

# Normes Bibliographiques

## Citer un auteur Papier

*Par Jérôme MATHEY.*

Les citations bibliographiques suivent des règles définies permettant une homogénéité et une clarté intéressantes. Ces règles sont souvent spécifiques aux revues dans lesquelles on souhaite publier mais reprennent certaines grandes lignes. L'APA (American Psychological Association) [1], très active sur le sujet, nous sert de base pour ce qui suit.

La bibliographie d'un document a pour but de permettre au lecteur d'identifier et de retrouver TOUS les documents originaux cités dans le texte et sur lesquels s'appuie celui-ci.

Il faut donc y placer :

- **Tous** les documents effectivement lus et cités explicitement dans le texte ;
- **Uniquement** ceux-ci.

Lorsque vous tapez un texte, utilisez de préférence la police de caractères Times 12, ou Times New Roman 12. C'est la police de caractère la plus usitée. Cependant, l'Association Objectif Sciences utilise majoritairement la police Trébuchet MS

Les normes de notation des références bibliographiques peuvent varier d'un journal à un autre.

Cet article sera d'ailleurs mis à jour régulièrement, les normes évoluant au fil des ans.

Vous devez donner le nom du ou des auteurs et la date de publication dans le corps du texte.

### **La règle générale étant de mettre la clef Auteur + Date**

3 possibilités :

- Une étude récente de Strickland et Viemeister (1996) a montré ...
- En 1996, Strickland et Viemeister ont montré ...
- Une étude a montré ... (Strickland & Viemeister, 1996)

### **2 auteurs : à chaque fois citez les deux noms.**

#### **De 3 à 5 auteurs :**

La première fois, vous devez citer tous les auteurs

Ex : Yost, Sheft et Opie (1989) ont montré que ...

Ex : D'autres auteurs (Yost, Sheft, & Opie, 1989) ...

Attention, vous remarquerez que si vous citez plusieurs auteurs en dehors des parenthèses, vous coordonnez systématiquement les deux derniers par « et » (et non par « & »). A

l'inverse, à l'intérieur des parenthèses, vous coordonnez systématiquement les deux derniers par « & » (et non par « et »).

Ensuite uniquement le nom du premier auteur suivie de « et al. »

Ex : Yost et al. (1989) ont montré que ...

Sauf si a confusion possible entre 2 références. Dans ce cas, citer autant d'auteurs que nécessaires pour lever la confusion suivis d'une virgule « et al. ».

**Plus de 6 auteurs :** Dès la première apparition, citer uniquement le nom du premier auteur suivi de « et al. » sauf si confusion possible entre 2 références. Dans ce cas, citer autant d'auteurs que nécessaires pour lever la confusion suivie d'une virgule « et al. »

### **Citations multiples**

- Utiliser l'ordre de la liste bibliographique.
- Séparer les différents auteurs par un point virgule.
- Séparer les dates des différents travaux d'un même auteur par une virgule.

Ex : plusieurs études (Dorow & O'Neal, 1979 ; Murray, 1970, 1985)

### **Lorsque l'auteur est une association**

2 cas possibles :

- S'il n'existe pas d'abréviation courante et bien connue :  
Citer le nom de l'association comme auteur à chaque fois
- S'il existe une abréviation courante :  
La première fois, donner le nom entier suivi entre crochets de l'abréviation  
  
« Une équipe de chercheurs (National Institute of Mental Health [NIMH], 1987), ... »

Ensuite, uniquement l'abréviation

« Une autre recherche (NIMH, 1995) a conduit ... »

### **Pas d'auteur**

Bien que cela soit assez rare, il peut arriver que le document ne comporte aucun auteur, pas même une association agissant en tant qu'auteur. Il s'agit alors d'un véritable anonyme.

Dans ce cas, il suffit de citer les 2 ou 3 premiers mots de la référence (généralement le titre)

- Entre guillemets pour un titre d'article ou de chapitre  
  
« ... une autre recherche ( »Study Finds« , 1982) ... »
- Soulignés pour un titre d'ouvrage ou de périodique  
  
« Le livre College Bound Seniors (1979),... »

## **Citations secondaires**

Très souvent, un document scientifique fait référence à d'autres travaux. Il s'agit d'ailleurs là d'une des caractéristiques essentielles des travaux scientifiques. C'est ce qu'on appelle le « tissu » scientifique.

Il peut arriver que l'on souhaite faire référence à un de ces travaux cité lui-même dans le document qu'on a en main.

- Idéalement, il convient de ne pas se contenter de ce qu'en dit un autre auteur (qui a peut-être mal compris ou mal interprété le document original), mais de toujours retourner lire le document original afin d'être sûr de ce qui y est dit.
- Si ce n'est pas possible, il faut faire clairement apparaître que ce qu'on a lu, ce n'est pas le document original (appelé document primaire). C'est ce qu'on appelle une citation secondaire. Dans ce cas :

Indiquer le nom de l'auteur du document primaire et entre parenthèses « cité par » et le nom de l'auteur du document secondaire.

« En 1994, Durand (cité par Dupont, 1997)... »

« Une nouvelle perspective (Durand & Brown, 1995, cités par Dupont, 1997)... »

## **Citation d'une partie spécifique de la référence**

Il peut arriver que l'on souhaite citer un élément particulier d'un document, comme par exemple un chapitre particulier, un tableau, un graphique, ... Ceci, afin de permettre au lecteur de retrouver rapidement l'information citée.

Dans ce cas, ajouter cette information dans la parenthèse, juste après la date, en la séparant par une virgule et en abrégé les mots page et chapitre.

« ... (Winmorth, 1987, chap. 3) ... »

« ... (Dustin & Bred, 1988, p. 10) ... »

« ... (Smith, 1995, figure 4) ... »

**ATTENTION** : Lorsqu'on cite textuellement un auteur, il est obligatoire mettre son texte entre guillemets et TOUJOURS indiquer la/les pages dans la citation.

## **Référence à des discussions personnelles**

Il peut arriver que l'on souhaite faire référence à une information qui n'est pas publiée mais que l'on a obtenu au cours d'une conversation personnelle (lettres, mémos, conversations, ...).

Dans ce cas, on ne peut évidemment s'approprier cette information. Il convient de la rapporter à son véritable auteur en donnant dans le texte les initiales des prénoms et la date aussi précise que possible et en ajoutant la mention « personal communication » ou en français « communication personnelle ».

« ... (J.A. Rondal, personal communication, February 21, 1990) »

« ... (J.A. Rondal, communication personnelle, 21 Février, 1990) »

ATTENTION : comme il ne s'agit pas d'un document pouvant être retrouvé par le lecteur, il ne faut pas ajouter cette référence à la liste bibliographique de fin de volume.

**C'est le seul cas où une référence citée dans le texte n'apparaît pas dans la bibliographie.**

## Citer un article situé sur Internet

Par Jérôme MATHEY.

La bibliographie d'un document a pour but de permettre au lecteur d'identifier et de retrouver TOUS les documents originaux cités dans le texte et sur lesquels s'appuie celui-ci.

Il faut donc y placer :

- **Tous** les documents effectivement lus et cités explicitement dans le texte ;
- **Uniquement** ceux-ci.

**La citation de documents obtenus sur l'Internet possède quelques subtilités qu'il faut connaître. En fonction de l'équivalence de documents papier ou d'articles présents uniquement sur l'internet l'attitude sera différente. Voici quelques principes de référence.**

---

### Périodiques

---

#### 1) Documents Internet issus de sources papier

De nombreux articles sur internet sont des versions électronique des documents publiés dans des revues papier. Cependant, l'absence de certaines illustrations, ou une version légèrement différente nécessite l'emploi de précisions supplémentaires dans la citation :

Par exemple :

VanenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Version électronique]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123

On notera donc la présence dans la citation de la mention **[Version électronique]**

Si la référence peut avoir changé ou vous pensez que la version citée peut être modifiée, alors l'ajout de la date à laquelle vous avez trouvé le document en ligne doit être mentionné ainsi que l'URL.

Si l'on reprend notre exemple :

VanenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Version électronique]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Récupéré le 13 Octobre 2001 depuis <http://jbr.org/articles.html>

On notera donc **la date** de récupération et **l'URL** du document.

## **2) Documents issus d'un journal uniquement présent sur Internet**

Fredrickson, B. L. (7 Mars 2000). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & treatment*, 3, Article 0001a. Récupéré le 20 novembre 2000 depuis <http://journals.apa.org/prevention/...>

## **3) Documents issus d'une lettre d'information Internet**

Glueckauf, R. L., Whitton, J., Baxter, J., Klain, J., Vogelgesang, S., Hudson, M., et al. (Juillet 1998). Videocounseling for families of rural teens with epilepsy — Project update. *Telehealth News*, 2(2). Récupéré depuis <http://www.telehealth.net/subscribe...>

---

## **Non-périodiques**

---

### **1) Document seul, sans auteur, sans date**

*GVU's 8th WWW user survey*. (n.d.).

Récupéré le 8 août 2000 depuis <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersu...>

si l'auteur n'est pas mentionné, l'indiquer par la mention **(n.d.)**

### **2) Document disponible sur un site universitaire ou un site de programme de Recherche**

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education : New wine in new bottles : Choosing pasts and imagining educational futures*. Récupéré le 24 août 2000 depuis le site de l'Université Columbia, Institute for Learning Technologies : <http://www.ilt.columbia.edu/publica...>

## Agencer sa bibliographie

*Par Jérôme MATHEY.*

---

### LA LISTE DE REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

---

Il est indispensable de fournir l'information nécessaire pour localiser la référence. La liste se place en fin de volume.

Vous devez suivre l'ordre alphabétique strict des auteurs, puis l'ordre chronologique, puis l'ordre des débuts de titre (en faisant abstraction de l'article initial).

**Bien souvent, l'auteur a lu beaucoup plus de documents sur le sujet que ce qu'il cite effectivement dans le reste du travail. Aussi est-il tenté d'ajouter ces références à la bibliographie.**

**MAIS CELA EST RIGOREUSEMENT INTERDIT.**

**Si l'on souhaite faire bénéficier au lecteur de ces références intéressantes sur le sujet, rien n'interdit d'ajouter une seconde liste, appelée par exemple « compléments bibliographiques », reprenant ces autres références.**

**Cette seconde liste devra être clairement distincte de la bibliographie proprement dite.**

---

### Généralités

---

La liste bibliographique :

- Se place en fin de volume ;
- Double interligne entre les références ;
- Indentation (mise en retrait de la première ligne) de chaque référence ;
- Orthographe identique à la citation dans le texte ;
- Ordre alphabétique strict (y compris les espaces) des auteurs, puis chronologique, puis des débuts de titre (en faisant abstraction de l'article initial) ;
- Chaque champ est séparé par un point (auteur.date.titre) ;
- L'élément essentiel (outre les auteurs et la date) est mis en évidence (souligné ou mis en italique) ;
- Les abréviations sont systématiquement évitées, à quelques exceptions près (comme par exemple chap. Ed. Eds. n.d. vol. Trans. ...)

---

## Types de documents

---

### 1. Monographies

---

#### *Auteurs :*

Pour la zone « Auteurs », il convient de :

- Faire apparaître TOUS les auteurs, séparés par des virgules (respecter strictement l'ordre des auteurs tel qu'ils apparaissent sur le document cité) ;
- Placer un « & » avant le dernier auteur (en plus de la virgule) ;
- Pour chaque auteur, inscrire le nom de famille suivi d'une virgule puis des différentes initiales des prénoms suivies à chaque fois d'un point ;
- Seule la 1<sup>re</sup> lettre du nom doit être mise en majuscule (sauf règles particulières liées à certaines langues comme par exemple « van Born » ou « de Brabant », ... ) ;
- S'il ne s'agit pas d'auteur(s) au sens strict mais d'éditeur(s) scientifique(s), placer « Ed. » ou « Eds. » entre parenthèses après le dernier éditeur ;
- Si l'auteur est en fait une association, placer celle-ci comme auteur et en toutes lettres (ne pas se contenter de l'abréviation, même si elle est très connue) ;
- S'il n'y a pas d'auteur (anonyme vrai), placer le titre de l'ouvrage comme auteur.
- Veiller à terminer la zone auteur par un point.

Si le dernier élément de la zone auteurs consiste en une initiale de prénom suivi d'un point, il ne faut évidemment pas redoubler celui-ci.

#### *Année de publication :*

Pour la zone « Année de publication », il convient de :

- Trouver l'année de copyright (représentée dans le document, généralement précédée du sigle ©) ;
- S'il n'y a pas d'année de copyright, choisir l'année de parution ;
- Indiquer cette année entre parenthèses, directement après le champ auteurs ;
- Terminer le champ date par un point placé après la parenthèse.

#### Cas particuliers :

- Si le document a été accepté pour publication mais n'a pas encore été publié, on ne peut lui attribuer une date. Il faut alors mettre la mention « in press » dans la parenthèse ;
- Si le document ne comporte aucune date et n'est pas dans le cas précédent, indiquer la mention « n.d. » dans la parenthèse.

### *Titre de l'ouvrage :*

Pour la zone « Titre », il convient de :

- Mettre en majuscules : **UNIQUEMENT** :
- la première lettre du premier mot du titre ;
- la première lettre du sous-titre éventuel ;
- la première lettre des noms propres ;
- les sigles éventuels inclus dans le titre.
- Séparer le titre du sous-titre éventuel par le signe « : »
- S'il y a un titre générique Voir dans le lexique, le placer comme titre principal et le titre de volume comme sous-titre ;
- Remplacer les éventuels chiffres romains par des chiffres arabes ;
- Terminer la zone titre par un point.

En plus :

- Ecrire le titre et le sous-titre éventuel en caractères italiques ou les souligner ;
- Ajouter les informations complémentaires éventuelles telles que le numéro d'édition, le volume,... directement après le titre, entre parenthèses, sans ponctuation, en caractères normaux et en utilisant les abréviations (ed. , Vols. , chap.).

### *Informations de publication :*

Pour la zone « Informations de publication », il convient d'indiquer :

- La ville de publication, suivie d'une virgule et du pays ;

Si la ville est suffisamment connue au niveau mondial et ne peut être confondue avec une autre ville (par exemple Paris, London,...), on peut omettre le pays.

Dans le cas des villes américaines, on utilise comme nom de pays l'abréviation postale de l'état (voir les abréviations postales USA). On ne met JAMAIS USA.

- Si plusieurs lieux d'édition sont repris sur le document, ne donner QUE le premier ;
- Faire suivre le lieu de publication par le signe « : »
- Donner le nom de la maison d'édition EN TOUTES LETTRES et en éliminant les mots inutiles (tels que Editions, Publishers, Co, Ltd., ...) SAUF des termes comme Books ou Press ou s'ils font partie intégrante du nom

Par exemple « Presses Universitaires de France » : le mot « Presse » fait partie intégrante du nom et ne peut être éliminé.

- Si la maison d'édition joue le rôle d'auteur et a déjà été indiquée dans la zone « Auteurs », n'indiquer dans la zone « Informations de publication » que la mention « Author » ou « Auteur » ;
  - Ne JAMAIS indiquer la collection ;
  - Terminer la zone « Informations de publication » par un point.
-

## 2. Chapitres d'ouvrage avec Editeur(s) scientifique(s)

---

*Auteur* : (voir plus haut)

*Année de publication* : (voir plus haut)

*Titre* : (voir plus haut)

*Editeurs scientifiques de l'ouvrage* :

- Commencer le champ par la mention « In » ;
- Indiquer TOUS les éditeurs scientifiques en commençant à chaque fois par les initiales des prénoms AVANT le nom ;
- S'il y a 2 éditeurs scientifiques, placer un « & » avant le dernier éditeur scientifique SANS le faire précéder par une virgule ;
- S'il y en a plus de 2, les séparer systématiquement par des virgules ET ajouter un « & » avant le dernier ;
- Indiquer « Ed. » ou « Eds. » entre parenthèses après le dernier éditeur scientifique ;
- S'il n'y a pas d'éditeur scientifique, faire suivre le « In » directement du titre de l'ouvrage ;
- Terminer le champ par une VIRGULE.

*Titre de l'ouvrage* : (voir plus haut)

En plus :

- Ecrire le titre et le sous-titre éventuel en caractères italiques ou les souligner.
- Ajouter après le titre et entre parenthèses EN CARACTERES NORMAUX les pages de début et de fin d'article ou de chap. précédées par l'abréviation « pp. » ;
- Inclure si nécessaire au début de la parenthèse les informations complémentaires éventuelles telles que le numéro d'édition, le volume, ou le numéro de chapitre ... et en utilisant les abréviations (ed. , Vols. , chap.).

*Information de publication* : (voir plus haut)

---

## 3. Articles de périodiques

---

*Auteur* : (voir plus haut)

*Année de publication* : (voir plus haut)

En plus :

- Si le périodique n'utilise pas de numérotation de volume, ajouter derrière l'année, une virgule suivie du mois ou de la saison de publication. *Titre* : (voir plus haut)

En plus :

- Ne pas souligner ni mettre en italiques ;
- Si nécessaire à l'identification, ajouter entre crochets et à la fin du titre, des éléments d'information tels que par exemple « special issue », « abstract », « letter to the editor », ...).
- Si vous n'avez consulté QUE la version électronique d'un article existant sous forme papier, il est préférable d'ajouter directement après le titre de l'article et entre crochets, la mention [Electronic version]

*Titre du périodique et Information de publication :*

Indiquer le titre du périodique en toutes lettres ;

- Placer une majuscule à la première lettre de TOUS les mots significatifs (substantifs et adjectifs) ;
- Faire suivre le titre du périodique d'une virgule puis du numéro de volume ou de tome en chiffres arabes (SANS indiquer Vol ni tome) ;
- Ajouter entre parenthèses et SANS séparation le numéro de fascicule ;
- Souligner ou mettre en italiques le titre du périodique et le numéro de volume (JAMAIS le numéro de fascicule) ;
- Faire suivre d'une virgule puis indiquer les pages de début et de fin d'article séparées par un trait d'union, sans les faire précéder de « pp. » ;
- Si l'article n'existe QUE sur Internet, souvent la mention de pages n'a plus de sens et est remplacée par un numéro d'article ;
- Si les pages sont discontinues, les séparer par une virgule.
- Si l'article est sous presse, ne donner évidemment aucune information de publication telle que N° de volume, de fascicule ou N° de pages.
- Si l'article provient d'une revue n'existant QUE sous forme Internet ou dont la forme Internet diffère de la forme papier, indiquer à la fin de la référence la mention Retrieved suivi de la date à laquelle vous avez repris l'article sur Internet, en format américain, puis une virgule puis from et enfin l'URL complète de l'article. NE PAS TERMINER PAR UN POINT.

Si l'article cité provient d'un magazine ou d'un quotidien :

- Ajouter dans la zone « Année de publication », après une virgule, le mois et, pour un quotidien, le jour de publication ;
- Indiquer « p. » ou « pp. » avant les numéros de pages.

---

#### **4. Actes de congrès ou de colloque**

---

3 Cas différents peuvent se présenter :

- Actes publiés sous forme d'un ouvrage avec éditeur scientifique :  
→ Utiliser les règles pour les Chapitres d'ouvrages avec éditeur(s) scientifique(s).
- Actes publiés sous formes de volumes annuels numérotés :  
→ Utiliser les règles pour les Articles de périodiques.

- Actes non publiés :
  - Ajouter dans la zone « Année de publication » une virgule suivie du mois où s'est tenu le congrès ;
  - Souligner ou mettre en italique le titre de la communication ;
  - Dans la zone « Informations de publication », indiquer « Paper presented at the » ou « Communication présentée à » puis le nom du congrès, une virgule, la ville où s'est tenue le congrès, une nouvelle virgule et l'état (voir les abréviations postales USA) ou le pays.
- 

## 5. Thèses et mémoires

---

*Auteur* : (voir plus haut)

*Année de défense/soumission* :

- Indiquer l'année de défense entre parenthèses, directement après le champ auteurs ;
- Terminer le champ date par un point placé après la parenthèse *Titre* : (voir plus haut)

En plus :

- Ecrire le titre et le sous-titre éventuel en caractères italiques ou les souligner.

*Information de publication* :

- Ajouter la mention « Unpublished doctoral thesis » ou « Thèse de doctorat non publiée »
  - Indiquer le nom de l'université en toutes lettres, suivi d'une virgule puis de la ville où se trouve cette université et éventuellement d'une virgule et du pays.
- 

## 6. Rapports de recherche et documents de travail

---

*Auteur* : (voir plus haut)

*Année de publication* : (voir plus haut)

*Titre* : (voir plus haut)

En plus :

- Ecrire le titre et le sous-titre éventuel en caractères italiques ou les souligner.
- Si l'organisation d'origine du travail a utilisé un numéro d'identification du document (numéro de rapport, de contrat, ...) l'indiquer entre parenthèses à la suite du titre et en CARACTERES NORMAUX.

*Information de publication* : (voir plus haut)

En plus :

- A la place de la maison d'édition, indiquer le nom de l'organisme qui a réalisé la recherche (université, centre de recherche,...) suivi d'une virgule puis du nom du département s'il y en a un.
- 

## 7. Encyclopédies et dictionnaires

---

- Procéder comme pour les ouvrages entiers.
- 

*Auteur* : (voir plus haut)

*Année de publication* : voir plus haut)

*Titre* : (voir plus haut)

*Titre de l'ouvrage* : (voir plus haut)

*Information de publication* : (voir plus haut)

---

## Voici quelques exemples de références (format APA) :

---

- Articles :

Viemeister, N. F. (1979). Temporal modulation transfer functions based upon modulation thresholds. *Journal of the Acoustical Society of America*, *66*, 1364-1380.

Takahashi, G. A., & Bacon, S. P. (1992). Modulation detection, modulation masking, and speech understanding in noise in the elderly. *Journal of Speech and Hearing Research*, *35*, 1410-1421.

- Ouvrage :

Moore, B. C. J. (1995). *Perceptual Consequences of Cochlear Damage*. Oxford : Oxford University press.

- Chapitre d'ouvrage :

Viemeister, N. F., & Plack, C. (1993). Time analysis. In W. Yost, A. Popper, & R. Fay (Eds.), *Human Psychophysics* (pp. 116-154). New-York : Springer-Verlag.

Rodenburg, M. (1977). Investigation of temporal effects with amplitude modulated signals. In E. F. Evans, & J. P. Wilson (Eds), *Psychophysics and Physiology of Hearing* (pp. 429-437). London : Academic Press.

## **Journaux de Bord des séjours**

Pour savoir comment rédiger les Journaux de Bord des Séjours, [cliquez ici](#).

## **Question et Aide**

Si vous avez une question dont la réponse ne se trouve pas déjà sur cette page, ou si vous avez besoin de l'aide du Centre de Ressources pour mener à bien la rédaction de votre article, merci de poster votre demande sur ce forum ci-dessous. Vous recevrez la réponse directement sur votre adresse électronique.

## **Notes**

[1] <http://www.apa.org/>