



# **Écrire des références bibliographiques et citer des documents avec le style APA 6<sup>e</sup> édition**

V1

Date de création : mars 2019

Marion HIRSCHAUER, documentaliste,  
directrice du centre de ressources documentaire et numériques de l'ETSUP

Avec le soutien d'Emilie GAINON et Thomas LOISEL, documentalistes

Ce guide d'aide à l'écriture des références bibliographiques à la citation des sources documentaires a été rédigé à l'attention des étudiants, stagiaires et personnels pédagogiques de l'ETSUP.

Il vise à constituer une base commune d'écriture pour les travaux écrits remis par les étudiants et stagiaires dans le cadre des formations et diplômes de niveau 3 et plus proposés par notre école, en cohérence avec les règles d'écriture et de présentation de l'UFR SPSE de l'Université Paris-Nanterre, et plus globalement de la discipline « travail social » dans plusieurs pays ou régions francophones (Belgique, Suisse, Québec).

Ce document s'appuie d'ailleurs en immense partie sur les explications et modèles de plusieurs établissements d'enseignement supérieur francophones disponibles sur le web <sup>1</sup> et, d'une certaine manière, en constitue une synthèse conçue à l'attention des étudiants et stagiaires de l'ETSUP, en réponse aux questions qu'elles et ils m'ont posées ces dix dernières années.

Ce document n'aborde pas l'écriture de références bibliographiques pour des documents électroniques pourtant pris en compte par la 6<sup>e</sup> édition du style bibliographique APA : mail, tweet, diaporama, article de Wikipedia, article et commentaire de blog, logiciels ... Pour l'écriture de la référence bibliographique de ces documents avec le style APA, les lecteurs sont invités à consulter les guides mentionnés dans la [Liste des références bibliographiques](#).

---

<sup>1</sup> Voir la [Liste des références bibliographiques](#) dans les dernières pages de ce document

<b>Préambule</b> .....	4
<b>Introduction</b> .....	6
<b>1. Les informations à prélever systématiquement sur les documents</b> .....	9
1.1. Le ou les auteurs (concerne tous les documents).....	9
1.2. Date de publication (concerne tous les documents).....	13
1.3. Titre complet : titre et sous-titre (concerne tous les documents).....	14
1.4. Mention d'édition et volume/tomaison (concerne les ouvrages imprimés/version papier ou électroniques : livre, dictionnaire, encyclopédie) .....	14
1.5. Lieu d'édition et éditeur (concerne les ouvrages imprimés/version papier ou électroniques : livre, dictionnaire, encyclopédie).....	15
1.6. Nombre de pages .....	15
1.7. Numéros de page : pagination de la partie.....	15
1.8. Volume et/ou numéro.....	16
1.9. Documents sur internet : URL ou DOI, date de consultation .....	16
<b>2. Présentation et exemples selon le type de document</b> .....	18
2.1. Les livres : présentation type et exemples.....	18
2.1.1. Livre entier .....	18
2.1.2. Contribution dans un livre collectif (article ou chapitre), définition dans un dictionnaire : l'auteur de la contribution ou de la définition n'est pas l'auteur du livre ou du dictionnaire .....	20
2.1.3. Partie / chapitre d'un livre ou définition dans un dictionnaire : l'auteur de la partie/chapitre ou de la définition est aussi l'auteur du livre ou du dictionnaire .....	21
2.1.4. Livre, chapitre de livre ou définition d'un dictionnaire consulté sur internet.....	22
2.2. Les périodiques (article, dossier, numéro entier ...) imprimés ou consultés sur internet : présentation-type et exemples .....	23
2.2.1. Article sur support papier (imprimé).....	23
2.2.2. Article en version électronique consulté sur internet.....	24
2.2.3. Dossier d'articles : plusieurs articles réunis sur un même thème dans un magazine ou une revue .....	25
2.3. Sur le web : page internet, article sur une page internet, document PDF autonome.....	26
2.4. Mémoire de fin d'études, thèse .....	28
2.5. Texte de nature juridique (loi, décret, circulaire ...) .....	29
2.6. Rapport public, rapport de recherche, publication gouvernementale .....	30
2.7. Colloque, congrès, conférence, séminaire .....	30
2.8. Document audiovisuel : DVD, vidéos en ligne, podcast, émissions télévisées .....	32
<b>3. Citations et renvois bibliographiques : système auteur-date</b> .....	33
3.1. Règles générales .....	35
3.2. Écriture si on ne mentionne pas le ou les auteurs dans la phrase qui introduit la citation .....	38
3.3. Écriture si on mentionne le ou les auteurs avant la citation .....	39
3.4. Écriture du renvoi bibliographique si un ou plusieurs éléments sont manquants : pas de date, pas d'auteur ... ..	40
3.5. Cas particuliers et exceptions au système auteur-date .....	40
<b>4. Classement et présentation de la liste des références bibliographiques</b> .....	45
<b>Liste des références bibliographiques</b> .....	47
<b>Sources &amp; outils complémentaires</b> .....	48

---

## Préambule

---

### Quel style ou quelle norme bibliographique choisir ?

Il existe plusieurs styles ou normes pour la rédaction des références bibliographiques : des styles internationaux, nationaux, ou propres à un champ disciplinaire ou à une culture professionnelle<sup>2</sup>. Ces styles diffèrent sur l'ordre d'écriture des éléments décrivant le document (auteur, année, titre, lieu d'édition ... ou auteur, titre, lieu d'édition, éditeur, année ...), sur la ponctuation requise ou sur la typographie recommandée (italique ou gras pour le titre, guillemets ou non ...).

Pour les diplômés de travail social en France aujourd'hui, il n'existe pas de réglementation imposant le recours à un style ou une norme bibliographique plutôt qu'un.e autre.

Vous pouvez donc recourir à la norme bibliographique de votre choix mais il est indispensable **d'écrire les références bibliographiques de manière homogène et cohérente en n'adoptant qu'un seul style dans un seul et même travail**. Il est proscrit d'utiliser un style et donc une règle d'écriture pour décrire un livre, et plus loin dans votre texte, d'en utiliser une autre pour décrire un autre livre ; ou encore, d'utiliser un style pour un livre, et un autre style pour un article.

Depuis 2018, **les équipes pédagogiques et le centre de ressources documentaire de l'ETSUP ont décidé d'adopter le style bibliographique APA ([American psychological association](#))**, qui est utilisé par l'UFR Sciences psychologiques-Sciences de l'éducation de l'Université de Nanterre, où bon nombre de nos étudiants préparent également une licence ou un master.

Les modèles de références bibliographiques proposés dans ce document s'appuient sur les guides de grands établissements d'enseignement supérieur québécois et suisses qui proposent une **traduction française de la 6<sup>e</sup> édition du style APA**. Ces guides sont pour la plupart librement accessibles sur le web : voir la [Liste des références](#) pour consulter vous-même ces guides.

---

<sup>2</sup> Par exemple, le style Vancouver, le style Chicago, le style international ISO 690 traduit en français dans la norme Z44-05 ...

## **Pourquoi des différences entre les guides, ou entre le présent guide et d'autres pourtant consacrés au style APA que vous pourrez trouver sur le web ? Comment procéder alors ?**

Il n'existe pas aujourd'hui de version française officielle du style APA 6e édition.

Les guides francophones consultés pour rédiger ce document destiné aux étudiants de l'ETSUP se contredisent parfois, où, pour des situations précises, n'adoptent pas tout à fait des règles identiques.

Les principales différences que vous pourrez repérer :

- Entre deux auteurs, écrire **et** ou **&** ?
- Pour une citation secondaire, écrire **Cité dans** ou **Cité par** ?
- Pour citer un livre qui contient un chapitre, écrire **In**, ou **Dans** avant les auteurs qui ont dirigé ou coordonné le livre ?
- Pour indiquer l'URL d'un document consulté sur le web, écrire **Repéré à**, **Récupéré de**, **Accès**, **Disponible sur**, **Consulté sur** ?
- Pour une citation directe avec le système auteur-date, écrire **(Castel, 2008, p.52)** ou **(Castel, 2008 : 52)** ?

Chacune de ces formes d'écriture est correcte.

Vous pouvez donc – par exemple – préférer écrire :

- **Vial, M. & Hugon, M.-A.** alors que, ci-après, je vous propose plutôt d'écrire **Vial, M. et Hugon, M.-A.**
- **Bresson, M. (2006). Centre social. In J-Y. Barreyre et B. Bouquet (dir.)...** , alors que, ci-après, je vous propose plutôt d'écrire **Bresson, M. (2006). Centre social. Dans J-Y. Barreyre et B. Bouquet (dir.) ...**

**Mais si vous choisissez une option différente pour une référence bibliographique, appliquez-la pour l'ensemble des références bibliographiques concernées.**

---

## Introduction

---

### Des mots importants à distinguer : référence bibliographique, liste des références bibliographiques, citation et note bibliographique / renvoi dans le texte

- **La référence bibliographique** est comme la « carte d'identité » du document. Elle permet d'en connaître le titre, l'auteur, la date de publication etc. et est rédigée selon un style/une norme.

Faites preuve de rigueur dans les informations que vous mentionnez dans vos références. Ces informations doivent permettre au lecteur de votre travail de disposer de tous les renseignements nécessaires pour qu'il puisse lui-même se procurer le document.

#### Exemple de références bibliographiques (avec le style APA) :

Référence  
d'une  
définition

Corpart, I. (2007). Mutilations sexuelles. Dans M. Marzano (dir.), *Dictionnaire du corps* (p. 617-620). Paris : Presses universitaires de France.

Référence  
d'un article

Quilici, J.M., Bearez, F. et Puravet, P. (2018, janvier). Le repas partagé, un temps de soin ? *Santé mentale*, 226, 64-70.

Référence  
d'un  
ouvrage/livre

Rayssiguier, Y., Jegu, J. et Laforcade M. (dir.). (2012). *Politiques sociales et de santé : comprendre et agir* (2<sup>e</sup> éd. revue et augmentée). Rennes, France : Presses de l'EHESP.

- **La liste des références bibliographiques** est la liste mise en forme et classée des références bibliographiques. Elle est située dans le mémoire après la conclusion et avant les éventuelles annexes. Elle contient exclusivement les références des documents cités dans votre écrit.
- **Bibliographie OU liste des références bibliographiques ?** Le style bibliographique APA distingue rigoureusement la liste des références bibliographiques de la bibliographie (Provost, Alain, Leroux et Lussier, 2016) :
  - La liste des références bibliographiques contient les références de tous les documents cités dans un écrit et uniquement ces documents ; on l'appellera **Liste des références bibliographique** ou **Liste des références** ; Provost et al. (2016) recommandent pour leur part d'indiquer **Références** comme titre de la liste des références bibliographiques, liste qui commence sur une nouvelle page, après la conclusion.
  - La bibliographie « décrit un relevé des ouvrages pertinents à un sujet donné, sans impliquer que tous ces ouvrages aient été consultés ou mentionnés dans le manuscrit en question » (Provost et al., 2016, p.70).

Dans un mémoire de diplôme de travail social, on va donc trouver une liste des références bibliographiques (la liste des documents cités) ET, éventuellement, une bibliographie (contenant les références de documents non cités).

- **Citation et note bibliographique / renvoi dans le texte : quand on cite ou que l'on reformule.** Une **citation** est « la reproduction d'un texte écrit par un auteur, qui lui est explicitement attribué avec indication de la source au moyen du guillemet et de la note » (Fragnière, 1986, p. 110). On verra plus loin ([partie 3](#) de ce document) comment mettre en forme la citation, selon sa longueur et selon qu'elle reproduit très exactement le texte d'un auteur ou qu'elle le reformule.

La citation est **obligatoirement accompagnée d'une note bibliographique ou d'un renvoi dans le texte** (on peut aussi parler de référence abrégée), qui renseigne le lecteur sur l'auteur de la citation et renvoie vers la liste des références bibliographiques. La note bibliographique / le renvoi dans le texte renseigne le lecteur sur la source mobilisée au cours du processus de lecture ; la note bibliographique / le renvoi dans le texte décrit brièvement un document et s'accompagne d'une référence bibliographique complète, elle-même placée dans la liste des références bibliographiques.

- **Un exemple concret :**

Extrait de l'article [Transmission des savoirs : pratiques de parents de milieux défavorisés en Belgique francophone](#), écrit par Françoise Robin, dans le n°28 de la *Revue internationale de l'éducation familiale* paru en 2010 (p. 97) :

Les études antérieures sur cette question ont centré leurs travaux sur des familles issues de tous milieux (Pourtois, 1979) ou sur des milieux populaires non précaires (Kohn, Abdat, Cakku, et Famery, 1994) ou encore sur des parents d'élèves en début du secondaire et des adolescents en grande difficulté ou en rupture scolaire (Tedesco, 1979 ; Millet et Thin, 2005).

Dans le texte, **des notes bibliographiques / renvois dans le texte** (écrits en orange dans l'extrait pour plus de lisibilité) : (Pourtois, 1979) ...

**Qui renvoient à la Liste des références bibliographiques à la fin de l'article :**

Kohn, R.C., Abdat, O., Cakku, E., & Famery, K. (1994). Les initiatives parentales : la dynamique de leur articulation avec les initiatives instituées pour l'éducation des enfants. In P. Durning & J.P. Pourtois (Eds), *Education et famille* (pp.163- 188). Bruxelles : De Boeck.

Millet, M. & Thin, D. (2005). *Ruptures scolaires. L'école à l'épreuve de la question sociale*. Paris : PUF.

Pourtois, J.P. (1979). *Comment les mères enseignent à leur enfant (5-6 ans)*. Paris : PUF.

Tedesco, E. (1979). *Des familles parlent de l'école*. Tournai : Casterman.

## Les enjeux pour vos écrits : « à quoi ça sert ? »

Une référence bibliographique décrit un document en indiquant selon un certain ordre des informations caractéristiques (titre, auteur ...) qui vont permettre au lecteur d'identifier et de retrouver le document ; les informations retenues, leur mise en forme et leur ordre correspondent à des styles (ou des normes), et constituent chacune une rubrique de la référence bibliographique.

Les références bibliographiques sont utiles à plusieurs titres :

- ⇒ Elles permettent de retrouver le document cité ;
- ⇒ Elles mettent en valeur le travail de recherche effectué et donnent à voir la diversité des sources consultées ;
- ⇒ Elles constituent une relative assurance contre le plagiat<sup>3</sup> et contribuent au respect du droit d'auteur ;
- ⇒ Elles étayent votre argumentation, donnent crédit à votre propos à la fois sur le fond et sur la forme (respect d'une norme d'écriture = indice de la capacité à se conformer à une méthode scientifique).

---

<sup>3</sup> Pour savoir ce qu'est le plagiat, le risque qu'il constitue et pour savoir citer sans plagier, voir le site réalisé par l'Université de Québec à Montréal : <http://www.bibliotheques.ugam.ca/recherche/plagiat/>



# 1. Les informations à prélever systématiquement sur les documents

Dès vos premières lectures et avant même que votre écrit ne prenne forme, il est indispensable de retenir au sujet des documents que vous consultez les informations qui vous permettront, le moment venu, de rédiger vos références bibliographiques qui seront classées et mises en forme dans une liste de références.

Si possible, retenez également dans quel lieu vous vous êtes procuré le document (centre de documentation de l'ETSUP, BU de Paris-Nanterre ...) : vous pourrez ainsi le retrouver si nécessaire.

En théorie, il est facile de rédiger une référence bibliographique puisqu'il s'agit de reprendre dans un certain ordre des informations disponibles sur les documents. Dans les faits, la diversité des documents et leur organisation parfois disparate peuvent générer trouble et interrogation.

C'est pourquoi nous vous proposons ci-après, pour chaque rubrique de la référence bibliographique, un détail des situations que vous pourrez rencontrer.

## 1.1. Le ou les auteurs (concerne tous les documents)

**Prénom en entier ou seulement les initiales** : si possible, notez/retenez le prénom entier et pas uniquement l'initiale : cela peut engendrer des erreurs d'interprétation si deux auteurs dans votre écrit ont le même nom et des initiales de prénom identiques (exemple : Joseph Rouzel et Jacques Rouzel). C'est au moment de la phase finale de mise en forme de votre travail que vous pourrez vous contenter de l'initiale du prénom s'il n'y a pas de risque de confusion entre deux auteurs.

**Format d'écriture du nom et du prénom de l'auteur avec le style APA** : Nom de famille avec une majuscule à la première lettre. Initiale du prénom de l'auteur, terminée par un point. Séparer le nom et l'initiale du prénom par une virgule et une espace (voir ci-dessous plusieurs cas de figure : un auteur, entre deux et sept auteurs, huit auteurs et plus ...) :

Nom, Initiale du prénom. => Bourdieu, P.

**!!! Exception pour un chapitre dans un ouvrage collectif**, le nom du ou des auteurs de l'ouvrage collectif est écrit avec d'abord l'initiale du prénom ponctuée suivie du nom de famille (majuscule à la 1<sup>ère</sup> lettre du nom, une espace entre initiale du prénom et nom). [Voir Exemples 9 à 15](#)

Pour tous les autres documents :

- **Un seul auteur** : Nom de l'auteur, Initiale du prénom de l'auteur.

Exemples : Pour un livre écrit par Anne CORDIER ⇒ Cordier, A.

Pour un livre écrit par Jean-Pierre ROSENCZVEIG ⇒ Rosenczveig, J.-P.

- **Deux auteurs** : Nom de l'auteur1, Initiale du prénom de l'auteur1 et Nom de l'auteur2, Initiale du prénom de l'auteur2.

Exemple pour un livre écrit par Jean-Yves BARREYRE et Carole PEINTRE :

Barreyre, J.-Y. et Peintre, C.

- **Trois à sept auteurs** : indiquer le nom et l'initiale du prénom de tous les auteurs. Séparer les différents auteurs par une virgule, sauf entre l'avant-dernier et le dernier auteur où vous écrirez et à la place de la virgule. Nom de l'auteur1, Initiale du prénom de l'auteur1, Nom de l'auteur2, Initiale du prénom de l'auteur2 et Nom de l'auteur3, Initiale du prénom de l'auteur3.

Trois auteurs, exemple : article écrit par Arnaud GRÉGOIRE, Catherine DOS SANTOS et Carlos Raúl SÁNCHEZ SÁNCHEZ :

Grégoire, A., Dos Santos, C. et Sánchez Sánchez, C.R.

Quatre auteurs, exemple : livre écrit par Serge PAUGAM, Bruno COUSIN, Camila GIORGETTI et Jules NAUDET :

Paugam, S., Cousin, B., Giorgetti, C. et Naudet, J.

Sept auteurs, exemple (document fictif) : livre écrit par Arnaud GRÉGOIRE, Catherine DOS SANTOS, Carlos Raúl SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Carole PEINTRE, Serge PAUGAM, Robert CASTEL et Jean-Marie BARBIER :

Grégoire, A., Dos Santos, C., Sánchez Sánchez, C.R., Peintre, C., Paugam, S., Castel, R. et Barbier, J.-M.

- **Huit auteurs et plus** : indiquer les six premiers auteurs ... le dernier auteur :  
Nom de l'auteur1, Initiale du prénom de l'auteur1, Nom de l'auteur2, Initiale du prénom de l'auteur2, Nom de l'auteur3, Initiale du prénom de l'auteur3, Nom de l'auteur4, Initiale du prénom de l'auteur4, Nom de l'auteur5, Initiale du prénom de l'auteur5, Nom de l'auteur6, Initiale du prénom de l'auteur6 ... Nom du dernier auteur, Initiale du prénom du dernier auteur.

Exemple (14 auteurs) pour un livre écrit par Pascal PENAUD, Pierre ABALLÉA, Yann-Gaël AMGHAR, Simon ARAMBOUROU, Constance BENSUSSAN, André BERNAY, Laurent CAILLOT, Émilie FAUCHIER-MAGNAN, Benjamin FERRAS, Stéphanie FILLION, Philippe LAFFON, Maurice-Pierre PLANEL, Adeline ROUZIER-DEROUBAIX et Bruno VINCENT :

Penaud, P., Aballéa, P., Amghar, Y.-G., Arambourou, S., Bensussan, C., Bernay, A. ... Vincent, B.

- **« Sous la direction de », « Dirigé par », « Coordonné par », « Editeur scientifique »** : retenir le ou les directeurs/coordonnateurs, c'est lui/eux qui seront cités si vous vous référez à la totalité du document, en précisant leur statut de manière abrégée (dir., coord.). La mention « éditeur scientifique » (ou « éditeur intellectuel ») existe également : ne pas confondre avec la maison d'édition / l'éditeur ; l'éditeur scientifique est en fait un auteur (une personne physique ou une institution) qui assure la responsabilité scientifique de la publication d'un document. Dans ce cas, après le nom du ou des auteurs, vous ajouterez entre parenthèse la mention (éd.).

Exemples :

Pour un [dictionnaire](#) dirigé par Jean-Yves BARREYRE et Brigitte BOUQUET :

Barreyre, J.-Y. et Bouquet, B. (dir.)

Pour un [dossier d'articles](#) coordonné par Abdelhafid HAMMOUCHE :

Hammouche, A. (coord.)

- **Collectivité/Organisme auteur : un document peut avoir une association, un ministère, un groupe, un collectif ou une institution pour auteur.** Dans ce cas, indiquer l'organisme comme auteur. Pour les sigles, n'hésitez pas à les développer pour aider le lecteur qui peut-être ne connaît pas l'organisme que vous citez (voir ci-dessous exemple avec la CNSA).

Exemples :

Pour un livre écrit par un [collectif d'auteurs](#) qui s'est baptisé Les chercheurs ignorants :

Les chercheurs ignorants

Pour un [document rédigé par et sous la responsabilité du CREAL Rhône-Alpes](#) :

CREAI Rhône-Alpes

Pour une [publication de la CNSA](#) :

Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA)

Pour un [guide du Ministère de la santé et des solidarités](#) :

Ministère de la santé et des solidarités

(si vous citez des documents issus de ministères ou institutions publiques de plusieurs pays, vous avez intérêt à préciser le pays. Ex. : Conseil économique, social et environnemental (France)).

- **Pas d'auteur :** il est très rare qu'un document n'ait pas d'auteur, mais trouver cette information peut nécessiter des recherches, particulièrement sur le web.
  - Si vous citez une [définition d'un dictionnaire](#), et que la définition n'est pas signée par un auteur précis, voir [l'exemple 19](#) ;
  - Si vous citez une [loi ou un texte d'ordre juridique](#), rendez-vous à la [rubrique 2.5](#) ;
  - Si vous citez un [dossier entier d'une revue, un numéro spécial entier, un numéro hors-série entier](#) et qu'il n'y a pas d'auteur indiqué (pas de directeur ou de coordonnateur de publication), voir les [exemples 37 et 38](#) ;
  - Si vous citez un article sur un site ou une page web non signée (pas d'auteur indiqué), consultez la page *Qui sommes-nous ?* ou *A propos* du site internet : vous y trouverez certainement le nom d'une personne ou celui d'une organisation (association, groupement ...) qui se présente comme auteur. Sinon, remplacez-le nom de l'auteur par le titre du document (voir [l'exemple 43](#) pour la référence, et la [partie 3.1.4.](#) pour la citation).

- **Auteur avec un nom à particule ou un nom composé** : Michel De Certeau, Joachim Du Bellay, François De Singly ... (Bibliothèque départementale de la Vienne, s.d., p.1)

La particule sera rejetée (c'est-à-dire placée après le prénom dans l'écriture de la référence ou du renvoi) ou maintenues selon la nationalité de l'auteur.

- Pour les auteurs de nationalité française, les préfixes **maintenus** sont Des, Du, L', La, Le, Les

On écrira donc ainsi le nom des auteurs concernés dans les références :

Le Clézio, J-M. G – Du Bellay, J. – L'Horty, Y. ...

Et dans la liste des références, on considèrera ces préfixes comme partie intégrante du nom pour le classement par ordre alphabétique du nom d'auteur :

Dubar, C.

Du Bellay, J.

L'Horty, Y.

Lhuillier, D.

- Pour les auteurs de nationalité française, les préfixes **rejetés** sont D' et De

On écrira donc ainsi le nom des auteurs concernés dans les références :

Singly, F. de – Ansembourg, T. d' – Beauvoir, S. de ...

Et dans la liste des références, ces préfixes seront mentionnés après l'initiale du prénom de l'auteur et ne sont donc pas pris en compte dans le classement par ordre alphabétique du nom d'auteur :

Anselme, M.

Ansembourg, T. d'

Beauvoir, S. de

Beauvois, J.-L.

Singer, Y.

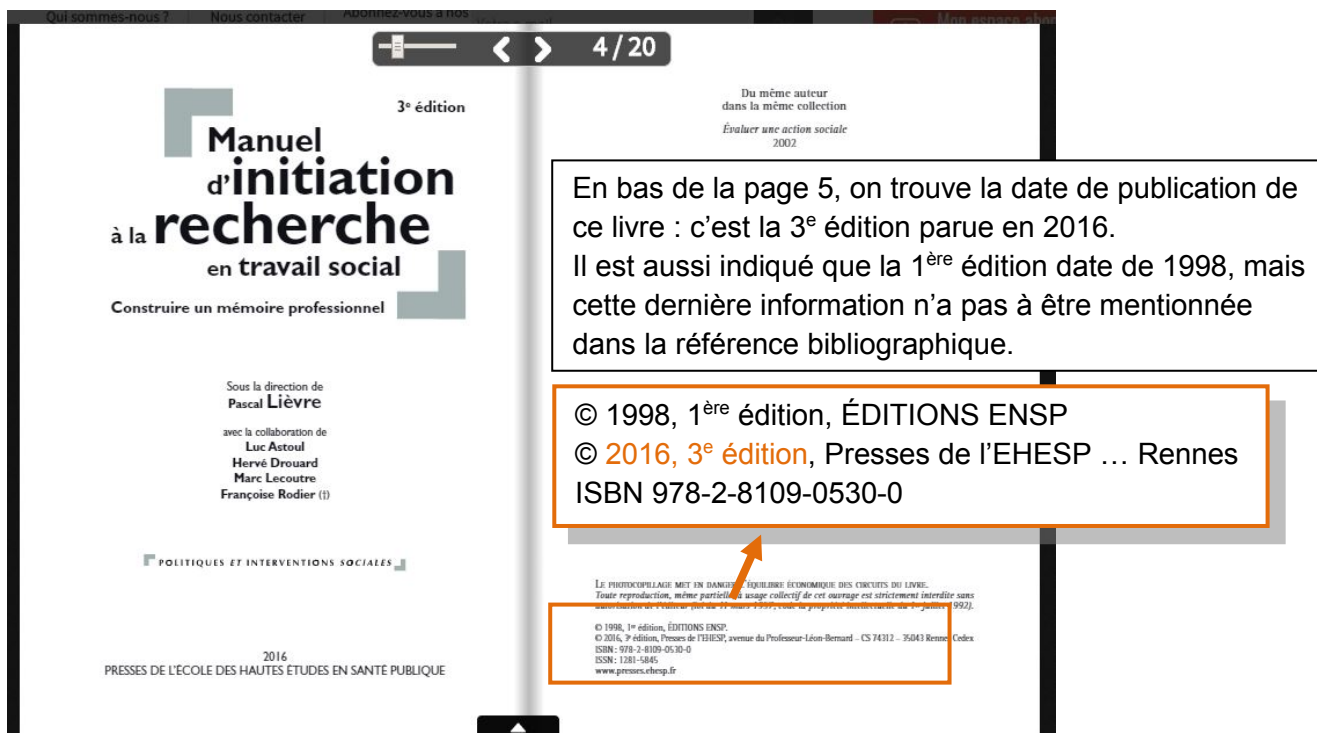
Singly, F. de

Pour les noms d'auteurs d'autres pays ou langues (italien, arabe, belge et néerlandais, espagnol, chinois ...), consulter le [Tableau de rejet des particules, prépositions, articles et classement des noms composés](#) de la Bibliothèque départementale de la Vienne (s.d.).

## 1.2. Date de publication (concerne tous les documents)

- Pour un **livre, une encyclopédie, ou un dictionnaire**, seule l'année doit être **mentionnée**. Sur ces documents, l'année de publication est indiquée dans les premières pages, le plus souvent en bas d'une page gauche en face ou juste après la page de titre qui contient le titre complet (voir **Figure 1**). Indiquer l'année de l'édition que vous consultez, et non celle d'une éventuelle édition antérieure :

**Figure 1** : Pages 4 et 5 du livre Manuel d'initiation à la recherche en travail social. Construire un mémoire professionnel (Lièvre, 2016). Source : [site des Presses de l'EHESP](#)



Si le livre que vous désirez citer est une **réédition d'un livre paru il y a bien plus longtemps** et qu'il vous paraît important de le signaler dans la référence bibliographique, retenez alors l'année de l'édition que vous avez en main, ainsi que l'année de la 1<sup>ère</sup> édition. Vous mentionnerez ces deux années dans la référence bibliographique (voir [l'exemple 2](#)) et dans le renvoi/la note bibliographique.

- **Les mémoires de fin d'étude, thèses et certaines revues scientifiques** ne précisent que l'année : la retenir.
- **Pour un article de périodique, un article, un dossier sur Internet, ainsi qu'un site ou une page Internet, un texte d'ordre juridique**, retenir la date disponible sur le document :
  - 23 janvier 2009 : pour un quotidien ou un hebdomadaire
  - Janvier 2009 : pour un mensuel
  - Janvier-Mars 2009 ou 1<sup>er</sup> trimestre 2009 : pour un trimestriel
  - 2009 : si le mois ou le jour ne sont pas précisés

Format d'écriture de la date de publication avec le style APA :

- **Année seule** : écrire (AAAA). Exemple : (2005)
- **Mois année** ou **Trimestre/semestre année** : écrire (AAAA, mois) ou (AAAA, x<sup>e</sup> trimestre). Exemples : (2009, janvier), (2010, 2<sup>e</sup> trimestre), (2005, janvier-mars), (2017, 1<sup>er</sup> semestre)
- **Date complète** (jour mois année) : écrire (AAAA, jour mois). Exemple : (2005, 2 mai)
- **Pas de date** : indiquer que le document est sans date/non daté en écrivant : (s.d.)<sup>4</sup>

### **1.3. Titre complet : titre et sous-titre (concerne tous les documents)**

- **Ouvrage** : le titre complet est généralement situé dans la 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> page de l'ouvrage. Ne pas se fier à la page de couverture qu'il faut considérer comme une publicité, ainsi que la quatrième de couverture.
- **Article/dossier dans un périodique (papier ou électronique), chapitre d'ouvrage, article extrait d'un dictionnaire ou d'une encyclopédie** : retenir le titre complet de l'article ou du chapitre, ET le titre complet du document qui le contient.

Soyez précis.e : il existe un grand nombre de périodiques dont les noms peuvent être très proches :

- *l'hebdomadaire ASH (Actualités sociales hebdomadaires)*, ce n'est pas la même chose qu'*ASH Magazine* (qui était bimestriel)
  - *Sciences Humaines* est un mensuel. Il existe aussi des *Hors-séries de Sciences Humaines*, ou des *Grands Dossiers de Sciences Humaines*
  - *Revue française de service social*
  - *Revue française des affaires sociales*
- **Si le document est de nature particulière / moins habituel**, penser à aider le lecteur en lui donnant des **informations complémentaires [entre crochets]** qui vont l'aider se de représenter puis à trouver le document. Une espace après le titre du document on écrira en caractère normal : [Vidéo en ligne], [Podcast audio], [CD-ROM], [Brochure], [Numéro spécial], [Numéro hors-série] ... (Centre de documentation de la Haute école de santé de Genève, 2015, p.16)

### **1.4. Mention d'édition et volume/tomaison (concerne les ouvrages imprimés/version papier ou électroniques : livre, dictionnaire, encyclopédie)**

Si l'ouvrage est une première édition, ne pas le préciser et sauter cette rubrique.

Si c'est une 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> édition, le préciser en indiquant « 3<sup>e</sup> édition » ou « 3<sup>e</sup> éd. » ; de même, si c'est une 3<sup>e</sup> édition mise à jour, reporter cette information dans la référence bibliographique.

---

<sup>4</sup> Des guides pour l'écriture des références avec le style APA évoquent aussi la mention n.d. (c'est-à-dire l'abréviation de *non daté*) pour indiquer que le document n'a pas de date. En l'absence de traduction officielle en langue française du style APA, nous retenons ici les éléments de traduction de Desaulniers (2017).

## **1.5. Lieu d'édition et éditeur (concerne les ouvrages imprimés/version papier ou électroniques : livre, dictionnaire, encyclopédie)**

**Lieu d'édition (ville et pays) :** on trouve cette information dans les premières pages d'un ouvrage, généralement sur la page placée juste avant la page de titre (voir Figure paragraphe 1.2). Il s'agit de la ville où l'éditeur est implanté, donc de la ville de publication. Les éditeurs sont souvent implantés à Paris, mais ce n'est pas le cas pour tous.

Le nom de la ville de publication est suivi du nom du pays, séparés par une virgule.

Exemples : Toulouse, France  
Villeneuve-d'Ascq, France

**L'éditeur :** son nom figure en couverture et dans les premières pages de l'ouvrage (voir [Figure 1 paragraphe 1.2](#)). Retenez le nom complet de l'éditeur, mais n'indiquez pas ce qui va de soi :

**N'écrivez pas** éditions Dunod      **Écrivez** Dunod  
**N'écrivez pas** éditions Erès      **Écrivez** Erès  
**N'écrivez pas** éditions De Boeck      **Écrivez** De Boeck

Le lieu d'édition (ville et pays de l'éditeur) est séparé du nom de l'éditeur par un « : » (espace avant et après en typographie française).

Exemples : Villeneuve d'Ascq, France : Presses universitaires du Septentrion  
Rennes, France : Presses de l'EHESP  
Paris, France : Dunod  
Toulouse, France : Erès

**Cas particuliers où le pays peut être omis.** Si le nom du pays de publication figure dans le nom de l'éditeur, il n'est pas nécessaire de mentionner le pays de publication.

Exemples : Paris : Pearson Education France  
Paris : Presses universitaires de France

**Il n'y a pas d'information sur le lieu d'édition** sur le document, écrire **s.l.** à la place de la ville et du pays d'édition (Desaulniers, 2017).

## **1.6. Nombre de pages**

Le nombre de pages d'un livre, d'un dictionnaire, d'une encyclopédie, d'un mémoire ou d'un rapport de recherche n'est pas nécessaire dans le style APA.

## **1.7. Numéros de page : pagination de la partie (concerne les articles, dossiers, chapitres ou définitions dans un périodique, un livre ou un dictionnaire, qu'il s'agisse d'une version papier ou d'une version électronique)**

Il s'agit de retenir le numéro de la première page de l'article/chapitre, et le numéro de la dernière page (y compris avec la liste des références bibliographiques si il y en a une).



## 1.8. Volume et/ou numéro

**Documents concernés : article ou dossier dans un périodique – Article/définition extraits d'un dictionnaire ou d'une encyclopédie en plusieurs volumes**

Certains périodiques ont une numérotation particulière et contiennent un numéro de volume, et des numéros de fascicules dans le volume.

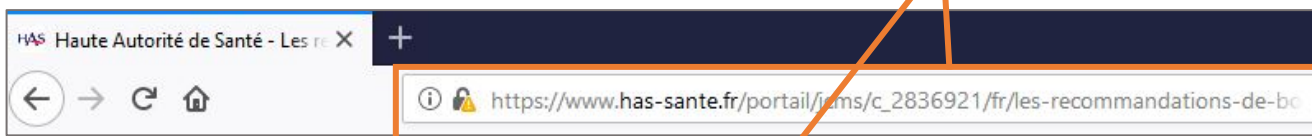
Exemple : sur la couverture du numéro du 1<sup>er</sup> trimestre 2009 de la revue POPULATION, il est mentionné « Volume 64, numéro 1 ». Le volume 64 correspond à l'année 2009, qui est la 64<sup>e</sup> année de parution de la revue. « Numéro 1 » signifie que c'est le 1<sup>er</sup> numéro (1<sup>er</sup> fascicule) dans ce volume.

Dans ce cas de figure et pour différencier les parutions, il est indispensable de retenir le numéro du volume, **et** le numéro du fascicule dans le volume.

Si le périodique a une numérotation simple (N°623, N°624 ...), retenir uniquement ce numéro.

## 1.9. Documents sur internet : URL ou DOI, date de consultation

**L'URL est l'adresse électronique du document.** Le site web de l'ETSUP a [www.etsup.com](http://www.etsup.com) pour URL. URL est le sigle du terme anglais Uniform Resource Locator. L'**URL** d'un document figure sur le navigateur internet :



Pour tout document consulté sur internet, l'URL doit figurer dans la référence bibliographique : la copier dans son intégralité depuis le navigateur et écrire à la fin de la référence :

Consulté sur : [http://www.lien-social.com/spip.php?article2082&id\\_groupe=3](http://www.lien-social.com/spip.php?article2082&id_groupe=3)

Sur des sites scientifiques ou publics, on trouve aussi des **DOI, Digital Object Identifier**. « Le Digital Object Identifier (DOI, littéralement « identifiant d'objet numérique ») » (Digital Object Identifier (DOI), 2011).

Si le site propose un DOI, retenez-le à la place de l'URL. C'est une adresse durable attribuée à un seul document numérique selon une procédure normée. Écrire alors, à la fin de la référence :

Doi : <https://doi.org/10.3406/aru.2007.2699>

OU

Consulté sur : [https://www.persee.fr/doc/aru\\_0180-930x\\_2007\\_num\\_102\\_1\\_2699](https://www.persee.fr/doc/aru_0180-930x_2007_num_102_1_2699)

Pour les documents consultés sur internet, **il n'est plus nécessaire de retenir et de mentionner la date de consultation du document** depuis la 6<sup>e</sup> édition du style APA, sauf si la nature du document cité implique qu'il risque d'être modifié (article sur Wikipédia par exemple).



## Tableau récapitulatif des informations à retenir pour chaque type de document

Toutes les cases grisées doivent être renseignées

Type de document →	Livre, ouvrage (imprimé ou sur internet)	Chapitre d'ouvrage, article dans un ouvrage ou dans un dictionnaire ou une encyclopédie (imprimé ou sur internet)	Article de périodique (journal, magazine, revue), imprimé ou sur internet	Mémoire d'étudiant, thèse	Texte juridique (loi, décret ...)	Site ou page Internet	Actes de colloque, séminaire, congrès	Document audiovisuel (DVD, film en ligne ...)
Information à prélever ↓								
Nom et prénom du ou des auteur(s)								
Date de publication (AAAAA, MM/AAAA ou JJ/MM/AAAA)								
Titre et sous-titre								
Titre du périodique								
Mention d'édition								
Lieu de publication (ville et pays)								
Nom de l'éditeur				Ici, nom de l'établissement de soutenance				
Pagination de la partie								
Volume et/ou numéro du périodique								
URL (adresse internet complète) ou DOI	Si consulté sur internet	Si consulté sur internet	Si consulté sur internet		Si consulté sur internet		Si consulté sur internet	Si consulté sur internet
Date de consultation						article wikipedia		
Diplôme préparé								
Titre du colloque ou séminaire								
Dates du colloque ou séminaire								
Ville du colloque ou séminaire								
Support (DVD, VHS, internet ...)								

## 2. Présentation et exemples selon le type de document

Pour l'ensemble des documents, respecter scrupuleusement l'ordre des rubriques, la ponctuation indiquée, ainsi que la typographie recommandée (*italique* ou normal).

Vous pouvez vous éloigner de la présentation proposée ici, à condition de respecter tout au long de votre bibliographie la règle que vous aurez retenue (=> homogénéité indispensable).

Mise en forme des références : « La première ligne de chaque nouvelle référence commence à la marge gauche, mais les autres lignes de cette référence sont décalées de trois à cinq espaces vers la droite » (Provost et al., 2016, p.71). Tous les exemples de références bibliographiques présentés dans ce guide sont conformes à ces recommandations de mise en forme (voir aussi un exemple de [liste des références bibliographiques](#)).

### 2.1. Les livres : présentation type et exemples

<b>Bon à savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si il y a plusieurs auteurs, adapter la règle d'écriture selon les instructions du paragraphe 1.1 de ce document (voir Ex4 à Ex6).</li><li>- Le titre du livre est <i>en italique</i> (voir Ex1 à 9). S'il s'agit d'un titre complet (titre et sous-titre), l'ensemble du titre du livre est obligatoirement <i>en italique</i> (voir Ex3, Ex4, Ex6, Ex8 et Ex9). On sépare le titre et le sous-titre soit par un « : » (dans ce cas, enlever la majuscule au début du sous-titre), soit par un « . » (dans ce cas, mettre une majuscule à la première lettre du sous-titre).</li><li>- Si c'est la première édition, ne rien indiquer, passer à la rubrique suivante (voir Ex1, Ex4 et Ex8).</li><li>- Si c'est une 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ...édition mais que le livre ne dispose que d'un seul volume, indiquer uniquement la mention d'édition (voir Ex3, Ex5 et Ex5 à Ex8).</li><li>- Les autres rubriques ne doivent porter aucune mise en forme spéciale.</li></ul>
-----------------------------	--

#### 2.1.1. Livre entier

**Nom, Initiale du prénom de l'auteur. (année de publication). Titre : sous-titre (mention d'édition, vol. xx). Ville de publication, pays : Nom de l'éditeur.**

Exemples :

#### **Ex1 - Un seul auteur, un titre, 1ère édition :**

Chavaroche, P. (2012). *L'accompagnement des adultes gravement handicapés mentaux dans le secteur médico-social*. Toulouse, France : Erès.

**Ex2 - Un seul auteur, un titre, le livre date de 1998 mais on veut préciser que le texte est bien plus ancien (paru en 1960) :**

David, M. (1998). *L'enfant de 0 à 2 ans : vie affective, problèmes familiaux*. Paris, France : Dunod. (Ouvrage original publié en 1960).

**Ex3 - Un seul auteur, un titre + un sous-titre, 2e édition :**

Foudriat, M. (2007). *Sociologie des organisations : la pratique du raisonnement* (2<sup>e</sup> éd.). Paris : Pearson Education France.

**Ex4 - Deux auteurs, un titre + sous-titre, 1ère édition :**

Vial, M. et Hugon, M.-A. (1998). *La commission Bourgeois (1904-1905) : documents pour l'histoire de l'éducation spécialisée*. Paris, France : CTNERHI.

**Ex5 - Quatorze auteurs, un titre, 4e édition :**

Penaud, P., Aballéa, P., Amghar, Y.-A., Arambourou, S., Bensussan, C., Bernay, A. ... Vincent, B. (2016). *Politiques sociales* (4<sup>e</sup> éd. revue et mise à jour). Paris, France : Presses de Sciences Po/Daloz.

**Ex6 - Livre collectif dirigé par trois auteurs, 2e édition :**

Rayssiguier, Y., Jegu, J. et Laforcade M. (dir.). (2012). *Politiques sociales et de santé : comprendre et agir* (2<sup>e</sup> éd. revue et augmentée). Rennes, France : Presses de l'EHESP.

**Ex7 - Livre collectif dirigé par trois auteurs, 2e édition, 4e volume**

Lebovici, S., Diatkine, R. et Soulé, M. (dir.). (2004). *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2<sup>e</sup> éd., vol. 4). Paris : Presses universitaires de France.

**Ex8 - Livre écrit par une institution ou une collectivité-auteur :**

Inspection générale des affaires sociales (IGAS). (2006). *Rapport annuel 2005 : l'intervention sociale, un travail de proximité*. Paris, France : La Documentation française.

**Ex9 - Traduction d'un livre : en langue originale, le livre date de 2012 ; sa traduction en français date de 2017 (Couture, 2017, p.13) :** après le titre du livre, on indique en plus, entre parenthèses, le nom du ou des traducteur(s) et on précise leur « rôle » de traducteur en écrivant « trad. » ; après l'éditeur, on indique entre parenthèses la date de l'ouvrage original et son titre non traduit)

Hochschild, A.R. (2017). *Le prix des sentiments : au coeur du travail émotionnel* (S. Fournet-Sayas et C. Thomé, trad.). Paris, France : la Découverte. (Ouvrage original publié en 2012 sous le titre *The Managed Heart. Commercialization of Human Feeling*. Berkeley : University of California Press. Nouvelle édition de l'ouvrage publié en 1983).

## 2.1.2. Contribution dans un livre collectif (article ou chapitre), définition dans un dictionnaire : l'auteur de la contribution ou de la définition n'est pas l'auteur du livre ou du dictionnaire

<b>Bon à savoir</b>	<p>Pour les contributions / chapitres ou définitions signées par un auteur (ou des auteurs) différent de l'auteur (ou des auteurs) du livre, il faut retenir en plus :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le nom de l'auteur de la contribution et l'initiale de son prénom (à écrire selon instructions du paragraphe 1.1 de ce document),</li><li>- le titre complet de la contribution (écrire en style normal, sans italique, gras ou guillemet)</li><li>- et la page de début + page de fin de la contribution, précédées d'un p.</li></ul> <p>Voir ci-dessous pour savoir où placer ces informations, en plus de celles concernant le livre qui contient la contribution.</p>
-----------------------------	--

**Nom auteur de la contribution/de la définition, initiale prénom auteur de la contribution/de la définition. (année de publication du livre/dictionnaire).  
Titre de la contribution/nom de la définition. Dans Initiale prénom directeur du livre Nom directeur du livre (dir.), Titre complet du livre/dictionnaire (p.n°page début contribution/définition-n°page fin contribution/définition). Ville de publication, pays : nom de l'éditeur.**

### Exemples :

#### **Ex10 - Une contribution écrite par un auteur, dans les pages 344 à 352 d'un livre dirigé par un autre auteur**

(Ci-dessous, chapitre de M. Wieviorka intitulé Racisme et exclusion, dans les pages 344 à 352 du livre dirigé par S. Paugam intitulé L'exclusion, l'état des savoirs)

Wieviorka, M. (1996). Racisme et exclusion. Dans S. Paugam (dir.), *L'exclusion, l'état des savoirs* (p. 344-352). Paris, France : La Découverte.

#### **Ex11 - Une contribution écrite par un auteur, dans les pages 96 à 100 de la 6<sup>e</sup> édition d'un livre dirigé par un autre auteur**

(Ci-dessous, chapitre de B. Delhoume intitulé L'aide sociale à l'enfance, dans les pages 96 à 100 du livre dirigé par M. de Montalembert intitulé La protection sociale en France)

Delhoume, B. (2013). L'aide sociale à l'enfance. Dans M. de Montalembert (dir.), *La protection sociale en France* (6<sup>e</sup> éd., p.96-100). Paris : La documentation française.

**Ex12 - Une contribution écrite par un auteur, dans les pages 51 à 77 d'un livre dirigé par deux autres auteurs**

Moisset, P. (2013). Quel espace pour penser la qualité et la participation dans l'accueil de la petite enfance en France ? Dans S. Rayna et C. Bouve (dir.), *Petite enfance et participation : une approche démocratique de l'accueil* (p.51-77). Toulouse, France : Erès.

**Ex13 - Une contribution écrite par deux auteurs, dans les pages 179 à 194 d'un livre dirigé par deux autres auteurs**

Carels, M.L. et Manni, G. (1998). La sensibilisation à la valeur des soins au quotidien dans les institutions : richesses et difficultés. Dans G. Appell et A. Tardos (dir.), *Prendre soin d'un jeune enfant. De l'empathie aux soins thérapeutiques* (p. 179-194). Ramonville Saint-Agne, France : Erès.

**Ex14 - Une définition écrite par un auteur, placée en pages 113 à 115 d'un dictionnaire dirigé par deux autres auteurs**

Bresson, M. (2006). Centre social. Dans J-Y. Barreyre et B. Bouquet (dir.), *Nouveau dictionnaire critique d'action sociale* (p. 113-115). Paris, France : Bayard.

**Ex15 - Une définition écrite par un auteur, placée en pages 617 à 620 d'un dictionnaire dirigé par un autre auteur**

Corpart, I. (2007). Mutilations sexuelles. Dans M. Marzano (dir.), *Dictionnaire du corps* (p. 617-620). Paris : Presses universitaires de France.

**Ex16 - Une définition écrite par un auteur, placée dans les pages 325 à 331 de la 2<sup>e</sup> édition d'un dictionnaire dirigé par deux autres auteurs**

Dubéchet, P. (2015). Partenariat et réseau professionnels. Dans S. Rullac et L. Ott (dir.), *Dictionnaire pratique du travail social* (2<sup>e</sup> éd., p.325-331). Paris, France : Dunod.

**2.1.3. Partie / chapitre d'un livre ou définition dans un dictionnaire : l'auteur de la partie/chapitre ou de la définition est aussi l'auteur du livre ou du dictionnaire**  
(Centre de documentation de l'Institut et Haute école de la santé La Source, 2016, p.20 ; Couture, 2017, p.17)

**Nom auteur du livre, initiale prénom auteur du livre. (année de publication du livre). Titre du livre (p. page début partie/chapitre-page fin partie/chapitre OU Numéro du chapitre, page début-page fin chapitre). Ville de publication, pays : nom de l'éditeur.**

Exemples :

**Ex17 - Pages 45 à 83 d'un livre écrit par un auteur, c'est la 1<sup>ère</sup> édition du livre**

Chavaroche, P. (2012). L'accompagnement des adultes gravement handicapés mentaux dans le secteur médico-social (p. 45-83). Toulouse, France : Erès.

**Ex18 - Chapitre en pages 29 à 85 d'un livre écrit par un auteur, c'est la 2e édition du livre**

Dhume-Sonzogni, F. (2010). *Du travail social au travail ensemble* (2<sup>e</sup> éd., chap.1, p.29-85). Rueil-Malmaison, France : éditions ASH.

**Ex19 - Partie d'un livre écrit par deux auteurs, c'est une édition mise à jour**

Baudelot, C. et Establet, R. (2006). *Allez les filles ! Une révolution silencieuse* (éd. mise à jour, p. 115-128). Paris, France : Seuil.

**Ex20 - Définition sans auteur dans un dictionnaire dirigé par deux auteurs**

Ethique. (2009). Dans J. Rey-Debove et A. Rey (dir.), *Le nouveau petit Robert* (p. 946). Paris, France : Le Robert.

## **2.1.4. Livre, chapitre de livre ou définition d'un dictionnaire consulté sur internet**

Si c'est une version électronique sur internet qui a été consultée, cela ne change rien au type de document qui demeure un livre, un chapitre ou une partie d'un livre, ou une définition : seul le support change (papier => fichier).

Il est cependant indispensable de préciser l'adresse complète de la page web (URL ou DOI) où vous avez trouvé ce document.

Exemples :

**Ex21 - Ouvrage collectif consulté sur le portail CAIRN, dirigé par trois auteurs, 2e édition, 4e volume**

Lebovici, S., Diatkine, R. et Soulé, M. (dir.). (2004). *Nouveau traité de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent* (2<sup>e</sup> éd., vol. 4). Paris : Presses universitaires de France. Consulté sur le portail CAIRN : <https://www.cairn.info/nouveau-traite-de-psychiatrie-de-l-enfant-et-de-l-9782130545576.htm>

**Ex22 - Partie d'un livre consulté sur le portail CAIRN, écrit par un auteur, c'est la 1ère édition du livre**

Chavaroche, P. (2012). *L'accompagnement des adultes gravement handicapés mentaux dans le secteur médico-social* (p. 45-83). Toulouse, France : Erès. Consulté sur le portail CAIRN : <https://www.cairn.info/l-accompagnement-des-adultes-gravement-handicapes--9782749234397-page-45.htm>

**Ex23 - Livre consulté sur le site Yapaka.be, écrit par un auteur**

Frisch-Desmarez, C. (2016). *La violence conjugale frappe les enfants*. Bruxelles, Belgique : Yapaka.be. Consulté sur le site Yapaka : <http://www.yapaka.be/livre/livre-la-violence-conjugale-frappe-les-enfants>

## Ex24 - Livre consulté sur le site Les classiques des sciences sociales

Durning, P. (1986). *Éducation et suppléance familiale en internat : psycho-sociologie de l'internat « spécialisé »*. Paris, France : Les Publications du C.T.N.E.R.H.I. Consulté sur le site Les classiques des sciences sociales :

[http://classiques.ugac.ca/contemporains/handicap\\_et\\_inadaptation/documents\\_CTNERH/CTNERHI\\_140/CTNERHI\\_140.pdf](http://classiques.ugac.ca/contemporains/handicap_et_inadaptation/documents_CTNERH/CTNERHI_140/CTNERHI_140.pdf)

## 2.2. Les périodiques (article, dossier, numéro entier ...) imprimés ou consultés sur internet : présentation-type et exemples

Bon  
à  
savoir

- Si il y a plusieurs auteurs, adapter la règle d'écriture selon les instructions du [paragraphe 1.1](#) de ce document (Deux auteurs : voir Ex28 et Ex30 – Trois auteurs : voir Ex29).
- Pour la date, retenir l'information disponible sur le document, voir aussi [paragraphe 1.2](#) de ce document (voir Ex25 à Ex30).
- Le titre de la revue, du magazine ou du quotidien est obligatoirement *en italique* (voir Ex25 à Ex30).
- Le numéro du volume est obligatoirement *en italique*, collé au numéro de fascicule qui est mis lui-même entre parenthèses, en texte normal (voir Ex30). Si la numérotation ne mentionne pas de volume (par exemple, le n°623 du magazine *Lien social*), alors le numéro remplace le volume et est écrit *en italique* (voir Ex25 à Ex29).
- Dans le style APA, il n'est pas nécessaire d'écrire p. ou pp. avant le ou les numéros de page d'un périodique. De même, il n'est pas nécessaire d'écrire vol. n°67 ou vol. 67 pour le volume 67 ; écrire 67. Même chose pour le numéro, ne pas écrire n°324, écrire 324.
- Si l'article de périodique, le dossier d'articles ou le numéro entier du périodique ont été consultés sur internet, écrire la référence comme pour un article, un dossier ou un numéro, mais ajouter quelques informations : Consulté sur Nom du site + URL ou DOI
- Les autres rubriques ne doivent porter aucune mise en forme spéciale (pas de gras, italique ou soulignement).

### 2.2.1. Article sur support papier (imprimé)

**Nom, Initiale du prénom de l'auteur. (date de publication). Titre de l'article : sous-titre de l'article. Titre du périodique dont l'article est issu, volume(numéro du fascicule), pagination de la partie.**

Exemples :

#### Ex25 - Article sur une page, extrait d'un quotidien, un auteur

Chemin, A. (2006, 20 décembre). Plus de 250 000 mineurs protégés en France. *Le Monde*, 19254, 15.

### **Ex26 - Article sur plusieurs pages extrait d'un magazine, un auteur**

Ferrero, M. (2017, juillet-août). Placement d'un enfant en MECS : l'inclusion des parents. *Le journal des psychologues*, 349, 75-78.

### **Ex27 - Article sur plusieurs pages extrait d'une revue, un auteur**

Thin, D. (2009, juillet-août). Un travail parental sous tension : les pratiques des familles populaires à l'épreuve des logiques scolaires. *Informations sociales*, 154, 70-76.

### **Ex28 - Article sur plusieurs pages extrait d'un magazine, deux auteurs**

Letellier, J.-L. et Koulibaly, E. (2016, sept-oct.). Sexualité et petite enfance : suprême tabou ? *Le Journal des professionnels de l'enfance*, 102, 60-63.

### **Ex29 - Article sur plusieurs pages extrait d'un magazine, trois auteurs**

Quilici, J.M., Bearez, F. et Puravet, P. (2018, janvier). Le repas partagé, un temps de soin ? *Santé mentale*, 226, 64-70.

### **Ex30 - Article sur plusieurs pages extrait d'une revue numérotée avec volume + numéro de fascicule, écrit par deux auteurs**

Bonnet, C. et Hourriez, J. (2012). La prise en compte du couple par le système de retraite : réversion et partage des droits. *Population*, 67(1), 159-176.<sup>5</sup>

Duru-Bellat, M. et Tenret, E. (2009). L'emprise de la méritocratie scolaire : quelle légitimité ? *Revue française de sociologie*, 50(2), 229-258.

## **2.2.2. Article en version électronique consulté sur internet**

**Nom, initiale du prénom de l'auteur. (date de publication). Titre de l'article : sous-titre de l'article. Titre du périodique dont l'article est issu, volume(numéro du périodique), pagination de la partie. Consulté sur Nom du site\* : DOI ou URL**

\* le nom du site n'est pas obligatoire. Il est à préciser si cela apporte une information supplémentaire qui peut aider à retrouver le document ou à affirmer la pertinence ou la crédibilité de la source

---

<sup>5</sup> 67(1) : comprendre qu'il s'agit du n°1 du volume n°67 de la revue *Population*. 67 est en italique, « collé » au numéro qui est entre parenthèses et en caractère « normal »



## Exemples :

### **Ex31 - Article sur plusieurs pages extrait d'une revue consultée sur l'internet, un auteur, pas de DOI**

Thin, D. (2009, juillet-août). Un travail parental sous tension : les pratiques des familles populaires à l'épreuve des logiques scolaires. *Informations sociales*, 154, 70-76.

Consulté sur : <http://www.cairn.info/revue-informations-sociales-2009-4-page-70.htm>

### **Ex32 - Article extrait d'un magazine, consulté sur l'internet, un auteur, pas de page indiquée, pas de DOI**

Langlet, M. (2007, 19 avril). Le centre de stabilisation, un nouveau concept. *Lien social*, 837.

Consulté sur : [http://www.lien-social.com/spip.php?article2082&id\\_groupe=3](http://www.lien-social.com/spip.php?article2082&id_groupe=3)

### **Ex33 - Article sur plusieurs pages extrait d'une revue numérotée avec volume + numéro de fascicule, deux auteurs, un DOI**

Catarsi, E. et Sharmahd, N. (2012). Quelques pas vers l'accueil des familles. L'entretien avec les parents à la crèche. *La revue internationale de l'éducation familiale*, 32(2), 57-77.

doi:10.3917/rief.032.0057.

### **Ex34 - Article dans une publication périodique numérotée consultée sur internet, trois auteurs**

D'Isanto, A., Hananel, J. et Musiedlak, Y. (2018, septembre). Un tiers des seniors sans emploi ni retraite vivent en dessous du seuil de pauvreté. *Études et résultats*, 1019, 1-4.

Consulté sur le site du Ministère des solidarités et de la santé : <https://drees.solidarites-sante.gouv.fr/etudes-et-statistiques/publications/etudes-et-resultats/article/un-tiers-des-seniors-sans-emploi-ni-retraite-vivent-en-dessous-du-seuil-de>

## **2.2.3. Dossier d'articles : plusieurs articles réunis sur un même thème dans un magazine ou une revue**

<b>Bon à savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le plus souvent, un dossier est coordonné ou dirigé par un ou plusieurs auteurs : cherchez cet auteur (ou ces auteurs) dans le document (regardez les premières pages ou le sommaire) car c'est son nom que vous indiquerez dans la référence bibliographique.</li><li>- De même, le dossier est souvent thématique et dispose d'un titre ; c'est ce titre que vous indiquerez dans la référence bibliographique.</li><li>- Vous avez intérêt à citer un dossier si vous avez lu presque tous les articles qui le constituent. Si vous avez juste lu un, deux ou trois articles compris dans un dossier, citez-les comme un article « normal », sans faire mention du dossier ou du thème du dossier.</li><li>- Si le numéro n'indique pas qu'il s'agit d'un dossier, mais mentionne qu'il s'agit d'un numéro thématique, alors vous indiquerez [numéro thématique] après le titre : mettez entre crochet ce qui est écrit sur le numéro de la revue ou du magazine.</li><li>- Si il n'y a pas d'auteur ayant dirigé ou coordonné le dossier, mettre le titre du dossier avant la date de publication (voir Ex38 et Ex39)</li><li>- Si le dossier a été consulté sur le web, alors indiquer en plus l'URL du dossier (ou le DOI s'il existe) (voir Ex37)</li></ul>
-----------------------------	--

**Nom, Initiale du prénom de l'auteur (on écrit de manière abrégée sa responsabilité/son rôle dans la publication du dossier ou du numéro). (date de publication). Titre du dossier ou du numéro : sous-titre du dossier ou du numéro. [Dossier OU Numéro spécial OU Hors-série]. Titre du périodique dont l'article est issu, volume(numéro du périodique), pagination de la partie. Consulté sur : DOI ou URL**

### Exemples :

#### **Ex35 - Dossier coordonné par un auteur dans une revue**

Schneider, B. (coord.). (2009). Adoption et évolutions sociétales. [Dossier]. *Revue internationale de l'éducation familiale*, 25, 5-137.

#### **Ex36 - Dossier dirigé par deux auteurs dans une revue**

Aubert, A.E. et Idris, I. (dir.). (2009, 3<sup>e</sup> trimestre). Familles, migration et créativité. [Dossier]. *Dialogue*, 185, 5-89.

#### **Ex37 - Dossier coordonné par deux auteurs dans une revue consultée sur le web**

Scelles, R. et Boudarse, K. (coord.). (2016, décembre). Les pères et les institutions. [Dossier]. *Dialogue*, 214, 7-95. Consulté sur : <https://www.cairn.info/revue-dialogue-2016-4.htm>

#### **Ex38 - Numéro hors-série entier, sans directeur ou coordonnateur de publication**

Prévention et vieillissement : modèles, expérimentations et mise en œuvre. [Hors-série]. (2012). *Gérontologie et société*, 35(1).

#### **Ex39 - Dossier dans une revue, sans coordonnateur ou directeur de publication**

Recherches et interventions. [Dossier]. (2006). *La revue internationale de l'éducation familiale*, 20.

### **2.3. Sur le web : page internet, article sur une page internet, document PDF autonome**

On trouve sur Internet une grande variété de documents et d'informations pas toujours très structurés qui peut rendre un peu ardue l'écriture d'une référence bibliographique.

Si le document que vous souhaitez citer a été consulté sur Internet mais qu'il **s'agit clairement d'un livre, d'un article de périodique, d'un mémoire ou d'une thèse ou d'un rapport, reportez-vous aux paragraphes traitant spécifiquement de ces documents et écrivez leur**

**titre en italique**<sup>6</sup> (Desaulniers, 2017, partie 8). Faites de même pour les documents qui sont consultables dans un fichier « PDF autonome » (Desaulniers, 2017, partie 8.2) : voir [exemple 42](#).

Si le document que vous citez ne peut pas être apparenté à un livre, un article de périodique, un mémoire ou une thèse ou à un rapport, alors écrivez le titre en caractère normal (voir ci-dessous [exemples 39](#), [40](#) et [43](#)) (Desaulniers, 2017, partie 8).

Si c'est à un site internet dans son ensemble que vous faites référence, n'écrivez pas sa référence dans la liste des références bibliographiques, mais citez-le directement dans votre texte (voir [3.5.](#)).

Pour citer une ou plusieurs pages d'un site internet, ou un document PDF consulté sur internet :

**Ex40 - Citation d'une page web : article signé par un auteur, disponible dans un site plus large, qui comprend d'autres pages web**

Guillet, A. (2014, 25 octobre). Secret professionnel et articulation service social-service de santé en entreprise. Consulté sur : <http://secretpro.fr/secret-professionnel/fiches-par-theme/partage-service-social-et-sante>

**Ex41 - Citation d'une page web : article non signé par un auteur, disponible dans un site plus large, qui comprend d'autres pages web (ici, j'ai indiqué comme auteur le nom de l'organisation indiquée comme éditeur dans les mentions légales du site)**

Direction de l'information légale et administrative. (2018, 19 novembre). Asile et immigration : les changements apportés par la loi du 10 septembre 2018. Consulté sur le site Vie publique : <http://www.vie-publique.fr/actualite/dossier/droit-etrangers/asile-immigration-changements-apportees-par-loi-du-10-septembre-2018.html>

**Ex42 - Citation d'un guide disponible sur le site du ministère en charge de la protection de l'enfance (pdf autonome)**

Ministère de la santé et des solidarités. (2011). *Guide pratique protection de l'enfance : prévention en faveur de l'enfant et de l'adolescent*. Consulté sur : [https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/2011\\_guideprat\\_protectenfance\\_prevention.pdf](https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/2011_guideprat_protectenfance_prevention.pdf)

**Ex43 - Citation d'une définition extraite d'une page internet du Ministère des solidarités et de la santé :**

Les réseaux de santé (2016, 21 septembre). Consulté sur le site du Ministère des solidarités et de la santé le 14.09.2018 : <https://solidarites-sante.gouv.fr/systeme-de-sante-et-medico-social/structures-de-soins/article/les-reseaux-de-sante>

---

<sup>6</sup> Précision pour les articles de périodiques : titre de l'article écrit « en normal », titre du périodique écrit en italique

## 2.4. Mémoire de fin d'études, thèse

<b>Bon à savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les informations utiles à la rédaction de ce type de référence figurent généralement toutes sur la page de couverture, ou sur la quatrième de couverture (verso du mémoire fermé) du mémoire ou de la thèse. Les reprendre scrupuleusement.</li><li>- Si le mémoire ou la thèse n'ont pas été publiés (dans un livre ou une revue) et que c'est une version papier que vous avez consultée, on considère ce document comme inédit.</li><li>- Pour ces documents, le style APA ne demande pas que le type de diplôme visé ou la discipline de la thèse soient mentionnés. Toutefois, nous vous proposons d'indiquer ces informations qui vont renseigner le lecteur de la référence sur le contexte et le niveau d'écriture de l'écrit étudiant. C'est une <u>option proposée mais non une obligation</u> ; par contre, si vous citez par exemple la discipline pour la référence d'une thèse, indiquez de nouveau la discipline si vous citez une autre thèse (=&gt; homogénéité d'écriture).</li></ul>
-----------------------------	---

**Adopter un des deux modèles ci-dessous selon que vous avez consulté le mémoire ou la thèse au format papier ou électronique (Centre de documentation La Source, 2016)**

**Format papier, mémoire ou thèse non publié (inédit) :**

**Nom, Initiale du prénom de l'auteur. (date de publication). Titre complet du mémoire ou de la thèse (type d'écrit discipline ou diplôme visé\* inédit).  
Nom de l'établissement où le diplôme a été préparé, Ville de publication si elle n'est présente dans le nom de l'établissement, Pays.**

**Format électronique (mémoire ou thèse trouvée sur theses.fr ou le site d'une université) :**

**Nom, Initiale du prénom de l'auteur. (date de publication). Titre complet du mémoire ou de la thèse (Type d'écrit discipline ou diplôme visé\*), Nom de l'établissement où le diplôme a été préparé. Consulté sur : URL ou DOI.**

\*La mention de la discipline de la thèse / du mémoire ou du diplôme visé n'a aucun caractère obligatoire.

**Exemples :**

**Ex44 - Mémoire DSTS (diplôme supérieur en travail social) consulté au format papier (inédit) préparé à l'ETSUP :**

Afquir, A. (2007). *L'évolution de la prise en charge des enfants en MECS : quelles modalités sont mises en place par les équipes éducatives ?* (Mémoire de DSTS inédit). ETSUP, Paris, France.

**Ex45 - Mémoire CAFDES consulté au format électronique sur le site du Service de documentation de l'EHESP**

Brechard, L. (2016). *Favoriser l'inclusion de grands adolescents et jeunes adultes d'un ITEP/SESSAD : créer une plateforme interdisciplinaire externalisée* (Mémoire de

CAFDES). École des hautes études en santé publique (EHESP), Rennes, France.  
Consulté sur : <http://documentation.ehesp.fr/memoires/2016/Cafdes/Brechard.pdf>

#### **Ex46 - Thèse de doctorat en sciences de l'éducation préparée à l'Université Paris Nanterre (qui s'appelait à l'époque Université Paris 10) :**

Boutanquoi, M. (1999). *Travail social, relation d'aide et représentations sociales dans le champ de la protection de l'enfance ou les chemins du possible* (Thèse de doctorat en sciences de l'éducation inédite). Université Paris 10, Nanterre, France.

### **2.5. Texte de nature juridique (loi, décret, circulaire ...) (CHU Rennes, 2016)**

<b>Bon à savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les guides francophones relatifs au style APA sur lesquels je m'appuie sont canadiens, suisses ou belges ... Les sources du droit étant dans ces pays différentes du système juridique et réglementaire français, les règles d'écriture de ces documents sont donc difficilement transposables à l'identique.</li><li>- Essayer de donner autant d'informations que possible pour le titre du texte : type de texte (loi, décret ...), numérotation, date, nom complet.</li><li>- S'il s'agit d'un texte plutôt ancien (avant les années 70), certaines informations aujourd'hui présentes dans tous les textes officiels pourraient être absentes. Faites avec les informations disponibles, éventuellement en croisant au moins votre source principale avec une autre source.</li><li>- La source, c'est le fascicule dont le texte est extrait. Le plus souvent, il s'agit du Journal Officiel, mais il peut aussi s'agir du Bulletin officiel d'un ministère (ex. : Bulletin officiel du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle – Bulletin officiel santé protection sociale solidarité ...)</li><li>- Si le texte que vous citez est issu d'un code Dalloz en version papier, adoptez le modèle d'un livre ou d'une partie d'un livre. Si c'est le texte a été consulté sur internet, voir ci-dessous. La première fois que vous citez – par exemple, le Code de l'action sociale et des familles – indiquez « l'article XX du Code de l'actions sociale et des familles (CASF) ... ». Les fois suivantes, vous pouvez écrire, « l'article XX du CASF ... ».</li></ul>
-----------------------------	---

**Titre du texte. (année). Source, date (sans l'année). Consulté sur URL**

#### **Ex47 - Loi parue au Journal officiel en 2007**

Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance. (2007). Journal officiel de la République française n°55, 6 mars. Consulté sur :

[http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=258EF9F3AB9D71B29A25CAA01370DDA6.tpdjo09v\\_1?cidTexte=JORFTEXT000000823100&categorieLien=id](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=258EF9F3AB9D71B29A25CAA01370DDA6.tpdjo09v_1?cidTexte=JORFTEXT000000823100&categorieLien=id)

### **Ex48 - Circulaire de la Direction générale de l'emploi et de la formation professionnelle (DGEFP) parue dans le Bulletin officiel du ministère travail et solidarités en 2008**

Circulaire DGEFP n° 2008-03 du 22 janvier 2008 relative à la protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle. (2008). Bulletin officiel du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité n° 2008-2, 29 février. Consulté sur : [http://www.travail-solidarite.gouv.fr/publications/picts/bo/29022008/TRE\\_20080002\\_0110\\_0005.pdf](http://www.travail-solidarite.gouv.fr/publications/picts/bo/29022008/TRE_20080002_0110_0005.pdf)

### **Ex49 - Loi adoptée en 1898, consultée sur le site Criminocorpus**

Loi du 19 avril 1898 sur la répression des violences, voies de fait, actes de cruauté et attentats commis envers les enfants. Consulté sur : <https://criminocorpus.org/fr/reperes/legislation/textes-juridiques-lois-decre/textes-relatifs-aux-p/de-la-monarchie-de-juillet-a-1/loi-du-19-avril-1898/>

## **2.6. Rapport public, rapport de recherche, publication gouvernementale**

L'écriture de la référence bibliographique de rapports est identique à celle de livres. Il est toutefois nécessaire de mentionner en plus certaines informations qui peuvent figurer sur ces documents : numéro du rapport s'il existe, contexte du rapport (voir Ex50).

### **Ex50 - Rapport de recherche de l'INSERM et de la Direction de la PJJ, trois auteurs**

Choquet, M., Hassler, C. et Morin, D. (2005). *Santé des 14-20 ans de la protection judiciaire de la jeunesse (secteur public) sept ans après* (rapport de recherche INSERM /PJJ). Consulté sur le site de l'INSERM : [https://www.inserm.fr/sites/default/files/2017-11/Inserm\\_RapportThematique\\_SanteProtectionJudiciaireJeunesse\\_2005.pdf](https://www.inserm.fr/sites/default/files/2017-11/Inserm_RapportThematique_SanteProtectionJudiciaireJeunesse_2005.pdf)

### **Ex51 - Rapport thématique de l'INSERM, présenté (ou plutôt rapporté) par un auteur à un ministre**

Tursz, A. (2014). *Prévenir la maltraitance des enfants par le renforcement du rôle des médecins et de la coordination entre secteurs professionnels. Rapport du comité de suivi du colloque national sur les violences faites aux enfants (Paris, Sénat, 14 juin 2013)*. Consulté sur le site de l'INSERM : [https://www.inserm.fr/sites/default/files/2017-11/Inserm\\_RapportThematique\\_MaltraitanceEnfants\\_RapportComplet\\_2014.pdf](https://www.inserm.fr/sites/default/files/2017-11/Inserm_RapportThematique_MaltraitanceEnfants_RapportComplet_2014.pdf)

## **2.7. Colloque, congrès, conférence, séminaire** (Centre de documentation de la Haute école de santé de Genève, 2015, p. 18)

Pour un colloque, un séminaire ou une conférence que vous désirez citer, interrogez-vous précisément sur le document et identifiez auquel des cas de figure suivants il s'apparente.

- **Si le colloque, le séminaire ou la conférence ont été publiés** (sous forme de livre, de brochure ou de document à télécharger sur internet), écrivez la référence comme pour un livre (si référence au colloque dans son ensemble), et mentionnez en plus comme sous-titre le lieu et les dates du colloque.

### **Ex52 - Actes d'un colloque publiés dans un livre**

Tardieu, B. et Tonglet, J. (2018). *Ce que la misère nous donne à repenser, avec Joseph Wresinski : actes du colloque de Cerisy, 6-13 juin 2017*. Paris, France : éditions Hermann.

### **Ex53 - Communication dans un colloque dont les actes sont disponibles sur internet**

Kapoula, Z. (2012). La pensée créative des enfants dyslexiques et non dyslexiques. Dans B. Grosyeux (dir.), *Handicaps créateurs : actes du colloque du 11 décembre 2012, Paris* (p. 35-39). Consulté sur : <http://www.centredelagabrielle.fr/spip.php?article223>

- **Pour écrire la référence d'une communication orale, du résumé d'une communication ou d'un poster présentés au cours d'un colloque dont les actes ou le compte-rendu n'ont pas été publiés :**

### **Ex54 - Poster présenté dans un colloque (poster non publié, mais trouvé sur un site internet)**

El Hage, H. (2018). *Enjeux de l'équité éducative en contexte scolaire défavorisé : la résilience des enseignants*. Poster présenté dans le cadre de l'édition 2018 du colloque Printemps de la Recherche en éducation, 27 et 28 mars 2018, Paris. Consulté sur : [http://www.reseau-espe.fr/sites/default/files/u265/gabaritrollup\\_el\\_hage.pdf](http://www.reseau-espe.fr/sites/default/files/u265/gabaritrollup_el_hage.pdf)

### **Ex55 - Communication orale présentée dans un colloque (la communication n'a pas été publiée)**

*ATTENTION : si vous citez une communication orale, assurez-vous que vous avez bien compris les propos de l'orateur ; ne lui attribuez pas des propos qu'il n'a pas tenu ou des idées qu'il n'a pas formulées.*

Anthouard, L. et Thomas, J. (2018). *L'intimité négociée de jeunes filles en institution médico-éducative : logiques d'accompagnement éducatif et adaptations*. Communication présentée au 2<sup>e</sup> colloque international francophone de recherche féministe sur le travail social, 2 et 3 juillet 2018, Haute école de travail social et de la santé de Lausanne.

### **Ex56 - Résumé d'une communication présentée à un colloque (la communication n'a pas été publiée)**

Molina, Y. (2017). *Questions sociales et politiques publiques. De nouvelles solidarités pour les professions sociales ?* Communication présentée au 7<sup>e</sup> congrès de l'AIFRIS, 4-7 juillet 2017, Montréal, Canada. Résumé consulté sur : [https://aifris.eu/09ressources/clt\\_fiche.php?id\\_article=5001](https://aifris.eu/09ressources/clt_fiche.php?id_article=5001)



## 2.8. Document audiovisuel : DVD, vidéos en ligne, podcast, émissions télévisées (Centre de documentation de la Haute école de santé de Genève, 2015, p.20)

Pour ces documents, on considère le réalisateur comme un auteur. Si d'autres informations sont présentes (nom du producteur, du scénariste, du reporter), reprenez-les et intégrez-les à la référence. Vous indiquerez entre parenthèses la fonction des différents auteurs.

Soyez particulièrement vigilant sur Youtube ou les autres plateformes de vidéos en ligne : il est rare que la personne qui a mis la vidéo en ligne ait indiqué des informations exactes sur le film ou le documentaire : n'hésitez pas à vérifier en regardant le générique.

**Nom, initiale du prénom du réalisateur (réalisateur). (année). Titre du film [Nature du média ou du support utilisé pour visionner le film]. Ville, pays d'édition : éditeur.**

### Ex57 - Un film documentaire sur DVD

George, B. (réalisateur). (2006). *Prisons, la honte de la République* [DVD]. Paris, France : CinéTélé / Canal +.

### Ex58 - Une vidéo en ligne

Morel, B. (réalisateur). (2008). *Cocotte 17 minutes* [Vidéo en ligne]. Consulté sur : <https://vimeo.com/8756070>

### Ex59 - Reportage dans un journal télévisé

Guery, A. (rédacteur), Cavaletto, I. (monteur). (2017, 23 octobre). Mémoires d'écran : parents, mode d'emploi [Montage d'images d'archives]. Dans *Journal de 13 heures*. Paris : France 2. Consulté sur : <https://www.youtube.com/watch?v=2xQGXzALYLI>

### Ex60 - Film documentaire diffusé dans une émission télévisée

Robin, M.-M. (réalisatrice). (2019). Objectif zéro chômeur : l'incroyable histoire d'une entreprise pas comme les autres [Film documentaire]. Dans O. Meunier (présentatrice) et J.-M. Tricaud (producteur), *Zone interdite*. Paris, France : M6.

**Ex61 - Podcast d'une émission de radio.** Ci-dessous, je rédige la référence de l'émission radiophonique *La méthode scientifique* diffusée le 21 mars 2019 sur France culture, dont le titre était « Histoire de la psychiatrie, la fin du droit d'asile », que j'ai consultée en podcast France culture. (2019, 21 mars). *La méthode scientifique : histoire de la psychiatrie, la fin du droit d'asile*. [Podcast audio]. Consulté sur : <https://www.franceculture.fr/emissions/la-methode-scientifique/la-methode-scientifique-emission-du-jeudi-21-mars-2019>



### 3. Citations et renvois bibliographiques : système auteur-date

#### Renvoi ou note bibliographique ≠ Note de bas de page

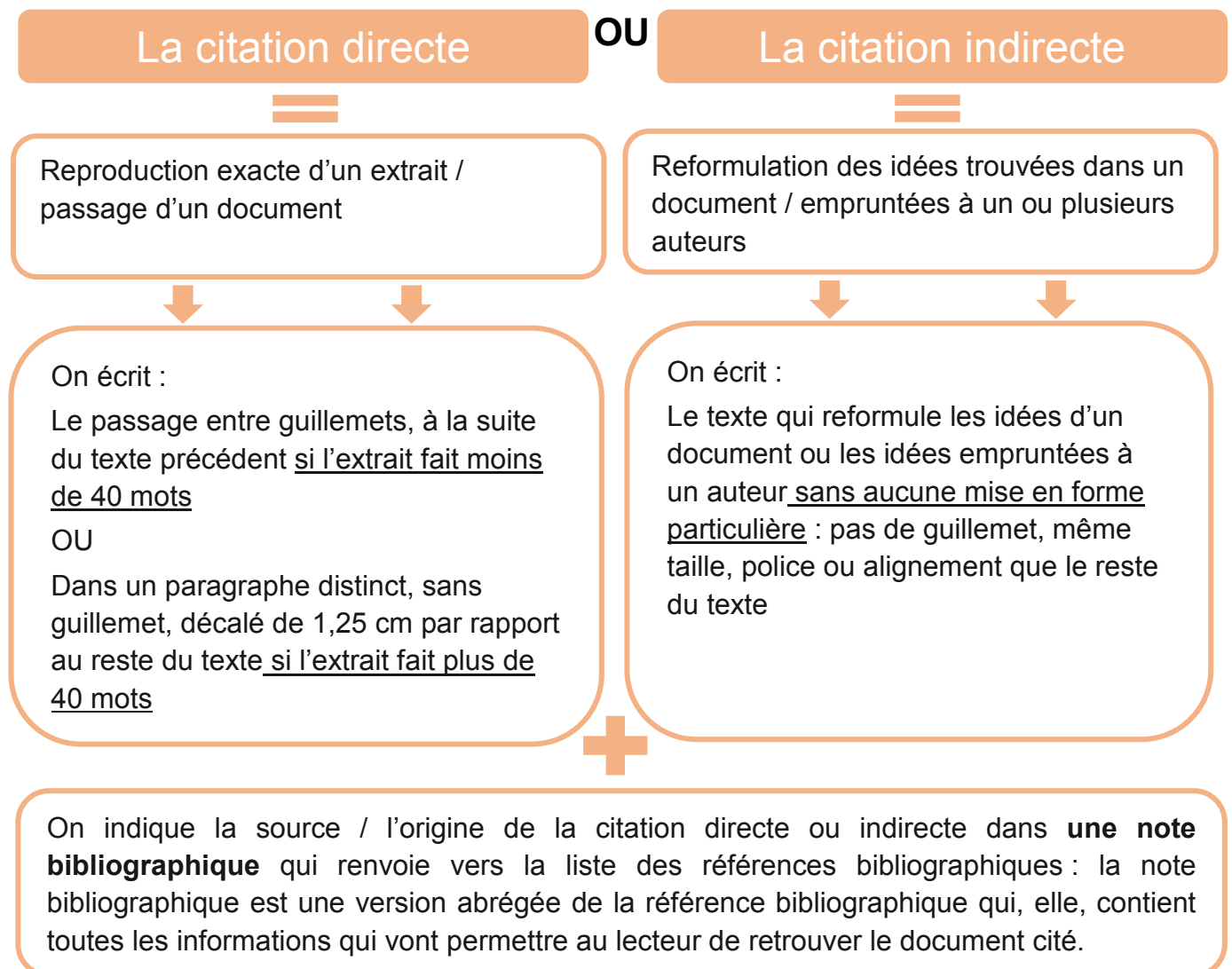
Avec le style APA, le renvoi bibliographique (c'est-à-dire les informations qui renvoient le lecteur vers la référence bibliographique complète dans la liste des références) est écrit entre parenthèses et figure dans le texte, avant ou après la citation ou la reformulation selon la rédaction utilisée pour introduire la citation (voir 3.1.2 et 3.1.3 pour des précisions et exemples).

**Il n'y a donc aucune note bibliographique de bas de page dans un écrit adoptant le style APA.**

Cela ne vous empêche pas d'insérer des notes de bas de page au cours de votre écrit, mais ces notes auront uniquement pour objet d'apporter une précision ou un commentaire à votre texte (voir dans ce document des notes de bas de page en pages 8, 14 et 24 notamment).

#### Citation ou reformulation = renvoi bibliographique obligatoire



Au fil de l'écriture du mémoire, vous allez très certainement citer des extraits de documents que vous avez consultés/lus pour votre travail. Il existe **deux grandes formes de citation** que vous utiliserez :



**La citation (directe ou indirecte) est obligatoirement accompagnée d'une note / d'un renvoi bibliographique.** Tous les documents cités doivent être accompagnés d'une note ou d'un renvoi bibliographique rédigée de manière précise, quel que soit le format que vous avez consulté (papier, en ligne, sur CD ou DVD ...). Seules les citations de communications orales s'écriront un peu différemment.

## Il existe deux modes d'écriture des notes ou renvois bibliographiques

OU

 <b>Système auteur-date</b>	 <b>Note bibliographique de bas de page</b>
<p>Ici, on écrit entre parenthèses, dans le corps du texte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'il s'agit d'une citation <b>directe</b> : le nom du ou des auteurs, l'année de publication, le numéro de la page de la citation, séparés par une virgule. <u>Exemple</u> :</li> </ul> <p>Les volontaires du service civique « tentent de faire face aux incertitudes des parcours de formation et d'emploi en accumulant des expériences ou en précisant leur projet » (Becquet, 2016, p.98).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'il s'agit d'une citation <b>indirecte</b> : le nom du ou des auteurs, l'année de publication, séparés par une virgule. <u>Exemple</u> :</li> </ul> <p>Le concept de partenariat émerge après les années 70 dans les politiques d'action sociale (Chauvière, 2006).</p>	<p>Ici, on insère une note de bas de page après la citation et on écrit la référence bibliographique en bas de page.</p> <p><u>Exemple</u> :</p> <p>Une enquête révèle que les volontaires du service civique « tentent de faire face aux incertitudes des parcours de formation et d'emploi en accumulant des expériences ou en précisant leur projet. <sup>1</sup>»</p> <p><b>En bas de page :</b></p> <p><sup>1</sup> Becquet, V. (2016). Le service civique : un choix d'engagement inscrit dans les parcours juvéniles. <i>Informations sociales</i>, 195, p.98.</p>
<p>Le système de citation auteur-date est très répandu dans les articles et travaux scientifiques en sciences sociales et dans les « sciences dures ».</p> <p><b>c'est le seul mode de citation autorisé dans le style APA :</b> consulter la <a href="#">partie 3.1</a> pour utiliser le système de citation auteur-date</p>	<p>On parle aussi de « méthode classique » pour cette manière de citer de sa source.</p> <p>Cette méthode est davantage utilisée dans les sciences humaines comme la littérature, l'histoire ou les arts.</p> <p><b>La « méthode classique » n'est pas abordée ici, elle fait l'objet d'un <a href="#">autre document à télécharger</a></b></p>

## Introduire une citation : intégrer dans son texte les idées d'un autre auteur que l'on cite mot à mot ou que l'on reformule

Quand on se lance dans la rédaction d'un écrit universitaire ou scientifique et qu'on a peu d'expérience en la matière, on se demande si « on s'y prend bien » dans la formulation et dans la manière de « s'appuyer » sur les propos ou idées d'un autre.

Quelques conseils ou sources pour vous aider à y voir plus clair :

- ⇒ Trouvez l'inspiration en repérant comment des auteurs ou des chercheurs procèdent pour écrire : consultez pour cela des livres ou des articles scientifiques qui, par nature, s'appuient sur de la littérature existante et mobilisent de nombreuses sources. Idéalement, consultez des articles écrits par des auteurs qui recourent au style bibliographique APA ([sélection d'articles ou livres conformes aux règles énoncées dans le présent guide](#))
- ⇒ Une page du site Infosphère recense une large palette de verbes et de formes rédactionnelles qui vont vous permettre d'introduire la pensée d'un auteur ou d'y faire référence : consultez la page [Formules d'introduction d'une citation](#).
- ⇒ Consultez des manuels sur l'expression écrite : voir [une sélection de livres et de sites](#) sur l'écriture, les écrits universitaires, l'expression écrite, l'orthographe, la typographie etc ...

### 3.1. Règles générales

- **Juste après la citation, on écrit entre parenthèses :**
  - Si on cite ou on fait référence au document dans son ensemble, le nom de l'auteur, séparé de l'année de publication par une virgule
    - ⇒ **(Nom de l'auteur, année de publication)**
    - Exemples : (Guedeney, 2010) - (Tursz, 2014)
  - Si on cite ou on fait référence à une partie précise du document, le nom de l'auteur séparé de l'année de publication par une virgule, puis le numéro de la page (ou le numéro du chapitre, de la section, du tableau ...) d'où la citation ou la reformulation est extraite.
    - ⇒ **(Nom de l'auteur, année de publication du document, p. numéro page de la citation)**
    - Exemples : (Omnès, 2007, p.3) - (Gozlan, 2018, p.46-47) - (Combessie, 2005, chap. 1)
- **Écriture s'il y a plusieurs auteurs :**
  - Jusqu'à deux auteurs : on écrit « et » entre le nom des deux auteurs.
    - ⇒ **(Nom de l'auteur1 et Nom de l'auteur2, année du document)**
    - Exemples : (Lainé et Rodriguez, 2018) - (Budelot et Establet, 2006, p.118)

- De trois à 5 auteurs : comme pour la référence bibliographique, une virgule sépare le nom des auteurs, sauf pour l'avant-dernier et le dernier auteur dont les noms sont séparés par « et ». Pour la première citation, on indiquera le nom de tous les auteurs ; si on cite de nouveau le document, on peut se contenter d'écrire les fois suivantes dans le renvoi le nom du premier auteur suivi de « et al. »<sup>7</sup>.

⇒ Pour la première citation : **(Nom de l'auteur1, Nom de l'auteur2, Nom de l'auteur3 et Nom de l'auteur4, année du document, p. numéro page de la citation)**

Exemples : (D'Isanto, Hananel et Musiedlak, 2018, p.3) - (Kohn, Abdat, Cakku, et Famery, 1994) – (Choquet, Hassler et Morin, 2005)

⇒ Pour la ou les citations suivantes : **(Nom de l'auteur1 et al., p. numéro page de la citation)**

Exemples : (D'Isanto et al., 2018, p.4) - (Kohn et al., 1994) – (Choquet et al., 2005)

- Six auteurs et plus : entre parenthèse, on indique uniquement le nom du premier auteur, suivi de « et al. », puis de l'année et éventuellement la page du document.

⇒ **(Nom de l'auteur1 et al., année du document, p. numéro page de la citation)**

Exemples : (Penaud et al., 2016, p. 78)

- **Écriture si l'auteur est une institution / un collectif**

Cet auteur doit être indiqué dans la parenthèse.

Si le nom de l'institution ou du collectif est un sigle (ANESM, OMS, CNSA, CADA ...) :

- Pour la première citation, indiquer le développé du sigle, et le sigle entre crochets
- Pour les citations suivantes, le sigle est suffisant

Exemples :

⇒ Première citation du document :

Les phénomènes de violence au sein des établissements sociaux accueillant des mineurs ont des origines multifactorielles (Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux [ANESM], 2018, p.7).

⇒ Citation(s) suivante(s) du document :

« L'efficacité des actions de prévention passe par l'identification et l'analyse des particularités organisationnelles, fonctionnelles, géographiques de l'établissement pouvant contribuer au surgissement d'actes de violence » (ANESM, 2018, p.21).

---

<sup>7</sup> Et al. est l'abréviation de et alii qui signifie en latin : et les autres. En écrivant et al. après le nom d'un auteur, on indique au lecteur qu'il y a plusieurs auteurs, au moins deux de plus que celui dont le nom apparaît en premier

- **Si la liste des références contient deux documents ou plus écrits par un même auteur une même année : 2011a, 2011b ...**

Exemple :

Dans mon écrit, je cite deux articles écrits par Brigitte Bouquet en 2012 :

Bouquet, B. (2012). Mary E. Richmond : portrait d'une pionnière (1861-1928). *La revue française de service social*, 244, 60-71.

Bouquet, B. (2012). De quoi parle-t-on ? Concepts et évolutions : l'éthique du travail social à promouvoir et réaffirmer. *La revue française de service social*, 247, 10-17.

Si, au moment où je cite l'article paru dans le n°244 de la revue française de service social, j'écris uniquement dans mon renvoi (Bouquet, 2012), le lecteur risque d'être « perdu » et de ne pas comprendre auquel des deux articles parus en 2012 je me réfère.

Pour éviter toute confusion et permettre au lecteur qui lit le renvoi bibliographique d'identifier clairement la source mobilisée, il faut ajouter la lettre « a » juste après l'année pour le document qui apparaîtra en premier dans la liste des références, et la lettre « b » pour le document apparaissant en 2<sup>e</sup> position dans la liste des références (et ainsi de suite : « c » pour le 3<sup>e</sup> document ...):

Bouquet, B. (2012a). Mary E. Richmond : portrait d'une pionnière (1861-1928). *La revue française de service social*, 244, 60-71.

Bouquet, B. (2012b). De quoi parle-t-on ? Concepts et évolutions : l'éthique du travail social à promouvoir et réaffirmer. *La revue française de service social*, 247, 10-17.

On peut ainsi rédiger son texte sans craindre que le lecteur ne comprenne pas à quel document la citation ou l'idée a été empruntée :

Le travail social est constamment confronté à des questions éthiques qui se renouvèlent selon les évolutions sociales (Bouquet, 2012b) : ainsi, dès l'origine du service social, une pionnière comme Mary Richmond fait état de questionnements éthiques dans sa pratique (Bouquet, 2012a).<sup>8</sup>

- **Une règle générale : ne pas répéter une information déjà présente dans la phrase qui cite ou reformule un document**

Ci-dessous par exemple, je n'indique pas l'année de publication du document (2016) entre parenthèses, car j'ai déjà mentionné cette information dans la phrase qui se réfère au document :

En 2016, un numéro de la revue *Dialogue* (Scelles et Boudarse) rappelle plusieurs faits d'actualité qui ont été médiatisés depuis 2013 et qui ont questionné professionnels et chercheurs sur la place accordée aux pères dans les institutions.

Si je cite l'auteur dans la phrase qui introduit la citation, je n'ai pas besoin d'indiquer de nouveau son nom entre parenthèses après la citation :

Ainsi, Françoise Dolto remarque qu' « on ne voit pas d'enfants mordeurs lorsque leur mère les a nourris en leur parlant, sans tripoter oreilles et cheveux, pinçoter cuisses et mollets » (1994, p.200).

---

<sup>8</sup> Attention : ce paragraphe a été uniquement rédigé pour illustrer l'écriture *annéeLettrea*, *annéeLettreb* ; les idées énoncées et prêtées à B. Bouquet comme à Mary Richmond sont le seul fruit de mon imagination.

Dans le cas d'une citation directe où je mentionne l'année de publication du document et ses auteurs avant la citation, je n'aurai que la page d'où la citation est extraite à indiquer entre parenthèses :

Dans un livre paru en 2018, Chapon, Neyrand et Siffrein-Blanc rappellent que « la philosophie de la protection de l'enfance a évolué d'un courant tourné vers l'éviction des parents désignés comme coupables à un courant tourné vers la protection de la famille d'origine [...] » (p. 39).

Ci-dessous, j'indique déjà l'auteur et la date de publication du document dans le texte où j'introduis une citation indirecte. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces informations entre parenthèses :

Une recommandation de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM parue en 2018 énonce plusieurs axes de travail pour prévenir les phénomènes de violence entre adolescents dans les établissements sociaux.

### 3.2. Écriture si on ne mentionne pas le ou les auteurs dans la phrase qui introduit la citation

Dans ce cas, on indique après la citation et entre parenthèses le nom de l'auteur, l'année de publication du document, éventuellement suivi du numéro de la page / partie citée, **après la citation** :

- Si on se réfère au document dans son ensemble :

**(Nom de l'auteur OU Noms des auteurs, année du document)**

Exemples :

Une étude récente indique que 11% des personnes âgées de 53 à 69 ans sont sans emploi et ne perçoivent pas non plus de retraite (D'Isanto, Hananel et Musiedlak, 2018).

L'emploi dans le secteur de l'action sociale a fortement progressé entre 2005 et 2017 et devrait poursuivre sa croissance d'ici 2022 (Lainé et Rodriguez, 2018).

C'est assez récemment que les sciences sociales ont commencé à étudier les phénomènes de foule (Moscovici, 1985).

Dans le livre *Des pauvres et des bibliothèques : enquête au centre Pompidou* (Paugam et Giorgetti, 2013), des sociologues analysent les pratiques des personnes en situation de précarité à la Bibliothèque publique d'information.

- Si on cite ou on reformule un extrait issu d'une page précise du document (ou de plusieurs pages) :

**(Nom de l'auteur OU Noms des auteurs, année du document, p. numéro page de la citation)**

Exemples :

La fonction « gestion du personnel » est relativement récente ; ainsi « au début des années 1920, la plupart des entreprises n'avaient pas de service spécialisé dans la gestion du personnel » (Omnès, 2007, p.2).

Dans un ouvrage consacré au cyber-harcèlement, on peut lire qu'« insulter, humilier sur Internet, n'a pas la même valeur, comme si cela restait virtuel, sans impact dans la réalité » (Gozlan, 2018, p.46).

Le concept de partenariat émerge après les années 70 dans les politiques d'action sociale (Chauvière, 2005, p.410-411).

- Si on se réfère à un chapitre ou à un élément en particulier (section, tableau, paragraphe ...) :

**(Nom de l'auteur OU Noms des auteurs, année du document, numéro du chapitre/du paragraphe/du tableau)**

Exemples :

Une étude s'intéressant au parcours avant leur incarcération des femmes détenues identifie trois grands profils (Combessie, 2005, chap. 1).

Le secteur de l'action sociale compte des emplois sur l'ensemble du territoire français ; ce secteur d'activité est cependant plus fortement présent en Ile-de-France et en région Auvergne-Rhône Alpes (Lainé et Rodriguez, 2018, carte 1).

Les femmes représentent 66% des seniors sans emploi ni retraite (D'Isanto, Hananel et Musiedlak, 2018, tableau 1).

### 3.3. Écriture si on mentionne le ou les auteurs avant la citation

Ici, il faudra indiquer l'année de publication entre parenthèses juste après le nom du ou des auteurs, et – si on se réfère à une partie précise du document – la page ou la partie entre parenthèses, après la citation :

Exemples :

La fonction « gestion du personnel » est relativement récente ; ainsi, Omnès (2007) remarque qu'au « début des années 1920, la plupart des entreprises n'avaient pas de service spécialisé dans la gestion du personnel » (p.2).

D'Isanto, Hananel et Musiedlak (2018) indiquent que les femmes représentent 66% des seniors sans emploi ni retraite (tableau 1).

Selon Moscovici (1985), « une foule, une masse, c'est l'animal social qui a rompu sa laisse. Les interdits de la morale sont balayés, avec les disciplines de la raison » (p.16).

Docteure en psychopathologie et psychanalyse, Angélique Gozlan (2018) pointe la difficulté que rencontrent les établissements scolaires dans la compréhension et la lutte contre le cyber-harcèlement des élèves :

Alors même que le harcèlement scolaire est depuis peu reconnu, il faut à présent y associer une nouvelle donnée, obscure, d'un autre monde, celle du virtuel. Virtuel qui n'est ni ici, ni là, mais en dehors des murs de l'établissement, et qui pourtant a de réelles conséquences dans l'enceinte du collège ou du lycée. La fracture numérique engouffre à l'intérieur d'elle cette question des limites. Certains chefs d'établissement ont pu prendre des positions radicales par rapport à ces enjeux en refusant de prendre à leur charge des situations de harcèlement virtuel, celles-ci se passant en dehors des murs, amplifiant le désarroi de l'adolescent et des parents (p.51).



### 3.4. Écriture du renvoi bibliographique si un ou plusieurs éléments sont manquants : pas de date, pas d'auteur ...

Si, malgré vos recherches sur le document, il manque un ou plusieurs éléments permettant de rédiger le renvoi bibliographique, voici comment procéder :

- **Il n'y a pas d'auteur => substituer le titre du document au nom de l'auteur**

Dans cette situation, le titre d'un livre ou d'un rapport sera écrit en italique, et le titre d'un article ou d'un autre type de document sera écrit entre guillemets. Il est possible de n'indiquer que les premiers mots du titre du document.

Exemples :

L'autonomie, c'est la faculté pour l'individu de « disposer librement de soi » (*Le petit Larousse illustré*, 1985, p.80).

Sans s'en rendre compte, des mères bloggeuses ou youtubeuses surexposent leurs enfants sur internet en publiant régulièrement des photos de leur vie quotidienne sur les réseaux sociaux (« *Ces mères qui déballent la vie ...* », 2019).

- **Il n'y a pas de date => écrire s.d. (= sans date) à la place de l'année de publication**

Exemple :

Ci-dessous, je rédige la citation directe d'une fiche biographique écrite par Isabelle Vaha, disponible sur le site du CEDIAS, mais non datée :

Dans une fiche biographique consacrée à Madeleine Hardouin, on apprend que pendant la seconde guerre mondiale, celle-ci « accepte d'entrer au conseil municipal de Paris, nommée par Pétain, mais refuse de licencier les médecins juifs travaillant à la Caisse. Elle s'engage de plus en plus dans l'action clandestine et fait évader des enfants juifs auxquels elle fournit de faux papiers » (Vaha, s.d.).

### 3.5. Cas particuliers et exceptions au système auteur-date

- **Ce que l'on cite s'appuie sur plusieurs sources/documents : comment et dans quel ordre citer ces différentes sources ?** (Centre de documentation de la Haute école de santé de Genève, 2015, p. 7).

Dans cette situation, on indiquera entre parenthèses le renvoi vers tous les documents, avec un point-virgule entre chaque document, dans l'ordre alphabétique du premier nom d'auteur de chaque référence.

Si on veut citer plusieurs documents écrits par le même (ou les mêmes) auteur, les références entre parenthèses seront classées par ordre chronologique croissant.



Exemples :

La question de l'accompagnement qui peut être proposé aux jeunes dits incasables est régulièrement abordée dans la littérature professionnelle (Bourcier, 2017 ; Deries et Grand, 2018 ; Gaignard, 2017).

Plusieurs auteurs pointent le caractère central du concept d'attachement dans le champ de la protection de l'enfance (Guedeney, 2010 ; Savard, 2010).

Les études sociologiques réalisées au sujet du système scolaire français depuis les années 80 montrent que celui-ci tend davantage à reproduire les inégalités sociales qu'à les atténuer (Dubet, 2007, 2015).<sup>9</sup>

- **Écriture du renvoi si on cite un document traduit en langue française, paru dans sa langue originale une ou plusieurs années auparavant :** on indique la date de l'ouvrage original, séparé d'un « / » par la date de la traduction du document (c'est-à-dire la date du document que vous avez consulté). Pour la citation ci-dessous, voir [l'exemple 9](#) pour l'écriture de la référence bibliographique d'une traduction

Le travail émotionnel « requiert d'un individu qu'il déclenche ou refoule une émotion dans le but de maintenir extérieurement l'apparence attendue, apparence qui doit produire sur les autres l'état d'esprit adéquat ...» (Hochschild, 2012/2017, p.27).

- **Écriture du renvoi si on cite un document que l'on a soi-même traduit (traduction personnelle)**

Le Centre de documentation de la Haute école de santé de Genève (2015) précise que « la traduction personnelle d'un texte est traitée comme une citation indirecte, sans guillemets, en ajoutant la mention « traduction libre ». Dans la liste de références bibliographiques, il faut mettre la référence de la source en langue originale » (p.9).

Exemple :

- Ci-dessous, je cite un article en langue anglaise de Chelsea LEE daté de 2011, trouvé dans le blog APA Style. Dans mon écrit, je traduis son propos :

Pour la citation directe de documents de type E-Book, il faut indiquer le numéro de la page si le document dispose de numéros de page. S'il n'y a pas de numéro de page, on peut inclure un des éléments suivants dans le renvoi : numéro de paragraphe, s'il est fourni ... (Lee, 2011, traduction libre).

>> C'est la référence de l'article de C. Lee en langue anglaise qui sera présente dans la liste des références

- **La citation secondaire : on veut citer une phrase ou une idée trouvée dans un document écrit par un auteur qui lui-même procède à une citation**

Ce cas de figure est particulier et il va donc s'agir pour vous de faire une « citation de citation ».

- Idéalement, vous devriez trouver et consulter le document cité / le document initial (la source primaire). Mais ce n'est pas toujours possible, et peut-être pas indispensable si la citation en question ne traite pas du cœur de votre sujet. Si vous avez pu consulter le document initial et que vous le citez, c'est bien lui dont vous indiquerez la référence.

---

<sup>9</sup> Cet exemple est fictif

- Si vous n'avez pas du tout lu ou consulté le document cité par un auteur que vous voulez vous-même citer, vous devrez :
  1. en plus des informations sur le document où vous avez trouvé la citation, indiquer le nom de l'auteur du document initial, son année de publication et, si l'information est disponible, la page d'où la citation est extraite ;
  2. préciser qu'il s'agit d'une citation secondaire en écrivant : cité par ...
  3. dans la liste des références bibliographiques, indiquer uniquement la référence du document que vous avez lu, celui où vous avez trouvé la citation. Vous n'indiquerez en aucun cas la référence du document initial dans la liste des références bibliographiques.

### Exemples :

- Ci-dessous, je veux citer une phrase écrite par Michel Sapin, citée par / trouvée dans un article de Philippe Brachet daté de 2006 :
 

En 1983, le futur ministre Michel Sapin remarque qu'il « s'est instauré un jeu subtil où la consultation directe des usagers permettait de faire l'économie d'un dialogue avec les associations » (Cité par Brachet, 2006).

>> Dans la liste des références bibliographiques, on trouvera la référence de l'article de P. Brachet. Je ne précise pas la page car j'ai consulté l'article de Brachet sur une page web (qui n'a pas de numéro de page).
- Ci-dessous, je veux citer une phrase d'un livre d'Émile Durkheim publié en 1976, citée par Brigitte Bouquet à la page 36 d'un livre paru en 2012 ; le livre de B. Bouquet ne précise pas le numéro de la page de la citation extraite du livre de Durkheim. Comme j'indique dans ma phrase qu'il s'agit d'une citation de Durkheim tirée d'un livre paru en 1976, je n'ai pas besoin de répéter cette information après la citation :
 

Selon Durkheim (1976), « l'idéal moral n'est pas immuable, il vit, évolue se transforme sans cesse, en dépit du respect dont il est entouré » (Cité par Bouquet, 2012, p.36).

>> Dans la liste des références bibliographiques, on trouvera la référence du livre de B. Bouquet
- Ci-dessous, je veux citer une phrase tirée de la page 12 d'un livre de J. Froidure publié en 1997, citée par Matthieu Hély à la page 43 d'un livre paru en 2019. Dans mon écrit, comme je n'indique pas dans ma phrase que l'auteur est J. Froidure et que son livre date de 1997, je dois mentionner ces informations entre parenthèses après la citation :
 

Parmi les politiques ou dispositifs existants pour permettre au plus grand nombre de partir en vacances, on compte notamment le tourisme social, dont la « légitimité repose sur l'affirmation d'un droit, le « droit au tourisme », qui constitue un prolongement naturel du droit au travail et de son corollaire, le droit au repos, aux congés payés et donc aux vacances » (Froidure, 1997, p.12 cité par Hély, 2009, p.43).

>> Dans la liste des références bibliographiques, on trouvera la référence du livre de M. Hély

- **Citation d'un article de loi, d'un texte de loi, d'une circulaire, d'un code ...**

Pour la première citation (directe ou indirecte) d'un texte de loi ou d'une circulaire, soyez précis et indiquez le nom entier du texte, son numéro et sa date de promulgation.

Pour les citations suivantes du même texte, il est possible d'abrégé, par exemple en ne citant que le sigle de la loi (s'il existe), ou son numéro.

La référence bibliographique complète de la loi (ou de la circulaire, du code) sera également présente dans la liste des références bibliographiques.

Exemple 1 : citation d'une loi sans nom abrégé, plus souvent désignée par son numéro

Première citation d'un article de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

L'article 10 de la loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale instaure les conseils de vie sociale au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Deuxième citation

Le conseil de vie sociale vise à davantage associer les usagers au fonctionnement de l'établissement ou du service ; il doit d'ailleurs être consulté pour la mise en place du projet d'établissement ou de service (article 12 de la loi 2002-2).

Exemple 2 : citation d'une loi plus souvent désignée par son sigle

Première citation d'un article de la loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale

L'article 1 de la loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale (Loi DALO) stipule que l'État français garantit « le droit à un logement décent et indépendant ».

Deuxième citation

Si le demandeur d'un logement social « est logé dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent, s'il a au moins un enfant mineur », il peut saisir sans délai la commission de médiation départementale (Article 7 de la loi DALO).

Exemple 3 : citation d'articles du Code de l'action sociale et des familles

Première citation

L'article L. 221-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit dans certaines conditions qu'un enfant pris en charge par les services de l'aide sociale à l'enfance puisse être confié à un tiers.

Deuxième citation

Comme le précise l'article L. 221-6 du CASF, « toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance est tenue au secret professionnel ».

- **Les exceptions au système auteur-date : renvoi au site web entier** (Desaulniers, 2017, partie 8.6)

En cas de citation ou de référence à un site internet entier :

- Il n'est pas nécessaire d'indiquer la référence du site dans la liste des références bibliographiques ;
- Par contre, au cours de l'écriture, au moment où vous citez le site, vous devrez indiquer son URL entre parenthèses

Exemple :

Le secret professionnel est une des caractéristiques des professions sociales et fait d'ailleurs l'objet d'un site internet (<https://secretpro.fr/>) animé par l'ancien président de l'Association nationale des assistants de service social.

- **Les exceptions au système auteur-date : renvoi à un cours ou à un support de cours non librement consultable sur internet**

*N.B. : Le style APA prévoit la citation de telles informations, alors que les notes de cours prises par vos soins ne sont pas des documents. Citez avec rigueur, prudence et parcimonie ces informations, et assurez-vous que vous n'avez pas fait de contresens dans votre écoute d'un cours et dans vos notes de cours afin de ne pas attribuer à quelqu'un des propos qu'il n'aurait pas tenus et que vous auriez juste mal compris.*

Si je veux citer un cours auquel j'ai assisté, ou un support de cours qui m'a été adressé dans le cadre de ma formation mais qui n'est pas librement accessible sur internet, **il n'est pas nécessaire d'en faire mention dans la liste des références** : le lecteur ne pourrait pas accéder au support de cours ... et n'a sans doute pas assisté au cours.

Par contre, dans mon texte, je dois préciser entre parenthèses qu'il s'agit d'une communication personnelle et préciser l'auteur, le type de source mobilisée, ainsi que la date :

- Citation de notes prises lors du cours de G. Garcia et M. Hirschauer du 6 septembre 2018 :  
Identifier précisément les documents consultés pour l'écriture d'un mémoire et savoir les citer en bonne et due forme selon un style choisi vont permettre d'éviter le risque de plagiat (G. Garcia et M. Hirschauer, communication personnelle [Notes de cours], 6 septembre 2018).
- Citation d'un support de cours, ici un document Powerpoint sur les médias sociaux rédigé par B. Foenix-Riou, daté de juin 2018  
Selon B. Foenix-Riou, les réseaux sociaux comme Facebook ou Twitter sont aujourd'hui considérés comme des outils de veille informationnelle à part entière (communication personnelle [document Powerpoint], juin 2018).

## 4. Classement et présentation de la liste des références bibliographiques

Les références bibliographiques de tous les documents, quel que soit leur type, apparaissent dans une liste des références bibliographiques. **Les livres, articles, rapports, documents sur internet etc. ne sont pas classés dans des catégories distinctes.**

L'ensemble des références bibliographiques est classé :

1. par ordre alphabétique du nom du premier auteur,
2. puis par date croissante si plusieurs documents cités ont été écrits par le même auteur.

Mais des situations particulières peuvent se présenter :

- Il n'y a pas d'auteur : classer par ordre alphabétique du premier mot dans la référence,
- Plusieurs documents ont été écrits la même année par le ou les mêmes auteurs : reportez-vous à la rubrique 3.1.1. pour l'écriture de l'année de publication. Classer par ordre alphabétique des mots du titre (sans tenir compte des articles : la, le, les ...)
- Dans ma liste de références, j'ai un document écrit par un auteur seul en 2011, et un autre document écrit la même année par cet auteur mais avec d'autres auteurs : lequel placer en premier ?

Dans ce cas, et si le second document commence aussi par le nom de l'auteur du premier document, mettre d'abord la référence du document où l'auteur est « seul », puis celle du document où il écrit avec d'autres

Exemple :

Rouyer, V. (2011) ...

Rouyer, V., Ricaud-Droisy, H., Beaumatin, A. et Zaouche Gaudron C. (2011) ...

En page suivante, un exemple de liste de références bibliographiques classées selon les recommandations du style APA.

### Liste des références bibliographiques

Aubert, A.E. et Idris, I. (dir.). (2009, 3<sup>e</sup> trimestre). Familles, migration et créativité. [Dossier]. *Dialogue*, 185, 5-89.

Baudelot, C. et Establet, R. (2006). *Allez les filles ! Une révolution silencieuse* (éd. mise à jour, p. 115-128). Paris, France : Seuil.

Blanchard-Laville, C. et Fablet, D. (coord.). (2000a). *Analyser les pratiques professionnelles* (éd. rev. et corr.). Paris, France : L'Harmattan.

Blanchard-Laville, C. et Fablet, D. (coord.). (2000b). *Pratiques d'intervention dans les institutions sociales et éducatives*. Paris, France : L'Harmattan.

Boutanquoi, M. (1999). *Travail social, relation d'aide et représentations sociales dans le champ de la protection de l'enfance ou les chemins du possible* (Thèse de doctorat en sciences de l'éducation inédite). Université Paris 10, Nanterre, France.

Ces mères qui déballetent la vie de leurs mômes sur internet [billet d'actualité]. (2019). Consulté sur : <http://www.yapaka.be/actualite/glane-ces-meres-qui-deballetent-la-vie-de-leurs-momes-sur-internet>

Chavaroche, P. (2012). *L'accompagnement des adultes gravement handicapés mentaux dans le secteur médico-social* (p.45-83). Toulouse, France : Erès. Consulté sur : <https://www.cairn.info/l-accompagnement-des-adultes-gravement-handicapes--9782749234397-page-45.htm>

Delhoume, B. (2013). L'aide sociale à l'enfance. Dans M. de Montalembert (dir.), *La protection sociale en France* (6<sup>e</sup> éd., p.96-100). Paris : La documentation française.

Dhume-Sonzogni, F. (2010). *Du travail social au travail ensemble* (2<sup>e</sup> éd., chap.1, p.29-85). Rueil-Malmaison, France : éditions ASH.

Direction de l'information légale et administrative. (2018, 19 novembre). Asile et immigration : les changements apportés par la loi du 10 septembre 2018. Consulté sur le site Vie publique : <http://www.vie-publique.fr/actualite/dossier/droit-etrangers/asile-immigration-changements-apportes-par-loi-du-10-septembre-2018.html>

Ethique. (2009). Dans J. Rey-Debove et A. Rey (dir.), *Le nouveau petit Robert* (p. 946). Paris, France : Le Robert.

Ferrero, M. (2017, juillet-août). Placement d'un enfant en MECS : l'inclusion des parents. *Le journal des psychologues*, 349, 75-78.

Gozlan, A. (2018). *Le harcèlement virtuel*. Consulté sur [www.yapaka.be/sites/yapaka.be/files/publication/ta\\_105-harcelement-gozlan-web\\_0.pdf](http://www.yapaka.be/sites/yapaka.be/files/publication/ta_105-harcelement-gozlan-web_0.pdf)

Guillet, A. (2014, 25 octobre). Secret professionnel et articulation service social-service de santé en entreprise. Consulté sur : <http://secretpro.fr/secret-professionnel/fiches-par-theme/partage-service-social-et-sante>

Langlet, M. (2007, 19 avril). Le centre de stabilisation, un nouveau concept. *Lien social*, 837. Consulté sur le site du magazine Lien social : [http://www.lien-social.com/spip.php?article2082&id\\_groupe=3](http://www.lien-social.com/spip.php?article2082&id_groupe=3)

Langlet, M. (2007, 18 octobre). Toxicomanie : corps malmenés, images écornées. *Lien social*, 857. Consulté sur le site du magazine Lien social : <https://www.lien-social.com/Toxicomanie-corps-malmenes-images-ecornees>

Loi du 19 avril 1898 sur la répression des violences, voies de fait, actes de cruauté et attentats commis envers les enfants. Consulté sur : <https://criminocorpus.org/fr/reperes/legislation/textes-juridiques-lois-decre/textes-relatifs-aux-p/de-la-monarchie-de-juillet-a-1/loi-du-19-avril-1898/>

Loubat, J.R. (2005). *Élaborer son projet d'établissement social et médico-social* (2<sup>e</sup> éd.). Paris, France : Dunod.

Paugam, S., Cousin, B., Giorgetti, C. et Naudet, J. (2017). *Ce que les riches pensent des pauvres*. Paris, France : Seuil.

*Le petit Larousse illustré*. (1985). Paris, France : éditions Larousse.

Prévention et vieillissement : modèles, expérimentations et mise en œuvre. [hors-série]. (2012). *Gérontologie et société*, 35(1).

Singly, F. de. (2007). *Sociologie de la famille contemporaine* (3<sup>e</sup> éd. refondue). Paris, France : Armand Colin.

Vial, M. et Hugon, M.-A. (1998). *La commission Bourgeois (1904-1905) : documents pour l'histoire de l'éducation spécialisée*. Paris, France : CTNERHI.

---

## Liste des références bibliographiques

---

APA Style Blog. (s.d.). Consulté sur : <https://blog.apastyle.org/apastyle/>

Bibliothèque départementale de la Vienne. (s.d.). *Tableau de rejet des particules, prépositions, articles et classement des noms composés*. Consulté sur : [https://ecitydoc.com/download/regles-de-classement-des-noms-composes-et-de-rejet-des-particules\\_pdf](https://ecitydoc.com/download/regles-de-classement-des-noms-composes-et-de-rejet-des-particules_pdf)

Centre de documentation de l'Institut et Haute école de la santé La Source. (2016, mise à jour juin). *Règles et normes pour les citations et les références*. Consulté sur le site de la Haute école de santé de Vaud <http://www.hesav.ch/docs/default-source/biblio-docs/apa-6-provost/regles-et-normes-pour-les-citations-et-les-references.pdf?sfvrsn=6>

Centre de documentation de la Haute école de santé de Genève. (2015). *Guide de présentation des citations et références bibliographiques (Style APA)* (édition revue et corrigée). Consulté sur : [https://www.hesge.ch/heds/sites/default/.../guidecitationsreferences\\_2015\\_siteweb.pdf](https://www.hesge.ch/heds/sites/default/.../guidecitationsreferences_2015_siteweb.pdf)

Couture, M. (2017). *Normes bibliographiques. Adaptation française des normes de l'APA (selon la 6<sup>e</sup> édition du Publication Manual 2010)*. Consulté sur : [www.telug.ca/~mcouture/apa/normes\\_apa\\_francais.pdf](http://www.telug.ca/~mcouture/apa/normes_apa_francais.pdf)

Desaulniers, D. (2017). Citer selon les normes de l'APA. En bibliographie. Consulté sur : <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>

Digital Object Identifier (DOI). (2011). Des outils pour Journals, Référencement et intéropérabilité. Consulté sur le site Maison des revues et des livres : <http://www.maisondesrevues.org/253>

Fragnière, J.P. (1986). *Comment réussir un mémoire*. Paris, France : Dunod.

Provost, M.A., Alain, M., Leroux, Y. et Lussier, Y. (2016). *Normes de présentation d'un travail de recherche* (5<sup>e</sup> éd.). Trois-Rivières (Québec), Canada : Les éditions SMG.

---

## Sources & outils complémentaires

---

Bibliothèque de Polytechnique Montréal. (2017). Citer selon le style APA 6e [guide]. Consulté sur : <http://guides.biblio.polymtl.ca/c.php?g=690185&p=4880314>

Bibliothèques de l'Université du Québec à Montréal [UQAM]. (s.d.). Infosphère [Tutoriel] : Rédiger un travail. Consulté le 14 janvier 2019 sur : <http://www.infosphere.uqam.ca>

*Des conseils illustrés par de nombreux exemples concrets pour écrire et paraphraser, citer ses sources, présenter sa bibliographie, éviter le plagiat etc.*

Exploiter : citation des sources et considérations éthiques. (s.d.). Consulté sur le site Mon diapason, des résultats au bout des doigts : <https://mondiapason.ca/exploiter/>

*Vous trouverez ici des liens vers des outils en ligne, des tutoriels et des vidéos délivrant de nombreux conseils pour l'écriture et la citation des sources, aussi bien sur le plan éthique que sur le plan pratique :*

- [Citer ses sources et éviter le plagiat](#),
- [Outil bibliographique version collégiale – APA 6e éd.](#),
- [Débuter avec Zotero](#) ...