**Cours 1 :**

**Chapitre 1 : La rédaction d’une bibliographie**

**A l’issue de ce cours** :

L'étudiant sera capable de rédiger et de classer les références bibliographiques ; L’étudiant sera capable d'utiliser les différents documents dans sa recherche universitaire ; Ce cours doit amener l’étudiant à être capable de se repérer dans le panorama des sources, il doit parvenir à distinguer :

* + - Les liens internet
    - Les documents audiovisuels
    - Les sources écrites (ouvrages, articles …)

**Introduction**

Dans le cadre d’un travail universitaire, la bibliographie a pour vocation première de décrire **tous les documents cités ou exploités** pour réaliser un travail (ex. : un mémoire, un rapport, une thèse…)

Elle permet donc d’illustrer **une démarche de recherche** documentaire et constitue pour le correcteur un indice de pertinence du travail effectué. Elle permet donc d’illustrer **une démarche de recherche** documentaire et constitue pour le correcteur un indice de pertinence du travail effectué.

1. **Qu’est-ce qu’une bibliographie**

* **A l’origine** : Science des documents écrits (grec : biblios graphos)
* **Sens moderne** : Méthode de classement et de présentation des documents Exemples : Catalogue, Recueil, Répertoire, Table …

Elle concerne l’ENSEMBLE des supports documentaires, écrits ou non (livres, sites web, vidéos…).

**Il ne faut pas confondre bibliographie et référence bibliographique**

**La référence bibliographique** : c’est l’ensemble des éléments qui décrivent un document et permettent de l’identifier et de le localiser.

**La bibliographie** : c’est un ensemble de références bibliographiques classées

1. **Rechercher ensuite des documents**

* Sur les catalogues de bibliothèques
* Sur les bases de données et les bouquets de périodiques
* Sur les bases de données et les bouquets de périodiques spécialisés (Cairn, Persée…)
* Sur les sites internet (via les portails spécialisés)

1. **Quelques étapes pour rédiger les références bibliographiques**

Il convient de distinguer de fait sept rubriques distinctes, ordonnées et séparées généralement chacune par une virgule : auteur(s) de la publication, année d'édition, titre de la publication, titre du recueil, édition, lieu d'édition, pagination.

1. **Classement des références**

A l’intérieur des parties et sous parties, les références doivent être classées selon un ordre soit :

* **Alphabétique** : pour les noms particuliers (A,B,C …)
* **Chronologique** : préférer la chronologie inversée (du plus récent au plus ancien)

Rédiger une référence bibliographique, c’est donner **la carte d’identité du document** :

* Description intellectuelle (nom de l’auteur, titre…)
* Description physique (ex : le nombre de pages)

L’écriture des références bibliographiques doit être **homogène**, que ce soit :

* Au niveau de la typographie et de la mise en page
* Au niveau de l’ordre des informations

**Exemple**

**Nom Prénom de l’auteur., l’année de publication, *Titre*, Édition , Le lieu de l’édition, Pagination (ou nombre de pages)**

* 1. **Types de supports**
* **Ouvrages**
* ouvrages imprimés/ ouvrages en ligne

**-La référence d’un ouvrage**

**Nom Prénom de l’auteur., l’année de publication, *Titre*, Édition, Le lieu de l’édition, Pagination (ou nombre de pages)**

**Exemple**

Abernot Y., 1996, *Les méthodes d’évaluations, Dunod*, Paris.

ABERNOT Yvan., 1996, *Les méthodes d’évaluations, Dunod*, Paris.

* **Articles de périodiques**
* articles imprimés
* articles en ligne

**-La référence d’un article**

**Nom Prénom de l’auteur,** «**Titre de l’article**»,**, dans/in *le nom de la revue,* numéro de la revue, Pagination**

**Exemple**

Bonora D., 1996, « Les modalités de l’évaluation », dans *Revue internationale d’éducation*, n° 21, CIEP, Sèvres, pp. 69-85.

* **Dictionnaires et lexiques**

**Nom Prénom de l’auteur., année de publication, *Titre*, Édition , Le lieu de l’édition, Pagination (ou nombre de pages)**

**Exemple**

Dubois J.,1997, *Dictionnaire de linguistique et des sciences du langage,* Larousse,

Bourdas VUEF (dictionnaire)

Mammeri M., 1995, *Amawal n tmazight tatrart (lexique du berbère moderne ,* Bejaia,

Azar, association culturelle tamazight.(lexique)

* **Mémoires et thèses**

**Nom Prénom de l’auteur., Année, *Titre*, mémoire de magister/ thèse de doctorat, université**

Adjaout R., 1996, *La composition lexicale en berbère,* mémoire de magister en langue

et culture amazighes, université de Bejaia (mémoire de Magister)

Hamdi N., 2018*, Le rôle du lexique dans les productions écrites des élèves : le cas de 4eme année moyenne*, thèse de doctorat, université de Bejaia (thèse de Doctorat)

* **Internet**

Sites entiers/ Pages web

**Nom Prénom de l’auteur., *Titre,* le lien internet, la date**

**Exemple**

Perrenoud Ph., *L’évaluation entre hier et demain,* Adresse URL : http : // www. Unige.ch/fapse/sse/teachers/perrenoud/php\_main/textes.html. (Page consultée le mois de janvier 2020).

* **Vidéogrammes**

(cédéroms, VHS, DVD, cassette, data show)

Si un même document existe sur différents supports, mentionner le support utilisé.

**Exemple**

Ait Mengellat L., 2014**,** *Tamettut,*album isefra

**Cours 1 (la suite)**

**Chapitre 2 : Les citations, note et la bibliographie**

La citation consiste à mentionner le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité. La paraphrase est la reproduction de la pensée d'un auteur, reformulée avec d'autres mots. Chaque citation ou paraphrase doit impérativement être accompagnée de sa source sous forme de note de bas de page ou de note dans le texte.

Pour ne pas vous rendre coupable de plagiat, respectez les règles suivantes :

• Mentionner très précisément la source de la citation ou de la paraphrase.

• Toujours mettre la citation entre guillemets.

• Reproduire le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité.

• Conserver la ponctuation, les majuscules et même les fautes d'orthographe du texte original (faire suivre de la mention [sic]).

• Toute altération à l'intérieur d'une citation doit être mentionnée clairement, soit en note, soit après la citation (par exemple : «mots mis en évidence par nous», «traduit par nos soins», etc.). Pour écourter une citation en sautant des passages, remplacer ceux-ci par [...] ou (...).

• Pour mettre en valeur des citations étendues, utiliser un style de police différent (italique) ou une mise en page particulière (retrait).

**Exemple**

*« La consigne pour évaluer. Elle renseigne sur l’état d’acquisition des savoir et permet de corriger ou d’améliorer […] En outre, la consigne peut rappeler des éléments déjà acquis et proposer ainsi des critères d’évaluation.»[[1]](#footnote-2)*

Après la citation, insérer un **numéro** de note de bas de page entre [ ] ou en exposant.

Ce numéro est reporté en **bas de page** où sont mentionnés l'auteur, le titre et la page de référence de la citation. La référence **complète** de la citation est spécifiée dans la bibliographie en fin de travail regroupant tous les documents.

**Exemple de la citation traduite**

«*Irem n tutlayt tayemmat iwata anagar i teɛrabt tantalant d tmaziɣt deg tantaliwin-is yemgaraden, acku d nutnti i d tutlayt n usnmetti amezwaru d unermis n yal ass* »[[2]](#footnote-3)

1. **Qu’est-ce qu’une citation, quel est son rôle**

Il y a deux types de citation:

* 1. **La citation textuelle**

On reproduit textuellement les mots d’un auteur et ils sont mis entre guillemets;

* 1. **la citation d’idée ou paraphrase** : on reprend dans nos propres mots l’idée d’un auteur.

La citation, selon Malo est un « *Emprunt au texte ou à la pensée d’un auteur destiné à appuyer une argumentation, à éclaircir un propos, à étayer une affirmation, à mieux formuler ses propres idées ou à les exprimer de façon plus efficace ».* (1996, p. 30),

« *La citation apporte une preuve ou un argument d’autorité à l’appui des idées et des propos avancés dans l’ouvrage*. » (Université de Sherbrooke, 2005, p. 16)

De manière pratique :

- Si la citation est brève et qu’elle ne dépasse pas trois lignes, elle est incorporée au texte et placée entre guillemets.

**Exemple**

« *Parier sur l’autorégulation, dans un sens plus étroit, consiste ici à renforcer les capacités du sujet à gérer lui-même ses projets, ses progrès, ses stratégies face aux tâches et aux obstacles. »[[3]](#footnote-4)*

- Si la citation fait plus de trois lignes, elle est dégagée du texte pour faire un bloc et est écrite en retrait, à simple interligne, sans guillemets.

*Les entretiens directifs […] constituent un outil d’investigation efficace*

*lorsque l’on cherche à actualiser certaines connaissances ou à évaluer la validité*

*des résultats obtenus avec d’autres méthodes (observation, expérimentation, etc.).*

*Les entretiens directifs sont fréquemment employés quand on réalise une étude*

*qualitative.[[4]](#footnote-5)*

1. Document d’accompagnement de la 2ème année moyenne, p. 13. [↑](#footnote-ref-2)
2. En Bas de page, donner la citation d’origine

   La notion de la langue maternelle ne peut être portée que par l’arabe dialectal et la langue amazighe dans ces différentes variétés, car ce sont les langues de la première socialisation, de contact quotidien »

   Meksem 2007, *Pour une sociodidactique de la langue amazighe* : approche textuelle, Thèse de doctorat », Grenoble 3. asb, 58 (mentionner la citation complète)

   En [↑](#footnote-ref-3)
3. PERRENOUD Ph., « Vers des démarches didactiques favorisant une régulation individualisée

   des apprentissages » dans *Evaluation formative et didactique du français*, ALLAL (L.) et autres,

   p. 41. [↑](#footnote-ref-4)
4. FANNETEAU H., 2002, *Enquête : entretien et questionnaire,* Dunod, Paris, p. 14. [↑](#footnote-ref-5)