

CITATIONS ET REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Guide pour l'application des Règles APA



Table des matières

LES RÈGLES APA

- Pourquoi une bibliographie ?	7
- Principes de base	7
- Prenez note de vos sources dès le départ !	8
- Comment citer mes sources dans mon texte ?.....	8
- Exemples	8
- Rédaction de la bibliographie	9
- Outils de gestion bibliographique	10
- Classement des références	10
- Remarques	11
- Éléments nécessaires pour rédiger une référence bibliographique	11
- Abréviations usuelles	13

PARTIE A : MÉTHODES DE CITATION

A.1. Citation directe	14
Avec un seul auteur	14
Avec plusieurs auteurs	14
A.2. Citation indirecte : fait référence à une idée, un concept... ..	14
Avec un auteur	14
Avec plusieurs auteurs	14
A.3. Citation tirée d'Internet.....	14
A.4. Citation d'une partie spécifique d'un document (chapitre, tableau, etc.) ..	15
A.5. Citation partielle	15
A.6. Citation secondaire : référence à un texte cité dans un autre document ..	15
A.7. Entretiens retranscrits.....	15
A.8. Plusieurs citations du même auteur.....	15
A.9. Communication orale (cours avec ou sans support, congrès ou conférence, etc.) ou communication personnelle (entretien, lettre, téléphone, courrier électronique, etc.)	16
Exemple dans le texte.....	16
Exemple de note de bas de page.....	16
A.10. Référence sans auteur (titre anonyme).....	16

A.11. Support de cours : photocopie, Power Point, cours déposé sur Moodle, etc.	16
A.12. Traduction personnelle	16

PARTIE B : RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

B.1. Article de journal (= quotidien)	17
Exemple (article de journal avec auteur).....	17
Exemple sans auteur identifiable.....	17
B.2. Article de revue (= périodique scientifique, magazine)	17
Exemple avec mention de tome ou volume	17
Exemple numéroté, mais sans mention de tome ni volume	17
Exemple pour un numéro = mois	18
Exemple pour un numéro hors-série (numéroté).....	18
Exemple pour un numéro spécial ou hors-série (non numéroté).....	18
B.3. Article de revue électronique - avec DOI	18
Exemple d'article avec DOI.....	18
B.4. Article de revue électronique - sans DOI	18
Exemples d'articles en ligne sans DOI.....	19
B.5. Blog ou Forum	19
Exemples de blogs.....	19
B.6. Chapitre d'encyclopédie	19
B.7. Chapitre d'encyclopédie en ligne	19
B.8. Chapitre de livre (contribution à un ouvrage collectif, mais pas article de revue)	19
B.9. Définition de dictionnaire ou d'encyclopédie	20
Exemples avec auteur.....	20
Exemple sans auteur (= anonyme)	20
B.10. Définition de dictionnaire ou d'encyclopédie en ligne	20
B.11. Document téléchargé	20
Exemples de documents téléchargés	20
B.12. Document interne provenant d'une collectivité (PDF, Word, Excel, etc.) 21	
B.13. e-book (= livre publié sur Internet)	21
B.14. Image (graphique, photo, schéma, etc.) tirée d'un document papier	21
B.15. Image provenant du web	21

B.16. Livre	21
Exemple avec un seul auteur (auteur = personne).....	22
Exemples (auteur = collectivité)	22
Exemples avec plusieurs auteurs	22
Exemple (dès 2 auteurs)	22
Exemple (plus de 7 auteurs)	22
B.17. 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.)	22
Exemple (éditeur scientifique = personne).....	22
Exemple (éditeur scientifique = collectivité)	23
B.18. Référence partielle ou incomplète.....	23
B.19. Site Internet (ou section ou page d'un site internet).....	23
Exemple pour un site entier.....	23
Exemple pour une page précise.....	24
Exemple pour une section ou page.....	24
Exemple pour un site sans nom d'auteur	24
Exemple pour un site dont l'auteur et le titre sont les mêmes.....	24
B.20. Texte anonyme (sans mention d'auteur)	24
B.21. Travail de Bachelor ou de Master, thèse, mémoire de fin d'études, travail de diplôme, travail de certification... ..	25
Travaux de Bachelor	25
Mémoire de fin d'études publié en ligne.....	25
B.22. Vidéo / DVD / émission TV vue en direct ou en streaming	25

PARTIE C : CITATIONS ET RÉFÉRENCES JURIDIQUES

C.1. Introduction	26
C.2. Ouvrages de doctrine	26
Citation directe	26
Citation indirecte	26
C.3. Actes législatifs fédéraux et cantonaux.....	26
C.4. Références bibliographiques à un acte législatif	26
Exemple de loi fédérale.....	27
Exemple de loi cantonale	27

C.5. Citation d'un article tiré d'une loi, d'une ordonnance, d'un règlement, etc.	27
Citation directe	27
Exemple pour un article de loi	27
Exemple pour une citation suivante :	28
C.6. Comment citer l'extrait d'un article de loi : le vocabulaire	28
C.7. Notation recommandée	29
Exemple de citation directe :	29
Exemple de citation indirecte	29
C.8. Intégration dans la liste des références bibliographiques	29

LES RÈGLES APA

Le présent document se base sur la 6e édition du « Publication manual of the American Psychological Association » (2010). Vous y trouverez les **règles de base pour la rédaction de vos références bibliographiques** et des exemples adaptés au contexte de la HETS.

A l'origine, ce manuel est aussi un guide de rédaction et de mise en page des travaux universitaires. Comme ce guide de rédaction n'existe qu'en anglais, nous n'avons retenu que l'aspect relatif à la rédaction des citations et références bibliographiques.

Les règles APA sont un style de règles de description bibliographique parmi environ 6'500 autres dans le monde académique et scientifique. 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 hautes écoles, dont les HES du social et de la santé en Suisse romande.

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 l'autre. **Pour éviter toute ambiguïté au sein de la HETS, nous vous invitons à vous baser uniquement sur le présent document et sur le « Résumé des règles de base ».** (Voir lien sous l'encadré)

Afin d'obtenir de l'aide pour la rédaction de vos références bibliographiques, vous pouvez solliciter les bibliothécaires de l'Infothèque de la HETS pendant les « **ATELIERS APA** », qui ont lieu alternativement les **lundis et les jeudis**, généralement tous les 10 jours en période de cours, de 17h15 à 18h15, dans la **salle informatique E-113** (en face de l'Infothèque).

Vous trouverez les documents susmentionnés, ainsi que le « **Planning des Ateliers APA** » à l'adresse suivante :

<https://www.hesge.ch/hets/infotheque/prestations/aide-redaction-bibliographies-regles-apa-zotero>

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).

A l'article 25, la LDA précise que :

¹ *Les citations tirées 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.*

² *La citation doit être indiquée ; la source et, pour autant qu'il y soit désigné, l'auteur, doivent être mentionnés.*

- pour permettre aux lecteurs de votre travail (professeur-e-s, juré-e-s, étudiant-e-s) de découvrir vos sources d'information et de pouvoir **localiser et retrouver les documents utilisés** pour la rédaction de votre texte.
- pour pouvoir vous-même retrouver, en cas de besoin, les textes et les documents utilisés pour la rédaction d'un texte.



Principes de base

Il est indispensable de citer la provenance des informations que vous avez trouvées dans les différents documents que vous utilisez pour étayer vos arguments. **Tout oubli de citation et de référencement peut induire un soupçon de plagiat** de la part d'un enseignant ou d'un jury.

Juste avant ou juste après l'extrait utilisé dans votre texte, vous indiquerez le **nom de l'auteur** (ou des auteurs), la **date** de parution du document consulté et la ou les **pages** d'où provient l'extrait utilisé (citation directe). Ceci est également valable lorsque vous reformulez une **idée** ou un **concept** développé par un auteur (citation indirecte). Vous trouverez quelques exemples à la page suivante.

Une citation tirée d'un document et mentionnée dans votre texte sous-entend que vous avez lu le document (au moins en partie). Tous les documents que vous avez lus et explicitement cités dans votre travail doivent figurer dans votre bibliographie.

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.

Prenez note de vos sources dès le départ !

Nous vous incitons à **conserver systématiquement**, dès la première lecture d'un document (même si sur le moment vous ne pensez pas l'utiliser), **un minimum d'éléments bibliographiques** :

- pour un **livre** : auteur(s), année de parution, titre, lieu d'édition, éditeur, ainsi que les numéros des pages où vous avez recueilli des informations.
- pour un **article** de revue : auteur(s), année de parution, titre de l'article, le titre de la revue, le numéro du fascicule et du volume.
- pour des **pages web** consultées et des **documents téléchargés** (textes, images, son) : auteur(s), année de parution, titre, adresse URL précise
- notez aussi la provenance de vos **photocopies**.

Gardez ces références dans un fichier texte, sur une feuille Excel ou sur des fiches de lecture (une fiche par document). 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.

- Nous vous encourageons à utiliser les **outils de gestion bibliographique décrits à la page 9**.

Comment citer mes sources dans mon texte ?

Il est important que le lecteur puisse **faire la distinction entre ce que vous avez écrit et ce que vous avez emprunté à un auteur**.

Pour que ce soit clair pour le lecteur, vous pouvez utiliser les « guillemets » et / ou *l'italique*.

Procédez toujours de la même manière du début à la fin de votre travail. Pour des extraits de plus de 5 lignes, utilisez un retrait de paragraphe.

Exemples

NB : vous trouverez à la **page suivante** les références bibliographiques correspondant aux citations ci-dessous.

>>>> Pour d'autres exemples, référez-vous aux différents types de documents listés alphabétiquement dans la table des matières (page 2 à 4).

Citation directe (retranscription exacte)

« La *discrimination directe* consiste en un refus de donner accès à un bien ou à un service (emploi, logement, éducation, sphère civique) à une personne en raison de son appartenance à un groupe considéré comme inférieur » (Duvoux, 2017, p. 64).

ou

Selon Ric et Muller (2017, p. 7), *La cognition sociale peut être définie comme un domaine d'étude ayant pour objet la pensée humaine et les relations que cette pensée entretient avec le comportement social*.

Citation indirecte (reformulation)

Dans son livre « Le travail social auprès des enfants avec handicap mental », Grégory Degenaeers (2017, p. 20) explique que le modèle social du handicap considère que celui-ci est le résultat de l'organisation de la société.

Texte cité dans un autre document

«La réalité des incapacités n'est pas l'affaire d'une minorité sociale, elle concerne la majorité de la population à un moment ou l'autre de la vie de chacun de ses membres » (Bolduc, 1987, cité dans Degenaeers, 2017, p. 34-35)

Page d'un site web

La FOJ présente ainsi sur son site ses structures d'accueil pour adolescents : *La FOJ offre la possibilité à 84 adolescents de pouvoir être accueillis à court, moyen ou long terme au sein de 9 foyers dont la Calanque, l'unité d'évaluation et d'orientation éducative, l'externat socioprofessionnel les Ateliers de la FOJ et le Centre Le Pont, foyer d'accueil d'urgence.* (Fondation Officielle de la Jeunesse, 2016)

Document PDF téléchargé

« Disponible depuis 2014 et doté initialement de 800'000 francs, le Fonds d'appui à la cohésion sociale (FACS) a pour finalité de permettre le déploiement de nouvelles actions dans les neuf communes genevoises reconnues comme les plus vulnérables. » (Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle, 2017, p. 8)

Définition tirée d'un dictionnaire

Selon le « Nouveau Petit Robert », l'intégration est une *opération par laquelle un individu ou un groupe s'incorpore à une collectivité, à un milieu* (Intégration, 2005)

Loi ou article de loi

Voici ce que dit la loi d'application sur l'aide aux victimes d'infractions :

¹ *Le Conseil d'Etat veille à ce que les victimes d'infractions puissent s'adresser à un centre de consultation.*

² *Il peut déléguer les attributions du centre de consultation à un organisme privé ou public.*

(Loi d'application de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions (LaLAVI), art. 5, Principes, al. 1 et 2)

Rédaction de la bibliographie

Il y a une **correspondance directe** entre la **citation** figurant dans votre texte et la **bibliographie** que vous établirez à la fin de votre travail. La correspondance doit être exacte : vous ne pouvez pas écrire « Van Campenhoudt » pour la citation dans votre texte et « Campenhoudt » dans la bibliographie.

Les citations présentées pages 8 et 9 génèrent les **références bibliographiques** suivantes dans la bibliographie (exemples) :

Degenaeers, G. (2017). *Le travail social auprès des enfants avec handicap mental*. Paris : ASH.

Duvoux, N. (2017). *Les inégalités sociales*. Paris : Presses universitaires de France.

Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (2017). *Rapport annuel 2016*. Consulté le 16.11.2017 sur http://newsletter.fase.ch/WEB_FASE_RA_2016.pdf

Fondation officielle de la jeunesse. (2016). *Fondation officielle de la jeunesse*. Consulté le 16.11.2017 sur <https://www.foj.ch/prestations/adolescents>





Intégration. (2005). *Le nouveau petit Robert*, p. 1382. Paris : Le Robert.

Loi d'application de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions (LaLAVI). J 4 10. (2011, 11 février). Consulté le 30 octobre 2017 sur https://www.ge.ch/legislation/rsg/f/rsg_j4_10.html

Ric, F. & Muller, D. (2017). *La cognition sociale*. Grenoble : Presses universitaires de Grenoble.

Outils de gestion bibliographique

Nous vous encourageons à recourir aux outils suivants :

- Dans **Explore** : sous la notice du catalogue, cliquez sur le bouton  , puis sur « Référence ». Le bouton  vous permet de copier la notice dans le presse-papier, pour une réutilisation dans votre outil de traitement de texte.
- Dans **Zeteo**, ouvrez les notices de votre choix et placez-les dans le panier  . Cliquez sur le bouton  sélectionnez « Template par défaut », puis « Bibliographie aux normes APA », puis « Traitement de texte ». Zeteo vous ouvre alors un document Word, dans lequel vous trouverez vos notices au format APA.
- **Zotero** (www.zotero.org), est un outil de gestion bibliographique qui fonctionne avec Mozilla Firefox. Nous vous proposons un mode d'emploi de Zotero ainsi que des tutoriels sur la page <http://www.hesge.ch/hets/infotheque/prestations/aide-redaction-bibliographies-regles-apa-zotero>). Zotero a l'avantage de pouvoir être partagé.
- Dans **Word**, vous avez la possibilité d'utiliser l'outil « Références ».



Ces outils ne sont que des aides : vous devrez souvent intervenir manuellement pour **corriger et compléter** les notices bibliographiques, afin d'**assurer une cohérence dans votre document**. En cas de doute, référez-vous au présent document ou présentez-vous aux « Ateliers APA » (voir encadré page 5).

Classement des références

Les notices bibliographiques sont présentées dans l'**ordre alphabétique** des auteurs et des titres. On classe selon le premier mot de chaque référence (nom du **premier auteur** ou **premier mot significatif du titre**, à défaut d'auteur).

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.

Vous avez la possibilité de rédiger votre bibliographie en séparant les notices selon le type de document (livres, articles, sites web, etc.), mais, pour des questions pratiques et de lisibilité, ce n'est pas recommandé.

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...



Remarques

Il n'y a pas de notes de bas de page pour les références bibliographiques ! Les notes de bas de page sont réservées à des explications complémentaires relatives au contenu du texte (définition, développement d'un sigle, note historique, etc.).

N'abusez pas des citations et extraits ! Ce que vos formateurs attendent de vous est (entre autres) un travail qui permette au lecteur de constater que vous vous êtes approprié le sujet que vous traitez et que vous êtes personnellement à même d'en expliquer les tenants et les aboutissants.

Certaines sources ne doivent pas figurer dans la bibliographie :
voir les points A.9. et A.11.

Éléments nécessaires pour rédiger une référence bibliographique

Ce tableau est largement inspiré du « Guide de rédaction des citations et des références bibliographiques » de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, version 4.5 (2017).

No	Éléments (dans l'ordre)	Statut	Exemples	Commentaires
1	Auteur(s)	Obligatoire	Rouzel, J. Caby, I. (Dir.) Prouty, G., Van Werde, D. & Pörtner, S. Organisation mondiale de la santé (OMS) Etat de Genève, Département de l'emploi, des affaires sociales et de la santé, Service de la protection de l'adulte	On ne met que l'initiale du (des) prénom(s) A partir de 2 auteurs, les noms sont séparés par des virgules, sauf le dernier, introduit par & Si aucun auteur ne peut être identifié, l'entrée se fait au titre, suivi de l'année de publication
2	Année de publication	Obligatoire	2017 [ca 1990] (= environ 1990) [s. d.] (= sans date)	On favorise la date d'impression ; à défaut, on prend la date du copyright (©) Si la date n'est pas clairement donnée, on peut indiquer une date approximative Pour un journal, on mentionne la date du jour (2017, 21 mars) Si introuvable pour un site web, année où vous avez consulté le site ou la page
3	Titre	Obligatoire	<i>Les corridors du quotidien</i>	En <i>italique</i> si c'est le titre du « contenant » (livre, site web, DVD, mémoire, etc.) Pour un article de revue, c'est le titre de la revue, qui est en italique !

4	[support / forme]	Obligatoire	[DVD], [Travail de Bachelor], [Blog], [Vidéo en ligne], etc.	Ne s'utilise pas s'il s'agit d'un livre ou d'une revue
5	Document hôte ¹ Dans : Auteur(s). Titre du livre (pages). Lieu : Editeur	« Dans » est obligatoire pour signaler le chapitre d'un livre	Vinel, V. (2017). Générations, genre et classe sociale. Dans N. Burnay et C. Hummel (Ed.) <i>Vieillesse et classes sociales</i> (pp. 119-139). Berne : P. Lang.	Le titre du chapitre est en caractères normaux. C'est le titre du livre (= contenant) qui est écrit en <i>italique</i>
6	Edition	Non admis		On ne mentionne pas « 2 ^e éd. » ou « 5 ^e éd. revue et augmentée », « 3 ^e tirage », etc.
7	Lieu d'édition	Obligatoire pour les livres, chapitres de livres et DVD	Genève : ... Paris : ... [S.l.] (= sans lieu connu)	S'il y a plusieurs lieux d'édition, on ne mentionne que le premier
8	Editeur	Obligatoire pour les livres, chapitres de livres et DVD	... : Hospice général ... : Dunod ... : Radio télévision suisse	S'il y a plusieurs éditeurs, on ne mentionne que le premier
9	Date de consultation (JJ.MM.AAAA)	Obligatoire pour un site ou une page web	Consulté le 16.11.2017 sur ...	Certains sites changent souvent de contenu ou déplacent les contenus dans le site
10	Adresse URL	Obligatoire pour un site, une page web ou un document téléchargé	http://www.hospicegeneral.ch/fr/action-sociale-hospice-general	L'URL doit être la plus précise possible et pointer sur la page ou le document d'où a été tirée l'information
11	Numérotation	Obligatoire pour les articles de revues	<i>Migrations société</i> , 29 (168)	Correspond à Volume 29, numéro 168 <i>Le numéro du volume est en italique</i> et le numéro du fascicule en caractères normaux
12	Pages	Obligatoire pour articles et chapitres de livres	Article : 42-47 Chapitre : (pp. 42-47)	Pour un article, viennent à la suite de Volume et numéro Pour un chapitre, viennent à la suite du titre du livre
13	Collection	Non admis		On ne mentionne pas la collection à laquelle appartient le livre
14	ISBN, ISSN	Non admis		On ne mentionne pas ces numéros
15	Disponibilité et accès sur Internet	Obligatoire pour les ressources en ligne	Consulté le JJ.MM.AAAA sur http://www.adresse.url	Préférer les liens permanents (ou permalink) et les DOI (voir ci-dessous). Vérifier que l'URL pointe bien vers la bonne ressource
16	DOI (Digital object identifier)	Obligatoire pour les revues, si existant	DOI 10.3917/lautr.053.0130	Numéro unique permettant d'accéder à un document en ligne

¹ **Document hôte** : Document comprenant des parties identifiables séparément [...]. Par exemple : un livre contenant des chapitres d'auteurs différents (ADBS, 2015).

Abréviations usuelles

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

Directeur scientifique : **Dir.**

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

Editeur commercial : **Ed.**

Numéro spécial (revue) : **n. s.**

Numéro hors-série (revue) : **h. s.**

Supplément (revue) : **suppl.**

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

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.)**.

N.B. : un point est toujours suivi d'un espace

PARTIE A : MÉTHODES DE CITATION

A.1. Citation directe

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 à 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. »² Exemple : (Damasio et al., 2005, p. 24).

A.2. Citation indirecte : fait référence à une idée, un concept...

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, p. 157-163) a démontré que...

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

Avec plusieurs auteurs

Selon Brown et Dolby (1995, p. 42)...

Ou : Une équipe américaine (Brown & Dolby, 1995, p. 42), proposait...

A.3. Citation tirée d'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 téléchargé).

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

Pour un site web (ici, celui de la FASE) on mentionnera, p. ex. : (Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle, 2012), l'année étant celle de la dernière mise à jour du site.

Si vous ne trouvez pas de date sur le site, vous indiquerez l'année de votre dernière consultation.

Pour une page d'un site web, on peut préciser la section consultée, p. ex. : (Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle, section Intégration, 2012) si l'adresse URL ne pointe pas directement sur cette page.

Pour un article d'encyclopédie ou de dictionnaire en ligne, on indiquera le titre de l'article ou de la définition, p. ex. : (Précarité, 2012)

² Abréviation de « et alii » = et autres, en latin.

A.4. Citation d'une partie spécifique d'un document (chapitre, tableau, etc.)

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)
(Smith, 1995, figure 4)

A.5. Citation partielle

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

Ex. : « En accord avec les conventions internationales, l'usage de stupéfiants n'est explicitement autorisé dans aucun pays européen (...) » (Choquet, 2017, p. 77)

A.6. Citation secondaire : référence à un texte cité dans un autre document

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 que vous avez vous-même 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.7. Entretiens retranscrits

Les entretiens (intégraux ou partiels) peuvent figurer dans les annexes. **Ils ne sont pas référencés dans la bibliographie** (voir aussi point A.9.).

Dans votre texte, mettez les extraits d'entretiens entre guillemets puis, entre parenthèses, le numéro de l'entretien, l'initiale, le nom ou le pseudonyme 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)...

A.8. Plusieurs citations du même auteur

Pour plusieurs citations tirées du même ouvrage : répéter la citation dès qu'on change de paragraphe. Ainsi, on évite toute ambiguïté sur l'ouvrage cité et le lecteur ne devra pas rechercher la 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.9. Communication orale (cours avec ou sans support, congrès ou conférence, etc.) ou communication personnelle (entretien, lettre, téléphone, courrier électronique, etc.)

Ces informations n'étant pas publiques, donc pas directement accessibles au lecteur, ces références ne figurent pas dans la bibliographie.

Indiquez les sources d'information dans le texte ou en note de bas de page : vous décrierez le contexte dans lequel vous avez récolté ces informations : qui (nom, fonction), quand, dans quelles circonstances, à quel sujet, etc... Si vous êtes tenu-e-s à la confidentialité, utilisez des pseudonymes ou nommez les personnes par leur fonction.

Pour les **cours suivis à la HETS**, ou pour vos propres notes de cours, mentionnez le titre du cours, éventuellement le numéro du module et l'année où vous l'avez suivi.

Exemple dans le texte

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

Ex. : (M. Gérard Dupond, éducateur spécialisé, Nyon, communication personnelle du 14 juillet 2009).

Exemple de note de bas de page

« Le pouvoir de l'injure » : conférence de la Dre Caroline Dayer du 23 novembre 2017 sur la prévention des violences et des discriminations. Organisée par le Bureau de la promotion de l'égalité entre femmes et hommes (BPEV), en collaboration avec la HETS de Genève.

A.10. Référence sans auteur (titre anonyme)

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

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

A.11. Support de cours : polycopié, Power Point, cours déposé sur Moodle, etc.

Voir point A.9.

Attention : pour un **extrait de livre ou d'article déposé sur Moodle** par un-e enseignant-e, vous devrez citer la provenance exacte de l'extrait (Auteur, Année, Page).

A.12. Traduction personnelle

La traduction personnelle d'une citation (écrite en langue étrangère) est rédigée sans guillemets, de préférence sous forme de citation indirecte (voir point A.2.), en indiquant (Nom de l'auteur, Année, Page) du document en langue originale. Indiquer dans votre texte ou en note de bas de page qu'il s'agit d'une 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.

PARTIE B

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Les modèles et exemples de références sont classés dans l'**ordre alphabétique des types de documents**. Pour une recherche plus efficace, vous pouvez vous référer à la table des matières (page 2 et suivantes du présent document).

Principes de base : il est nécessaire de mentionner dans l'ordre les éléments figurant dans les encadrés. Respectez également la ponctuation.

B.1. Article de journal (= quotidien)

Mentionner la date du jour et du mois après l'année. Si l'article de journal couvre plusieurs pages, indiquer pp. (avec mention de la première et de la dernière page), 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.

Citation : (Kubieck, 2010)

Exemple sans auteur identifiable

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

Citation : (Les prisonniers aussi victimes de la crise, 2014)

B.2. Article de revue (= périodique scientifique, magazine)

Une revue s'identifie par le fait qu'elle porte, généralement sur la page de couverture, un **numéro** et **une date**, qui signifient qu'elle paraît périodiquement.

Attention : pour les articles (= contenu) de revues, c'est le **titre de la revue** (= contenant) qu'on écrit *en italique* (et non le titre de l'article) !

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (Année de publication). Titre de l'article. <i>Nom de la revue et tome en italique</i> , tome ou volume (numéro), pages début et fin de l'article.
--

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

Pour les articles trouvés sur Internet, consultez les points B.3. et B.4.

Exemple avec mention de tome ou volume³

Indiquer le numéro du *tome* ou du *volume* en italique et en chiffres arabes. Le numéro du fascicule est indiqué entre parenthèses, suivi d'une virgule et de la mention de la première et de la dernière page de l'article :

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

Citation : (Clot, 2004, p. ...)

Exemple numéroté, mais sans mention de tome ni volume

Indiquer le *numéro* en italique et sans parenthèses :

³ Le tome (ou volume) contient l'ensemble des fascicules (= numéros) d'un périodique parus durant l'année

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

Citation : (Thommen, 2000, p. ...)

Exemple pour un 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.

Citation : (Indicateurs de la prévoyance vieillesse, 2011, p. ...)

Exemple pour un 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.

Citation : (Les grands philosophes, 2009, p. ...)

Exemple pour un numéro spécial ou hors-série (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.

Citation : Cherbonnier, 1998, p. ...

B.3. Article de revue électronique - avec DOI

Le DOI (Digital Object Identifier) est un numéro unique et 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. <i>Nom de la revue et volume</i> en italique, numéro entre parenthèses, pages de l'article. DOI

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

Exemple d'article avec DOI

Silvano, F. (2017). Des choses qui ont traversé des océans : sur la matérialité des transactions identitaires. *Pensée plurielle*, 45, 61-75. DOI 10.3917/pp.045.0061

Citation : (Silvano, 2017, p. ...)

B.4. Article de revue électronique - sans DOI

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

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

Suite .../...

Exemples d'articles en ligne sans DOI

Brun, J.-P. (2008). La reconnaissance au travail. *Les grands dossiers des sciences humaines*, 12. Consulté le 17.10.2012 sur http://www.scienceshumaines.com/la-reconnaissance-au-travail_fr_22737.html

Citation : (Brun, 2008, p. ...)

Un garde-frontière devant la justice militaire. (2017, 22 novembre). *Le courrier*. Consulté le 23.11.2017 sur https://www.lecourrier.ch/154523/un_garde_frontiere_devant_la_justice_militaire

Citation : (Un garde-frontière devant la justice militaire, 2017)

B.5. Blog ou Forum

Mentionner le nom du contributeur de la manière suivante : Nom de l'auteur, Initiale du prénom, ou pseudonyme. (Année). Titre du blog ou du Forum. [Blog] ou [Forum]. Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL

Exemples de blogs

Haute école de travail social (Genève). (2015). *DOCDACTU* [Blog]. Consulté le 23.11.2017 sur <http://hets-infotheque.blogspot.ch/>

Citation : (Haute école de travail social, 2015)

Christophe. (2017). *Une assistante sociale homme !* [Blog]. Consulté le 23.11.2017 sur <http://uneassistantesocialehomme.blogspot.ch/>

Citation : (Christophe, 2017)

B.6. Chapitre d'encyclopédie

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

Citation : (Hameline, 2002, pp. 877-879)

B.7. Chapitre d'encyclopédie en ligne

Citoyenneté. (2016, 4 mars). Dans *Wikipedia*. Consulté le 20.11.2017 sur <https://fr.wikipedia.org/wiki/Citoyenneté>

Citation : (Citoyenneté, 2016)

B.8. Chapitre de livre (contribution à un ouvrage collectif, mais pas article de revue)

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.), <i>Titre du livre</i> en italique (pages). Lieu de publication : Editeur.
--

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.

Citation : (Rip & Groenwegen, 1989, p. ...)

B.9. Définition de dictionnaire ou d'encyclopédie

Entrée. (date de la dernière mise à jour). Dans *Nom du dictionnaire ou de l'encyclopédie*. Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL.

Exemples avec auteur

Tatouage. (2010). Dans D. Le Breton et D. Marcelli, *Dictionnaire de l'adolescence et de la jeunesse* (p. 830). Paris : Presses universitaires de France.

Citation : (Tatouage, 2010)

Exemple sans auteur (= anonyme)

Social. (2012). Dans *Le petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française* (p. 2382). Paris : Le Robert.

Citation : (Social, 2012)

B.10. Définition de dictionnaire ou d'encyclopédie en ligne

Psychomotricité. (2015). Dans *Le grand Robert*. Consulté le 24.02.2015 sur <https://gr.bvdep.com/robert.asp>

Citation : (Psychomotricité, 2015)

B.11. Document téléchargé

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*. Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL

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

Exemples de documents téléchargés

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*. Consulté le 17.10.2011 sur http://www.avenirsocial.ch/cm_data/PositionRevisionAI.10.05.07.pdf

Citation : (Avenir social, 2007)

Armbruster ElAtifi, Ulrike. (2008). L'animation auprès de la personne âgée dans le canton de Genève : Où ? Quand ? Qui ? Quoi ? Combien ? Comment ? Consulté le 23.11.2017 sur <http://doc.rero.ch/record/9554>

Citation : (Armbruster ElAtifi, 2008)

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). Consulté le 23.02.2015 sur <http://www.expression-coaching.com/download/entretien1011.pdf>

Citation : (L'entretien d'embauche, 2015)

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

B.12. Document interne provenant d'une collectivité (PDF, Word, Excel, etc.)

Si le document est confidentiel, il suffit de le décrire dans votre texte, sans référence bibliographique. Si le document est public, vous pouvez le référencer comme suit :

Exemple :

Crèche Les Lutins. (2017). *Projet institutionnel*. Genève : Crèche Les Lutins.

B.13. e-book (= livre publié sur Internet)

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année de publication). *Titre : sous-titre*. Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL

Matyjasik, N. & Mazuel, P. (Dir.). (2012). *Génération Y et gestion publique : quels enjeux ?* [Ressource électronique]. Consulté le 23.11.2017 sur <http://books.openedition.org/igpde/924>

Citation : (Matyjasik & Mazuel, 2012) [on ajoute les pages si le document est numéroté]

B.14. Image (graphique, photo, schéma, etc.) tirée d'un document papier

Mentionnez, selon les principes de base pour chaque type de document, directement sous l'image, éventuellement en note de bas de page, l'auteur, l'année, le titre du document, le lieu d'édition et l'éditeur ou le titre de la revue et son numéro, ainsi que la page.

B.15. Image provenant du web

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, l'année de sa publication, puis l'adresse URL.

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

B.16. Livre

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
- n'indiquer **ni nom de collection, ni pages, ni numéro d'édition**
- 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)
- dans la mesure du possible, on développe les sigles ou acronymes pour les noms d'éditeurs scientifiques ⁴ collectifs (associations, institutions). Ex. : Organisation mondiale de la santé, au lieu de OMS

⁴ 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

- mettre un point à la fin de chaque référence. Pas de point après une adresse URL.

Exemple avec un seul auteur (auteur = personne)

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

Citation : (Mueller, 1997, p. ...) Les ... remplacent le numéro de la page d'où est tiré l'extrait.

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.

Citation : (Œuvre suisse d'entraide ouvrière, 1997, p. ...)

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.

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

Citation : (Ville de Genève, Unité Agenda 21, 2006, p. ...)

Exemples avec plusieurs auteurs

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.

Citation : (Gillioz, De Puy & Ducret, 1997, p. ...)

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., ... Pérusse, D. (2009). *Titre, etc.*

N. B : lorsqu'il y a plus de 3 auteurs, la **citation** dans votre texte peut être raccourcie par la mention « et al. » :

(Brendgen et al., 2009, p. ...)

B.17. 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.)

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

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

Exemple (éditeur scientifique = personne)

Choquet, L.-H. (Dir.). (2017). *Protéger la jeunesse contre l'usage et le trafic de drogues*. St-Ouen : LEN.

Citation : (Choquet, 2017, p. ...)

Exemple (éditeur scientifique = collectivité)

Ecrire le nom de la collectivité en toutes lettres :

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

Citation : (Œuvre suisse d'entraide ouvrière, 1997, p. ...)

B.18. Référence partielle ou incomplète

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

Exemple de référence incomplète

Une 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.)⁵. (Référence incomplète, cours M. Schaerer, Module B6, 2010).

Citation : (Appel en faveur..., 2010)

B.19. Site Internet (ou section ou page d'un site internet)

Si elle existe, on indique entre parenthèses l'**année de publication**⁶. Il est souvent difficile de trouver cette date. **A défaut**, on indique l'**année pendant laquelle on a consulté le site** pour la dernière fois.

A la fin de la notice bibliographique, **on indique systématiquement la date précise à laquelle on a consulté la ressource** (Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL). En effet, le contenu de certains sites est susceptible de changer relativement fréquemment.

Ce point traite de sites web dans leur totalité ou de parties de sites contenant des ensembles de documents. Pour les **documents téléchargés** (Word, PDF, etc.), voir le **point B.11**.

Nom de l'auteur, Initiale du prénom ou Nom de la collectivité. (date (année) de publication, de dernière mise à jour du site ou date de votre consultation). <i>Titre de la page d'accueil du site</i> . Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL
--

L'**adresse URL** mentionnée doit être **la plus précise possible** : elle doit pointer sur la page du site que vous avez consulté ou dont vous avez utilisé le contenu.

Exemple pour un site entier

Reucher, T. (2017). *Transidentité : le site de Tom Reucher*. Consulté le 23.11.2017 sur <http://syndromedebenjamin.free.fr/>

La référence concerne le site dans son entier

Citation : (Reucher, 2017)

⁵ voir les « Abréviations usuelles, » page 12 du présent document

⁶ Se trouve souvent en bas de page d'accueil, parfois dans le « Plan du site » ou sous « Informations juridiques »

Exemple pour une page précise

Fédération genevoise des établissements médico-sociaux. (2017). Animateur (animateur socioculturel). Consulté le 27.22.2017 sur <https://www.fegems.ch/metiers/animateur-animateur-socioculturel/>

Il est utile, notamment lorsque l'adresse URL est très longue ou peu lisible, ou lorsqu'il n'y a pas d'arborescence dans le site, d'indiquer, en plus du nom et/ou du titre 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*. Consulté le 20.02.2015 sur <http://www.ge.ch/deas/communiques.asp>

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

Citation : (République et canton de Genève, 2013)

Souvent, il est **impossible de trouver le nom de l'auteur**. Vous indiquerez comme auteur le **nom de la collectivité** (organisme, association, institution, etc.) responsable de la page, du document ou du site.

Exemple pour un site sans nom d'auteur

Fondation officielle de la jeunesse (2017). *Fondation officielle de la jeunesse (FOJ)*. Consulté le 22.11.2017 sur <https://www.foj.ch/>

Citation : (Fondation officielle de la jeunesse (2017)

Pour les **sites sans auteur identifiable**, 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). Consulté le 09.10.2012 sur <http://www.avenirsocial.ch/>

Citation : (Avenir social, 2012)

B.20. Texte anonyme (sans mention d'auteur)

Exemple de titre anonyme

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

Citation : (Ecrire, 1993, p. ...)

B.21. Travail de Bachelor ou de Master, thèse, mémoire de fin d'études, travail de diplôme, travail de certification...

Travaux de Bachelor

Indiquez 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.

Higginson, D., & Sottocasa, Q. (2017). *L'île du grand âge : repenser l'accompagnement en EMS à partir du témoignage de trois résidentes* [Travail de bachelor]. Genève : Haute école de travail social.

Citation : (Higginson & Sottocasa, 2017, p. ...)

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.

Citation : (Kaiser, 2009, p. ...)

Mémoire de fin d'études publié en ligne

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]. Consulté le 09.10.2012 sur <http://doc.rero.ch/record/8231> (oai:doc.rero.ch:20071025132739-FO)

Citation : (Dubath, 2006, p. ...)

B.22. Vidéo / DVD / émission TV vue en direct ou en streaming

Indiquer le support entre crochets carrés après le titre.

On ne mentionne pas le nom de l'émission (p. ex. Temps présent, Envoyé spécial, etc.).

Pour les reportages, mentionner les noms des journalistes ET des réalisateurs.

Exemples de vidéos

Charrières, J. de (2003). *Chômeurs au boulot !* [Enregistrement vidéo]. Genève : TSR.

Citation : (Charrières, 2003)

Truffaut, F. (2003). *L'enfant sauvage* [DVD]. (S. I.) : MGM Home Entertainment.

Citation : (Truffaut, 2003)

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

Citation : (Hillman, 2003)

Fernex, F. & Weilhammer, F. (2011). *Une famille, un seul salaire, la galère* [Vidéo en ligne]. Consulté le 20.10.2011 sur <http://www.tsr.ch/emissions/temps-present/economie/2961178-une-famille-unseul-salaire-la-galere.html>

Citation : (Fernex & Weilhammer, 2011)

PARTIE C

CITATIONS ET RÉFÉRENCES JURIDIQUES

C.1. 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 cette partie du 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.2. Ouvrages de doctrine

Les livres de droit sont référencés selon les **principes de base** mentionnés au point B.15.

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

Il en est de même pour les citations :

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'après⁷ Auer, Hottelier & Malinverni (2006, p. 339), la liberté de réunion peut être limitée pour des raisons d'ordre public.

C.3. Actes législatifs fédéraux et cantonaux

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). Comme elles sont mises à jour en permanence, ce sont ces sources en ligne que nous vous recommandons de consulter et auxquelles vous vous référerez.

C.4. Références bibliographiques à un acte législatif

Vous indiquerez :

⁷ 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.

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

Titre de l'acte (Abréviation) ; RS nnn. Consulté le jj.mm.aaaa sur Adresse URL

Pour les citations, voir un peu plus bas.

Exemple de loi fédérale

Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD) ; RS 235. Consulté le 24.02.2015 sur 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 de loi cantonale

Loi sur le partenariat (LPart-GE) ; E 1 27. Consulté le 24.02.2015 sur 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).

C.5. Citation d'un article tiré d'une loi, d'une ordonnance, d'un règlement, etc.

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/ou entre guillemets.

Exemple pour un article de loi

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 ⁸), titre de l'article, texte de l'article en italique et entre guillemets.

Exemple pour une citation suivante :

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 recommandé de redonner le nom du texte légal comme à la première citation...

C.6. Comment citer l'extrait d'un article de loi : le vocabulaire

numéro de l'article

titre de l'article

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

alinéa → ¹ *Sont sur plainte 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 :*

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.*

chiffre →

² *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.*

⁸ On peut dans ce cas abrégé *loi fédérale* en *LF*. Exemple : LF sur la protection contre le tabagisme passif

C.7. Notation recommandée

Si vous ne souhaitez citer que la phrase :

«² 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. »

Exemple de 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)

Exemple de citation indirecte

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).

C.8. Intégration dans la liste des références bibliographiques

Vous pouvez intégrer des 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...

Pour en savoir plus :

Inspiré des documents élaborés par le Centre de documentation de l'EESP de Lausanne, puis par celui élaboré par l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève

Complété par des indications tirées de :

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association (6th ed.* Washington : American Psychological Association.

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