Robert.

### Exemple anonyme :

*Le Petit Larousse illustré*. (2012). Paris : Larousse.

### Edition en ligne :

*Le Grand Robert de la langue française*. (2015). Récupéré le 24.02.2015 de <http://qr.bvdep.com/>

**B.1.8. Chapitre d'encyclopédie** [Retour à la table des matières](#)Exemple avec auteur :

Hameline, D. (2002). Histoire de l'éducation. Dans *Encyclopaedia Universalis*, (vol. 7, pp. 877-879). Paris : Encyclopaedia Universalis.

Exemple sans auteur :

*Grand dictionnaire de la psychologie*. (1999). Paris : Larousse-Bordas.

Pour un article tiré d'une encyclopédie en ligne, voir au point B.3.4.

**B.1.9. Cours et conférences** [Retour à la table des matières](#)

Seuls les supports de cours et de conférences (polycopiés, PowerPoint, etc.) sont mentionnés dans la bibliographie. Indiquer les références telles que vous les trouvez sur le document (différentes présentations existent). Pour les cours de la HETS, mentionnez le numéro du module entre parenthèses après le titre (voir aussi B.3.7).

Exemple :

Wicht, L. (2010). *Modèles d'intervention* (Module A2). Genève : HES-SO, Haute école de travail social.

**B.1.10. Références partielles, très incomplètes** [Retour à la table des matières](#)

Si de nombreux éléments manquent vous pouvez mentionner qu'il s'agit d'une référence incomplète :

Exemple : feuille sans indication d'auteur, ni de ville, ni d'éditeur, ni de date  
*Appel en faveur de la fondation d'une colonie agricole et professionnelle pour la Suisse romande : Lausanne 1er février 1863*. (S.d.). (S.l. : s.n.)<sup>5</sup>. (Référence incomplète, cours M. Schaerer, Module B6, 2010).

**B.2. Articles de revues / périodiques / journaux****B.2.1. Articles de revues / périodiques** [Retour à la table des matières](#)

**Attention** : pour les articles (contenu) de revues ou de périodiques, c'est le **titre de la revue ou du périodique** (contenant) qu'on écrit en italique !

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre de l'article. *Nom de la revue et tome en italique*, numéro entre parenthèses, pages de l'article.

On ne mentionne pas l'éventuel sous-titre du périodique.

Pour les articles récupérés sur le web, consulter les points B.3.8. et B.3.9.

---

<sup>5</sup> voir les « Abréviations usuelles, » point B.7.

# B2.2

## Exemple avec mention de tome ou volume <sup>6</sup> :

Indiquer le *tome* en italique et en chiffres arabes. Le numéro du fascicule est indiqué entre parenthèses :

Clot, Y. (2004). Le travail entre fonctionnement et développement. *Bulletin de psychologie*, 57(469), 5-12.

## Exemple numéroté, mais sans mention de tome ni volume :

Indiquer le *numéro* en italique et sans parenthèses :

Thommen, E. (2000). Qu'est-ce qui fait rire les enfants ? *Educateur*, 13, 6-7.

## Exemple dans lequel numéro = mois

Indiquer le mois après la date :

Indicateurs de la prévoyance vieillesse : Résultats des indicateurs clés. (2011, mai). *Actualités OFS : 13 Protection sociale*, 2-19.

## Exemple pour numéro hors série (numéroté)

Indiquer le *numéro* du hors série en italique, sans les pages (h.s. = hors série) :

Les grands philosophes. (2009). *Sciences humaines, h.s. 9*.

## Exemple de numéro spécial (non numéroté) :

Abréger *n. s.* (= n° spécial) en italique, sans les pages :

Cherbonnier, A. (Ed.). (1998). Promouvoir la santé dans la ville : réflexions autour de la concertation, la participation, l'évaluation dans le cadre du concept « Villes-Santé ». *Bruxelles Santé, n.s.*

## Exemple de tome et numéro avec supplément (numéroté) :

Abréger suppl. dans la parenthèse, à la suite du numéro :

Association des psychiatres du Canada. (Ed.). (2005). Guide de pratique clinique : traitement de la schizophrénie. *Revue canadienne de psychiatrie*, 50, (13, suppl. 1).

## **B.2.2. Article de journal** [Retour à la table des matières](#)

Mentionner la date du jour et du mois après l'année. Si l'article de journal couvre plusieurs pages, indiquer pp. (avec le chiffre du début et de la fin de pages), p. ex : pp. 3-5.

### Exemple (article de journal avec auteur) :

Kubieck, K. (2010, 2 mars). Un mécontentement crescendo au Service des tutelles d'adultes. *Le Courrier*, p. 2.

### Exemple sans auteur identifiable :

Les prisonniers aussi victimes de la crise (2014, 11 février). *Le Matin*, p. 5.

---

<sup>6</sup> Le tome (ou volume) contient l'ensemble des fascicules (= numéros) d'un périodique parus durant l'année



**B.3. Ressources électroniques** [Retour à la table des matières](#)

Il est souvent difficile de trouver la date de création d'un site web. Si elle existe, on indique entre parenthèses l'année de publication<sup>7</sup>. A défaut, l'année de la dernière mise à jour. A la fin de la notice bibliographique, **on indique systématiquement la date à laquelle on a consulté la ressource** (Récupéré le jj.mm.aaaa de Adresse URL). En effet, le contenu de certains sites est susceptible de changer relativement fréquemment.

**B.3.1. Site Internet (ou section ou page d'un site internet)** [Retour à la table des matières](#)

Ce point traite de sites web dans leur totalité ou de parties de sites contenant des ensembles de documents. Pour les documents téléchargés, voir le point 3.2.

Nom de l'auteur, Initiale du prénom **ou** Nom de la collectivité. (date de publication ou date de dernière mise à jour du site). *Titre de la page d'accueil du site*. Récupéré le jj.mm.aaaa de Adresse URL

Exemples pour un site entier :

Kaufmann, J.-C. (2015). *Jean-Claude Kaufmann, sociologue, écrivain*. Récupéré le 23.02.2015 de <http://www.jkaufmann.fr/>

Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle. (2012). *FASE réseau cohésion*.

Récupéré le 20.02.2015 de <http://www.fase.ch/>

La référence concerne le site dans son entier

Il est utile, notamment lorsque l'adresse URL est très longue ou peu lisible, d'indiquer, en plus de la description du site, l'emplacement du document dans celui-ci, en indiquant la section et, si nécessaire, les sous-sections du site, séparées par des tirets ou par des chevrons (>).

Exemple pour une section ou page :

République et canton de Genève, Département de l'emploi, des affaires sociales et de la santé. (2013). *Espace presse > Communiqués > 2013*. Récupéré le 20.02.2015 de

<http://www.ge.ch/deas/communiqués.asp>

La référence concerne uniquement les communiqués de l'année 2013 du Département

Si, comme c'est souvent le cas, il est impossible de trouver le nom de l'auteur, indiquer comme auteur le **nom de la collectivité** (organisme, association, institution, etc.) responsable de la page, du document ou du site. Pour les **sites sans auteur**, indiquer le nom du site ou le titre de la page d'accueil à la place de l'auteur. Lorsque **l'auteur du site et le titre du site sont les mêmes**, on ne le mentionne qu'une fois, suivi de la date.

Exemple pour un site dont l'auteur et le titre sont les mêmes :

*Avenir social : travail social Suisse*. (2012). Récupéré le 09.10.2012 de

<http://www.avenirsocial.ch/>

<sup>7</sup> Se trouve souvent en bas de page d'accueil, parfois dans le « Plan du site » ou sous « Informations juridiques »

# B.3.2

## B.3.2. Document téléchargé [Retour à la table des matières](#)

Ce point traite du référencement de documents téléchargés (généralement au format PDF) depuis le web.

Nom de l'auteur, Initiale du prénom **ou** Nom de la collectivité. (date de publication ou date de dernière mise à jour du document). *Titre du document consulté*. Récupéré le jj.mm.aaaa de Adresse URL

Si on ne trouve pas l'année de publication du document, on mettra l'année de la dernière consultation du document.

### Exemples :

Avenir Social. (2007, 10 mai). *Prise de position d'Avenir Social concernant la 5e révision de la LAI en votation populaire du 17 juin 2007*. Récupéré le 17.10.2011 de [http://www.avenirsocial.ch/cm\\_data/PositionRevisionAI.10.05.07.pdf](http://www.avenirsocial.ch/cm_data/PositionRevisionAI.10.05.07.pdf)

Campiche, R. (2006, 20 septembre). *Croyances et positions éthiques : deux attitudes autonomes*. Récupéré le 17.10.2011 de [http://www.unil.ch/webdav/site/issrc/shared/4\\_ORSS/Archives\\_site\\_ORSS\\_1999-2009\\_/CroyancesEthiques.pdf](http://www.unil.ch/webdav/site/issrc/shared/4_ORSS/Archives_site_ORSS_1999-2009_/CroyancesEthiques.pdf)

Si l'auteur (collectif ou non) d'un document n'est pas identifié, commencer la référence par le titre du document ou de la page consultée :

*L'entretien d'embauche*. (2015). Récupéré le 23.02.2015 de <http://www.expression-coaching.com/download/entretien1011.pdf>

N.B : en principe, il faut éviter de se référer à un document dont on ignore qui est l'auteur...

## B.3.3. Blogs ou Forums [Retour à la table des matières](#)

Mentionner le nom du contributeur de la manière suivante : Nom de l'auteur, Initiale du prénom ou mentionner le pseudonyme. Inscrire l'adresse URL complète. Ecrire la forme entre crochets : [Blog] ou [Forum]

### Exemple :

Haute école de travail social (Genève). (2015). *DOCDACTU* [Blog]. Récupéré le 23.02. 2015 de <http://hets-infotheque.blogspot.ch/>

*Les aventures d'une « tante sociale »* [Blog]. Récupéré le 23.02.2015 de <http://latantesociale.blogspot.fr/>

# B.3.4

## B.3.4. Encyclopédies en ligne [Retour à la table des matières](#)

On mentionne le titre de l'encyclopédie, suivi de la date ou de l'intervalle de dates auxquelles on l'a consultée (Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL). On mentionne la date de consultation car les articles d'encyclopédie en ligne sont sujets à des modifications régulières.

### Exemples :

*Universalis : ressource documentaire pour l'enseignement*. Consulté le 17 octobre 2012 sur <http://www.universalis-edu.com/>

*Wikipédia*. Consulté du 10.09.2012 au 17.10.2012 sur <http://fr.wikipedia.org/>

**On ne mentionne pas le titre de l'article consulté** dans les références bibliographiques. Par contre, on le mentionnera en citation dans le texte (voir point A.1.1 du présent document).

## B.3.5. Livre publié sur Internet (e-book) [Retour à la table des matières](#)

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (année de publication). <i>Titre : sous-titre</i> . Récupéré le jj.mm.aaaa de Adresse URL
--

### Exemple :

Matyjasik, N. & Mazuel, P. (Dir.). (2012). *Génération Y et gestion publique : quels enjeux ?* [Ressource électronique]. Récupéré le 23.02.2015 de <http://books.openedition.org/igpde/924>

## B.3.6. Thèses et mémoires en ligne [Retour à la table des matières](#)

### Exemple sur RERO DOC :

Dubath, M. (2006). *Langage du corps et émotions : réflexions d'éducateurs sociaux sur la prise en compte de leur langage du corps et de leurs émotions, à partir d'images de leur pratique professionnelle quotidienne*. [Mémoire de fin d'études]. Récupéré le 09.10.2012 de <http://doc.rero.ch/record/8231> (oai:doc.rero.ch:20071025132739-FO)

## B.3.7. Cours et documentation Moodle [Retour à la table des matières](#)

Puisque l'accès à Moodle est limité à un public spécifique, référencer le document en tant que tel, avec les éléments qui y figurent, sans tenir compte de l'adresse électronique Moodle (voir aussi B.1.9).

# B.3.8

## B.3.8. Article d'un périodique électronique avec DOI [Retour à la table des matières](#)

Le DOI (Digital Object Identifier) : numéro permanent d'identification d'une publication scientifique. Remplace l'adresse URL pour la plupart des articles et des publications en ligne. A saisir dans la fenêtre de recherche de votre navigateur.

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Date de publication). Titre de l'article. *Nom de la revue et tome* en italique, numéro entre parenthèses, pages de l'article. DOI

Sans mention de tome, indiquer le *numéro* en italique et sans parenthèses.

### Exemple:

Orban, A.-C. (2007). La Blog'attitude : rester dans le vent. *Pensée plurielle*, 14 (1), 45-51.  
DOI : 10.3917/pp.014.0045

## B.3.9. Article d'un périodique électronique sans DOI [Retour à la table des matières](#)

Pour les sources en ligne sans DOI, on mentionne l'Adresse URL de l'article ou, à défaut, de la page d'accueil du périodique.

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Date de publication). Titre de l'article. *Nom de la revue et tome en italique*, numéro entre parenthèses, pages de l'article (si elles sont mentionnées). Récupéré le jj.mm.aaaa de Adresse URL

### Exemple (revue):

Brun, J.-P. (2008). La reconnaissance au travail. *Les grands dossiers des sciences humaines*, 12. Récupéré le 17.10.2012 de : [http://www.scienceshumaines.com/la-reconnaissance-au-travail\\_fr\\_22737.html](http://www.scienceshumaines.com/la-reconnaissance-au-travail_fr_22737.html)

### Article de journal tiré du web :

Petite, S. (2008, 29 novembre). Changer de vie avant qu'on nous l'impose. *Le Courrier*. Récupéré le 17.10.2011 de <http://www.lecourrier.ch>

On ne mentionne pas le nom des bases de données consultées. En général, on mentionne les URL des sources primaires (ex. : un article de La Tribune de Genève tiré de la base de données Factiva est mentionné en référence avec l'adresse URL de <http://www.tdg.ch/>).

## B.3.10. Images provenant du web [Retour à la table des matières](#)

La mention de l'origine d'une image prise sur le web **ne fait pas partie des références bibliographiques**. Elle est à inscrire directement sous l'image, éventuellement en note de bas de page. On mentionne si possible le nom de l'auteur de l'image, suivi de l'adresse URL de celle-ci.

Pour une image figurant en **page de couverture**, pour des raisons esthétiques, la référence peut figurer sur l'une des pages suivantes.

**B.4. Vidéo / DVD / CD-ROM / émission TV vue en direct (ou streaming)**[Retour à la table des matières](#)

Indiquer le support entre crochets carrés après le titre.

**Exemples :**Charrières, J. de (2003). *Chômeurs au boulot !* [Enregistrement vidéo]. Genève : TSR.Truffaut, F. (2003). *L'enfant sauvage* [DVD]. (S. I.) : MGM Home Entertainment.

Hillman S. K. (2003). Interactive functional anatomy [CD-ROM]. London : Primal Pictures.

Fernex, F. & Weilhammer, F. (2011). *Une famille, un seul salaire, la galère* [Vidéo en ligne]. Récupéré le 20.10.2011 de <http://www.tsr.ch/emissions/temps-present/economie/2961178-une-famille-unseul-salaire-la-galere.html>**B.5. Eléments non référencés dans la bibliographie** [Retour à la table des matières](#)

Les **communications orales** (cours sans support, conférence, congrès, etc.) et les **communications personnelles** (téléphone, lettre, discussion, courrier électronique) n'étant pas accessibles au lecteur, leurs références ne figurent pas dans la bibliographie. Les citations sont possibles (selon le modèle de la citation indirecte) dans le texte ou en note de bas de page (voir point A.3.). Un échange de courrier peut figurer dans les annexes.

**B.6. Notes de bas de page** [Retour à la table des matières](#)

Les notes de bas de page sont exclusivement utilisées pour apporter des informations ou des précisions concernant le contenu du texte. Elles restent courtes, peu nombreuses et contiennent une seule idée (voir point A.3.).

**B.7. Abréviations usuelles** [Retour à la table des matières](#)

Il faut éviter d'utiliser d'autres abréviations que :

Directeur scientifique : Dir.

Editeur scientifique : Ed. ou éd., Eds ou éds

Editeur commercial : Ed.

Numéro d'édition : éd. (p. ex. : 3<sup>e</sup> éd.)

Numéro spécial (périodique) : n. s.

Numéro hors série (périodique) : h. s.

Supplément (périodique) : suppl.

Pages : p. dans les citations, pp. pour chapitres de livres et journaux

Sans lieu d'édition (sine loco) : (s. l.)

Sans nom d'éditeur commercial (sine nomine) : (s. n.)

Sans date d'édition (sine data) : (s. d.).

**B.8. Classement de la liste des références** [Retour à la table des matières](#)

Les normes APA prévoient que toutes les références apparaissent en un seul ordre (alphabétique des auteurs), sans distinction de supports. Lorsque la bibliographie couvre plusieurs pages, il est admis que les notices soient groupées séparément par support (livres, articles, travaux de fin d'études, ressources électroniques).

Pour le classement par titre (lorsqu'il n'y a pas d'auteur), on ne tient pas compte des articles « le », « la », « les », « l' », « un », « une », « des », ou leurs équivalents en d'autres langues.

Pour un auteur dont plusieurs textes sont référencés, il faut commencer par ceux dont il est l'auteur unique, en respectant l'ordre chronologique de parution, le plus récent en premier. On procédera ensuite de même pour les textes écrits en collaboration, l'ordre alphabétique étant déterminé par le nom du deuxième auteur.

Si un auteur fait l'objet de plusieurs références datant de la même année, on accolera un suffixe (a, b, c) à l'année d'édition, en considérant l'ordre alphabétique des titres. Ex. : Fragnière, J.-P. (2005a). *Documents pour l'étude de la politique sociale...*, puis : Fragnière, J.-P. (2005b). *Le furet...*

**B.9. Pour en savoir plus...** [Retour à la table des matières](#)

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association*. Washington : APA.

Fragnière, J.-P. (2009). *Comment faire un mémoire*. Lausanne : Réalités sociales.

En complément, vous trouverez à l'Infothèque de la HETS un certain nombre d'ouvrages de méthodologie sous la cote 001.42.

# PARTIE C : CITATIONS

# C.1

## ET RÉFÉRENCES JURIDIQUES

---

### Introduction

*Le texte de cette partie a été rédigé par Mesdames Colette Pauchard et Elisabeth Henny, en collaboration avec les bibliothécaires-documentalistes de l'EESP de Lausanne, puis adapté par les bibliothécaires de l'Infothèque de la HETS de Genève.*

Dans le présent guide, nous vous indiquons en premier lieu la manière de rédiger les **références** (celles qui figurent dans la bibliographie à la fin de votre écrit), et ensuite la manière de **citer** les idées et/ou les phrases lues dans un document.

Nous distinguons **deux types de références** :

- Ouvrages de doctrine
- Actes législatifs

### C.1. Ouvrages de doctrine et supports de cours de droit [Retour à la table des matières](#)

#### C.1.1. Exemples de références bibliographiques

Auer, A., Hottelier, M. & Malinverni, G. (2006). *Droit constitutionnel suisse : volume 2 : les droits fondamentaux*. Berne : Staempfli.

Henny, E. (2010-2011). *Le droit pénal (module C4)*. Lausanne : Haute école de travail social et de la santé - EESP.

#### C.1.2. Exemples de citations dans votre texte [Retour à la table des matières](#)

##### Citation directe :

«La sauvegarde de *l'ordre public* constitue un motif limitant valablement l'exercice de la liberté de réunion, comme d'ailleurs celui de toute liberté ». (Auer, Hottelier & Malinverni, 2006, p. 339)

##### Citation indirecte :

D'après<sup>8</sup> Auer, Hottelier & Malinverni (2006, p. 339), la liberté de réunion peut être limitée pour des raisons d'ordre public.

---

<sup>8</sup> on peut aussi écrire : Selon Auer, Hottelier & Malinverni (2006, p. 339), ou : Auer, Hottelier & Malinverni (2006, p. 339) considèrent que... , ou toute autre formule introductive.

## C.2. Actes législatifs fédéraux et cantonaux [Retour à la table des matières](#)

Les actes législatifs fédéraux et cantonaux en vigueur sont publiés en ligne sur les sites des administrations respectives, dans une rubrique appelée généralement « Recueil systématique » (RS). Ce sont ces sources en ligne que nous recommandons de consulter et auxquelles vous vous référerez pour le droit positif.

### 2.1. Références bibliographiques à un acte législatif

Vous indiquerez :

- le titre officiel complet de l'acte législatif
- entre parenthèses, l'abréviation officielle
- puis, après un point-virgule, le numéro de référence de l'acte dans le Recueil systématique
- et enfin l'indication « Récupéré le » suivie de la date à laquelle vous avez consulté le texte pour la dernière fois, puis de l'URL.

Exemple :

*Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD)* ; RS 235. Récupéré le 24.02.2015 de [http://www.admin.ch/ch/f/rs/c235\\_1.html](http://www.admin.ch/ch/f/rs/c235_1.html)

Les références bibliographiques aux actes législatifs **cantonaux** auront la même forme, tout en permettant à la personne qui vous lit de repérer clairement le canton dont vous parlez. N'oubliez donc pas de préciser la **référence cantonale** du Recueil systématique en ajoutant le sigle du canton après RS et une barre oblique.

Exemple :

*Loi sur le partenariat (LPart-GE)* ; E 1 27. Récupéré le 24.02.2015 de [http://www.geneve.ch/legislation/rsg/f/rsg\\_e1\\_27.html](http://www.geneve.ch/legislation/rsg/f/rsg_e1_27.html)

Recueil systématique genevois : pour obtenir le lien direct vers le texte choisi, faire un clic droit sur le numéro de la loi dans le cadre de gauche (table des matières).

### 2.2. Citation de l'article d'une loi, d'une ordonnance, d'un règlement, etc.

[Retour à la table des matières](#)

#### Citation directe

Première citation : titre de l'acte législatif, abréviation officielle entre parenthèses (si elle existe), numéro de l'article et titre de l'article (s'il existe), texte de l'article en italique et entre guillemets.



Exemple :

Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD)

Art. 5 Exactitude des données

*« 1 Celui qui traite des données personnelles doit s'assurer qu'elles sont correctes. Il prend toute mesure appropriée permettant d'effacer ou de rectifier les données inexactes ou incomplètes au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.*

*2 Toute personne concernée peut requérir la rectification des données inexactes. »*

Pour les **citations suivantes** d'articles du même acte législatif, on mentionne : numéro de l'article, abréviation officielle de l'acte législatif (si elle existe - sinon, le titre de l'acte législatif, sans date <sup>9</sup>), titre de l'article, texte de l'article en italique et entre guillemets.

Exemple :

Art. 35 LPD, Violation du devoir de discrétion

*« 1 La personne qui, intentionnellement, aura révélé d'une manière illicite des données personnelles secrètes et sensibles ou des profils de la personnalité portés à sa connaissance dans l'exercice d'une profession qui requiert la connaissance de telles données, est, sur plainte, punie de l'amende. »*

(...)

Evidemment, si la deuxième ou Xème citation est trop éloignée de la première pour une lectrice ou un lecteur moyennement attentif, il est permis, voire recommandé, de redonner le nom du texte légal comme à la première citation...

Si vous ne souhaitez citer que le titre de l'acte législatif sans vous référer à un article précis, c'est évidemment possible. Dans ce cas, vous écrirez, par exemple :

Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD)

#### Citation indirecte (première citation)

Exemple :

Aux termes de <sup>10</sup> l'article 5 de la Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD), les données personnelles traitées doivent être correctes et doivent être corrigées en cas d'inexactitude.

#### Citations suivantes

Exemple :

L'article 35 LPD prévoit que la personne qui viole son devoir de discrétion encourt une amende.

[Retour à la table des matières](#)

---

<sup>9</sup> on peut dans ce cas abrégier *loi fédérale* en *LF*. Exemple : LF sur la protection contre le tabagisme passif

<sup>10</sup> ou *selon*, ou toute autre formule introductive

## 2.3. Comment citer l'extrait d'un article de loi [Retour à la table des matières](#)

### 2.3.1. D'abord, le vocabulaire

numéro de l'article

titre de l'article

Art. 34 LPD *Violation des obligations de renseigner, de déclarer et de collaborer*

alinéa → <sup>1</sup> *Sont punies de l'amende les personnes privées :*

a. *qui contreviennent à leurs obligations prévues aux art. 7a et 8 à 10, en fournissant intentionnellement des renseignements inexacts ou incomplets;*

lettre → b. *qui, intentionnellement, omettent :*

chiffre → 1. *d'informer la personne concernée, conformément à l'art. 7a, al. 1, ou*  
2. *de lui fournir les indications prévues à l'art. 7a, al. 2, let. a à c.*

<sup>2</sup> *Sont punies de l'amende les personnes privées qui intentionnellement :*

a. *omettent d'informer le préposé, conformément à l'art. 6, al. 3, de déclarer les fichiers visés à l'art. 11a ou donnent des indications inexacts lors de leur déclaration ;*

b. *fournissent au préposé, lors de l'établissement des faits (art. 29), des renseignements inexacts ou refusent leur collaboration.*

### 2.3.2. Notation recommandée [Retour à la table des matières](#)

Si vous ne souhaitez citer que la phrase :

« <sup>2</sup> Sont punies de l'amende les personnes privées qui intentionnellement :  
b. fournissent au préposé, lors de l'établissement des faits (art. 29), des renseignements inexacts ou refusent leur collaboration. »

vous écrirez en citation directe :

Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD)

Art. 34, al. 2, let. b, *Violation des obligations de renseigner, de déclarer et de collaborer*

« *Sont punies de l'amende les personnes privées qui intentionnellement (...) fournissent au préposé, lors de l'établissement des faits (art. 29), des renseignements inexacts ou refusent leur collaboration.* »

Et si, de l'article 34 LPD, vous ne souhaitez citer que la phrase : « de lui fournir les indications prévues à l'art. 7a, al. 2, let. a à c. »

vous écrirez :

« de lui fournir les indications prévues à l'art. 7a, al. 2, let. a à c. » (LPD, art. 34, al. 1, let. b, ch. 2)

En citation indirecte, le texte sera le suivant :

La loi fédérale sur la protection des données prévoit une amende pour les personnes qui refusent de donner des informations sur l'identité du maître du fichier, les buts du traitement et les destinataires en cas de transmission (LPD, art. 34, al. 1, let. b, ch. 2).

### 3. Liste des références bibliographiques [Retour à la table des matières](#)

Vous pouvez intégrer les références aux +textes légaux à la bibliographie générale, dans l'ordre alphabétique des auteurs, puis des titres (en absence d'auteur).

Vous pouvez aussi créer une liste séparée dans laquelle sont mentionnés les textes légaux.

Si vous citez un grand nombre de textes légaux, vous pouvez aussi regrouper séparément les textes fédéraux et les textes cantonaux...

LD-GD-DG/Infothèque HETS, février 2015

Inspiré des documents élaborés par le Centre de documentation de l'EESP de Lausanne

Complété par des indications tirées de :

Couture, M. (2010). *Normes bibliographiques : adaptation française des normes de l'APA (selon la 6<sup>e</sup> édition du Publication Manual, 2010)*. Récupéré le 30.09.2011 de <http://benhur.telug.uqam.ca/~mcouture/apa/index.htm>