

FICHE MÉTHODE : FAIRE UNE BIBLIOGRAPHIE

1 Qu'est-ce qu'une bibliographie ?

Elle permet de lister de façon structurée les références sources utilisées pour traiter le sujet. Par abus de langage, la webographie y sera incluse.

2 Pourquoi faire une bibliographie ?

- pour respecter la législation sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle
- pour mettre en évidence la diversité des supports d'information
- pour pouvoir retrouver ses sources afin de vérifier ses notes ou d'approfondir une recherche
- pour permettre au destinataire de savoir d'où vient l'information :
 - pour en vérifier éventuellement l'exactitude
 - ou pour obtenir un complément d'information en reprenant la source
 - ou pour l'aider à distinguer vos idées de celles des documents consultés

3 Comment faire une bibliographie ?

La bibliographie permet de mentionner pour chacune des sources des références précises permettant de les retrouver sans ambiguïté. Les sources sont classées par type de documents puis à l'intérieur de chaque type par ordre alphabétique d'auteurs.

Voici comment indiquer les références des sources d'après la norme AFNOR Z44-005

- **ouvrage monographie**

Nom de l'auteur, Prénom. Titre de l'ouvrage. Editeur, année d'édition. Pagination. Collection

- **ouvrage avec plusieurs volumes ou un chapitre d'un ouvrage**

NOM, Prénom. Titre générique de l'ouvrage. n°, Titre spécifique du tome ou du chapitre. Editeur, année. Pagination. Collection.

- **article de périodique**

NOM, Prénom. Titre de l'article. Titre du périodique, date de parution, numéro, pagination.

- **article sur CD-Rom, DVD-Rom**

NOM, Prénom. Titre. [support]. Editeur / producteur, date de publication.

- **site web**

NOM, Prénom. Nom du site. (En ligne). Éditeur, date d'édition ou de mise à jour [date de consultation]. Disponibilité sur : adresse url.