

# REFLEX

## Guide de rédaction des références juridiques

Mis à jour le 29/01/2026





# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Les règles de rédaction des sources officielles</b>	<b>7</b>
1.1. Les identifiants uniques (NOR, RG, ECLI, ELI, etc.)	7
1.2. Sources officielles françaises	8
1.2.1. Textes	9
1.2.1.1. Codes officiels	9
1.2.1.2. Textes ayant reçu un numéro d'ordre chronologique : lois, ordonnances et certains décrets	11
1.2.1.3. Textes sans numéro d'ordre chronologique : décrets portant mesures nominatives, arrêtés, circulaires, etc.	12
1.2.2. Jurisprudence française	14
1.2.3. Réponses ministérielles	17
1.2.4. Actes des autorités administratives indépendantes et des organismes assimilés	17
1.2.5. Conventions collectives	18
1.2.5.1. Convention collective publiée, mais non agréée ni étendue	18
1.2.5.2. Avenant ou accord relatif à une convention, mais non agréé ni étendu	18
1.2.5.3. Convention collective en présence d'un arrêté d'extension ou d'agrément	19
1.2.5.4. Avenant ou accord relatif à une convention collective en présence d'un arrêté d'extension ou d'agrément	20
1.2.6. Publications et bulletins officiels français	20
1.2.6.1. Journal officiel de la République française	20
1.2.6.2. Recueils de jurisprudence des juridictions françaises	21
1.2.6.3. Bulletins officiels	22
1.3. Sources officielles de l'Union européenne	23
1.3.1. Textes de l'Union européenne	23
1.3.1.1. Traités constitutifs et fondateurs de l'Union européenne	23
1.3.1.2. Actes unilatéraux édictés par les institutions de l'Union européenne	23
1.3.2. Jurisprudence de l'Union européenne	25

# TABLE DES MATIÈRES

1.3.3. Publications officielles de l'Union européenne	25
1.3.3.1. Journal officiel de l'Union européenne	25
1.3.3.2. Recueils de jurisprudence de l'Union européenne	26
1.3.4. Institutions et organismes de l'Union européenne	26
1.4. Sources officielles internationales	27
1.4.1. Traités et accords internationaux	27
1.4.1.1. Cas général	27
1.4.1.2. Traités et accords internationaux ayant une abréviation courante	28
1.4.2. Jurisprudence internationale	28
<b>2. Les règles de rédaction des sources bibliographiques</b>	<b>30</b>
2.1. Dérogations aux normes existantes	30
2.1.1. Dérogations à la norme ISO690	30
2.1.2. Libre application des règles typographiques par les éditeurs	30
2.2. Monographies	30
2.2.1. Monographies rédigées par un auteur	31
2.2.1.1. Cas général	31
2.2.1.2. Thèses	31
2.2.1.3. Mémoires	32
2.2.2. Monographies rédigées par un collectif d'auteurs	32
2.2.2.1. Ouvrages rédigés par plusieurs auteurs sans direction scientifique	32
2.2.2.2. Ouvrages rédigés par plusieurs auteurs sous la direction scientifique d'une ou plusieurs personnes	34
2.2.2.3. Contributions issues d'un ouvrage collectif	35
2.3. Ouvrages encyclopédiques	35
2.4. Revues et publications périodiques	36
2.4.1. Référence à une revue lorsque l'article cité est secondaire par rapport au support de	36

# TABLE DES MATIÈRES

publication	
2.4.2. Référence à une revue lorsque l'article cité est en majeure par rapport au support de publication	37
2.5. Ressources numériques	39
2.5.1. Référence à une ressource numérique lorsque l'article cité est secondaire par rapport au support de publication	39
2.5.2. Référence à une ressource numérique lorsque l'article cité est en majeure par rapport au support de publication	39
<b>3. Les séparateurs utilisés dans les références juridiques</b>	<b>41</b>
3.1. Le séparateur entre les éléments composant une même référence (source officielle ou source bibliographique) : [,]	41
3.2. Le séparateur entre deux sources officielles ou deux sources bibliographiques successives : [;]	41
3.3. Le séparateur entre une référence à une source officielle et une référence à une publication officielle et/ou une source bibliographique liée : [:]	42
3.4. Le séparateur entre deux groupes de références à des sources officielles avec sources bibliographiques liées : [-]	43
<b>4. Tables d'abréviations</b>	<b>45</b>
4.1. Abréviations courantes	45
4.2. Abréviations des mois	45
4.3. Abréviations des types de textes et d'actes	45
4.4. Abréviations des types d'articles et de rubriques de périodiques	45
4.5. Abréviations des codes officiels	45
4.6. Abréviations des juridictions françaises	45
4.7. Abréviations des autorités administratives indépendantes et organismes assimilés	46
4.8. Abréviations des publications et bulletins officiels français	46
4.9. Abréviations des traités constitutifs et fondateurs de l'Union européenne	46

# TABLE DES MATIÈRES

4.10. Abréviations des juridictions de l'Union européenne	46
4.11. Abréviations des publications et bulletins officiels de l'Union européenne	47
4.12. Abréviations des traités et accords internationaux couramment désignés sous la forme d'une abréviation	47
4.13. Abréviations des juridictions internationales et organismes chargés du règlement amiable de différends internationaux	47
4.14. Abréviations des ouvrages encyclopédiques, revues, publications périodiques et ressources numériques	47

# 1. Les règles de rédaction des sources officielles

---

## 1.1. Les identifiants uniques (NOR, RG, ECLI, ELI, etc.)

Certaines sources officielles sont dotées d'un identifiant unique permettant de les caractériser sans équivoque. Il en est ainsi du numéro NOR attribué à certaines catégories de textes officiels français, du numéro de pourvoi pour les décisions de la Cour de cassation, du numéro de requête pour celles du Conseil d'État et des juridictions administratives, du numéro de registre général (RG) pour les juridictions judiciaires du fond et, plus récemment, des identifiants ECLI et ELI.

### Focus sur les identifiants ECLI et ELI

En 2011 et 2012, le Conseil de l'Union européenne a adopté des systèmes communs d'identification et de métadonnées pour la jurisprudence (ECLI) et la législation (ELI). Participant à la réalisation de l'espace européen de liberté, de sécurité et de justice, ces systèmes rendent possible le référencement non équivoque de la jurisprudence et de la législation nationales et européennes afin de faciliter la consultation et la citation des sources juridiques officielles au sein de l'Union européenne.

**L'identifiant ECLI** (*European Case Law Identifier*) a plus particulièrement été mis en place afin de faciliter et poursuivre le développement de bases de données relatives à la jurisprudence européenne et de répondre aux besoins des professionnels du droit et des citoyens lorsqu'ils utilisent ces bases de données.

Cet identifiant est implémenté en France depuis 2012 pour les décisions du Conseil d'État et 2013 pour celles du Conseil constitutionnel et de la Cour de cassation. La direction de l'information légale et administrative (DILA) est le coordonnateur national ECLI pour la France.

Exemple : l'identifiant ECLI de l'arrêt de la Cour de cassation rendu le 23 octobre 2015 sous le numéro de pourvoi 13-25279 est « ECLI:FR:CCASS:2015:AP00623 ».

**L'identifiant ELI** (*European Legislation Identifier*) a quant à lui été établi afin de faciliter le développement futur de liens entre les législations nationales et l'accès des juristes et des citoyens à ces banques de données. Les États membres disposent d'une certaine latitude quant à la forme de l'identifiant ELI retenu au niveau national.

Implémenté en France depuis 2014, il prend la forme d'une URI.

Pour les textes comportant un numéro d'ordre chronologique, deux ELI coexistent : l'ELI construit sur la base du numéro NOR et l'ELI construit sur la base du numéro d'ordre chronologique (qualifié d'alias).

Exemple : la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi comporte ces deux identifiants ELI :

- « <http://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2015/8/17/ETSX1508596L/jo/texte> » ;
- « <http://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2015/8/17/2015-994/jo/texte> ».

### **Pour aller plus loin :**

#### Identifiant ECLI

- [Conclusions du Conseil du 29 avril 2011 préconisant l'introduction d'un identifiant européen de la jurisprudence et un ensemble minimal de métadonnées uniformes pour la jurisprudence](#)
- [Portail européen de la justice](#)
- et notamment la [page « France »](#)

#### Identifiant ELI

- [Conclusions du Conseil du 26 octobre 2012 préconisant l'introduction d'un identifiant européen de la législation \(ELI\)](#)
- [Site internet dédié à l'ELI](#)
- [Légifrance, rubrique « Recherche simple dans les textes législatifs et réglementaires » \(informations utiles sur l'utilisation d'ELI\)](#)

Compte tenu de la nécessaire interopérabilité des contenus, la recommandation des éditeurs est de mentionner systématiquement ces identifiants lorsqu'ils existent.

Selon les cas, et au choix de l'éditeur, ils seront ou non visibles dans les contenus éditoriaux, mais nécessairement présents dans les métadonnées. Lorsqu'ils sont apparents, ces numéros figurent en fin de référence et conservent leur ponctuation afin de préciser l'intégrité de leur rédaction.

S'agissant des identifiants ELI, qui sont au nombre de deux pour les textes comportant un numéro d'ordre chronologique, la recommandation des éditeurs est d'utiliser l'ELI basé sur le numéro NOR, le second étant qualifié d'« alias » sur le site Légifrance.



## 1.2. Sources officielles françaises

### 1.2.1. Textes

#### 1.2.1.1. Codes officiels

Les règles énoncées dans cette rubrique s'appliquent aux seuls codes officiels. Les autres codes, dits « d'éditeur » (par exemple, le Code de l'avocat de Dalloz ou le Code notarial de LexisNexis), sont considérés comme des publications et sont donc soumis aux règles relatives aux [sources bibliographiques](#).

Par ailleurs, les cas particuliers (codes locaux, notamment) ne sont pas traités.

Ordre des éléments (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Nom abrégé du code, article [art. X, subdivision], annexe [ann. X] ou article d'annexe [ann. X, art. X, subdivision]
Exemples	CMP, art. 35, II CSP, art. L. 1131-2-1, al. 4 CSS, art. L. 162-12-15, al. 5 C. trav., art. R.* 1233-3-4 CGCT, art. D. 1115-1 C. arb. sport, art. 44.2 CGI, ann. II, art. 96 ter A

#### À noter

##### Numérotation des articles

La numérotation des articles de code suit une syntaxe très précise. Lorsqu'un article est composé de chiffres séparés par un tiret, le tiret est partie intégrante de sa numérotation et ne peut donc être remplacé par un autre signe de ponctuation. Exceptionnellement, certains codes utilisent le point, et non le tiret, comme séparateur. Dans ce cas, la syntaxe particulière du numéro de l'article doit être respectée.

## Référence à une subdivision d'article

Lorsqu'une référence vise un alinéa ou une subdivision d'un article, le numéro de l'article est séparé de l'alinéa ou la subdivision par une virgule, le point et le tiret étant exclus. Le choix de la virgule s'explique par son caractère non équivoque : un numéro d'article peut comporter un point ou un tiret, tandis qu'il ne comporte jamais de virgule. Ainsi, le lecteur sait assurément qu'après la virgule, il est fait référence à un sous-élément de l'article.

En revanche, le Guide de rédaction ne formule aucune consigne quant à l'élément séparateur entre les différentes subdivisions d'un article, et laisse le soin à chaque éditeur de choisir son propre séparateur, qui pourra donc être la virgule, le tiret ou encore le point.

Par exemple, cette référence pourra tout aussi bien être rédigée sous cette forme, si l'éditeur opte pour la virgule [CGI, art. 13, 5, 1°, b], que sous celle-ci, s'il préfère le tiret [CGI, art. 13, 5-1°-b].

Libellé des articles de code suivant leur origine		
Origine de l'article	Abréviation	Commentaire
Article dont l'origine (législative ou réglementaire) n'a pas été qualifiée dans le code	art. 8	
Article issu d'une loi organique	art. LO 8	Il n'y a pas de point après « LO ».
Article issu d'une loi	art. L. 8	
Article issu d'un décret en Conseil d'État	art. R. 8	
Article issu d'un décret en Conseil d'État pris en Conseil des ministres	art. R.* 8	Le nombre et la place de l'astérisque varient suivant que le code a été adopté ou non depuis la mise en place de la commission supérieure de codification.
	art. *R. 8	
	art. R.** 8	
Article issu d'un décret simple	art. D. 8	
Article issu d'un décret simple pris en Conseil des ministres	art. D.* 8	Le nombre et la place de l'astérisque varient suivant que le code a été adopté ou non depuis la mise en place de la commission supérieure de codification.
	art. *D. 8	
	art. D.** 8	
Article issu d'un arrêté	art. A. 8	

### 1.2.1.2. Textes ayant reçu un numéro d'ordre chronologique : lois, ordonnances et certains décrets

Les règles présentées dans cette rubrique s'appliquent aux lois, ordonnances et décrets pourvus d'un numéro d'ordre chronologique.

Ordre des éléments (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Type de texte abrégé   n° du texte [n° X], date [jour   mois abrégé   année], titre, NOR, ELI, article [art. X, subdivision]
Exemples	<p>L. const. n° 2008-724, 23 juill. 2008</p> <p>L. org. n° 2014-1392, 24 nov. 2014, portant application de l'article 68 de la Constitution</p> <p>L. n° 2015-177, 16 févr. 2015, art. 1<sup>er</sup>, I, 1°, b</p> <p>L. fin. 2014 n° 2013-1278, 29 déc. 2013</p> <p>LFSS 2015 n° 2014-1554, 22 déc. 2014</p> <p>L. DADDUE n° 2013-619, 16 juill. 2013, NOR : DEVK1240259L</p> <p>L. DMOS n° 93-121, 27 janv. 1993, portant diverses mesures d'ordre social</p> <p>D. n° 2015-261, 5 mars 2015, relatif au fonctionnement et à l'organisation des tribunaux maritimes</p> <p>D.-L. n° 55-888, 20 mai 1955, concernant la recherche et l'exploitation des substances minérales</p> <p>Ord. n° 58-1067, 7 nov. 1958</p>

**À noter**

## Lois constitutionnelles et lois organiques

Lorsqu'il s'agit d'une loi constitutionnelle ou d'une loi organique, l'abréviation « L. » n'est pas suffisante, il convient d'indiquer expressément « L. const. » ou « L. org. ».

## Lois de finances, de financement de la Sécurité sociale et portant « diverses dispositions » ou « diverses mesures »

Le terme « loi » est réputé inclure les types de lois suivants : lois de finances, lois de finances rectificatives, lois de financement de la Sécurité sociale, lois portant « diverses dispositions » ou « diverses mesures » (DDOEF, DDOF, DDOS, DMOS, etc.). En effet, ces textes ne font l'objet d'aucune présentation particulière au *Journal officiel*.

Par principe, leur référencement suit les indications données pour les lois. Comme donné à titre d'exemple dans le tableau ci-dessus, il est cependant possible de suivre la pratique de citation qui mentionne le type de loi dès le libellé du texte, suivi de l'année, du numéro de texte et de la date. Les abréviations à utiliser figure dans la [table des abréviations des types de textes et d'actes](#).

## Décrets ne portant pas de numéro d'ordre chronologique

Les décrets ne portant pas de numéro d'ordre chronologique suivent les règles précisées dans la rubrique [Textes sans numéro d'ordre chronologique : décrets portant mesures nominatives, arrêtés et circulaires](#).

## Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

## Exception aux règles d'abréviation des types de texte pour Dalloz

À titre exceptionnel, les décrets, arrêtés et décisions, qui s'abrègent en principe respectivement « D. », « A. » et « déc. », sont abrégés « décr. », « arr. » et « décis. » dans les publications Dalloz afin de préserver, dans ces dernières, l'univocité de l'abréviation « D. » qui est également l'abréviation du Recueil Dalloz.

### 1.2.1.3. Textes sans numéro d'ordre chronologique : décrets portant mesures nominatives, arrêtés, circulaires, etc.

Les règles énoncées dans cette rubrique s'appliquent aux décrets portant mesures nominatives, arrêtés, circulaires, décisions, délibérations et instructions, sans que

cette liste soit limitative.

En revanche, elles ne s'appliquent pas aux normes émanant des autorités administratives indépendantes et organismes assimilés pour lesquels des consignes particulières ont été formulées (voir [Autorités administratives indépendantes et organismes assimilés](#)).

Ordre des éléments (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Type de texte abrégé   n° interne du texte [n° X], date [jour   mois abrégé   année], titre, NOR, ELI, article [art. X, subdivision]
Exemples	<p>D., 17 juill. 2008, tendant à soumettre un projet de loi constitutionnelle au Parlement réuni en Congrès, NOR : HRUX0817196D</p> <p>A., 28 août 2006, fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs, NOR : ECOM0620008A</p> <p>Circ., 31 juill. 2015, relative aux contrôles dans les exploitations agricoles, NOR : PRMX1519017C</p> <p>Circ. n° 5788-SG, 12 mai 2015, relative à l'apprentissage dans la fonction publique de l'État : mobilisation pour la rentrée 2015</p>

## À noter

### Précision de la référence

En raison de la diversité des éléments disponibles suivant les cas de figure, le nombre d'éléments obligatoires est assez restreint. Toutefois, en l'absence de numéro d'ordre chronologique, il est recommandé de fournir des références les plus complètes possible afin de faciliter la recherche du texte par le lecteur, en indiquant par exemple le numéro NOR qui reste le seul identifiant discriminant.

### Numéro interne du texte (qui n'est pas un numéro d'ordre chronologique)

Certains textes, en particulier les circulaires, peuvent comporter un numéro qui n'est ni le numéro d'ordre chronologique ni le numéro NOR. Dans ce cas, il est

recommandé de l'indiquer, sans que cela soit obligatoire.

### Émetteur du texte

Quel que soit l'émetteur du texte, il n'apparaît pas dans les contenus éditoriaux : par exemple, un arrêté interministériel n'est désigné que par le seul terme d'arrêté. Il en est de même pour les circulaires.

Lorsque l'identification de l'émetteur s'avère nécessaire, ou lorsque l'éditeur le souhaite, la précision est apportée par la mention du numéro NOR et/ou par l'indication de la publication au bulletin officiel du ministère concerné.

### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

### Exception aux règles d'abréviation des types de texte pour Dalloz

À titre exceptionnel, les décrets, arrêtés et décisions, qui s'abrègent en principe respectivement « D. », « A. » et « déc. », sont abrégées « décr. », « arr. » et « décis. » dans les publications Dalloz afin de préserver, dans ces dernières, l'univocité de l'abréviation « D. » qui est également l'abréviation du Recueil Dalloz.

## 1.2.2. Jurisprudence française

Les règles énoncées dans cette rubrique s'appliquent aux décisions et avis rendus par les juridictions françaises, qu'elles soient constitutionnelles, judiciaires ou administratives.

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom de la juridiction abrégé</b>   <b>ville</b> [le cas échéant], formation [chambre, section, pôle...], nature de la décision [avis, ordonnance, arrêt, QPC...], <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], n° discriminant [n° X], codes de publication, nom des parties, ECLI
<b>Exemples</b>	Cons. const., 8 août 1985, n° 85-196 DC  Cass. crim., QPC, 9 nov. 2013, n° 13-84.909  CA Paris, 4-1, 11 mars 2016, n° 13/167377

## **À noter**

### **Numéro discriminant des décisions de jurisprudence**

Le numéro discriminant est, selon la juridiction, un numéro de répertoire général, de pourvoi, de requête ou de rôle. L'écriture et la ponctuation de ces numéros sont nécessairement strictement identiques à celles adoptées par la juridiction émettrice (points, tirets, barres obliques, etc.). Si la mention de ces numéros est facultative, il est néanmoins fortement recommandé de les indiquer afin de faciliter la recherche et l'accès à la décision ou l'avis en texte intégral par le lecteur.

### **Nom des parties**

En raison d'un usage répandu chez les publicistes, sans que cela soit rendu obligatoire par le présent guide, il est fortement recommandé, pour les décisions de jurisprudence administrative, d'indiquer le nom des parties requérantes lorsqu'il s'agit de personnes morales (cf. « Focus sur l'anonymisation des décisions de jurisprudence »).

Les éditeurs ont la faculté d'abréger les termes courants utilisés dans les noms des parties (par exemple : société, commune, association, etc.).

### **Solution de la décision**

La solution de la décision peut être indiquée de manière facultative. Dans ce cas, il convient d'indiquer « sol. » pour solution, « CAPC » pour commission de non-admission des pourvois ou « na » pour non-admission.

### **Chambres et pôles de la cour d'appel de Paris**

La création des pôles au sein de la cour d'appel de Paris a conduit à des pratiques de citation assez variables selon les éditeurs. Les éditeurs ont retenu le principe de citation suivant : « X-X », le premier chiffre faisant référence au pôle, le second à la chambre (par exemple : « 1-2 »).

### **Exception aux règles d'abréviation des chambres de la Cour de cassation**

Dans les codes publiés par les éditeurs, il est admis d'utiliser des abréviations plus courtes pour les chambres de la Cour de cassation et, ainsi, de ne pas faire figurer l'abréviation « Cass. » en début de référence. Par exemple, la première chambre civile de la Cour de cassation pourra être abrégée « Civ. 1<sup>re</sup> » au lieu de « Cass. 1<sup>re</sup> ».

## Focus sur l'anonymisation des décisions de jurisprudence

L'anonymisation a pour but d'éviter les risques d'atteinte à la vie privée permis par Internet, en rendant impossible l'utilisation des bases de données comme de véritables fichiers de renseignements.

Cette obligation repose sur plusieurs fondements.

Les articles 39 à 39 *quinquies* de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse exigent l'anonymisation concernant les questions de :

- diffamation ;
- filiation ;
- adoption ;
- actions à fins de subsides ;
- procès en divorce ;
- séparation de corps et nullités de mariage ;
- procès en matière d'avortement ;
- toute question concernant un mineur ;
- victime d'une agression ou d'une atteinte sexuelles ;
- fonctionnaires de la police nationale, militaires, personnels civils du ministère de la Défense ou d'agents des douanes appartenant à des services ou unités désignés par arrêté du ministre intéressé et dont les missions exigent, pour des raisons de sécurité, le respect de l'anonymat.

Les articles 8 et 9 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés exigent, quant à eux, l'anonymisation lorsque :

- apparaissent directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celles-ci ;
- les décisions concernent des infractions, condamnations et mesures de sûreté.

Par une recommandation en date du 29 novembre 2001, la CNIL a posé l'exigence de l'anonymisation pour les bases de données informatisées librement accessibles sur internet. Cette recommandation a été reprise par le décret n° 2002-1064 du 7 août 2002 relatif au service public de la diffusion du droit par l'internet.

Depuis le 19 janvier 2006, la CNIL a adopté une nouvelle position et recommande de ne plus distinguer selon que l'accès aux bases de données est gratuit ou réservé.



Il est ainsi recommandé d'anonymiser toutes les décisions de droit interne. Cette anonymisation concerne les nom et adresse des parties, personnes physiques, et des témoins, ainsi que les noms de personnes morales qui reprennent des noms de personnes physiques ou leur adresse, comme les SCP ou les SCI.

### 1.2.3. Réponses ministérielles

Les règles énoncées dans cette rubrique s'appliquent aux réponses ministérielles apportées aux questions parlementaires, qu'il s'agisse de questions écrites, orales ou d'actualité.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Rép. min.   n° de la question [n° X] : JO</b> [JOAN ou JO Sénat], <b>date</b> [jour   mois abrégié   année], n° de la ou des pages [p. X], auteur de la question [nom   initiale(s) du prénom]
<b>Exemples</b>	Rép. min. n° 81548 : JOAN, 23 juin 2015, p. 4769, Santini A.  Rép. min. n° 0551G : JO Sénat, 17 juill. 2015, p. 7771

### 1.2.4. Actes des autorités administratives indépendantes et des organismes assimilés

Sont ici concernés les autorités administratives indépendantes expressément qualifiées comme telles, mais aussi les organismes qui peuvent y être assimilés dans la mesure où ils produisent notamment des avis, décisions et communications diverses qui n'ont pas nécessairement de valeur normative. Il n'y a pas lieu de distinguer selon que l'acte est normatif ou non : la règle de citation est unique pour l'ensemble des documents produits par ces autorités.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom de l'AAI abrégé, type d'acte abrégé,</b> n° de l'acte [n° X] , date [jour   mois abrégié   année], titre, NOR
<b>Exemples</b>	Agence de biomédecine, rapp.  AGIRC, circ. n° 2015-03-DRJ, 24 juill. 2015

## À noter

### Traitement de l'historique

Seules les autorités et organismes actuellement en activité ont été traités dans la table des abréviations. Un travail ultérieur sera nécessaire pour établir l'historique des modifications de dénomination des autorités et recenser celles qui ne sont plus aujourd'hui en activité mais dont les documents peuvent continuer d'être cités dans les contenus juridiques.

## 1.2.5. Conventions collectives

### 1.2.5.1. Convention collective publiée, mais non agréée ni étendue

Ordre des éléments (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Type de convention abrégé   Nom de la convention, date [jour   mois abrégé   année], article [art. X, subdivision], annexe [ann. X] ou article d'annexe [ann., art. X, subdivision], IDCC [IDCC X]
Exemples	CCN Établissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif, 31 oct. 1951, art. 01.01, IDCC 29  CCN Notariat, 19 févr. 2015, art. 2, IDCC 2205, Brochure n° 34

## À noter

### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

### 1.2.5.2. Avenant ou accord relatif à une convention, mais non agréé ni étendu

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Type de convention abrégé   Nom de la convention, IDCC [IDCC X], <b>avenant ou accord n° X</b> , <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], article [art. X, subdivision], annexe [ann. X] ou article d'annexe [ann., art. X, subdivision]
<b>Exemples</b>	CCN Notariat, IDCC 2205, avenant n° 24, 23 janv. 2014, art. 2

#### À noter

#### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

### 1.2.5.3. Convention collective en présence d'un arrêté d'extension ou d'agrément

En cas d'extension ou d'agrément, le mode de référencement évolue, tant pour les conventions collectives que pour les avenants/accords relatifs à cette convention collective.

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Type de convention abrégé   Nom de la convention, <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], article [art. X, subdivision], annexe [ann. X] ou article d'annexe [ann., art. X, subdivision], <b>arrêté d'extension ou d'agrément</b> [étendu(e) ou agréé(e) par A., date : JO, date]
<b>Exemples</b>	CCN Industrie pharmaceutique, 6 avr. 1956, art. 1 <sup>er</sup> , étendu par A., 15 nov. 1956 : JO, 14 déc. 1956

#### À noter

Mention « étendu(e) par »

Dans le cas où la référence contient un renvoi à un article précis, la mention « étendu par » s'applique à l'article en question.

#### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

### 1.2.5.4. Avenant ou accord relatif à une convention collective en présence d'un arrêté d'extension ou d'agrément

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Type de convention abrégé   Nom de la convention, date [jour   mois abrégé   année], article [art. X, subdivision], annexe [ann. X] ou article d'annexe [ann., art. X, subdivision], <b>arrêté d'extension ou d'agrément</b> [étendu ou agréé par A., date : JO, date]
<b>Exemples</b>	CCN Accoupage, 2 avr. 1974, art. 3, mod. par avenant n° 1, 2 janv. 2016, étendu par A., 16 mars 2016 : JO, 17 mars 2016  CCN Accoupage, 2 avr. 1974, salaires, accord, 2 janv. 2016, agréé par A., 16 mars 2016 : JO, 17 mars 2016

#### À noter

#### Mention « étendu par »

Dans le cas où la référence contient un renvoi à un article précis, la mention « étendu par » s'applique à l'article en question.

#### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

### 1.2.6. Publications et bulletins officiels français

### 1.2.6.1. Journal officiel de la République française

Deux hypothèses de citation sont envisagées dans cette rubrique :

- les références au Journal officiel, lorsqu'il est cité sans référence à une partie spécifique ;
- les références à la partie « Informations parlementaires » du Journal officiel, lorsqu'il s'agit de donner la source de publication d'une réponse ministérielle à une question parlementaire.

Elles font néanmoins l'objet de la même règle de citation.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Journal officiel abrégé</b>   n° du JO [n° X], <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], n° du texte [texte n° X], n° de la ou des pages [p. X, pour la version imprimée uniquement]
<b>Exemples</b>	JO n° 0116, 21 mai 2015, texte n° 1  JO n° 0152, 3 juill. 2015, p. 11201  JO n° 0261, 10 nov. 2015, texte n° 2, p. 20938  JOAN, 23 juin 2015, p. 4769  JO Sénat, 17 juill. 2015, p. 7771

#### À noter

#### Arrêt de la version imprimée du Journal officiel de la République française

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le Journal officiel n'est plus imprimé par les services de l'État. Seule la version électronique est maintenue. Cet arrêt de la version imprimée ne modifie pas les modalités de citation des références au Journal officiel, à l'exception de la référence à la page qui n'a plus lieu d'être (en tout état de cause, il s'agit d'un élément facultatif).

### 1.2.6.2. Recueils de jurisprudence des juridictions françaises

<b>Ordre des éléments</b>	<b>Nom du recueil abrégé</b> , date [jour   mois
---------------------------	--

(les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	abrégé   année], n° du recueil [n° X] , n° de la ou des pages [p. X]
<b>Exemples</b>	Rec. Cons. const., 2014, p. 104  Bull. civ. II, n° 12  Lebon, p. 512

### À noter

#### Date du recueil

La date du recueil est facultative car elle est la plupart du temps sous-entendue : il s'agit de l'année de lecture de la décision.

### 1.2.6.3. Bulletins officiels

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom du bulletin officiel abrégé</b> [le cas échéant, indication complémentaire]   n° du bulletin [n° X] , <b>date</b> [jour   mois abrégé   année]
<b>Exemples</b>	BO Douanes n° 7030, 19 déc. 2014  BO Travail n° 2014/12, 30 déc. 2014  BO Justice n° 2015-02, 27 févr. 2015  BO Justice complémentaire, 15 janv. 2015

### À noter

#### Dénomination des bulletins et portefeuilles ministériels

En raison des modifications de dénomination induites par les changements de Gouvernement et d'appellation des portefeuilles ministériels, seul le nom correspondant à la fonction « essentielle » du ministère est utilisé. Ainsi, le bulletin officiel du ministère actuellement dénommé « du Travail, de l'Emploi, de la Formation et du Dialogue social » est abrégé « BO Travail ».

## Traitement de l'historique

La liste des bulletins officiels figurant dans la table des abréviations des publications et des bulletins officiels français s'appuie sur les informations mentionnées à ce jour sur les sites officiels, sans traitement de l'historique. La table sera enrichie ultérieurement sur ce point.

## 1.3. Sources officielles de l'Union européenne

### 1.3.1. Textes de l'Union européenne

#### 1.3.1.1. Traités constitutifs et fondateurs de l'Union européenne

Les sources primaires comprennent les traités constitutifs et fondateurs de l'Union européenne.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom du traité abrégé</b> , article [art. X, subdivision], annexe [ann. X] ou article d'annexe [ann., art. X, subdivision]
<b>Exemples</b>	Traité FUE, art. 134 ou TFUE, art. 134  Traité FUE, prot. n° 3, ann., art. 2 ou TFUE, prot. n° 3, ann., art. 2  Traité CE, art. 33, 2

## À noter

### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

#### 1.3.1.2. Actes unilatéraux édictés par les institutions de l'Union européenne

Les règles présentées dans cette rubrique s'appliquent aux règlements, directives, décisions, avis, recommandations, communications, livres blancs et livres verts émis par les institutions de l'Union européenne.

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Type d'acte (domaine)   n° de l'acte</b> [n° X]   nom de l'institution ou organe auteur de l'acte [en long ou en abrégé], date [jour   mois abrégé   année], intitulé, article [art. X, subdivision], ELI
<b>Exemples</b>	Règl. (UE) n° 583/2010 de la Commission, art. 2  Règl. (UE) n° 42/2010 de la Commission, 15 janv. 2010, relatif au classement de certaines marchandises dans la nomenclature combinée  Déc. n° 284/2010/UE du PE et du Cons.  Recomm. n° 2015/C du Cons., 31 juill. 2015  Livre vert n° COM(2006) 105 final, 8 mars 2006, Une stratégie européenne pour une énergie sûre, compétitive et durable

## À noter

### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

## Focus sur la numérotation des actes juridiques de l'Union européenne

Une [nouvelle méthode de numérotation des actes juridiques de l'Union européenne](#) a été adoptée pour les actes publiés au JOUE série législation (L) à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Ces actes sont désormais désignés par des numéros d'ordre uniques.

Le format du numéro est le suivant : (domaine) AAAA/N

- Domaine : toujours entre parenthèses, par exemple (UE), (Euratom), (UE, Euratom), (PESC) ;
- AAAA : année de publication (toujours en 4 chiffres) ;



- N : numéro d'ordre du document pour une année donnée (autant de chiffres que nécessaire).

Exemples : règlement (UE) n° 2015/1 du Parlement européen et du Conseil ; décision (PESC) n° 2015/4 du Conseil.

Pour les actes antérieurs au 31 décembre 2014, les règles de numérotation ne changent pas. Il convient de se reporter au [Code de rédaction interinstitutionnel](#) de l'Union européenne.

### 1.3.2. Jurisprudence de l'Union européenne

Le système judiciaire de l'Union européenne s'articule en trois volets : la Cour de justice, le Tribunal et des juridictions spécialisées qui peuvent être créées dans des domaines spécifiques et dont les décisions peuvent faire l'objet d'un pourvoi devant le Tribunal.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom de la juridiction abrégé</b> , chambre, <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], <b>n° de requête</b> [n° X], nom des parties, ECLI
<b>Exemples</b>	<p>CJUE, 4<sup>e</sup> ch., 21 oct. 2015, n° C-215/15, Gogova, ECLI:EU:C:2015:710</p> <p>Trib. UE, 24 juin 2015, n° T-847/14, GHC c/ Commission, ECLI:EU:T:2015:428</p> <p>TFPUE, 29 oct. 2015, n° F-52/15, Xenakis c/ Commission, ECLI:EU:F:2015:127</p>

### 1.3.3. Publications officielles de l'Union européenne

#### 1.3.3.1. Journal officiel de l'Union européenne

Le Journal officiel de l'Union européenne comporte trois séries

- la série L : Législation (publication quotidienne) ;
- la série C : Communications et informations (publication quotidienne) ; cette série est complétée par deux parties :

- série C (...) A : A = annexe,
- série C (...) E : E = électronique ;
- la série S : Supplément au Journal officiel de l'Union européenne.

La diversité des actes publiés dans la série C engendre une plus grande variété de formes (présentations typographiques) que dans la série L, mais les règles à respecter sont les mêmes dans toutes les séries.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>JOUE Partie</b> [L, C ou S]   <b>n° du JO</b> , <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], n° de la ou des pages [p. X]
<b>Exemples</b>	JOUE L 49, 25 févr. 2016, p. 1  JOUE C 48 A, 24 févr. 2005  JOUE C 137, 27 mai 2010  JOUE C 137 A, 27 mai 2010  JOUE C 137 E, 27 mai 2010  JOUE S 1, 7 janv. 2010, p. 1

### 1.3.3.2. Recueils de jurisprudence de l'Union européenne

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom du recueil abrégé</b>   <b>année</b> , n° de la ou des pages [p. X]
<b>Exemples</b>	Rec. CJUE 2009, p. 23

#### À noter

#### Référence à la version numérique du recueil de jurisprudence de l'Union européenne

Il n'existe plus de version papier du recueil de jurisprudence de l'Union européenne depuis 2013. Sa version numérique peut être citée, mais sans référence à la page.

### 1.3.4. Institutions et organismes de l'Union européenne

L'Union européenne est composée de nombreuses institutions et organismes dont la dénomination est souvent abrégée. Même si ces institutions et organismes n'ont pas nécessairement d'activité normative, il reste utile de les recenser dans le présent guide afin d'harmoniser les usages en termes d'abréviation.

## 1.4. Sources officielles internationales

### 1.4.1. Traités et accords internationaux

#### 1.4.1.1. Cas général

Les traités et accords internationaux sont l'objet de désignations très diverses. Sans prétendre à l'exhaustivité, on peut ainsi recenser les vocables suivants : accord, accord bilatéral, accord de consolidation de dette, accord sous forme d'échange de lettres, accord-cadre, acte final, avenant, convention, dépositaire, déclaration conjointe, déclaration d'intention, échange de lettres, entente, lettre d'intention, pacte, protocole, ratification, règlement modificatif, relevé de décisions, réserve, sentence arbitrale (*définition des frontières Guyane française/Brésil*), traité multilatéral, etc.

Ordre des éléments (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Nature de l'acte abrégé   ville, date [jour   mois abrégé   année], titre, article [art. X, subdivision]   Référence au(x) texte(s) de ratification [(référence abrégée)]
Exemples	Conv. Vienne, 18 avr. 1961, sur les relations diplomatiques  Conv. New York, 28 sept. 1954, sur le statut des apatrides, art. 22, 2  Conv. Bruxelles, 10 mai 1952 (D. n° 55-987, 28 juin 1955 ; D. n° 58-14, 4 janv. 1958)  Amendements du 4 novembre 1933 (D. n° 97-748, 2 juill. 1997)

#### À noter

#### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

#### 1.4.1.2. Traités et accords internationaux ayant une abréviation courante

Par exception, les traités et accords internationaux qui sont couramment désignés sous la forme d'une abréviation peuvent être cités sous cette forme, pour autant que le libellé complet du traité ou de l'accord, accompagné de sa forme abrégée, ait été cité au préalable.

Tel est le cas de la Convention de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales couramment abrégée « Conv. EDH » ou de la Convention internationale des droits de l'enfant dont l'abréviation courante est « CIDE ».

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Abréviation courante du traité ou de l'accord</b> , article [art. X, subdivision]
<b>Exemples</b>	Conv. EDH, art. 6, § 1

#### À noter

#### Référence à une subdivision d'article

Voir les règles énoncées dans la rubrique [Codes officiels](#).

### 1.4.2. Jurisprudence internationale

Sont ici concernées les décisions des juridictions internationales proprement dites ou plus particulières, créées par des organismes internationaux, comme la Cour internationale de Justice de la Haye, ou encore les juridictions régionales ou interrégionales. Les organismes internationaux de règlement des différends sont soumis aux mêmes règles.

La jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'Homme suit également les règles posées dans cette rubrique.

<b>Ordre des éléments</b>	<b>Nom de la juridiction abrégé</b> , chambre,
---------------------------	--

(les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	date [jour   mois abrégé   année], n° de l'affaire [n° X] , nom des parties, titre de la décision
<b>Exemples</b>	<p>CEDH, 2 déc. 2014, n° 43978/09, Battista c/ Italie</p> <p>CIJ, 19 déc. 2005, République démocratique du Congo c/ Ouganda, affaire des activités armées sur le territoire du Congo</p>

### À noter

S'agissant de l'abréviation de la juridiction, il est proposé de retenir le sigle habituellement utilisé par la juridiction elle-même, lorsque tel est le cas.

Pour les juridictions ne figurant pas dans cette table des abréviations, la forme au long doit être privilégiée. Il en est ainsi, par exemple, de la Cour interaméricaine des droits de l'Homme.

## 2. Les règles de rédaction des sources bibliographiques

---

### 2.1. Dérogations aux normes existantes

#### 2.1.1. Dérogations à la norme ISO690

La norme ISO690 fournit des principes directeurs pour la rédaction de références bibliographiques et de citations.

Tout en s'inspirant des règles posées par cette norme, les éditeurs juridiques ont choisi de s'en affranchir sur certains points. Ainsi :

- l'ISO690 place la collection après la pagination ; cet élément paraissant indissociable de l'éditeur, le choix a été fait de le placer aux côtés de ce dernier ;
- l'ISO690 place l'année après l'éditeur ; l'édition juridique se caractérisant notamment par la fréquence des rééditions, le choix a été fait de placer l'année après le numéro de l'édition afin de lier ces deux informations temporelles.

Les principes directeurs de la norme ISO690 peuvent être consultés sur le [site de l'ISO](#) ou sur le [site de l'AFNOR](#). Sa version intégrale est seulement disponible à l'achat.

#### 2.1.2. Libre application des règles typographiques par les éditeurs

En raison de la diversité d'application et d'interprétation des règles typographiques par les différents éditeurs juridiques, le Guide de rédaction des références juridiques ne pose pas de normes à ce sujet et s'affranchit volontairement de certaines d'entre elles. Ainsi, dans le Guide :

- le titre des ouvrages n'est pas typographié en italique mais en romain ;
- le titre des articles n'est pas placé entre guillemets, et reste typographié en romain.

Toutefois, les éditeurs restent libres de procéder aux enrichissements typographiques de leur choix, notamment en appliquant ceux fixés par l'Imprimerie nationale.

## 2.2. Monographies

### 2.2.1. Monographies rédigées par un auteur

#### 2.2.1.1. Cas général

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Auteur</b> [nom   initiale(s) du prénom], <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication, <b>éditeur</b> , collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	Gautier P.-Y., Propriété littéraire et artistique, vol. 1, 9 <sup>e</sup> éd., 2015, Paris, PUF, Droit fondamental, Classiques, 912 p., ISBN : 978-2-13-063244-3

#### À noter

#### Les collections

Il est autant que possible préconisé de rechercher et de mentionner la collection dans les références aux ouvrages.

Lorsque le nom de l'éditeur est dans le nom de la collection (par exemple, Dalloz Action), il est préconisé de ne pas faire mention du nom de l'éditeur afin d'éviter d'inutiles redondances.

#### 2.2.1.2. Thèses

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Auteur</b> [nom   initiale(s) du prénom], <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, <b>thèse</b> , directeur(s) de thèse [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de
---	---

	pluralité, le dernier par « et » (dir.), volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication, éditeur, collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	Defoort B., La décision administrative, thèse, mars 2015, LGDJ, Thèses, Bibliothèque de droit public, t. 286, 706 p.

### 2.2.1.3. Mémoires

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Auteur</b> [nom   initiale(s) du prénom], <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, <b>mémoire</b> , directeur(s) de mémoire [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité, le dernier par « et » (dir.)], volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication [université, avec éventuellement le master], éditeur, collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	Mathe N., La fraude à la TVA, mémoire, 2011, Université Toulouse 1 Capitole, Master 2 Droit fondamental des affaires

## 2.2.2. Monographies rédigées par un collectif d'auteurs

### 2.2.2.1. Ouvrages rédigés par plusieurs auteurs sans direction scientifique

S'agissant des ouvrages rédigés par plusieurs auteurs sans direction scientifique, trois types de mode de citation peuvent être distingués selon le nombre et l'identification des auteurs :



- lorsque les auteurs sont identifiés et en nombre limité ;
- lorsque les auteurs sont identifiés et en nombre important ;
- lorsque les auteurs ne sont pas identifiés.

### Lorsque les auteurs sont identifiés et en nombre limité

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Tous les noms d'auteurs</b> [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule, le dernier par « et »] <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication, <b>éditeur</b> , collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	Berre S., Camoz J.-Y., Elmalek E. et Kaddouch M., Environnement économique et managérial du notariat, sept. 2014, Deffrénos, BTS notariat, 350 p.

### Lorsque les auteurs sont identifiés et en nombre important

Lorsque les auteurs sont nombreux – à partir de quatre en général – il est possible d'abréger en ne citant que le premier, suivi de la mention « et a. » (abréviation signifiant « et autres »).

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Premier auteur</b> [nom   initiale(s) du prénom] <b>et a.</b> , <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication, <b>éditeur</b> , collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	Gavard J. et a., La gestion financière des

	établissements scolaires locaux du second degré, 2011, Paris, Berger-Levrault, Les Indispensables, 780 p.
--	---

### Lorsque les auteurs ne sont pas identifiés

Lorsque les auteurs ne sont pas identifiés, il convient de recourir à l'indication « Collectif ».

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Collectif</b> , <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication, <b>éditeur</b> , collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	Collectif, Code pénal 2016, 112 <sup>e</sup> éd., août 2015, Codes Dalloz

### 2.2.2.2. Ouvrages rédigés par plusieurs auteurs sous la direction scientifique d'une ou plusieurs personnes

Lorsqu'il est fait référence à un ouvrage rédigé par plusieurs auteurs placés sous la direction scientifique d'une ou plusieurs personnes, seuls les noms des directeurs sont indiqués dans la référence.

Le nom des auteurs est indiqué lorsqu'il est précisément fait référence à leur contribution faisant partie de l'ouvrage collectif (voir [Contributions issues d'un ouvrage collectif](#)).

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Directeur(s) scientifique(s)</b> [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité, le dernier par « et », ou uniquement le premier directeur suivi de l'indication « et a. »] ( <b>dir.</b> ), <b>titre de l'ouvrage</b> , sous-titre, volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégé]   <b>année d'édition</b> , lieu de publication, <b>éditeur</b> , collection, sous-collection, tome
---	--

	de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN
<b>Exemples</b>	<p>Raymond G. (dir.), Droit de la consommation, 3<sup>e</sup> éd., 2015, LexisNexis, Droit &amp; Professionnels, Droit commercial, 556 p., ISBN : 978-2-7110-2072-0</p> <p>Mbongo P., Hervouët F. et Santulli C. (dir.), Dictionnaire encyclopédique de l'État, 2014, Paris, Berger-Levrault, 998 p., ISBN : 978-2-7013-1862-2</p>

### 2.2.2.3. Contributions issues d'un ouvrage collectif

Lorsqu'il est fait référence à une contribution issue d'un ouvrage rédigé par plusieurs auteurs placés sous la direction scientifique d'une ou plusieurs personnes, la référence débute par le nom de l'auteur de l'auteur, le titre de sa contribution puis suit la référence complète à l'ouvrage collectif.

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<p><b>Auteur(s)</b> [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité], <b>titre de l'article</b>, in   <b>Directeur(s) scientifique(s)</b> [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité, le dernier par « et », ou uniquement le premier directeur suivi de l'indication « et a. »](<b>dir.</b>), <b>titre de l'ouvrage</b>, sous-titre, volume [vol. X], tome [t. X], n° de l'édition, mois [abrégi]   <b>année d'édition</b>, lieu de publication, <b>éditeur</b>, collection, sous-collection, tome de l'éditeur [t. X], préface [préf.   nom   initiale(s) du prénom], traduction [trad.   nom   initiale(s) du prénom], pagination totale [X p.], n° de la ou des pages [p. X], n° du paragraphe ou autre [n° X], ISBN</p>
<b>Exemples</b>	<p>Blanco F., Les vicissitudes de la conciliation médicale, in Castaing C. et a. (dir.), Mélanges en l'honneur de Jean-Marie Clément, 2014, Les Études hospitalières, p. 23</p>

## 2.3. Ouvrages encyclopédiques

L'ouvrage encyclopédique s'entend d'une publication actualisée en permanence et paraissant en fascicules ou volumes successifs.

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom de l'ouvrage</b> encyclopédique abrégé, éditeur, volume [vol. X], tome [t. X], nom de l'étude ou du fascicule [éventuellement précédé de V°], n° de l'étude ou du fascicule, date de mise à jour [jour   mois abrégé   année], n° du paragraphe ou autre [n° X], <b>auteur(s)</b> [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité]
<b>Exemples</b>	TP TI service pénal, fasc. Tribunal de police, n° 53  Doc. fisc. Lefebvre, FONC-II-612  FM Litec Droit pharmaceutique, Fasc. 38  JCI. Civil Code Formulaire, Fasc. 300  Joly Contrats internationaux, livre 1, Le contrat international, n° 120  FM Litec Discours et Agenda du Maire, V° Conseil municipal, fasc. 10

### À noter

#### Mention de l'éditeur facultative

Il est d'usage de faire figurer le nom de l'éditeur dans le titre des ouvrages encyclopédiques. Dans ce cas, et pour éviter toute redondance, il n'est pas utile de mentionner le nom de l'éditeur.

## 2.4. Revues et publications périodiques

### 2.4.1. Référence à une revue lorsque l'article cité est secondaire par rapport au support de publication

Deux cas de figure sont envisagés s'agissant de la rédaction des références aux publications périodiques selon l'objet principal de la référence :

- soit il s'agit de renvoyer prioritairement vers la source, l'article cité étant secondaire par rapport à celle-ci (exemple : référencement des différents articles de commentaire d'une disposition juridique ou d'une décision de jurisprudence) ;
- soit il s'agit de renvoyer à titre principal vers l'article publié dans une revue (exemples : entre parenthèses ou en note de bas de page, pour appuyer un propos ou mentionner la source d'une citation ; dans les bibliographies).

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Abréviation du périodique</b>   <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], n° du périodique [n° X] , rubrique [en abrégé, le cas échéant], n° de la ou des pages [p. X], type d'article abrégé   n° de l'article [n° X]   auteur(s) [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité]
<b>Exemples</b>	AJDA 2015, p. 100  CFP 2014, n° 344, p. 54  Comm. com. électr. 2010, repère 10  D. 2015, Pan., p. 100, obs. Chevrier É.  Dr. famille 2010, prat. 8  Gaz. Pal. 1990, 2, pan., p. 10  JCP G 2006, doct. 100  RD bancaire et fin. 2010, alerte 100  RLDI 2015/2, n° 100

### 2.4.2. Référence à une revue lorsque l'article cité est en majeure par rapport au support de publication

Deux cas de figure sont envisagés s'agissant de la rédaction des références aux publications périodiques selon l'objet principal de la référence :

- soit il s'agit de renvoyer prioritairement vers la source, l'article cité étant secondaire par rapport à celle-ci (exemple : référencement des différents articles de commentaire d'une disposition juridique ou d'une décision de jurisprudence) ;
- soit il s'agit de renvoyer à titre principal vers l'article publié dans une revue (exemples : entre parenthèses ou en note de bas de page, pour appuyer un propos ou mentionner la source d'une citation ; dans les bibliographies).

<b>Ordre des éléments</b>  (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Auteur(s) [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité, le dernier par « et », ou uniquement le premier auteur suivi de l'indication « et a. »] <b>titre de l'article</b> , <b>abréviation du périodique</b>   <b>date</b> [jour   mois abrégé   année], n° du périodique, rubrique [en abrégé, le cas échéant], type d'article abrégé   n° de l'article [ n° X ], n° de la ou des pages [p. X]
<b>Exemples</b>	Cadet L., Le principe de loyauté devant le juge civil et le juge commercial, Procédures 2015, dossier 10  Hurlin-Sanchez P., Répartition des sièges dans les intercommunalités, le calme avant la tempête ?, CFP 2014, n° 344, p. 54  Lagarde P., Les principes de base du nouveau règlement européen sur les successions, Rev. Crit. DIP 2014 p. 700

## À noter

### Les dates

Par exception au principe général de rédaction des références, le parti a été pris de ne pas utiliser de séparateur entre le nom de la revue et la date.

La date n'est pas obligatoire lorsque le numéro de la revue intègre déjà cette date.

### Les types d'articles

La mention du type d'article est facultative. Toutefois, lorsqu'il y est fait référence, il convient de l'abréger suivant la table d'abréviations adoptée.

## 2.5. Ressources numériques

### 2.5.1. Référence à une ressource numérique lorsque l'article cité est secondaire par rapport au support de publication

De la même façon que pour les publications périodiques, deux cas de figure sont envisagés s'agissant de la rédaction des références aux ressources numériques :

- soit il s'agit de renvoyer prioritairement vers la source, l'article cité étant secondaire par rapport à celle-ci (exemple : référencement des différents articles de commentaire d'une disposition juridique ou d'une décision de jurisprudence) ;
- soit il s'agit de renvoyer à titre principal vers un article publié sur un support numérique (exemples : entre parenthèses ou en note de bas de page, pour appuyer un propos ou mentionner la source d'une citation ; dans les bibliographies).

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	<b>Nom de la ressource numérique ou nom de domaine</b> , rubrique [en abrégé, le cas échéant], type de document   Nom du document, date [jour   mois abrégé   année], auteur(s) [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité]
<b>Exemples</b>	Dalloz actualité, 1 <sup>er</sup> févr. 2015, obs. Chevrier É. <a href="http://www.elnet.fr">www.elnet.fr</a> Légibase État civil, Fiche pratique Déclaration de naissance, 8 oct. 2015

### 2.5.2. Référence à une ressource numérique lorsque l'article cité est en majeure par rapport au support de

## publication

De la même façon que pour les publications périodiques, deux cas de figure sont envisagés s'agissant de la rédaction des références aux ressources numériques :

- soit il s'agit de renvoyer prioritairement vers la source, l'article cité étant secondaire par rapport à celle-ci (exemple : référencement des différents articles de commentaire d'une disposition juridique ou d'une décision de jurisprudence) ;
- soit il s'agit de renvoyer à titre principal vers un article publié sur un support numérique (exemples : entre parenthèses ou en note de bas de page, pour appuyer un propos ou mentionner la source d'une citation ; dans les bibliographies).

<b>Ordre des éléments</b> (les éléments obligatoires sont signalés en rouge)	Auteur(s) [nom   initiale(s) du prénom, séparés par une virgule en cas de pluralité], type de document   Nom du document, <b>nom de la ressource numérique ou nom de domaine</b> , rubrique [en abrégé, le cas échéant], date [jour   mois abrégé   année]
<b>Exemples</b>	Legeais D., Contrats de distribution, JCl. Commercial, Synthèse 50  Simon T., Focus Petit guide de survie des POS, Actualités, Légibase Urbanisme, 1 <sup>er</sup> oct. 2015



## 3. Les séparateurs utilisés dans les références juridiques

### 3.1. Le séparateur entre les éléments composant une même référence (source officielle ou source bibliographique) : [,]

Pour séparer les différents éléments composant une même référence à une source, qu'elle soit officielle ou bibliographique, le choix se porte sur la virgule [,].

#### À noter

Deux exceptions peuvent cependant être relevées :

- s'agissant des textes, aucun séparateur ne figure entre le type de texte et son numéro d'ordre chronologique ;
- s'agissant des publications périodiques, aucun séparateur ne figure entre le nom de la revue et sa date, ni entre le type d'article et le nom de l'auteur.

Les séparateurs à utiliser entre les différents éléments d'une référence sont systématiquement indiqués pour chaque source traitée.

Structure-type :

Élément 1 , Élément 2 , Élément 3 , Élément 4 , Élément 5

Exemples :

L. org. n° 2014-1392, 24 nov. 2014, portant application de l'article 68 de la Constitution

TFPUE, 29 oct. 2015, n° F-52/15, Xenakis c/ Commission, ECLI:EU:F:2015:127

Raymond G. (dir.), Droit de la consommation, 3<sup>e</sup> éd., 2015, LexisNexis, Droit & Professionnels, Droit commercial, 556 p., ISBN : 978-2-7110-2072-0

D. 2015, Pan., p. 100, obs. Chevrier É.

### 3.2. Le séparateur entre deux sources officielles ou deux sources bibliographiques successives :

## [;]

Pour séparer deux ou plusieurs références successives à des sources officielles ou des sources bibliographiques, il convient d'utiliser le point-virgule [ ; ].

### À noter

On ne concatène pas les références successives à des publications d'un même auteur, c'est-à-dire que l'on répète le nom de l'auteur pour chaque référence de publication successive.

### Structure-type :

Source officielle 1 ; Source officielle 2 ; Source officielle 3  
Source bibliographique 1 ; Source bibliographique 2 ; Source bibliographique 3

### Exemples :

C. trav., art. R.\* 1233-3-4 ; L. n° 2015-177, 16 févr. 2015 ; Rép. min. n° 81548 : JOAN, 23 juin 2015, p. 4769, A. Santini  
Raymond G. (dir.), Droit de la consommation, 3<sup>e</sup> éd., 2015, LexisNexis, Droit & Professionnels, Droit commercial, 556 p., ISBN : 978-2-7110-2072-0 ; Raymond G., Droit de l'enfance et de l'adolescence, 5<sup>e</sup> éd., 2006, LexisNexis, Pratique professionnelle, 452 p., ISBN : 978-2-7110-0806-3 ; JCI. Civil Code Formulaire, Fasc. 300 ; Simon T., Focus Petit guide de survie des POS, Actualités, Légibase Urbanisme, 1<sup>er</sup> oct. 2015

## 3.3. Le séparateur entre une référence à une source officielle et une référence à une publication officielle et/ou une source bibliographique liée : [;]

Pour séparer une référence à une source officielle et la référence à son support de publication officielle et/ou une source bibliographique (sous la forme d'une analyse, d'une synthèse, d'un commentaire, etc., de la source officielle) venant à l'appui de la première, il convient d'utiliser les deux-points [ : ]. Cet ensemble est désigné « groupe de références » au sens du présent guide.

### À noter

Les deux-points sont aussi utilisés dans les identifiants NOR, ELI, ECLI. Ils sont dans ce cas considérés comme faisant partie intégrante du numéro.

#### Structure-type :

Source officielle 1 : Source officielle (publication officielle) 1.1  
Source officielle 1 : Source officielle (publication officielle) 1.1 ; Source officielle (publication officielle) 1.2 ; Source officielle (publication officielle) 1.3  
Source officielle 1 : Source bibliographique 1.1  
Source officielle 1 : Source bibliographique 1.1 ; Source bibliographique 1.2 ; Source bibliographique 1.3  
Source officielle 1 : Source officielle (publication officielle) 1.1 ; Source bibliographique 1.1 ; Source bibliographique 1.2

#### Exemples :

L. n° 2016-162, 19 févr. 2016, prorogeant l'application de la loi n° 55-385 du 3 avril 1955 relative à l'état d'urgence, NOR : INTX1602418L : JO n° 43, 20 févr. 2016  
CE, 9 nov. 2015, n° 342468, SAS constructions mécaniques de Normandie : AJDA 2015, p. 100 ; D. 2015, Pan., p. 100, obs. Chevrier É. ; RLDI 2015/2, n° 100

### 3.4. Le séparateur entre deux groupes de références à des sources officielles avec sources bibliographiques liées : [-]

Pour séparer deux groupes de références à des sources officielles, il convient d'utiliser le demi-cadratin (ou tiret long) [-], qui est un signe typographique différent de la virgule, du point-virgule et du deux-points afin de garantir un caractère univoque à l'élément séparateur.

#### À noter

L'éditeur peut modifier ce caractère, pour lui préférer un autre signe, symbole ou pictogramme distinctif, à la condition qu'il n'utilise ni la virgule, ni le point-virgule, ni le deux-points.

#### Structure-type :

Source officielle 1 ; Source bibliographique 1.1 ; Source bibliographique 1.2 ;  
Source bibliographique 1.3 — Source officielle 2 ; Source bibliographique  
2.1 ; Source bibliographique 2.2 ; Source bibliographique 2.3

### Exemples :

CE, 9 nov. 2015, n° 342468, SAS constructions mécaniques de  
Normandie ; AJDA 2015, p. 100 ; D. 2015, Pan., p. 100, obs. Chevrier  
É. ; RLDI 2015/2, n° 100 — L. n° 2015-177, 16 févr. 2015 ; Comm. com.  
électr. 2010, repère 10 ; Dr. famille 2010, prat. 8

## 4. Tables d'abréviations

---

### 4.1. Abréviations courantes

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-courantes>

### 4.2. Abréviations des mois

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-mois>

### 4.3. Abréviations des types de textes et d'actes

Les règles générales de rédaction de ces références sont disponibles en ligne dans les rubriques suivantes :

- [Textes](#) ;
- [Réponses ministérielles](#) ;
- [Conventions collectives](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-types-textes-et-dactes>

### 4.4. Abréviations des types d'articles et de rubriques de périodiques

Les règles générales de rédaction de ces publications sont disponibles en ligne dans les rubriques suivantes :

- [Ouvrages encyclopédiques](#) ;
- [Revue et publications périodiques](#) ;
- [Ressources numériques](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-types-darticles-et-rubriques-periodiques>

### 4.5. Abréviations des codes officiels

Les règles générales de rédaction de ces références sont disponibles en ligne dans la rubrique [Codes officiels](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-codes-officiels>

## 4.6. Abréviations des juridictions françaises

Les règles générales de rédaction des références à la jurisprudence nationale sont disponibles en ligne dans la rubrique [Jurisprudence française](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-juridictions-francaises>

## 4.7. Abréviations des autorités administratives indépendantes et organismes assimilés

Les règles générales de rédaction des références aux actes émis par ces autorités sont disponibles en ligne dans la rubrique [Actes des autorités administratives indépendantes et des organismes assimilés](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-autorites-administratives-independantes-et-organismes-assimiles>

## 4.8. Abréviations des publications et bulletins officiels français

Les règles générales de rédaction des références à ces publications sont disponibles en ligne dans la rubrique [Publication et bulletins officiels français](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-publications-et-bulletins-officiels-francais>

## 4.9. Abréviations des traités constitutifs et fondateurs de l'Union européenne

Les règles générales de rédaction des références à ces textes européens sont disponibles en ligne dans la rubrique [Traité constitutifs et fondateurs de l'Union européenne](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-traites-constitutifs-et-fondateurs-lunion-europeenne>

## 4.10. Abréviations des juridictions de l'Union européenne

Les règles générales de rédaction des références à la jurisprudence de l'Union européenne sont disponibles en ligne dans la rubrique [Jurisprudence de l'Union européenne](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-juridictions-lunion-europeenne>

## **4.11. Abréviations des publications et bulletins officiels de l'Union européenne**

Les règles générales de rédaction des références à ces publications sont disponibles en ligne dans la rubrique [\*\*Publications officielles de l'Union européenne\*\*](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-publications-et-bulletins-officiels-lunion-europeenne>

## **4.12. Abréviations des traités et accords internationaux couramment désignés sous la forme d'une abréviation**

Les règles générales de citation des références aux traités et accords internationaux sont disponibles en ligne dans la rubrique [\*\*Traités et accords internationaux\*\*](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-traites-et-accords-internationaux-couramment-designes-sous-forme-dune-abreviation>

## **4.13. Abréviations des juridictions internationales et organismes chargés du règlement amiable de différends internationaux**

Les règles générales de rédaction des références à la jurisprudence internationale sont disponibles en ligne dans la rubrique [\*\*Jurisprudence internationale\*\*](#).

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-juridictions-internationales-et-organismes-charges-reglement-amiable-differends>

## **4.14. Abréviations des ouvrages encyclopédiques, revues, publications périodiques et ressources numériques**

Les règles générales de rédaction des références à ces publications sont disponibles en ligne dans les rubriques suivantes :

- [Ouvrages encyclopédiques](#) ;
- [Revue et publications périodiques](#) ;

- [Ressources numériques.](#)

Consultez la table en ligne : <https://reflex.sne.fr/abreviations-ouvrages-encyclopediques-revues-publications-periodiques-et-ressources-numeriques>