Table des matières

Introduction	2
La rédaction bibliographique	2
Le style bibliographique Vancouver	3
Le logiciel bibliographique Zotero	4
Application pour les principaux types de documents	5
Règles communes à tous les types de document	5
Citer un article de revue scientifique	7
Citer un livre	9
Citer un chapitre de livre	11
Citer une thèse	13
Citer une page web	14
Citer un rapport non publié	16
3 recommandations pour bien démarrer	





Dernière mise à jour : 2020-09-02

Introduction

La rédaction bibliographique

La rédaction bibliographique répond à la nécessité de citer de façon adéquate et précise ses sources, sous la forme de références bibliographiques.

Cela remplit une double fonction.

- **Justifier une affirmation** en s'appuyant sur des données scientifiques antérieures. Cette démarche est au cœur de la crédibilité du travail scientifique, de la validité de l'information.
- **Identifier les documents cités** en fournissant toutes les informations permettant au lecteur du travail académique d'identifier, de localiser et d'accéder à ces documents.

Dans un travail académique, les documents cités figurent sous 2 formes.

• Sous la forme d'appels de citation dans le corps du texte. Ces citations prennent le plus souvent la forme d'un numéro ou d'un code constitué du nom de l'auteur et de la date.

Exemple:

Les MNT sont largement dues à quatre facteurs de risque comportementaux, que sont le tabagisme, une mauvaise alimentation, le manque d'activité physique et la consommation d'alcool (2). Ces comportements sont induits par le développement économique, l'urbanisation rapide et le style de vie du 21^{ème} siècle et ont des conséquences perverses, d'autant plus importantes dans les pays à ressources limitées (2,3). D'autres facteurs de risques notables sont

• Sous la forme d'une liste récapitulative des références citées en fin de texte. Cette liste peut être intitulée « Liste des références citées », « Bibliographie » ou encore « Références ». Les références bibliographiques comportent alors un ensemble d'informations concernant un document, telles que : titre, auteur, date, titre de la revue pour les articles, etc.

Exemple:

Bibliographie

- 1. World Health Organization. HIV drug resistance report 2019 [Internet]. World Health Organization; 2019 [cited 2020 Aug 27]. Report No.: WHO/CDS /HIV/19.21. Available from: http://www.who.int/hiv/pub/drugresistance/hivdr-report-2019/en/
- 2. Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-Organ Transplantation in HIV-Infected Patients. N Engl J Med. 2002 Jul 25;347(4):284-7.
- 3. Santé publique France. Les bénéfices de l'arrêt du tabac [Internet]. tabac-info-service.fr. [cited 2020 Aug 26]. Available from: https://www.tabac-info-service.fr [cited 2020 Aug 26]. Available from: <a href="h





Dernière mise à jour : 2020-09-02

Ce mémo présente deux éléments clés de la rédaction bibliographique, le style bibliographique et le logiciel de gestion bibliographique.



Le **style bibliographique** définit la façon dont les appels de citation et la liste récapitulative des références bibliographiques doivent être organisés et mis en forme. Ce style définit à la fois **quelles sont les informations** à mentionner (titre, auteur, etc.) et **comment** elles doivent l'être (ordre des informations, ponctuation, typographie, etc.).

La conformité à un style bibliographique est **obligatoire**, pour assurer la cohérence, l'homogénéité et l'intelligibilité de la bibliographie. Le style bibliographique que vous devez utiliser s'appelle **Vancouver**.



Le **logiciel de gestion bibliographique** est un gage d'efficacité et de fiabilité pour toutes les tâches de la rédaction bibliographique qui peuvent être automatisées. Un logiciel de ce type prend ainsi en charge la gestion des appels de citation et la génération des références bibliographiques, en suivant exactement toutes les règles de ponctuation, mise en forme, etc. d'un style bibliographique. Il vous permet en outre de vous constituer une base de données personnalisée de toute la documentation que vous citez dans vos travaux.

L'utilisation d'un logiciel de gestion bibliographique est facultative. Le logiciel libre **Zotero** est recommandé pour sa simplicité d'utilisation et ses nombreuses fonctionnalités.

Le style bibliographique Vancouver

Le style Vancouver est un style bibliographique lié aux "Exigences uniformes pour les manuscrits présentés aux revues biomédicales." Nous présentons ici brièvement ces principales caractéristiques et quelques exemples d'application. Des informations plus complètes sont disponibles sur la page *Samples of Formatted References for Authors of Journal Articles* du site web de la National Library of Medicine.

Vancouver est un style bibliographique **numérique** : les références sont numérotées en chiffre arabe, par ordre d'apparition dans le texte. Les appels de citation sont constitués de ces numéros, entre parenthèses.

Si une référence est citée plus d'une fois au fil du texte, **elle conserve le même numéro** tout au long du texte et elle apparaît une seule fois dans la bibliographie, sous ce numéro.

Si **plusieurs références** sont citées dans le même appel de citation, elles sont présentées par ordre croissant et séparées par une virgule.

Exemple:

(2,5,9)

Si **plusieurs références consécutives** sont citées dans le même appel de citation, la première et la dernière sont seules présentées, séparées par un tiret.

Exemple:

(3-9)





Dernière mise à jour : 2020-09-02

Dans la bibliographie, les références sont triées **par ordre d'apparition dans le texte**, précédées du numéro qui leur aura été attribué.

Le logiciel bibliographique Zotero

Vous trouverez sur le site web des BU de l'université de Bordeaux des tutoriels pour installer Zotero et débuter dans son utilisation. Ils sont accessibles sur la page Les tutos Zotero.

Vous trouverez une documentation complète en français sur le site de Zotero.

Le style bibliographique Vancouver est déjà préinstallé dans Zotero : vous n'avez aucune action supplémentaire à effectuer pour l'utiliser.





Dernière mise à jour : 2020-09-02

Application pour les principaux types de documents

Nous détaillons dans cette partie comment rédiger des références bibliographiques selon le style Vancouver pour les types de document les plus courants.

Pour chaque type de document, vous trouverez :

- un modèle,
- un exemple rédigé,
- et l'exemple de saisie correspondant dans Zotero.

Les informations à compléter dans les notices Zotero sont entourées en couleur : ce sont ces informations que Zotero utilise pour générer automatiquement les références bibliographiques. Zotero insère automatiquement la ponctuation, les guillemets, les mentions textuelles telles que « cited », « In », « editors », etc., aussi vous ne devez pas les saisir si vous utilisez Zotero.

Règles communes à tous les types de document

Langue

Assurez-vous de la langue dans laquelle votre bibliographie doit être rédigée. Cela a un impact sur différents aspects tels que :

- la ponctuation,
- le format des dates : « 2017 Jul 15 » en anglais / « 5 juil 2017 » en français,
- la langue de certains termes à insérer : « editor » en anglais / « éditeur » en français, etc.

Dans ce mémo, les exemples sont présentés pour une bibliographie rédigée **en anglais - English** (US).

Dans Zotero, un menu déroulant permet de choisir et modifier facilement la langue de rédaction.

Auteurs

Les auteurs qui sont des personnes physiques sont signalés par leur nom de famille suivi de(s) initiale(s) de leur(s) prénom(s).

S'il y a **plus de 6 auteurs**, citez les 6 premiers en les séparant par une virgule, suivis de la mention « et al. » (pour *et alii* soit « et les autres » en latin).

Exemple:

Sahraeian SME, Mohiyuddin M, Sebra R, Tilgner H, Afshar PT, Au KF, et al.

A partir de 7 auteurs, Zotero cite automatiquement les 6 premiers auteurs, suivis de « et al. »

Des **organismes** (agences, institutions, associations, etc.) peuvent être auteurs de documents. Le nom des organismes doit être écrit sous forme développée et non sous la forme d'un





Dernière mise à jour : 2020-09-02

acronyme. L'acronyme peut être ajouté à la suite de la forme développée du nom, précédé d'un tiret. L'organisme est mentionné dans la langue du document dont il est l'auteur.

Exemples:

Société Française d'anesthésie réanimation - SFAR.

Organisation mondiale de la santé - OMS.

World Health Organization - WHO.

Si l'organisme auteur est une **administration nationale** telle qu'un ministère, une agence, etc. et que le nom de cet organisme n'inclut pas de mention de nationalité, le pays doit être précisé entre parenthèses après le nom, sous forme abrégée ou développée.

Exemples:

National Academy of Sciences (US).

Ministère des solidarités et de la santé (France).

S'il n'y a pas d'auteur signalé, la référence commence au titre.

Dates

Les dates doivent être restituées en fonction des informations disponibles. Pour certaines revues la date de publication comporte le jour, le mois et l'année, pour d'autres seulement le mois et l'année voire seulement l'année. On utilise la forme textuelle pour le mois, par exemple pour juillet **Jul** en anglais et **juil** en français.

Une date de consultation détaillée (jour, mois et année) doit être mentionnée pour les documents électroniques en ligne.

Ponctuation

Toutes les références se terminent par un point, sauf si la dernière information bibliographique est une URL. Dans ce cas il n'y a pas de ponctuation finale.





Citer un article de revue scientifique

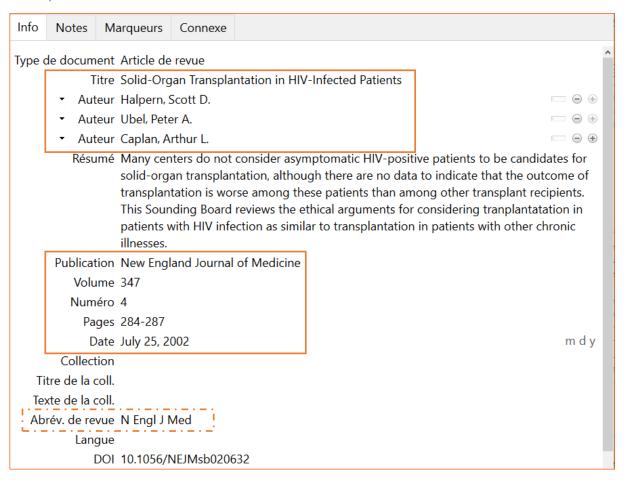
Modèle

Auteur(s). Titre de l'article. Titre abrégé de la revue. Année; Volume(Numéro): pagination.

Exemple rédigé

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-Organ Transplantation in HIV-Infected Patients. N Engl J Med. 2002 Jul 25;347(4):284–7.

Exemple de saisie dans Zotero



Remarques

- Le titre des revues est **abrégé** selon les règles de la National Library of Medicine. Interrogez la base de données http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals pour retrouver l'abréviation d'une revue.
- Pour les utilisateurs de Zotero, la saisie du titre de revue abrégé peut être considérée comme facultative. Avec le module de traitement de texte pour Word ou LibreOffice, Zotero génère en effet automatiquement cette forme abrégée, à partir du titre complet saisi en « Titre de publication » (voir Documentation Zotero : Utiliser le module Zotero pour Word > Préférences du document, le fonctionnement est le même pour le module LibreOffice).
- Si l'abréviation n'existe pas, citez le nom développé du journal.





• Pour la **pagination**, seuls les chiffres significatifs sont répétés dans le numéro de la dernière page.

Exemple:

672-81 et non 672-681

- → Zotero effectue automatiquement ce compactage de la pagination : si vous utilisez Zotero, vous pouvez saisir indifféremment « 672-681 » ou « 672-81 ».
- Pour certains articles, la pagination est remplacée par un **numéro d'article** : dans ce cas il convient d'indiquer ce numéro à la place de la pagination.

Exemple:

Sahraeian SME, Mohiyuddin M, Sebra R, Tilgner H, Afshar PT, Au KF, et al. Gaining comprehensive biological insight into the transcriptome by performing a broad-spectrum RNA-seq analysis. Nat Com. 2017 Jul 5;8(1):59.





Citer un livre

Le nombre de pages est facultatif.

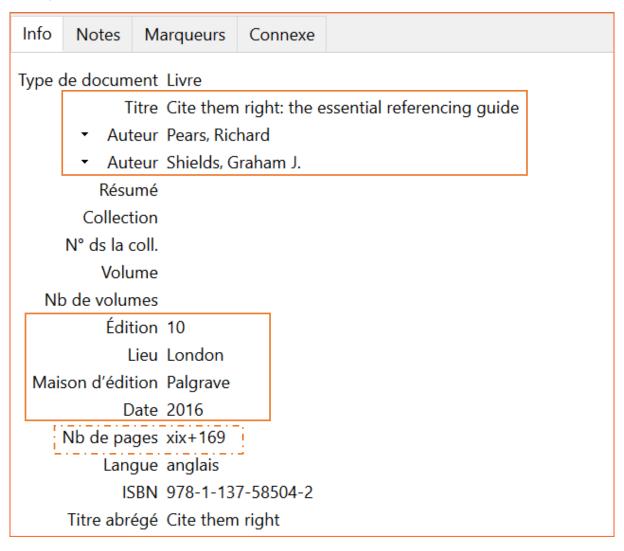
Modèle

Auteur(s). Titre du livre: sous-titre. Numéro de l'édition ed. Ville: Maison d'édition; Année. Nombre de pages.

Exemple rédigé

Pears R, Shields GJ. Cite them right: the essential referencing guide. 10th ed. London: Palgrave; 2016. xix+169.

Exemple de saisie dans Zotero



Cas particulier: les ouvrages collectifs

Certains livres sont des ouvrages collectifs, rassemblant des contributions de différents auteurs sous la direction d'un ou plusieurs **éditeur(s) scientifique(s)**. C'est par exemple souvent le cas des actes de congrès. Il faut alors préciser cette fonction en ajoutant la mention « editors » à la suite de la liste des éditeurs scientifiques.





Zotero ajoute automatiquement cette mention « editors » lorsque les auteurs sont enregistrés en tant que « Editeur ».

Modèle

Auteur(s) directeur(s), editor(s). Titre du livre. Numéro de l'édition ed. Ville: Maison d'édition; Année. Nombre de pages.

Exemple rédigé

Gutzwiller F, Paccaud F, editors. Médecine sociale et préventive : santé publique. 3rd ed. Berne: H. Huber; 2009.

Exemple de saisie dans Zotero

Info	Notes M	arqueurs	Connexe
Type de document Livre			
Titre Médecine sociale et préventive : santé publique			
▼ Éditeur Gutzwiller, Felix			
▼ Éditeur Paccaud, Fred			
	Résumé		
	Collection		
	N° ds la coll.		
	Volume		
N	b de volumes		7
	Édition	3	
	Lieu	Berne	
Mai	son d'édition	H. Huber	
	Date	2009	
	Nb de pages		
	Langue	français	
	ISBN	978-3-456-	-83913-4



Dernière mise à jour : 2020-09-02

Citer un chapitre de livre

Dans une référence de chapitre de livre, on mentionne des informations concernant :

- le chapitre en lui-même,
- le livre dans lequel il est inséré.

L'insertion du chapitre dans le livre est signifié par le terme « In ».

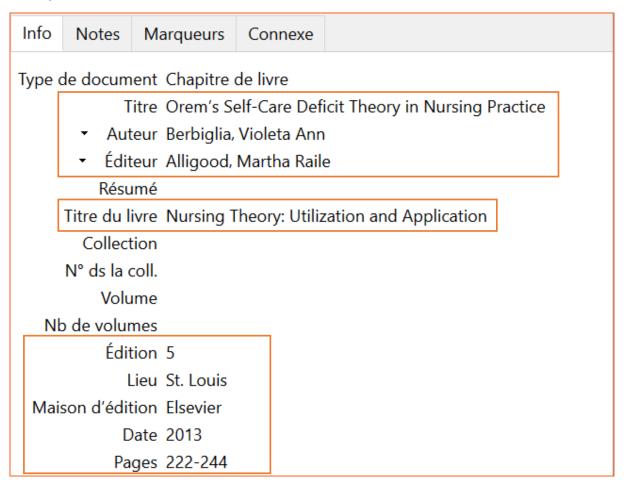
Modèle

Auteur(s). Titre du chapitre. In: Auteur(s) directeur(s), editor(s). Titre du livre. Numéro de l'édition ed. Ville: Maison d'édition; Année. p. pagination.

Exemple rédigé

Berbiglia VA. Orem's Self-Care Deficit Theory in Nursing Practice. In: Alligood MR, editor. Nursing Theory: Utilization and Application. 5th ed. St. Louis: Elsevier; 2013. p. 222–44.

Exemple de saisie dans Zotero



• Pour la **pagination**, seuls les chiffres significatifs sont répétés dans le numéro de la dernière page.

Exemple:





222-44 et non 222-244

→ Zotero effectue automatiquement ce compactage de la pagination : si vous utilisez Zotero vous pouvez saisir indifféremment « 222-244 » ou « 222-44 ».





Dernière mise à jour : 2020-09-02

Citer une thèse

Pour les thèses soutenues en France, les catalogues nationaux theses.fr et à défaut Sudoc constituent les sources d'information les plus fiables.

Les indications de type de mémoire ou de thèse sont saisies dans la langue de la thèse. Les mentions de grade ou de spécialisation peuvent varier et être plus ou moins détaillées en fonction des pays.

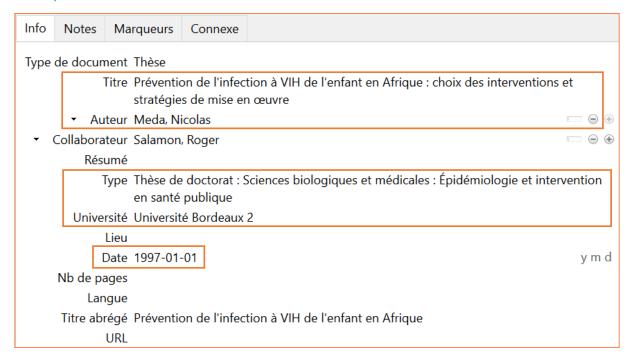
Modèle

Auteur(s). Titre de la thèse ou du mémoire: sous-titre [Type de mémoire ou de thèse : mention : indication supplémentaire de spécialisation]. Université; Année.

Exemple rédigé

Meda N. Prévention de l'infection à VIH de l'enfant en Afrique : choix des interventions et stratégies de mise en œuvre [Thèse de doctorat : Sciences biologiques et médicales : Épidémiologie et intervention en santé publique]. Université Bordeaux 2; 1997.

Exemple de saisie dans Zotero







Dernière mise à jour : 2020-09-02

Citer une page web

Le titre du site web sur lequel est publié une page web correspond parfois au nom de l'auteur. C'est fréquemment le cas pour les **sites d'organisation**, dont le titre reprend exactement le nom de l'organisation. Dans ce cas, **le titre du site web peut être omis**.

La date de publication peut être omise si elle n'est pas affichée sur la page web consultée. Il est en revanche indispensable de mentionner **la date de consultation** de la page web.

Modèles

Auteur(s). Titre de la page web [Internet]. Année [cited année mois jour]. Available from: URL

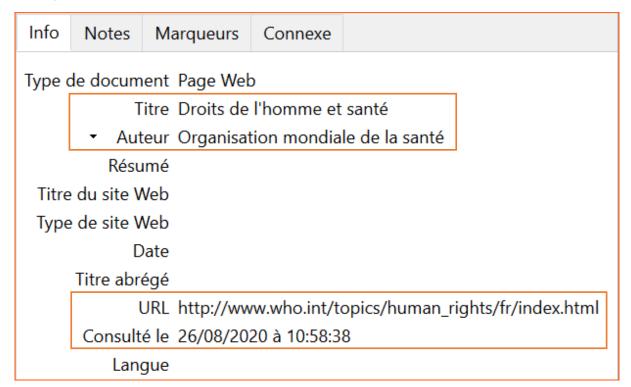
Auteur(s). Titre de la page web [Internet]. Titre du site web. Année [cited année mois jour]. Available from: URL

Exemples rédigés

Organisation mondiale de la santé. Droits de l'homme et santé [Internet]. [cited 2020 Aug 26]. Available from: http://www.who.int/topics/human_rights/fr/index.html

Santé publique France. Les bénéfices de l'arrêt du tabac [Internet]. tabac-info-service.fr. [cited 2020 Aug 26]. Available from: https://www.tabac-info-service.fr/Mes-Fiches-Pratiques/Lesbenefices-de-l-arret-du-tabac

Exemples de saisie dans Zotero







Dernière mise à jour : 2020-09-02







Dernière mise à jour : 2020-09-02

Citer un rapport non publié

Des organisations officielles, des grands organismes publics, diffusent leurs rapports non sous la forme de livres édités et commercialisés mais sous la forme de fichiers PDF disponibles sur Internet.

Le modèle ci-dessous doit être utilisé pour ce type de document. Il est indispensable d'indiquer l'URL et la date de consultation pour permettre au lecteur de retrouver le rapport et de le consulter.

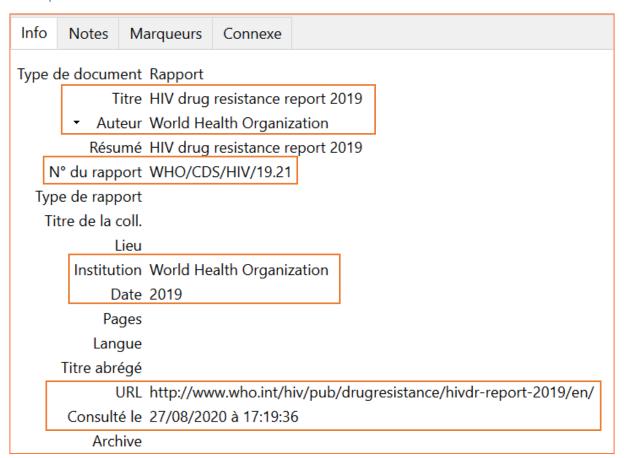
Modèle

Auteur. Titre [Internet]. Institution; Année [cited année mois jour]. Report No.: Numéro du rapport. Available from: URL

Exemple rédigé

World Health Organization. HIV drug resistance report 2019 [Internet]. World Health Organization; 2019 [cited 2020 Aug 27]. Report No.: WHO/CDS/HIV/19.21. Available from: http://www.who.int/hiv/pub/drugresistance/hivdr-report-2019/en/

Exemple de saisie dans Zotero







Dernière mise à jour : 2020-09-02

3 recommandations pour bien démarrer

1. Privilégiez des **sources fiables et exhaustives** pour créer et compléter vos références bibliographiques, c'est-à-dire :



- les sites d'éditeur et les bases de données bibliographiques pour les articles de revue et les chapitres de livre (PubMed, Scopus, Cairn, etc. // évitez Google Scholar),
- les catalogues de bibliothèques pour les livres (Babord+, Sudoc, WorldCat // évitez Amazon).



2. Veillez à noter (ou enregistrer dans Zotero) tout de suite **toutes les informations**, tant que vous avez le document sous la main et/ou que vous avez l'information à portée de clic. Cela vous permettra aussi de vous poser immédiatement les bonnes questions pour **évaluer** le document que vous avez trouvé : s'agit-il d'un article, d'une page web ou d'un autre type de document? Qui sont les auteurs? De quand date-t-il? etc.



- 3. Zotero permet d'automatiser de nombreuses tâches bibliographiques, de l'enregistrement des références à la rédaction bibliographique, toutefois il ne fait pas tout! Il vous évite d'effectuer certaines tâches répétitives pour vous permettre de vous concentrer sur les aspects **intellectuels** de la citation qu'il ne prend pas en charge :
 - la sélection des documents à citer,
 - la complétude et l'exactitude des informations bibliographiques à indiquer.



Pour toute question, contactez Frédérique Flamerie frederique.flamerie-de-lachapelle@u-bordeaux.fr



