**La rédaction d’une bibliographie et les styles de citation**

**I. La** **bibliographie**:

L’élaboration d’un projet de recherche bien structuré nécessite au préalable plusieurs lectures. Cet effort de lecture devra être maintenu puisqu’il nous faudra en effectuer d’autres afin de mener la recherche à terme. D’où l’importance de la bibliographie qui est différente à cette étape de celle que l’on soumet au moment de présenter le rapport de recherche. En effet, la bibliographie d’un travail long ne recense que les textes ayant servi directement à la recherche, tandis que celle du projet de recherche est habituellement plus volumineuse parce que la recherche est loin d’être terminée au moment où on rédige le projet. Il est normal, au terme de cette phase préparatoire, de ne pas avoir pu consulter tous les textes pertinents alors qu’il nous faut avoir repéré à peu tous les documents éventuellement utiles à la recherche. C’est au terme de la recherche que l’on est en mesure d’épurer la bibliographie du projet de recherche pour ne retenir, à la fin du travail log, que les textes qui ont été immédiatement utiles pour le travail d’analyse.

La bibliographie du projet remplit donc un double rôle. D’une part, elle nous permet de savoir s’il existe un matériel suffisent pour mener la recherche à terme. C’est une information qu’il vaut mieux posséder avant d’être rendu trop loin en recherche e l’appréciation à cet égard sera d’autant plus sûre que l’on aura constitué une bibliographie avec méthode en consultant d’abord les bibliographies, générales et spécialisées, les index, les condensés, les banques thématiques informatisées et les catalogues de la bibliographie. D’autre part, elle nous informe sur le type et les catégories de documents disponibles par rapport au sujet à traiter. Il est important de posséder cette information dès le départ afin d’orienter plus facilement ses recherches.[[1]](#footnote-2)

**II. La présentation de la bibliographie :**

Le chercheur doit pouvoir recourir à cette information de façon systématique et de la rendre disponible à toutes personnes travaillant sur le même sujet. C’est pourquoi les documents ne doivent pas être alignés n’importe comment, on doit respecter à cet égard les règles de présentations en usage tant pour les grandes rubriques que pour les entrées individuelles.

Il existe deux ou trois grands systèmes de présentation des bibliographies. Certaines université impose tel système, tandis que d’autres suggèrent des formules d’aménagées. La situation peut donc varier selon les institutions et il est préférable de s’en informer à son département ou à sa faculté.

La présentation d’une bibliographie doit respecter au moins deux grandes règles de base :

- les références doivent être présentées par ordre alphabétique d’auteurs ; et

- on doit distinguer les publications officielles (documents contenant une information de première main et publiées par les gouvernements et les organisations internationales) des travaux (textes des auteurs publiés sous forme de livres, articles de revues spécialisées, articles de journaux, etc.). On demande aussi souvent de distinguer les textes publiés de ceux qui ne le sont pas.[[2]](#footnote-3)

**III. Quelques normes de citation :**

Plusieurs normes de citation les références existent. Nous pouvons évoquer à titre d’exemple les styles suivants : APA, GB7714, Chicago, Iso 690 : 2010, MLA, Turabian, SIST02, GOST etc. Ces normes de citation sont mises à jours d’un temps à un autres.

Nous nous définissons dans ce cours les normes APA, Iso 690 et MLA.

**III. A. Le style APA :**

APA (American Psychological Association) est la principale organisation scientifique et professionnelle représentant la psychologie aux États-Unis, avec plus de 121 000 chercheurs, éducateurs, cliniciens, consultants et étudiants en tant que membres.

**Sa mission est de promouvoir l'avancement, la communication et l'application des sciences et des connaissances psychologiques au profit de la société et de l'amélioration des vies.**[[3]](#footnote-4)

Le style APA a vu le jour en 1929, lorsqu'un groupe de psychologues, d'anthropologues et de chefs d'entreprise s'est réuni et a cherché à établir un ensemble simple de procédures, ou directives de style, qui codifieraient les nombreuses composantes de la rédaction scientifique pour accroître la facilité de compréhension en lecture. Ils ont publié leurs lignes directrices sous forme d'un article de [sept pages dans Psychological Bulletin](https://doi.org/10.1037/h0071487) décrivant une «norme de procédure, à laquelle des exceptions seraient sans doute nécessaires, mais à laquelle il pourrait être fait référence en cas de doute»

Depuis lors, la portée et la longueur du manuel de publication ont augmenté en réponse aux besoins des chercheurs, des étudiants et des éducateurs dans les sciences sociales et comportementales, les soins de santé, les sciences naturelles, les sciences humaines, etc. cependant, l'esprit des intentions des auteurs originaux demeure.

Les directives de style encouragent les auteurs à divulguer pleinement les informations essentielles et permettent aux lecteurs de se dispenser de distractions mineures, telles que des incohérences ou des omissions dans la ponctuation, la capitalisation, les citations dans le texte, les références et la présentation des statistiques.

Le Manuel de publication de l'American Psychological Association est actuellement en sa 7e édition, parue en 2020**.** [[4]](#footnote-5)

**III. A. Le style Iso 610 : 2010 :**

L’ISO (Organisation internationale de normalisation) est une organisation internationale non gouvernementale, indépendante, dont les 164 membres sont les [organismes nationaux](https://www.iso.org/fr/members.html) de normalisation.

Par ses membres, l’Organisation réunit des experts qui mettent en commun leurs connaissances pour élaborer des Normes internationales d’application volontaire, fondées sur le consensus.[[5]](#footnote-6)

L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. La tâche principale des comités techniques est d'élaborer les Normes internationales. Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour vote. Leur publication comme Normes internationales requiert l'approbation de 75 % au moins des comités membres votants.

L'[ISO 690](https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:690:en) a été élaborée par le comité technique ISO/TC 46, *Information et documentation*, sous-comité SC 9, *Identification et description*.

Cette troisième édition annule et remplace la deuxième édition de l'[ISO 690:1987](https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:690:ed-2:en) et la première édition de l'[ISO 690-2:1997](https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:690:-2:ed-1:en) dont les textes ont été fusionnés dans leur intégralité et ont fait l'objet d'une révision technique.[[6]](#footnote-7)

L'ISO 690:2010 donne des principes directeurs pour la rédaction des références bibliographiques. Elle donne également des principes directeurs pour la rédaction en caractères latins de citations destinées à figurer dans des ouvrages qui ne sont pas eux-mêmes de nature essentiellement bibliographique. Elle s'applique aux références bibliographiques et aux citations de ressources de tous types y compris, mais sans limitation, aux monographies, aux publications en série, aux contributions, aux brevets, aux documents cartographiques, aux ressources électroniques (y compris les logiciels et les bases de données), à la musique, au son enregistré, aux estampes, aux photographies, aux œuvres graphiques et audiovisuelles et aux images animées. Elle ne s'applique pas aux citations analysables par une machine. Elle ne s'applique pas aux citations réglementaires qui disposent de leurs propres normes.

L'ISO 690:2010 ne donne aucune consigne de mise en forme des références ou des citations. Le style et la ponctuation utilisés dans les exemples donnés dans l'ISO 690:2010 n'ont pas de caractère normatif.

Des explications et des exemples de références bibliographiques sont également donnés dans l'ISO 690:2010 afin d'illustrer l'application des exigences relatives à l'établissement des références et des citations de ressources imprimées et électroniques.[[7]](#footnote-8)

**III. B. Le style MLA :**

Fondée en 1883, la MLA (Modern Language Association of America) offre à ses membres la possibilité de partager leurs découvertes savantes et leurs expériences d'enseignement avec des collègues et de discuter des tendances de l'académie. Les membres de la MLA organisent un congrès annuel et d'autres réunions, travaillent avec des organisations connexes. Depuis plus d'un siècle, les membres travaillent à renforcer l'étude et l'enseignement de la langue et de la littérature.[[8]](#footnote-9)

Le style MLA est un système de documentation des sources dans la rédaction savante. Depuis plus d'un demi-siècle, il a été largement adopté pour l'enseignement en classe et utilisé dans le monde entier par des universitaires, des éditeurs de revues et des presses universitaires et commerciales.

Les œuvres sont désormais publiées dans une gamme vertigineuse de formats. Sur le Web, les modes de publication sont régulièrement inventés, combinés et modifiés. Le style MLA a été mis à jour en 2016 (8° édition) pour répondre aux défis auxquels sont confrontés les chercheurs aujourd'hui. Il recommande un ensemble universel de directives que les rédacteurs peuvent appliquer à tout type de source. Les entrées dans la liste des œuvres citées sont composées de faits communs à la plupart des œuvres - les éléments essentiels de l'entraide judiciaire. Les œuvres sont citées dans le texte avec de brèves citations entre parenthèses qui dirigent les lecteurs vers les entrées de la liste des œuvres citées.

La huitième édition du *Manuel MLA* , bien que adaptée aux écrivains de tous niveaux, est conçue spécifiquement pour les étudiants et leurs enseignants. Il explique les principes qui sous-tendent la citation des sources, fournit des instructions sur le système de documentation du MLA et propose des recommandations sur la mécanique de la prose savante. Le manuel comprend des directives sur le plagiat et la malhonnêteté académique, des conseils sur l'évaluation des sources et une feuille de calcul pour créer des entrées de liste de travaux. Le système de documentation de la huitième édition remplace celui de la septième édition et du  *MLA Style Manual* .

*Le MLA Style Center*  offre une assistance en ligne gratuite aux utilisateurs du  *manuel MLA*  et à toute personne intéressée par l'édition, la rédaction et la recherche. Le seul site Web officiel consacré au style MLA, il fournit

* outils pour créer des entrées de liste de travaux
* instructions sur la mise en forme des documents de recherche
* la possibilité de soumettre vos propres questions
* idées sur le style MLA des éditeurs du MLA
* exemples de documents de recherche
* ressources pédagogiques.[[9]](#footnote-10)

**IV.  Le plagiat :**

En Algérie, du point de vue règlementaire, l'arrêté n° 933 du 28 juillet 2016 fixant les règles relatives à la prévention et la lutte contre le plagiat a défini le plagiat dans l’article 3 comme étant tout travail établi par l’étudiant, l’enseignant**-**chercheur , l’enseignant**-**chercheur hospitalo**-** universitaire, le chercheur permanant ou qui conque participe à un acte de falsification de résultats ou de fraude revendiqués dans les travaux scientifiques ou dans n’importe quelle autre publication scientifique ou pédagogique.

À ce titre, est considéré comme plagiat :

- citation ou reformulation totale ou partielle d’idées, texte, paragraphes extrait d’un article publié, ou extrait d’un ouvrage, magazines, études, rapports ou sur sites internet sans mentionner leurs sources et ses auteurs,

- citation d’extraits d’un document sans mettre entre parenthèse et sans mention de leurs sources et ses auteurs,

- l’utilisation des données particulières sans préciser la source et ses auteurs,

- l’utilisation d’un argument ou d’une référence sans la mention de sa source et ses auteurs,

- la publication d’un texte, article, polycopie ou rapport réalisé par une institution ou un établissement et le considérer comme un travail personnel,

- l’utilisation d’une production artistique ou l’insertion de cartes géographiques, images, courbes graphiques, tableau statistiques, schémas dans un texte ou article sans références à son origine, sa source, ainsi que ses auteurs.

- ma traduction complète ou partielle partir d’une langue vers la langue utilisée par l’étudiant, l’enseignant chercheur, l’enseignant chercheur hospitalo-universitaire et le chercheur permanent sans la mention du traducteur et sa source,

- l’inscription par l’enseignant chercheur, l’enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou le chercheur permanent, ou toute autre personne de son nom dans un travail de recherche ou dans un autre travail scientifique sans participer à son élaboration,

- inscréption par le chercheur principal le nom d’un autre chercheur de renommée scintifique sans avoir participé à la réalisation du travail, avec ou sans son autorisation afin d’aider à la publication du travail,

- confier par l’enseignant chercheur, l’enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou le chercheur permanent, ou toute autre personne la réalisation de travaux scientifiques à des étudiants ou à d’autres personnes pour les adopter dans un projet de recherche ou pour la réalisation d’un ouvrage scientifique, d’une publication ou d’un rapport scientifique,

- l’utilisation par l’enseignant chercheur, l’enseignant chercheur hospitalo-universitaire ou le chercheur permanent ou toute autre personne, les travaux des étudiants et leurs mémoires comme communication lors d’un séminaire national ou international ou pour la publication d’un article scientifiques dans des revues et périodiques,

- porter les noms d’experts en qualité de membres de comités scientifiques de séminaire nationaux et internationaux ou des comités scientifiques des revues et périodiques sans leur avis et leur engagement écrit et sans leur participation effective aux travaux de ses comités.[[10]](#footnote-11)

**V. Quelques sites de logiciels anti-plagiat gratuits :**

<http://www.plagium.com/fr/detecteurdeplagiat>

<http://wwvv.olaciscan.com/fr/>

<http://plagiarisma.net/fr/>

1. Mace Gordon, Guide d’élaboration d’un projet de recherche, 2 éd., éd. De boeck université, Bruxelles : 1997, p. 111 [↑](#footnote-ref-2)
2. Ibid. 112 [↑](#footnote-ref-3)
3. <https://www.apa.org/about/> [↑](#footnote-ref-4)
4. <https://apastyle.apa.org/about-apa-style> [↑](#footnote-ref-5)
5. <https://www.iso.org/fr/about-us.html> [↑](#footnote-ref-6)
6. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:690:ed-3:v1:fr> [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://www.iso.org/fr/standard/43320.html> [↑](#footnote-ref-8)
8. <https://www.mla.org/About-Us/About-the-MLA> [↑](#footnote-ref-9)
9. <https://www.mla.org/MLA-Style> [↑](#footnote-ref-10)
10. Ministère de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique, Bulletin officiel de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique, Arrêté n° 933 du 28 juillet 2016 fixant les règles relatives à la prévention et la lutte contre le plagiat, 3° trimestre, Alger : 2016, pp. 378-379 [↑](#footnote-ref-11)