

Chapitre 5 : les références bibliographie

1. Définition :

C'est la description de l'ensemble des éléments (auteur, titre, éditeur, pagination, etc..) qui permettent d'identifier un document. L'ensemble des références bibliographiques forme la bibliographie.

Seules les références citées dans le texte figureront dans la bibliographie ; les documents consultés mais non cités ne seront pas mentionnés. La bibliographie se présente dans l'ordre alphabétique des noms d'auteurs.

2. Pourquoi une bibliographie ?

La bibliographie est un exercice académique, mais elle est avant tout un outil qui répond à deux objectifs :

a- Citer permet d'éviter le plagiat.

-Le plagia : C'est s'approprier une œuvre (tout ou partie) sans citer son auteur. On utilise les guillemets et le nom de l'auteur de la source pour éviter le plagia.

– Si vous reprenez une citation mot par mot : elle doit être « entre guillemets » et mentionner l'auteur de la citation

– Si vous reformulez une citation avec vos mots : les guillemets ne sont plus nécessaires mais vous devez citer l'auteur de la source

-La citation

La citation (auteur, date) est la description abrégée mais précise (elle indique souvent la page citée), du document consulté. La citation assure la correspondance exacte avec la référence bibliographique qui décrit la source de façon plus complète et globale.

Exemple : Texte. (Nom d'auteur, Date, Page)

La citation d'un passage est la reprise exacte d'un passage extrait d'un document. La citation est précédée et suivie de guillemets.

Exemple : "Texte". (Nom, Date, Page)

b-La bibliographie signale vos sources d'information. L'intégrité académique exige de communiquer à son lectorat les sources d'informations sur lesquelles s'appuie son argumentation. Ainsi, chacun peut suivre et valider le fil conducteur des propos, pour peu qu'une bibliographie vienne l'accompagner. La bibliographie s'inscrit donc aussi dans un dialogue scientifique, où, en plus d'avancer une réflexion, l'auteur privilégie certaines notions fondamentales en s'appuyant sur certains auteurs plutôt que sur d'autres. Il revient donc à chacun de communiquer les textes qui fondent sa démonstration. Libre aux lecteurs ensuite de valider ou de critiquer ces sources d'informations.

3- Les principes de la bibliographie

- Chaque type de document possède ses propres règles de citation. En effet, les informations importantes à citer ne sont pas les mêmes qu'il s'agisse d'un livre ou d'une page web
- Quel que soit la norme sélectionnée, une bibliographie doit être homogène : tous les articles de revues doivent suivre les mêmes règles de citation. Il est très préjudiciable de ne pas respecter ce principe d'homogénéité. Cette uniformisation a pour but de rendre compréhensible une série d'informations. Ainsi, même si la référence de l'ouvrage est dans une autre langue voire dans un autre alphabet, à défaut de comprendre, le lecteur sera à même de repérer le nom de l'auteur, le titre, l'année, etc. Ne pas respecter la norme choisie rend peu lisible la bibliographie.
- A minima, il faut toujours le nom d'un auteur, le titre du document et sa date de publication. Il s'agit des éléments les plus importants, pour autant l'édition, la pagination viennent compléter ces informations, voire, donnent une idée de la qualité du travail cité
- Une bibliographie est ordonnée : par ordre alphabétique d'auteurs ou par ordre d'apparition dans le corps de texte, par thématique ou par type de document. La bibliographie étant le reflet d'une démarche de recherche, mais surtout des choix en matière de sources d'informations, il faut l'organiser.

4- Les différentes normes bibliographiques

Il existe plusieurs milliers de normes de citation qui régissent la mise en forme des références. En matière de bibliographie, l'enseignant reste l'autorité qui donne la norme à suivre. Les normes MLA, APA, Chicago Manual of Style sont les plus utilisées. Pour autant, en l'absence de consigne, il est possible d'utiliser l'adaptation française de la norme internationale ISO 690.

Respecter une norme bibliographique demande de la rigueur et nécessite de respecter les règles de ponctuation.

o La norme APA: est élaboré par l'American Psychological Association à l'usage des psychologues et s'applique aux sciences naturelles et sociales.

o La norme MLA: est élaboré par la Modern Language Association of America à l'usage des professeurs de littératures/langues vivantes et jouit d'une extension sur les " humanities " au sens américain

o La norme ISO 690: est élaborée par le comité technique ISO TC 46, chargé de la normalisation des pratiques en usage dans les bibliothèques. Elle établit les standards des références bibliographiques aux documents en fournissant des prescriptions sur leur contenu, forme et structure.

5- La norme générale et les cas particuliers

Une norme permet d'appliquer une règle générale aux cas particuliers. De fait, pour créer une bibliographie, il faut savoir s'adapter à ces règles en respectant les principes d'homogénéité de la bibliographie. Aussi avant de voir les règles générales, il faut jeter un œil du côté des cas particuliers.

a- Les informations indispensables et les informations facultatives

- Certaines informations sont nécessaires et d'autres facultatives. Si un ouvrage est paru en deux tomes, il est pertinent d'indiquer quel est le tome cité. Mais s'il n'y a qu'un seul tome, il est inutile de préciser « tome 1 » dans la citation.
- Toutes les informations qui permettent d'identifier un document sont donc utiles. Néanmoins, le nom du ou des auteurs, le titre du document ainsi que sa date de publication restent les informations fondamentales qu'il est important de signaler.

b- Les auteurs ou responsables intellectuels.

-Un auteur n'est pas nécessairement une personne physique, il peut aussi s'agir d'une personne morale, comme une institution, une entreprise ou un organisme.

-En l'absence d'un auteur :

- S'il n'y a pas d'auteur identifié, il faut s'intéresser au responsable du contenu intellectuel comme l'éditeur, le directeur de rédaction, la personne morale

commanditaire. Le responsable du contenu intellectuel, sera cité en tant qu'auteur, même si dans les faits, il n'a pas rédigé le texte cité.

- S'il n'y a pas d'auteur ou de responsable du contenu intellectuel identifié, il ne faut pas en inventer. On ne remplit pas cette information. Pour autant interrogez-vous sur la pertinence de citer un document dont l'auteur n'est pas identifiable : l'œuvre est-elle crédible ?

-En la présence de deux ou trois auteurs :

S'il y a entre deux et trois auteurs, il faut tous les citer :

- Ex. 2 auteurs : DUPONT, Martin et MARTIN, Francis
- Ex. 3 auteurs : DUPONT, Martin, MARTIN, Francis et PAUL, François

-Vous noterez la présence de la ponctuation et du terme « et » qui vient lier les deux dernières références.

-En la présence de plus de trois auteurs

- Dans certains domaines, une publication peut avoir plus de trois auteurs, voire une dizaine, dans ce cas il convient de ne pas tous les citer. Aussi au-delà de trois auteurs, il est possible d'adjoindre la locution *et. al.* (cf. annexe locution latine en bibliographie) pour ne pas citer les autres auteurs.
- Ex. plus de 3 auteurs : DUPONT, Martin, MARTIN, Francis, PAUL, François, *et al*

c- La date de publication

- Un document peut posséder plusieurs dates : sa date de publication, la date à laquelle il a été imprimé, la date de son dépôt légal, etc.
- Vous ne prenez qu'une seule date, A défaut ne prenez que la date la plus récente.

d- Version imprimée ou version numérique ?

- Il n'y a aucune différence de contenu entre un ouvrage en version numérique ou un ouvrage imprimé de la même édition.
- Les citations bibliographiques des deux documents feront alors figurer les mêmes informations.
- Néanmoins la version numérique étant plus facilement accessible, mais aussi plus sujette à modification, il faudra ajouter d'autres informations afin de faciliter l'accès à la ressource.

Ex. citer un livre imprimé : NOM DE L'AUTEUR PRINCIPAL, Prénom. Titre . Tomaison. Mention d'édition. Lieu de publication : éditeur, année d'édition, pagination (titre de la collection, numéro dans la collection).

Ex. citer un livre numérique : NOM DE L'AUTEUR PRINCIPAL, Prénom. Titre . Tomaison **[en ligne]**. Mention d'édition. Lieu d'édition : éditeur, année de publication **(date de consultation)**, pagination (Titre de la collection, numéro dans la collection).
Disponible à l'adresse : URL

- La plupart des types de documents peuvent donc exister en deux versions : imprimée ou numérique. Si vous avez à décrire un document numérique, il convient d'indiquer systématiquement les informations suivantes : [en ligne], (la date de consultation) et enfin l'adresse URL complète du document (même si elle est très longue) ou le DOI (identifiant unique du document numérique) s'il est disponible.
- Notez qu'un document en version PDF sur le web, ne se cite donc pas comme une page web, mais bien comme une version numérique d'un article de revue, d'un rapport ou d'un livre.

5-NORME DE CITATIONS PAR TYPES DE DOCUMENTS

Citer un livre, un rapport Au format imprimé

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre de l'ouvrage . Tomaison. Mention d'édition. Lieu de publication : éditeur, année de publication. Pagination (titre de la collection, numéro dans la collection).

Au format numérique

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre de l'ouvrage . Tomaison [en ligne]. Mention d'édition. Lieu d'édition : éditeur, année de publication. Pagination. [date de consultation]. (Titre de la collection, numéro dans la collection). Disponible à l'adresse : URL.

Citer un chapitre de livre dont l'auteur est celui du livre (cas d'ouvrages collectifs, d'actes de colloques, de mélanges) Au format imprimé

NOM, Prénom du ou des auteurs du chapitre. Titre du chapitre. In : Titre de l'ouvrage. Tomaison. Mention d'édition. Lieu d'édition : éditeur, année de publication. Pagination du chapitre. (Titre de la collection, numéro dans la collection)

Au format numérique NOM, Prénom du ou des auteurs du chapitre. Titre du chapitre. In : Titre de l'ouvrage . Tomaison [en ligne]. Mention d'édition. Lieu d'édition : éditeur, année de publication. Pagination du chapitre. [Date de consultation]. (Titre de la collection, numéro dans la collection). Disponible à l'adresse : URL.

Citer un chapitre de livre dont l'auteur n'est pas celui du livre (cas d'ouvrages collectifs, d'actes de colloques, de mélanges) Au format imprimé

NOM, Prénom du ou des auteurs du chapitre. Titre du chapitre. In : NOM, Prénom de l'auteur de l'ouvrage. Titre du livre . Mention d'édition. Lieu d'édition : éditeur, année de publication. Pagination du chapitre. (Titre de la collection, numéro dans la collection)

Au format numérique

NOM, Prénom du ou des auteurs du chapitre. Titre du chapitre. In : NOM, Prénom. Titre de l'ouvrage . Tomaison [en ligne]. Mention d'édition. Lieu d'édition : éditeur, année de publication. Pagination. [Date de consultation]. (Titre de la collection, numéro dans la collection). Disponible à l'adresse : URL.

Citer un article de revue Au format imprimé

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre de l'article. Titre du périodique . Date de publication. Volume, numéro, pagination.

Au format numérique NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre de l'article. Titre du périodique [en ligne]. Date de publication. [Date de consultation]. Volume, numéro, pagination. Disponible à l'adresse : URL

Citer un travail universitaire Mémoire ou thèse Au format imprimé

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre. Type de publication. Spécialité. Lieu de soutenance : Etablissement de soutenance, année de soutenance, pagination.

Au format numérique

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre [en ligne]. Type de publication. Discipline. Lieu de soutenance : Etablissement de soutenance, année de soutenance. [Date de consultation]. Nombre de pages. Disponible à l'adresse : URL

Citer une ressource sur internet Page de blog

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre de l'article de blog. Titre du blog [en ligne]. Date de publication. [Date de consultation]. Disponible à l'adresse : URL

Page web

NOM, Prénom du ou des auteurs. Titre de la contribution. Titre du site internet [en ligne]. Date de publication. [Date de consultation]. Disponible à l'adresse : URL