

République Algérienne Démocratique Et Populaire
Ministère De L'enseignement Supérieur Et De La Recherche Scientifique
Centre Universitaire Abdelhafid Boussouf Mila
Institut Des Sciences De La Nature Et De La Vie
Département Des Sciences Biologiques Et Agronomiques

Cours de :

Rédaction d'articles Scientifiques

Destiné aux étudiants de

1^{ère} Année Master en Microbiologie Appliquée

Elaboré par : **Dr. Ouafa LAGHOUATI**

Année universitaire : 2024 /2025

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

Les articles scientifiques qui sont publiés dans une revue font l'objet d'un processus de sélection et d'évaluation rigoureux, et doivent répondre aux exigences de la revue et des thématiques proposées.

Toutes les revues scientifiques de rang A demandent à leurs auteurs de respecter les critères relatifs aux règles internationales de publication et cela depuis près de 350 ans de pratique éditoriale (c'est-à-dire depuis l'apparition de la première revue scientifique; le journal des savants en 1665).

L'article présente la particularité d'être un genre très structuré. Sa structure doit obéir à un plan commun (selon le domaine de rattachement et la revue en question), on retrouve deux parties distinctes ; les clés et le corps de l'article imposés par toutes les revues scientifiques.

1. Les clés de l'article

1.1. Le titre

Le titre est le premier élément qui compose tout article, il doit être court, attractif, refléter globalement l'objet de recherche et annoncer le contenu de l'article, en somme, il permet un accès rapide à l'information. Le titre est le premier niveau de sélection ; c'est-à-dire le premier élément qui détermine si le lecteur décide ou non de poursuivre la lecture de l'article. Il est généralement écrit en dernier pour être fidèle le plus possible au contenu et à la visée de la recherche. Lors de la rédaction du titre, certains critères devraient être respectés:

- ❖ Cibler avec précision le thème de l'article en se posant des questions de références comme Qui ? quoi ? Pour qui ? Comment ? Où ? Quand ? et Pourquoi ?
- ❖ Le titre de l'article doit être unique et originel c'est-à-dire qu'il n'a jamais été abordé en ces termes et n'est pas applicable à d'autres articles.
- ❖ Chaque mot du titre doit être expressif et porteur d'une information, cela montrera la plus-value du travail par rapport à ce qui a déjà été publié.
- ❖ Faire une lecture préalable des titres des articles déjà publiés dans la revue sélectionnée afin de bien choisir la formulation la plus adéquate.
- ❖ Le titre peut être court ou long, cela dépend parfois du nombre de signes indiqués dans les instructions aux auteurs de la revue.

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

En ce qui concerne les articles de la revue que nous avons sélectionnés, les instructions sont comme suit: «Le titre de l'article, centré, taille 10, en gras, n'aura pas de sigle et ne sera pas trop long.»

Nous pouvons constater que ces instructions ne donnent pas trop de détails quant au nombre de signes à employer, ce qui laisse supposer que l'auteur jouit d'une certaine liberté dans la rédaction.

1.2. L'auteur ou les auteurs

La rédaction d'un article peut être le fruit d'un seul auteur tout comme elle peut se réaliser grâce à la collaboration de plusieurs chercheurs. On mentionnera en premier lieu le prénom et le nom de l'auteur, son titre ou grade, puis l'institution ou l'université à laquelle il est affilié.

Le nombre typique d'auteurs dépend de la discipline. Cela peut aller jusqu'à six auteurs. L'ordre des auteurs peut être alphabétique ou indiquer le type de contribution apporté au travail de recherche, il va de soi que cet ordre doit être clarifié avant la publication afin d'éviter toute sorte de malentendus. L'ordre des auteurs est très codifié et leur énumération doit répondre à des règles d'ordre hiérarchique.

- On mentionnera en premier lieu la personne qui a effectué la plus grande partie du travail, c'est-à-dire, la plus «engagée» mais aussi celle à qui revient la responsabilité de la rédaction de l'article.
- Par ordre alphabétique en cas de responsabilités «équivalentes».

Par exemple, voici ce qui est demandé par la revue Synergies Algérie concernant la référence aux auteurs: «Le prénom, le nom de l'auteur (en gras, sans indication ni abréviation de titre ou grade), de son institution, de son pays et son adresse électronique (professionnelle de préférence et à la discrétion de l'auteur) seront également centrés et en petits caractères. Le tout sans couleur, sans soulignement et sans hyperlien.»

1.3. Le résumé

Placé au début ou à la fin de l'article, selon la revue, le résumé (abstract) d'un article scientifique est la partie la plus lue après le titre, à condition que ce dernier soit suffisamment accrocheur pour attirer l'attention du lecteur. Il devrait permettre en peu de mots, d'identifier: le contexte, le problème, la démarche argumentative et la solution proposée.

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

L'article de recherche est considéré dans la communauté scientifique comme un moyen de diffusion du savoir. Tout comme l'article, le résumé se fixe le même objectif, assurant lui aussi, l'appartenance à cette communauté si restreinte. On peut alors le considérer comme dialogique du fait que c'est une interaction sociale.

Dans un article de revue, le résumé est l'exercice qui consiste à restituer de manière impartiale l'essentiel de l'article. C'est l'accroche du travail accompli par l'auteur, ce qui va susciter la curiosité des lecteurs. Il obéit à des règles précises qui permettent une évaluation rigoureuse du contenu de l'article. Dans le résumé, l'auteur essaie de condenser ses pensées et mettre en évidence l'essentiel, alors que dans l'article de recherche il les développe. C'est aussi à travers le résumé que dans certaines revues, la qualité du travail scientifique est jugée.

Parfois, rédiger un bon résumé d'article est plus compliqué que rédiger l'article en lui-même ; c'est une "technique" qui exige une véritable intelligence du texte ; il s'agit de faire le tri et sélectionner au sein de l'article ce qui est essentiel. Résumer c'est aussi savoir identifier les idées majeures, sélectionner les arguments dominants, les concepts principaux. Il faut employer un langage précis et faire preuve de pertinence et de précision dans l'enchaînement des idées.

Si le titre d'un article est suffisamment pertinent, cela incitera le lecteur à s'intéresser au résumé qui l'accompagne ; cela le rend complémentaire du titre. Il aura pour fonction de confirmer ou d'infirmer l'intérêt du lecteur pour l'article en question; étape primordiale dans la poursuite de la lecture de l'article.

Le résumé doit être fidèle au contenu de l'ensemble de l'article mais aussi exhaustif dans la mesure du possible. Néanmoins, il est recommandé de ne pas donner trop d'informations car cela risquerait de décourager le lecteur à lire l'ensemble de l'article.

Le résumé (accompagné de son article), reste accessible sur le Web, constituant ainsi une porte d'entrée particulièrement efficace pour tout chercheur en quête de documentation. D'autre part, alors que l'accès à l'article complet est souvent limité, le résumé est normalement disponible sans restriction.

Un bon résumé, le lecteur doit le comprendre directement sans avoir à se reporter au contenu de l'article. Ce doit être un texte facile à lire, plus simple que le texte originel.

Voici quelques caractéristiques du résumé d'articles:

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

- Le résumé est un document secondaire, il est au service d'un document primaire (dans notre cas l'article).
- Il est dit d'auteur. C'est-à-dire rédigé par l'auteur lui-même.
- C'est un texte autonome ; on peut le comprendre sans se référer à l'article
- Il doit adopter un style scientifique ; objectif, précis et clair.

Il faut attirer l'attention sur le fait que les résumés répondent au besoin d'abréviation, de rétrécissement et de flash comme un produit de consommation de plus en plus demandé. C'est pour cette raison que nous avons choisi d'explorer l'opération du résumé car elle s'inscrit dans la tendance de rétrécir et d'abrégéer un texte.

Le résumé est un outil cognitif de compréhension, il représente à la fois un écrit à lire et un écrit à produire ; c'est le résultat textuel d'une interaction lecture /écriture, et la reformulation réductrice d'un texte premier, le résumé « met en jeu la compétence scripturale dans sa totalité. ».

Sur le plan méthodologique, le résumé doit tenir compte de la situation de communication «Posez-vous les questions suivantes, simples, on pourrait presque dire simplistes, mais fondamentales, toujours très éclairantes:

- ✓ De quoi traite ce texte ?
- ✓ De quoi s'agit-il exactement ?
- ✓ Pourquoi a-t-il été écrit ?
- ✓ Qu'est-ce que l'auteur veut me faire comprendre ?
- ✓ Sur quoi insiste-t-il avant tout ? » .

Ce qu'on attend de cette activité est de déterminer la ou les intentions discursives, sélectionner, hiérarchiser, structurer et reformuler le plus clairement et brièvement, sans interpréter ni transformer, l'essentiel du discours .

Cependant, la rédaction du résumé varie en fonction des caractéristiques du texte de départ et de celles du texte produit ; dans cet article, il s'agit d'un certain type de texte (un article scientifique) ; par conséquent, il est tenu de produire un certain type de résumé en se référant aux consignes déterminées par la revue dans laquelle l'article sera publiée et en respectant, les caractéristiques communes à ce type d'écrit.

1.3.1. Les types de résumé

Dans l'écrit scientifique, il existe deux types de résumés: le résumé indicatif et le résumé informatif.

En France, à titre d'exemple, on rédige les résumés d'articles selon la norme Z 44-004 intitulé «Recommandations aux auteurs des articles scientifiques pour la rédaction des résumés». Ces recommandations font état des différents types de résumés d'articles.

1.3.1.1. Le résumé indicatif

Il signale le ou les thèmes d'études. Ce mode de description externe est à utiliser essentiellement pour des textes soit trop courts, soit trop détaillés pour permettre la rédaction d'un résumé informatif, par exemple: articles monographiques, synthèse bibliographique.

Le résumé indicatif renseigne le lecteur sur les thèmes étudiés. Il s'apparente à une table des matières. Il peut cependant s'enrichir de parties informatives mettant en évidence des éléments significatifs.

Le résumé indicatif ressemble fortement à un sommaire ou à une table des matières ; c'est en quelque sorte une présentation abrégée de la structure du texte synthétisé dans les titres et sous- titres et signalant le ou les thèmes de ce document. De ce fait, il doit respecter l'ordre d'apparition de chaque point en s'aidant au maximum des termes clés. Dans un résumé indicatif, le lecteur a une vision globale mais précise du contenu de l'article.

Ce type de résumé est approprié pour les textes scientifiques qui sont structurés de telle sorte que les titres soient significatifs, c'est-à-dire qu'ils synthétisent les idées développées dans les paragraphes. La longueur est en moyenne de 50 mots, (5 lignes maximum).

1.3.1.2. Le résumé informatif

La norme Z 44-004 donne une définition précise du résumé informatif qui est : «Une représentation abrégée du document, renseignant sur les informations quantitatives ou qualitatives apportées par l'auteur. Ce résumé doit constituer un texte autonome d'une logique rigoureuse. Il forme avec le titre du document un ensemble qui, en principe, ne doit pas être redondant. Les informations retenues pour le résumé sont généralement présentées selon leur ordre d'apparition dans le document. Cet ordre facilite l'exploitation du résumé par le lecteur habitué au plan des articles publiés dans sa spécialité.

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

Généralement, les documents scientifiques et techniques exposent séquentiellement le but de l'étude dans l'introduction, le matériel et les méthodes utilisées, les résultats obtenus, une discussion ou une conclusion évaluant la signification et la pertinence de l'apport. Cependant, en ne négligeant aucune phase du cheminement, les diverses parties du document pourront figurer de façon inégale dans le résumé en fonction de l'importance ou de la nouveauté de l'information.»

Ce type de résumé est plus long (100 à 250 mots selon la norme Z 44-004 qui le recommande pour les résumés d'auteurs) ; sa fonction ne se limite pas en effet à expliciter ou à compléter le titre du document mais à indiquer de plus au lecteur les principales informations (statistiques, conclusions) présentes dans le document analysé en respectant la structure physique et informative du texte.

De ce fait, sa longueur est beaucoup plus variable que celle d'un résumé indicatif, en fonction de l'importance des informations présentes dans le document concerné (la norme Z 44-004 recommande d'ailleurs d'utiliser un résumé indicatif dans le cas où le résumé informatif serait trop long en raison de la trop grande richesse des informations disponibles).

1.4. Les mots-clés

La majorité des revues imposent la présence de mots-clés qui accompagnent l'ensemble «résumé et titre» appelés aussi (page de titre) de l'article. Ils apportent des précisions sur les points forts de l'article et servent à classer et indexer l'article, ce qui permettra aux lecteurs de trouver l'article plus facilement lors d'une recherche dans une base de données numériques. Leur nombre varie de 4 à 10 (selon la revue).

Les mots-clés ont pour fonction principale d'apporter aux lecteurs des précisions sur le contenu de l'article et sur ses points forts. Il est donc important de les choisir minutieusement et méthodiquement.

2. Le corps de l'article

Le doctorant ou chercheur doit être initié à la rédaction du plan d'un article scientifique afin de structurer et présenter son travail selon des normes communes, exigées et appliquées dans la plupart des revues. Cela lui sera aussi d'une grande aide pour se repérer lors de la rédaction du résumé. La rédaction et la publication d'un article scientifique est une nécessité pour un chercheur. Il insiste sur le fait qu'une bonne structure permet de faciliter l'enchaînement des idées ainsi qu'une plus grande compréhension de l'ensemble du texte.

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

Selon chaque revue scientifique mais aussi chaque discipline, les normes, la structure et la longueur peuvent varier. Il est donc indispensable de respecter les attentes de chacune d'entre elles.

La réalisation du plan d'un article scientifique est un travail rigoureux, il doit être minutieusement réfléchi car la structure joue un rôle important dans la validation de l'article de recherche par les autres chercheurs, y compris les membres du comité de lecture et de rédaction de la revue dans laquelle ce document est publié.

Il y a un plan universel que toute rédaction doit respecter, ce plan comporte deux parties. Dans la première partie on définit le problème, dans la seconde on vise à le résoudre. Cela pourrait être schématisé de la manière suivante:

- ✓ Définir le problème à partir des données dont on dispose.
- ✓ Analyser le problème et essayer de le résoudre en suivant un schéma élaboré.
- ✓ Proposer une solution au problème à partir des résultats des analyses.

Néanmoins, il apparaît qu'en général, le corps de l'article se compose de séquences bien distinctes :

- ✚ L'introduction: premier élément du corps de l'article ; elle peut être signalée par un titre (introduction), numérotée ou non. Cependant, certains articles commencent directement par une première section constitutive remplissant en partie la fonction d'introduction.
- ✚ Le développement (comprenant l'analyse ou la discussion) : cette partie est divisée en différentes sections, souvent numérotées et organisées ou non selon une structure IMReD.
- ✚ La conclusion, placée à la fin du corps de l'article, indiquée ou non par un titre (conclusion(s), bilan, perspectives, etc.).

2.1. La structure IMReD

Le plan est la colonne vertébrale d'un article et détermine en grande partie sa qualité. Le plan ne se résume pas seulement en une structure par points; il met en évidence les liens entre la connaissance, les hypothèses de la recherche, la méthodologie, les résultats, l'argumentaire et la conclusion. Il nécessite de développer une structure logique avec un fil conducteur.

Cette structure s'intéresse à la partie centrale. Elle favorise l'évaluation de la qualité du travail de recherche en suivant un processus de rédaction précis. Ce type de plan convient mieux aux articles analytiques.

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

La structure IMReD, permet de rendre intelligible la structure de l'article à des chercheurs du monde entier, quelle que soit leur langue. Cependant, elle peut varier selon le type de travail (thèse, article) et selon la discipline.

Actuellement, la structure IMReD, est quasi universellement adoptée dans toutes les revues scientifiques car elle correspond à la forme la plus simple et la plus logique de la rédaction d'un article scientifique et la présentation des résultats d'une recherche inédite et originale.

2.1.1. Introduction

L'introduction comporte obligatoirement une formulation des objectifs de la recherche et une justification de l'étude effectuée.

L'introduction de l'article scientifique doit brièvement fixer l'état de l'art pour la question à résoudre et définir une situation précise dans le temps et dans l'espace.

A cet égard, l'introduction doit nécessairement exposer un problème dans un domaine précis en le situant dans son contexte. Dans cette partie, l'auteur de l'article doit:

- Placer la recherche dans son contexte.
- Exposer clairement l'objet de sa recherche.
- Faire le point sur le degré d'avancement de ce travail dans le domaine que le chercheur cible.
- Situer précisément la contribution des autres chercheurs dans les travaux qu'il effectue ; dans le but de déterminer la pertinence de cette étude et son originalité par rapport à d'autres études.
- Formuler le problème sous forme de questionnement (présenter une question intéressante, permet au lecteur de visualiser l'étude dans son contexte et d'avoir un premier aperçu sur le travail dont il est question).

2.1.2. Matériel et méthodes

Dans cette séquence, l'auteur expose la méthode adoptée pour vérifier les hypothèses envisagées et, éventuellement les démarches ou étapes entreprises, afin de situer avec précision les points importants des diverses composantes de la recherche. Le principe est de décrire dans un ordre logique et/ou chronologique l'expérimentation.

Le chercheur doit donc fournir tous les détails des étapes de l'analyse pour permettre aux autres chercheurs sa reproduction pour vérification si nécessaire.

2.1.3. Résultats

Dans cette partie, tous les résultats obtenus de l'étude doivent être exposés en détail et avec clarté, le tout dans un texte descriptif. Autrement dit, il faut y inclure toutes les données récoltées. Il s'agit avant tout de mettre en valeur des résultats significatifs ou positifs, quoiqu'il puisse aussi être profitable de signaler les résultats non significatifs ou les aspects négatifs.

Généralement, cette partie contient des tableaux, des schémas, pour rendre la lecture et l'interprétation plus claire et plus aisée.

Ce texte n'apporte pas d'éléments d'analyse ; il ne sert qu'à orienter l'attention du lecteur vers les résultats les plus importants qui seront discutés dans la phase suivante de l'article.

Les temps verbaux employés pour décrire ces résultats sont le présent ; quand on décrit directement un tableau ou un schéma, et le passé quand on se réfère à l'analyse qui a été faite et aux résultats.

2.1.4. Discussion

Une fois les résultats présentés, l'auteur peut, dans la section Discussion, évaluer et interpréter les résultats et tirer des conclusions sur leurs. La section Discussion est donc résolument la partie la plus «subjective» d'un article de recherche, et elle est, comme nombre d'études l'ont montré, celle qui contient le plus grand nombre d'atténuateurs. C'est souvent dans cette section que les aspects persuasifs et interactifs sont les plus saillants.

Cette section commence par une phrase qui résume les idées principales. Elle est complémentaire à la précédente, et est réservée à l'analyse des commentaires et des résultats. Cette analyse est faite en fonction des objectifs et des hypothèses de l'étude en se reposant sur la littérature scientifique du domaine auquel appartient le sujet. Il faut aussi y préciser si le but de la recherche a été atteint en exposant les résultats qui permettent de l'affirmer.

L'analyse peut se faire en comparant les résultats entre eux, ou en les comparant avec ceux déjà publiés dans des études précédentes.

2.1.5. Conclusion

Tout l'article est fortement orienté vers la conclusion qui représente un résumé ou un récapitulatif de l'enchaînement des étapes de l'expérimentation et des conclusions exposées dans le corps de l'article. Elle énumère les propositions qu'en déduit l'auteur, constituant ainsi le terme de la démonstration.

Ce qui intéresse le plus souvent le lecteur est de savoir si l'hypothèse de départ a été confirmée.

Les perspectives qui dérivent de la recherche sont souvent mentionnées dans la conclusion, cela pourrait être donc une ouverture sur d'autres études.

3. Références Bibliographiques

La conduite d'un travail de recherche scientifique donne lieu à la consultation de documents publiés sur le sujet. Tous ceux qui permettent d'argumenter et d'enrichir le message principal doivent être cités, à la fin du texte, sous forme de références bibliographiques et, dans le corps du texte, au moyen de citations bibliographiques.

Lorsqu'on recueille des informations d'une figure ou d'un tableau, on doit citer sa référence. Ne pas le faire est considéré comme du plagiat.

Les citations bibliographiques sont des indications placées au cours du texte, qui renvoient vers la liste bibliographique (placée à la fin). On les insère quand on emprunte des arguments à un document ou quand on cite un texte in extenso.

Ne sont considérées comme références scientifiques acceptables que les ouvrages, les articles de revues scientifiques, les mémoires, les thèses de doctorat et les rapports officiels, les liens de pages web tolérés se réfèrent forcément à des données scientifiques. Les pages ouvertes aux publics ne sont pas acceptées comme références.

Il est préférable de noter les éléments nécessaires à l'identification du document dès sa consultation pour faciliter la rédaction des références. Il existe plusieurs façons de présenter les sources de documentation : des notes de bas de page, des références à la fin des chapitres ou encore à la suite du corps de l'ouvrage.

3.1. Citation dans le texte

La citation des références dans le texte peut se faire à l'aide d'un numéro entre parenthèses où en exposant selon leur ordre de citation dans le texte, ou encore en citant entre parenthèses le nom du premier auteur avec l'année de la publication, ou de toute autre manière reconnue dans le domaine d'étude.

- La plus simple consiste à citer entre parenthèse le nom d'auteur et la date de la publication : (Auteur, 2018). On ne met jamais le prénom ou initiale du prénom de l'auteur dans le texte, il apparaît dans la liste des références bibliographiques. Les noms d'auteurs sont écrits en minuscules à l'exception de la première lettre qui est en majuscule.
- Si on fait référence à plusieurs documents d'un même auteur parus la même année, il faut écrire les citations bibliographiques de la manière suivante : (Auteur, 2001a) ; (Auteur, 2001b).
- Pour deux auteurs : Auteur 1 et Auteur 2 (2018) ou (Auteur1 et Auteur2, 2018) ; "et" est écrit dans la langue qu'on utilise pour la rédaction (ici le français), et non dans celle de l'article que vous citez. Le "et" peut être remplacé par l'esperluette "&"; choisir "et" ou "&", et s'y tenir tout au long du texte. Notez que, même si les deux auteurs portent le même nom, les prénoms ne sont pas indiqués dans le texte.
- A partir de trois auteurs, on ne cite que le premier suivi de "et al." italic : Auteur 1 et *al.*, 2018) ou (Auteur1 et *al.*, 2018). Naturellement, la totalité des noms des co-auteurs apparaissent à la liste bibliographique.
- Si on a plusieurs références pour une idée à l'intérieur d'une même parenthèse, on les classe généralement dans l'ordre chronologique ; Par exemple : (Auteur1 et *al.*, 2002; Auteur1 et *al.*, 2010; Auteur1 et *al.*, 2016; Auteur1, 2018). Lorsqu'on a différentes références de la même année, on les classe dans l'ordre alphabétique selon les noms des auteurs.

3.2. Citation dans la liste des références

Toutes les références bibliographiques utilisées dans le texte doivent être citées entièrement dans la liste des références bibliographiques et rédigées correctement selon un même modèle adopté pour toutes les références. Il faut :

Chapitre II : Plan D'un Article De Recherche

- classer par ordre alphabétique croissant du nom des auteurs, puis par ordre chronologique de l'année de publication. Pour des auteurs identiques et une année identique, classez les références par ordre alphabétique croissant des mots du titre.
- écrire les termes latins (noms scientifiques de plantes, d'animaux ou d'agents pathogènes) en italiques.
- indiquer l'Url (adresse Internet) lorsque les documents sont disponibles sur Internet.
- il est important dans le cas des références électroniques d'inclure l'adresse électronique et la date de consultation de la ressource.
- les références écrites selon un modèle différent, certaines où il manque l'année, d'autre, l'éditeur, d'autre le type de document, d'autre les initiales des prénoms d'auteurs, d'autres les pages..... ceci est à éviter absolument.
- tous les co-auteurs d'une référence sont cités, même s'ils sont nombreux, avec les noms entiers et les initiales du (ou des) prénom(s), en respectant l'ordre qu'ils ont choisi. On respecte l'orthographe du nom et même la graphie du nom (dans le cas d'auteurs de pays à alphabet non latin). Le nom de certains auteurs s'écrit avec des caractères autres que ceux de l'alphabet latin, insérez des caractères spéciaux s'il le faut. Exemple : Llàcer, Arùs....
- la bibliographie est constituée d'une seule liste, sans regroupement par type de document ou par thème. Elle intègre également les bibliographies des articles dans le cas des mémoires et des thèses par articles.
- les références sont présentées à interligne simple, avec un espacement équivalent à une ligne entre chaque référence.
- utiliser un logiciel dédié à la gestion de données bibliographiques : utiliser un logiciel de gestion de données bibliographiques comme Zotero (libre), EndNote, Reference Manager, Pour faciliter la gestion des références bibliographie

3.2.1. Citation de références selon le type de document

a) Un article de revue

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, l'année, le titre de l'article, le nom du périodique en abréviation, volume (numéro) : pagination (pages de début et de fin de l'article). [Date de consultation]. URL. Pour un article scientifique, URL" peut être remplacé par la Doi (Digital Object Identifier)

Akhtar M.S., Zafar Iqbal, Khan M.N., Muhammad Lateef. 2000. Anthelmintic activity of medicinal plants with particular reference to their use in animals in the IndoPakistan subcontinent. *Small Ruminant Research*, 38 (2) : 99-107. [20011/10/14]. [http://dx.doi.org/10.1016/S0921-4488\(00\)00163-220](http://dx.doi.org/10.1016/S0921-4488(00)00163-220)

b) Un ouvrage ou un rapport

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, l'année, le titre de l'ouvrage ou du rapport, la maison d'édition, le volume (Nom de la collection, numéro dans la collection). et les pages (nombre de page d'ouvrage).

Moore P.H. (ed.), Ming R. (ed.). 2008. *Genomics of Tropical Crop Plants*. New York , USA: Springer, 606 p. (Plant Genetics and Genomics: Crops and Models, vol. 1).

c) Un chapitre d'ouvrage ou un chapitre de rapport

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, Année.

Titre du chapitre. In: Auteur générique. Le titre de l'ouvrage ou du rapport, la maison d'édition, le volume (Nom de la collection, numéro dans la collection ; s'il existe) et les pages (nombre de page d'ouvrage).

Jones L.H., Hughes W.A. 1989. Oil Palm (*Elaeis guineensis* Jacq.). In: Bajaj Y.P.S. (ed.). *Trees 2*. Berlin, Germany : Springer, p. 176-202. (Biotechnology in Agriculture and Forestry, n. 5).

d) Une communication

❖ Communication non publiée

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, Année.

Titre de la communication. Nom du congrès. Numéro du congrès, dates, lieu, pays. [Date de consultation]. URL

Piperidis N., Chen J., D'Hont A., Piperidis G. 2008. Applications of advanced cytogenetic techniques in sugarcane. *Plant and Animal Genomes Conference*. 7, 2008/01/12-16, San Diego, California, USA. [2008/12/08]. http://www.intlpag.org/16/abstracts/PAG16_W32_243.html

Communication publiée

La référence est, selon le cas, une référence d'article de revue ou de chapitre d'ouvrage à laquelle les mentions de congrès, c'est-à-dire " Nom du congrès. Numéro du congrès, dates, lieu, pays.", sont ajoutées.

Mota, F.C., Peixoto, J.R., Mattos, V.S., Sousa, F.R., Silva, J.G.P., Giband, M., Carneiro, R.M.D.G. 2009. New sources of cotton resistance to *Meloidogyne incognita* race 3. [Resumo 67]. *Nematologia Brasileira*, 33 (4): 319 (1 p.). International Congress of Tropical Nematology. 2, 2009/10/04-09, Maceio, Brazil.

Les actes ou "proceedings" sont des ouvrages ou des rapports qui rassemblent, en un document unique, l'ensemble des communications présentées à un même congrès. La référence bibliographique de l'ouvrage ou du rapport est alors complétée par les mentions de congrès.

e) Un diplôme (mémoire/ thèse)

Le nom, l'initiale du prénom de l'auteur suivie d'un point, Année. Titre spécifique. Diplôme Université, université, pays, nombre de pages. [Date de consultation]. URL

Nasse-Kolmayer E. 1997. Contribution à l'analyse des processus cognitifs mis en jeu dans l'interrogation d'une base de données documentaires. Paris, France : Thèse de doctorat en Psychologie, Université Paris 5, Paris, France. 335 p.[2000/10/23].<http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/theses/kolmayer/kolmayer.pdf>

Gould, Adrian. 2011. «Évaluation de l'accès à une alimentation saine : un portrait de l'environnement alimentaire en lien avec la défavorisation sociale et matérielle à Gatineau, Québec. » Rapport de stage de maîtrise, Institut national de la recherche scientifique. Canada. 90pp

f) Un site ou une page internet

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, Année de mise à jour. Titre de la page. [Date de la consultation]. URL

Cabinet Clinique Vétérinaire de St Leu. 2008. Venir à La Réunion avec son chien ou son chat. [2011/10/14]. [http://www.runisland.com /vetorun/DDCF49BC-6268-4841-9869-1C81BCF016DE.html](http://www.runisland.com/vetorun/DDCF49BC-6268-4841-9869-1C81BCF016DE.html)

g) Logiciel

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, année, nom de logiciel. Numéro de version, type d'équipement qui l'accepte, Lieu d'édition : Éditeur.

Apple (c2004). Soundtrack, v. 1.2. [logiciel sur 3 CD-ROM]. Toronto : Apple Canada.

h) Vidéo

Le nom, l'initiale du prénom suivie d'un point pour tous les auteurs en ordre, année, Titre de la video, type de support. Éditeur. Lieu d'édition, (durée)

Georges Simenon (2003). Entretien avec Georges Simenon, écrivain. Propos recueillis par Bernard Pivot (1981) [DVD vidéo]. Paris : Gallimard / Ina. (Collection : Les grands entretiens de Bernard Pivot) (1h. 12 min.)