



# TM 2022



Recherche documentaire



Droit d'auteur - **Plagiat**



Citations - Bibliographie

## Table des matières

1	RECHERCHE DOCUMENTAIRE.....	3
1.1	Définir le sujet .....	3
1.2	Choisir le type de documents .....	3
1.3	Rechercher .....	4
1.4	Catalogues et plateformes de bibliothèques.....	4
1.5	Prêt entre bibliothèques :.....	5
1.6	Les services de la Médiathèque Valais.....	6
1.7	Quelques sites utiles .....	7
1.8	Evaluer l'information.....	8
1.9	Pour aller plus loin.....	9
2	DROIT D'AUTEUR.....	10
2.1	Définition .....	10
2.2	Exceptions :.....	10
2.3	Qui sont les auteurs : .....	10
3	PLAGIAT.....	11
3.1	Définition.....	11
3.2	Situations de plagiat.....	11
3.3	Conseils .....	11
4	CITATIONS.....	12
4.1	Définition .....	12
4.2	Comment citer ?.....	12
4.3	Pourquoi citer ?.....	13
4.4	Quand faut-il citer ?.....	13
4.5	Les images.....	14
4.6	Les licences Creative Commons.....	14
5	STYLES DE CITATION.....	15
5.1	La citation « auteur-date ».....	15
5.2	La citation numérique.....	15
5.3	La citation de bas de page .....	15
6	REFERENCES.....	16
6.1	Styles de références.....	16
6.2	Éléments obligatoires.....	16
6.3	Exemples de références bibliographiques .....	16
7	BIBLIOGRAPHIE.....	20
7.1	Définition .....	20
7.2	Présentation des références bibliographiques .....	20

# 1 RECHERCHE DOCUMENTAIRE

## 1.1 Définir le sujet

### DELIMITER LE SUJET DE SA RECHERCHE :

Clarifier les limites du travail en se posant les questions suivantes :

**Qui ?** (personnes concernées).

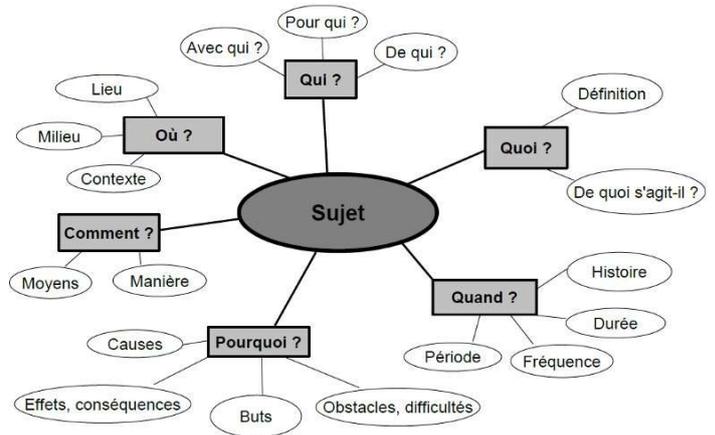
**Quoi ?** (sujet concerné, faits).

**Où ?** (zone géographique).

**Quand ?** (période concernée)

**Comment ?** (points de vue, approche, méthode).

**Pourquoi ?** (quel est le but de la recherche).



### CHOISIR LES MOTS-CLES/TAGS POUR LA RECHERCHE :

Etapas pour choisir des mots-clés pertinents afin d'interroger les outils de recherche documentaire :

1. Mettez en évidence les **différents concepts** de votre question de recherche.
2. Recherchez les mots-clés, **synonymes**, **termes associés** et traductions à l'aide de dictionnaires ou d'encyclopédies.
3. Construisez une carte conceptuelle (**mind map**) ou un tableau regroupant tous vos concepts et mots-clés pour avoir une vision d'ensemble.

## 1.2 Choisir le type de documents

### IDENTIFIER LES TYPES DE SUPPORTS ET SOURCES QUE VOUS ALLEZ PRIVILEGIER :



**Pour définir un sujet, trouver des synonymes :**

Dictionnaires généralistes et spécialisés (papier ou en ligne)  
Larousse médical  
Dictionnaire historique suisse



**Pour avoir une vue d'ensemble sur un sujet (synthèse) :**

Encyclopédies  
Collections particulières  
"Que sais-je ?"  
"Savoir suisse"



**Pour approfondir un sujet :**

Livres spécialisés  
Articles de périodiques  
Thèses, Travaux de diplômes  
Sites web, Blog  
Témoignages



**Actualité sur un sujet :**

Articles de presse,  
Archives radio et télévision

## 1.3 Rechercher

### TROUVEZ L'INFORMATION QUE VOUS RECHERCHEZ ?

grâce aux :

- ✓ catalogues et plateformes de bibliothèques,
- ✓ bases de données,
- ✓ moteurs de recherche généralistes (Google, Bing, SearX ...),
- ✓ encyclopédies en ligne,
- ✓ annuaires,
- ✓ moteurs de recherches spécifiques,
- ✓ personnes ressources.

### ASTUCES DE RECHERCHES :

- ✓ Notez vos mots-clés/tag au **singulier**.
- ✓ Remplacez les adjectifs et les verbes par des **noms communs**.
- ✓ Laissez tomber les **articles** (le, la, les...)
- ✓ Utilisez les **guillemets** pour qu'une locution soit considérée comme une expression précise :
  - Par exemple « réchauffement climatique »,
  - « Da Vinci code »,
  - « droit de la famille »
- ✓ Utilisez les **filtres ou facettes** pour affiner le résultat : date de publication, langue...
- ✓ Utilisez la **recherche avancée**
- ✓ **La troncature** sous la forme d'un astérisque \* pour remplacer une suite de caractères :
  - Par exemple : *journal\** pour *journaux, journaliste, journal, journalisme...*
  - *enfant\** pour *enfant, enfants, enfantin.*

## 1.4 Catalogues et plateformes de bibliothèques



**rero+vs** <https://bib.rero.ch/vs/>  
*Catalogue des bibliothèques valaisannes dont MV et LCC.*



**Swisscovery** [https://swisscovery.sls.ch/discovery/search?vid=41SLSP\\_NETWORK:VU1\\_UNION&lang=fr](https://swisscovery.sls.ch/discovery/search?vid=41SLSP_NETWORK:VU1_UNION&lang=fr)  
*Catalogue des bibliothèques universitaires et scientifiques suisses.*



**Renouvaud** [https://renouvaud1.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=41BCULAUSA\\_LIB:VU2](https://renouvaud1.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=41BCULAUSA_LIB:VU2)  
*Catalogue des bibliothèques vaudoises.*



**Helveticat** [https://www.helveticat.ch/discovery/search?vid=41SNL\\_51\\_INST:helveticat&lang=fr](https://www.helveticat.ch/discovery/search?vid=41SNL_51_INST:helveticat&lang=fr)  
*Catalogue de la Bibliothèque nationale suisse.*

La mission de la BN est de collectionner tout ce qui concerne la Suisse et les Suisses.



**Swissdox** <https://swissdox.ch/fr/>  
*Base de données d'articles publiés dans la presse suisse.*  
*Disponible depuis les locaux de la Médiathèque Valais.*



**e-periodica** <https://www.e-periodica.ch/?lang=fr>  
*Plateforme de revues suisses numérisées et gérées par l'ETH.*

## 1.5 Prêt entre bibliothèques :

### Demandes :

Sur « rero+Valais » les demandes se font directement en ligne en vous connectant à votre compte .

Pour les autres catalogues les demandes se font par mail ([bibliotheque@edu.vs.ch](mailto:bibliotheque@edu.vs.ch)) ou directement à la bibliothèque du LCC.

**Durée**            *En principe 28 jours*  
***Eventuellement renouvelable***

### Tarif

<b>Bibliothèque valaisanne (y compris HES-SO Valais)</b>	<b>Gratuit</b>
<b>RERO, Renouvaud (Lausanne) et Bibliothèque nationale</b>	3 CHF par volume
<b>SLSP (BCU Fribourg, BPU Genève, BPU Neuchâtel, ETH Zurich, EPFL ... etc.)</b>	12 CHF par volume*

Tarif spécial pour les TM au LCC **5 CHF**



**10 CHF pour les documents non réclamés**

## 1.6 Les services de la Médiathèque Valais



La Médiathèque Valais est une institution culturelle, patrimoniale, formatrice et sociale au service de tout public pour répondre à ses besoins d'études, de recherches et de loisirs.

Ces activités se développent autour de 4 missions principales :

- Constituer, traiter, conserver et mettre en valeur des collections.
- Communiquer des sources d'information.
- Promouvoir la culture et l'information.
- Développer un réseau d'accès à la documentation et à l'information.



Tous les services de la MV sont accessibles avec votre **Bibliopass/Carte d'étudiant** :

- ✓ Accès à des ressources numériques, des bases de données.
- ✓ Au patrimoine valaisan : photos, films, archives Canal 9.
- ✓ Presse et revues en ligne.

### 1. Ressources électroniques et bases de données de la Médiathèque Valais et de la HEP.

Ces bases de données sont accessibles uniquement dans les locaux de la Médiathèque Valais et de la HEP Valais (Cairn Info, Ebsco, Elsevier – Science direct, Psycjournals ...).

### 2. Vidéos

**Pour vous connecter :**

Login : le numéro de votre carte de lecteur

Mot de passe : le mot de passe de votre compte de lecteur.



600 films suisses en streaming  
(longs métrages, documentaires et courts métrages suisses).  
**Restriction** : 5 accès quotidiens par mois.



1 800 titres, qui sont régulièrement mis à jour  
Films, séries, documentaires pour adultes et enfants.



Service de vidéo à la demande co-édité par ARTE et Universciné.  
Des documentaires Arte et spectacles vivants.  
Des films de fiction indépendants français et étrangers.  
Des films de cinéma patrimoniale et contemporain français ou francophone.  
Des programmes jeunesse (animations, courts métrages, spectacles).

## 1.7 Quelques sites utiles

### SUISSE

#### Archives RTS

<http://www.rts.ch/archives/>

Les archives de la Radiotélévision Suisse (RTS) contiennent des enregistrements d'émissions diffusées sur ses ondes depuis 1930 pour la radio et 1954 pour la télé.

#### Dictionnaire historique de la Suisse

<https://hls-dhs-dss.ch/fr/>

Edition papier à la bibliothèque.

#### Statistiques suisses :

<http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index.html>

Office fédéral de la statistique.

### IMAGES

#### LibreStock

<http://librestock.com/>

Moteur de recherche qui propose des photos libres de droit.

#### Pexels

<https://www.pexels.com/fr-fr/>

Les plus belles photos et vidéos partagées gratuitement par des créateurs talentueux.

#### Pixabay

<https://pixabay.com/fr/>

Site de partage d'images et de vidéos gratuites et libres de droit.

### DIVERS

#### Google :

utiliser la « recherche avancée » dans « paramètres », pour spécifier votre recherche (pays, langue, type de documents, **droits d'usage...**).

**Google Scholar** accès gratuit à des écrits académiques

**Google books** portail de recherche de livres, accès au contenu ou à des extraits (résumé, table des matières).

#### Ina

<http://www.ina.fr/>

Institut national de l'audiovisuel, est chargée de la sauvegarde et de la transmission du patrimoine audiovisuel français.

#### Larousse

<http://www.larousse.fr/encyclopedie>

Encyclopédie généraliste.

#### searX

<https://searx.info/>

moteur de recherche alternatif.

Il compare les résultats de Bing et Google et ne tient pas compte des recherches précédentes. Les résultats sont donc plus neutres.

#### Sites de journaux

**Sites d'organisations :** *Cantons, Confédération, ONU, CERN...*

#### Youtube

## 1.8 Evaluer l'information



[https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/topics/info-society/images/french\\_-\\_how\\_to\\_spot\\_fake\\_news.pdf](https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/topics/info-society/images/french_-_how_to_spot_fake_news.pdf)

### **AUTEUR OU PROVENANCE DU CONTENU :**

- ✓ Personne physique, organisme officiel, entreprise.
- ✓ Quels sont les compétences/la réputation de l'auteur.
- ✓ L'auteur appartient-il à des institutions ou à des organismes reconnus ?

### **OBJECTIVITE DE L'INFORMATION**

- ✓ L'information est-elle objective ?
- ✓ Quels sont les objectifs poursuivis ? (éducation, vulgarisation, publicité, propagande,...).

### **PUBLIC VISE**

- ✓ Le niveau de l'information est-il approprié à vos besoins ?

### **DATE DE PUBLICATION OU DE MISE EN LIGNE**

- ✓ L'information est-elle dépassée, actualisée ou intemporel ?

### **POUR UN SITE WEB :**

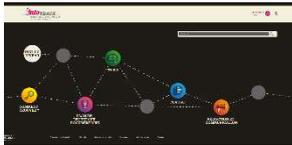
- ✓ Observer l'adresse du site web (URL)<sup>1</sup>.

### **EVALUATION DE LA FORME ET DU FOND**

- ✓ Y a-t-il une bibliographie ?
- ✓ Les sources et les liens sont-ils fiables ?
- ✓ Présentation générale et ergonomie.
- ✓ Structure, style, vocabulaire.
- ✓ Argumentation, précision, clarté.

<sup>1</sup> URL : Uniform Resource Locator

## 1.9 Pour aller plus loin



**INFOTRACK** <https://infotrack.unige.ch/>  
pour retrouver Anna, Jules et Fred...

Plate forme de la Bibliothèque de l'Université de Genève destinée à la formation aux compétences informationnelles (recherche documentaire, sélection, communication et utilisation éthique de l'information) principalement pour les étudiant-e-s en Bachelor, toutes les disciplines confondues.



**TOUS FACTCHECKEURS** : France TV + Le Monde  
[https://www.youtube.com/watch?v=cth2F2DOKgg&list=PLcHeuji-yRM8C8xITTC2laV\\_5bWz1AS4&index=2](https://www.youtube.com/watch?v=cth2F2DOKgg&list=PLcHeuji-yRM8C8xITTC2laV_5bWz1AS4&index=2)



**LES OBSERVATEURS**  
<https://observers.france24.com/fr/tag/intox/>



**BnF** Bibliothèque nationale de France  
<http://expositions.bnf.fr/presse/pedago/07.htm>

## 2 DROIT D'AUTEUR

### 2.1 Définition

Le droit d'auteur et les droits voisins sont réglés par une loi fédérale (<https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19920251/201701010000/231.1.pdf>) qui protège les auteurs d'œuvres littéraires, scientifiques, musicales, artistiques (beaux-arts et arts appliqués) techniques, architecturales, photographiques, cinématographiques, visuelles, audiovisuelles, chorégraphiques et logicielles.

En Suisse, ce droit naît automatiquement dès la création d'une œuvre. Il a pour but de protéger l'œuvre d'une utilisation non autorisée.

Pour pouvoir exploiter une œuvre, même pour une diffusion partielle de l'œuvre, il est indispensable d'obtenir préalablement l'accord de l'auteur.

### 2.2 Exceptions :

#### **POSSIBILITÉ D'UTILISER UNE ŒUVRE SANS DEMANDER UNE AUTORISATION :**

- ☺ À des fins personnelles, cercle amical, familial.
- ☺ À des fins d'informations internes ou de documentation au sein d'une entreprise.
- ☺ À des fins pédagogiques, enseignants et étudiants dans le cadre des cours.
- ☺ Quand l'œuvre est tombée dans le domaine public (70 ans après la mort de l'auteur).

#### **LE DROIT D'AUTEUR A L'ÉCOLE :**

Dans le milieu scolaire et pédagogique vous êtes autorisés à utiliser ce qui ne serait pas libre de droit et sans demander l'autorisation à l'auteur, **pour autant que vous citiez vos sources.**



**ATTENTION** *vous n'avez plus le droit de le faire en dehors du monde clos de l'école, notamment si vous publiez votre travail sur internet.*

### 2.3 Qui sont les auteurs :

Tous ceux qui publient des créations originales sur un support physique (papier, film,...) ou numérique.

#### **Vous !**

- Commentaires sur Facebook.
- Photos en ligne.
- Vidéos en ligne.
- Blog.
- Musique.



**ATTENTION** *au respect du droit d'auteur et au respect du **droit à l'image.***

**ATTENTION** *aux photos sur les réseaux sociaux.*

### 3 PLAGIAT



Source : MARET, François. *Le miniblog* [en ligne]. 16 octobre 2013. [Consulté le 20 septembre 2016]. Disponible à l'adresse : <http://www.francoismaret.ch/dotclear/index.php?2013/10/16/1245-plagiat>

#### 3.1 Définition

Le plagiat consiste à s'approprier le travail (texte, illustration, graphique, ...) d'une personne sans indiquer qui est le véritable auteur.

#### 3.2 Situations de plagiat<sup>2</sup>

- ⊗ Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source.
- ⊗ Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance.
- ⊗ Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source (paraphrase).
- ⊗ Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance.
- ⊗ Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur.
- ⊗ Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord).
- ⊗ Acheter un travail sur le web.

#### 3.3 Conseils

Indiquer clairement la source de **toutes les informations utilisées dans votre travail** :

- ✓ Distinguez toujours vos propres connaissances de celles acquises dans des sources externes.
- ✓ Indiquez clairement la provenance de toute information prise dans des sources externes, (sources imprimées, page web, entretiens...).
- ✓ Ne multipliez pas les sources de même contenu.



**ATTENTION aux travaux de groupe, vous êtes tenus coresponsables si un membre du groupe commet un plagiat dans sa partie.**

<sup>2</sup> UQAM UNIVERSITE DU QUEBEC A MONTREAL. Eviter le plagiat. *Bibliothèques de l'UQAM* [en ligne]. [Consulté le 12.10.2015]. Disponible à l'adresse : <http://www.bibliotheques.uqam.ca/plagiat>

## 4 CITATIONS



ATTENTION, s'il est légitime, voire indispensable, de se référer à des travaux réalisés par d'autres dans un travail personnel, il est cependant impératif de **mentionner l'auteur** d'une idée, d'une citation, d'une illustration, etc. en bonne et due forme **pour éviter le plagiat**.

### 4.1 Définition

La citation est un extrait ou un bref passage emprunté à un texte.

- ✓ Elle est intégrée dans le travail pour appuyer ou invalider une idée.
- ✓ La source peut figurer de manière abrégée dans le texte lui-même ou en bas de page mais doit être complète dans la bibliographie.
- ✓ En lisant, votre travail, on doit pouvoir différencier les idées d'un auteur de vos propres réflexions.



**ATTENTION :** *mentionner la source dans le texte  
et la référence complète dans la bibliographie*

### 4.2 Comment citer ?

Il y a deux différents types de citations :

- La **citation directe** qui reprend les mots exacts de l'auteur qui sont à mettre entre guillemets.
- La **citation indirecte** qui consiste à paraphraser, c'est-à-dire reformuler les propos d'un auteur

	Guillemets requis	Références
Production personnelle	<b>NON</b>	<b>NON</b>
Idée reprise et reformulée (paraphrase) (traduction libre)	<b>NON</b>	<b>OUI</b>
Idée reprise à l'identique (Citation longue)	<b>OUI</b> <i>+ mise en forme spéciale</i>	<b>OUI</b>
Idée reprise à l'identique (Citation courte)	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
Passage copié à l'identique et traduit	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
Idée reprise et issue d'une ancienne production personnelle (autocitation)	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>

### **CITATION DIRECTE**

- ✓ Lorsque vous citez, reprenez le texte exact, y compris la forme (mots en italique par exemple) et les éventuelles erreurs (faire suivre le mot contenant une erreur de [sic] entre crochets).
- ✓ Si vous modifiez une partie du texte cité, il faut l'indiquer entre crochets.
- ✓ Les citations courtes (moins de 3 lignes) doivent être insérées directement dans le texte entre guillemets.
- ✓ Les citations plus longues sont indiquées dans un paragraphe à part, avec un retrait à gauche et à droite plus important que le texte de votre travail.

#### Exemples :

**Texte original :** « Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et à les présenter comme siens »

- ✓ **Ajout d'un mot :** « Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et à les présenter comme [étant les] siens.»
- ✓ **Modification d'une partie du texte :** « Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées [d'autrui] et à les présenter comme siens.»
- ✓ **Omission d'une partie du texte :** « Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre [...]»
- ✓ Si des références au même document se suivent dans le texte, vous pouvez utiliser l'abréviation **ibid.** pour citer le 2ème document (en ne changeant que les numéros de pages s'il y a lieu).
- ✓ Si un même livre est cité plusieurs fois, mais de façon non consécutive, utilisez l'abréviation **op.cit.**

### **CITATION INDIRECTE / PARAPHRASE**

La **paraphrase** est une reformulation, avec vos propres mots, sans modifications du sens et du contenu, des propos d'un auteur. Elle s'accompagne **toujours de la référence à la source.**

## **4.3 Pourquoi citer ?**

- ✓ Pour respecter le travail des autres et le droit d'auteur.
- ✓ Pour enrichir votre travail et lui donner de la crédibilité.
- ✓ Pour prouver à votre professeur que vous avez cherché, utilisé et bien intégré l'information.
- ✓ Pour permettre à vos lecteurs de vérifier vos références.
- ✓ Pour permettre à vos lecteurs d'approfondir le sujet ou voir la citation dans son contexte.

## **4.4 Quand faut-il citer ?**

### **Toujours et sans exception :**

- ✓ Dès que vous utilisez mot à mot ce qui a été dit ou écrit.
- ✓ Dès que vous paraphraser ou résumez un texte exprimé oralement ou par écrit.
- ✓ Dès que vous faites référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne.
- ✓ Dès que vous empruntez une image, une photographie, un tableau, un graphique, une carte, une musique.... Quel qu'en soit le support.

## 4.5 Les images

Lorsque vous insérez une image, un tableau ou un graphique dans votre travail, vous devez également en citer la source précisément **en-dessous** de l'image.

### IMPORTANT

- ✓ Pour tout type d'illustration, si le travail est destiné à être publié, en plus de citer la source, vous devez obtenir l'autorisation explicite de l'auteur d'utiliser son image.
- ✓ Si vous utilisez une image protégée et que vous avez obtenu l'autorisation de l'auteur, mentionnez-le ! Rajoutez à la fin des références **[reproduit avec l'aimable autorisation de l'auteur]**.

### CONSEIL

Pour éviter le risque de violer le droit d'auteur, recherchez des images libres de droits :

- ☺ Soit en téléchargeant des images libres de droits & gratuites
  - sur **Pixabay** <https://pixabay.com/fr/>
  - sur **Pexels** <https://www.pexels.com/fr-fr/>
- ☺ Soit en précisant la **License d'utilisation** sur Ecosia ou Google
- ☺ Soit sur **Creative Commons** <https://search.creativecommons.org>

## 4.6 Les licences Creative Commons

Donnent des indications sur ce qui est permis de faire avec l'œuvre :

-  **BY (paternité)** : vous devez citer l'auteur de l'œuvre.
-  **ND (pas de modification)** : les modifications de l'œuvre sont interdites.
-  **NC (pas d'utilisation commerciale)** vous ne pouvez pas faire d'utilisation commerciale de l'œuvre.
-  **SA (partage des conditions initiales à l'identique)** vous devez partager l'œuvre sous les mêmes conditions.
-  **Zéro (le créateur renonce à ses droits)** Aucune limite à la diffusion de l'œuvre n'existe, sous réserve des législations locales. C'est la licence qui s'approche le plus du domaine public.

## 5 STYLES DE CITATION

### **STYLE DE CITATION DANS LE TEXTE :**

Pour citer une information, il est indispensable d'indiquer dans le texte d'où elle provient, juste avant ou après celle-ci :

<b>Système citations</b>	<b>Styles</b>	<b>Formes de la citation dans le texte</b>
« Auteur-date » « Note en bas de page »	<b>APA, ISO 690</b>	(auteur, date) Renvoi à une note en bas de page
« Numérique »	<b>IEEE</b>	Nombre (n) ou [n]

### **5.1 La citation « auteur-date »**

Dans le corps de texte : « Evitez de citer à tort et à travers » (Beaud, 2011.)  
Selon Beaud (2011) « évitez de citer à tort et à travers ».

Dans la bibliographie : BEAUD, M. (2011). *L'art de la thèse*. La découverte. (Style APA)

### **5.2 La citation numérique**

Chaque référence possède un numéro qui lui est propre et qui ne change pas.

Dans le corps de texte : « Evitez de citer à tort et à travers » [1]  
Selon Beaud [1] « évitez de citer à tort et à travers ».

Dans la bibliographie : [1] M. Beaud. *L'art de la thèse*. Paris : La découverte, 2011. (Style IEEE)

### **5.3 La citation de bas de page**

L'appel de la citation dans le texte renvoie à une note de bas de page où se trouve la référence bibliographique complète ou partielle du document.

Dans le corps de texte : « Evitez de citer à tort et à travers »<sup>1</sup>  
Selon Beaud<sup>1</sup> « évitez de citer à tort et à travers ».

En note abrégée : BEAUD, Michel, 2011. *L'art de la thèse*. 2011, p.101

Dans la bibliographie : BEAUD, Michel, 2011. *L'art de la thèse*. Paris : La découverte. (Style ISO 690)

## 6 REFERENCES



Toute utilisation directe ou indirecte d'une source écrite, orale ou électronique, doit être signalée selon les standards en vigueur et intégrée dans une bibliographie.

Lors de vos recherches en bibliothèque ou sur Internet enregistrer vos références sur un logiciel de gestion de référence ou noter toutes les références (complètes) qui sont utiles pour votre travail.

### 6.1 Styles de références

Les **références ont des règles de présentation précises** pour tous les types de support (ordre des différentes informations, ponctuation, italique, etc.) qui dépendent du style choisi (APA, IEEE, CHICAGO, ISO 690, ...).

#### Trois styles pour les références au LCC : APA, IEEE, ISO-690

**APA** (American Psychological Association) : utilisé en psychologie, sciences sociales.

**IEEE** (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*): style de référence pour les travaux scientifiques.

**ISO-690** : Organisation internationale de normalisation

	<i>Travaux scientifiques :</i>	<i>Autres travaux</i>
<i>Citations</i>	IEEE	APA
<i>Références</i>	IEEE ou ISO-690	APA ou ISO-690

### 6.2 Éléments obligatoires

#### Une référence doit contenir au minimum :

- un ou plusieurs auteurs,
- une date,
- un titre,
- un éditeur
- d'autres précisions en fonction du type de document et du style choisi (adresse url et date de consultation, ISBN, ...).

L'**auteur** d'un document peut être une personne physique, une association, une organisation, une école, une collectivité.

Les **logiciels de gestion bibliographique** (*Zotero - Endnote*) permettent de saisir automatiquement des références bibliographiques depuis les catalogues de bibliothèques et autres sites internet. Il est ensuite possible de générer automatiquement une bibliographie avec le style choisi et de l'intégrer dans un logiciel de traitement de texte.

### 6.3 Exemples de références bibliographiques

## Exemples : style APA

[https://bibliosoins.hevs.ch/Portals/54/GuideAPA7\\_Sante-Travail\\_social\\_HES-SO\\_2020.pdf](https://bibliosoins.hevs.ch/Portals/54/GuideAPA7_Sante-Travail_social_HES-SO_2020.pdf)

### ARTICLE EN LIGNE

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre de l'article. Titre du quotidien. URL

Rambal, J. (2021, 19 octobre). *Le «wokisme», cette obsession contemporaine*. Le Temps.  
<https://www.letemps.ch/societe/wokisme-cette-obsession-contemporaine>

### ARTICLE PAPIER

Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. *Titre de la revue, numéro, pagination.*

GEBHARDT, U. (2019). Le jeûne : retour à la nature. *Cerveau&Psychologie*, 108, 54-60

### BLOG

Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre du billet. *Titre du blog.* URL

Papadaniel, Y. (2020, 21 janvier). Trop chers médicaments. *La santé en question*.  
<https://blogs.letemps.ch/yannis-papadaniel/2020/01/21/trop-chers-medicaments>

### EMISSION TV OU RADIO

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre du reportage [Vidéo ou Audio]. In *Titre de l'émission*. Editeur ou diffuseur. URL.

Louis, C. (journaliste). (2019, 19 décembre). Infirmières à cœur ouvert [Vidéo]. In *Temps présent*. RTS.  
<https://www.rts.ch/play/tv/temps-present/video/infirmieres-a-coeur-ouvert?id=10957769>

### FILM

Nom de l'auteur ou réalisateur, Initiale du prénom. [réalisateur]. (Année de production). *Titre* [Type de document]. Editeur ou diffuseur.

SPIELBERG, S. [réalisateur]. (2002). *Minority report* [Film]. Twentieth Century Fox.

### LIVRE

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre : sous-titre*. Editeur.

Gaymard, C. (2016). *Faut qu'on parle ! : le monde a changé*. Plon.

### SITE WEB

Auteur ou Organisme. (Année de publication, de dernière mise à jour ou de copyright). *Titre de la page consultée*. Nom du site (facultatif). URL

Rao, Achintya. (2020). *Le boson de Higgs, une particule très spéciale*. CERN.  
<https://home.cern/fr/news/series/lhc-physics-ten/higgs-boson-what-makes-it-special>

### VIDEO EN LIGNE

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre de la vidéo, de l'émission ou du reportage* [Vidéo].  
Nom de la plateforme. URL de la vidéo ou du site

Rad. (2018, 17 octobre). *TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant ?* [Vidéo]. YouTube.  
<https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M>

### WIKIPEDIA

Mot recherché. (Date de publication). In *Wikipédia*. URL

Virus. (2021). In *Wikipédia*. <https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Virus&oldid=187181013>

## Exemples : style ISO 690

[https://www.hesge.ch/heg/sites/default/files/infotheque/guide\\_ref.pdf](https://www.hesge.ch/heg/sites/default/files/infotheque/guide_ref.pdf)

### ARTICLE EN LIGNE

NOM, Prénom, année. Titre de l'article. *Titre de la revue* [en ligne]. Date de publication. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

RAMBAL, Julie, 2021. Le «wokisme», cette obsession contemporaine. *Le Temps* [en ligne]. 16 octobre 2021.[Consulté le 23 octobre 2021]. Disponible à l'adresse :  
<https://www.letemps.ch/societe/wokisme-cette-obsession-contemporaine>

### ARTICLE PAPIER

NOM, Prénom, année. Titre de l'article. *Titre de la revue*. Date de publication. Numérotation, pages.

GEBHARDT, Ukrike, 2019. Le jeûne : retour à la nature. *Cerveau&Psycho*. Mars 2019. n°108, pp. 54-60

### EMISSION TV OU RADIO

*Titre particulier* [émission TV/émission radio]. Titre du programme [en ligne]. Date de diffusion. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

*Infirmières à cœur ouvert* [émission TV]. Temps présent [en ligne]. 19 décembre 2019. [Consulté le 21 janvier 2020]. Disponible à l'adresse :  
<https://www.rts.ch/play/tv/temps-present/video/infirmieres-a-coeur-ouvert?id=10957769>.

### FILM

NOM, Prénom [réalisateur ou producteur], année. *Titre* [film]. Lieu : nom de la société de production.

SPIELBERG, Steven [réalisateur], 2002. *Minority report* [film]. USA : Twentieth Century Fox.

### LIVRE

NOM, Prénom, année. *Titre*. Edition. Lieu : éditeur. Collection, numéro. ISBN

GAYMARD, Clara, 2016. *Faut qu'on parle ! : le monde a changé*. Paris : Plon. ISBN 978-2-259-24932-4

### SITE WEB - BLOG

NOM, Prénom, année. Titre de la page web. *Nom du site web* [en ligne]. Date de publication. Date de la mise à jour. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

RAO, Achinty, 2020. Le boson de Higgs, une particule très spéciale. *CERN* [en ligne]. 4 mai 2020. [Consulté 21 octobre 2021]. Disponible à l'adresse :  
<https://home.cern/fr/news/series/lhc-physics-ten/higgs-boson-what-makes-it-special>

### VIDEO EN LIGNE

NOM, Prénom, année. Titre [enregistrement vidéo]. *Titre du site web* [en ligne]. Date. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

RAD, 2018. *TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant ?* [enregistrement vidéo]. *YouTube* [En ligne]. 17 octobre 2018. [Consulté le 16 octobre 2021]. Disponible à l'adresse :  
<https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M>.

### WIKIPEDIA

Mot recherché, année. In : *Wikipédia* [en ligne]. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

Virus, 2021. In *Wikipédia* [en ligne]. [Consulté le 23 octobre 2021]. Disponible à l'adresse :  
<https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Virus&oldid=187181013>.

## Exemples : style IEEE

[https://www.epfl.ch/campus/library/wp-content/uploads/2019/12/Bibliotheque\\_EPFL\\_Guide\\_Rational\\_Bibliographic.pdf](https://www.epfl.ch/campus/library/wp-content/uploads/2019/12/Bibliotheque_EPFL_Guide_Rational_Bibliographic.pdf)

### ARTICLE DE PERIODIQUE NUMERIQUE OU PAPIER

Initiale du prénom nom, « Titre de l'article ». *Titre du périodique*, date de publication.

J. Rambal, « Le wokisme, cette obsession contemporaine ». *Le Temps*, 16-oct-2021.

### EMISSION TV OU RADIO

« Titre particulier », *Titre du programme*, Chaîne de radio/tv, Date de diffusion.

« Infirmières à cœur ouvert », *Temps présent*, RTS, 19-déc-2019.

### FILM

Initiale du prénom nom [réalisateur ou producteur]. « *Titre* » [film]. Lieu : nom de la société de production, année.

S. Spielberg [réalisateur], « *Minority report* » [film]. USA : Twentieth Century Fox, 2002.

### LIVRE

Initiale du prénom nom, *Titre*. Edition. Lieu : éditeur, date.

C. Gaymard, *Faut qu'on parle ! : le monde a changé*. Paris : Plon, 2016.

### SITE WEB - BLOG

Initiale du prénom nom, « Titre de la page web ». *Nom du site web*, date [online]. Disponible sur : URL. [Consulté le jour-mois-année].

A. Rao, « Le boson de Higgs, une particule très spéciale ». *CERN*, 04-mai-2020 [online]. Disponible sur : <https://home.cern/fr/news/series/lhc-physics-ten/higgs-boson-what-makes-it-special>. [Consulté 21-oct-2021].

### VIDEO EN LIGNE

Initiale du prénom nom, « *Titre* ». Lieu, date [online]. Disponible sur URL. [Consulté le jour-mois-année].

Rad, « *TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant ?* » 17-oct-2018.

Disponible sur : <https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M>. [Consulté 16-oct-2021].

### WIKIPEDIA

« Mot recherché », *Wikipédia*, date.

« Virus », *Wikipédia*. 21-oct-2021.

## 7 **BIBLIOGRAPHIE**

### 7.1 **Définition**

Une bibliographie est une liste de références qui décrit les documents utilisés, lus ou consultés pour rédiger un travail, quel qu'en soit le support.

En plus des citations, vous devez obligatoirement fournir une bibliographie en fin de travail.

Elle se place à la fin du document après la conclusion, mais avant les annexes.

### 7.2 **Présentation des références bibliographiques**

En principe une bibliographie se classe soit :

- ✓ par ***ordre alphabétique du nom d'auteur*** (ou du titre s'il n'y a pas d'auteur).
- ✓ Par ***numéro de citation*** pour le style numérique.

Si vous avez beaucoup de références, vous pouvez aussi classer :

- ✓ Par thèmes (utilisé si la bibliographie comporte de très nombreuses références.)
- ✓ Par type de document (livre, périodique, thèse, site web...).