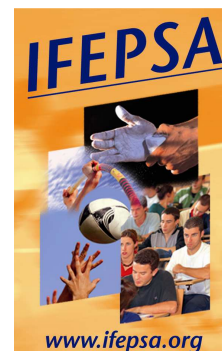


IFEPSA

*institut de formation
en éducation
physique et sportive
d'Angers / Les Ponts de Cé*



GUIDE DE PRESENTATION DES NORMES BIBLIOGRAPHIQUES

à l'usage des étudiants en Licence à l'IFEPSA



Promotion 2009/2010

***Comment référencer dans un devoir,
un rapport, un dossier, un mémoire ?***

Référent : Arnaud Sébilleau



49, rue des Perrins - BP 40071 - 49136 LES PONTS DE CÉ CEDEX
Tél : 02 41 45 26 40 - Fax : 02 41 45 26 44 - Web : www.ifepsa.org

SOMMAIRE

Quelques considérations et définitions générales avant de commencer	4
1. Pourquoi une bibliographie dans des rapports, dossiers, mémoires ?	4
2. Qu'est-ce qu'une référence bibliographique ?	4
3. Quelles sont les normes pour faire une citation dans des rapports, dossiers, mémoires ?	4
3.1 Première norme : la note bibliographique	4
3.2 Seconde norme : la citation textuelle	7
3.3 Citer une citation	7
Les normes de références bibliographiques selon la nature du document référencé	9
1. Citer des documents publiés	9
1.1 Lorsque l'on cite un ouvrage	9
1.2 Lorsque l'on cite une partie, une contribution à un ouvrage	13
1.3 Lorsque l'on cite un volume tiré d'une collection	14
1.4 Lorsque l'on cite un article tiré d'un périodique	14
1.5 Lorsque l'on cite un ouvrage tiré d'une publication en série	14
2. Citer des documents non publiés	15
2.1 Lorsque l'on cite des documents supports à des diplômes (thèse, mémoire...)	15
2.2 Lorsque l'on cite d'autres documents (communication, cours, rapports...)	15
3. Citer des documents électroniques	16
3.1 Lorsque l'on cite un ouvrage électronique, un article	16
3.2 Lorsque l'on cite d'autres types de documents électroniques	16
4. Comment citer un auteur dans un devoir écrit	17
Annexe 1 : <i>REGLES D'ECRITURE LORSQUE L'AUTEUR EST UN ORGANISME OU UNE ASSOCIATION D'ORGANISMES</i>	18
Annexe 2 : <i>ABREVIATIONS ET VOCABULAIRE EN BIBLIOGRAPHIE</i>	19
Annexe 3 : <i>TABLEAU SYNTHESE DES NORMES POUR REFERENCER EN FONCTION DES DOCUMENTS</i>	21

PREAMBULE : POURQUOI UN GUIDE POUR REFERENCER ?

Référencer un auteur est non seulement un acte qui permet de convoquer et de faire valoir des connaissances au sein d'une argumentation, c'est aussi un acte normé qui exige le respect de certaines règles.

Ainsi, ce guide, que vous utiliserez tout au long de votre cursus en licence, doit vous permettre de savoir comment référencer un auteur dans tous les documents que vous êtes amenés à produire pour des évaluations à l'IFEPSA : dans un écrit de contrôle de connaissances, dans un rapport, dans un dossier de stage, dans un mémoire.

QUELQUES CONSIDERATIONS ET DEFINITIONS GENERALES AVANT DE COMMENCER

1. POURQUOI UNE BIBLIOGRAPHIE DANS DES RAPPORTS, DOSSIERS OU MEMOIRES ?

La bibliographie rassemble l'ensemble des documents utilisés durant le travail de rédaction d'un dossier ou d'un mémoire. Elle comprend les références bibliographiques citées et celles non citées dans le texte mais lues ou consultées.

La bibliographie est présentée dans l'ordre alphabétique des noms d'auteurs. Si elle est très longue, elle peut être classée par thèmes. A l'intérieur des rubriques, on retrouve le classement alphabétique par auteurs.

2. QU'EST-CE QU'UNE REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE ?

C'est la description de l'ensemble des éléments (entre autres : auteur, titre, éditeur, pagination) qui permettent d'identifier la référence en tant que telle. L'ensemble des références bibliographiques forme la bibliographie.

Exemple de référence bibliographique

CALAIS GERMAIN, B. (1993). Anatomie du mouvement, Tomes 1 et 2, Editions Désiris, Paris.

3. QUELLES SONT LES NORMES POUR FAIRE UNE CITATION DANS RAPPORTS, DOSSIERS OU MEMOIRES ?

3.1. Première norme : la note bibliographique

Située dans le texte, la note bibliographique est la description abrégée du document consulté. La note bibliographique doit être renvoyée à une référence précise qui décrit la source de façon plus complète.

3.1.1 En quoi consiste une note bibliographique ?

La note bibliographique se présente sous deux formes possibles :

1 - la forme 1 : (auteur, date) qui s'inscrit dans le corps du texte

Exemple de la forme 1 - (auteur, date) :

- La référence peut être dans le corps du texte :

Exemple : La crise des pédagogies corporelles (During, 1981) est encore d'actualité.

- Elle peut être en référence complète dans la bibliographie :

Exemple : During, B. (1981) *La crise des pédagogies corporelles*, Editions Scarabée.

2 - la forme 2 : note de bas page. Plus précise mais plus longue et moins utilisée.

Exemple de la forme 2 – note bibliographique située en note de bas de page :

- Le numéro de note est dans le corps du texte :

Exemple : La crise des pédagogies corporelles (1) a cependant survécu.

Et la référence se trouve en bas de page :

1 - During, B. (1981). *La crise des pédagogies corporelles*, Editions Scarabée.

Dans ce cas, le logiciel de traitement de texte permet d'insérer cette note en bas de page : pour le logiciel « Word », il faut placer son pointeur là où on veut mettre le numéro (ici après « corporelles »), faire « insertion », « notes en bas de page ».

- Elle peut être aussi en référence complète dans la bibliographie à la fin de votre dossier ou de votre mémoire.

Remarque importante :

Dans la référence bibliographique, **la place de la date peut changer** selon le système de note adopté. La date peut se trouver :

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

Pour la suite du document, nous utiliserons le système auteur, date.

3.1.2 Références successives à un même auteur dans le même texte

3.1.2 A : Comment référencer lorsque l'on est amené à citer un auteur plusieurs fois dans un même texte ?

Il faut utiliser les locutions latines « Ibid » et « Op.cit ».

Ibid. (ibidem) = ici-même

Cette locution fait référence au document cité juste précédemment. Dans l'exemple suivant : (ibid.) = (Bourdieu, 1984)

Op. cit. (opere citato) = oeuvre citée

Cette locution fait référence à un document déjà cité précédemment mais qui en est séparé par une ou plusieurs autres références. Dans l'exemple : (During, op. cit.) = (During, 1981).

Remarque :

Ibid. et Op. cit. sont surtout utilisés quand les notes bibliographiques sont en bas de page.

Par exemple :

« La crise des pédagogie corporelles (During, 1981) est toujours d'actualité. Pour autant, les luttes sociales dans le champ de l'encadrement sportif (Bourdieu, 1984) sont peu soumises à l'analyse. Cela tient sans doute au fait que les spécialistes des activités corporelles se faisant analystes sont eux-mêmes pris dans des enjeux qu'ils tentent d'objectiver¹. Aussi les discours normatifs sur les APS et leurs analyses sont fréquents². »

Et en bas de page :

1.- Ibid.

2 - During, op. cit.

3.1.2 B : Comment référencer des documents différents du même auteur et de la même année ?

Il suffit de faire suivre la date de publication d'une lettre permettant de différencier les documents.

Exemple :

« Il semble nécessaire de repenser la portée épistémologique des travaux sur la famille qui prennent cette catégorie sans l'interroger (Lenoir, 2003, a), tout comme il serait impératif de soumettre à la critique les analyses essentialistes de la notion d'âge (Lenoir, 2003, b). »

Et en note en bas de page ou dans la bibliographie :

Lenoir, R. (2003) a. Généalogie de la morale familiale. Editions du Seuil.

Lenoir, R. (2003) b. L'effondrement des bases du familialisme, in *Généalogie de la morale familiale*. Editions du Seuil, p. 411-480.

3.2. Seconde norme : la citation textuelle

Il s'agit de l'utilisation et de la retranscription d'un extrait d'un document.

3.2.1 Citation courte et citation longue

Pour le cas d'une citation courte (une à deux phrases), elle peut être insérée dans le texte, en italique, précédée et suivie de guillemets. Les modalités de références vues plus haut peuvent alors être appliquées.

Pour le cas d'une citation plus longue, elle peut être détachée du texte et mise en note en bas de pages, précédée et suivie de guillemets sans utilisation de l'italique lorsqu'elle n'est pas commentée, en italique lorsqu'elle est commentée. Dans ce cas, les références sont à mettre dans le corps de texte de la note en bas de page, et/ou en bibliographie).

3.3. Citer une citation

Comment utiliser une citation d'auteur (auteur 2) trouvée dans un texte d'un autre auteur, (auteur 1) ?

Il existe deux solutions :

Première solution : lire l'article, la revue, le livre, source de la citation ! C'est le meilleur moyen d'éviter des erreurs, que peuvent parfois faire les auteurs qui ont utilisé cette citation. (ici, Rilhac qui cite Brousseau ne fait pas d'erreur). Une fois la source consultée, il est alors possible de citer l'extrait et de le référencer selon les normes données plus haut, comme on le ferait d'une citation classique.

Remarque : il existe trois possibilités d'erreurs lorsque l'on ne remonte pas à la source d'une citation.

- en ne lisant pas l'article source, on risque d'occulter le contexte de la citation : erreur interprétative
- erreur de citation par l'auteur qui cite
- erreur dans la référence de la citation par l'auteur qui cite

Deuxième solution : on décide de citer la citation sans remonter à la source. Dans ce cas, on peut la référencer en note en bas de page, suivie de « cité par » et la référence de l'article duquel on a tiré la citation. ET DANS LA BIBLIOGRAPHIE, ON NE CITE QUE L'ARTICLE QUI UTILISE LA CITATION, ET NON PAS L'AUTEUR EN TANT QUE TEL DE LA CITATION.

Par exemple, lorsque vous souhaitez utiliser la citation d'un auteur 2 réalisée par un auteur 1 dans son article, vous devez procéder en suivant trois étapes :

- Première étape, insérez un numéro de note en bas de page à la suite de la citation que vous avez utilisée, en mettant cette dernière en italique et entre guillemets :

Exemple : ainsi, la didactique est une pratique qui « *citation* » (1), ce qui implique un recours à des connaissances scientifiques

- Deuxième étape, précisez en note de bas de page la référence de l'auteur 2 suivi par « cité par » la référence de l'auteur 1 :

(1). Auteur 2. (Date). *Titre de l'oeuvre*. Lieu d'édition. Edition, cité par Auteur 1. (Date). *Titre de l'oeuvre*. Lieu d'édition. Edition.

- Enfin, troisième étape, n'oubliez pas de référencer l'auteur 1 dans votre bibliographie, et non pas l'auteur 2 :

Auteur 1. (Date). *Titre de l'oeuvre*. Lieu d'édition. Edition.

LES NORMES DE RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES SELON LA NATURE DU DOCUMENT RÉFÉRENCÉ

LES NORMES DE REFERENCES PRESENTEES CI-DESSOUS DOIVENT ETRE UTILISEES POUR TOUTE PRODUCTION DE TYPE : DOSSIER, RAPPORT DE STAGE, MEMOIRE DE LICENCE.

POUR CE QUI CONCERNE LES NORMES DE REFERENCE POUR UN DEVOIR ECRIT, SE REPORTER SPECIFIQUEMENT AU CHAPITRE 4.

La référence bibliographique est composée de plusieurs informations : chaque information constitue une zone singulière (la zone pour le nom de l'auteur, la zone pour la date de publication, la zone pour le titre, etc...). Pour assurer la cohérence et la lisibilité de la référence, chaque zone est séparée par une même ponctuation, par exemple le point. A l'intérieur d'une zone, l'usage de virgule est possible.

1. CITER DES DOCUMENTS PUBLIES

1.1. Lorsque l'on cite un ouvrage

La norme en vigueur pour référencer un ouvrage impose que l'on organise les zones ainsi :

Nom de l'Auteur, Initiale du Prénom. (Année de publication). *Titre : sous titre.* Numéro d'édition (sauf pour la première édition). Lieu de publication : Editeur. Pagination : nombre de page suivi de p. (Collection). Notes (facultatif).

Remarque :

- Le titre de l'ouvrage est **toujours en italique**.
- La norme de ponctuation pour la pagination : nombre de page suivi de p.
- Attention à la ponctuation.

Exemple :

Levi-Strauss, C. (1955). *Tristes tropiques*. 2^{ème} éd. Paris : Plon. 504 p. (Terre Humaine).

LES REGLES D'ECRITURE DES REFERENCES POUR LES DIFFERENTES ZONES

A] LA ZONE RELATIVE AUX AUTEURS

Quand il s'agit d'une personne physique, on procède ainsi :
Nom de famille et initiale du prénom

Exemple

Goffman, E.

Quand il y a plusieurs auteurs, on procède ainsi :
- Jusqu'à 3 noms d'auteurs : citer les 3 noms

Exemple

Becker, H.S., Geer, B., Hugues E.S.

Quand il y plus de 3 noms : il faut citer le premier nom ou les deux premiers ou les trois premiers noms suivi(s) de : et al. (et alii = et les autres)

Exemples

Becker, H.S., Geer, B., Hugues E.S et al. ou

Becker, H.S., Geer, B. et al. ou

Becker, H.S., et al.

Références bibliographiques complètes

Goffman, E. (1975). *Asiles : études sur la condition sociale des malades mentaux et autres reclus*. Paris : Editions de Minuit.

Becker, H.S., Geer, B., Hugues E.S et al. (1961). *Boys in white : student culture in medical school*. Chicago, UCP.

! Pour savoir comment procéder si l'auteur a un nom composé, ou s'il s'agit d'un organisme, ou de l'association d'organismes, se reporter à l'annexe 1.

B] LA ZONE RELATIVE AU TITRE

Dans cette zone, il faut reproduire le titre tel qu'il apparaît dans le document. Il doit être transcrit en italique.

Exemple

Asiles : études sur la condition sociale des malades mentaux et autres reclus.

Référence bibliographique complète

Goffman, E. (1975). *Asiles : études sur la condition sociale des malades mentaux et autres reclus*. Paris : Editions de Minuit.

Dans le cas où il y ait un sous titre, comme dans cet exemple (*études sur la condition sociale des malades mentaux et autres reclus*) il faut indiquer le sous-titre s'il permet de préciser le titre. Il faut l'introduire par deux points [:]

Lorsque le titre est étranger, trois cas sont alors possibles :

- lorsque le titre est en langue non latine, il faut le traduire et le mettre entre crochets et spécifier à la fin de la référence quelle est la langue d'origine du document.

Exemple

Document en grec, titre traduit :

[La théorie des crises et l'expérience grecque]

Référence bibliographique complète

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.

- lorsque le titre est dans une langue en caractères latins mais peu courante, faire suivre le titre original du titre traduit entre crochets []

Exemple

Titre en turc + traduction []

Gümrük birliği ve türk gıda endüstrisi [L'industrie alimentaire turque et l'union douanière]

Référence bibliographique complète

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

- lorsque le titre existe en plusieurs langues, il est possible de choisir le titre qui est dans la langue du document ou de choisir le premier titre

Exemple

Titre du document :

La sécurité alimentaire en Méditerranée, Food security in the Mediterranean region. Dans ce cas, écrivez :

La sécurité alimentaire en Méditerranée

Référence bibliographique complète

Padilla, M., Le Bihan, G. 1995. La sécurité alimentaire en Méditerranée. Montpellier : CIHEAM-IAM. 203 p.

C] LA ZONE RELATIVE A L'EDITION ET AU NUMERO D'EDITION

Ici, il s'agit simplement d'indiquer les informations concernant l'édition, sauf pour la première édition.

Exemple

4^{ème} édition revue et augmentée

4^{ème} éd. rev. et augm.

Référence bibliographique complète

Bernoux, P. (1996). La sociologie des organisations : initiation théorique suivie de douze cas pratiques. 4e éd. rev. et augm. Paris : Seuil. 382 p. (Point : Essais ; n. 180).

D] LA ZONE RELATIVE AU LIEU DE PUBLICATION

Dans cette zone, il suffit d'indiquer le lieu de publication dans la langue du document. Quand il y a plusieurs lieux de publications, il suffit de citer le premier. Quand il n'y a aucun lieu de publication d'indiquer, il suffit de le spécifier avec la locution [SL], qui signifie Sine Loco, sans lieu.

! Pour connaître toutes les abréviations utilisées dans les normes pour référencer, et le vocabulaire relatif à l'édition et à la publication, se reporter à l'annexe 2.

E] LA ZONE RELATIVE A L'EDITEUR

Pour cette zone, les normes sont moins rigoureuses : les expressions « Editions », « et compagnie », « inc » ne sont pas nécessaires.

Exemple

Plutôt que de spécifier Editions du Seuil, préciser simplement :

Paris : Seuil

Lorsqu'il y a Plusieurs éditeurs, ne citer que l'éditeur qui est le plus en évidence, sinon citer le premier.

Exemple

Plutôt que de préciser Hatier et Aupelf-Uref, spécifier :

Paris : Hatier

Lorsqu'il n'y pas d'éditeur de précisé, dans le cas de documents non publiés, indiquer simplement [s.n], qui signifie sine nomine : sans nom.

F] LA ZONE RELATIVE A LA DATE DE PUBLICATION

Un document doit toujours avoir une date de publication. Si cette date est approximative, noter ca (circa = autour de)

Exemple

En l'absence de date de publication sur le document ou le texte que vous voulez utiliser en référence, celle-ci peut-être estimée après lecture à une date approximative.

Ainsi, si vous estimez cette date à 1996, au lieu de noter simplement 1996, préciser : ca 1996.

G] LA ZONE RELATIVE A LA PAGINATION

Un seul « p. » suit le nombre de pages ou précède une pagination séquentielle.

Exemple

'150 p.' ou 'p. 15-20' et non 'pp. 15-20.'

Dans cette zone, lorsqu'il s'agit d'une œuvre en plusieurs volumes, vous devez indiquez aussi le nombre de volume sans indiquer la pagination, sous la forme : 3 vol, s'il y a trois volumes, par exemple.

H]. COLLECTION (facultatif)

Il s'agit ici d'indiquer le nom de la collection et le numéro du document dans la collection si ce numéro est mentionné.

Exemple

(Que sais-je ; n 238)

Référence bibliographique complète

Thomas, R. (1983). *Education Physique et Sportive*. 5e éd. ref. Paris : Presses universitaires de France. 126 p. (Que sais-je ; n 238).

I]. LA ZONE RELATIVE AUX NOTES (facultatif)

Elle permet de donner des informations supplémentaires, par exemple sur la localisation d'un document non publié, si l'accès est limité, si le document est à paraître, etc...

Exemple

Document non publié disponible à l'IFEPSA, Les Ponts-de-Cé

Référence bibliographique complète

Mathé, P. (2006). Intervention sur le devenir des STAPS. Document non publié disponible à l'IFEPSA, Les Ponts-de-Cé.

1.2. Lorsque l'on cite une partie, une contribution à un ouvrage. (article dans une revue ; article dans des actes de colloque)

1.2.1 Contribution d'un auteur à un ouvrage collectif

Dans le cas où on veut citer un article tiré d'une revue, d'un ouvrage collectif, d'actes de colloque, on doit alors procéder ainsi :

Nom de l'Auteur de la contribution, Initiale du Prénom. (Année de publication de l'ouvrage). Titre de la contribution. In nom(s) de(s) Auteur(s) de l'ouvrage, Initiale(s) de(s) prénom(s). *Titre de l'ouvrage*. Numéro d'édition (sauf pour la première édition). Lieu de publication : Editeur. Pagination de la contribution. (Collection). Notes.

REMARQUES :

- L'auteur et le titre de la contribution sont séparés des informations relatives à l'ouvrage collectif par « In ».
- C'est le titre de l'ouvrage collectif qui est en italique et non le titre de la contribution.

Exemple :

Passeron, J.C. (2004). *Ecrire, réécrire et dire vrai en sociologie*. In Becker, H.S. *Ecrire les sciences sociales. Comment terminer son article, sa thèse ou son livre*. Paris : Economica. p. VII-XXVI. (Méthodes des sciences sociales).

1.2.2 Partie dans un ouvrage (chapitre, section, etc...)

Dans le cas où l'on ne veut citer qu'une partie d'un ouvrage, comme un chapitre, on procède ainsi :

Nom de l'Auteur du chapitre ou de la section, Initiale du Prénom. (Année de publication de l'ouvrage). Titre de l'ouvrage. Numéro d'édition (sauf pour la première édition). Lieu de publication : Editeur. Numéro de chapitre, titre du chapitre, pagination de la contribution. (Collection). Notes.

REMARQUES :

- L'auteur du chapitre ou de la section est le même que celui de l'ouvrage.
- La norme pour la pagination : le p. est placé avant les numéros des pages entre lesquelles est intercalé le chapitre.
- Les éléments décrivant la partie sont rejetés à la fin de la référence

Exemple :

Levi-Strauss, C. (1958). *Anthropologie Structurale*. Paris : Plon. Chap. 10, *L'efficacité symbolique*, p. 213-234.

1.3. Lorsque l'on cite un volume tiré d'une collection.

On procède alors ainsi :

Nom de l'Auteur, Initiale du Prénom. (Année). Collection. Numéro d'édition (sauf pour la première édition). N° du volume. Lieu d'édition. Maison d'édition.

Exemple :

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

REMARQUE :

- Le volume concerné doit être mentionné avant l'éditeur.

1.4. Lorsque l'on cite un article tiré d'un périodique

On procède alors ainsi :

Nom de l'Auteur de l'article, Initiale du Prénom. (Année de publication). Titre de l'article. *Titre de la revue*, date précise, volume, numéro, pagination.

REMARQUES :

- C'est le titre de la revue qui est en italique et non le titre de l'article.
- La norme pour la pagination : le p. est placé avant les numéros des pages entre lesquelles est intercalé l'article.

Exemple :

Sorignet, P-E. (2004). Sortir d'un métier de vocation, le cas des danseurs contemporains. *Sociétés contemporaines*, novembre 2004, n°56, p. 111-133.

1.5. Lorsque l'on cite un ouvrage tiré d'une publication en série (exemple : annuaire statistique de l'INSEE)

Titre. Année de publication-. Auteur. Numéro d'édition. Année du fascicule. Ville : éditeur. (Collection). Notes

REMARQUES :

- Démarrer sur le titre de la publication en série et non sur l'auteur.
- 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. 51^{ème} éd. 1999-. New York : Nations Unies. Document en français et en anglais.

2. CITER DES DOCUMENTS NON PUBLIES

Dans le cas d'utilisations de documents non publiés, il faut pour les référencer respecter les normes indiquées ci-dessous :

2.1. Lorsque l'on cite des documents types diplômes : (thèse, mémoire, etc.)

On doit alors procéder ainsi :

Nom de l'Auteur du document, Initiale du Prénom. (Année de soutenance). Titre. Type de diplôme : établissement de soutenance. Pagination.

Exemples :

Loirand, G. (1996). Une difficile affaire publique. Une sociologie du contrôle de l'Etat sur les activités physiques et sportives et sur leur encadrement professionnel. Thèse de doctorat : Université de Nantes. 352 p.

Babin, A. (2004). Vers une structuration des activités physiques et sportives de pleine nature : enjeux et implications pour le mouvement sportif. Mémoire de Maîtrise STAPS : Université Catholique de l'Ouest, Institut de Formation à l'Education Physique et Sportive d'Angers. 85 p.

2.2. Lorsque l'on cite d'autres documents (communication, cours, rapport, etc.)

Les documents, comme des rapports, des communication n'étant pas publiés, ils n'ont pas d'éditeur : il faut donc indiquer, dans la zone des notes, l'organisme où le document est accessible.

Exemples :

Créac'h, C. (2006). Les représentations des jeunes navigateurs. Rapport d'enquête réalisée pour la Fédération Française de Voile. Document non publié disponible à l'Ecole Nationale de Voile (Saint-Pierre et Quiberon).

3. CITER DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les normes pour référencer sont les mêmes que pour des documents imprimés, toutefois, il est impératif d'ajouter les trois éléments suivants :

- [en ligne], qui doit être introduite après le titre d'un ouvrage ou après le nom d'un périodique.
- la date : la date à laquelle le site a été consulté doit être introduite entre crochets.
- et bien sûr, dernier élément qui doit être rajouté : l'adresse électronique précise.

3.1. Lorsque l'on cite un ouvrage électronique, un article

Pour référencer une œuvre, un rapport diffusé en ligne, on doit procéder ainsi :

Auteur. Date. Titre de l'article [en ligne]. Titre de l'ouvrage ou du périodique. Pagination. [consulté en (mois et année)]. Adresse précise du site et de la page web.

Exemple :

Agence Mondiale Antidopage. 2005. Rapport annuel de l'Agence Mondiale Antidopage. 42 p. [consulté en décembre 2006]. [http : //www.wada-ama.org/rtecontent/content/document/2005 _Annual _Report _Fr.pdf](http://www.wada-ama.org/rtecontent/content/document/2005_Annual_Report_Fr.pdf)

3.2. Lorsque l'on cite d'autres types de documents électroniques (base de données, programme informatique, forum de discussion, message électronique, etc...)

La référence de normes de références pour les documents électroniques, c'est la Norme internationale ISO 690-2. Elle décrit la présentation des documents électroniques. Des extraits de cette norme sont disponibles aux adresses suivantes :

<http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm>
<http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm>

4. COMMENT CITER UN AUTEUR DANS UN DEVOIR ECRIT

Dans tout devoir, vous devez avoir et faire valoir des références. Pour les mettre en évidence, soulignez-les.

L'exigence minimale est :

Nom de l'Auteur, Initiale du Prénom. (Année de publication). Titre : sous titre.

A cela vous pouvez rajouter à la suite :

Numéro d'édition (sauf pour la première édition). Lieu de publication : Editeur.

Et lorsqu'il s'agit d'un article :

Nom de l'Auteur, Initiale du Prénom. (Année de publication). Titre de l'article. *Titre de la revue*, date précise, numéro.

A cela vous pouvez rajouter à la suite la pagination selon la norme : p. numéro des pages entre lesquelles se situe l'article.

Annexe 1 :

REGLES D'ECRITURE LORSQUE L'AUTEUR EST UN ORGANISME OU UNE ASSOCIATION D'ORGANISMES

Le nom de l'organisme doit être donné tel qu'il apparaît dans le document. Il ne faut donc pas traduire en français le nom des organismes étrangers sauf s'il s'agit d'une organisation internationale.

Exemples

Organisme étranger :

Football Association (Fédération anglaise de football)

Organisation internationale : FIFA (Fédération International de Football Association)

Fédération International de Football Association

Il est nécessaire de localiser géographiquement l'organisme surtout s'il est peu connu ou s'il y a risque de confusion entre deux organismes. Ainsi, s'il n'est pas impératif de localiser les organismes internationaux. Les ministères, par exemple, doivent être précédés du nom de leur pays. Par contre, inutile d'ajouter le nom du pays s'il sont déjà localisés par le nom d'une ville.

Exemples

1. RMCF (Real Madrid Club de Futbol)

2. CIO

3. ONS (Office National des Statistiques, Alger).

4. ENV (Ecole Nationale de Voile, Saint Pierre et Quiberon).

5. Portugal. Ministerio da educacion.

Dans le cas où un organisme devant être cité dépend d'un autre organisme, il 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.

Exemple :

Dans cet exemple, l'organisme subordonné, dépendant est : Laboratoire d'économie et sociologie rurales de l'INRA

INRA. Laboratoire d'Economie et Sociologie Rurales (Montpellier).

L'organisme subordonné, indépendant est le CERMAC.

On doit alors procéder ainsi :

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).

Dans le cas où il y a plusieurs organismes, la règle est la même que pour les auteurs qui sont des personnes physiques : il faut citer les trois organismes, ou quand ils sont plus de trois, le premier, ou les deux premiers suivis de « et al. »

Quand enfin, il n'y a pas d'auteur de spécifié, ni d'organisme, il faut commencer la référence directement par le titre, sans utiliser de mot du type « anonyme. »

Annexe 2 :

ABREVIATIONS ET VOCABULAIRE EN BIBLIOGRAPHIE

ABREVIATIONS

abréviation	nom développé	signification	exemple
et al.	et alii	et les autres	D. Boulet et al. La question viticole.
[sic]	graphie fautive	Conseils pratique[sic]	
i.e.	id est	c'est-à-dire	
s.l. ou S.l.	sine loco	sans lieu	
s.n.	sine nomine	sans nom	
sq.	sequiturque	et la suivante Préférer : et s.	p. 232 et s.
sqq.	sequinturque	et les suivantes Préférer : et ss.	p. 324 et ss.
ca	circa	autour de	ca 1992
ibid.	ibidem	ici même	
op. cit.	opere citato	oeuvre citée	

VOCABULAIRE (définitions AFNOR. Agence Française de Normalisation)

Achevé d'imprimer : mention apparaissant en général à la fin de la publication et donnant des informations sur son édition ou son impression et, quelquefois, d'autres informations.

Copyright : mention indiquant le titulaire du droit d'auteur sur la publication et l'année d'obtention de ce droit. Droit exclusif de reproduire, publier, vendre une oeuvre de l'esprit.

Date de publication : année de publication ou d'impression.

Dépôt légal : obligation faite aux imprimeurs, aux éditeurs, aux diffuseurs et aux producteurs de déposer dans des organismes désignés par la loi ou par une convention, un nombre déterminé d'exemplaires des documents qu'ils produisent ou qu'ils diffusent. Sont soumis au dépôt légal les documents imprimés de toute nature dès lors qu'ils sont mis à la disposition du public à titre gratuit ou onéreux.

Droit d'auteur : ensemble des droits moraux et patrimoniaux conférés au créateur d'une oeuvre de l'esprit.

Editeur (publisher) : personne ou organisme responsable de la publication d'un document. Désigne celui qui fait « paraître » une oeuvre, la rend publique. L'éditeur publie à ses risques et périls : risques issus d'une exploitation commerciale pouvant induire des pertes, risques de « faire connaître » un contenu et une forme dont il sera

juridiquement responsable avant l'auteur même (cf. loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881).

Editeur scientifique (editor) : personne ou collectivité responsable du contenu intellectuel de l'édition d'un document

Edition : ensemble des exemplaires d'un document produit avec une seule composition ou à partir d'un même exemplaire servant de matrice. Une édition peut comprendre plusieurs impressions dans lesquelles apparaissent des changements mineurs. L'édition peut également désigner la publication simultanée ou consécutive d'un ensemble d'exemplaires présentant entre eux des différences notables quant au contenu, à la langue, à l'impression, au support, au format, etc...

Imprimeur : personne ou collectivité responsable des opérations matérielles d'impression d'un document.

Lieu de publication ou de diffusion : ville ou localité où se trouve le siège de la maison d'édition ou de diffusion.

Littérature grise : document produit à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition et de la diffusion et en marge des dispositifs de contrôle bibliographique.

Monographie : ouvrage formant un tout, en un ou plusieurs volumes, soit qu'il paraisse en une seule fois, soit que sa publication s'étende sur une durée limitée selon un plan établi à l'avance.

Publication : action de publier, c'est-à-dire de livrer un document au public. Document généralement édité en plusieurs exemplaires et destiné à être diffusé.

Publication en série : publication paraissant en fascicules ou volumes successifs, s'enchaînant en général numériquement ou chronologiquement pendant une durée non déterminée à l'avance. Les publications en série comprennent les périodiques, les publications annuelles (rapports, annuaires, répertoires), les séries de mémoires, comptes-rendus et rapports d'institutions privées ou publiques, de congrès et les collections de monographies.

Réimpression : reproduction sans changement d'une édition d'un document.

Tiré-à-part : impression séparée d'une partie d'ouvrage ou d'un article de périodique.

Annexe 3 :

TABLEAU SYNTHÈSE DES NORMES POUR RÉFÉRENCER EN FONCTION DES DOCUMENTS

TYPE DU DOCUMENT UTILISÉ	NORME POUR RÉFÉRENCER LE DOCUMENT UTILISÉ
Ouvrage	Nom de l'Auteur, Initiale du Prénom. (Année de publication). Titre : sous titre. Numéro d'édition (sauf pour la première édition). Lieu de publication : Editeur. Pagination. (Collection). Notes (facultatif).
Article tiré d'un ouvrage collectif, d'actes de colloque	Nom de l'Auteur de la contribution, Initiale du Prénom. Année de publication de l'ouvrage. Titre de la contribution. In nom(s) de(s) auteur(s) de l'ouvrage, Initiale(s) de(s) prénom(s). Titre de l'ouvrage. Lieu de publication : Editeur. Pagination de la contribution. (Collection). Notes.
Partie d'un ouvrage, comme un chapitre	Nom de l'Auteur de la contribution, Initiale du Prénom. (Année de publication de l'ouvrage). Titre de l'ouvrage. Lieu de publication : Editeur. Numéro de chapitre, titre du chapitre, pagination de la contribution. (Collection). Notes.
Ouvrage tiré d'une collection	Nom de l'Auteur de la contribution, Initiale du Prénom. (Année). Collection. N° d'édition. N° du volume. Lieu d'édition. Maison d'édition.
Article tiré d'une revue ou d'un périodique	Nom de l'Auteur, Initiale du Prénom. (Année de publication). Titre de l'article. Titre de la revue, date précise, volume, numéro, pagination.
Ouvrage tiré d'une publication en série	Titre. Année de publication-. Auteur. Numéro d'édition. Année du fascicule. Ville : éditeur. (Collection). Notes.
Documents types diplômes	Nom de l'Auteur de la contribution, Initiale du Prénom. (Année de soutenance). Titre. Type de diplôme : établissement de soutenance. Pagination.
Document type rapport d'enquête	Nom de l'Auteur de la contribution, Initiale du Prénom. (Année). Titre du document. Commanditaire du rapport. Lieu où le rapport est disponible (ville).
Document disponible sur le net	Auteur. Date. Titre de l'article [en ligne]. Titre de l'ouvrage ou du périodique. Pagination. [consulté en (mois et année)]. Adresse précise du site et de la page web.