

CONSEILS DE PRESENTATION D'UNE BIBLIOGRAPHIE

Ir Axel DERO
Formateur SHERPA* à l'Ecole Polytechnique

* SHERPA: formation des étudiants à la recherche documentaire dans le cadre d'un partenariat entre le Département des bibliothèques et les enseignants de l'Ecole Polytechnique de l'ULB

1.INTRODUCTION

La bibliographie d'un ouvrage est un outil qui permet

- au lecteur de disposer des mêmes sources que celles utilisées par l'auteur pour la rédaction de son œuvre. Ainsi, le lecteur pourra au choix approfondir ses connaissances dans le domaine abordé par l'auteur ou évaluer la pertinence scientifique de l'ouvrage.
- à l'auteur de crédibiliser son travail par la démonstration de l'étendue de la recherche documentaire qu'il a effectuée et par l'exploitation judicieuse des résultats de cette dernière.

Le terme « bibliographie » recouvre en réalité deux éléments distincts :

- la table bibliographique
- les appels de références bibliographiques

Il existe des règles précises qui régissent la création et la mise en œuvre d'une bibliographie. Les règles qui sont présentées dans ce texte se basent essentiellement sur les principes énoncés dans le texte des normes internationales ISO 690 (de 1987) pour les documents classiques et ISO/DIS 690 – 2^{ième} partie (de 1995) pour les documents électroniques.

Il est évident que ces normes ne représentent qu'un point de départ pour l'établissement de règles de présentation. On peut effectivement les adapter pour qu'elles soient en adéquation avec

- Les particularités d'un domaine scientifique,
- Les « traditions » d'une culture donnée.
- Les habitudes de rédaction propres à une école ou à un courant de pensée
- etc.

Néanmoins, il est primordial que les règles qui auront été choisies soient respectées systématiquement au fil du texte annoté.

2. TABLE BIBLIOGRAPHIQUE

Cette table est constituée par un ensemble de références bibliographiques c'est-à-dire par une suite de descriptions précises des caractéristiques des différents ouvrages exploités pour la rédaction du texte principal.

Ces descriptions doivent permettre à quiconque de trouver aisément les ouvrages auxquels il est fait référence.

2.1 PONCTUATION ET ABREVIATIONS

- Les éléments de la référence sont séparés par un point (.).
- Deux points (:) séparent le lieu d'édition du nom de l'éditeur.
- Deux points (:) séparent le titre principal du sous-titre.
- Si la référence s'étend sur plus d'une ligne, il faut laisser un retrait de quelques espaces à la deuxième ligne et aux lignes suivantes.
- Si la date de publication est inconnue, écrire « s.d. » (*sine data*).
- Si le lieu d'édition est inconnu, écrire « s.l. » (*sine loco*).

2.2 DOCUMENTS CLASSIQUES

Nom de l'auteur, Prénom. Année de publication. Titre : sous-titre.
Numéro et nature de l'édition s'il y a lieu. Titre de la collection et numéro du document dans la collection.
Publication (lieu : éditeur). Nombre de pages.

Nom de l'auteur

- Le nom de l'auteur est toujours écrit en majuscules.
- Mentionner le prénom plutôt que les initiales pour éviter les erreurs.
- *S'il y a plusieurs auteurs :*
 - Pour le premier auteur : citer en premier son nom, suivi d'une virgule et de son prénom (NOM, Prénom).
 - Pour les auteurs suivants :
 - On cite le nom complet, prénom en premier (Prénom NOM)
 - On sépare chaque nom complet par une virgule
 - Il faut citer tous les auteurs !

LATOUR, Bruno, Steve WOOLGAR. 1996. *La vie de laboratoire, la production des faits scientifiques*. Paris : Éditions La Découverte. 300 p.

- Si l'auteur est un organisme

Agence Française de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie (ADEME). 2001. *Manuel préliminaire de l'étude d'impact des parcs éoliens*. s.l.

- S'il n'y a pas d'auteur identifié

La référence commence en général par le titre du document. Placer la date après cet élément.

Remarque : dans l'exemple ci-dessous la date est inconnue, on la remplace donc par « s.d. » (sine data).

TSF Appareils récepteurs. S.d. Les livres jaunes - 6ième édition. S.l. : Editions techniques Oscar Beausoleil.

Titre

- Le titre est inscrit en *italique* sauf pour les titres de thèses et de mémoires de maîtrise que l'on met entre guillemets (« »).

RENZETTI, Françoise. 1994. « Modifications techniques et modifications des usages : dix ans de réseaux à l'Institut d'informatique et de mathématiques appliquées de Grenoble ». Thèse universitaire. Grenoble : Université Stendhal - Grenoble 3. 573 p.

- S'il s'agit d'un article de périodique, d'un chapitre de livre, d'un article d'encyclopédie ou d'une communication présentée dans un colloque, on inscrit :

- le titre de l'élément cité (article, chapitre, communication) entre guillemets (« »)
- le titre de la source (périodique, livre, encyclopédie, colloque) en *italique*, précédé de « dans ».

LEVY-LEBLOND, Jean-Marc. 1994. "De la science à ses livres" dans *Science en bibliothèque*. Paris : Éditions du Cercle de la Librairie.

- S'il s'agit d'un titre en anglais :
On inscrit tous les mots avec une majuscule sauf les articles, prépositions ou conjonctions.

STERN, David. 1995. *School to Work : Research on Programs in the United States*. London : Falmer Press, 172 p.

2.3 DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Rem. : étant donné que les règles de présentation pour les documents électroniques sont identiques à celles des documents classiques (à part quelques détails précisés ci-après), se référer au point 2.2 pour d'autres exemples illustrant ces règles.

Nom, Prénom de l'auteur. Date de publication. Titre : sous-titre.
Edition (ou version). Publication (lieu : éditeur).
Désignation de livraison s'il y a lieu. Type de support.
Adresse URL. Date de dernière consultation.

Nom de l'Auteur

- Le nom de l'auteur est toujours écrit en majuscules.
- Mentionner le prénom plutôt que les initiales pour éviter les erreurs.
- S'il y a plusieurs auteurs :
 - Pour le premier auteur : citer en premier son nom suivi d'une virgule et de son prénom (NOM, Prénom).
 - Pour les auteurs suivants :
 - On cite le nom complet, prénom en premier (Prénom NOM)
 - On sépare chaque nom complet par une virgule
 - Il faut citer tous les auteurs !
- Site d'un organisme ou auteur collectif
Utiliser le nom de l'organisme (de la société, etc.) comme auteur, de préférence au nom du webmaster.

E-COMM.1998. *Avec e-COMM, les transactions sécurisées par carte sur Internet n'ont plus de frontières*. Site Web sur INTERNET. <<http://www.e-comm.fr/22091998.html>>.
Dernière consultation : le 05-03-1999.

- Site personnel
Utiliser le nom du webmaster comme auteur.

THOBOIS, Francis. Mise à jour : 09-09-2005. *Radio modélisme : do it yourself !!*. Site Web sur INTERNET.
<<http://home.nordnet.fr/~fthobois/>>. Dernière consultation : 15-09-2005.

- S'il n'y a pas d'auteur identifié
La référence commence en général par le titre du document. Placer la date après cet élément.

Date de publication

- Retenir de préférence la date de la dernière mise à jour, si elle est mentionnée : par exemple 1998, mise à jour du 20 mai
- Sinon, prendre la date de création du document ou la date de copyright
- Pour la version numérisée d'une œuvre imprimée, indiquer la date de publication de l'œuvre
- Pour une revue ou un journal dans son ensemble, indiquer la date de début de publication en ligne du périodique

Titre

- Le titre est inscrit en *italique* sauf pour les titres de thèses et de mémoires de maîtrise que l'on met entre guillemets (« »)
- S'il s'agit d'une partie d'un site, d'un article de périodique, d'un chapitre de livre, d'un article d'encyclopédie ou d'une communication présentée dans un colloque on inscrit :
 - le titre de l'élément cité (partie du site, article, chapitre, communication) entre guillemets (« »).
 - le titre de la source (site périodique, livre, encyclopédie, colloque) en *italique*, précédé de « dans ».

PARISOT, Thierry. Septembre 1998. «Moyens de paiement : union autour du porte-monnaie électronique» dans *Le Monde Informatique*. N° 776. Site Web sur INTERNET.
<<http://www.lmi.fr>>. Dernière consultation: le 09-12-1998.

- S'il s'agit d'un titre en anglais :
On inscrit tous les mots avec une majuscule sauf les articles, prépositions ou conjonctions.

Édition ou version

- Version numérisée d'une œuvre imprimée : numéro de l'édition (2e éd., 3e éd., etc.) si fourni.
- Autre document électronique : numéro de la version du document ou de la subdivision.

Service des bibliothèques de l'UQAM. Mise à jour : le 08-03-2005. « Evaluer et citer ses sources » dans *Infosphère : Sciences et technologies*. Version 1.3. Site Web sur INTERNET.
<<http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/science/evaciter.html>>. Dernière consultation : le 15-08-2005.

Publication (lieu : éditeur)

La norme ISO/DIS (1996 : 7.8.3) permet d'omettre cette information si elle est indéterminée.

Désignation de livraison

- Revue : volume et numéro ou numéro seulement ; ensuite saison ou mois, entre parenthèses (facultatif).
- Journal : jour ou semaine et mois.

Support

Quelques exemples :

- Banque de données sur CD-ROM.
- Revue sur INTERNET.
- Forum USENET.
- Liste de diffusion sur INTERNET.
- etc.

Adresse électronique

Adresse URL complète du site, entre crochets en chevrons (<>).

Date de dernière consultation

Date à laquelle on a consulté pour la dernière fois un site ou un document : par exemple : Dernière consultation : le 03-03-2000.

3 REGLES DE PRESENTATION DE LA TABLE BIBLIOGRAPHIQUE

- **On doit présenter ses références par ordre alphabétique d'auteur.**

LATOUR, Bruno, Steve WOOLGAR. 1996. *La vie de laboratoire, la production des faits scientifiques*. Paris : Éditions La Découverte. 300 p.

LEVY-LEBLOND, Jean-Marc. 1994. "De la science à ses livres" dans *Science en bibliothèque*. Paris : Éditions du Cercle de la Librairie.

STERN, David. 1995. *School to Work : Research on Programs in the United States*. London : Falmer Press, 172 p.

- **Si un auteur a publié plusieurs ouvrages**
 - A partir du second ouvrage, on remplace le nom de l'auteur par un trait continu.
 - les documents sont classés par ordre chronologique croissant.
 - si plusieurs ouvrages sont publiés la même année, on les place par ordre alphabétique de titre.

STERN, David I. 1992. « Explaining UK house price inflation 1971-1989 » dans *Applied Economics* no. 24. s.l.

———. 1993. « Energy use and economic growth in the USA: a multivariate approach » dans *Energy Economics* no. 15. s.l.

4 REGLES D'APPEL DE REFERENCE

Il existe deux grandes méthodes :

METHODE CLASSIQUE :

- L'appel à ces références dans le texte principal s'effectue à l'aide d'un chiffre placé en exposant.
- On place systématiquement, en bas de page du texte principal, la ou les références bibliographiques utilisées dans le texte de la page en question.
- Ces références ne doivent reprendre que l'information permettant l'identification de la source c'est-à-dire au minimum:
 - Nom de l'auteur.
 - Le titre du document.
 - La localisation précise de la référence au sein du document (numéro de page, de colonne, etc.)
- La note de bas de page indique systématiquement l'endroit précis (numéro de page, de colonne, etc.) d'où est extraite l'information.

Extrait du texte principal :

« ...Le prix des habitations à Londres ayant fortement varié dans les années 80¹, il est important de relativiser cette variation en analysant le marché immobilier européen... »

En bas de page :

¹ STERN, David I. « Explaining UK house price inflation 1971-1989 » dans *Applied Economics* no. 24. p25- p28.

Avantages :

- On ne doit pas se rendre systématiquement à la fin du document pour obtenir la référence complète.
- Allège le texte principal : le chiffre en exposant n'est pas « envahissant ».

Désavantages :

- Fastidieux et long pour le rédacteur.
- Peut amener à des excès : par ex. : les notes de bas de pages étant tellement nombreuses ou longues, elles risquent de prendre plus de place sur une page que le texte principal.

LA METHODE AUTEUR-DATE

- Les appels de référence au sein du texte principal sont signalés à l'aide d'un sigle placé entre crochets à la suite de la citation ou du concept évoqué.
- Ce sigle est créé en utilisant le nom de l'auteur et la date de parution du document concerné par l'appel et, si nécessaire, la ou les pages exploitées.
- Chaque élément de la table bibliographique dispose en conséquence d'un tel sigle.

Extrait du texte principal :

« ...Comme il est clairement démontré dans [STERN95, p38-49], le résultat de cette enquête est... »

Extrait de la table bibliographique de fin de document (avec différents auteurs) :

[LATOUR96] LATOUR, Bruno, Steve WOOLGAR. 1996. *La vie de laboratoire, la production des faits scientifiques*. Paris : Éditions La Découverte. 300 p.

[LEVY94] LEVY-LEBLOND, Jean-Marc. 1994. « De la science à ses livres dans *Science en bibliothèque* ». Paris : Éditions du Cercle de la Librairie.

[STERN95] STERN, David. 1995. *School to Work : Research on Programs in the United States*. London :

Avantages :

- Rapide à mettre en œuvre, ce système consomme peu d'espace dans le document (gain de place au niveau des bas de page).
- Permet une exploitation aisée de la table bibliographique grâce à la présence des sigles.

Désavantages :

- Obligation de se reporter à la table bibliographique pour obtenir la référence complète.
- La présence de nombreux sigles dans le texte principal risque de réduire la lisibilité de ce dernier.

5. BIBLIOGRAPHIE

Documents électroniques :

Filière Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication (STIC) du
Département des Sciences de l'Information et de la Communication. Mise à
jour : le 08-08-2000. *Rédaction d'une bibliographie et des citations
bibliographiques : Quelques conseils et règles à l'attention de nos étudiants.*
Site Web sur INTERNET. <<http://www.ulb.ac.be/philo/infodoc/biblio.html>>.
Dernière consultation : plus disponible.

Service des bibliothèques de l'UQAM. Mise à jour : le 08-02-2010. « Evaluer et citer
ses sources » dans *Infosphère : Sciences et technologies*. Version 3.0. Site
Web sur INTERNET.
<<http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences/module7/index.html>>.
Dernière consultation : le 17-07-2011.

Documents classiques :

Organisation Internationale de Normalisation. 1987. *Norme internationale ISO 690 :
1987(F), Documentation : références bibliographiques : contenu, forme et
structure*. 2^{ème} édition. Genève : ISO. 11p.

_____. 1997. *Norme internationale ISO 690 –2 : 1997(F), Documentation :
références bibliographiques : documents électroniques, documents complets
ou parties de documents*. Genève : ISO. 18p.