**Institut de maintenance et de sécurité industrielle (IMSI)**

**1ere Année socle commun**

**Matière : Méthodologie de la rédaction**

 **Assurée par : Mme A.Senouci**

**Email :** **a.senouci1977@gmail.com**

**TD9**

**Chapitre2 :(SUITE ET FIN)**

 **A. Pourquoi rédiger une bibliographie ?**

 Trois réponses sont évidentes :

 **1.** Respecter les auteurs : ils ont édité des ouvrages de références, vous vous êtes appuyés sur un corpus de textes pour consolider votre texte et votre argumentation scientifique ou technique ; Vous devez les citer (droit d’auteur).

**2.** Montrer la qualité de votre travail et en permettre sa vérification en répertoriant les documents que vous avez utilisés, donc lus. Ceci donne plus de crédit à votre écrit. Les lecteurs se rendront compte que vous vous êtes bien documenté sur le sujet de votre travail.

**3.** Identifier sans aucune ambiguïté le document décrit (fournir suffisamment d'éléments d'identification au lecteur pour qu'il puisse le rechercher et le localiser facilement).

**B. Comment rédiger une bibliographie ?**

 Quand un chercheur soumet un article à un journal scientifique, il doit suivre des règles très strictes pour la rédaction de sa bibliographie (style propre à chaque revue). Il n’y a pas une seule règle de présentation bibliographique, mais plusieurs ! Se tenir à une seule façon de faire et ne jamais changer de présentation au cours du même travail.

**C. La citation dans le texte**

Il est important de bien citer dans le texte les références pointant sur la bibliographie, afin de faciliter la recherche de la référence dans la liste bibliographique. Elle se fait le plus souvent : Par auteur : on inscrit, à l'endroit adéquat du texte, le nom entre parenthèses ou entre crochets, suivi de l'année. … Quand il y a deux auteurs, on les inscrit tous les deux. Au-delà, on ne reprend que le premier auteur suivi de la formule « ‘et al ».

 La citation d’une partie du texte doit être retranscrite telle quelle (respect de la ponctuation, des majuscules, des fautes ainsi que la mise en forme (gras, italique, souligné). La citation doit toujours être suivie de(s) auteur(s), année, page. Il s’agit d’une citation : L’intégrer dans le texte entre des guillemets « … » Il s’agit d’une partie de citation ouvrir les guillemets suivis de points de suspension « …la partie de citation.

S’il s’agit d’une citation en langue étrangère :

 \*. Langue comprise par les lecteurs On peut citer un passage en langue étrangère si on sait que les lecteurs maîtrisent la langue de l’extrait. On n'a alors qu’à mettre le passage cité en italique et entre guillemets (« »).

\*. Langue originale qui ne peut pas être comprise par les lecteurs, on doit essayer de trouver une traduction déjà publiée de l’extrait et indiquer dans la référence : le nom du traducteur ainsi que les dates de publication et de traduction. Si aucune traduction n’a été publiée, on doit traduire soi-même l’extrait. Il suffit de mettre sa traduction entre guillemets (« ») et d’indiquer la mention Notre traduction entre crochets [ ].

 On veut citer une citation et on n’a pas accès à la source originale : On doit mentionner non seulement la source d’où est tirée la citation, mais également la source originale. Généralement, on utilise : « cité dans » ou « cité par ».

Deux règles de bases sont à observer pour rédiger une bibliographie :

 1. La bibliographie doit absolument être structurée et organisée : - L’écriture des références est différente selon le type de documents. - Respecter l’ordre des auteurs tels qu’ils apparaissent sur le document.

2. La bibliographie doit répondre à des règles de présentation homogènes (respect de la typographie et de la ponctuation) suivant la nature du document :

 Ouvrages (Monographie) - Ouvrage collectif - Chapitre d’ouvrage - Article de périodique - Thèse, mémoire - Communication à congrès - Cd-Rom ou DVD - Site web. Noter bien qu’à chaque type de document de la liste correspond une citation bibliographique particulière :

**a.** citation d’un ouvrage : Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l’ouvrage : sous-titre. Lieu d’édition : Éditeur. Pagination. – (collection) Exemples : Ménard, C. (2004). L’économie des organisations. Paris : La Découverte. 123 p. –(Repères) Ménard, C., 2004.

 Plusieurs auteurs : Saussier, S., Yvrande-Billon, A. Ou Saussier, S. et Yvrande-Billon, A. 34 Si plus de trois auteurs : Bartoli, P., Boulet, D., Laporte, J.P. et al. **b**. Citation d’un ouvrage collectif : Nom, Initiale du Prénom fonction (Année). Titre de l’ouvrage. Lieu de publication : Editeur, Pagination Exemple : Zuindeau, B. éd. (2010). Développement durable et territoire. Villeneuve d’Ascq : Presses universitaires du Septentrion, 517 p.

**c.** La citation d’un chapitre d’ouvrage : Nom, Initiale du Prénom de l’auteur du chapitre (Année). Titre du chapitre. In : Editeur(s) scientifique(s) de l'ouvrage. Titre de l'ouvrage. Lieu d’édition : Editeur, intervalle de pagination. Exemple : D’Hauteville, F., Sirieix, L. (2007). Comprendre la consommation du vin en 2005. In : Couderc, J.P., Hannin, H., D’Hauteville, F. et al. (eds). Bacchus 2008. Paris : Dunod, 105-135.

 **d.** Citation d’un article : Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l’article. Titre du périodique, vol. (n°), intervalle de pagination. Exemples : Barrett, C. (2008). Smallholder market participation. Food Policy, 33 (4), 299- 317.

 **e**. Citation d’un article en ligne : nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l’article. Titre du périodique [en ligne], vol., n°, (date de la consultation) Exemple : Farès, M. (2009). Wine Brokers as Independent Experts. Journal of Agricultural and Food Industrial Organization [en ligne], 7 (1) (page consultée le 10/11/2009)

 **f**. Citation d’un mémoire ou d’une thèse : Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de la thèse ou du mémoire. Type de document : Spécialité. Lieu de soutenance : Université de soutenance, nombre de pages. Exemples : Sidibé, Y. (2009). La tarification de l’eau d’irrigation. Mémoire Master Recherche : Agriculture, Alimentation et Développement Durable – A2D2. Montpellier : Montpellier SupAgro, 69 p. Thèse de doctorat : Economie du développement agro-alimentaire et rural. Montpellier : Université de Montpellier 1, 443 p. Disponible sur : http://www.supagro.fr/theses/intranet/09-0015\_CHERIET (page consultée le 21/12/2010) 36.

 **g.** Citation d’une communication à un congrès, Auteur(s) de la communication (Année). Titre de la communication. Titre de la conférence, organisateur de la conférence, date et lieu de la conférence, nombre de pages. Exemples : - Aubert, M., Bouhsina, Z., Egg, J. et al. (2008). Substitution céréales locales - céréales importées et stabilisation du marché : une liaison impossible au Sahel ? Colloque international : intégration des marchés et sécurité alimentaire dans les pays en développement, CERDI, 03-04/11/2008, Clermont-Ferrand (FRA), 15 p.

 **h.** Citation d’un dvd ou d’un cédérom \_ Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre [Type de support]. Lieu d’édition : Editeur. Informations complémentaires Exemples : - Larousse. (1997). Encyclopédie Larousse multimédia 2008 [dvd].

**i.** Citation d’un site web : Nom de l’auteur ou de l’organisme. Titre de la page d’accueil [en ligne]. (Date de consultation du site). Exemple : - AGRESTE. Recensement agricole 2000 [en ligne] (page consultée le 10/11/2009). http://agreste.agriculture.gouv.fr/enquetes/recensement-agricole/ - FAOSTAT. Statistiques Production/Cultures [En ligne] (page consultée le 21/12/2010) <http://faostat.fao.org/site/567/default.aspx#ancorction>.

NB : vous trouverez la suite des cours le samedi 13/3/2021.