



## COMMENT FAIRE UNE BIBLIOGRAPHIE ? Savoir noter les références des documents utilisés

- **LIVRE DOCUMENTAIRE ou ROMAN ou MANUEL SCOLAIRE (MONOGRAPHIE)**

NOM, Prénom (de l'auteur). Titre du livre. Editeur, date d'édition. Nombre de pages.

**Exemples :**

HASLAM, Andrew et DORAN, Clare. Le Japon. Nathan, 1996. 63 p.

BOUVET, Ch. Et LAMBIN, J.M. 4<sup>ème</sup> Histoire Géographie. Hachette Education, 1998. 367 p.

**Attention :**

Respecter la ponctuation qui sépare les différentes indications des références : virgule (,) entre le nom et le prénom de l'auteur ; entre l'éditeur et la date d'édition. point (.) entre le prénom de l'auteur et le titre du livre ; entre le titre et l'éditeur ; entre la date d'édition et le nombre de pages; à la fin des références. Le titre du livre est toujours souligné (ou en italique si on utilise un traitement de texte).

- **EXTRAIT DE LIVRE DOCUMENTAIRE ou DE MANUEL SCOLAIRE ou DE ROMAN**

NOM, Prénom. Titre du livre. Editeur, date d'édition. Titre du chapitre (ou de l'extrait s'il porte un titre), pagination (numéros des pages où se situent cet extrait).

**Exemple :** on veut noter les références d'un article ou d'un extrait de livre sur la pêche à l'anglaise.

CHOPIN, Hervé et MAUGUIN, Patrick. Le nouveau livre de la pêche. Flammarion, 1997  
La pêche à l'anglaise, p. 13-20.

**Attention :**

Le titre de l'extrait du livre et la pagination sont séparés par une virgule (,). C'est toujours le titre du document qui est souligné et non l'extrait.

- **CEDEROM**

NOM, Prénom. Titre du Cédérom. Editeur, année.

**Exemple :**

Transports du XXI<sup>è</sup> siècle. Paroles d'images, 1997.

**Attention :**

Lorsqu'il n'y a pas d'auteur, on débute toujours par le titre.

- **ARTICLE PROVENANT D'UNE ENCYCLOPEDIE OU D'UN DICTIONNAIRE PAPIER ou sur CEDEROM**

Titre de l'article. IN Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire (cédérom). Editeur, année d'édition. Nombre de pages (s'il s'agit d'une version papier).

*Exemple :*

Basket-Ball. In Encarta 98 (cédérom). Microsoft, 1998.

*Attention :*

C'est toujours le titre du document qui est souligné et non l'extrait. Le titre de l'extrait et le titre du document sont séparés par un point (.). Avant de noter le titre du livre (ou du cédérom) souligné, on l'introduit par l'abréviation **IN** en majuscule.

- **ARTICLE DE REVUE**

NOM, Prénom (de l'auteur de l'article). Titre de l'article. Titre du périodique (revue), date, numéro (de parution), page(s).

*Exemple :*

GUYON, Michel. Attention vous êtes filmés. Phosphore, novembre 2000, n° 233, p. 40.

*Attention :*

C'est toujours le titre du document qui est souligné et non l'extrait. Le titre de l'extrait et le titre du document sont séparés par un point (.). Le titre du document souligné, la date, le numéro et les pages sont séparés par une virgule (,).

NE PAS CONFONDRE LE NUMERO DE PARUTION (noté en gras sur les périodiques par le documentaliste et à coté de la date de parution sur la couverture) ET LE NUMERO DE PRET.

- **AUTRES DOCUMENTS : Brochures, Publicité ...**

Titre du document. Editeur, date d'édition. Nombre de pages.

*Exemple :*

"imaginez ..." les légendes et merveilles de Noël. Tourisme Alsace juste pour vous, 1997. 19 p.

- **SITE INTERNET**

Adresse du site (www.....). Nom du site. [date de consultation du site].

*Exemple :*

www. education.gouv.fr. (site du ) Ministère de l'Education nationale. [01 octobre 2002].

*Attention :*

C'est le titre ou le nom du site Internet qui doit être souligné. La date de consultation se note toujours entre crochets carrés [ ] et non entre parenthèses.

**DANS TOUS LES CAS C'EST TOUJOURS LE TITRE DU DOCUMENT PRINCIPAL QUI EST SOULIGNE.**

**LORSQU'IL Y A PLUS DE TROIS AUTEURS, SOIT ON NOTE UNIQUEMENT LE PREMIER, SOIT ON NE NOTE RIEN.**