



Comment citer un document électronique?

Liste et description des éléments bibliographiques

- [Auteur\(s\) personnel\(s\)](#)
- [Auteur\(s\) collectif\(s\)](#)
- [Date](#)
- [Titre de l'article](#)
- [Titre de la publication en série \(journal, magazine, périodique, etc.\)](#)
- [Titre du livre](#)
- [Sujet du message](#)
- [Type de support](#)
- [Volume \(no\) et pagination](#)
- [Lieu de publication: Nom de l'éditeur](#)
- [Adresse](#)
- [Ponctuation](#)

- **Auteur(s) personnel(s)**

Les noms des auteurs constituent normalement le premier élément de la citation; la mention comprend le nom de famille suivi du premier prénom inscrit au long (si l'information est donnée) et des initiales des autres prénoms.

Quand il y a deux ou trois auteurs, il faut les mentionner de façon directe (prénoms avant le nom) et ils apparaissent selon l'ordre de la source d'information, le dernier nom étant précédé de la conjonction "et" qui est elle-même précédée d'une virgule (Ex: Li, Xia, et Nancy B. Crane).

Quand il y a plus de trois auteurs, on indique seulement le premier que l'on fait suivre de la mention «et al.» (Ex.: Lyon, Mary et al.)

S'il n'y a pas d'auteur, la citation commence immédiatement par le titre.

- **Auteur(s) collectif(s)**

Un auteur collectif peut parfois remplacer un auteur personnel comme premier élément de la citation. Il faut utiliser la forme courante du nom de la collectivité d'après les documents publiés par cette collectivité dans sa propre langue.

Pour un organisme international, il faut choisir la forme française du nom si cette forme apparaît dans les documents qu'il publie.

Un département de l'administration publique figurera en sous-vedette du nom du gouvernement s'il s'agit d'un ministère, d'une division, d'une section, d'une direction, ou si le nom comporte un terme indiquant une dépendance administrative (comité, commission), ou s'il s'agit d'un corps législatif,

d'un tribunal, de forces armées, etc. (Ex.: Canada. Ministère de l'agriculture)

- **Date**

Pour les livres, seule l'année d'édition est fournie; pour les articles de revues, de journaux, etc., on indique l'année et le mois (année, mois); pour les messages du courrier électronique, etc., on mentionne l'année, le jour, le mois (année, jour mois)

Si l'année est incertaine, on la fait suivre d'un point d'interrogation (Ex.: 1992?)

S'il n'y a pas de date, il faut le préciser de la façon suivante: (sans date)

Pour les ressources Internet (Sites WEB, etc.), on suggère d'inscrire la date qui correspond au moment de la consultation étant donné les modifications fréquentes qui sont apportées aux pages WEB.

Ex.: Page consultée le 10 février 1997.

- **Titre de l'article**

Le titre de l'article de périodique suit la date. Seuls le premier mot et les noms propres commencent par une majuscule. Des guillemets français (« ») paraissent au début et à la fin du titre de l'article.

- **Titre de la publication en série (journal, magazine, périodique, etc.)**

Le titre de la publication en série est inscrit en italique. Seuls le premier mot du titre et les noms propres commencent par une majuscule.

- **Titre du livre**

Le titre du livre est inscrit en italique. Seuls le premier mot du titre et les noms propres commencent par une majuscule.

- **Sujet du message**

Le sujet relatif au contenu du message (Ex.: Message Usenet; Courrier électronique, etc.) est inscrit en lieu et place du titre.

- **Type de support**

On inscrit entre crochets après le titre, le sujet, etc. la mention du type de support, par exemple, **En ligne**, **CD-ROM**, **Disquette d'ordinateur**, etc.

- **Volume (no) et pagination**

Si on les connaît, on fournit les indications relatives au volume, numéro, etc. et à la pagination; le numéro de page est précédé de «p.» (p. 5, p. 4-22).

- **Lieu de publication: Nom de l'éditeur**

Pour les livres, il faut mentionner le lieu de publication et le nom de l'éditeur, séparés par un deux-points.

- **Adresse**

L'adresse remplace généralement l'information relative au lieu d'édition et au nom de l'éditeur. Par souci de clarté, on séparera les parties de l'adresse par deux espaces. De plus, les mentions tels que **Répertoire, fichier, etc.** apparaîtront en caractères gras. Il n'est pas utile de faire précéder une adresse Internet par les expressions Adresse Telnet, Adresse gopher et Adresse URL; par contre, afin d'assurer plus de clarté dans les références bibliographiques, il est souhaitable d'utiliser les expressions Adresse par FTP et Adresse par courrier électronique. De plus, il faut éviter les coupures de lignes dans les adresses Internet de même que l'ajout de ponctuation à la fin de celles-ci, comme par exemple l'ajout d'un point (.).

- **Ponctuation**

Les éléments d'information principaux dans la citation sont généralement séparés par un point; le lieu d'édition et le nom de l'éditeur sont séparés par un deux-points. Il ne faut pas terminer la citation par un point, car on pourrait penser que cet élément fait partie de l'adresse.

[[Accueil](#)] [[Introduction](#)] [[Description des éléments bibliographiques d'une citation](#)] [[Genres de documents électroniques](#)]

Dernière mise à jour: 2000-06-14

