

**Département de science politique – accueil des Masterant.e.s**

**UMR/CNRS CRESPPA-Labtop – accueil des Doctorant.e.s**

**FICHE PRATIQUE  
DES BONNES PRATIQUES BIBLIOGRAPHIQUES EN  
VUE DE LA REDACTION DES MEMOIRES ET  
THESES  
ET DE LEUR MISE EN FORME**

**Département de science politique**  
Bâtiment B2 3<sup>e</sup> étage  
Université Paris 8 Vincennes/St. Denis  
2 rue de la liberté  
93200 Saint-Denis  
tél. : 01 49 40 70 75

**Centre de recherches sociologiques et politiques de Paris**  
UMR 7217 - CNRS - Université Paris 8  
59-61 rue Pouchet  
75 849 Paris cedex 17  
[www.cresppa.cnrs.fr](http://www.cresppa.cnrs.fr)

**Document rédigé en février 2015 par Elsa Dorlin** – à partir de Véronique Pierre, « Le norme ISO 690 (7-44005) » sur [revues.refer.org](http://revues.refer.org). Fiche créée le 23 mai 2007 mise à jour 14 avril 2009 ; copyright [veronique.pierre@free.fr](mailto:veronique.pierre@free.fr) (creative commons). Les informations sont également conformes à celles mises à disposition par la bibliothèque universitaire de PARIS 8 : <http://arbradoc.bu.univ-paris8.fr/>

**Attention, les informations fournies sur les sites des écoles doctorales ne sont pas toujours actualisées.**

## SOMMAIRE

### **Pages 3 et 4, vous trouverez :**

- Une page de garde pour vos mémoires de Master
- Une page de garde pour vos thèses

### **Page 5, vous trouverez :**

- la liste par ordre d'apparition des rubriques de vos mémoires et thèses.

### **Page 6 à la fin, vous trouverez :**

- la notice explicative des normes bibliographiques que vous devez appliquer et respecter dans vos travaux ainsi qu'une liste des ressources utiles auxquelles vous pouvez vous rapporter.

### **Nota Bene :**

#### **Pour les MASTERANT.E.S**

Vos cours et tutorats de méthodologie de la recherche vous permettent de vous initier aux règles et normes bibliographiques. Vous disposez également de logiciels particulièrement performants et utiles qui génèrent vos bibliographies et vos notes de bas de page (par exemple, Zotero).

Vous pouvez dans le cadre du Master, ou de votre propre initiative, suivre une formation à la bibliothèque universitaire sur la recherche et les normes bibliographiques et la mise en forme de votre mémoire (<http://arbradoc.bu.univ-paris8.fr/>).

#### **Pour les DOCTORANT.E.S**

La documentation de l'UMR CRESPPA à laquelle vous êtes rattaché.e.s (équipes Labtop et CSU) dispense des formations aux outils bibliographiques (Zotero notamment). Pour toute information, vous pouvez contacter :

#### **Christine Daussin**

Documentation du CRESPPA

[christine.daussin@cresppa.cnrs.fr](mailto:christine.daussin@cresppa.cnrs.fr)

01 40 25 11 17

06 35 46 45 28

**MASTER (préciser 1 ou 2)  
OU  
LICENCE**

Domaine : Sciences humaines et sociales

**Mention : Science Politique**

**(Préciser le parcours)**

**Diversités, discriminations et représentations  
(ou) Politique Transnationale**

**Prénom et NOM du/de la masterant.e  
et n°d'étudiant.e**

**TITRE DU MEMOIRE**

**Sous la direction de  
Prénom et NOM de l'encadrant.e**

**Année 201\*-201\***

**Département de science politique, UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS  
2 rue de la Liberté - 93526 - SAINT-DENIS cedex**



**UNIVERSITE PARIS 8 VINCENNES SAINT-DENIS 2 rue de la Liberté - 93526 -  
SAINT-DENIS cedex  
(si co-tutelle préciser l'autre établissement)**

**Ecole doctorale  
(préciser)  
Pratiques et théories du sens  
(ou) Sciences sociales**

**DOCTORAT DE TROISIEME CYCLE DE SCIENCE  
POLITIQUE**

**Prénom et NOM du/de la doctorantE**

**TITRE DE LA THESE  
(ou la liste des travaux dans le cas des thèse sur travaux)**

**Sous la direction de  
Prénom et NOM du/de la/des directeur/trice/s de thèse**

**Date de la soutenance JJ/MM/AA**

Devant un jury composé de :

**Prénom, Nom, titre/grade et université ou établissement de rattachement**

**Prénom, Nom, titre/grade et université ou établissement de rattachement**

**Prénom, Nom, titre/grade et université ou établissement de rattachement**

...

## **Rubriques du mémoire ou de la thèse par ordre d'apparition**

**Page de garde** (voir ci-dessus)

**Page blanche**

**Page de titre**

**Remerciements**

**Sommaire**

**Introduction**

**Corps du texte**

(**Attention** : le texte doit comporter des parties, éventuellement des sous-parties, et des chapitres qui tous portent un numérotation continue et un titre. Pour autant, il ne faut pas multiplier inutilement les divisions et sections et toujours faire correspondre le plan du découpage du texte au plan problématique du mémoire).

**Conclusion**

**Annexes** (si justifié)

**Bibliographie**

**Autres ressources – par exemple, filmographie, crédits photos, etc.** (si justifié)

**Index des noms** (recommandé)

**Index des notions** (recommandé)

**Tables des matières** (à la différence du sommaire, par définition plus « sommaire », elle référence toutes les rubriques et chapitres du document et indique les pages)

**4<sup>e</sup> de couverture : Résumé en français/en anglais et Mots clefs** (facultatif pour les masters)

**PRESENTATION :**

Le mémoire ou la thèse sont rédigé.e.s en **police 12 Times New Roman**, interligne un et demi, sans modification de marges et imprimé.e.s en recto. Le document est relié en thermo collé (éventuellement avec spirale pour les mémoires de master) et imprimé selon le nombre d'exemplaires nécessaires défini par les règles de la scolarité.

**PAGINATION :**

Un mémoire est toujours paginé (la pagination commence à la première page même si la page de garde et la page de titre ne doivent pas faire apparaître de numéro de page). Les numéros de page sont en bas au milieu ou à droite de la page.

**CITATION :**

- La règle adoptée par le département et les équipes stipulent que les références des citations sont mentionnées (auteur, année) dans le corps du texte et renvoient à la bibliographie afin

d'alléger le système de note (**voir page 14 du présent document**).

- Les citations en langue étrangère doivent toujours être traduites dans le corps du texte (la citation originale peut utilement être recopiée dans une note de bas de page).

## **NORMES ET REGLES BIBLIOGRAPHIQUES**

### **DEFINITIONS : LES DIFFERENTS ELEMENTS D'UNE BIBLIOGRAPHIE**

#### **Définition historique :**

Une **bibliographie** est une liste structurée de références d'ouvrages ou d'autres documents, notamment d'articles de revues, ayant des caractéristiques communes. L'existence d'autres supports de communication a fait apparaître, sur le même modèle, les termes de filmographie, de discographie et de webographie.

Une bibliographie se différencie d'un inventaire et d'un catalogue, en particulier des catalogues de bibliothèques destinés non pas à identifier des publications mais à les repérer et surtout en localiser des exemplaires dans une ou plusieurs bibliothèques.

La discipline qui s'occupe des bibliographies, c'est-à-dire des répertoires de références de livres, s'appelle aussi bibliographie. Une bibliographie est une liste de références de livres, tandis que la bibliographie est « la discipline concernant la recherche, le signalement, la description et le classement des textes imprimés ou multigraphiés dans le but de constituer des répertoires de livres destinés à faciliter la recherche intellectuelle<sup>1</sup> ». Le mot bibliographie désigne ainsi la science bibliographique ou un répertoire bibliographique : la mise en œuvre et l'objet qui en résulte. Au XIX<sup>e</sup> siècle, on retrouve plusieurs initiatives développées en France et en Belgique autour de ces deux acceptions : l'Office International de Bibliographie créé en 1895 par Paul Otlet et Henri La Fontaine et le Bureau Bibliographique de Paris initié par le général Hyppolite Sébert et ses collègues belges.

---

<sup>1</sup> Louise-Noëlle Malclès, *La Bibliographie*, Paris, PUF, coll. « Que sais-je ? », 1977, p. 11.

# 1 - Introduction

## 1.1 - Définitions

Dans une publication scientifique :

- une **référence bibliographique** est l'ensemble des éléments qui décrivent un document et permettent de l'identifier ;
- une **citation bibliographique** est une référence brève à un document, placée dans le corps du texte de la publication ;
- l'ensemble des références bibliographiques des documents utilisés lus, ou du moins consultés, pour rédiger une publication donnée forme la **liste des références bibliographiques** ;
- une **bibliographie** est une liste autonome de documents, consultés ou non, relatifs à un sujet donné.

## 1.2 - Principes généraux

### 1.2.1 - Rôle des informations bibliographiques

L'auteur les utilise pour :

- fournir des éléments permettant de définir le problème traité ;
- éviter la répétition de la description de techniques déjà publiées ;
- apporter des éléments de comparaison pour apprécier les résultats présentés.

Elles sont utiles au lecteur :

- s'il est spécialiste du sujet traité : pour évaluer si l'auteur maîtrise son sujet ;
- sinon : pour s'informer sur le problème traité dans l'article.

### 1.2.2 - Choix des documents à citer

Chaque source utilisée doit faire l'objet d'une référence bibliographique, mais seulement s'il s'agit d'un document auquel le lecteur pourra avoir accès. S'il s'avère nécessaire de citer des documents non accessibles, la solution est de le faire en note de bas de page.

Seules les sources réellement utilisées peuvent faire l'objet d'une référence bibliographique (pas de références « de seconde main »).

### 1.2.3 - Règles de présentation

Les règles relatives à la présentation des informations bibliographiques portent sur :

- la nature, l'ordre et la rédaction des éléments constituant chaque référence bibliographique ;
- les critères de tri des références dans la liste des références bibliographiques ;
- la nature et la présentation des éléments constituant chaque citation bibliographique.

Il n'existe pas un seul système de présentation, plusieurs options sont possibles, pourvu qu'elles donnent clairement tous les renseignements nécessaires pour que le lecteur puisse retrouver les documents cités.

**Et une fois un système choisi, il faut bien sûr lui être fidèle et l'appliquer avec rigueur.**

Les éditeurs imposent leurs propres règles éditoriales pour leurs publications. Il faut alors se référer à leurs « instructions aux auteurs ».

Les règles de présentation présentées ici s'appuient sur deux normes AFNOR qui correspondent à des traductions en français de normes internationales ISO :

- Z 44-005. *Documentation : Références bibliographiques : Contenu, forme et structure* Décembre 1987, qui reproduit intégralement la norme ISO 690-1987 ;
- Z 44-005-2 ou NF ISO 690-2. *Information et documentation : Références bibliographiques : Partie 2 : documents électroniques, documents complets ou parties de documents*. Février 1998, qui reproduit intégralement la norme ISO 690-2:1997.

Ces deux normes s'adressent spécifiquement aux auteurs et éditeurs qui travaillent sur des articles scientifiques. Elles ne s'appliquent pas aux descriptions bibliographiques complètes réalisées par les bibliothécaires, pour lesquelles des normes spécifiques existent.

## 2 - Références bibliographiques

### 2.1 - Nature et ordre des éléments

Note : dans les listes des éléments à mentionner présentées ci-dessous, les crochets sont utilisés pour repérer les éléments facultatifs.

#### 2.1.1 - Monographie

**Définition** : une monographie est une publication non périodique, c'est à dire complète en un seul volume ou en un nombre limité de volumes.

**Éléments à mentionner** s'ils existent et s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

1. Responsabilité principale
2. Titre
3. [Responsabilité secondaire]
4. Numéro d'édition
5. Lieu de publication
6. Éditeur
7. Année d'édition
8. [Importance matérielle (pagination)]
9. [Collection]
10. [Notes]
11. ISBN

Schéma minimal : Responsabilité principale. *Titre en italique*. Numéro d'édition. Lieu : éditeur, année. ISBN.

Exemple :

MESGUICH, Véronique et THOMAS, Armelle. *Net recherche 2010 : le guide pratique pour mieux trouver l'information utile et surveiller le web*. 4e éd. Paris : ADBS, 2010. ISBN 978-2-84365-124-3.

MESGUISH, Véronique et THOMAS, Armelle. *Net recherche 2010 : le guide pratique pour mieux trouver l'information utile et surveiller le web*. 4e éd. Paris : ADBS, 2010. 341 p. Sciences et techniques de l'information. ISBN 978-2-84365-124-3.

#### 2.1.2 -Publication en série

**Définition** : Publication, imprimée ou non, paraissant en fascicules ou volumes successifs, pendant une période non limitée à l'avance.

**Éléments à mentionner** s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

**Schéma complet** : Responsabilité principale. *Titre en italique*. Responsabilité secondaire. Numéro d'édition. Lieu : éditeur, année. Pagination. Collection. Notes. ISBN.

**Schéma minimal** : *Titre en italique*. Responsabilité principale. Numéro d'édition. Fascicule. Lieu : éditeur, année. ISSN.

Exemple :

*Science et changements planétaires / Sécheresse*. Agence universitaire de la Francophonie. Paris : John Libbey Eurotext, 1990-. ISSN 1147-7806.

#### 2.1.3 - Partie de monographies

**Éléments à mentionner** s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

1. Responsabilité principale



2. Titre du document hôte
3. Numéro d'édition
4. Numérotation de la partie
5. [Responsabilité secondaire]
6. Lieu de publication
7. Éditeur
8. Année d'édition
9. Localisation dans le document hôte (section, pagination...)

**Schéma minimal** : Responsabilité principale. *Titre en italique du document hôte*. Numéro d'édition. Numérotation de la partie. Lieu : éditeur, année. Localisation dans le document hôte.

Exemple :

OLLIVIER, Alain et MARICOURT, Renaud (de). *Pratique du marketing en Afrique*. Paris : AUF, 1990. Chap. 8, Prévisions des ventes et modélisation, p. 115-168.

#### 2.1.4 - Contribution à des monographies

**Définition** : texte indépendant formant une partie d'une publication **Éléments à mentionner** s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

**Schéma** : Responsabilité principale de la contribution. Titre de la contribution. In Responsabilité principale du document hôte. *Titre en italique du document hôte*. Numéro d'édition. Lieu : éditeur, année, localisation dans le document hôte.

Exemple :

KHALFAOUI, Jean-Luc. Approche de l'amélioration génétique de l'adaptation à la sécheresse : cas de l'arachide au Sénégal. In CHALBI, Nouredine et DEMARLY, Yves. *L'amélioration des plantes pour l'adaptation aux milieux arides*. Paris : John Libbey Eurotext, 1991, p. 51-63.

#### 2.1.5 - Article, etc. dans une publication en série

**Éléments à mentionner** s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

1. Responsabilité principale
2. Titre
3. [Responsabilité secondaire]
4. Titre de la publication en série
5. Numéro d'édition

Localisation dans le document hôte :

6. Date d'édition
7. Désignation du fascicule
8. Pagination de l'article

**Schéma minimal** : Responsabilité principale. Titre. *Titre en italique de la publication en série*. Edition (numéro d'édition) Année, désignation du fascicule, pagination de l'article.

Exemple :

KYAMUSUGULWA, Patrick Milabyo. Faible poids de naissance au Maniema (République démocratique du Congo). *Cahiers d'études et de recherches francophones / Santé*. Avril 2006, vol. 16, no 2, p. 23-39.

#### 2.1.6 - Monographie disponible sur le Web

**Éléments à mentionner** s'ils existent et s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

1. Responsabilité principale
2. Titre
3. Type de support = mention « [en ligne] »
4. [Responsabilité secondaire]
5. Numéro d'édition
6. Lieu de publication
7. Éditeur

8. 9. 10. 11. 12. 13. 14.

**Schéma minimal** : Responsabilité principale. *Titre en italique* [en ligne]. Lieu de publication : éditeur, date de publication, date de mise à jour [consulté le date de consultation]. Disponible sur le Web : <URL>. ISBN.

Exemple :

SCHEPENS, Paula. *Guide sur la gestion collective des droits d'auteur : La société de gestion au service de l'auteur et de l'utilisateur* [en ligne]. Paris : UNESCO, 2000 [consulté le 22 mai 2007]. Disponible sur le Web : <<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001206/120677f.pdf>>.

### 2.1.7 - Partie de monographie disponible sur le Web

**Éléments à mentionner** s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

**Schéma complet** : Responsabilité principale. *Titre en italique* [en ligne]. Responsabilité secondaire. Lieu de publication : éditeur, date de publication, date de mise à jour [consulté le date de consultation]. Collection. Notes. Disponible sur le Web : <URL>. ISBN.

1. Responsabilité principale du document hôte
2. Titre du document hôte
3. Type de support = mention « [en ligne] »
4. [Responsabilité secondaire]
5. Numéro d'édition
6. Lieu de publication
7. Éditeur
8. Date de publication
9. Date de mise à jour
10. Date de consultation du document
11. Chapitre ou désignation équivalente de la partie
12. Titre de la partie
13. [Numérotation de la partie à l'intérieur du document hôte]
14. Localisation dans le document hôte
15. [Notes]
16. Disponibilité et accès
17. ISBN

**Schéma minimal** : Responsabilité principale. *Titre en italique du document hôte* [en ligne]. Numéro d'édition. Lieu de publication : éditeur. Date de publication, date de mise à jour [consulté le date de consultation]. Titre de la partie. Localisation dans le document hôte. Disponible sur le Web : <URL>. ISBN.

Exemple :

GAUTHIER, Jacques. *Vulgariser, produire, et diffuser ! Fiches pour les chercheurs sur le terrain* [en ligne]. Ottawa : CRDI, 1er octobre 2006 [consulté le 22 octobre 2007]. La vulgarisation scientifique. Disponible sur le Web : <[http://www.idrc.ca/fr/ev-104551-201-1-DO\\_TOPIC.html](http://www.idrc.ca/fr/ev-104551-201-1-DO_TOPIC.html)>.

### 2.1.8 - Contribution à une monographie diffusée sur Internet

**Éléments à mentionner** s'ils existent et s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

1. Responsabilité principale (de la contribution)
2. Titre (de la contribution)
3. Responsabilité principale du document hôte
4. Titre du document hôte
5. Type de support = mention « [en ligne] »
6. [Responsabilité secondaire du document hôte]
7. Numéro d'édition
8. Lieu de publication
9. 10. 11. 12. 13.
14. 15. 16. 17.

**Schéma minimal** : Responsabilité principale. Titre. In Responsabilité principale du document hôte. *Titre en italique*

*du document hôte* [en ligne]. Numéro d'édition. Lieu de publication : éditeur, date de publication, date de mise à jour [consulté le date de consultation]. Localisation dans le document hôte. Disponible sur le Web : <URL>. ISBN.

Exemple :

PERRIAULT, Jacques. La norme comme instrument d'accès au savoir en ligne. In *Actes du colloque Initiatives 2005 : La norme comme instrument de réussite d'une société de la connaissance partagée*. Paris : AUF, 2 mars 2007 [consulté le 22 octobre 2007]. Disponible sur le Web : <<http://www.initiatives.refer.org/Initiatives-2005/document.php?id=222>>.

## 2.1.9 - Publication en série sur le Web

**Éléments à mentionner** s'ils existent et s'ils sont connus, et **ordre** de présentation:

1. Titre
2. Type de support
3. Numéro d'édition
4. Lieu de publication
5. Éditeur
6. Date de publication
7. Date de consultation
8. [Collection]
9. [Notes]
10. Disponibilité et accès
11. ISSN

**Schéma minimal** : *Titre en italique* [en ligne]. Lieu d'édition : éditeur, date de publication [consulté le date de consultation]. Disponible sur le Web : <URL>. ISSN.

Exemple :

*e-Ti : la revue électronique des technologies de l'information* [en ligne]. Rabat : Ecole Mohammadia d'Ingénieurs, 2005- [consulté le 22 octobre 2007]. Disponible sur le Web : <<http://www.revue-eti.net>>. ISSN 1114-8802.

## 2.1.10 - Article de revue disponible sur le Web

**Éléments à mentionner** s'ils existent et s'ils sont connus, et **ordre** de présentation :

0. Responsabilité principale de l'article
1. Titre de l'article
2. Titre de la publication en série
3. Type de support = [en ligne]
4. Désignation du numéro
5. Date de publication
6. Date de consultation du document
7. Localisation à l'intérieur du document hôte
8. [Notes]
9. Disponibilité et accès
10. ISSN

**Schéma minimal** : Responsabilité principale de l'article. Titre de l'article. *Titre en italique de la revue* [en ligne], désignation du fascicule, date de publication [consulté le date de consultation], localisation à l'intérieur du document hôte. Disponible sur le Web : <URL>. ISSN.

Exemple :

BENHLIMA, Laïla et CHIADMI, Dalila. Vers l'interopérabilité des systèmes d'information hétérogènes. *e-Ti : la revue électronique des technologies de l'information* [en ligne], 27 décembre 2006 [consulté le 22 octobre 2007], n. 1. Disponible sur le Web <<http://revue-eti.net/document.php?id=1166>>. ISSN 1114-8802.

## 2.2 - Rédaction des éléments

### 2.2.1 - Règles générales

Les éléments doivent être écrits comme ils se présentent dans le document concerné, mais en utilisant les règles de rédaction spécifiques au système utilisé (majuscules, ponctuation, abréviations...).

## **Abréviations**

Elles peuvent être utilisées pour les éléments suivants, à condition d'utiliser les normes en vigueur :

- termes typiques utilisés dans les références bibliographiques ;
- titre des publications en série ;
- noms de pays, états ou provinces ajoutés aux noms de lieux ou d'organismes.

Pour les références des normes, voir *Normes ou standards utiles aux principales activités des bibliothèques*, [www.sup.adc.education.fr/bib/f\\_Norm.htm](http://www.sup.adc.education.fr/bib/f_Norm.htm) Les prénoms peuvent être réduits aux initiales à condition que cela n'entraîne pas de risque d'homonymie.

## **Majuscules**

Elles sont à utiliser en conformité avec les usages de la langue dans laquelle l'information est donnée. **Par exemple, pour les titres d'ouvrages anglophones, l'usage veut que l'on mette des majuscules à tous les mots du titre.**

### **2.2.2 - Responsabilité principale**

#### **Identification de la responsabilité principale**

Pour les documents écrits, la responsabilité principale est normalement celle de l'auteur (= personne ou collectivité responsable du contenu intellectuel ou artistique d'un document).

Les collectivités peuvent être considérées comme ayant une responsabilité principale lorsque le document reflète leur pensée collective ou leur activité ou quand il est de nature administrative.

Les noms des éditeurs scientifiques de documents constitués de contributions de différents auteurs peuvent être traités en responsabilité principale, en ajoutant l'abréviation « ed ».

#### **Plusieurs responsables, aucun responsable**

Si aucune responsabilité principale ne peut être identifiée, commencer la référence bibliographique par le titre.

Deux ou trois responsables : mettre en premier celui qui apparaît comme étant le plus important ou, à défaut, celui mentionné en premier dans le document.

Plus de trois responsables : citer le premier, les deux premiers ou les trois premiers, et mettre la mention *et al.* (*et alii* = et les autres) à la place des noms omis.

#### **Écriture des noms de personnes**

MOUALA, Christian, KABA-MEBRI, Joachim, WATA, Jean-Bertrand, *et al.* Pour les **noms composés**, certaines parties sont maintenues et d'autres rejetées après le prénom selon la nationalité de l'auteur.

#### **Écriture des noms de collectivité**

Le nom de la collectivité doit être donné tel qu'il apparaît dans le document.

Si la collectivité est subordonnée à une collectivité plus importante, tous les niveaux de subordination doivent être indiqués, sauf si la collectivité responsable a des fonctions spécifiques et un nom signifiant.

Dans le cas des ministères, le nom de la collectivité doit être précédé du nom du pays.

Schéma : NOM DE FAMILLE EN MAJUSCULE, initiale du prénom ou prénom en entier

France. Ministère des Affaires étrangères

La ville et/ou le pays où se trouve l'organisme doivent être précisés s'il y a risque d'ambiguïté.

École nationale d'administration et de la magistrature (Bénin)

### **2.2.2 - Titre**

Reproduire le titre tel qu'il apparaît dans le document. Indiquer le sous-titre s'il y en a un, en l'introduisant par le signe deux-points (« : »).

Prise en charge des cancers du larynx : expérience d'un service ORL en Afrique noire

Pour les langues non latines, traduire le titre et le mettre entre crochets (« [ » « ] »).

Pour les langues en caractères latins mais peu courantes, faire suivre le titre original du titre traduit entre crochets.

Si le titre est en plusieurs langues :

- si le document est en une seule langue, choisir le titre qui est dans la langue du document ;
- si le document est en plusieurs langues, dont le français, choisir le titre en français, sinon choisir le premier titre.

### 2.2.3 - Le numéro d'édition

Sauf pour la première édition, indiquer les informations concernant l'édition, en utilisant les abréviations en usage :

édition éd.

actualisée act.

augmentée augm.

revue rev .

### 2.2.4 - Édition

#### Lieu de publication

Plusieurs lieux de publications : citer le premier (ou celui de la langue du document)

Pas de lieu de publication : indiquer : S.l. (pour *sine loco* = sans lieu)

#### Éditeur

Écrire le nom de l'éditeur en supprimant s'il y a lieu les mentions de type « Editions », « et compagnie », « inc », etc.

Plusieurs éditeurs : citer celui qui est le plus en évidence, sinon citer le premier.

Pas d'éditeur (il s'agit généralement de documents non publiés) : Indiquer : « s.n. » (pour *sine nomine* = sans nom)

### 2.2.5 - Date de publication

La place de la date de publication dépend du système de notes bibliographiques adopté dans le corps du texte. Elle peut se trouver après l'auteur (système auteur-date) ou après l'éditeur (système notes de bas de page).

Si la date de publication ne peut être trouvée, utiliser la date du copyright, la date d'impression, ou une date approximative, dans ce cas en utilisant « ca » (pour *circa* = autour de).

ca 2002

### 2.2.6 – Pagination

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

Lieu de publication : éditeur

150 p.

p. 15-20

Monographies en plusieurs volumes : Indiquer le nombre de volumes et non la pagination

### 2.2.7 - Collection (facultatif)

Indiquer le nom de la collection et le numéro du document dans la collection si celui-ci est mentionné.

### 2.2.8 - Notes (facultatif)

Elles permettent de donner des informations supplémentaires : sur l'accès au document, sur la langue etc.

### 2.2.9 - Numéro normalisé (ISBN)

L'ISBN doit être mentionné pour les ouvrages. Il est facultatif pour les parties d'ouvrages.

## 3 - Liste de références bibliographiques

Il existe plusieurs possibilités de classement.

### 3.1 - Classement par auteur et date

Dans ce cas la date peut être placée juste après la mention de responsabilité principale (auteur).

### 3.2 - Classement par ordre de citation des documents

Chaque référence doit être numérotée.

Dans ce cas la mention de responsabilité principale (auteur) peut dans la référence être placée *après* le titre. Ce type de classement est notamment utilisé par les chercheurs en sciences biomédicales, première communauté scientifique à avoir formalisé des règles concernant le traitement des références bibliographiques dans un article (règles parfois désignées sous les termes de « convention de Vancouver ». (Collection entre parenthèses ; numéro dans la collection)

#### ISBN

Chaque monographie peut être identifiée de manière unique grâce à son ISBN : International Standard Book Number. Depuis le 1er janvier 2007, le numéro ISBN est composé de 13 chiffres, répartis en 5 segments (auparavant l'ISBN était seulement composé des 4 derniers segments) :

- 1<sup>er</sup> segment : préfixe (« 978 » ou « 979 » identifiant l'objet « livre » dans système mondial EAN.UCC de numérotation des produits) –
- 2<sup>e</sup> segment : groupe linguistique,
- 3<sup>e</sup> segment : identification de l'éditeur,
- 4<sup>e</sup> segment : identification du titre,
- 5<sup>e</sup> segment : chiffre de contrôle calculé à partir des chiffres contenus dans les segments précédents.

## 4 - Citations bibliographiques

Les modalités de rédaction des citations dépendent du critère choisi pour le tri de la liste des références bibliographiques :

- références triées par ordre de citation le texte : il suffit d'indiquer, entre parenthèses, le numéro de la référence.
- référence triée par auteur et date :
  - \* Si le premier élément est donné au fil du texte, l'année suit entre parenthèses : « Selon BENHLIMA. (2006) »
  - \* Sinon, le premier élément et l'année sont donnés entre parenthèses : « ... le système de médiation fondée sur des ontologies. (BENHLIMA, 2006). »
  - \* Si plusieurs documents ont le même premier élément et la même année, les distinguer par des lettres minuscules : « Selon BENHLIMA. (2006a) »
  - \* Pour les documents ayant plus de deux auteurs, ne donner que le nom du premier auteur, suivi de « *et al.* » : « Selon BENHLIMA *et al.* (2006) »

## 5 - Ressources en ligne

La liste qui suit donne un panorama des ressources relatives aux références bibliographiques disponibles sur Internet, certaines s'appuyant sur les mêmes normes que la présente fiche, d'autres relevant de systèmes différents.

1. Bibliographie : Présentation des références d'après les normes internationales de Vancouver (31 pages), [http://scurca.univ-reims.fr/exl-html/vues/commun/charte/fichier\\_scd\\_html/Sante/brochure2004.pdf](http://scurca.univ-reims.fr/exl-html/vues/commun/charte/fichier_scd_html/Sante/brochure2004.pdf)
2. Citer correctement ses sources, [www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/plagiat/citer.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/plagiat/citer.html)
3. Citer les documents, [www.uhb.fr/scd/Methodoc\\_citation.html](http://www.uhb.fr/scd/Methodoc_citation.html), [www.uhb.fr/scd/citer.pdf](http://www.uhb.fr/scd/citer.pdf)
4. Citer ses sources, [www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/module7/citer.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/module7/citer.html), [www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences/module7/citer.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences/module7/citer.html)
5. Citer un document, [www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/p85.htm](http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/p85.htm)
6. Comment citer des sources sur Internet dans un travail scientifique, <http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/metho/citation.html>, <http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/cybermetho/modules/citation.pdf> (99 pages)
7. Comment citer un document électronique,

[www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html](http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html)

8. Comment citer un document électronique,  
[www.virtuel.collegebdeb.qc.ca/aciter.html](http://www.virtuel.collegebdeb.qc.ca/aciter.html)  
Ressource inaccessible le 13 avril 2009
9. Comment présenter des références bibliographiques,  
[http://www-bu.univ-paris8.fr/web/bibliotheque/supports\\_formation/RefBiblio.html](http://www-bu.univ-paris8.fr/web/bibliotheque/supports_formation/RefBiblio.html)
10. Constitution de références bibliographiques : Livret de prescriptions techniques (44 pages),  
[www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/normes.pdf](http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/normes.pdf)
11. Guide de gestion des références bibliographiques : Rédaction et citation  
<http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php>, [docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/contenus/doc/guide\\_ref\\_bib\\_2004.pdf](http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/contenus/doc/guide_ref_bib_2004.pdf)
12. Guide de l'écriture d'une liste bibliographique, d'une liste de référence,  
[www.uqac.quebec.ca/zone03/sct\\_bibl.htm](http://www.uqac.quebec.ca/zone03/sct_bibl.htm)  
Ressource inaccessible le 13 avril 2009
13. Guide de présentation des citations et des références bibliographiques (25 pages),  
[www.polymtl.ca/biblio/utiliser/citations-guide.pdf](http://www.polymtl.ca/biblio/utiliser/citations-guide.pdf) accessible à partir de la page :  
[www.polymtl.ca/biblio/utiliser/citer.php](http://www.polymtl.ca/biblio/utiliser/citer.php)
14. La présentation des références bibliographiques,  
[www.mshs.univ-poitiers.fr/migrinter/index.php?text=documentation/iso690](http://www.mshs.univ-poitiers.fr/migrinter/index.php?text=documentation/iso690)
15. La rédaction des notices bibliographiques,  
[www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan\\_notices.htm](http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan_notices.htm)  
Ressource inaccessible le 13 avril 2009 Archivée dans l'Infothèque francophone :  
[www.infotheque.info/ressource/9102.html](http://www.infotheque.info/ressource/9102.html)
16. La référence bibliographique : norme et praxis. À l'aide des spécialistes en sciences humaines et sociales,  
[www.revue-texto.net/Reperes/Themes/Kyheng\\_References.html](http://www.revue-texto.net/Reperes/Themes/Kyheng_References.html)
17. Mettre en forme une bibliographie,  
[http://bibliotheque.ens-lsh.fr/10944794/0/fiche\\_\\_\\_pagelibre/](http://bibliotheque.ens-lsh.fr/10944794/0/fiche___pagelibre/)
18. Présentation d'une bibliographie,  
[www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/p86.htm](http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/p86.htm)
19. Présentation des normes bibliographiques,  
[www.iamm.fr/ress\\_doc/aides/bibliographie/normes/index.html](http://www.iamm.fr/ress_doc/aides/bibliographie/normes/index.html)
20. Présentation des références bibliographiques,  
[www.agropolis.fr/ist/guide/comment\\_traiter/presentation\\_biblio/1\\_presentation\\_biblio.html](http://www.agropolis.fr/ist/guide/comment_traiter/presentation_biblio/1_presentation_biblio.html)
21. Quelques conseils pour rédiger votre bibliographie,  
[www.vet-lyon.fr/67622525/0/fiche\\_\\_\\_pagelibre/](http://www.vet-lyon.fr/67622525/0/fiche___pagelibre/)
22. Rédaction d'une bibliographie et des citations bibliographiques,  
[www.ulb.ac.be/philo/infodoc/biblio.html](http://www.ulb.ac.be/philo/infodoc/biblio.html)
23. Rédaction et classement des références bibliographiques : Droit :  
[www.unilim.fr/scd/formation/scd/documents/Ref\\_biblio\\_M2\\_Droit.pdf](http://www.unilim.fr/scd/formation/scd/documents/Ref_biblio_M2_Droit.pdf) Lettres et sciences humaines :  
[www.unilim.fr/scd/formation/scd/documents/Ref\\_biblio\\_M2\\_LSH.pdf](http://www.unilim.fr/scd/formation/scd/documents/Ref_biblio_M2_LSH.pdf) Sciences et techniques :  
[www.unilim.fr/scd/formation/scd/documents/Ref\\_biblio\\_M2\\_STS.pdf](http://www.unilim.fr/scd/formation/scd/documents/Ref_biblio_M2_STS.pdf) Ressource inaccessible le 14 avril 2009  
Archivée dans l'Infothèque francophone : [www.infotheque.info/ressource/8930.html](http://www.infotheque.info/ressource/8930.html)
24. Règles de citation MLA [Modern Language Association],  
[www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/Citemla.htm](http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/Citemla.htm)

### **Normes officielles**

25. Extraits de la norme internationale ISO 690:1987 : Information et documentation -- Références bibliographiques - Contenu, forme et structure, [www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-1f.htm](http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-1f.htm)
26. Extraits de la norme internationale ISO 690-2 : Information et documentation -- Références bibliographiques -- Partie 2 : Documents électroniques, documents complets ou parties de documents,  
[www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm](http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm) Ressources inaccessibles le 14 avril 2009
27. LTWA on-line : List of Title Word Abbreviations : liste d'abréviations de mots de titres (pour la rédaction des titres de revues en version abrégée) : [www.issn.org/1-22661-LTWA-en-ligne.php](http://www.issn.org/1-22661-LTWA-en-ligne.php)

**BON COURAGE !!!**