

## *Comment présenter une bibliographie ou une réseaugraphie ?*

Il existe plusieurs méthodes de présentation des sources bibliographiques.

Nous vous proposons ici un modèle local inspiré de diverses manières de faire : la *méthode de l'Office de la langue française (OLF)*, le *Vade mecum : aide méthodologique pour les élèves de Sciences humaines* de Marie-Claude Pineault et Ginette Lebel, le guide de Bernard Dionne *Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche*.

Ce modèle est simple. Le premier élément de la notice est séparé par un point (un seul espace après le point) tandis que toutes les autres composantes sont marquées par une virgule et ce, quel que soit le type de document (un seul espace après la virgule).

Dans une bibliographie la première ligne commence directement à la marge, mais on laisse un espace (équivalent à six lettres environ) au début des lignes suivantes pour dégager le nom de l'auteur, donc la deuxième ligne et les suivantes sont en retrait.

Types de documents	Descriptions et exemples de références
<b>Un volume (monographie) ou une publication gouvernementale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le nom de l'AUTEUR ou de l'ORGANISME est écrit en lettres majuscules, suivi du prénom en lettres minuscules.</li><li>• Le titre et le sous-titre, s'il y a lieu, sont soulignés (dans le cas d'un texte manuscrit) ou <i>en caractères italiques</i> (lorsqu'on utilise un traitement de texte). Le sous-titre est précédé d'un deux points (:).</li><li>• On ajoute la mention d'édition au besoin.</li><li>• On place les compléments bibliographiques : ils sont composés du lieu où est édité l'ouvrage, du nom complet de l'éditeur, de l'année d'édition. On ajoute le nombre de pages en l'écrivant au complet ou en utilisant l'abréviation « p. ».</li></ul>
DUROCHER, René. <i>Histoire du Québec contemporain : le Québec depuis 1930</i> , Nouvelle édition révisée, Montréal, Éditions du Boréal, 1989, 834 p.	

<p><b>Un article de périodique :</b> (article de revue ou article de journal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom de l'AUTEUR</li> <li>• Le titre de l'article apparaît entre guillemets, tandis que le nom de la revue ou du journal est souligné (dans le cas d'un texte manuscrit) ou en italique (lorsqu'on utilise un traitement de texte).</li> <li>• Pour repérer le document rapidement, il faut indiquer le volume et le numéro de la revue et ou la date de parution.</li> <li>• Il est très important d'inscrire, en dernier lieu, les pages précises où se trouve l'article.</li> </ul>
<p>LEBRUN, Nicole. « Le concept de la culture dans les sciences humaines », <i>Traces</i>, vol. 31, n° 3, mai-juin-juillet 1993, p. 8 à 14.</p> <p>[ANONYME]. « Travolta défend l'Église de scientologie », <i>Le Droit</i>, 14 novembre 1997, p. 44.</p>	

<p><b>Un article d'encyclopédie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certaines encyclopédies sont, en fait, des collectifs d'articles scientifiques. On les traite donc comme des articles de périodiques.</li> </ul>
<p>KLINBERG, Otto. «Psychologie sociale », <i>Encyclopedia universalis</i>, Corpus 15, Paris, Encyclopedia universalis, 1985, p. 309-392.</p>	

<p><b>Un dictionnaire ou une encyclopédie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La plupart des ouvrages de références sont des collectifs ou encore de grandes œuvres réalisées sous la direction de l'auteur principal. Si l'ouvrage est écrit sous la direction d'une personne, même si, en fait, plusieurs personnes y ont collaboré, on inscrit le nom de la personne qui a dirigé la création de l'œuvre, suivi de l'abréviation « dir. ».</li> </ul>
<p>ROBERT, Paul, dir. <i>Petit Robert 2 : dictionnaire des noms propres</i>, Paris, Éditions Le Robert, 1991, 1952 p.</p>	

<p><b>Un document audiovisuel</b> (films, vidéos, DVD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans ce type de document, le nom du réalisateur est inscrit en guise d'AUTEUR.</li> <li>• <i>Le titre du document est en italique.</i></li> <li>• Les compléments bibliographiques sont les mêmes que pour un volume : le lieu où est édité le document, la maison de production (ONF, SRC, TQ, etc.) et l'année de production.</li> <li>• Il faut également indiquer le support [Vidéocassette VHS, DVD, etc.] entre crochets et la durée du document.</li> </ul>
<p>FAURE, Jacques et Guy DUFRESNE. <i>Les pluies acides au Québec</i>, Montréal, Société de radio-télévision du Québec, 1990, [Vidéocassette VHS], 30 min.</p>	

<p><b>Une entrevue</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève qui réalise une entrevue en est l'AUTEUR.</li> <li>• L'élément « titre », <i>en italique</i>, donnera le nom de la personne interviewée et précisera à quel titre elle est interrogée.</li> <li>• Le lieu et la date compléteront la bibliographie.</li> </ul>
<p>MIVILLE, Sandra. <i>Entrevue avec M. Charles Trébaol, enseignant en histoire à l'UQAR</i>, Rimouski, 15 avril 1984.</p>	

<p><b>Des notes de cours</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'il s'agit de notes de cours et que l'auteur a utilisé les services d'imprimerie de son collègue, c'est le collègue qui est considéré comme l'éditeur.</li> </ul>
<p>OUELLET, Jacques. <i>Guide d'apprentissage pour le cours d'histoire de la civilisation occidentale : une approche thématique et actualisée</i>, Rimouski, Cégep de Rimouski, 1994, 103 p.</p>	

<b>Des bandes sonores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'artiste ou les musiciens sont considérés comme l'AUTEUR ou les AUTEURS.</li> <li>• <i>Le titre est en italique.</i></li> <li>• On indique le lieu, la maison de production, le numéro, l'année de production et le type de support [disque vinyle ou compact, cassette] entre crochets.</li> <li>• On termine en mentionnant la durée.</li> </ul>
<p>SÉGUIN, Richard. <i>Vagabondage</i>, Montréal, Audiogram, ADCD 10076, 1983, [Disque compact], 65 min.</p>	

<b>Un cédérom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'AUTEUR (organisme ou individu).</li> <li>• <i>Le titre en italique.</i></li> <li>• Le pays ou la ville d'édition, le producteur ou la maison d'édition, l'année.</li> <li>• Le type de support entre crochets [cédérom].</li> </ul>
<p>TECHNOLOGIES SOFTMAP INC. <i>Québec topo 50 : Grand Nord du Québec</i>, Québec, Technologies SoftMap inc., 2002, [4 cédéroms].</p>	

<b>Un site WEB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'AUTEUR (organisme ou individu dans le cas d'une page personnelle), suivi du prénom en minuscules.</li> <li>• <i>Le titre de la page d'accueil en italique.</i></li> <li>• La date de la consultation entre parenthèses.</li> <li>• Le type de support entre crochets [En ligne], car le document a été consulté avec Internet et non sur papier.</li> <li>• L'adresse URL ou adresse Web.</li> </ul>
<p>STATISTIQUE Canada. <i>Bienvenue à Statistique Canada</i>, (page consultée le 17 mai 2004), [En ligne], adresse URL : <a href="http://www.statcan.ca/">http://www.statcan.ca/</a></p>	

<p><b>Une ressource Internet</b></p> <p>(un document que l'on retrouve sur un site WEB)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'AUTEUR (organisme ou individu dans le cas d'une page personnelle), suivi du prénom en minuscules. Si le nom de l'auteur est inconnu, commencez par le titre de la ressource.</li> <li>• Le titre de la ressource.</li> <li>• <i>La source du document en italique.</i></li> <li>• La date de la consultation entre parenthèses.</li> <li>• Le type de support entre crochets [En ligne], car le document a été consulté avec Internet et non sur papier.</li> <li>• L'adresse URL ou adresse Web.</li> </ul>
<p>Rapports sur la santé. La santé de la population canadienne : rapport annuel 2003, <i>Statistique Canada</i>, (page consultée le 17 mai 2004), [En ligne], adresse URL : <a href="http://www.statcan.ca/francais/freepub/82-003-SIF/2003000/pdf/82-003-SIF2003001.pdf">http://www.statcan.ca/francais/freepub/82-003-SIF/2003000/pdf/82-003-SIF2003001.pdf</a></p>	

<p><b>Illustration, photographie et tableau tirés d'un site Internet ou dans un volume, une revue (tout support « papier »)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NOM DE L'AUTEUR (en majuscules), Prénom.</li> <li>• « Titre original de l'image » (entre guillemets),</li> <li>• année,</li> </ul> <p><b>Si votre image provient d'un site Internet :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nom du site</i> (en italique),</li> <li>• [Type de support],</li> <li>• adresse Web</li> <li>• (Page consultée le)</li> </ul> <p><b>Si votre image provient d'un support « papier »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre de l'ouvrage de référence (en italique),</li> <li>• lieu d'édition,</li> <li>• maison d'édition,</li> <li>• année de publication,</li> <li>• numéro de la page qui contient la photo</li> </ul>
---	---

**Exemple 1- image, illustration, tableau, photographie prise sur Internet :**

CUSSON, Gilles. « Détail d'une flèche de l'église Saint-Jérôme de Métabetchouan », 2002, *Le Québec en images, Un album libre de droits*, [En ligne], www.ccdmd.qc.ca/quebec/(Page consultée le 14 octobre 2007)

**Exemple 2- image, illustration, photographie prise sur un support « papier »**

[ANONYME], « Panneau publicitaire avec l'actrice Ursula Andress pour le film *James Bond 007 contre docteur No* », 1962, *Dictionnaire mondial des images*, Paris, Nouveau monde éditions, 2004, p. 392.

**Cas particuliers**

<b>S'il y a deux auteurs...</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>On indique le premier dans l'ordre où il apparaît sur le document ; le NOM DU PREMIER AUTEUR est écrit en lettres majuscules suivi de son prénom en lettres minuscules; pour le deuxième auteur, on mentionne d'abord le prénom en lettres minuscules et LE NOM EN LETTRES MAJUSCULES.</li></ul>
BOUCHER, Raymond et Marcel MIGNEAULT. <i>Les étapes de la rédaction d'un travail en bibliothèque</i> , 9 <sup>e</sup> édition, La Pocatière, Société du stage en bibliothéconomie, 1978, 96 p.	

<b>S'il y a plus de deux auteurs...</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>On inscrit le premier dans l'ordre où il apparaît sur le document et on ajoute l'abréviation latine <i>et al.</i> (en italique), qui signifie « et les autres ».</li></ul>
DUROCHER, René <i>et al.</i> <i>Histoire du Québec contemporain : le Québec depuis 1930</i> , Nouvelle édition révisée, Montréal, Éditions du Boréal, 1989, 834 p.	

<b>S'il n'y a pas d'auteur...</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>On indique [ANONYME] entre crochets. C'est souvent le cas des articles de journaux ou des documents maison.</li></ul>
[ANONYME]. « Un jour dans la vie d'un hôpital de Kigali... », <i>La Presse</i> , 14 mai 1994, p. B-11.	

<b>S'il y a une collection...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'ouvrage fait partie d'une collection, celle-ci est indiquée immédiatement après le nom de la maison d'édition.</li> <li>• Quant à l'édition, s'il ne s'agit pas de la première, on l'indique après le titre.</li> </ul>
<p>TREMBLAY, Robert. <i>Savoir faire : précis de méthodologie pratique pour le collège et l'université</i>, Montréal, McGraw Hill éditeurs (coll. « Savoir Plus »), 1989, 226 p.</p> <p>DIONNE, Bernard. <i>Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche</i>, 2<sup>e</sup> édition, Montréal, Éditions Études vivantes, 1993, 223 p.</p>	

<b>S'il manque des éléments (lieu, édition ou année)...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le lieu, l'édition ou l'année manquent on utilise les abréviations suivantes : sans lieu [s.l.], sans éditeur [s.é.] ou sans date [s.d.].</li> <li>• Si vous identifiez vous-même une information, vous l'indiquez entre crochets.</li> </ul>
<p>OUELLET, Jacques. <i>Guide d'apprentissage pour le cours d'histoire de la civilisation occidentale : une approche thématique et actualisée</i>, [Rimouski], [Cégep de Rimouski], [s.d.], 103 p.</p>	

<b>S'il s'agit d'un ouvrage en plusieurs volumes (tomes) avec un même titre ou différents titres...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On commence par nommer l'AUTEUR (NOM, prénom). On donne ensuite, en minuscules, le titre du tome ou volume que l'on désigne et on le fait suivre de son numéro.</li> <li>• On ajoute <i>le titre général de l'ouvrage, en italique</i>, ainsi que la description des compléments bibliographiques.</li> </ul>
---	--

LABERGE, Marie. « Adélaïde », vol. 2, *Le goût du bonheur*, Montréal, Éditions du Boréal, 2000, 649 p.

LORGEAUX, Jenny, dir. « L'Antiquité », vol. 1, *Histoire universelle*, Paris, Hachette, 1982, 192 p.

MOURRE, Michel. *Dictionnaire encyclopédique d'histoire*, vol. 3, Nouvelle édition, Paris, Bordas, 1986, 1974 p.

## SOURCES :

CARON, Rosaire. Comment citer un document électronique? *Site de la Bibliothèque de l'Université Laval*, (page consultée le 17 mai 2004), [En ligne], adresse URL : <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html>

DIONNE, Bernard. *Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche*, 3<sup>e</sup> édition, Montréal, Éditions Études vivantes, 1998, 272 p.

GUILLETON, Noëlle et Hélène CAJOLET-LAGANIÈRE. *Le français au bureau*, 5<sup>e</sup> édition, Québec, Office de la langue française, 2000, 503 p.

LEBEL, Ginette et Marie-Claude PINEAULT. *Vade mecum : aide méthodologique pour les élèves de Sciences humaines*, Rimouski, Presses pédagogiques de l'Est, 1996, 69 p.

---

Notez bien que dans votre bibliographie, médiagraphie ou réseagraphie finale, vous devez classer vos sources par ordre alphabétique d'auteurs.