

## PLAN DU COURS\_hh

### 1. Rédaction d'un document scientifique (cf.chap.14 livre B.Pochet ) 2 séances (1+1 exos) 19 et 26 octobre

- Corriger le style d'un texte, restructurer les paragraphes et chapitres d'une tdm
- *Devoir n°1 : corriger le style d'un texte, restructurer les paragraphes et chapitres d'un document* (les 3 premières pages du document : «redact-mem&biblio\_plans.docx»).

### 2. Plan et structure du mémoire (cf. pgm officiel) 2 séances (1 + 1 exo) 3 et 9 nov 2021

- Critique d'un manuscrit, refaire la tdm, travail en groupes.
- Exercice n°4 du document «C2i\_tpword\_2022 » : formatage de document et création de table des matières automatique.
- *Devoir n°2 : refaire la table des matières du devoir n°1.*  
(Déposer les devoirs n°1 et n°2 sur la plateforme : **dernier délai mercredi 25 octobre 2023 à 22h59**)

### 3. Bibliographie et citation (cf. chap.16 B.Pochet & cours H.H & cours UQ & cours CIHEAM) 2 séances 26oct&2nov (1 séance cours + 1 création de références automatique)

1.Principaux objectifs de la bibliographie, 2.Définitions (biblio, webo, ref biblio, citation), 3.Les styles  
4.Les citations (courte, longue, paraphrase, citation de citation), 5.Règles d'écriture, 6.Présentation des réf selon les principaux types de documents (d'après iso690 :2010), 7.Les droits

**Devoir n°3 références bibliographiques : refaire les références du devoir numéro 1 selon les styles iso 690:2010 et APA. Dernier délai dépôt sur la plateforme Mercredi 1 novembre 2023.**

**Devoir n°4 citations : exercice sur les citations** (cf. document « Plagiat Exercice 2.pdf »). **Dernier délai dépôt sur la plateforme : mercredi 8 novembre 2023.**

**Devoir n°5 de synthèse (30% de la note finale) : exercices 5 et 5 bis du document «C2i\_tpword\_2022 ».** **Dernier délai dépôt sur la plateforme : mercredi 15 novembre 2023 .**

### 4. Soutenance ou Exposé oral 1,5 séance (0,5 + 1 exos)

- Règles de conception des diapos, Règles élémentaires de soutenance, Ce qu'il ne faut surtout pas faire
- Exos : Critique de diapositives, Soutenances de deux groupes ou binômes avec discussion.

### 5. Evaluation d'un document scientifique (cf. chap.11) 0,5 séance

présentation, rédaction, qualité scientifique, bibliographie.

### 6. Recherche documentaire (cf. chap. 7,8,9,10, 13) 3 séances (2 + 1 zotero ou mendeley).

- a. chap7 : outils de recherche d'information; b. chap8 : recherche documentaire ; c.  
chap9 : sélection des documents ; d. chap10 : accès aux documents e. chap13 : gestion des documents

### Ressources

*Ce cours a été composé, en grande partie (4 sur 6), en effectuant la synthèse des informations contenues dans les documents suivants :*

1. CIHEAM « Guide de présentation des normes bibliographiques, Règles en vigueur au CIHEAM-IAMM », d'après norme ISO 690:2010, centre de documentation méditerranéen, février 2020.
2. Diapason « Citer ses sources et éviter le plagiat », diapason-bibliothèque de l'université du Québec.  
<http://mondiapason.ca/ressource/citer-ses-sources-et-eviter-le-plagiat/>
3. Hamdi Hocine «C2i-ens, Séminaire 5: Internet, Chap 2: Citer-ses-sources-et-éviter-le-plagiat » , UC3, formation C2i pour nouveaux enseignants», avril 2019.
4. ISARA « Guide de référencement bibliographique dans le style ISO-690 :2010 », ISARA, centre de documentation *La Source*, 2019-2020.  
<https://doc.isara.fr/se-former/guide-de-referencement-bibliographique/>
5. Perez Isabelle « La bibliographie : règles et présentation », Centre de documentation P.Bartoli, Inra, Montpellier, 1er mars 2012.
6. Pochet Bernard «comprendre et maîtriser la littérature scientifique», université de Liège, octobre 2018 .  
<http://hdl.handle.net/2268/186181>      <http://infolit.be/CoMLiS>

**PART 3 : BIBLIOGRAPHIE ET CITATION** (2 séances : 19, 26 octobre)  
(1 séance cours+ 1 création de références automatique)

Activité n°4 références bibliographiques : refaire les références du devoir numéro 1 selon les styles APA et iso 690:2010.

Activité n°4 bis citations et références bibliographiques : pour chaque extrait du document ci-joint, 1°insérez l'appel de citation en vous appuyant sur les références bibliographiques données en fin de document; 2°reprenez le texte en le mettant en forme (indentation, interligne etc.), en rédigeant les références dans le style APA et en *produisant la bibliographie de manière automatique*.

Déposer les activités n°4 et n°4bis sur la plateforme avant le mercredi 8 novembre 2023 à 23h

Activité n°5 citations : exercice sur les citations (cf. document « Plagiat Exercice 2.pdf »).

Dernier délai dépôt sur la plateforme : mercredi 15 novembre 2023 à 23h.

Activité n°6 de synthèse : exercices 5 et 5 bis du document «C2i\_tpword\_2022 ».

Dernier délai dépôt sur la plateforme : mercredi 22 novembre 2023 à 23h.

**Nota Béné** : les documents nécessaires pour effectuer les activités seront déposés sur la plateforme au moment opportun.

### Plan du chapitre

- 1.Principaux objectifs de la bibliographie
- 2.Définitions (biblio, webo, ref biblio, citation)
- 3.Les styles bibliographiques
- 4.Citation des sources : courte, longue, paraphrase, citation de citation
- 5.Règles d'écriture d'une bibliographie
- 6.Présentation des réf selon les principaux types de documents (d'après iso690 :2010)
- 7.Les droits

Un article scientifique ou un rapport se caractérise par une **bibliographie** solide. C'est la dernière section<sup>1</sup> d'un article scientifique ou d'une thèse ou d'un mémoire.

L'objectif d'une bibliographie est de permettre au lecteur de retrouver les documents cités. Le lecteur doit pouvoir poursuivre le sujet avec des publications facilement accessibles. Il est donc vivement déconseillé de citer des documents non publiés ou difficiles à trouver.

Pour les articles de synthèse ou les publications où le nombre de pages est strictement limité (*ce qui est le cas des mémoires de fin d'études*), il faut rester attentif à réduire le nombre de citations aux références les plus pertinentes.

### Ce qui est important :

1. **l'obligation de citation** ne souffre d'*aucune exception*. Toute utilisation d'une idée ou du propos d'un auteur doit faire l'objet d'un renvoi bibliographique même si le document est libre d'accès, dans le domaine public ou s'il s'agit d'une page Web ;
2. plagier, c'est faire croire que l'on est l'auteur d'un texte rédigé par quelqu'un d'autre. Le plagiat fait appel à la notion d'honnêteté intellectuelle et scientifique ;
3. le plagiat et le droit d'auteur sont deux notions complémentaires mais distinctes ;
4. **tous les documents** utilisés doivent être cités dans le texte, avec renvoi à la bibliographie. En corollaire, tous les documents présents dans la bibliographie doivent être cités au moins une fois dans le texte.

<sup>1</sup> Sauf s'il y a des annexes, qui viendraient alors après la bibliographie.

### 3.1 Principaux objectifs de la bibliographie

#### 3.1.1 Evaluer la qualité et la pertinence du travail réalisé

- La qualité d'un document dépend de sa provenance (fiabilité)
  - Privilégier les éditeurs et les sites reconnus. Sur internet, éviter par exemple :
    - Les sites personnels : <https://perso/>...
    - Les sites de partage de documents sans validation : <https://fr.scribd.com/> , [wikipedia.com](https://fr.wikipedia.org/)
- La qualité d'un document dépend également de son contenu
  - Etre attentif à son objectivité, exactitude, à l'actualité de l'information, etc.
- La pertinence d'un document dépend de sa nature et de son intérêt pour le travail à effectuer
  - Ouvrage théorique → maîtrise des concepts
  - Article de périodique → actualité du sujet
  - Travail académique → le point sur un sujet de recherche
  - Rapport → étude d'une réalité bien définie dans le temps

#### 3.1.2 Identifier les sources utilisées

- Décrire les différents éléments du document :
  - auteur(s) ;
  - date de publication du document ;
  - titre de l'ouvrage, de l'article, de l'étude ;
  - éditeur, nom de la revue ;
  - adresse internet ;
  - pagination ;
  - etc.

#### 3.1.3 Respecter le droit d'auteur

Citer ses sources permet d'éviter le plagiat qui consiste à s'approprier une œuvre ou un passage d'une œuvre sans citer son auteur.

### 3.2 Définitions

#### 3.2.1 La bibliographie

- La bibliographie est l'ensemble des **documents publiés utilisés** pour traiter un sujet.
- Seules les références citées dans le texte figureront dans la bibliographie.
- Les documents consultés mais non cités dans le texte ne seront pas mentionnés.
- La présentation de la bibliographie doit être homogène et respecter le style adopté (APA, vancouver, harvard etc.). Pour nous elle sera présentée dans l'ordre alphabétique des noms d'auteurs.

#### 3.2.2 La webographie

- La webographie désigne une liste de contenus, de pages ou de ressources du web relatives à un sujet donné. Une ressource en ligne étant plus volatile, il est important de mentionner la date de consultation.

#### 3.2.3 La référence bibliographique

- C'est la description de l'ensemble des éléments (auteur, titre, éditeur, pagination, etc.) qui permettent d'identifier un document, qu'il soit accessible en version papier ou numérique.
- L'ensemble des références bibliographiques forme la bibliographie et sa présentation répond à des normes.
- **La ponctuation est essentielle** dans une référence bibliographique, il est impératif de la respecter.

### 3.2.4 La citation

→ La citation (auteur, date) est la description abrégée mais précise (elle indique souvent la page citée) du document consulté. La citation assure la correspondance exacte avec la référence bibliographique qui décrit la source de façon plus complète et globale. Exemple : (Latouche, 2006) ou (Latouche, 2006, p. 139)

→ La citation d'un passage : c'est la reprise exacte d'un passage extrait d'un document. La citation est précédée et suivie de guillemets. Exemple : « Des études menées aux Philippines ont montré que chaque degré de température supplémentaire se traduisait par une baisse de 10 % des rendements agricoles ». (Latouche, 2006, p. 139).

## 3.3 Les styles bibliographiques

### 3.3.1. Une grande diversité de styles

Il n'y a malheureusement pas un seul style d'écriture bibliographique mais plusieurs dizaines<sup>2</sup>. Ils varient principalement dans la séquence de présentation des éléments (auteur(s), date, titre...).

**Tableau 3.3. Les styles bibliographiques les plus utilisés.**

Style	Citation	Référence
American Medical Association	1	1. Guillemet TA., Maesen P., Delcarte É., Lognay GC. Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge, <i>Biotechnol. Agron. Soc. Environ.</i> 2009; 13(2) : 249-255.
American Psychological Association	(Guillemet, Maesen, Delcarte & Lognay, 2009)	Guillemet TA., Maesen P., Delcarte É. & Lognay GC. (2009). Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge. <i>Biotechnology, Agronomy, Society and Environment</i> , 13(2), 249-255.
Chicago Manual of Style (Author-Date format)	(Guillemet et al., 2009)	Thibault Guillemet, Philippe Maesen, Émile Delcarte and Georges Lognay. 2009. Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge. <i>Biotechnology, Agronomy, Society and Environment</i> , 13 no 2 (jun 1) : 249-255.
Harvard Reference format 1 (Author-Date)	(Guillemet et al., 2009)	Guillemet TA. et al., 2009. Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge. <i>Biotechnol. Agron. Soc. Environ.</i> , 13(2), 249-255.
IEEE	1	1. TA. Guillemet, P. Maesen, É. Delcarte and GC. Lognay, "Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge", <i>Biotechnology, Agronomy, Society and Environment</i> , vol 13, no. 2, 2009, pp. 249-255.
National Library of Medicine	1	1. Guillemet T.A., Maesen P., Delcarte É., Lognay G.C., Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge. <i>Biotechnol. Agron. Soc. Environ.</i> 2009 jun 1; 13(2) : 249-255.
Nature Journal	1	1. Guillemet, TA. et al. Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge. <i>Biotechnol. Agron. Soc. Environ.</i> 13, 249-255 (2009).
Vancouver	1	Guillemet T.A., Maesen P., Delcarte É., Lognay G.C. Factors influencing microbiological and chemical composition of South-Belgian raw sludge. <i>Biotechnol. Agron. Soc. Environ.</i> 2009 jun 1; 13(2) : 249-255.

Les styles bibliographiques peuvent être séparés en deux grands groupes.

### 3.3.2. Le style numérique (Vancouver)

Le système dit de "Vancouver" utilise des **citations numériques** qui renvoient à un numéro d'apparition dans la liste bibliographique (classement par ordre d'apparition dans le texte). La référence bibliographique n'utilise pas le binôme auteur-date. La date est placée à la fin de la référence.

<sup>2</sup> Pears R. & Shields G., 2016. *Cite them right*, London: Palgrave.

En sciences exactes, la tendance est plutôt au style "auteur-date" bien que des revues prestigieuses (comme Science ou Nature) maintiennent l'utilisation d'un style numérique plus généralement utilisé en sciences humaines.

### 3.3.3. Le style Auteur-Date (Harvard)

Le système dit de "**Harvard**" utilise le principe de la **citation "Auteur-Date"**. Le même binôme (auteur + date) est utilisé pour la citation dans le texte et pour les références dans la liste bibliographique (par ordre alphabétique et chronologique).

Il existe des styles qui empruntent les caractéristiques de l'un et de l'autre.

Le principe de base est constant : **Auteur(s)**, + **Date**. + **Titre**. + **Source**.

## 3.4. Les citations

Parler de citations, c'est parler de deux concepts différents, la citation textuelle et le renvoi bibliographique à un autre document.

### 3.4.1. Le texte

Lors de la rédaction d'un texte, chaque **emprunt** doit faire l'objet d'une citation.

Si une phrase est recopiée, sans modification, il s'agit d'une **citation textuelle**. Elle doit être retranscrite telle quelle : respect de la ponctuation, des majuscules, des fautes ainsi que la mise en forme (gras, italique, souligné).

Il faut alors utiliser des guillemets. *Sans guillemets, c'est du plagiat*, même avec un renvoi bibliographique. L'auteur fait croire que c'est lui qui a rédigé la phrase.

- **Citation courte**

Elle est insérée dans le texte, précédée et suivie de guillemets.

#### Exemple1 : 1 seul auteur

##### Extrait :

Si la crise mondiale de 2008 a eu des effets négatifs sur les économies de pays d'Afrique du Nord (Tunisie et Égypte en particulier) cités dans le passé comme exemple d'une intégration réussie à l'économie mondiale, le modèle de croissance algérien fondé sur l'exportation d'hydrocarbures continue de bénéficier d'une conjoncture favorable aux marchés des hydrocarbures. À la différence des autres États de la région, l'État algérien va poursuivre afin de renforcer des modes d'allocation de ressources au secteur social qui assurent provisoirement une cohésion sociale. Les « plans de croissance » mis en œuvre privilégient toutefois des secteurs économiques d'emploi à très faibles qualifications et à faible impact sur le secteur productif. Le tissu productif industriel hors hydrocarbures reste marginal et les défis du développement et de l'emploi des jeunes restent entiers. Près de 1,5 million

##### Dans le corps du texte

« Si la crise mondiale de 2008 (Tunisie et Égypte en particulier) cités dans le passé comme exemple d'une intégration réussie à l'économie mondiale, le modèle de croissance algérien fondé sur l'exportation d'hydrocarbures continue de bénéficier d'une conjoncture favorable aux marchés des hydrocarbures. » (Bessaoud, 2012, p. 54) l'Afrique du Nord

##### Dans la bibliographie

Bessaoud O. (2012). Penser le changement ou comment interpréter les "révolutions arabes" un an après ? *Insaniyat : Revue algérienne d'anthropologie et de sciences sociales*, 01/07/2012, n. 57-58, p. 39-56. <http://doi.org/10.4000/insaniyat.13634>

#### Exemple2 : plusieurs auteurs

##### Extrait :

nence et leur opérationnalité mais aussi par rapport à l'existence de l'information et sa disponibilité. Ils ont été choisis de façon à éviter les redondances et discutés avec les professionnels rencontrés lors des entretiens. Cette méthode générique est applicable à toute filière de produits agroalimentaires transformés. Elle vise à repérer où se situent les marges de progrès pour qualifier la filière comme socialement durable.

La méthode des scores permet l'agrégation des résultats et une visualisation claire des efforts à fournir en termes de performances par rapport à un optimum à atteindre. Les indicateurs sont équi-pondérés volontairement ; liberté est donnée à l'utilisateur de pondérer les quatre catégories d'indicateurs en fonction de ses objectifs.

du produit (élevage, gavage, abattage, découpe, conservation, transformation) et sont de tailles très variables (du producteur à la ferme aux plus grandes entreprises internationales). Les entreprises ont été regroupées selon trois types d'organisation : les conserveurs à la ferme, les entreprises autonomes et les entreprises intégrées qui représentent respectivement 1, 14 et 85 % du total du volume produit. Les conserveurs à

##### Dans le c

« La méthode des scores permet l'agrégation des résultats et une visualisation claire des efforts à fournir en termes de performances par rapport à un optimum à atteindre. » (Farrant et al., 2018)

##### Dans la bibliographie

Farrant L., Labau M.-P., Padilla M., Deneufbourg C., Fortun-Lamothe L., Penavayre S., Besnier A. (2018). Évaluation de la durabilité de la filière Indication Géographique Protégée « Canard à foie gras du Sud-Ouest ». *Productions animales*, 25/10/2018, vol. 31, n. 2, p. 131-144. <https://productions-animales.org/article/view/2319>

- **Partie de citation**

Ouvrir les guillemets suivis de points de suspension « ...la partie de citation. »

Exemple

Il faut absolument que les travailleurs sociaux connaissent les valeurs des adolescents « ... si nous voulons qu'une "chimie" se crée entre les jeunes et les institutions ou les entreprises qui les accueillent. » (Bachand et Boulet, 1999, p. 25).

- **Citation longue**

S'il s'agit d'un paragraphe (plusieurs phrases), il faut faire un alinéa (avec un retrait).

La citation est détachée du texte, précédée et suivie de guillemets.

Exemple

Dans le corps du texte

« Si l'on prend comme indice du « poids » environnemental de notre mode de vie l'« empreinte » écologique de celui-ci en superficie terrestre nécessaire, on obtient des résultats insoutenables tant du point de vue de l'équité dans les droits de tirage sur la nature que du point de vue de la capacité de régénération de la biosphère. Un citoyen des Etats-Unis consomme en moyenne 9,6 hectares, un Canadien 7,2, un Européen moyen 4,5. On est donc très loin de l'égalité planétaire, et plus encore d'un mode de civilisation durable qui nécessiterait de se limiter à 1,4 hectare, en admettant que la population actuelle reste stable. » (Latouche, 2003)

Dans la bibliographie : Latouche S. (2003). Pour une société de décroissance. Le Monde diplomatique, novembre, n. 596, p. 18-19.

- **Citation dans une autre langue que celle du texte**

Cas1 : langue comprise par les lecteurs

On peut citer un passage en langue étrangère si on sait que les lecteurs maîtrisent la langue de l'extrait. Le passage est mis en italique et entre guillemets (« »).

Exemple : On doit examiner les facteurs qui déterminent les structures institutionnelles : « *The Canadian focus on both high-school and university students undoubtedly reflects the fact that the latter educational route is far more common, and therefore less elitist, in Canada* » (Juhnke, 1997, p. 170).

Cas 2 : Langue originale qui ne peut pas être comprise par les lecteurs

Trouver une traduction déjà publiée de l'extrait et indiquer dans la référence le nom du traducteur ainsi que les dates de publication et de traduction. Si aucune traduction n'a été publiée, on doit traduire soi-même l'extrait. Il faut alors mettre sa traduction entre guillemets (« ») et indiquer la mention « Notre traduction » entre crochets [ ].

Exemple : Janet Juhnke, dans un article qui traite du roman Le Magicien d'Oz de L. Frank Baume et de sa version cinématographique faite par Victor Fleming, souligne la qualité de l'adaptation : « Le film Le Magicien d'Oz produit par MGM est l'une des adaptations les plus réussies d'un roman au cinéma. » [Notre traduction] (Juhnke, 1997, p. 170).

- **La paraphrase**

Pour éviter les guillemets, on peut résumer l'idée ou le texte original d'un autre (sans oublier le renvoi bibliographique). Les 4 exemples suivants permettent d'illustrer la notion de paraphrase.

(cf. <https://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/#>)

Exemple1 : mémoires et thèses en ligne

Citation directe

Au sujet de la prévention des risques de transmission des infections, un chercheur mentionne que «les résultats montrent que les mesures de prévention ne sont pas des actes isolés mais qu'elles font partie

d'un processus débutant par l'identification des risques à partir de trois familles d'informations» (Seifert, 2012, paragr. 1).

#### Paraphrase

La prévention des infections en milieu hospitalier est un processus organisationnel (Seifert, 2012, paragr. 1).

Remarque : Indiquer le numéro de page lorsqu'on résume une idée provenant d'une page en particulier. S'il n'y a pas de page, indiquer le paragraphe (paragr.).

#### Bibliographie (modèle APA 7<sup>e</sup>édition)

Seifert, A. M. (2012). *Prévention des risques de transmission des infections : Connaître les pratiques formelles et informelles du personnel hospitalier* [thèse de doctorat, Université Laval]. CorpusUL.

<http://www.theses.ulaval.ca/2012/28372/>

#### **Modèle**

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre du mémoire ou de la thèse : sous-titre* [mention du grade, Université]. Nom du dépôt institutionnel. URL

#### Exemple2 : mémoires et thèses imprimés

#### Citation directe

« [...] les cercles de qualité s'avèrent un mode de gestion très efficace au Japon puisque cette formule est adaptée à leur culture propre axée sur la collectivité » (Bilodeau, 1991, p.89).

#### Paraphrase

Les cultures axées sur la collectivité, comme le Japon, tirent profit d'une gestion par cercles de qualité (Bilodeau, 1991, p. 89).

#### Bibliographie (modèle APA 7<sup>e</sup>édition)

Bilodeau, M. (1991). *L'impact des cercles de qualité sur l'absentéisme volontaire* [mémoire de maîtrise inédit]. Université Laval.

#### **Modèle**

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre du mémoire ou de la thèse : sous-titre* [mention du grade]. Université.

#### Exemple3 : article de revue imprimé

#### Citation directe

« La passion harmonieuse reflète une force motivationnelle qui amène un individu à choisir de s'engager librement dans une activité » (Rousseau et Vallerand, 2003, p. 199).

#### Paraphrase

Dans ce contexte, les auteurs expliquent que l'individu s'engagerait dans une activité poussée par la motivation, elle-même soutenue par la passion (Rousseau et Vallerand, 2003, p. 199).

#### Bibliographie (modèle APA 7<sup>e</sup>édition)

Rousseau, F. L. et Vallerand, R. J. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

Remarque : le numéro de volume est écrit en italique.

#### **Modèle**

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. *Titre de la revue, volume* (numéro), page de début - page de la fin.

#### Exemple4 : article de journal en ligne

#### Citation directe

Selon cet article, « chaque année, au Québec, environ 15 000 personnes sont condamnées pour avoir conduit avec les facultés affaiblies » (Bisson, 2012, p. A2).

### Paraphrase

Indiquer le numéro de page lorsque vous résumez une idée provenant d'une page en particulier. S'il n'y a pas de page, indiquer le paragraphe (paragr.).

Plusieurs milliers de conducteurs reçoivent des sanctions chaque année pour conduite avec facultés affaiblies (Bisson, 2012, p. A2).

### Bibliographie (modèle APA 7<sup>e</sup> édition)

Bisson, B. (2012, 30 juin). Québec s'attaque aux récidivistes. *La Presse*. <http://eureka-limoilou.proxy.collecto.ca/access/ip/default.aspx?un=limoifra>

### **Modèle**

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Date<sup>3</sup>). Titre de l'article. *Titre du journal*. URL<sup>4</sup>

#### **3.4.2. Le renvoi bibliographique**

Pour le **renvoi à la bibliographie**, il faut citer la source dans la phrase : "tel que le mentionne Brown (1994)" ou à la fin de la phrase : "(Brown, 1994)".

Deux renvois à un même endroit dans le texte seront séparés par ";" : "(Brown, 1994 ; Dupont, 2000)".

Pour les documents avec deux auteurs, les deux noms sont indiqués (Brown & Dupont, 2010). Dès qu'il y a plus de deux auteurs, le nom du premier auteur est suivi de "et al." (Brown et al., 2013).

S'il y a, dans le texte, deux renvois pour un même auteur, pour une même année, mais pour deux documents différents, il faut différencier explicitement les deux citations. L'idéal est d'ajouter une lettre après l'année, par exemple : "(Brown, 1994a ; Brown, 1994b)". Ces lettres ajoutées dans la citation sont reproduites dans la bibliographie.

Comme l'objectif d'une citation et d'une référence bibliographique est de permettre au lecteur d'accéder au document cité sans trop de difficultés, les citations d'articles "sous presse" ou "acceptés" peuvent être incluses dans la liste.

Par contre, les documents "en préparation" ou "soumis", qui ne sont donc pas validés, ou les "communications personnelles", qui sont invérifiables, peuvent, à la rigueur, être décrits en notes de bas de page mais n'ont pas leur place dans la bibliographie.

Les rapports internes non publiés, les notes de cours et les mémoires d'étudiants, dont la qualité n'est pas avérée, ne doivent pas être repris dans une bibliographie scientifique.

#### **3.4.3. La citation de seconde main**

Il peut arriver qu'il soit nécessaire de citer une citation faite par un autre auteur. Autant que possible, il vaut mieux consulter le document cité avant de réutiliser la citation afin d'éviter les erreurs. S'il n'est pas possible de consulter le document source, on doit mentionner non seulement la source d'où est tirée la citation, mais également la source originale.

Généralement, on utilise « cité dans » ou « cité par » suivi de l'auteur citant. Dans ce cas :

- l'auteur cité (source que l'on n'a pas consultée) figurera en note de bas de page ;
- l'auteur citant (dont on a lu le document) dans la bibliographie.

Exemple : S. Latouche (auteur citant) cite J.P. Besset (auteur cité)

#### Dans le corps du texte

« nombre de pays qui ont présenté une croissance positive apparaîtraient en fait avec une richesse en baisse si l'on faisait entrer la dégradation des ressources naturelles dans les comptes » (1)

<sup>3</sup> Indiquer la date de publication selon le format (année, jour mois).

<sup>4</sup> Lorsque le Digital Object Identifier (DOI) existe, il faut l'inclure à la place de l'adresse URL. Le DOI est un identifiant alphanumérique permanent et unique à chaque document auquel il est associé.



### En note de bas de page

(1)Besset J.-P. (2005). Comment ne plus être progressiste... sans devenir réactionnaire ». Paris : Fayard. p. 193-194. Cité par : Latouche S. (2006). Le pari de la décroissance. Paris : Fayard. p. 58.

### Dans la bibliographie

Latouche S. (2006). Le pari de la décroissance. Paris : Fayard.

## 3.5 Les règles d'écriture d'une bibliographie

Il y a un certain nombre de **règles de base** à observer. Il est toujours possible de trouver des variations de règles ou de présentation.

Ce qui est important, c'est de garder les mêmes règles afin de présenter un ensemble cohérent, homogène et lisible.

### 3.5.1. La liste bibliographique

La bibliographie apparaît en fin de document. *C'est la dernière page numérotée* (contrairement aux annexes qui ne sont pas numérotées).

Les références bibliographiques sont *séparées par un double interligne* et classées dans l'ordre alphabétique des noms d'auteurs.

Pour un même auteur, elles sont classées par ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente.

La référence d'un auteur unique précède toujours la ou les référence(s) de ce même auteur lorsqu'il est accompagné d'un ou de plusieurs coauteurs.

### 3.5.2. Les auteurs

Les noms des auteurs sont repris comme dans la source. Le prénom (ou post-nom) est toujours placé derrière le nom, pour le tri alphabétique.

Le nom de la collectivité-auteur est cité comme dans la source (exemple : Unesco).

Lorsqu'il y a plus d'un auteur, on place un "&" entre les deux derniers auteurs. S'il y a plus de quatre auteurs, on ne renseigne que le premier auteur suivi de "et al.<sup>5</sup>".

Pour les documents anonymes, il faut indiquer "Anon." à la place du nom d'auteur (exemple : "Anon., 2006. The ...."). Attention ce n'est pas le cas dans la norme ISO 690.

### 3.5.3. La date

Pour un livre, l'**année d'édition** se trouve en général sur la page du copyright. On n'indique que l'année (quatre chiffres).

Pour les comptes rendus de congrès (proceedings), l'année d'édition n'est pas nécessairement la même que l'année du déroulement de la manifestation. C'est l'année d'édition (disponibilité) qui doit être indiquée. L'année du déroulement du congrès apparaîtra dans le titre.

Pour un article, on indique l'année d'édition du fascicule même si l'année de réception ou d'acceptation est indiquée et antérieure.

Lorsqu'on ne trouve pas d'année d'édition, on remplace l'année par "sd" (sans date), sans modifier la ponctuation.

### 3.5.4. Le titre

L'information est transcrite comme dans la source (sauf les majuscules). Le sous-titre (ou tout autre information relative au titre) est transcrit si c'est jugé nécessaire. Il y a un point (".") entre le titre et le sous-tite.

Le titre d'une monographie, le titre d'un périodique, le titre d'un ouvrage collectif est écrit en italiques. Le titre d'un article ou d'une participation dans un ouvrage collectif n'est pas en italiques<sup>6</sup>.

<sup>5</sup>Pour et « alii » : qui signifie « et les autres » en latin.

<sup>6</sup> Pour les descriptions bibliographiques à deux niveaux (article, participation...), c'est le titre de l'ouvrage hôte (le périodique, l'ouvrage collectif...) qui sera en italiques. C'est sur base de ce dernier qu'il faut faire une recherche de sources dans un catalogue.

### 3.5.5. La ponctuation

Les noms des auteurs et des éditeurs scientifiques sont suivis d'une virgule.

La date, le titre et le sous-titre sont suivis d'un point.

Toutes les références se terminent par un point.

Les titres de périodiques (abrégés) sont suivis d'une virgule, des indications de volume et de fascicule puis de la pagination.

La pagination est toujours précédée d'une virgule.

Pour les références de documents en français, il y a une espace avant les ":", pour les documents en anglais, il n'y en a pas (exemples : "Paris : Lavoisier" et "New York: Wiley").

### 3.5.6. Un document sur Internet

Un document électronique (un livre, un article, un rapport...) se décrira comme un document imprimé avec deux indications supplémentaires, placées à la fin de la référence (après une virgule) :

- indication de l'adresse Internet ;
- indication de la date de consultation (au format JJ/MM/AA, précédée d'une virgule et entre parenthèses)<sup>7</sup>.

La référence aura la forme :

Ashby J.A. et al., 2000. Investing in Farmers as Researchers. CIAT Publication n° 318. Cali, Colombia: CIAT, [http://www.ciat.cgiar.org/downloads/pdf/Investing\\_farmers.pdf](http://www.ciat.cgiar.org/downloads/pdf/Investing_farmers.pdf), (20/06/02).

Quel que soit le document qui est utilisé, il est prudent d'en conserver une copie imprimée et/ou électronique.

---

<sup>7</sup> Cette précision est importante parce que la présence d'un document sur Internet peut être éphémère. Un document peut aussi être modifié, mis à jour ou déplacé.

### 3.6 Présentation des références selon les principaux types de documents (d'après iso690 : 2010)

Chaque zone (auteur, date, titre, éditeur, etc.) est séparée de la suivante par une même ponctuation. Le point a été choisi dans tous les exemples.

Représentations :

Espace :  $\pi$

Mentions à rajouter : n. / vol. / p. / In Ponctuation : . , : -

Autre : ( ) [ ]

en vert = mettre en italique

#### 3.6.1. Ouvrage, Rapport, Expertise, Working paper

Nom de l'auteur  $\pi$  Initiale du prénom.,  $\pi$  Nom de l'auteur  $\pi$  Initiale du prénom.  $\pi$  (Année).  $\pi$  Titre du document.  $\pi$  Ville de l'éditeur  $\pi$  (Pays)  $\pi$  :  $\pi$  Editeur.  $\pi$  Nombre de pages  $\pi$  p.  $\pi$  (Collection,  $\pi$  n.  $\pi$  Numéro dans la collection).  $\pi$  DOI ou URL (si accessible en ligne)

#### Ouvrage



Darpy D., Volle P. (2007). *Comportements du consommateur : concepts et outils*. Paris (France) : Dunod. 370 p. (Gestion Sup.).



ADEME. (2019). *Comment développer sa stratégie d'adaptation au changement climatique à l'échelle d'une filière agroalimentaire ? Guide méthodologique*. Angers (France) : ADEME. 60 p.  
<https://www.ademe.fr/comment-developper-strategie-dadaptation-changement-climatique-a-lechelle-dune-filiere-agroalimentaire>

#### 3.6.2 Actes de congrès ou communication isolée

Nom de l'auteur  $\pi$  Initiale du prénom.,  $\pi$  Nom de l'auteur  $\pi$  Initiale du prénom.  $\pi$  (Année).  $\pi$  Titre du document.  $\pi$  Ville de l'éditeur  $\pi$  (Pays)  $\pi$  :  $\pi$  Editeur.  $\pi$  Nombre de pages  $\pi$  p.  $\pi$  (Collection,  $\pi$  n.  $\pi$  Numéro dans la collection).  $\pi$  Congrès.  $\pi$  DOI ou URL (si accessible en ligne)



Brullot S. (dir.), Junqua G. (dir.). (2017). *Écologie industrielle et territoriale. Tome 2. Colloque Interdisciplinaire sur l'Écologie Industrielle et Territoriale (COLEIT), 2014/10/9-10, Troyes (France)*. Paris (France) : Presses des Mines. 273 p.

### 3.6.3 Chapitre d'ouvrage

Nom de l'auteur du chapitre. Initiale du prénom., Nom de l'auteur du chapitre. Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre. In: Nom de l'auteur de l'ouvrage. Initiale du prénom., Nom de l'auteur de l'ouvrage. du prénom. Titre de l'ouvrage. Ville de l'éditeur. (Pays). Editeur. pp. 1<sup>ere</sup> page du chapitre-dernière page du chapitre. (Collection, n. numéro dans la collection). DOI ou URL (si accessible en ligne)

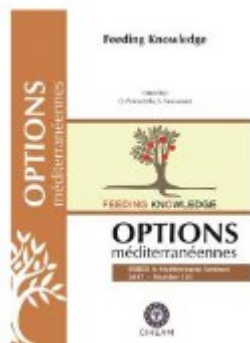


Lepart J., Marty P. (2013). Evaluer la durabilité des paysages. In : Vivien F.- D. ed.), Lepart J. (ed.), Marty P. (ed.). L'évaluation de la durabilité. Versailles : Quae. p. 113-134. (Indisciplines).

### 3.6.4. Communication extraite d'Actes de Congrès

Nom de l'auteur du chapitre. Initiale du prénom., Nom de l'auteur du chapitre. Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre. In: Nom de l'auteur de l'ouvrage. Initiale du prénom., Nom de l'auteur de l'ouvrage. du prénom. Titre de l'ouvrage. Ville de l'éditeur. (Pays). Editeur. pp. 1<sup>ere</sup> page du chapitre-dernière page du chapitre. (Collection, n. numéro dans la collection). Congrès. DOI ou URL (si accessible en ligne)

Exemple : document édité



Lamberti L., Belsanti V., Woodgate G., Bessaoud O. (2017). Priority 4: Sustainable development of rural communities in Mediterranean Region. In : Petruzzella D. (ed.), Sancassiani S. (ed.). Feeding knowledge. Bari (Italie) : CIHEAM-IAMB. p. 113-137. (Options Méditerranéennes : Série A. Séminaires Méditerranéens, n. 120). Exposition Universelle 2015 : Feeding Knowledge, 2015/05/01-2015/10/31, Milan (Italie). <http://om.ciheam.org/article.php?IDPDF=00007193>

### 3.6.5 Article de revue

Nom de l'auteur. Initiale du prénom., Nom de l'auteur. Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. Nom de la Revue, Période du bulletin, vol. Volume, n. Numérotation, pp. 1<sup>ere</sup> page de l'article-dernière page de l'article. DOI ou URL (si accessible en ligne)

Revue française  
de gestion



DOSSIER

Les stratégies low-cost

Hdidou W., Abbad H. (2018). Le déploiement des capacités dynamiques dans la prestation logistique : le cas d'un PSL marocain. Revue française de gestion, 01/12/2018, n. 277, p. 77-92. <https://doi.org/10.3166/rfg.2018.00289>

### 3.6.6. Thèse, Mémoire, Rapport diplômant

Nom de l'auteur Initialle du prénom.(Année).Titre du mémoire.Nature du diplôme: Université de soutenance, Ville de l'université de soutenance (Pays). Nombre de pages pp. DOI ou URL (si accessible en ligne)



Bernard-Mongin C. (2016). La biodiversité par projet : réflexivité engagée et dispositif stratégique en Albanie. Thèse de Doctorat en Sciences de Gestion : Université de Montpellier, Montpellier (France). 414 p. + 104 p. annexes.  
[http://www.iamm.ciheam.org/ress\\_doc/opac\\_css/index.php?lvl=notice\\_display&id=37244](http://www.iamm.ciheam.org/ress_doc/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=37244)

### 3.6.7. Site web, Page d'un site web

Organisme.[Consulté en mois]année].URL



FAO. [Consulté en janvier 2017]. <http://www.fao.org/home/fr/>

Organisme.(Année).Titre de la page web.[Consulté en mois]année].URL



Agence bio (France). (2016). Chiffres de la bio en France. Consulté en janvier 2017]. <http://www.agencebio.org/la-bio-en-france>

Nom de l'auteur Initialle du prénom.(Année).Titre de la page web.Ville de l'organisme: Nom de l'Organisme.[Consulté en mois]année].URL



Magdelaine C. (2016). L'économie circulaire : définition, schéma. Notre-planete.info. [Consulté en octobre 2018]  
[https://www.notre-planete.info/ecologie/developpement\\_durable/economie-circulaire.php](https://www.notre-planete.info/ecologie/developpement_durable/economie-circulaire.php)

### 3.7. Droits d'auteur et droits voisins<sup>8</sup>

Cela permet de savoir ce que la loi protège, ce que l'on peut copier, reproduire ou photocopier.

Le droit d'auteur est régi par des lois qui donnent aux éditeurs, aux auteurs et à leurs ayants droit un certain nombre de prérogatives qui limitent la réutilisation de l'œuvre.

**Les droits voisins** ont pour objectif de protéger la contribution artistique ou financière investie dans la création littéraire et artistique. Ce **sont les droits** des artistes-interprètes, producteurs de phonogrammes (CD, disque vinyle, et tout support audio) et de vidéogrammes (DVD ou tout support audiovisuel) et des entreprises de communication audiovisuelle.

Il y a des exceptions à certains droits et des variations suivant l'usage que l'on fait des documents mais une grande constante : il faut toujours citer ses sources, même pour les documents tombés dans le **domaine public** ou publiés en [libre accès](#)<sup>9</sup>.

#### 3.7.1. Étendue et démarche

Le droit d'auteur protège toutes les œuvres littéraires et artistiques, c'est-à-dire toutes les productions du domaine littéraire, scientifique et artistique, sur tout support, y compris les manifestations orales de la pensée.

L'œuvre doit impérativement être originale (expression de l'effort intellectuel de son auteur) et avoir été mise en forme pour pouvoir être communiquée<sup>10</sup>.

Contrairement aux brevets qui nécessitent un enregistrement<sup>11</sup>, le droit d'auteur est acquis automatiquement, sans formalité d'enregistrement ou de mention particulière.

Le symbole © est recommandé mais pas obligatoire. En Belgique, c'est le Ministère des Affaires Économiques qui gère le droit d'auteur, en France et en Algérie c'est le Ministère de la Culture<sup>12</sup>.

Les actes officiels (lois, décrets, décisions de justice...) ne sont pas concernés par le droit d'auteur.

En Europe, les œuvres littéraires et artistiques dont l'auteur (ou le dernier auteur) est décédé depuis au moins 70 ans tombent dans le domaine public<sup>13</sup>. En Algérie elle est de 50 ans.

Par ailleurs, dans le cadre des publications en libre accès, il existe de nombreuses variantes<sup>14</sup> mais le principe d'ouverture reste constant.

Le droit d'auteur est séparé en deux branches. Il y a, d'une part, les droits patrimoniaux qui concernent les aspects matériels du droit d'auteur et, d'autre part, le droit moral qui concerne les aspects intellectuels du droit d'auteur.

#### 3.7.2. Les droits patrimoniaux

Le droit de reproduction et de communication au public sont des prérogatives de l'auteur.

L'auteur peut, par contrat, céder ses **droits patrimoniaux** ou consentir une licence à un tiers, généralement l'éditeur.

L'éditeur prévoit en général une rémunération allant de 5 à 15 % du chiffre d'affaires de la vente de l'œuvre.

<sup>8</sup> Ordonnance n° 03-05 du 19 juillet 2003 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins

<sup>9</sup> Le **mouvement du libre accès** à la littérature scientifique trouve son origine dans un manque d'accès croissant provoqué par la "marchandisation" de la communication scientifique. Le mouvement du libre accès est souvent associé à d'autres mouvements *open* pour créer le concept d'**open science**. Il s'agit à la fois de l'*open source* (les logiciels libres), de l'*open access* (le libre accès) et de l'*open data* (la mise à disposition des données brutes de la recherche).

<sup>10</sup> Les idées non exprimées ne sont donc pas protégées par le droit d'auteur.

<sup>11</sup> Temporaire et payant.

<sup>12</sup> **ONDA** : Office National des Droits d'Auteur et droits voisins, est une EPIC sous l'égide du ministère de la culture et des arts (Décret exécutif n° 11-356 du 17 octobre 2011).

<sup>13</sup> On dit alors que la durée des droits d'auteur est expirée. Cette durée peut être différente dans les autres continents.

<sup>14</sup> Comme par exemple la licence "[Creative Commons](#)" utilisée pour ce document.

La rédaction d'un article ou d'une participation à un ouvrage collectif ne donne en général lieu à aucune rémunération (cession gratuite).

Par contrat, l'auteur cède dès lors le droit d'autoriser ou d'interdire la reproduction de son œuvre de quelque manière et sous quelque forme que ce soit, d'en autoriser la traduction ou l'adaptation, de contrôler sa distribution, son importation, sa location et le prêt.

Les champs d'application des droits patrimoniaux sont le **droit de prêt**, le **droit de reprographie** et le **droit de citation**.

#### *a. Le droit de prêt*

Le prêt privé, entre amis ou membres de la famille, n'est pas concerné par le **droit de prêt**, il est libre.

L'auteur, ses ayants droit ou l'éditeur ne peuvent pas s'opposer au prêt s'il est organisé dans un but éducatif ou culturel et s'il est réalisé par l'intermédiaire d'institutions reconnues ou organisées officiellement par les pouvoirs publics (les bibliothèques).

La législation européenne<sup>15</sup> impose cependant aux États membres de prévoir une rémunération équitable pour les auteurs ou les ayants droit et les éditeurs afin de compenser le "préjudice" qu'ils subissent à cause du prêt.

Cette même législation prévoit par ailleurs des exceptions pour certaines catégories d'établissements. Ainsi, les bibliothèques des institutions d'enseignement, dont les universités, sont exemptées de cette taxe. Par contre, les bibliothèques publiques payent une taxe proportionnelle au nombre de lecteurs inscrits.

#### *b. Le droit de reproduction*

##### *Les principes*

L'auteur ne peut interdire la reproduction de documents imprimés effectuée pour un usage privé (personnel et familial), à usage interne (dans l'entreprise de l'utilisateur) ou pour l'illustration de l'enseignement ou la recherche scientifique. En cas de reproduction, par photocopie, une taxe doit être payée, c'est le droit de reprographie.

La photocopie peut porter sur l'intégralité d'un article ou d'une œuvre plastique (photographie, dessin, graphique...). S'il s'agit d'un livre, la photocopie ne peut porter que sur de courts fragments. D'une manière générale, la photocopie ne peut porter préjudice à l'exploitation normale de l'œuvre (en diminuer ses ventes).

##### *La pratique*

En Belgique, le **droit de reprographie** est une taxe perçue par la société Reprobél. Cette taxe est payée par les institutions, les sociétés privées, les copy shop et perçue sur les ventes de photocopieurs et scanners.

Ces taxes sont redistribuées aux éditeurs et aux auteurs par des sociétés de gestion des droits. Peu de scientifiques font cependant les démarches nécessaires pour recevoir ces sommes perçues en leur nom.

La législation ne fait aucune distinction entre les créations littéraires ou artistiques (musiques ou films) et les articles scientifiques. Les scientifiques écrivent des articles pour diffuser et échanger des connaissances et non pour obtenir des droits d'auteur.

« La reproduction privée, pour l'usage personnel, d'une œuvre sur support magnétique vierge donne droit à une rémunération à l'auteur, à l'artiste interprète ou exécutant et au producteur de phonogrammes ou de vidéogrammes de l'œuvre ainsi reproduite... » (article 124 Titre IV).

« Le fabricant et l'importateur de bandes magnétiques ou autres supports vierges et des appareils d'enregistrement, sont tenus de payer, sur les quantités de supports et appareils qu'ils mettent à la disposition du public, une redevance, ci-après dénommée "la redevance pour copie privée" en contrepartie de la faculté qu'ils offrent aux usagers de leurs supports et appareils, de reproduire à domicile sous forme de

<sup>15</sup> Directive du 19/11/1992, *Journal Officiel* L 346 du 27/11/1992, 61.

phonogramme et de vidéogramme, pour l'usage personnel, des œuvres licitement communiquées au public » (article 125).

« La redevance pour copie privée perçue est répartie, après déduction des frais de gestion, par l'office national des droits d'auteur et des droits voisins, aux catégories de bénéficiaires selon les quotes-parts ci-après :

- 30 % à l'auteur et au compositeur;
- 20 % à l'artiste interprète ou exécutant;
- 20 % au producteur de phonogrammes ou de vidéogrammes;
- 30 % à l'activité de promotion de la création d'œuvres de l'esprit et de préservation du patrimoine culturel traditionnel » (article 129).

### *c. Le droit de citation*

Le **droit de citation** concerne le texte. L'utilisation d'illustrations (photographies, tableaux, figures, dessins) extraites d'une œuvre doit toujours faire l'objet d'une autorisation expresse des titulaires du droit d'auteur<sup>16</sup>.

Le droit de citation autorise la reproduction et la communication au public de courtes citations d'œuvres de toute nature sans le consentement des titulaires du droit d'auteur.

La taille de la citation autorisée dépend de la longueur du texte original. Pour un texte d'une centaine de lignes, la citation ne peut pas excéder 15 lignes. Pour un livre, la citation sera d'une page maximum.

La citation doit être effectuée dans un but de critique, de polémique, d'enseignement ou dans des travaux scientifiques.

### **3.7.3. Le droit moral**

Le **droit moral** touche à la personnalité de l'auteur.

Il y a quatre branches dans le droit moral. Il s'agit du droit de divulgation (le droit de communiquer l'œuvre au public), du droit de paternité (le droit d'exiger la mention du nom de l'auteur), du droit au respect de l'œuvre (le droit de s'opposer à toute modification) et du droit de retrait (le droit de retirer l'œuvre du circuit commercial).

Contrairement aux droits patrimoniaux, le droit moral (la paternité de l'œuvre) ne peut pas être cédé à un tiers.

### **3.7.4. Internet**

Même si les documents sur Internet sont plus facilement accessibles, les principes de base du droit d'auteur sont identiques à ceux relatifs aux documents imprimés.

Toute œuvre consultable sur Internet, même gratuitement, n'est pas pour autant "libre de tous droits".

### **3.7.5. Une alternative**

La licence Creative Commons part d'une logique inverse de celle évoquée plus haut. Elle propose quelques droits réservés (au choix de l'auteur) plutôt que tous les droits réservés (surtout par l'éditeur).

La licence prévoit quatre attributs combinables en six contrats différents :

- **BY** attribution, paternité : correspond au droit moral, c'est obligatoire pour tous les contrats. C'est cette condition qui vous autorise à utiliser le document sans en demander l'autorisation ;
- **NC** (Non Commercial) = pas d'utilisation commerciale ;
- **ND** (No Derivative works) = pas de modification de l'original ;
- **SA** (Share Alike) = partage aux conditions identiques (même licence).

<sup>16</sup> Sauf si le document est en libre accès



Les [six contrats possibles](#) sont (de la licence la plus ouverte à la plus restrictive) :

- **CC BY** : attribution (c'est le modèle recommandé, celui qui est utilisé pour ce document). Cette licence vous permet de distribuer, remixer, arranger et adapter l'œuvre originale, même à des fins commerciales, à la condition d'en mentionner la source originale ;
- **CC BY-SA** : attribution mais partage dans les mêmes conditions ;
- **CC BY-ND** : attribution mais pas de modification ;
- **CC BY-NC** : attribution mais pas d'utilisation commerciale ;
- **CC BY-NC-SA** : attribution mais pas d'utilisation commerciale et partage dans les mêmes conditions ;
- **CC BY-NC-ND** : attribution mais pas d'utilisation commerciale ni de modification.

La licence Creative Commons n'est pas en contradiction avec la loi sur le droit d'auteur. Elle protège entièrement le droit moral de l'auteur, elle est perpétuelle (70 ans après la mort de l'auteur) et irrévocable<sup>17</sup>.

Cette licence est aussi en accord parfait avec le principe de liberté du libre accès.

### 3.7.6. Le plagiat

Le principe de base est le respect total du droit d'auteur et, dans tous les cas, le respect de la paternité de toutes les productions intellectuelles.

La notion de **plagiat** est multiple ; pour l'UQAM<sup>18</sup> plagier c'est :

- 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... provenant de sources externes sans en 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 ;
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance ;
- utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien et ce, même si cette personne a marqué son accord.

En d'autres termes, *plagier c'est faire croire au lecteur que vous êtes l'auteur de ce qu'il lit.*

Au-delà du simple respect des lois qui régissent le droit d'auteur, la qualité scientifique d'un travail et l'intégrité intellectuelle de son auteur ne peuvent pas faire l'impasse sur le respect de la propriété intellectuelle et le respect du travail des autres.

#### Pour éviter le plagiat il faut donc :

- clairement [citer](#) toutes les sources utilisées (idées, concepts, phrases, illustrations...) ;
- mettre entre guillemets tous les [emprunts](#) (citations textuelles non paraphrasées) ;
- rédiger des [références bibliographiques](#) correctes.

Le plagiat a toujours existé. Avec l'apparition d'Internet, le plagiat est peut-être plus facile ("copié-collé") mais aussi plus rapidement découvert (avec ou sans logiciels spécialisés). C'est la plaie du 21<sup>e</sup> siècle.

Avec l'apparition de ChatGPT, nous entrons dans une nouvelle ère décrite par la science-fiction : celle de la domination de l'intelligence artificielle, où l'être humain robotisé et "lobotomisé" ne réfléchit plus et ne crée plus, il reproduit.

<sup>17</sup> L'auteur ou les ayants droit ne peuvent pas revenir sur la licence accordée.

<sup>18</sup> Université du Québec A Montréal

**Part 4 : SOUTENANCE OU EXPOSE ORAL** (1,5 séance : 0,5 + 1 séance d'exos)

- Règles de conception des diapos : contenu, durée, couleurs, taille etc...
- Règles élémentaires de soutenance
- Ce qu'il ne faut surtout pas faire
- Exos : Critique de diapositives, Soutenances de deux groupes ou binômes avec discussion

**PART 5 : EVALUATION D'UN DOCUMENT SCIENTIFIQUE** (0,5 séance)

[5.1. Evaluation de la présentation](#)

[5.2. Evaluation de la rédaction](#)

[5.3. Evaluation de la qualité scientifique du document](#)

[5.4. Evaluation de la bibliographie :](#)

existence, citations dans le texte, format des références, évaluation des sources utilisées

**Part 6 : RECHERCHE DOCUMENTAIRE** (cf. chap. 7,8,9,10,13) **3 séances** (2 + 1 zotero ou mendeley).

- a.** chap7 : outils de recherche d'information; **b.** chap8 : recherche documentaire ; **c.** chap9 : sélection des documents ; **d.** chap10 : accès aux documents ; **e.** chap13 : gestion des documents

7. Les outils de recherche d'information

[7.1. Choisir l'outil adéquat](#)

[7.2. Les outils "discovery"](#)

[7.3. Les portails scientifiques spécialisés](#)

[7.4. Les bases de données bibliographiques généralistes](#)

[7.5. Les bases de données bibliographiques spécialisées](#)

8. La recherche documentaire

[8.1. Les méthodes informelles de recherche documentaire](#)

[8.2. La rédaction de la question initiale](#)

[8.3. L'identification des concepts documentaires](#)

[8.4. Les mots-clés et les descripteurs](#)

[8.5. La question documentaire](#)

[8.6. Les langages de commande](#)

[8.7. Les limites et facettes](#)

[8.8. Identifier les problèmes](#)

9. La sélection des documents

[9.1. Sélection sur base de la pertinence](#)

[9.2. L'analyse de la source d'un document](#)

[9.3. Les autres critères de sélection de documents](#)

10. L'accès aux documents

[10.1. Les accès électroniques](#)

[10.2. Les catalogues](#)

[10.3. Les moteurs de recherche](#)

[10.4. Le prêt inter-bibliothèques](#)

[10.5. Les tirés à part](#)

13. La gestion des documents

[13.1. Les fonctions d'un outil de gestion documentaire](#)

[13.2. Le choix d'un outil de gestion documentaire](#)

[13.3. Le partage avec les outils de gestion documentaire](#)

[13.4. Le partage avec les médias sociaux](#)