

Guide pour la présentation des travaux écrits et des références

**Brigitte Chatelain
Evelyne Schorer**

Septembre 2005
Revu Juillet 2009

Table des matières

1.	INTRODUCTION	3
2.	PRESENTATION DES TRAVAUX ECRITS	4
2.1	Mise en forme	4
2.2	Mise en page	5
2.3	Annotations	5
3.	CITATIONS ET REFERENCES	6
3.1	Citations	6
3.1.1	Citation courte	6
3.1.2	Citation longue	6
3.1.3	Citation d'un travail de deux auteurs	7
3.1.4	Citation d'un travail de trois auteurs et plus	7
3.1.5	Citation d'un auteur ayant publié plusieurs documents la même année	7
3.1.6	Citation comprenant une référence	7
3.1.7	Citation d'un document électronique (Internet)	7
3.1.8	Insertion d'une image téléchargée d'un document électronique	8
3.2	Références	8
3.2.1	Référence à un auteur	8
3.2.2	Référence à un extrait de film DVD	8
4.	REDACTION D'UNE BIBLIOGRAPHIE	9
4.1	Généralités	9
4.2	Classement des documents	9
4.3	Présentation de la bibliographie	10
5.	BIBLIOGRAPHIE	14
5.1	Bibliographie finale	14

1. Introduction

Ce guide se présente comme un recueil de recommandations et de conseils pour présenter un travail écrit et des références bibliographiques.

Il est destiné à l'ensemble des filières et du personnel de la Haute Ecole de Santé (HEdS).

L'élaboration d'un travail écrit implique la consultation de nombreux documents.

La présentation de ces sources exige de la rigueur pour être reconnue par les formateurs, les pairs et les lecteurs externes.

Il existe des règles qui décrivent la façon de reproduire une citation, de présenter une bibliographie afin que soient respectés les droits d'auteur.

Ces règles sont édictées par des associations (normes ISO 690, American Psychological Association, etc.).

La méthode de présentation, décrite dans ce guide, est celle dite « auteur-date », elle appliquée dans le monde scientifique et en vigueur à l'Université de Genève.

2. Présentation des travaux écrits

2.1 Mise en forme

Les travaux écrits devront comporter:

- Une page de titre
 - Elle servira de couverture
Elle doit comporter le nom de l'auteur, le titre du travail, le nom de l'enseignant responsable ainsi que la date.
Exemple:
Se rapporter à la page de titre de ce document
- Une table des matières
 - Elle récapitule la structure du travail, ses divers chapitres, sous-chapitres et les pages qui leur correspondent
Exemple:
Se rapporter à la table des matières de ce document, p. 2
- Les différents chapitres du travail
 - Il est important de choisir un style de numérotation (chiffres romains ou arabes) ou classement alphabétique
Exemple:
Se rapporter au présent document
- Une bibliographie
 - Elle comporte toutes les références utilisées ou consultées pour l'élaboration du travail
- Des annexes (si nécessaire)
Les annexes sont composées de textes, questionnaires, photos, plans, graphiques, comptes-rendus d'entretiens, brochures etc., qui pourraient difficilement trouver place dans le travail:
 - Les annexes ne sont pas mentionnées dans la bibliographie
 - Elles sont numérotées: Annexe I, Annexe II, III, etc.
 - Elles doivent avoir un titre et au besoin une légende
 - Elles doivent figurer dans la table des matières
 - Leur pagination est indépendante. Une nouvelle page est utilisée pour chaque annexe

2.2 Mise en page

- Prévoir des marges de 2.5 cm. de chaque côté. Si le travail est relié, prévoir la marge de gauche plus large
- Utiliser de préférence une police de type *Arial* ou *Times New Roman*, taille 11 ou 12
- Numéroté les pages:
 - La page 1 est la page de titre, le numéro ne doit pas apparaître bien qu'il soit compris dans la pagination totale
 - La table des matières et la bibliographie sont comprises dans la pagination de l'ensemble du travail
 - La pagination totale comprend l'ensemble du travail, à savoir: la page de titre, la table des matières, le contenu développé et la bibliographie
 - En général, la pagination apparaît en bas de page, à droite voire au centre
- Il est conseillé d'imprimer les travaux recto-verso, à l'exception du mémoire de fin d'études (MFE) qui doit être imprimé uniquement du côté recto des pages pour répondre à des normes scientifiques

2.3 Annotations

Les annotations sont disposées en bas de page. Elles sont utilisées pour expliquer des points particuliers sans alourdir le texte.

Exemple :

Les étudiants* sont tenus de rendre leurs travaux dans les délais demandés.

* lire également au féminin

3. Citations et références

3.1 Citations

Une citation désigne un extrait de texte tiré d'une autre source venant appuyer le propos. Une référence bibliographique identifie précisément le document cité. Elle doit permettre d'accéder à la source. Elle doit être mentionnée directement après la citation et est reprise dans la bibliographie finale.

Il est important de reproduire la citation textuellement: ponctuation originale, majuscules et fautes, s'il y en a.

3.1.1 Citation courte

« Les citations directes comprenant moins de 40 mots sont insérées dans la phrase entre des guillemets français » (Pelgrims Ducrey, 2000, p. 7).

Exemple:

« Ces pratiques de soins transmises par les femmes constituèrent un immense patrimoine de savoir » (Collière, 1982, p. 43).

Le nom de l'auteur et la date de parution de l'ouvrage sont indiqués avant ou après la citation. Par contre, le numéro de page est obligatoirement mis à la fin de la citation.

Selon Collière (1982), « la valeur économique des soins était liée à l'ensemble de la vie économique fondée sur l'économie de subsistance » (p. 47).

S'il ne s'agit que d'une partie de phrase, la citation est retranscrite telle quelle. Elle est insérée sans majuscules et « » dans le texte. La référence apparaît entre () directement après la citation et avant la reprise du texte.

Exemple:

S'il ne s'agit que d'une partie de phrase, la citation est retranscrite telle quelle, « les marques de ponctuation en début et fin de citation sont grammaticalement ajustées au reste » (Pelgrims Ducrey, 2000, p. 7) du texte.

3.1.2 Citation longue

Exemple:

Les citations directes de plus de 40 mots sont retranscrites sans guillemets, dans un paragraphe en soi dont toutes les lignes débutent avec le même retrait marginal à gauche que celui choisi pour débiter chaque nouveau paragraphe [...]. Le dernier mot de la citation est directement suivi d'un point, puis des parenthèses comprenant tout au moins le numéro de page, sans point final (Pelgrims Ducrey, 2000, p. 8).

Le nom de l'auteur et la date de parution de l'ouvrage sont indiqués avant ou après la citation. Par contre, le numéro de page est obligatoirement mis à la fin de la citation. La citation est écrite en léger retrait à gauche par rapport au reste du texte.

Si une partie du texte cité est omise, elle est signalée par [...] (cf. exemple ci-dessus).

3.1.3 Citation d'un travail de deux auteurs

Il faut toujours mentionner les deux auteurs, même si leur travail est cité plusieurs fois dans le même paragraphe ou dans la même page. Les noms sont reliés avec le sigle &.

Exemple :

« [...] de l'apparence de l'organisation sociale que des lois propres de cette organisation » (Braconnier & Marcelli, 1998, p. 37).

3.1.4 Citation d'un travail de trois auteurs et plus

Seul le nom du premier auteur est mentionné, suivi de *et al.*, (*en italique*). Par contre, dans la bibliographie, **tous** les auteurs du travail doivent être mentionnés.

Exemple :

« L'hypothèse centrale est que les professionnels de la santé amenés à conseiller les utilisateurs en matière de contraception ont des représentations mobilisant et leur savoir scientifique et leur savoir de sens commun, mises en œuvre quotidiennement dans leur pratique professionnelle » (Perrin *et al.*, 2003, p. 6).

3.1.5 Citation d'un auteur ayant publié plusieurs documents la même année

Si le même auteur publie plusieurs documents la même année, il est nécessaire de différencier les publications en ajoutant un suffixe a, b, c... après la date d'édition au fur et à mesure des citations et de le reporter tel quel dans la bibliographie finale.

Exemple :

« Il n'est pas interdit de réfléchir dans son coin sans rien dire à personne » (Perrenoud, 2005a, p. 31).

« Tous les enfants ne travaillent pas comme des forçats ou des esclaves » (Perrenoud, 2005b, p. 27).

3.1.6 Citation comprenant une référence

« Ce rôle quasiment sacré requiert tout son temps, toute son énergie, tout son cœur et son corps » (Martin-Fugier, 1979, cité par Collière, 1982, p. 80).

Citation tirée du livre de Collière (1982) qui elle-même, dans son texte, cite Martin-Fugier (1979).

3.1.7 Citation d'un document électronique (Internet)

« Les documents électroniques sont maintenant reconnus comme un moyen privilégié de diffusion de l'information » (Blanchet, 2008).

La référence peut être indiquée avant ou après la citation. Elle mentionne l'auteur (ou l'organisme), la date de parution ou de mise à jour. La référence complète du site Web est reportée dans la bibliographie.

3.1.8 Insertion d'une image téléchargée d'un document électronique



Toute image téléchargée depuis Internet ou copiée d'une autre source électronique doit être accompagnée de la référence selon les mêmes modalités que celles exposées au point 3.1.7 précédée de: Tiré de.

(Tiré de : Organisation Mondiale de la Santé, 2005).

3.2 Références

Une référence à un auteur est un résumé ou une reformulation de la pensée d'un auteur. Elle peut se référer à l'œuvre complète d'un auteur ou à une partie d'un ouvrage, d'une recherche ou d'un film.

Dans la bibliographie finale figurera la référence complète de l'auteur et de l'ouvrage relatés.

3.2.1 Référence à un auteur

L'auteur et l'année de parution de l'ouvrage sont précisés entre parenthèses directement après le texte y faisant allusion. (Pelgrims Ducrey, 2000).

Si dans le texte, l'auteur est mentionné, la date de parution figure seule entre parenthèses.

Exemple:

Selon Collière (1982), les soins sont l'apanage des femmes depuis des siècles...

3.2.2 Référence à un extrait de film DVD

L'auteur (réalisateur), l'année de production et le chapitre auquel se réfère l'extrait sont précisés entre parenthèses.

Exemple:

La prise en charge d'une personne amnésique requiert de nombreuses compétences. (Breitman, 2002, chap. 3).

4. Rédaction d'une bibliographie

4.1 Généralités

L'établissement d'une bibliographie est indispensable pour:

- Permettre au lecteur de se rendre compte de l'étendue et de la valeur des documents consultés
- Permettre de retourner à ces sources pour une éventuelle étude complémentaire
- Retrouver le contexte original d'une citation donnée

Il est donc nécessaire que l'étudiant adopte une méthode de travail consistant à relever au fur et à mesure les références précises de tous les documents consultés.

La bibliographie finale comprend toutes les sources documentaires utilisées pour réaliser un travail.

4.2 Classement des documents

Les documents sont classés par ordre alphabétique des noms d'auteurs ou des titres lorsqu'il s'agit de revues ou de dictionnaires. Si un auteur a écrit plusieurs ouvrages, ils figurent par ordre chronologique décroissant de l'année de parution (2005, 2003, 2002...).

Ils peuvent être présentés tous documents confondus mais il est vivement recommandé de les réunir par types:

- Livres / ouvrages
- Articles
- Conférences
- Documents publiés: brochures, rapports, textes législatifs
- Documents non publiés: supports de cours, travaux de diplôme, mémoires, notes de cours
- Documents électroniques: sites Web, CD-ROM, DVD
- Documents audiovisuels: vidéocassettes

Il existe plusieurs méthodes de présentation.

L'essentiel est de rester fidèle à celle que l'on aura choisie durant tout le travail.

4.3 Présentation de la bibliographie

Livre / ouvrage d'un auteur
<p>Nom de l'auteur (en minuscule), Initiale du prénom en majuscule. (année). <i>Titre en italique</i>. Ville: Editeur commercial.</p> <p>Cyrulnik, B. (2004). <i>Parler d'amour au bord du gouffre</i>. Paris: O. Jacob.</p>
Informations particulières: mention de réédition
<p>L'édition utilisée est précisée après le titre et entre parenthèses.</p> <p>Marieb, E. N. (2005). <i>Anatomie et Physiologie humaines</i>. (6e éd.). Paris: Pearson Education France.</p>
Ouvrage à plusieurs auteurs (2 et plus)
<p>Si plus de deux auteurs, tous les auteurs sont mentionnés dans l'ordre d'apparition sur la page de titre, séparés par une virgule sauf le dernier qui est précédé du sigle &.</p> <p>Braconnier, A. & Marcelli, D. (1998). <i>L'adolescence aux mille visages</i>. Paris: O. Jacob.</p> <p>Heywang-Köbrunner, S., Schreer, I., Dershaw, D.D. & Grumbach, Y. (2000). <i>Imagerie diagnostique du sein</i>. Paris: Masson.</p>
Ouvrage collectif dirigé par un auteur
<p>Un ouvrage collectif dirigé ou coordonné par un auteur est indiqué par (Ed.).</p> <p>Poilpot, M.-P. (Ed.). (2000). <i>Etre parents en situation de grande précarité</i>. Ramonville Saint-Agne: Erès.</p>
Rapport de recherche (3 auteurs et plus)
<p>Les noms de tous les auteurs d'un rapport de recherche sont cités tels qu'ils apparaissent dans le document, séparés par une virgule sauf pour le dernier auteur qui est séparé par &.</p> <p>Perrin, E., Chardonnes, D., Bianchi-Demicheli, F., Kulier, R., Bettoli, L., Bonnet, J., Dumont, P., Gendre, A., Berthoud, M., Dupanloup, A., Cordonier, B. & Lorenzi-Cioldi, F. (2003). <i>Représentations de la contraception des professionnels de la santé</i>. Genève: Le Bon Secours: HUG, Département de psychiatrie.</p>

Contribution d'un auteur à un ouvrage collectif
<p>Auteur. (année). Titre du chapitre. In auteur (Ed.), <i>Titre de l'ouvrage</i> (pp. du chapitre). Ville: Editeur.</p> <p>Szejer, M. (2003). D'une naissance à l'autre. In Chauveau V. & Melkonian M. (Ed.), <i>Ruptures: moments de vérité</i> (pp. 19-28). Paris: Autrement.</p>
Nom d'auteur avec particule
<p>La particule est placée devant le nom de l'auteur.</p> <p>De Certeau, M. (1990). <i>L'invention du quotidien: Vol. 1. Arts de faire</i>. Paris: Gallimard.</p>
Institution comme auteur
<p>Organisation mondiale de la santé. (2003). <i>Obésité: prévention et prise en charge de l'épidémie mondiale: rapport d'une consultation de l'OMS</i>. Genève: OMS.</p>
Dictionnaire
<p>Auteurs (si présents). (année). <i>Titre</i>. Ville: Editeur1: Editeur2 (si présent).</p> <p>Akoun, A. & Ansart, P. (Ed.). (1999). <i>Dictionnaire de sociologie</i>. Paris: Le Robert: Seuil.</p>
Revue complète
<p>Titre du numéro ou du supplément ou du hors série. (année). <i>Titre de la revue en italique, numéro de la revue en italique</i>(indiquer si Hors série ou Suppl. entre parenthèses).</p> <p>Qu'est-ce que transmettre? Savoir, mémoire, culture, valeurs. (2002). <i>Sciences Humaines</i>, 36(Hors série).</p>
Article de revue
<p>Auteur. (année). Titre de l'article. <i>Titre de la revue en italique, Volume en italique</i>(numéro du fascicule entre parenthèses), numéros de pages.</p> <p>Major, F. (1996). L'autonomie vue par les personnes âgées. <i>L'Infirmière du Québec</i>, 3(4), 46-48.</p>

Article de quotidien

Auteur. (année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien*, page.

Tinguely, G. (2005, 19 avril). L'entreprise qui se soucie peu de ses collaborateurs absents a tort. *Le Courrier*, p. 6.

Document publié (Texte législatif)

Titre de l'article de loi. (Nature du texte ou loi, arrêté, Numéro, date d'entrée en vigueur).

Professions soignantes et médico-techniques (Loi sur l'exercice des professions de la santé, les établissements médicaux et diverses entreprises du domaine médical, K 3 05, Titre VI, 1er janvier 1984).

Document non publié (Support de cours)

Auteur. (année). *Titre*. (Type de document non publié). Ville: Institution d'édition.

Raggenbass, M. (2009). *Le neurone*. (Support de cours). Genève: Université de Genève, Département des Neurosciences fondamentales.

Colloque / Conférence / Séminaire

Auteur. (année, jour mois). *Titre de la conférence*. (Type de communication). Ville: Lieu de la conférence.

Ladame, F. (2005, 29 août). *Le passage de l'adolescence à la vie adulte*. (Conférence). Genève: Haute Ecole de Santé.

Document électronique (site Web)

Auteur / Organisme. (année de publication, de mise à jour ou de copyright). Titre de la page consultée. *Titre de la page d'accueil du site*. [Type de support]. Accès: fournir l'adresse URL complète de la ressource (consulté le... préciser la date de consultation)

Ne pas mettre de point à la fin, risque d'erreur avec l'adresse URL

Université de Montréal. École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. (2009). Je cite les auteurs dans mon travail: sources imprimées, sur CD/DVD. *Chercher pour trouver! L'espace des élèves*. [Page Web].

Accès: <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/biblio/citation.htm> (consulté le 24 juin 2009)

Document électronique (document pdf en ligne)

Le principe est le même que pour un site Web:

Organisation mondiale de la santé. (2009). *Interventions prioritaires: prévention, traitement et soins de VIH/SIDA dans le secteur de la santé*. [Page Web].
Accès: http://www.who.int/hiv/pub/prioty_interventions_web_fr.pdf (consulté le 24 juin 2009)

Article de périodique électronique (en ligne, y compris en pdf)

Noms de **tous** les auteurs tels qu'ils apparaissent dans l'article. (Année de parution). Titre de l'article. *Titre de la revue*. [Type de support], *volume en italique*(numéro du fascicule), numéros de pages.

Accès : fournir l'adresse URL complète (consulté le...date de la consultation)

Kruseman, M., Volery, M., Bovier, P. (2008). The "goal setting approach" for overweight and obese patients: results of a retrospective cohort study in a dietetic consultation. *The Internet Journal of Allied Health Sciences and Practice*. [Page Web], 6(3), 1-5.
Accès: <http://ijahsp.nova.edu/articles/vol6num3/kruseman.htm> (consulté le 24 juin 2009)

Document électronique (CD-ROM)

Auteur. (année). *Titre* [Type de support]. Ville: Editeur.

Le Bon Secours. Ecole de soins infirmiers et de sages-femmes. (1999). *A bout de souffle* [CD-ROM]. Genève: Le Bon Secours.

Document électronique (DVD)

Auteur ou réalisateur. (année). *Titre* [Type de support]. Editeur
Le réalisateur est indiqué avec la mention (Réal.).

Breitman, Z. (Réal.). (2002). *Se souvenir des belles choses* [DVD]. France Télévision Distribution.

Document audiovisuel (Vidéocassette)

Le réalisateur est indiqué avec la mention (Réal.). (année). *Titre du film ou du documentaire en italique* [Type de support]. Chaîne de télévision.

Rivoalan, G. (Réal.). (2002). *Obésité: l'épidémie du siècle?* [Vidéocassette]. TV5.

5. Bibliographie

La bibliographie reprend toutes les sources mentionnées et utilisées pour un travail. Elle peut être présentée par ordre alphabétique tout type confondu. Si le nombre de références est conséquent, il est recommandé de les répartir par type de documents (exemple ci-dessous).

5.1 Bibliographie finale

Ouvrages:

Akoun, A. & Ansart, P. (Ed.). (1999). *Dictionnaire de sociologie*. Paris: Le Robert: Seuil.

American Psychological Association. (1994). *Publication manual of the American Psychological Association* (4e éd. rev. et aug.). Washington, DC: APA.

Braconnier, A. & Marcelli, D. (1998). *L'adolescence aux mille visages*. Paris: O. Jacob.

Collière, M.-F. (1982). *Promouvoir la vie*. Paris: InterEditions.

Cyrulnik, B. (2004). *Parler d'amour au bord du gouffre*. Paris: O. Jacob.

De Certeau, M. (1990). *L'invention du quotidien: Vol. 1. Arts de faire*. Paris: Gallimard.

Guimbaud, R. & Perlemutter, G. (2001). *Soins infirmiers aux personnes atteintes d'affections digestives*. (Nouveaux cahiers de l'infirmière, N° 10). Paris: Masson.

Heywang-Köbrunner, S., Schreer, I., Dershaw, D.D. & Grumbach, Y. (2000). *Imagerie diagnostique du sein*. Paris: Masson.

Marieb, E. N. (2005). *Anatomie et Physiologie humaines*. (6e éd.). Paris: Pearson Education France.

Martin-Fugier, A. (1979). *La place des bonnes*. Paris: Grasset.

Organisation mondiale de la santé. (2003). *Obésité: prévention et prise en charge de l'épidémie mondiale: rapport d'une consultation de l'OMS*. Genève: OMS.

Pelgrims Ducrey, G. (2000). *Références bibliographiques: guide pour les travaux universitaires en Sciences de l'Education*. Genève: Université de Genève, Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Education.

Perrin, E., Chardonnens, D., Bianchi-Demicheli, F., Kulier, R., Bettoli, L., Bonnet, J., Dumont, P., Gendre, A., Berthoud, M., Dupanloup, A., Cordonier, B. & Lorenzi-Cioldi, F. (2003). *Représentations de la contraception des professionnels de la santé*. Genève: Le Bon Secours: HUG, Département de psychiatrie.

Poilpot, M.-P. (Ed.). (2000). *Etre parents en situation de grande précarité*. Ramonville Saint-Agne: Erès.

Szejer, M. (2003). D'une naissance à l'autre. In Chauveau V. & Melkonian M. (Ed.), *Ruptures: moments de vérité* (pp. 19-28). Paris: Autrement.

Conférence :

Ladame, F. (2005, 29 août). *Le passage de l'adolescence à la vie adulte*. (Conférence). Genève: Haute Ecole de Santé.

Articles / Revues:

Major, F. (1996). L'autonomie vue par les personnes âgées. *L'Infirmière du Québec*, 3(4), 46-48.

Perrenoud, P. (2005a). Assumer une identité réflexive. *Educateur*, 2, 31.

Perrenoud, P. (2005b). Le métier des élèves leur appartient. *Educateur*, 4, 27.

Qu'est-ce que transmettre? Savoir, mémoire, culture, valeurs. (2002). *Sciences Humaines*, 36(Hors série).

Tinguely, G. (2005, 19 avril). L'entreprise qui se soucie peu de ses collaborateurs absents a tort. *Le Courrier*, p. 6.

Document publié:

Professions soignantes et médico-techniques. (Loi sur l'exercice des professions de la santé, les établissements médicaux et diverses entreprises du domaine médical, K 3 05, Titre VI, 1er janvier 1984).

Document non publié:

Raggenbass, M. (2009). *Le Neurone*. (Support de cours). Genève: Université de Genève, Département des Neurosciences fondamentales.

Document audiovisuel:

Rivoalan, G. (Réal.). (2002). *Obésité: l'épidémie du siècle?* [Vidéocassette]. TV5.

Documents électroniques:

Bibliothèque de l'Université de Laval. (2004). Evaluer et citer ses sources. *InfoSphère Laval*. [Page Web]. Accès: http://www.bibl.ulaval.ca/infosphere/sciences_humaines/evaciter.html (consulté le 25 juin 2009)

Blanchet, R. (2008). Comment citer un document électronique? Université Laval. *Bibliothèque*. [Page Web]. Accès: <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html> (consulté le 25 juin 2009)

Breitman, Z. (Réal.). (2002). *Se souvenir des belles choses* [DVD]. France Télévision Distribution.

Kruseman, M., Volery, M., Bovier, P. (2008). The "goal setting approach" for overweight and obese patients: Results of a retrospective cohort study in a dietetic consultation. *The Internet Journal of Allied Health Sciences and Practice*. [Page Web], 6(3), 1-5. Accès: <http://ijahsp.nova.edu/articles/vol6num3/kruseman.htm> (consulté le 24 juin 2009)

Le Bon Secours. Ecole de soins infirmiers et de sages-femmes. (1999). *A bout de souffle*. [CD-ROM]. Genève: Le Bon Secours.

Organisation mondiale de la santé. (2009). *Interventions prioritaires: prévention, traitement et soins de VIH/SIDA dans le secteur de la santé*. [Page Web].

Accès: http://www.who.int/hiv/pub/prioty_interventions_web_fr.pdf (consulté le 24 juin 2009)

Organisation Mondiale de la Santé. (2005). Accueil. *Editions de l'OMS*. [Page Web].

Accès: <http://www.who.int/bookorders/anglais/home2.jsp?sesslan=2> (consulté le 19 septembre 2005)

Université de Montréal. École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. (2009). Je cite les auteurs dans mon travail: sources imprimées, sur CD/DVD. *Chercher pour trouver! L'espace des élèves*. [Page Web].

Accès: <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/biblio/citation.htm> (consulté le 24 juin 2009)