

REDACTION DE BIBLIOGRAPHIE

Les normes et les usages

**Hanka HENSENS
IRD Montpellier
Centre de Documentation
Novembre 2004**

AVERTISSEMENT

Ce manuel de bibliographie a été rédigé d'après la norme Z 44-005 de décembre 1987, Documentation : Références bibliographiques : Contenu, forme et structure (ISO 690), et son extension Z 44-005-2 (ISO 690-2) de février 1998 pour les documents électroniques, documents complets ou parties de documents. Ces normes ne sont malheureusement pas toujours adaptées au catalogage informatisé et ne sont pas non plus universellement suivies : les périodiques (dans leurs instructions aux auteurs), les écoles et universités (dans leurs recommandations aux étudiants) les adaptent souvent, ce qui aboutit à une grande diversité d'usages...

Ce manuel a tenté d'en faire une synthèse, en privilégiant les usages les plus répandus dans la bibliographie scientifique, d'une part, et la norme, d'autre part. Pour ce faire, il s'est fortement inspiré des sites de l'IAMM-CIHEAM et de l'INSA sur le sujet (cf. adresses dans la bibliographie).

Il ne s'agit pas là de recommandations de l'IRD (en cours de réflexion) mais d'une assistance pragmatique à la rédaction de bibliographies ponctuelles sur traitement de texte, mais aussi et surtout aux éditions à partir de logiciels bibliographiques de type EndNote, dans le cas d'absence ou d'insuffisance d'instructions.

La typologie des documents et les règles d'écriture des différentes zones ne seront pas développés ici. En effet, ils ont été détaillés dans le module « Initiation au Catalogage informatisé » (support de cours disponible sur : <http://www.mpl.ird.fr/documentation/download/FormCatalog.pdf>). Et, dans le cas, préconisé, de l'utilisation d'une base de données bibliographiques, ces règles auront été suivies lors de l'étape précédente : la saisie des références dans le logiciel.

SOMMAIRE

DEFINITIONS : LES DIFFERENTS ELEMENTS D'UNE BIBLIOGRAPHIE 5

La bibliographie	5
La référence bibliographique	6
La note bibliographique	7
Références successives à un même document	7
Références à des documents différents du même auteur et de la même année	8
La citation textuelle	9
Citation courte :	9
Citation longue :	9

REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE : REGLES D'ECRITURE DES DIFFERENTES ZONES 10

Auteurs	10
Personnes physiques	10
Personnes morales (organismes)	11
Pas d'auteur ni d'organisme	12
Année de publication	13
Titre	14
Tomaison	15
Numéro d'édition	15
Edition	16
Lieu d'édition	16
Editeur	16
Pagination	17
Collection	17
Notes (facultatif)	17

REDACTION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES SELON LE TYPE DE DOCUMENT 18

Ouvrages	18
Parties d'ouvrage	19
Publications en série	20
Diplômes	21
Rapports	21
Colloques	22
Ensemble des actes :	22
Communication :	22
Articles de périodique	23
Multigraphiés	23
Documents électroniques	24

ANNEXES	25
Principales abréviations utilisées en bibliographie	25
Noms propres composés français et étrangers :.....	26
Préfixes rejetés et maintenus	26
Noms composés : rejets et maintiens.....	27
Abréviations des titres de périodiques	28
Quelques guides de rédaction de bibliographies sur internet.....	29

DEFINITIONS : LES DIFFERENTS ELEMENTS D'UNE BIBLIOGRAPHIE

La bibliographie

**C'est l'ensemble des documents utilisés pour traiter un sujet.
Elle est composée de références bibliographiques.**

La norme AFNOR Z 41-006 (octobre 1983) *Présentation des thèses et documents assimilés* distingue

1. **la liste des références bibliographiques** (uniquement les documents cités dans le texte), plutôt utilisée dans les articles de périodiques,
2. **la bibliographie** (documents consultés mais pas obligatoirement tous cités dans le texte), plutôt utilisée dans les thèses et mémoires universitaires.

**La bibliographie est présentée triée par ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis par date, ou par ordre de citation (elle est alors numérotée)
Si elle est très longue, elle peut être classée par thèmes : à l'intérieur des rubriques, on retrouve le classement alphabétique par auteurs.**

Elle se trouve à la fin du document, ou à la fin de chacun des chapitres dans certains ouvrages.

Elle doit être présentée de façon homogène dans le style choisi pour chaque élément (taille des caractères, police et graisse, retraits, etc...).

Elle doit éviter de signaler les documents non publiés « peu sûrs » du type :
articles « soumis pour publication, résumés de congrès, communications orales,
...

La référence bibliographique

C'est l'ensemble des éléments qui décrivent un document et permettent de l'identifier et de le localiser.

Une référence bibliographique :

- varie selon le type (ouvrage, articles, congrès,...) et le support (papier, on line, cédérom,...) du document auxquels elle se rapporte (cf. chapitre 3),
- est constituée d'éléments (auteur, titre, édition,...) indispensables au bon signalement. Ces éléments doivent respecter un ordre précis (cf. chapitre 2).

Rappel :

Pour retrouver les éléments d'une référence bibliographique, les principales sources sont les pages de titre et de couverture des documents. Bien entendu il existe d'autres sources : dos de page de titre,... (cf. Hensens, H. *Catalogage informatisé : traitement des fonds de laboratoires*. Montpellier : IRD, 2004. 46 p. multigr. Disponible sur : <<http://www.mpl.ird.fr/documentation/download/FormCatalog.pdf>>)

L'ensemble des références bibliographiques forme la bibliographie.

Exemple :

1. Lambert, J.L. 1987. *L'évolution des modèles de consommation alimentaire en France*. Paris : Lavoisier. 140 p.
- ou
2. Lambert, J.L. *L'évolution des modèles de consommation alimentaires en France*. Paris : Lavoisier, 1987. 140 p.

La note bibliographique

C'est la description abrégée, dans le texte, du document consulté.

La note bibliographique assure la correspondance exacte avec la référence bibliographique qui décrit la source de façon plus complète.

La note bibliographique se présente sous la forme :

1. **(auteur, date) dans le corps du texte : système le plus répandu, ou**
2. **numéro renvoyant à une note de bas page ou à une liste numérotée de références : système plus précis, mais plus long et moins utilisé.**

Exemples :

1. Le modèle de consommation alimentaire **(Lambert, 1987)** a cependant survécu...
2. Le modèle de consommation alimentaire **(1)** a cependant survécu...

(1) Lambert, J.L. *L'évolution des modèles de consommation alimentaire en France.*

ATTENTION :

Dans la bibliographie, la place de la date dans la référence bibliographique change selon le système de note adopté. La date se trouve :

1. **après l'auteur** dans le système auteur date
2. **après l'éditeur** dans le système notes bibliographiques de bas de page

Références successives à un même document

Pour ne pas alourdir le texte ou les notes en bas de page, on utilise les abréviations latines (surtout utilisés quand les notes bibliographiques sont en bas de page) :

• **Ibid. (ibidem) = ici-même**

Fait référence au document immédiatement précédent.

• **Op. cit. (opere citato) = œuvre citée**

Fait référence à un document déjà cité précédemment mais qui en est séparé par une ou plusieurs autres références.

Exemple

« Le modèle de consommation alimentaire **(Lambert, 1987)** a cependant survécu [...]. Le classement hiérarchique entre les aliments s'en trouve modifié **(Bertrand, 1992)** [...]. La contrainte économique devient alors moins forte **(ibid.)** sur les achats des produits alimentaires et la nécessité de production domestique se réduit dans de nombreux ménages **(Lambert, op. cit.)** ».

Références à des documents différents du même auteur et de la même année

Faire suivre la date de publication d'une lettre permettant de différencier les documents.

Exemples :

Dans le texte :

(Krugman, 1991a) ... (Krugman, 1991b)

Dans la bibliographie :

Krugman, P. 1991a. *Geography and trade*. Louvain : Belgium university press.

Krugman, P. 1991b. Increasing returns and economic geography. *Journal of political economy*, n. 99, p. 483-499.

La citation textuelle

C'est la reprise exacte d'un passage extrait d'un document.

Citation courte :

Insérée dans le texte, précédée et suivie de guillemets.

Exemple :

Au-delà de ce présupposé commun, une hypothèse déterminante –et sans doute la plus fédératrice- concerne l'acception majeure de Perroux liée au développement : « la croissance n'apparaît pas partout à la fois ; elle se manifeste en des points ou pôles de croissance avec des intensités variables ; elle se répand par divers canaux et avec des effets territoriaux variables pour l'ensemble de l'économie » (Perroux, 1955).

+ Référence complète dans la bibliographie

Perroux, F. (1955) *Matériaux pour une analyse de la croissance économique*. Paris : Institut de Science Economique Appliquée.

Citation longue :

Détachée du texte, précédée et suivie de guillemets.

Exemple :

Parmi les diverses citations que je pourrais avancer à cet égard, je me contenterai d'en donner une, provenant d'un article de **Bourdieu** paru dans le Monde Diplomatique en 1998.

« Le monde économique est-il vraiment, comme le veut le discours dominant, un ordre pur et parfait, déroulant implacablement la logique de ses conséquences prévisibles, et prompt à réprimer tous les manquements par les sanctions qu'il inflige ? [...] Et s'il n'était, en réalité, que la mise en pratique d'une utopie, le néolibéralisme, ainsi convertie en *programme politique*, mais une utopie qui, avec l'aide de la théorie économique dont elle se réclame, parvient à se penser comme la description scientifique du réel ? »

Notez que le plus souvent la critique avancée porte sur le lien entre théorie néoclassique et néo-libéralisme.

+ Référence complète dans la bibliographie

Bourdieu, P. (1998) L'essence du néolibéralisme. *Le Monde diplomatique*, n. 528, mars 1998. p. 3.

REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE : REGLES D'ECRITURE DES DIFFERENTES ZONES

La référence bibliographique est composée de plusieurs zones, énumérées ci-dessous (auteur, date, titre, etc...) dans l'ordre le plus répandu.

Dans la norme, chaque zone est séparée de la suivante par une seule et même ponctuation : le point suivi d'un espace, la virgule suivie d'un espace, le tiret suivi et précédé d'un espace, etc,...

A l'intérieur d'une zone, les différentes occurrences sont également séparées par une même ponctuation : en général la virgule suivie d'un espace

Auteurs

Personnes physiques

NOM DE FAMILLE. Initiale(s) du prénom.

OU

Nom de Famille, Prénom

REMARQUES :

Quand l'auteur a 2 prénoms, la norme préconise deux initiales collées, suivies d'un point.

Exemple :

MALASSIS, L. **OU** MALASSIS, Louis

Plusieurs auteurs :

Jusqu'à 3 noms d'auteurs : citer les 3 noms, séparés par des « , »

Exemple :

Benoit-Cattin, M., Griffon, M., Guillaumont, PA.

Plus de 3 noms : citer le premier nom ou les trois premiers noms suivi(s) de : « et al. » (=et alii : et les autres)

Exemple :

Durning, A., Flavin, C., French, H. et al. **OU** Durning, A. et al.

Rappels (cf. *Catalogage informatisé*, p.22) :

- Pour **les noms propres composés**, certaines parties sont rejetées après le prénom selon la nationalité de l'auteur : voir les tableaux en annexe

- Les noms des **auteurs dits « secondaires »** (éditeur ou directeur scientifique, coordonnateur, collaborateur,...) doivent être complétés, entre parenthèses par la nature de leur contribution abrégée : (ed., dir., coord., collab.,...) : voir tableau en annexe

Exemples :

- Rabbia, E. (comp.), O'Sughrue, J. (comp.)
- Sid Ahmed, A. (ed.), Valette, A. (ed.); Santos, M. dos (pref.)

Personnes morales (organismes)

Rappels (cf. *Catalogage informatisé*, p.23) :

- En général, le nom de l'organisme doit être donné tel qu'il apparaît dans le document.
On ne traduit donc pas le nom des organismes étrangers en français, sauf s'il s'agit d'une organisation internationale.
- **Développer les abréviations et les sigles après une virgule** (sauf les plus courants), surtout quand ils sont utilisés pour la première fois dans une bibliographie. L'abréviation ou le sigle peuvent ensuite être utilisés seuls.
ou faire un tableau récapitulatif de tous les sigles et abréviations employés.
- **Il est préférable de localiser les organismes peu connus**, entre parenthèse, mais il n'est pas nécessaire de localiser les organisations internationales.
S'il s'agit d'une capitale, ne pas ajouter le pays.
Les ministères doivent être précédés du nom du pays suivi d'un « . ».
- **Un organisme dépendant d'un organisme de tutelle** peut être cité seul s'il a des fonctions spécifiques et un nom signifiant indépendant de l'organisme de tutelle.
Sinon, citer l'organisme de tutelle, puis celui qui est subordonné, après un point.

Exemples :

- **Organisme étranger :**
Istituto Nazionale di Economia Agraria
- **Organisation internationale :**
UNESCO, Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture
- **Développement des abréviations :**
AIDA, Asociación Interprofesional para el Desarrollo Agrario (Zaragoza, España). **Mais OMS**
- **Localisation :**
ONS, Office National des Statistiques (Alger).
Portugal. Ministerio da agricultura.
- **Organisme subordonné, dépendant :**
Laboratoire d'économie et sociologie rurales de l'INRA
-> INRA. Laboratoire d'Economie et Sociologie Rurales (Montpellier).
- **Organisme subordonné, indépendant :**
CERMAC (Centre d'Etudes et de Recherches sur le Monde Arabe Contemporain,

Louvain, Belgique).

et non

Université Catholique de Louvain. Institut des Pays en Développement.
CERMAC (Centre d'Etudes et de Recherches sur le Monde Arabe et
Contemporain, Louvain, Belgique)

Plusieurs organismes

Même règle que pour les auteurs physiques :
jusqu'à 3 noms d'organismes : citer tous les organismes.
**Au delà : citer le premier ou les 3 premiers organismes, suivis de « et
al. »**

Exemple:

Italia. Ministry of Foreign Affairs, NWRC (National Water Research Center, Cairo), Italian Embassy (Cairo) et al.
(1999) *Mediterranean water resources: Major challenges towards 21st century*. Bari : CIHEAM-IAMB, 236 p.

Pas d'auteur ni d'organisme

Commencer la référence par le TITRE

Exemple:

La table et le partage. Paris : la Documentation française, 1986, 216 p.
ISBN 2-11-001604-3.

Année de publication

Elle se trouve,

- Selon l'usage le plus répandu dans les périodiques, après l'auteur, sous la forme :
Auteur (Année de publication)
- Selon la norme, après l'éditeur, sous la forme :
Lieu d'édition : Editeur, Année de publication

Rappels (cf. *Catalogage informatisé*, p.25) :

- Un document doit toujours avoir une année de publication, même approximative. En l'absence de date de publication figurant sur un document, celle-ci doit être estimée et suivie de : « /ca » (= circa : autour de)
- Si on précise la date de parution la noter sous la forme : AAAA/MM/JJ

Titre

En italique

ATTENTION ! Pour les articles de périodiques, et les parties d'ouvrage, c'est le titre générique, c'est à dire le titre du périodique ou le titre de l'ouvrage d'où est tiré la partie, qui est en italique

Rappels (cf. *Catalogage informatisé*, p.24) :

- **Le sous-titre** est introduit par « : »
 - **Les titres en langues non latines** doivent être traduits et mis entre crochets [] (**d'une façon générale, on met entre crochet tout ce qu'on ajoute et qui n'a pas été trouvé sur le document**)
Les titres en langues de caractères latins peu courantes, doivent être suivis du titre traduit entre crochets []
Dans ces deux cas la langue du document sera explicitée en note.
 - On peut en conserver jusqu'à 3, dans le cas où une partie (résumés,...) du document est effectivement dans chacune des langues.
Les séparer par « = »
- Mettre en premier le titre de la langue principale du document, ou à défaut le premier titre.**

Exemples :

• **Sous-titre :**

Lahmar, M. (1994) *Du mouton à l'olivier : essai sur les mutations de la vie rurale maghrébine*. Tunis : Cérès, 273 p. (Horizon maghrébin).

• **Titres étrangers :**

Tsiakiris, L. (1991) *[La théorie des crises et l'expérience grecque]*. [Athènes : Banque agricole de Grèce], 562 p. ([Etudes d'économie rurale] ; n. 41).

Document en grec.

Tekelioglu, Y., Perez, R. (1996) *Gümrük birliği ve türk gıda endüstrisi [L'industrie alimentaire turque et l'union douanière]*. Antalya (Turquie) : Akdeniz üniversitesi, 218 p.

Document en turc.

• **Plusieurs titres en plusieurs langues :**

Padilla, M. (ed.), Le Bihan, G. (ed.) (1995) *La sécurité alimentaire en Méditerranée = Food security in the Mediterranean region*. Montpellier : CIHEAM-I, 203 p. (Options méditerranéennes : Série A. séminaires méditerranéens ; n. 26).

Tomaison

Cette indication peut se noter : entre le titre et l'édition ou avant la pagination.

Rappel (cf. *Catalogage informatisé*, p.26) :

On indique le nombre de volumes suivi de : « vol. », ou le numéro de volume, précédé de « vol. ».

Exemples :

3 vol. **OU** vol. 1

Numéro d'édition

Rappel (cf. *Catalogage informatisé*, p.29) :

Sauf pour la première édition, indiquer les informations présentes concernant l'édition en abrégé.

Exemple :

4. ed. rev. et augm.

Edition

Ville1 (Pays) : Editeur1 ; Ville2 : Editeur2 Ou Ville : Editeur1 ; Editeur2
--

Lieu d'édition

Rappels (cf. *Catalogage informatisé*, p. 30) :

- Indiquer le lieu de publication dans la langue du document.
- Quand il y a plusieurs lieux de publication pour un même éditeur, citer le premier (ou celui de la langue du document).
- Quand il est impossible de trouver le lieu de publication, le remplacer par : « s.l. » (=sine loco : sans lieu)
- Quand le nom de ville est peu connu, le préciser entre parenthèses par le code ISO du pays (3 lettres) (cf. liste des codes ISO sur : <http://www.un.org/Depts/Cartographic/french/geoinfo/nomgeo.pdf>)

Exemples :

- Valencia : Generalitat Valenciana
et non
Valence : Generalitat Valenciana
- **Plusieurs lieux de publication :**
Mc Graw-Hill : Paris, Auckland, Bogota, Lisbonne, Londres...
-> Paris : Mc Graw Hill
- **Pays précisé :**
Fullerton (USA) : Light and Matter

Editeur

Rappels (cf. *Catalogage informatisé*, p. 30) :

- Les précisions inutiles du type " Editions ", " et compagnie ", " inc ", « publisher », etc... doivent être supprimées.
Les prénoms peuvent être abrégés ou supprimés.
- S'il y a plusieurs éditeurs, ne pas en citer plus que 3 (on peut ne retenir que le 1^{er}), sous la forme : « Lieu : Editeur ; Lieu2 : Editeur2 »
- S'il est impossible de trouver un éditeur, le remplacer par : « s.n. » (= sine nomine : sans nom).

Exemple :

Editions du Seuil -> Paris : Seuil

Pagination

Rappel (cf. *Catalogage informatisé*, p. 26) :

Un " p. " (et un seul) suit le nombre de pages ou précède une séquence de pages.

REMARQUES :

- Le plus souvent, la pagination est précédée d'un « . » (norme pour les ouvrages dans leur ensemble) ou d'une « , » (articles ou parties d'ouvrage)
- Dans le monde anglophone, la pagination d'une séquence (article de périodique, chapitre,...) se présente généralement sous la forme « xx-yy » et non « p. xx-yy ».
Dans ce cas, le séparateur qui introduit le nombre de page est « : »

Exemples :

. 150 p. **OU** , p. 15-20 **OU** : 15-20

Collection

Collection : Sous-Titre de Collection. Sous-Collection ; numéro
L'ensemble peut-être cité entre parenthèses pour faciliter la lecture.

Exemple :

(Que sais-je ; n. 987)

Notes (facultatif)

Cette zone permet de donner des informations supplémentaires :

- « à paraître »,
- langue du document,
- ISBN ou ISSN suivi du numéro international normalisé,
- adresse internet du document du type « http: / / »,
- Localisation du document (Cote, Bibliothèque,...)
- etc...

Elle se trouve en fin de référence, en général après un « retour à la ligne », pour plus de lisibilité.

REDACTION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES SELON LE TYPE DE DOCUMENT

Pour la typologie des documents, voir le module « Initiation au Catalogage informatisé» (<http://www.mpl.ird.fr/documentation/download/FormCatalog.pdf>).

Deux grandes tendances s'observent :

1. **les recommandations des périodiques scientifiques** (en général anglophones), qui ont de nombreux points communs (mais aussi de multiples différences...)
Elle s'utilise pour des listes de références qui doivent toutes être citées dans le document.
2. **le respect de la norme, préconisé par les écoles et universités pour les bibliographies des diplômes** (avec quelques variantes...)
Elle s'utilise pour des bibliographies qui citent tous les documents utilisés lors du travail de recherche et la rédaction du mémoire, qu'ils soient ou non cités dans le texte.

Ouvrages

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Auteur(s) (Année de publication) Titre. N° d'édition. Lieu d'édition : nom de l'éditeur, Tomaison, Pagination. (Collection ; n° dans la collection).
Notes
Ou2. Auteur(s). Titre. Tomaison. N° d'édition. Lieu d'édition : nom de l'éditeur, Année de publication. Pagination. Collection ; n° dans la collection.
Notes |
|--|

Exemples :

1. Malassis, L. (1994) *Nourrir les hommes*. Paris : Flammarion, 126 p. (Dominos ; n. 16). ISBN 2603009451
2. BONNET, M., PILVIN, Ph., RAYNAUD, Martin, et al. *Problèmes inverses en mécanique des solides : principes, méthodes de résolution, applications*. Paris : Institut pour la promotion des sciences de l'ingénieur, 1995. p. mult.

Parties d'ouvrage

1. **Auteur(s) de la contribution (Année de publication) Titre de la contribution. In Auteur(s) de l'ouvrage. *Titre de l'ouvrage*. Tomaison. N° d'édition. Ville de l'éditeur : nom de l'éditeur, Pagination de la contribution. (Collection ; n°).**
Notes
Ou
2. **Auteur(s) de la contribution et de l'ouvrage. Titre de la contribution. In *Titre de l'ouvrage*. Tomaison. N° d'édition. Ville de l'éditeur : nom de l'éditeur, Année de publication, Pagination de la contribution. Collection ; n°.**
Notes

REMARQUES :

- Le document générique (=global) est introduit par : « In ».
- C'est le titre du document générique qui est en italique et non le titre de la contribution.
- Quand l'auteur du chapitre et de l'ouvrage sont les mêmes, on ne le cite qu'une fois (au niveau spécifique = du chapitre)

Exemples :

• Contribution ou chapitre dans un ouvrage :

Brossier, J. (1989) Risque et incertitude dans la gestion de l'exploitation agricole : quelques principes méthodologiques. In Eldin, M. (éd.), Milleville, P. (éd.). *Le risque en agriculture*. Paris : ORSTOM, p. 25-46. (A Travers champs).

• Volume dans un ensemble

Simon, Y., Joffre, P. (dir) (1997) *Encyclopédie de gestion*. 2e éd. rev. act. et augm. Vol. 2. Paris : Economica, 327 p.

• Auteur spécifique et générique identique :

HARTL Daniel L., CLARK Andrew G. Population substructure. In : *Principles of population genetics*. 3rd ed. Sunderland, USA : Sinauer Associates, 1997, p. 111-162. ISBN 0878933069

Publications en série

1. **Titre** (Année de début de publication-Année de fin de publication quand elle est connue) Auteur. Tomaison. Numéro d'édition. Année du 1^{er} fascicule-année du dernier fascicule quand elle est connue. Ville : éditeur, Pagination. (Collection ; n°).
Notes
Ou
2. **Titre**. Auteur. Tomaison. Numéro d'édition. Année du 1^{er} fascicule-année du dernier fascicule quand elle est connue. Ville : éditeur, Année de début de publication- Année de fin de publication quand elle est connue.
Pagination. Collection ; n°.
Notes

REMARQUES :

- Démarrer sur le titre de la publication en série et non sur l'auteur (s'il existe).
- L'année de l'annuaire ainsi que celle de la publication sont suivies d'un tiret indiquant le caractère chronologique.

Exemple :

Annuaire démographique (2001-) Nations unies. Département des affaires économiques et sociales. 51ème éd. 1999-. New York : Nations unies, 666 p.

Document en français et en anglais.

Diplômes

AUTEUR (Année de soutenance) Titre. Type de diplôme : Discipline : Lieu de soutenance : établissement de soutenance, Pagination.

Notes

Ou

AUTEUR. Titre. Ville de l'éditeur : nom de l'éditeur, Année de Publication.

Pagination. Type de diplôme : Discipline : Lieu de soutenance : établissement de soutenance, Année de soutenance.

Notes

REMARQUES :

- **Il n'est pas nécessaire de préciser le lieu de soutenance du diplôme, quand il est compris dans le nom de l'Université**
- **On privilégie les nom d'Université de la forme « Ville N° »** (Montpellier 1, plutôt que Université Paul Valéry ; Montpellier 2, plutôt que USTL)
- Quand un diplôme est publié après sa soutenance, il s'agit d'un cas particulier d'un ouvrage publié.
Les informations concernant le diplôme se retrouvent en fin de référence (avant les Notes).

Exemples :

- KHEFFACHE, Y. (1997) *Politique des prix agricoles et systèmes de production en zone semi-aride : le cas de la céréaliculture algérienne*. Thèse de doctorat : Economie : Université de Montpellier I, 255 p.
- FEKARI, A. *Les déterminants de la gestion de la qualité dans l'industrie agro-alimentaire : étude de cas de l'industrie de la conserve de poisson*. Mémoire du Diplôme des Etudes Supérieures en Sciences Economiques : Marrakech (MAR) : Université Cadi Ayyad, 2001. 279 p.
- SOUCHAUD, Sylvain. *La formation d'un espace "Bresiguayen" dans l'Est du Paraguay : migrations pionnières brésiliennes et organisations socio-spatiales*. Paris : PUF, 2002. 2 vol., 317 p. Th. doct. : Géogr. : Bordeaux 3, 2000.

Rapports

C'est un cas particulier des multigraphiés.

Dans le cas des rapports officiels, considérer le numéro de rapport comme une tomaison.

Exemple :

GUSTEDT Jens, ARNE TELLE Jan. *A Work-Optimal Algorithm on log delta n Processors for a P-Complete Problem*. RR-4174. Villers les Nancy : INRIA, 2001. 9 p. multigr.

Colloques

(=conférences, congrès, tables rondes, réunion, journées, etc...)

Ensemble des actes :

Nom ou auteur moral du colloque. Type du colloque (N° du colloque, Lieu du colloque, Date du colloque) Titre du colloque. Lieu d'édition : Éditeur, Pagination. Collection.
Notes

NOM OU AUTEUR MORAL DU COLLOQUE (Titre particulier du colloque, Lieu du colloque, Date du colloque), Auteur des actes. Titre des actes publiés. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, Pagination. Collection.
Notes

REMARQUES :

Quand un colloque est publié après sa tenue, il devient un cas particulier des ouvrages publiés.

Les éléments concernant le colloque se retrouvent en auteur moral, avant l'éditeur scientifique des actes.

Si le titre des actes publié diffère du titre particulier du colloque, celui-ci peut se retrouver entre parenthèses, avec tous les éléments décrivant le colloque.

Exemples :

- JORNADAS DE ESTUDIOS SOBRE LA POBLACION VALENCIANA (2. . Orihuela, 1996/09/23-25). *La poblacion valenciana : pasado, presente, futuro*. Alicante : Instituto de Cultura Juan Gil-Albert, 1998. 2 vol., 1003 p. Coleccion Seminarios ; Serie mayor.
- Association mondiale de psychiatrie et de psychologie légale. Congrès international (Paris, 1988), Gerhaart, J. (ed.) *Psychiatrie et psychologie légale*. Paris : Expansion scientifique française, 1991. 432 p.

Communication :

AUTEUR de la communication (Année de publication) Titre de la communication. In : Nom ou Auteur moral du colloque (N° du colloque, Lieu du colloque, Date du colloque). Titre Du colloque. Lieu d'édition : Éditeur, Pagination.
Notes

AUTEUR de la communication. Titre de la communication. In : NOM OU AUTEUR MORAL DU COLLOQUE (N° du colloque, Lieu du colloque, Date du colloque). Titre des actes du colloque publié. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication. Pagination.
Notes

REMARQUE :

C'est un cas particulier d'une partie d'un ouvrage, que les actes du colloques aient ou non été publiés.

Exemples :

Mejías, P., Varela-Ortega, C., Flichman, G. (2002) The effects of integrating agricultural policies and water policies : a case study in Spain. In ANRH (Rabat). *Irrigation water policies : micro and macro considerations : Conference* (Agadir (MAR), 2002/06/15-17). Montpellier. : IAMM-CIHEAM, 18 p. multigr.

Articles de périodique

1. **AUTEUR (Année de publication) Titre de l'article. *Titre du périodique. Série, date complète, volume, numéro, pagination.***
Notes
Ou
2. **AUTEUR. Titre de l'article. *Titre du périodique : sous-titre, date de publication, volume, numéro, pagination.***
Notes

REMARQUES :

- **C'est le titre de la revue qui est italique et non le titre de l'article.**
- **Les titres de périodiques peuvent être abrégés** (cf. règles d'abréviation en annexe)
- **Un document soumis, accepté pour publication ou à paraître peut être cité**, même s'il n'est pas publié à la date de rédaction des références
- S'il s'agit d'**un numéro à supplément**, le préciser avant le volume ou le numéro
- Les volumes et numéros peuvent être précédés par : « **vol.** », « **no.** »
- S'il s'agit de l'ensemble d'**un numéro spécial**, ayant un titre (et éventuellement des auteurs génériques), le traiter comme un article

Exemples :

- KASTORYANO, R. 1994. Mobilisations des migrants en Europe : du national au transnational. *Revue européenne des migrations internationales*, janvier 1994, vol. 10, no. 1, p. 169-181.
- Mølgaard, C., Thomsen, BL., Michaelsen, KF. Effect of habitual dietary calcium intake on calcium supplementation in 12-14-y-old girls . *Am J Clin Nutr* , 10 p. multigr.
Accepté pour publication
- GIESSIBL F.G., HEMBACHER S., BIELEFELDT H., et al. Imaging silicon by atomic force microscopy with crystallographically oriented tips . *Applied Physics, A : Materials Science & Processing* , 2001, suppl. 1, vol. 72 , pp. S19-S22

Multigraphiés

Ces documents non publiés sont traités comme des documents publiés du même type (communications à congrès, rapports, articles de périodiques, ...), à quelques particularité près :

- **Un document multigraphié n'ayant pas d'éditeur commercial, l'auteur moral (organisme responsable du document, chez qui on pourra les retrouver) est considéré comme éditeur.**
- **Après la pagination, ajouter « multigr.**

Documents électroniques

Rédiger la référence comme pour le document papier correspondant (ouvrage, chapitre d'ouvrage ou article).

Indiquer [en ligne] après le titre de l'ouvrage ou du périodique (pas de l'article !) et la tomaison.

Signaler (correctement) l'adresse électronique du document entre « < > », suivie la date de la consultation entre « () » dans la zone de Notes.

Exemples :

- Laurent C., Mouriaux, M.F. 1999. La multifonctionnalité agricole dans le champ de la pluriactivité [en ligne]. *Lettre du Centre d'Etudes de l'Emploi*, octobre 1999, n. 59, p. 1-10.
Disponible sur : <<http://www.cee-recherche.fr/fr/publicationspedf/lettre59.pdf>> (Consulté le 29 mars 2003)
- NATIONAL ACADEMIC OF SCIENCES. *Astronomy and astrophysics in the new millennium* [en ligne].
Washington : National Academic Press, 2001.
Disponible sur : <http://books.nap.edu/html/astronomy_and_astrophysics/index.html> (consulté le 31.01.2001).
ISBN 0309070317
- YOUNG Keith. *Rocks of the Austin area. Chapter 2* . In : *Geology of the Austin area* [en ligne].
Disponible sur : <<http://www.utexas.edu/students/geo/ggdc/ch2.html>> (consulté le 31.01.2001).

ANNEXES

Principales abréviations utilisées en bibliographie

Abréviation	Développé	Signification
[sic]		graphie fautive sur le document
ca	circa	autour de
collab.	Collaborateur	
comp.	Compilateur	
coord.	Coordonnateur	
dir.	Directeur scientifique	
ed.	Editeur scientifique	Responsable de l'ensemble du document
et al.	et alii	et les autres
i.e.	id est	c'est-à-dire
ibid.	ibidem	ici même
op. cit.	opere citato	oeuvre citée
pref.	Préfacier	
s.l.	sine loco	sans lieu
s.n.	sine nomine	sans nom
sq.	sequiturque	et la suivante Préférer : et s.
sqq.	sequinturque	et les suivantes Préférer : et ss.
trad.	Traducteur	

Noms propres composés français et étrangers¹ :

Préfixes rejetés et maintenus

Nationalité de l'auteur	Préfixes maintenus	Préfixes rejetés	Exemples
Africain	Tous maintenus		KI ZERBO, Joseph M'BOW, Amadou Mahtar N'DIAYE, Iba
Anglais, Nord Américain + Commonwealth	Tous maintenus		O'CASEY, Sean MAC LEAN, Ian DOS PASSOS, John
Arabe	Abd-, Abdel, Abdul, Abou, Abu, Al-, Ben, Ibn, El-, Sid	Ac, Ad, An, Ar, As, At	IBN HALSUN, A. BEN BELLA, M. Al-Hijazi, S.
Belge	Tous maintenus		VAN GULIK, Robert OP DE BEEK, Léo
Italien	Tous maintenus		DA PONTE, L. D'AMICO, G. DEL MONACO, M.
Espagnol + Sud américain hispanisant		Tous rejetés	PEREDA, J.M de VEGA, F. de la
Français	L', Le, La, Les, Du, Des	D', De	ROUVILLE, H. de LA PRAIRIE, Y. DU HAMEAU, M. L'ESTOILE, C. de
Allemands	Am, Aus'm, Im, Vom, Zum, Zur	Van, Von, Der, Zu	VOM ENDE, R. BEETHOVEN, L. van GRUN, M. von der ZUM BRUNN, H.
Portugais et Brésiliens		De, Da, Dos, Das, D'	SANTOS, J.A. dos FONSECA, M.A. da

¹ Source : Le catalogage : méthode et pratique. I. Monographies et publications en série par I. Dussert-Carbone et M.R. Cazabon. Paris : Cercle de la Librairie, 1991. p. 268-270.

Noms composés : rejets et maintiens

Nationalité de l'auteur	Nom composé avec trait d'union	Nom composé sans trait d'union	Exemples
Africain	Selon la composition du nom et les usages du pays		SENGHOR, L. Sédar MONGO, Béti
Allemand	Au premier élément	Au premier élément	MEYER-ALTONA, E. MEYER ZU SELHAU, H.
Anglais, Nord Américain + Commonwealth	Au premier élément	Au dernier élément	CARTER-RUCK, J. H. KENNEDY, J. Fitzgerald FITZGERALD, F. Scott
Belge	Au premier élément	Au premier élément	CARTON DE WYRT, H. CLAES-VETTER, S.
Espagnol + Sud américain hispanisant	Au premier élément	Au premier élément	GARCIA LORCA, F. MENENDEZ, Y.
Français	Au premier élément	Au premier élément	POIROT-DELPECH, B. LE ROY LADURIE, E.
Italien	Au premier élément	Au premier élément	ROSMINI SERVATI, A.
Portugais et Brésilien	Au dernier élément	Au dernier élément	BRANCO, C. Castelo CARVALHO, A. da Silva

Abréviations des titres de périodiques

Les titres de périodiques peuvent être abrégés selon la norme internationale ISO 4 de 1997 : Règles pour l'abréviation des mots dans les titres et des titres des publications.

Vous pouvez consulter un ouvrage sur le sujet au centre de documentation :

Liste d'abréviations de mots de titres = List of title word abbreviations. Paris : ISSN, 2003. 412 p.

De plus, certains sites présentent des tables de correspondance entre les titres de périodiques complets et abrégés, ils permettent de rédiger correctement les abréviations des titres de périodiques sans avoir à consulter la norme.

ISI Journal Abbreviations Index

Domaines : Tous

Liste de titre de périodiques (titre complet, titre abrégé correspondant)

http://wos3.isiknowledge.com/help/A_abrvjt.html

D.W. Craik Engineering Library

Portail d'accès à des sites d'abréviation de titre de périodiques

<http://www.umanitoba.ca/libraries/units/engineering/abbrev.html/>

Journal Database Browser, PubMed

Domaine : Biomédicale

Recherche d'un périodique par titre, abréviation, ISSN

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/jrbrowser.cgi>

Frontiers in Bioscience

Domaine : Sciences de la vie

Recherche d'un périodique par son titre, par son titre abrégé ou par son ISSN

<http://www.bioscience.org/atlas/jourabbr/list.htm>

Quelques guides de rédaction de bibliographies sur internet

Références Bibliographiques – INSA - Lyon
<http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php>

Normes bibliographiques – IAMM-CIHEAM - Montpellier
http://www.iamm.fr/html/ress_sc/docu/norme_biblio/1def.html

Les normes de rédaction bibliographique, BU-Lettres/BU-Sciences - Université catholique de l'Ouest - Angers.
http://www.uco.fr/info/biblio-info/menu3/menu3_1/bus_normes_bibliographie.php

Présentation des références bibliographiques ou comment organiser sa documentation / Carine El Bekri-Dinoird - Bibliothèque Universitaire de Reims, Lettres et Sciences Humaines
<http://www.univ-reims.fr/URCA/BU/lettres/cecile.html>

Comment présenter des références bibliographiques / Dominique Filippi - Bibliothèque Universitaire Paris 8
<http://www-bu.univ-paris8.fr/Pub/Formation/RefBiblio.html>

Guide de l'écriture d'une liste bibliographique et d'une liste de références / Françoise Lange - Bibliothèque Paul Emile Boulet
http://www.uqac.quebec.ca/zone03/sct_bibl.htm

Rédiger une bibliographie : Les supports papiers, les supports électroniques, les citations bibliographiques dans le texte - Bibliothèque de l'Université du Havre
<http://gromit.univ-lehavre.fr/bibleHavre/pages/fiches/fichesP.asp>

Deux grands styles anglo-saxons :

References/Bibliography Harvard Style – University of Queensland, Australia
http://www.library.uq.edu.au/training/citation/harvard_6.pdf

A Guide for Writing Research Papers Based on Modern Language Association (MLA) Documentation – Capital Community College, Hartford (USA)
<http://webster.commnet.edu/mla/index.shtml>