

# Introduction aux principes de la bibliographie

Votre bibliographie est :

- Le reflet de votre démarche de recherche,
- Mais aussi et surtout de choix en matière de sources d'informations.

Il faut donc l'organiser.<sup>1</sup>

## Généralités : le travail de citation

Tout travail de recherche se base nécessairement sur ce qui a été fait par le passé. Il est donc normal d'appuyer ses idées sur de la documentation pour étayer son opinion et démontrer son point de vue. **C'est à vous de communiquer les textes qui fondent votre démonstration.**

Libre aux lecteurs ensuite de valider ou de critiquer ces sources d'informations.

- Un travail de type scientifique repose sur des ouvrages, des articles, etc., permettant d'**exposer**, de **développer** et de **valider** vos hypothèses de recherche.
- Vos énoncés y sont confrontés aux énoncés et aux travaux précédents concernant le même sujet ou les sujets reliés (connexes).
- Votre travail de recherche va ainsi s'appuyer sur un réseau de citations intégrées dans le corps de votre document.
- Évitez de citer pour citer : les citations sont à utiliser pour illustrer vos propos et doivent être choisies en conséquence. Évitez de multiplier également les citations trop longues (plus de 40 mots) et préférez l'usage de la paraphrase, qui montre que vous vous êtes approprié (dans le bon sens du terme), la pensée de l'auteur.

## La bibliographie

- **Définition de l'objet**

"Une bibliographie est une liste de références (ou de notices bibliographiques) classées selon certains critères pour permettre le **repérage** des documents référencés."

Elle doit "permettre aux lecteurs de connaître les travaux qui ont servi à développer la problématique, l'axe de recherche d'un travail, ou qui sont à la base d'une synthèse ou d'une mise au point que l'on vient de faire"(Boulogne et al., 2002)

- **Pourquoi une bibliographie ?**

---

<sup>1</sup> Ce document s'inspire de <https://scd.univ-orleans.fr/sites/default/files/contributeurs/guide-biblio-orle.pdf>

La bibliographie est certes un **exercice académique**, mais elle est avant tout un **outil** qui répond à deux objectifs :

- Citer permet **d'éviter le plagiat**.

Le plagiat est l'appropriation d'une œuvre ou d'un passage d'une œuvre qui ne vous appartient pas. Signaler la paternité de cette œuvre revient à reconnaître le droit que l'auteur exerce sur celle-ci. Ignorer en connaissance de cause ce droit de propriété de l'auteur sur son œuvre est susceptible de sanction. Citer ses sources dans une bibliographie, c'est donc faire preuve d'honnêteté intellectuelle.

- La bibliographie **signale vos sources d'information**.

L'intégrité académique exige de communiquer à ses lecteurs les sources d'informations sur lesquelles s'appuie votre argumentation. La bibliographie qui accompagne votre travail permet à chacun de suivre et de valider le fil conducteur de vos propos.

La bibliographie s'inscrit donc aussi dans un **dialogue scientifique**, où, en plus d'avancer une réflexion, vous privilégiez certaines notions fondamentales en vous appuyant sur certains auteurs plutôt que sur d'autres.

Libre aux lecteurs ensuite de valider ou de critiquer ces sources d'informations.

- **Rédiger une bibliographie**

A l'issue de la recherche documentaire, vous avez constitué un corpus de documents sur votre sujet de recherche.

La bibliographie est un exercice formel : rédiger une bibliographie implique de signaler des documents en communiquant des informations qui permettent aux lecteurs de les retrouver et de comprendre à quel type de document vous faites référence (article de revue, d'encyclopédie, ouvrage, document vidéo, etc.). Il est donc indispensable d'indiquer certaines informations (nom de l'auteur, titre du document, date de publication, etc.).

Ensuite, il faut ordonner ces éléments.

Il faut savoir aussi établir **les liens entre votre texte, les citations et les références** pour que le lecteur comprenne les aller-retours entre votre pensée et celles des auteurs sur lesquelles elle s'appuie.

- **Les principes de la bibliographie**

### **Principe fondamental**

Pour chaque document cité dans un travail, il y a deux références à inscrire ; l'une dans le **texte** et l'autre en **bibliographie**. Chacune de ces références joue un rôle distinct et complémentaire.

La **référence dans le texte** indique quel passage d'un travail provient d'une source d'information dont vous n'êtes pas l'auteur, que ce passage soit une citation directe ou une paraphrase.

La **référence bibliographique** regroupe selon une séquence déterminée toutes les informations qui permettent au lecteur de retrouver la source et de pouvoir éventuellement la consulter lui aussi.

Dans la bibliographie, on doit retrouver chacune des sources qui ont été **utilisées et citées** dans le travail. **En style APA, aucune autre source ne doit s'y retrouver.**

Chaque type de document possède ses propres règles de citation, ce qui permet de distinguer un type de document d'un autre dans la bibliographie.

Les informations importantes à citer ne sont pas les mêmes s'il s'agit d'un livre, d'un article ou d'une page web.

La transcription de ces références suivant une norme permet de faciliter la lecture et l'exploitation de ces références. Pour rédiger une bibliographie, il faut donc appliquer les règles de la norme demandée par le Conservatoire (APA 7th).

Avec Internet et les documents en ligne (quels qu'ils soient), la référence bibliographique recouvre à la fois l'identification et la localisation (URL, DOI).

Une bibliographie doit être **homogène** : par exemple tous les articles de revues doivent suivre les mêmes règles de citation. Cette uniformisation a pour but de rendre compréhensible une série d'informations. Ne pas respecter la norme choisie rend la bibliographie difficile à lire.

- **Norme APA : les grands principes**

**Quel que soit le type de document** (vidéo, podcast, livre, article, etc.), la bibliographie est présentée par ordre alphabétique d'auteur. Lorsqu'il n'y a pas d'auteur, la référence est classée au titre.

Selon la norme de l'APA, une référence en bibliographie situe un document en répondant à quatre questions, dans un ordre précis : **Qui ? Quand ? Quoi ? Où ?**

- **Qui ?** Auteur (personne ou organisation)
- **Quand ?** Année ou date de publication
- **Quoi ?** Titre du document
- **Où ?** Informations de publication (pour un livre : on indique la maison d'édition ; pour un article de revue : le nom de la revue, le volume, le numéro ainsi que les pages auxquelles on peut retrouver l'article)

**Référence citée :**

Boulogne, A., Dalbin, S. et Cacialy, S. (2002). *Comment rédiger une bibliographie*. Nathan ADBS.