

# **Guide de présentation des citations et des références bibliographiques**

**2<sup>e</sup> édition revue, corrigée et augmentée**

**Francine Sylvain**

**Septembre 2012**



**Guide de présentation des citations  
et des références bibliographiques**

**2<sup>e</sup> édition revue, corrigée et augmentée**

**Pour tout renseignement et commentaire, n'hésitez pas à communiquer avec  
Francine Sylvain, ENAP  
418 641-3000, poste 6324  
ou encore  
courriel : [francine\\_sylvain@enap.ca](mailto:francine_sylvain@enap.ca)**

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	1
<b>Partie I Présentation des citations .....</b>	<b>2</b>
Citations .....	3
1 Citation courte .....	3
2 Citation longue .....	3
3 Citation dans les langues étrangères .....	3
4 Citation à l'intérieur d'une citation .....	3
5 Ajout et retrait à l'intérieur d'une citation .....	4
<b>Partie II Présentation des références bibliographiques .....</b>	<b>5</b>
Explications générales .....	6
<b>Support papier .....</b>	<b>11</b>
1 Livres complets et parties ou chapitres de livres .....	11
2 Publications en série et articles dans des publications en série .....	13
3 Projets d'intervention, mémoires et thèses .....	15
4 Actes et communications dans des actes .....	16
5 Publications officielles .....	18
6 Textes législatifs .....	20
7 Rapports de recherche .....	21
<b>Documents électroniques .....</b>	<b>22</b>
1 Sites Web et pages spécifiques à l'intérieur d'un site Web .....	22
2 Ressources Internet .....	23
3 Livres complets et parties ou chapitres de livres .....	24
4 Publications en série, articles dans des publications en série et autres contributions .....	26
5 Projets d'intervention, mémoires et thèses .....	28
6 Actes et communications dans des actes .....	29
7 Publications officielles .....	30
8 Bases de données et articles provenant d'une base de données .....	31
9 Courriers électroniques et forums de discussion .....	32
10 Logiciels .....	33
<b>Autres types de document ou de support .....</b>	<b>34</b>
<b>Insertion des références bibliographiques dans le texte .....</b>	<b>35</b>
<b>Rédaction de la bibliographie .....</b>	<b>37</b>
Bibliographie sélective .....	38
Annexe I : Liste des abréviations .....	39

## INTRODUCTION

---

Le *Guide de présentation des citations et des références bibliographiques* est destiné aux étudiants et aux étudiantes de l'ENAP. Il constitue la deuxième édition revue, corrigée et augmentée du *Guide de rédaction des références bibliographiques* paru en septembre 1999. J'ai effectué la mise à jour du Guide en tenant compte des commentaires des utilisateurs de la première édition, mais aussi de l'évolution dans le domaine des références bibliographiques, plus particulièrement en ce qui concerne les documents électroniques.

La direction du doctorat de l'ENAP incite fortement les étudiants et les étudiantes inscrits au doctorat en administration publique à respecter les normes présentées dans ce guide. En plus de leur offrir un modèle adapté à leurs besoins, il permet d'assurer la qualité de la présentation des citations et des références bibliographiques de tous les rapports d'étudiants et d'étudiantes au doctorat et de garantir l'uniformité de l'ensemble des rapports.

Tout comme pour la première édition, j'ai procédé à une étude des recommandations de grands organismes de normalisation et à un examen attentif de la pratique courante en matière de rédaction des références bibliographiques, tout particulièrement au Québec. De plus, j'ai pris conseil auprès de spécialistes dans le domaine.

La première partie du présent document est consacrée aux règles de présentation des citations textuelles. La seconde partie traite de la présentation des références bibliographiques dans le texte. Elle se divise en cinq sections : la première porte sur les documents sur support papier; la deuxième, sur les documents électroniques; la troisième, sur les autres types de document ou de support; la quatrième, sur l'insertion des références bibliographiques dans le texte; et enfin la cinquième, sur la rédaction de la bibliographie. Une annexe donne la liste des principales abréviations utilisées dans la rédaction des références bibliographiques.

Bonne lecture,

Bon travail,

Francine Sylvain

# **PARTIE I**

## **PRÉSENTATION DES CITATIONS**

Il faut reproduire la citation textuelle telle quelle, c'est-à-dire avec la ponctuation originale, les majuscules et les fautes s'il y en a (faire suivre les fautes du mot latin *sic* entre parenthèses et en italique).

### 1 Citation courte (moins de quatre lignes)

- On insère une citation courte dans le paragraphe même et on la place entre guillemets. On place la ponctuation qui appartient à la citation avant les guillemets fermants :
  - « Le pays le plus développé industriellement ne fait que montrer à ceux qui le suivent sur l'échelle internationale l'image de leur propre avenir. »
  - Dans un sondage, on a demandé aux gens : « Croyez-vous que la catastrophe aurait pu être évitée? »
  - Connaissez-vous l'expression : « Faire la Bretagne »?
  - « Le Canada, a déclaré le ministre des Finances, traverse une période difficile. »

### 2 Citation longue (quatre lignes ou plus)

- Une citation longue forme un paragraphe autonome. Ce paragraphe est mis en retrait et est imprimé en caractère 10 à simple interligne. On n'utilise ni les guillemets ni l'italique :

Chacun de ces secteurs [les technologies informatiques, audiovisuelles et interactives] possède sa logique propre d'évolution, mais, à l'heure actuelle, les contours des marchés deviennent moins précis de même que les politiques commerciales et technologiques.

### 3 Citation dans les langues étrangères

- On emploie l'italique pour les citations dans les langues étrangères. Lorsque la citation est courte, on présente, si nécessaire, la traduction entre parenthèses, en caractères romains, avant le guillemet fermant.
  - « *La fuente de energía diaria* (la source d'énergie quotidienne) ».
- Si la citation est longue, on reporte, si nécessaire, en note de bas de page la traduction du passage en la faisant précéder du mot traduction entre crochets :
  - [traduction] Le ministère de l'Environnement...

### 4 Citation à l'intérieur d'une citation

- Lorsqu'une citation contient une autre citation, cette dernière est encadrée de guillemets anglais : ("...") :

- « L'expression "sécurité d'emploi" est en voie de devenir un archaïsme, a dit la conférencière. »

## **5 Ajout et retrait à l'intérieur d'une citation**

- On insère entre crochets tout renseignement additionnel dont le lecteur peut avoir besoin pour bien comprendre une citation :
  - « Dans ce pays [la Suisse], on compte quatre régions linguistiques. »
- Quand on retranche d'une citation un passage jugé inutile, on remplace les mots supprimés par des points de suspension encadrés de crochets :
  - « L'économie de la ville sera fondée sur une nouvelle base dont les effets environnementaux [...] seront essentiellement dus au trafic lourd. »

# **PARTIE II**

## **PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES**



## EXPLICATIONS GÉNÉRALES

---

### ◆ **Choix de la norme de présentation**

L'Organisation internationale de normalisation (ISO) a établi, dans une norme publiée en 1987 (la norme 690), l'ordre dans lequel doivent apparaître les éléments d'une référence bibliographique. La partie 2 de la norme (ISO 690-2) publiée en 1997 traite, quant à elle, des documents électroniques.

Tout en suivant l'ordre des éléments reconnu par la norme ISO, il est possible de présenter la référence bibliographique de deux façons différentes :

- la manière classique et normalisée;
- la manière **auteur-date** qui est une variante de la méthode classique et normalisée.

**La présentation retenue pour les étudiants et les étudiantes au doctorat et celle recommandée pour tous les étudiants et les étudiantes de l'ENAP est la présentation auteur-date**

La méthode auteur-date permet au rédacteur d'indiquer directement dans le texte la source d'une citation indirecte en donnant entre parenthèses le nom de l'auteur, l'année de publication et, lorsqu'on réfère à un propos, la page correspondante. Cette méthode est très commode parce qu'elle facilite le repérage et la citation des sources documentaires dans le corps du texte. Elle convient tout particulièrement aux travaux de recherche de même qu'à la thèse de doctorat qui contiennent un nombre élevé de renvois. Selon cette méthode, seules des notes de contenu (précisions, remarques, commentaires, etc.) sont regroupées dans les notes de bas de page.

Bien qu'ils respectent les normes bibliographiques reconnues pour les documents sur support papier, les documents électroniques contiennent des éléments qui leur sont propres. Il faut donc tenir compte de ces caractéristiques lors de la rédaction de la référence bibliographique. La référence bibliographique doit refléter l'identité du document électronique et non celle du document papier qui pourrait exister.

Vous trouverez dans les tableaux suivants l'ordre des éléments d'une référence bibliographique. Il est à noter que l'ordre de présentation selon la méthode auteur-date ne diffère de la manière classique et normalisée que par l'emplacement de la date qui suit le nom de l'auteur principal.

### ◆ Ordre des éléments d'une référence bibliographique<sup>1</sup>

Manière classique et normalisée	Présentation auteur-date
1. Auteur principal	1. Auteur principal. <b>Année de publication</b>
2. Titre et sous-titre	2. Titre et sous-titre
3. Auteur secondaire	3. Auteur secondaire
4. Édition	4. Édition
5. Adresse bibliographique ( <b>incluant l'année de publication</b> ) ou désignation de livraison (pour les périodiques)	5. Adresse bibliographique ( <b>excluant l'année de publication</b> ) ou désignation de livraison (pour les périodiques)
6. Collation	6. Collation
7. Collection	7. Collection
8. Renseignements complémentaires	8. Renseignements complémentaires
9. Localisation de la partie dans le document hôte	9. Localisation de la partie dans le document hôte

Documents électroniques
1. Auteur principal. Année ou date
2. Titre et sous-titre ou sujet du message
3. Auteur secondaire
4. Type de support
5. Édition
6. Adresse
7. Collation
8. Collection
9. Renseignements complémentaires
10. Localisation de la partie dans le document hôte

### ◆ Choix des caractères typographiques et des signes de ponctuation

La norme ISO laisse aux usagers le choix des caractères typographiques et des signes de ponctuation à employer. Plusieurs modèles existent tels les modèles américains (APA, Chicago, MLA, Turubian, AMA) qui font autorité en Amérique du Nord et certains modèles français. **À l'ENAP, établissement québécois d'enseignement, il a été décidé de suivre, en grande partie du moins, les normes typographiques et les signes de ponctuation proposés par l'Office québécois de la langue française pour l'ensemble de la communauté québécoise.** Le schéma peut se résumer ainsi : la majuscule pour les noms d'auteurs, l'italique pour les titres, la virgule pour séparer la plupart des zones de la référence. Cependant, quelle que soit la norme suivie, il est important de l'appliquer uniformément dans l'ensemble des références d'un document.

<sup>1</sup> Il est possible de supprimer certains éléments de la référence, si leur absence ne nuit pas à l'identification du document décrit.

### ◆ Rédaction des différentes zones d'une référence bibliographique - support papier

Auteur principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrire le nom de l'auteur en petites capitales.</li> <li>• Inscrire le prénom au complet s'il est indiqué; sinon, inscrire les initiales. Laisser un espace entre deux initiales.</li> <li>• Si l'auteur n'est pas mentionné, on commence la référence avec le titre.</li> </ul>
Année de publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'année de publication est inconnue, on indique s.d. (qui signifie sans date). Si l'année de publication n'est pas indiquée sur le document mais qu'on peut l'établir à partir d'autres sources, on l'indique entre crochets. Si l'année est connue par le rédacteur mais ne peut être vérifiée, on l'indique entre crochets, suivie d'un point d'interrogation. Si le document n'est pas encore paru, on indique (À paraître). L'année de publication correspond à l'année d'édition qu'il ne faut pas confondre avec l'année de réimpression.</li> </ul>
Titre et sous-titre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On indique généralement le titre et sous-titre en italique.</li> <li>• Si le titre est bilingue ou plurilingue, on peut n'inscrire que le titre correspondant à la langue de rédaction du texte s'il apparaît sur le document. On peut aussi inscrire les titres dans toutes les langues, on les sépare alors par le signe =.</li> <li>• On traduit le titre des langues non latines en français et on le met entre crochets. Pour les langues latines mais peu courantes, on fait suivre le titre original du titre traduit entre crochets.</li> <li>• Si le document est sans titre, on en formule un, bref, que l'on met entre crochets en italique.</li> </ul>
Auteur secondaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N'inscrire le nom de l'auteur secondaire que si sa contribution est significative. L'auteur secondaire peut être celui qui rédige la préface, le traducteur, l'illustrateur ou, dans le cas d'un ouvrage collectif, le directeur de publication (celui qui est responsable de la préparation de l'ouvrage collectif en vue de sa publication), etc.</li> </ul>
Édition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habituellement, on abrège les termes descriptifs se rapportant à l'édition.</li> </ul>
Adresse bibliographique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Lieu de publication</i></li> <li>• Si la localité n'est pas très connue, on peut préciser entre parenthèses l'endroit où elle est située.</li> <li>• S'il y a plusieurs lieux de publication pour un seul éditeur ou maison d'édition et qu'aucun n'est mis en évidence, on peut ne retranscrire que le lieu géographique le plus probable comme source d'approvisionnement.</li> <li>• Si on ne connaît pas le lieu de l'édition, on indique s.l. (sans lieu).</li> <li>• <i>Éditeur ou maison d'édition</i></li> <li>• On supprime les articles, les indications commerciales, le mot « édition » quand ils sont employés comme terme générique.</li> <li>• Si on ne connaît pas l'éditeur ou la maison d'édition, on indique s.n. (sans nom).</li> <li>• S'il y a plusieurs éditeurs ou maisons d'édition et qu'aucun n'est mis en évidence, on peut n'inscrire que le lieu et l'éditeur le plus probable comme source d'approvisionnement. On peut aussi tous les indiquer en les séparant par une barre oblique (/).</li> <li>• Si l'éditeur ou la maison d'édition est aussi l'auteur de l'ouvrage, on ne répète pas son nom au complet, on l'abrège. Ex. : « le ministère » si l'auteur est le ministère des Finances; « l'École » si l'auteur est l'École nationale d'administration publique.</li> </ul>
Collation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de pages, de volumes, de tomes, etc. On abrège les termes descriptifs se rapportant à la collation.</li> <li>• On indique le nombre de pages par « p. » et non « pp. ».</li> </ul>
Collection	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'écrire entre guillemets telle qu'elle apparaît dans l'ouvrage. Ex. : « Collection Mirage », « Finance », « Série Informatique ».</li> </ul>
Renseignements complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On y retrouve tout autre renseignement utile à décrire le document. Ex. : Résumé d'une thèse. Accompagné d'une disquette. Disponible sur cédérom, etc. S'il y a plusieurs renseignements, on les sépare par un point.</li> </ul>
Localisation dans le document hôte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On y indique à quel endroit du document est située la partie à laquelle on fait référence.</li> </ul>

### ◆ Rédaction des différentes zones d'une référence bibliographique - support électronique<sup>2</sup>

Année ou date	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les sites Web et autres ressources Internet, inscrire la date de la consultation (jour mois année).</li> <li>• Pour les versions numérisées d'une œuvre imprimée, inscrire l'année de publication.</li> <li>• Pour le courrier électronique et les messages envoyés aux membres d'un forum électronique, indiquer la date d'envoi.</li> </ul>
Titre : sous-titre ou sujet du message	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le titre est inexistant, inscrire le sujet relatif au contenu du message.</li> </ul>
Type de support	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrire entre crochets le type de support : en ligne, cédérom, disquette, etc.</li> </ul>
Édition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiquer le numéro de l'édition ou de la version.</li> </ul>
Adresse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas couper l'adresse à la fin d'une ligne.</li> <li>• Ne pas mettre de ponctuation à la fin d'une adresse Internet.</li> <li>• Adresse Internet : donner l'adresse qui apparaît dans la barre d'adresse en haut de l'écran.</li> <li>• Adresse FTP: indiquer qu'il s'agit d'une adresse FTP et donner les indications relatives à la localisation de l'information (nom du répertoire et nom du fichier).</li> <li>• Adresse de courrier électronique : indiquer qu'il s'agit d'une adresse par courrier électronique.</li> <li>• Pour les versions numérisées d'une œuvre imprimée, indiquer l'adresse bibliographique.</li> </ul>
Renseignements complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peuvent être mentionnés la nature et l'organisation du document, le format du stockage, la configuration informatique nécessaire pour consulter le document cité, etc.</li> </ul>

<sup>2</sup> Seuls les éléments propres à un document électronique sont présentés ici. Pour les autres éléments de la référence, consulter le tableau intitulé Rédaction des différentes zones d'une référence bibliographique - support papier.

*Quelques particularités dont il faut tenir compte*◆ **Choix de la langue à utiliser pour la référence**

- **Ne jamais traduire** ni en français ni en anglais ce que l'on transcrit du document source, sauf dans le cas d'un titre en langue non latine (voir Rédaction des différentes zones d'une référence bibliographique – support papier – Titre et sous-titre);
- Tout autre ajout à la référence bibliographique (abréviations, renseignements complémentaires, etc.) doit l'être **dans la langue du texte dont fait partie la notice**;
- **Choix des guillemets** : Lorsque la langue du texte dont fait partie la référence est le français, on utilise les guillemets français « »; lorsque la langue du texte dont fait partie la notice est l'anglais, on utilise les guillemets anglais " ". À noter que les guillemets français nécessitent un espace insécable avant et après le texte (ex. : « notice »), alors qu'il n'y a pas d'espacement à l'intérieur des guillemets anglais (ex. : "notice");
- Si la source est disponible en plusieurs langues, on la rédige dans la langue du texte dont fait partie la référence.

◆ **Emploi des majuscules dans les titres et les sous-titres**

- Titres et sous-titres en français : On met une majuscule à la première lettre du premier mot du titre; le sous-titre commence par une minuscule, sauf s'il s'agit de noms propres. Si le titre et le sous-titre comprennent des noms propres, on applique les règles habituelles d'emploi des majuscules.
- Titres et sous-titres en langue étrangère : Plusieurs modèles existent selon le domaine de recherche. À l'ENAP, il a été décidé de garder la même règle que pour les titres et les sous-titres en français (voir ci-dessus).

◆ **Emploi des abréviations**

- Les abréviations sont de mise dans la rédaction des références bibliographiques. Les principales abréviations se trouvent à la fin de la présente partie.

◆ **Renseignements manquants**

- On indique entre crochets les renseignements nécessaires à l'identification du document qui ne sont pas mentionnés dans le document, mais qui peuvent être retracés grâce à d'autres sources. Ex. : Bordeleau [1999].
- Par ailleurs, il est possible de supprimer certains éléments de la référence, si leur absence ne nuit pas à l'identification du document décrit.

## 1 Livres complets et parties ou chapitres de livres

### 1.1 Livres complets

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de publication). *Titre : sous-titre*, auteur secondaire, édition, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection. Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemples

##### Un auteur principal et un ou des auteurs secondaires

BOISVERT, Jean (1994). *Les grands esprits du management*, avec la collaboration de Daniel Maltais, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec<sup>3</sup>.

AUSTRUY, Jacques (1987). *Le scandale de développement*, commenté par G. Leduc et L.-J. Lebret, bibliogr. analytique et critique par Guy Caire, nouv. éd. corr. et mise à jour, Genève, Clairefontaine.

##### Deux auteurs principaux

GUILLOTON, Noëlle, et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE (C2005). *Le français au bureau*, 6<sup>e</sup> éd. rev. et augm., Sainte-Foy (Québec), Les Publications du Québec. Accompagné d'un CD-ROM.

##### Trois auteurs principaux

LEENDERS, Michiel R., Harold E. FEARON et Jean NOLLET (1998). *La gestion des approvisionnements et des matières*, Boucherville, Gaëtan Morin.

##### L'auteur est une collectivité

ORGANISATION DE COOPÉRATION ET DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUES (OCDE) [1996]. *Gestion du capital humain et réforme de la fonction publique*, Paris, s.n.

##### Les auteurs sont responsables de la préparation de l'ouvrage collectif

LAPIERRE, Jean-William, Vincent LEMIEUX et Jacques ZYLBERBERG (dir.) (1992). *Être contemporain : mélanges en l'honneur de Gérard Bergeron*, Sillery, Presses de l'Université du Québec/Ste-Foy, École nationale d'administration publique.

<sup>3</sup> Il faut transcrire au complet le nom des maisons d'édition universitaires en n'omettant que l'article initial.

**Aucun auteur principal**

*Grand dictionnaire encyclopédique Larousse* (1985). Paris, Librairie Larousse, 10 vol.

**Référence en anglais dans un texte rédigé en français**

WATSON, T. J., et autres (1994). *In search on management : culture, chaos and control in managerial work*, Londres, Routledge.

**Document non publié**

RICHARD, Guillaume (2006). *La rencontre des Grands*. Document inédit.

**1.2 Parties ou chapitres de livres****Schéma**

NOM DE L'AUTEUR DE LA PARTIE OU DU CHAPITRE DU LIVRE, Prénom (Année de publication). « Titre du chapitre : sous-titre », dans Prénom Nom de l'auteur de l'ouvrage, *Titre du livre : sous-titre*, auteur secondaire, édition, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, « collection », numéro dans la collection. Renseignements complémentaires. Pages correspondant à la partie du livre ou du chapitre cité<sup>4</sup>.

**◆ Exemples****Auteurs dans leur propre œuvre**

CHARIH, Mohamed, et Michel PAQUIN (1994). « Plans stratégiques et politiques gouvernementales : une analyse de contenu », dans Mohamed Charih et Michel Paquin (dir.), *Les organisations publiques à la recherche de l'efficacité*, Québec, ENAP, p. 77-89.

**Auteur dans l'œuvre d'un autre auteur**

GRAVEL, Robert J. (1997). « Comment le partenariat peut-il améliorer la performance dans la gestion des services municipaux? », dans Marie-Michèle Guay (dir.), *Performance et secteur public : réalités, enjeux et paradoxes*, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, p. 141, 154.

**Référence en anglais dans un texte rédigé en français**

BERNIER, Luc (1995). « Adjusting to NAFTA : state enterprises and privatization in Quebec in light of the mexican and american experiences », dans Guy Lachapelle (dir.), *Quebec under free trade*, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, p. 191, 200-209.

**Article d'encyclopédie**

BARDOS, Jean-Pierre (1984). « Bibliothèques », dans *Encyclopædia Universalis*, Paris, Encyclopædia Universalis, corpus III, p. 590-593.

<sup>4</sup> S'il n'y a pas de renseignements complémentaires, on sépare d'une virgule la zone Pages correspondant à la partie du livre ou du chapitre cité de la zone précédente.

## 2 Publications en série et articles dans des publications en série

### 2.1 Publications en série

#### Schéma

*Titre de la publication en série : sous-titre* (Année de publication ou année de début de publication pour une publication dans son ensemble). Volume, numéro, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou séquence des pages correspondant au numéro. Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemple

*Sources ENAP* (2003). Vol. 18, n° 3 (mai-juin), Québec, École nationale d'administration publique.

### 2.2 Articles dans des publications en série

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR DE L'ARTICLE, Prénom (Année de publication). « Titre de l'article : sous-titre », *Titre de la publication en série : sous-titre*, volume, numéro, jour mois, pages correspondant à l'article cité.

#### ◆ Exemples

##### Un ou des auteurs dans un périodique

GINESTE, Karine, et Jacques GRISÉ (1998). « Le conseil en management : une profession en mutation », *Organisations et territoires*, vol. 7, n° 2 (automne), p. 73, 88, 92.

LEE, Kangoh (2002). « An analysis of welfare effects of legislative term limits », *Public Choice*, vol. 110, n<sup>os</sup> 3-4 (March), p. 20-39.

##### À paraître

HAMILTON, Jean (À paraître). « Bientôt les livres électroniques », *Service éducatif*.

##### Un auteur ou un journaliste dans un quotidien

MORIN, Claude (1996). « Claude Morin se souvient : Pierre Elliott Trudeau remet ça! », *Le Devoir*, 14 février.

PICHÉ, Claude (2003). « Le budget Séguin », *La Presse*, 13 juin, p. A1, col. 1

##### Une agence de presse

PRESSE CANADIENNE (2003). « Une loi pour réduire les objets de distraction au volant », *Le Soleil*, 18 juin, p. A4.



### **Un compte rendu d'un ouvrage dans une revue<sup>5</sup>**

GIGUÈRE, Lina, Mabel LEGRUIEC et Francine SYLVAIN (2003). « Compte rendu de l'ouvrage de Claude Verreault, Louis Mercier et Thomas Lavoie (2002), *Le français, une langue à apprivoiser*, Sainte-Foy, Presses de l'Université Laval », *Revue québécoise de la langue française*, vol. 8, n° 4, p. 43-45.

### **Référence en anglais dans un texte rédigé en français**

LOTTE, Jensen (1998). « Interpreting new public management : the case of Denmark », *Australian journal of public administration*, vol. 57, n° 4, p. 49-50, 64-72.

---

<sup>5</sup> Pour éviter de confondre le compte rendu de l'ouvrage et l'ouvrage lui-même, on indiquera entre guillemets « Compte rendu de l'ouvrage de..., suivi de la référence bibliographique de l'ouvrage ». Suivront l'adresse bibliographique du compte rendu et la pagination.

### 3 Projets d'intervention, mémoires et thèses

---

---

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de dépôt). <i>Titre du projet d'intervention, du mémoire ou de la thèse : sous-titre</i> , type de document y compris grade postulé et discipline de recherche, établissement de soutien, nombre de pages ou nombre de volumes. Renseignements complémentaires.
--

#### ◆ Exemples

PERREAULT, Michel [1998?]. *Les centres hospitaliers québécois et leur mission : un réaménagement d'avenir*, projet d'intervention en vue de l'obtention de la maîtrise en administration publique, ENAP.

TRAHAN, Josée (1998). *Évolution de l'évaluation de programme au Québec de 1992 à 1997*, thèse (PH.D.) en science politique de l'Université Laval.

## 4 Actes et communications dans des actes

### 4.1 Actes

#### Schéma

NOM DE L'ORGANISME (Année de publication). *Titre des actes : sous-titre* (lieu et date de la rencontre s'ils sont connus), auteur secondaire, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection. Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemples

ASSOCIATION DES ÉCONOMISTES QUÉBÉCOIS (1996). *La réinvention des institutions et le rôle de l'État : travaux du 21<sup>e</sup> Congrès* (Aylmer, le 31 mai 1995), Montréal, l'Association.

ASSOCIATION D'ÉTUDES/CONSEIL INTERNATIONAL D'ÉTUDES CANADIENNES (1992). *Repositionnement mondial : le Canada des années 1990 : actes du Colloque*, sous la direction de Gladys Symons, John A. Dickinson et Hans-Joseph Niederehe, Montréal, Association d'études canadiennes/Ottawa, Conseil international d'études canadiennes, « Thèmes canadiens », n<sup>o</sup> 14.

#### Référence en anglais dans un texte rédigé en français

AMERICAN TRANSLATORS ASSOCIATION (1987). *American translators association conference : across the language gap* (New Mexico, March 25<sup>th</sup>), s.n. Travaux de la 28<sup>e</sup> Conférence annuelle de l'American Translators Association<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Si la nature du document et le numéro du document ne paraissent pas dans le titre, il est possible de donner l'information dans les renseignements complémentaires.

## 4.2 Communications dans des actes

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR DE LA COMMUNICATION, Prénom (Année de publication). « Titre de la communication : sous-titre », dans *Titre des actes : sous-titre* (lieu et date de la manifestation s'ils sont connus), auteur secondaire, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, « collection », numéro dans la collection. Renseignements complémentaires. Volume dans lequel se trouve le texte de la communication, pages correspondant au texte de la communication.

### ◆ Exemples

BOISVERT, Gaëtan (1998). « Les tempéraments des gestionnaires comme facteur de rigidité dans l'administration publique », dans *Réorganisation du travail : 9<sup>e</sup> Colloque de l'Association internationale de psychologie du travail de langue française* (Sherbrooke, 1996), Cap-Rouge, Presses InterUniversitaires/Casablanca, Éditions 2 continents/Lausanne, Lean, « Gestion des paradoxes dans les organisations », tome 2, p. 31-41.

BERNIER, Luc (1997). « La planification stratégique au gouvernement du Québec : c'est d'autant plus beau que c'est inutile », dans *Les fondements de la gestion stratégique : actes de la VI<sup>e</sup> Conférence de l'Association internationale de management stratégique à l'École des HEC* (Montréal, du 24 juin au 27 juin 1997), Montréal, École des hautes études commerciales/s.l., Association internationale de management stratégique.

## 5 Publications officielles

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de publication). *Titre : sous-titre*, auteur secondaire, édition, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection. Renseignements complémentaires.

### ◆ Exemples

#### L'auteur est une collectivité

CANADA. MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION (1993)<sup>7</sup>. *Classification nationale des professions*, Ottawa, Groupe Communication Canada.

CANADA. BUREAU DE LA TRADUCTION (1996)<sup>8</sup>. *Le guide du rédacteur*, 2<sup>e</sup> éd., nouv. éd. rev. et augm., Ottawa, Bureau des traductions.

BIBLIOTHÈQUE DE MONTRÉAL<sup>9</sup>(1996). *Guide de l'utilisateur*, Montréal, la bibliothèque.

QUÉBEC. SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE (1996). *La relocalisation du centre-ville : mail Saint-Roch*, Québec, la ville.

ONTARIO. CONSEIL DU PREMIER MINISTRE SUR LA SANTÉ (1994). *La décentralisation des services de santé en Ontario*, Toronto, le Conseil.

FRANCE. MINISTÈRE DE LA QUALITÉ DE LA VIE (1989). *Les missions de paix*, Paris, Les éditions Vivre.

NEW ZEALAND GOVERNMENT (1994). *Performance specification and evolution : a New Zealand perspective*, Wellington, s.n.

ÉTATS-UNIS. NATIONAL DEFENSE (1996). *Army doctrine*, Washington, le département.

STATISTIQUE CANADA (1978). *La division des mots en français*, préparé par Gérard D. Fontaine, Ottawa, Approvisionnements et Services Canada.

#### Travaux d'une commission, d'un comité

CANADA. GROUPE DE TRAVAIL SUR L'AVENIR DU SECTEUR DES SERVICES FINANCIERS CANADIENS (1998). *Changements, défis et possibilités : rapport du Groupe de travail*, Ottawa, Finances Canada.

<sup>7</sup> Dans le cas d'un département de l'administration publique, écrire d'abord le nom géographique de l'instance politique, puis le nom du département (ministère, division, direction, etc.).

<sup>8</sup> Se limiter à deux niveaux de hiérarchie : le nom général et le nom de l'unité concernée. Ici, on a supprimé la division « Secrétariat d'État » qui aurait pu apparaître entre Canada et Bureau de la traduction.

<sup>9</sup> Il n'est pas nécessaire d'inscrire le nom géographique si aucune ambiguïté n'est possible.

QUÉBEC. COMMISSION DE TOPONYMIE (1994). *Noms et lieux du Québec : dictionnaire illustré*, Sainte-Foy, Les Publications du Québec.

### **Universités**

ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION (PARIS)<sup>10</sup>(1999). *Évaluation de programmes : un cas type*, Paris, l'École.

### **Organismes internationaux**

NATIONS UNIES. *Commission économique pour l'Europe* (1990). *Les mutations internationales*, Paris, La Découverte.

### **L'auteur est un individu**

AUBRY, Marcel (1995). *Les diplômés et diplômées des universités québécoises*, Québec, Les Publications du Québec. Étude réalisée par le ministère de l'Éducation.

---

<sup>10</sup> Si le nom de la collectivité n'est pas unique, il faut indiquer le lieu entre parenthèses.

## 6 Textes législatifs

---

---

Les textes de loi, de règlement et de jurisprudence ont leurs propres règles en matière de références bibliographiques. Ces documents ont un caractère officiel.

### **Législation :**

Lois refondues du Québec<sup>11</sup>

*Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q., c. C-65.1

Lois annuelles du Québec

*Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à renforcer leur protection*, L.Q. 2009, c. 21

*Loi modifiant la Loi sur les services de santé et les services sociaux et d'autres dispositions législatives*, L.Q. 2006, c. 43.

Règlements refondus

*Règlement sur l'exercice de la profession médicale en société*, R.R.Q., c. M-9, r. 8.1.01.

### **Jurisprudence :**

Cour suprême :

*Renvoi relatif à la sécession du Québec*, [1998] 2 R.C.S. 217.

*Charkaoui c. Canada (Citoyenneté et Immigration)*, [2007] 1 R.C.S. 350.

### **Tribunaux du Québec :**

*Baie d'Urfé et autres c. P.-G. du Québec* [2001] R.J.Q. 2520 (C.A.).

### **Doctrine :**

FORTIN, Jacques (1984). *Preuve pénale*, Montréal, Éditions Thémis, n° 233.

---

<sup>11</sup> Il importe de bien distinguer la loi annuelle (c'est-à-dire la version telle qu'adoptée à une session législative particulière) de la loi refondue (c'est-à-dire la version à jour au moment de la rédaction du texte qui y réfère, avec tous les amendements qui ont pu être adoptés depuis sa première adoption).

De façon générale, on réfère à la loi ou au règlement dans le corps du texte par son titre et on indique sa référence en bas de page. Pour la jurisprudence, on indique le nom des parties impliquées dans le corps du texte et la référence de publication en bas de page. Toutefois, on utilise la méthode auteur-date pour la doctrine, comprenant les articles de périodiques et les monographies, selon les règles énoncées dans le présent guide.

## 7 Rapports de recherche

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de publication). *Titre du rapport : sous-titre*, auteur secondaire, édition, lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection, numéro d'identification du rapport. Renseignements complémentaires.

### ◆ Exemples

#### L'auteur est un individu

SIMARD, Pierre, et autres (1998). *Synthèse des résultats de l'évaluation du Programme d'action communautaire pour les enfants (PACE) au Québec*, Sainte-Foy, Université Laval.

BOUCHER, Michel (1987). *La structure de coûts de l'industrie québécoise du camionnage public : une application de la fonction translogarithmique*, Québec, Ministère des Transports/ENAP, « Étude et recherches en transport », n°87-02, C-Q/T 73 R43 E88/87-02.

#### L'auteur est une collectivité

CREXE (2006). *L'évaluation du programme de santé en Montérégie*, Québec, le CREXE. Document non publié.

#### Référence en anglais dans un texte rédigé en français

STATISTIQUE CANADA (1996). *Report on qualitative testing of health and immigration question*, Ottawa, Approvisionnement et Services Canada. Rapport final.



## DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

### 1 Sites Web et pages spécifiques à l'intérieur d'un site Web

#### 1.1 Sites Web

##### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom ou COLLECTIVITÉ AUTEURE (jour mois année de la consultation). *Titre de la page d'accueil*, [type de support], adresse URL. Renseignements complémentaires.

##### ◆ Exemples

###### Site collectif

ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (Page consultée le 2 mars 2006). *Site de l'École nationale d'administration publique*, [en ligne], <http://www.enap.ca>

CREXE (Page consultée le 2 juin 2006). *Site du CREXE*, [en ligne], <http://www.crexe.enap.ca>

###### Site personnel

WHITE, Pat (Page consultée le 20 mai 2006). *Site de Pat White*, [en ligne], <http://www.patwhite.com/>

#### 1.2 Pages spécifiques à l'intérieur d'un site Web

##### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom ou COLLECTIVITÉ AUTEURE (jour mois année de la consultation). « Titre de la page », dans *Titre du répertoire ou du site*, [type de support], adresse URL. Renseignements complémentaires.

##### ◆ Exemples

UNIVERSITÉ LAVAL (Page consultée le 26 mai 2006). « Bourse gouvernementale et paragouvernementale », dans *Étudiants étrangers*, [en ligne], <http://www.bbaf.ulaval.ca/bbaf/entree.htm>

BEAUDOIN, Marie-Andrée (Page consultée le 8 juillet 2006). « L'accessibilité universelle », dans *Ville de Montréal*, [en ligne], [http://www2.ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/accessibilite\\_fr/mot\\_coll\\_acc\\_gab.shtm](http://www2.ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/accessibilite_fr/mot_coll_acc_gab.shtm)

## 2 Ressources Internet

---

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom ou COLLECTIVITÉ AUTEURE (jour mois année de la consultation). *Titre de la ressource*, [type de support], adresse URL Renseignements complémentaires

### ◆ Exemples

#### Auteur collectif

CREPUQ. GROUPE DE TRAVAIL SUR LE TRAITEMENT DE LA DOCUMENTATION DU SOUS-COMITÉ DES BIBLIOTHÈQUES (Page consultée le 15 mai 2006). *Politique commune pour le traitement des monographies électroniques accessibles en ligne dans les bibliothèques universitaires du Québec*, [en ligne],  
[http://crepuq.qc.ca/documents/bibl/trap/Politique\\_MEL\\_web.pdf](http://crepuq.qc.ca/documents/bibl/trap/Politique_MEL_web.pdf)

#### Auteur personnel

SYLVAIN, Francine (Page consultée le 20 juin 2006). *Guide de présentation des citations et des références bibliographiques*, [en ligne],  
<http://www.enap.ca/enap-fra/bibliotheque/pub-personnel/publi-sylvain-francine.html>

#### Adresse FTP

VACHON, France (1998). *Le concept SIM*, 2<sup>e</sup> édition, [en ligne], adresse FTP : sim.org Répertoire : sim2.concept.98/vachon.dir Fichier cn.txt

### 3 Livres complets et parties ou chapitres de livres

#### 3.1 Livres complets

---

---

##### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de publication). *Titre : sous-titre*, auteur secondaire, édition, [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

##### ◆ Exemples

###### Un auteur principal

BOURGAULT, Jacques (2004). *Le profil des sous-ministres du gouvernement du Canada*, [en ligne], Ottawa, École de la fonction publique du Canada, « Documents de travail », [http://www.cspc-efpc.gc.ca/Research/publications/html/pdmgc/1\\_f.html](http://www.cspc-efpc.gc.ca/Research/publications/html/pdmgc/1_f.html) (Page consultée le 25 janvier 2006)

###### Deux auteurs

LAPOINTE-GIGUÈRE, Micheline, et Yolande PERRON (1994). *Vocabulaire de la prestation de services*, [en ligne], Québec, Gouvernement du Québec, 124 p., [http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/vocabulaire\\_prestation\\_services\\_20040611.pdf](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/vocabulaire_prestation_services_20040611.pdf) (Page consultée le 8 mars 2005)

###### Dictionnaire

ACADÉMIE FRANÇAISE (1986). *Dictionnaire de l'Académie française : de a à onglette*, en collaboration avec l'Atilf, 9<sup>e</sup> édition, [en ligne], Paris, Éditions Fayard, <http://atilf.atilf.fr/academie9.htm> (Page consultée le 12 juin 1998)

*Le petit Robert : dictionnaire de la langue française* (c2001). Nouv. éd., version Windows, [cédérom], Paris, Dictionnaires Le Robert.

## 3.2 Parties ou chapitres de livres

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR DE LA PARTIE OU DU CHAPITRE DU LIVRE (Année de publication). « Titre du chapitre : sous-titre », dans Prénom Nom de l'auteur de l'ouvrage, *Titre du livre : sous-titre*, auteur secondaire, édition, [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

### ◆ Exemples

#### Auteur dans sa propre œuvre

CARLEY, Michael J. (2001). « Une situation délicate et dangereuse », dans Michael J. Carley, *1939 : L'alliance de la dernière chance : une réinterprétation des origines de la Seconde Guerre mondiale*, [en ligne], Montréal, Presses de l'Université de Montréal, chap. 7, <http://www.erudit.org/livre/index.html> (Page consultée le 5 octobre 2003)

#### Auteur dans l'œuvre d'autres auteurs

FAMBON, Samuel (2006). « Pauvreté, croissance et redistribution au Cameroun », dans Fouzi Mourji, Bernard Decaluwé et Patrick Plane (dir.), *Le développement face à la pauvreté : réseau analyse économique et développement*, [en ligne], Paris, Economica/Paris, AUF, [http://www.idrc.ca/fr/ev-91908-201-1-DO\\_TOPIC.html](http://www.idrc.ca/fr/ev-91908-201-1-DO_TOPIC.html) (Page consultée le 14 juin 2006)

#### Article extrait d'un cédérom

« *administration* », *Le petit Robert : dictionnaire de la langue française* (c2001). Nouv. éd., version Windows, [cédérom], Paris, Dictionnaires Le Robert.

## 4 Publications en série, articles dans des publications en série et autres contributions

### 4.1 Publications en série

---

#### Schéma

*Titre de la publication en série* (Année de publication ou année de début de publication pour une publication dans son ensemble). Volume, numéro, [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou séquence des pages correspondant au numéro, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemples

##### **Bulletin électronique dans son ensemble**

*Observgo* (2003-). [en ligne], Québec, L'Observatoire de l'administration publique, École nationale d'administration publique,  
<http://www.observatoire.enap.ca/fr/index.aspx?sortcode=1.11.15> (Page consultée le 10 avril 2004)

##### **Un numéro complet dans une revue électronique**

*Vigie* (2006). Vol. 9, n° 2 (juin), [en ligne], Québec, L'Observatoire de l'administration publique, École nationale d'administration publique,  
<http://www.observatoire.enap.ca/observatoire/docs/Vigie/Volumes6-10/VigieV9N2juin06pdf.pdf> (Page consultée le 11 juin 2006)

##### **Un numéro complet dans un journal électronique**

*SVP-petite enfance* (2006). Mars, [en ligne], Québec, Centraide-Québec,  
[http://www.centraide-quebec.com/lutter\\_contre\\_la\\_pauvrete/images/journal\\_mars.pdf](http://www.centraide-quebec.com/lutter_contre_la_pauvrete/images/journal_mars.pdf) (Page consultée le 2 février 2006)

## 4.2 Articles dans des publications en série et autres contributions

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR DE L'ARTICLE, Prénom (Année de publication). « Titre de l'article : sous-titre », *Titre de la publication en série : sous-titre*, volume, numéro, jour mois, [type de support], adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

### ◆ Exemples

#### Un auteur dans une revue électronique

SUTHERLAND, S. L. (2006). « Gomery – préambule et actes suivants », *Revue gouvernance*, vol. 3, n° 1 (mai), [en ligne],  
[http://www.revuegouvernance.ca/editor-fr.html?page=editor&lang\\_id=2&page\\_id=50](http://www.revuegouvernance.ca/editor-fr.html?page=editor&lang_id=2&page_id=50) (Page consultée le 13 juin 2006)

#### Un auteur dans un bulletin électronique

WALDICK, Lisa (2006). « La boîte de Pandore : un nouveau modèle pour l'éducation en Asie », *Bulletin du CRDI*, janvier, [en ligne],  
[http://www.idrc.ca/fr/ev-92306-201-1-DO\\_TOPIC.html](http://www.idrc.ca/fr/ev-92306-201-1-DO_TOPIC.html) (Page consultée le 20 mars 2006)

## 5 Projets d'intervention, mémoires et thèses

### 5.1 Projets d'intervention, mémoires et thèses en ligne

---

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de dépôt). *Titre du projet d'intervention, du mémoire ou de la thèse : sous-titre*, type de document y compris grade postulé et discipline de recherche, établissement de soutien, nombre de pages ou nombre de volumes, no de la thèse, [type de support], adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemple

##### Thèse

SCHMIDT, Hannes (2006). *Characterization of a high-density, large-area vhf plasma source*, en vue de l'obtention du grade de docteur ès sciences, École polytechnique fédérale de Lausanne, thèse no 3495, [en ligne], [http://biblion.epfl.ch/EPFL/theses/2006/3495/EPFL\\_TH3495.pdf](http://biblion.epfl.ch/EPFL/theses/2006/3495/EPFL_TH3495.pdf) (Page consultée le 29 mai 2006)

### 5.2 Projets d'intervention, mémoires et thèses provenant d'une base de données

---

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de dépôt). « *Titre du projet d'intervention, du mémoire ou de la thèse : sous-titre* », dans *Titre de la base*, [type de support], lieu, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, no de la thèse, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemple

##### Thèse

GOURLAY, Sheena (2003). « *Feminist/Art in Quebec : 1975-1992* », dans *Digital Dissertations*, [en ligne], Ann Arbor (Mich.), University Microfilms International, 361 p. <http://www.lib.umi.com/dissertations/search> (Page consultée le 16 novembre 2004). Thèse de doctorat, Concordia University.

## 6 Actes et communications dans des actes

### 6.1 Actes

---

---

#### Schéma

NOM DE L'ORGANISME (Année de publication). *Titre des actes : sous-titre* (lieu et date de la rencontre s'ils sont connus), auteur secondaire, [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemple

QUÉBEC. MINISTÈRE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX (2005). *Les CÉR et leurs partenaires : des forces à lier?* (Québec, 19 novembre 2004), [en ligne], Québec, le ministère, <http://ethique.msss.gouv.qc.ca/site/download.php?id=953496,43,1> (Page consultée le 11 juillet 2006). Actes de la 2<sup>e</sup> journée d'étude des comités d'éthique de la recherche et de leurs partenaires.

### 6.2 Communications dans des actes

---

---

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR DE LA COMMUNICATION, Prénom (Année de publication). « Titre de la communication : sous-titre », dans *Titre des actes : sous-titre* (lieu et date de la manifestation s'ils sont connus), auteur secondaire, [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, « collection », numéro dans la collection, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemples

GAUDET, Jeanne d'Arc, Claire LAPOINTE ET Isabelle MCKEE-ALLAIN (2000). « Les femmes en milieu francophone minoritaire et l'éducation : bilan et pistes de recherche », dans *Actes du colloque pancanadien sur la recherche en éducation en milieu francophone minoritaire : bilan et prospectives* (Université de Moncton, novembre 2002), [en ligne], Moncton, Centre de recherche et de développement en éducation, <http://www.acelf.ca/liens/crde/articles/05-gaudet.html> (Page consultée le 25 avril 2002)



## 7 Publications officielles

---

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année de publication). *Titre : sous-titre*, auteur secondaire, édition, [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, nombre de pages ou nombre de volumes, « collection », numéro dans la collection, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

### ◆ Exemples

#### L'auteur est une collectivité

QUÉBEC. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2006). *Indice de défavorisation*, [en ligne], Québec, le ministère [http://www.mels.gouv.qc.ca/stat/Indice\\_defav/index\\_ind\\_def.htm](http://www.mels.gouv.qc.ca/stat/Indice_defav/index_ind_def.htm) (Page consultée le 22 mai 2006)

QUÉBEC. GROUPE DE TRAVAIL SUR L'EXAMEN DES ORGANISMES DU GOUVERNEMENT (2005). *Rapport du Groupe : les 58 organismes désignés par le gouvernement pour 2005-2006*, [en ligne], Québec, Secrétariat du Conseil du trésor, 113 p., <http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/modernisation/RapportGeoffrion.pdf> (Page consultée le 19 octobre 2006)

## 8 Bases de données et articles provenant d'une base de données

### 8.1 Bases de données

---

#### Schéma

*Nom de la base de données* (Année, début et fin s'il y a lieu). [type de support], lieu, éditeur ou maison d'édition, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemple

##### En ligne

*Repère* (1980-). [base de données en ligne], Montréal, Services documentaires multimédia, <http://repere2.sdm.qc.ca/#focus> (Page consultée le 8 avril 2005)

##### Sur cédérom ou DVD-ROM

*Canadiana : la bibliographie nationale* (2004). [cédérom], Ottawa, Bibliothèque et Archives Canada, <http://www.collectionscanada.ca/canadiana/s14-200-f.html#C> (Page consultée le 20 février 2006)

### 8.2 Articles provenant d'une base de données

---

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR (Année de publication). « Titre de l'article : sous-titre », *Titre de la publication en série : sous-titre*, volume, numéro, jour mois, pages correspondant à l'article cité, dans *Titre de la base de données*, [type de support], lieu, éditeur ou maison d'édition, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires.

#### ◆ Exemple

BENNETT, Bruce, Michael BRADBURY et Helen PRANGNELL (2006). « Rules, principles and judgments in accounting standards », *Abacus*, vol. 42, n<sup>o</sup> 2 (juin), p. 189, dans *Blackwell Synergy*, [base de données en ligne], (s.l.), <http://www.blackwell-synergy.com/doi/full/10.1111/j.1467-6281.2006.00197.x> (Page consultée le 20 juillet 2006). Texte intégral.

## 9 Courriers électroniques et forums de discussion

### 9.1 Courriers électroniques

---

---

#### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (jour mois année de l'envoi). *Sujet du message* [courrier électronique à la personne qui reçoit le message], [type de support], adresse par courrier électronique de la personne qui reçoit le message.

#### ◆ Exemple

FRENETTE, Marie (7 mars 1999). *Problèmes informatiques*, [courrier électronique à Yves Dumas], [en ligne], xxxxxxxx@adresse courriel

### 9.2 Forums de discussion - un groupe

---

---

#### Schéma

NOM DU GROUPE. [type de support], adresse de courrier électronique

#### ◆ Exemple

LE GROUPE DES 12. [en ligne], xxxxxxxx@adresse de courrier électronique

### 9.3 Forums de discussion - un message

---

---

#### Shéma

NOM DE L'AUTEUR DU MESSAGE, Prénom (jour mois année du message). « *Sujet du message* », *Nom du groupe*, [type de support], adresse de courrier électronique

#### ◆ Exemple

ROY, Jean-Claude (26 mars 1999). « Le financement des services de santé », *Le groupe FSS*, [en ligne], xxxxxxxx@adresse de courrier électronique

## 10 Logiciels

---

---

### Schéma

NOM DE L'AUTEUR, Prénom (Année). *Nom du logiciel* (version - il peut s'agir de la version du système d'exploitation ou de celle du logiciel), [type de support], lieu de publication, éditeur ou maison d'édition, adresse URL (jour mois année de la consultation). Renseignements complémentaires (il peut s'agir de la description matérielle).

### ◆ Exemple

MICROSOFT CORPORATION (2006). *Microsoft Office Word 2003* (version 11), [logiciel], Washington, la Cie, <http://www.microsoft.com/> (Page consultée le 15 juin 2006). Configuration requise : Microsoft Windows 2000 avec Service Pack 3 ou version ultérieure, ou Microsoft Windows XP ou version ultérieure, 128 Mo de mémoire RAM ou plus, 150 MO d'espace disque libre.

## **AUTRES TYPES DE DOCUMENT OU DE SUPPORT**

---

### **Document sur microforme**

MARLIN, Charles (1995). *L'évaluation des politiques publiques*, avec la collaboration de Marthe Galarneau, [microfilm], Ste-Foy, École nationale d'administration publique. 1 bobine.

### **Document sonore**

LEGENDRE, Dominic, et Jean LANTHIER (1998). *Un cours d'informatique sans professeur*, [enregistrement sur cassette], Québec, Université Laval, « L'informatique à votre portée ». 2 cassettes.

### **Document audiovisuel**

MAHEUX, Serge (réalisateur), et Lise MORIN (direct. technique) (1993). *L'ENAP vous présente*, [vidéocassette], Montréal, Radio-Québec. 8 vidéos, 30 min chacune.

### **Entrevues**

LAVIGUEUR, Philippe (2002). [Entrevue avec Mme Silvie Delorme, présidente de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec], Montréal, le 10 décembre.

### **Films, émissions de télévision, DVD, CD**

FALARDEAU, Philippe (réalisateur) (2000). *La moitié gauche du frigo*, [DVD], Saint-Laurent, Cristal Films. 88 min, son, couleur.

### **Brochure**

COPIBEC (s.d.). *Dans l'univers numérique, les droits d'auteur ne sont pas virtuels*, [brochure], Montréal, l'auteur.

## INSERTION DES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES DANS LE TEXTE

---

Selon la méthode auteur-date, les références sont présentées sous forme abrégée dans le texte. Elles renvoient à une bibliographie en fin de document

### ◆ Information relative à l'auteur et à la date

#### *Support papier*

Pour les documents sur support papier, on met, entre parenthèses, en minuscule, le nom de l'auteur ou de la collectivité auteure, l'année de publication et, lorsqu'on fait référence à un propos ou à une partie du texte, le numéro ou les numéros des pages considérées. S'il s'agit d'une citation d'idée, on n'indique pas de numéro de page.

- Un auteur : (Rinfret, 1998, p. 12)
- Deux auteurs : (Goodwin et Wright, 1998, p. 104)
- Trois auteurs : (Simard, Marceau et Otis, 1992)
- Plus de trois auteurs : (Lassey et autres, 1997, p. 74)
- Collectivité auteure : (Université Laval, 1995)
- Périodique : (Infolangue, 1998)
- Actes : (Association des économistes québécois, 1996)
- Publication officielle : (Québec, 1997, p. 30-45)

#### *Support électronique*

Pour les monographies électroniques, les périodiques électroniques et les ouvrages du même type, on inscrit, entre parenthèses, en minuscule, l'année de publication. Pour les ressources Internet (sites WEB, etc.), on inscrit la date de consultation du document. Enfin, pour le courrier électronique et les messages envoyés aux membres d'un groupe de discussion, on indique la date d'envoi.

- Périodique électronique : (Administration d'ici et d'ailleurs, 1994)
- Site WEB : (UQAM, page consultée le 2 avril 1999)
- Courrier électronique : (Bélanger, 20 mars 1999)

### *Particularités*

- ◆ Si on fait mention du nom de l'auteur dans la phrase, on ne le répète pas à l'intérieur des parenthèses.
  - Des recherches de Rinfret (1998) ont démontré [...].
  - Rouillard a écrit : « Il semble bien que l'arrogance bureaucratique ne soit plus de mise dans la gestion publique du XXI<sup>e</sup> siècle. » (2002, p. 65)
  - Malo (1996) soutient que « un commentaire composé doit avoir la rigueur d'une démonstration scientifique » (p. 45).
  - La référence bibliographique [...] doit permettre au chercheur de trouver facilement le document cité (Guilloton et Cajolet-Laganière, p. 542).
  
- ◆ Si les références bibliographiques traitent de plusieurs travaux du même auteur publiés la même année, on les distingue en les faisant suivre des lettres a, b, c, etc. selon l'ordre alphabétique des titres.
  - (Marceau, 1992a)
  - (Marceau, 1992b)
  - Selon Goodwin (1998a), il est probable que [...].
  - Goodwin (1998b)
  - Marceau (1992c)
  
- ◆ Si aucun auteur n'est mentionné, on inscrit le premier mot clé du titre (en italique) suivi de points de suspension et l'année de publication.
  - (*Management...*1987)
  
- ◆ Dans le cas de collectivités auteurs dont les noms sont d'une certaine longueur, on inscrit le nom du groupe concerné au complet la première fois et on l'abrège les fois suivantes.
  - 1<sup>re</sup> fois : (École nationale d'administration publique, 1998); 2<sup>e</sup> fois : (ENAP, 1998).
  
- ◆ Si on fait une seule référence pour plusieurs œuvres d'un même auteur, on donne chacune des années de publication des œuvres citées, la dernière œuvre en premier.
  - (Charih, 1998b, 1997, 1995)
  
- ◆ Si, dans les mêmes parenthèses, on renvoie à plusieurs œuvres de différents auteurs, on écrit : (Auger, 1998; Charpentier, 1998b; Landry, 1997)
  
- ◆ Lorsqu'on réfère à une idée, un propos ou une partie d'un texte d'un auteur qui a été cité dans un document d'un autre auteur, il faut indiquer la double provenance.
  - Selon Brassard (cité dans Michaud, 2006), il n'y aurait pas de différence [...].
  - (Niskanen, 1971, cité dans Mueller, 2003, p. 364)

## RÉDACTION DE LA BIBLIOGRAPHIE

---

- ◆ La bibliographie contient toutes les sources que l'on a consultées pour rédiger un travail et celles que l'on a citées dans le travail;
  - ◆ L'ENAP recommande de regrouper les références bibliographiques dans une seule bibliographie présentée à la toute fin du document;
  - ◆ L'ENAP recommande de ne pas subdiviser la bibliographie par thèmes;
  - ◆ Les références apparaissent selon l'ordre alphabétique des noms d'auteurs (ou, à défaut d'auteur, selon l'ordre alphabétique des titres) et les œuvres du même auteur, par ordre chronologique.
    - GROU, Marcel (1990).
    - La gouvernance au Québec (1996).
    - OCDE (1996). Les politiques et les entreprises.
    - OCDE (1995a). À la recherche de mécanismes de marché.
    - OCDE (1995b). Nouvelles orientations dans la politique de santé.
  - ◆ Les références bibliographiques sont à simple interligne et ont un retrait de cinq frappes à partir de la 2<sup>e</sup> ligne.
  - ◆ Si la liste comprend plusieurs travaux d'un même auteur, on donne, dans la première référence, le nom de l'auteur au complet et on le remplace par un trait long d'une dizaine de frappes pour les références suivantes.
- MINTZBERG, H. (1990). *Le management : voyage au centre des organisations*, Paris, Éditions d'Organisation/Montréal, Agence d'Arc.
- (1989). *Mintzberg on management : inside our strange world of organizations*, New York, The Free Press.
- (1982). *Structure et dynamique des organisations*, Paris, Éditions d'Organisation.
- ◆ Il faut prévoir un renvoi pour les dénominations qui ont été abrégées.
    - ENAP. Voir École nationale d'administration publique
  - ◆ Double référence : Lors d'une double référence, la bibliographie ne doit comprendre que la source secondaire. Dans l'exemple qui suit la source secondaire est Drolet. La bibliographie ne contiendrait que la référence de Drolet.
    - Selon Brassard (cité dans Drolet, 2006), il n'y aurait pas de différence [...].



## BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE

---

- BOUTHAT, Chantal (1993). *Guide de présentation des mémoires et thèses*, Montréal, Université du Québec à Montréal.
- CANADA. BUREAU DE LA TRADUCTION (1996). *Le guide du rédacteur*, 2<sup>e</sup> éd., nouv. éd. rev. et augm., Ottawa, Bureau des traductions.
- CARON, Rosaire (Page consultée le 15 décembre 2005). *Comment citer un document électronique?*, [en ligne], <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html>
- CHASSÉ, Dominique, et Greg WHITNEY (1997). *Guide de rédaction des références bibliographiques*, avec la collaboration d'André Maltais, Montréal, Éditions de l'École Polytechnique de Montréal.
- GUILLOTON, Noëlle, et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE (c2005). *Le français au bureau*, 6<sup>e</sup> éd. rev. et augm., Sainte-Foy (Québec), Les Publications du Québec.
- ISO TC46/SC9 (Page consultée le 4 janvier 2006). *Extraits de la norme internationale ISO 690:1987*, [en ligne], <http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-1e.htm>
- ISO TC46/SC9 (Page consultée le 4 janvier 2006). *Extraits de la norme internationale ISO 690-2*, [en ligne], <http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm#5.1>
- UNIVERSITÉ DE QUÉBEC À MONTRÉAL. SERVICES DES BIBLIOTHÈQUES DE L'UQAM (Page consultée le 20 décembre 2005). *Citer ses sources*, [en ligne], [http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/module7/citer3.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/module7/citer3.html)
- HAIRE, Jennifer (2004). *Bibliographie : comment citer des sources imprimées et sur internet*, Ottawa, Université d'Ottawa. Document interne.

## ANNEXE I : LISTE DES ABRÉVIATIONS

Vous trouverez ci-dessous la liste des abréviations les plus utilisées dans la rédaction des références bibliographiques.

ann.	annexe
art.	article
augm.	augmenté
céderom	DOC (document optique compact)
chap.	chapitre
collab.	collaborateur, collaboration
coll.	collectif, collection
compil.	compilateur, compilation
corr.	corrigé
dir. publ.	directeur de publication
dir.	directeur, direction, dirigé
éd.	éditeur, édition
env.	environ
fig.	figure
ill.	illustrateur, illustration
ind.	index
introd.	introduction
min	minute
n.p.	non paginé
nouv. éd.	nouvelle édition
n <sup>o</sup> , n <sup>os</sup>	numéro, numéros
page,	pages
ptie	partie
préf.	préface
rédi.	rédaction, rédigé
ref.	refondu, refonte
réimpr.	réimprimé, réimpression
rév.	révisé
rev.	revu
sect.	section
s.d.	sans date
s.l.	sans lieu
s.n.	sans nom
sér.	série
tabl.	tableau
t.	tome
trad.	traducteur, traduit, traduction
U.S.	États-Unis
vol.	volume