



REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Egalement en ligne :

<https://www.eesp.ch/organisation/services/biblio/citations-et-references/>

TABLE DES MATIERES

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	1
1. CONSIGNES GENERALES	2
1.1. <i>Un auteur ou une collectivité.....</i>	3
1.2. <i>Deux à sept auteurs.....</i>	3
1.3. <i>Huit auteurs et plus.....</i>	3
1.4. <i>Texte anonyme (sans auteur).....</i>	3
2. TYPES DE DOCUMENTS	4
2.1 LIVRES ET AUTRES DOCUMENTS « PAPIER »	4
2.1.1 <i>Livre.....</i>	4
2.1.2 <i>Mémoire de fin d'études/travail de bachelor, thèse.....</i>	4
2.1.3 <i>Ouvrage collectif, placé sous la direction d'éditeur(s) ou directeur (s) scientifique(s).....</i>	4
2.1.4 <i>Chapitre de livre (à utiliser uniquement pour les ouvrages collectifs).....</i>	4
2.1.5 <i>Dictionnaire.....</i>	5
2.1.6 <i>Chapitre d'encyclopédie ou notice de dictionnaire.....</i>	5
2.1.7 <i>Images, figures, tableaux.....</i>	5
2.1.8 <i>Support de cours.....</i>	5
2.1.9 <i>Recueils de textes, fournis par l'EESP, dans le cadre de modules.....</i>	5
2.2 PERIODIQUES « PAPIER »	6
2.2.1 <i>Article de périodique.....</i>	6
2.2.2 <i>Article de journal.....</i>	6
2.3. RESSOURCES ELECTRONIQUES ET AUDIOVISUELLES	7
2.3.1 <i>Article de périodique électronique / journal électronique.....</i>	7
2.3.2 <i>Site Internet et ressource d'un site internet.....</i>	7
2.3.3 <i>Livre en format électronique.....</i>	8
2.3.4 <i>Chapitre de livre électronique.....</i>	8
2.3.5 <i>Thèse et mémoire en ligne.....</i>	8
2.3.6 <i>Encyclopédie et dictionnaire en ligne.....</i>	8
2.3.7 <i>Vidéo / DVD / Emission TV vue en direct (ou streaming) / Logiciel.....</i>	8
2.3.8 <i>Cochrane library.....</i>	8
2.3.9 <i>Forum et blogue.....</i>	8
2.4 LOIS.....	9
3. NON REFERENCE EN BIBLIOGRAPHIE	9
4. NOTES DE BAS DE PAGE	9
5. ABREVIATIONS USUELLES	9
6. ORDRE DES REFERENCES	10

Introduction

Pourquoi référencer des documents ? Pour **reconnaître les personnes** qui ont développé les idées sur lesquelles s'appuie le travail et pour permettre de **localiser et retrouver le document**.

Ce document se base sur la 6^e édition des **normes APA** (American Psychological Association) utilisées à l'EESP. Il vous indique les règles de base de rédaction d'une bibliographie.

Il est utile de **relever**, dès la première lecture d'un document, les **éléments bibliographiques** ce qui permet de classer puis de rédiger rapidement les références bibliographiques à la fin du travail. La cote-bibliothèque n'est pas mentionnée.

Deux listes peuvent être constituées :

- « **Références** » : liste obligatoire. Les références figurent dans un chapitre à part, à la fin du document. Toutes les sources lues et explicitement citées dans le mémoire doivent y être mentionnées. Et toutes les références inscrites en bibliographie doivent être citées dans le texte.
- « **Compléments bibliographiques** » : cette seconde liste, également aux normes APA, facultative, concerne d'autres références (par exemple lues, mais non citées) qui peuvent intéresser le lecteur.

1. CONSIGNES GENERALES

Les éléments figurant sur le document sont bibliographiés tels qu'ils se présentent (par exemple EESP ou éesp selon le cas). Ne rien inventer. Si des éléments manquent, utiliser les abréviations usuelles (voir point 5).

- Si possible, pas d'abréviations dans les titres, éditeurs scientifiques collectifs ou organismes.
- Mention d'édition : à indiquer après le titre, toujours en français, entre parenthèses. Ne pas tenir compte des tirages.
Exemple :
Bégin, C. (2014). *Devenir efficace dans ses études* (2^e éd.). Lyon : Chronique Sociale.
- Editeur commercial : en présence de plusieurs éditeurs, on indiquera le premier. Abréger le prénom d'un éditeur commercial : p. ex. Odile Jacob, devient O. Jacob. Mais indiquer Presses universitaires de France en toutes lettres, si indiqué ainsi (au lieu de PUF).
- N'indiquer ni la collection, ni les pages.
- Références partielles : si de nombreux éléments manquent, utilisez les abréviations usuelles (voir point 5).
- Deux points : espace avant et après les deux points.
- Mettre un point à la fin de chaque référence (sauf les ressources électroniques, voir point 2.3).

1.1. Un auteur ou une collectivité

Exemples :

Court, M. (2017). *Sociologie des enfants*. Paris : La Découverte.

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

AvenirSocial. (2010). *Code de déontologie du travail social en Suisse : un argumentaire pour la pratique des professionnel-le-s*. Berne : AvenirSocial.

1.2. Deux à sept auteurs

Les premiers sont séparés par une virgule et il y a une esperluette (&) entre le dernier et l'avant-dernier auteur. Jusqu'à 7 auteurs, mentionner tous les noms d'auteurs dans la référence dans l'ordre d'apparition.

Exemples :

Brillet, F., Sauviat, I. & Soufflet, E. (2017).

Bigi, M., Cousin, O., Méda, D., Sibaud, L. & Wieviorka, M. (2015).

1.3. Huit auteurs et plus

A partir de 8 auteurs, inscrire les 6 premiers, suivi de points de suspension (...) puis du dernier auteur cité dans l'ordre d'apparition.

Exemple :

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

1.4. Texte anonyme (sans auteur)

Exemple :

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

2. TYPES DE DOCUMENTS

2.1 Livres et autres documents « papier »

Cette catégorie comprend les livres, les chapitres de livres, les thèses et mémoires, les supports de cours, les images et tableaux.

2.1.1 Livre

Exemple d'un livre avec un auteur :

Court, M. (2017). *Sociologie des enfants*. Paris : La Découverte.

- Voir points 1.1 à 1.4 pour davantage d'exemples.

2.1.2 Mémoire de fin d'études/travail de bachelor, thèse

Exemple d'un travail de bachelor :

Donnet, S. (2017). *Stigmatisation liée au placement en institution dans l'enfance : quel impact sur l'estime de soi à l'âge adulte ?* Haute école de travail social et de la santé – EESP.

Exemple d'une thèse :

Indiquer entre parenthèses (Thèse de doctorat) après le titre.

Perriard, A. (2017). *Les figures de la dépendance problématique des adultes : analyse intersectionnelle des politiques sociales liées à l'âge et à l'emploi dans le canton de Vaud* (Thèse de doctorat). Université de Lausanne.

2.1.3 Ouvrage collectif, placé sous la direction d'éditeur(s) ou directeur (s) scientifique(s)

Editeur scientifique : s'abrège Ed. ou Eds (s'il y en a plusieurs). Sous la direction de s'abrège Dir.

Exemples :

Gillen, G. (Ed.). (2016). *Stroke rehabilitation : a function-based approach* (4^e éd.). St. Louis, Missouri : Elsevier.

Combalbert, N. & Rothé, S. (Dir.). (2017). *Vieillesse, vulnérabilités et animation sociale*. Paris : L'Harmattan.

2.1.4 Chapitre de livre (à utiliser uniquement pour les ouvrages collectifs)

Nom de l'auteur, Initiale(s) du prénom. (année de publication). Titre. In Initiale du prénom, Nom (Ed.), *Titre du livre* en italiques (pages). Lieu de publication : Editeur.

Exemples :

Marie, J.-L. & Schemel, Y. (2017). Sciences politiques et psychologies : le carrousel des émotions. In A. Faure & E. Négrier (Dir.), *La politique à l'épreuve des émotions* (pp. 241-249). Rennes : Presses universitaires de Rennes.

Gremaud, G. (2015). Evaluation des premiers stades de la communication. In M.-H Izard (Dir.), *Expériences en ergothérapie : 28^e série* (pp. 329-336). Montpellier : Sauramps Médical.

2.1.5 Dictionnaire

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

Godefroid, J. (2012). *Psychologie : science humaine et science cognitive*. Bruxelles : De Boeck.

2.1.6 Chapitre d'encyclopédie ou notice de dictionnaire

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

Diversité culturelle. (2014). In A. Bruno et C. Elleboode (Dir.), *Dictionnaire d'économie et de sciences sociales* (3^e éd.) (p. 177). Paris : Ellipses.

2.1.7 Images, figures, tableaux

Exemples :

Partenaire Enfance & Pédagogie (PEP). (2014). *Présentation*. Récupéré de [http://www.pep-
vd.ch/fr/presentation.html](http://www.pep-vd.ch/fr/presentation.html)

Johannes Itten. (2016). In *Wikipédia*. Récupéré le 21 juillet 2016 de https://fr.wikipedia.org/wiki/Johannes_Itten_-_/

2.1.8 Support de cours

Les photocopiés, présentations PowerPoint, notes de cours, etc. non diffusés/non consultables sur un site Internet public n'apparaissent pas dans la liste de références. Ils sont uniquement indiqués en citation (voir document des citations) et traités comme des communications personnelles (voir point 3. Non référencé en bibliographie).

2.1.9 Recueils de textes, fournis par l'EESP, dans le cadre de modules

Référencer chaque document séparément, avec les éléments qui y figurent, sans tenir compte de l'assemblage. En cas de double pagination, indiquer la pagination du document d'origine de manière à pouvoir faire des citations.

2.2 Périodiques « papier »

Un périodique comprend tout ce qui est publié à intervalles réguliers. Ce sont des magazines, des journaux, etc.

- On n'indique pas le sous-titre du périodique.
- Si le périodique est en anglais, on écrit le titre en respectant les majuscules :
exemple : « Journal of Intellectual and Developmental Disability »

2.2.1 Article de périodique

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

- numéro avec mention de volume (ou tome)

Indiquer le *volume (ou tome)* en italiques :

Michel-Guillou, E. (2017). Le rôle de l'incertitude dans la construction sociale des problématiques environnementales. *Bulletin de psychologie*, 70(548), 83-86.

- numéro sans mention de volume (ou tome)

Indiquer le *numéro* en italiques et sans parenthèses :

Fracheboud, M. (2017). Les transactions sociales : un autre regard sur la socialisation. *Revue [petite] enfance*, 123, 28-36.

- le mois remplace le numéro

Dans ce cas, indiquer le mois après l'année entre parenthèses :

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

- numéro hors série (numéroté)

Indiquer le *numéro* du hors série en italiques, sans les pages :

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

- numéro spécial (non numéroté) :

Abréger *n.s.* en italiques, sans les pages :

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

- volume (ou tome) et numéro avec supplément (numéroté)

Abréger suppl. dans la parenthèse, suite au numéro :

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

- nom d'un périodique avec série (numérotée)

Indiquer la série après le titre du périodique, à la manière d'un sous-titre :

Les troubles mentaux : histoire, symptômes, prise en charge. (2010). *Sciences humaines : les grands dossiers*, 20.

2.2.2 Article de journal

Mentionner la date du jour après l'année.

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

Exemple :

Verhoosel, T. (2017, 15 septembre). A l'assaut des géants du net. *Le Courrier*, p. 9.

2.3. Ressources électroniques et audiovisuelles

- Indiquer les références sans point après l'adresse URL.
- Sites web : mentionner la date de publication ou de la dernière mise à jour entre parenthèses : année, puis si possible le jour et le mois.
- Sans aucune indication de date, écrire (s. d.).
- DOI (Digital Object Identifier) : numéro permanent d'identification d'une publication scientifique en ligne.

2.3.1 Article de périodique électronique / journal électronique

Si la recherche se fait dans une base de données (Factiva, Cinahl, web of science, etc.) ne pas indiquer celle-ci dans la référence, mais l'URL de la source primaire

Exemple : article de 24H tiré de Factiva, indiquer l'URL de la page d'accueil de 24H.

- avec DOI (Digital Object Identifier)

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (date de publication). Titre de l'article. *Nom de la revue et volume (ou tome)* en italiques, numéro entre parenthèses, pages de l'article. doi : Sans mention de volume, indiquer le *numéro* en italiques et sans parenthèses.

Exemple :

Taylor-Piliae, R. E., Hoke, T. M., Hepworth, J. T., Latt, L. D., Najafi, B. & Coull, B. M. (2014). Effect of tai chi on physical function, fall rates and quality of life among older stroke survivors. *Archives of Physical Medicine and Rehabilitation*, 95(5), 816-824. doi : <http://dx.doi.org/10.1016/j.apmr.2014.01.001>

- sans DOI

Indiquer l'URL de la page d'accueil du périodique/journal.

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (date de publication). Titre de l'article. *Nom de la revue et volume (ou tome)* en italiques, numéro entre parenthèses, pages de l'article (si elles sont mentionnées). Récupéré de URL

Exemples :

Lebrun, J.-P. (2008). La reconnaissance au travail. *Sciences humaines : les grands dossiers*, 12. Récupéré de <http://www.scienceshumaines.com/>

De Graffenried, V. (2012, 19 octobre). Des cours pour "guérir" l'homosexualité. *Le Temps*. Récupéré de <http://www.letemps.ch/>

Parrat, C. (2017, 31 juillet). « L'âge d'or » du travail social a-t-il existé ? *Reiso*. Récupéré de www.reiso.org

2.3.2 Site Internet et ressource d'un site internet

Nom de l'auteur, Initiale du prénom **ou** Nom de la collectivité. (date de publication ou date de dernière mise à jour du site). *Titre de la page consultée*. Récupéré de URL

Exemples :

Service social Lausanne (SSL). (2015). *Aide sociale d'urgence*. Récupéré de <http://www.lausanne.ch/lausanne-officielle/administration/enfance-jeunesse-et-cohesion-sociale/social/aide-sociale-d-urgence.html>

AvenirSocial. (2007, 10 mai). *Prise de position d'AvenirSocial concernant la 5e révision de la L'AI en votation populaire du 17 juin 2007*. Récupéré de http://www.avenirsocial.ch/cm_data/PositionRevisionAI.10.05.07.pdf

Office fédéral de la santé publique. (2012). *MOSEB : alimentation et activité physique en Suisse*. Récupéré de https://www.bundespublikationen.admin.ch/cshop_mimes_bbl/8C/8CDCD4590EE41ED6A887D55EF29D2B8D.pdf

2.3.3 Livre en format électronique

Exemples :

Robineau, C. (2002). *Filiations à l'épreuve*. Récupéré de <http://www.cairn.info/filiations-a-l-epreuve--9782749200675.htm>

Lyons, E. & Coyle, A. (2007). *Analysing qualitative data in psychology*. doi : 10.4135/9781446207536

2.3.4 Chapitre de livre électronique

Exemple :

Barras, C. (2005). Les violences vertueuses. In H. Desmet & J.-P. Pourtois (Dir.), *Culture et bienveillance* (pp. 157-172). Récupéré de <http://www.cairn.info/culture-et-bienveillance--9782804148867.htm>

2.3.5 Thèse et mémoire en ligne

Exemple Rero doc :

Zbinden, E. (2010). *Les mineurs en situation de handicap et l'intérêt supérieur de l'enfant : l'exemple d'un internat* (Mémoire de master, Institut Universitaire Kurt Bösch). Récupéré de http://doc.rero.ch/lm.php?url=1000,41,13,20100622171110-JE/Zbinden_Emilie.pdf

2.3.6 Encyclopédie et dictionnaire en ligne

On mentionne ici la date de consultation (Récupéré le ...), car les articles d'encyclopédie sont sujets à des modifications régulières.

Vieillesse. (2012). In *Centre national de ressources textuelles et lexicales (CNRTL)*. Récupéré le 15 septembre 2016 de <http://www.cnrtl.fr/definition/vieillesse>

Arlettaz, S. (2012, 4 octobre). Saisonniers. In *Dictionnaire historique de la Suisse*. Récupéré le 15 septembre 2017 de <http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/f/F25738.php>

2.3.7 Vidéo / DVD / Emission TV vue en direct (ou streaming) / Logiciel

Exemples :

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

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

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

RTS. (2013, 14 mai). Les auberges de jeunesse connaissent un succès grandissant. In *12h45 le journal* [Vidéo en ligne]. Récupéré de <http://www.rts.ch/video/info/journal-12h45/4901059-les-auberges-de-jeunesse-connaissent-un-succes-grandissant.html>

Antidote [Logiciel]. (2012). Montréal : Druide informatique.

2.3.8 Cochrane library

Exemple :

Schnabel, A., Reichl, S. U., Meyer-Friessem, C., Zahn, P. K. & Pogatzki-Zahn, E. (2015). Tramadol for postoperative pain treatment in children. *Cochrane Database of Systematic Reviews*, 2015(3). doi:10.1002/14651858.CD009574.pub2

2.3.9 Forum et blogue

Nom de l'auteur, Initiale du prénom ou pseudonyme. Date entre parenthèses. Titre. Mettre la forme entre crochets [Forum] ou [Blogue]. Mettre l'URL complet.

Exemple :

Floergo (2008, 27 septembre). Re: Bilan cognitif pour enfants [Forum]. Récupéré de <http://forum.lixium.fr/v-1852405668.htm>

2.4 Lois

La référence d'un texte de loi contient les éléments suivants :

Intitulé exact du texte de loi (loi, règlement, etc.) Date d'adoption Sigle Abréviation officielle du canton s'il y a lieu (ex. : VD) Abréviation du recueil officiel usuel dans lequel il se trouve et numéro.

Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD) : RS 235.1.

Récupéré le 23 septembre 2016 de http://www.admin.ch/ch/f/rs/c235_1.html

Attention : pour les travaux EESP, on rajoute la date de consultation des références juridiques (contrairement à la règle APA stricte).

3. NON REFERENCE EN BIBLIOGRAPHIE

Ces informations n'étant pas accessibles au lecteur, leurs références ne figurent pas en bibliographie.

- **Communications personnelles** (documents internes à une institution, cours non consultables, notes de cours, téléphone, courrier, etc.).
- **Entretiens retranscrits** : voir document "Citations", point 6

4. NOTES DE BAS DE PAGE

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

5. ABREVIATIONS USUELLES

Directeur scientifique : Dir.

Editeur scientifique : Ed., Eds.

Editeur commercial : Ed.

Mention d'édition : éd. (Ex. : 2^e éd. ou nouv. éd.)

Numéro spécial (périodique) : n.s.

Numéro hors série (périodique) sans numéro : h.s.

Supplément (périodique) : suppl.

Pages : p. ou pp. dans les citations, chapitres de livres et quotidiens, suivant le nombre de pages.

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

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

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

6. ORDRE DES REFERENCES

Les normes APA prévoient que toutes les références apparaissent en un seul ordre (alphabétique), sans distinction de supports.

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

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

Pour le classement par titre, on ne tient pas compte des articles "le", "la", "les", "l'", "un", "une", "des", ou leurs équivalents en d'autres langues.

Référence bibliographique

(La cote est indiquée pour retrouver rapidement la référence mentionnée ci-dessous).

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington : APA.

Cote : 651 R APA