

Méthodes de recherches-La bibliographie

Ses règles et recommandations

Définition

La bibliographie est une science qui a pour objet la recherche, la description et le classement des textes écrits.

CHAPITRE I : TEXTES ET REDACTION

La clarté et la brièveté sont les deux qualités essentielles d'un compte rendu ou d'une publication :

I Titres

A- Importance du titre

L'importance du titre est capitale pour faciliter la recherche documentaire. Sa rédaction correcte (dans une revue) doit renseigner sur la nature de la découverte effectuée et sur le contenu de l'étude.

Des titres précis et complets permettent d'effectuer rapidement les recherches bibliographiques même pour un non spécialiste.

B- Règles principales d'un titre

B.1- Adéquation

Le titre doit refléter rigoureusement le contenu du texte.

B.2- Brièveté

Le titre doit être aussi bref que possible, mais sans que cette brièveté conduise à la suppression d'indications essentielles.

Exemples :

Titre long : « manuel d'actinologie * ou zoophytologie, contenant : 1- une histoire abrégée de cette partie de la zoologie, avec considérations générales sur l'anatomie, la des principaux auteurs physiologie, les mœurs, les habitudes et les usages des actinozoaires ; 2- un système général d'actinologie, tiré à la fois des animaux et de leurs parties solides ou polypiers ; 3- un catalogue des principaux auteurs qui ont écrit sur ce sujet, avec un atlas de 100 planches représentant une espèce de chaque genre ou sous-genre »

Par H.M.D. De Blainville, 1834

Titre court mauvais : *Cardiastraea* nouveau genre de madréporaire ahermatypique du Maroc.

Titre bon : *Cardiastraea* nouveau genre de madréporaire ahermatypique du Lias du Maroc et nouveau mode de gemmation.

B.3- Précision

Dans le titre, il est nécessaire de toujours ajouter par exemples :

- à un nom d'espèce la classe ou l'ordre (localisation systématique),
- à un nom de lieu la région ou le pays (localisation géographique),

* : science qui étudie l'effet de la lumière et des radiations sur les fonctions humaines et animales

- à un horizon stratigraphique l'étage ou le système (localisation dans le temps),
- à un gisement métallifère la nature du minéral, etc...

Exemples

Mauvais : Le genre *Hornera* au Chattien ;

Bon : Le genre *Hornera* (Bryozoa-Cyclostoma) au Chattien (Oligocène).

Mauvais : Etude géologique du gisement de Tiaratine ;

Bon : Etude géologique du gisement de manganèse de Tiaratine (Haut-Atlas, Maroc).

La précision géographique est de très loin la plus importante ; c'est elle qui est le plus souvent impossible de retrouver.

B.4- Inutilité

Le titre ne doit pas débiter par des mots sans signification tels que : « note sur.... », « sur ... », « étude préliminaire.... », « Contribution à la connaissance.... », « à propos de », « rapport sur... », etc.

Exemples

Mauvais : sur deux ostracodes nouveau du Toarcien...

Bon : Deux ostracodes nouveaux du Toarcien...

Mauvais : Contribution à l'étude des rongeurs de l'Oligocène...

Bon : Les rongeurs de l'Oligocène....

B.5- Intérêt général

Il est préférable, dans la rédaction d'un titre, de mettre en évidence la portée générale du travail plutôt que son intérêt local.

Exemples

Passable : « Découverte de fossiles dans le massif du Tazzeka (Maroc) »

Meilleur : « Remarquable enclaves fossilifères dans un massif de microgranite (Tazzeka, Maroc). »

B.6- Exagération

On a remarqué que beaucoup de titres sont inadaptés : « Le tunnel Prado-Carénage », beaucoup trop généraux (vague) : « Sur quelques fossiles du Maroc » ou imprécis : « sur quelques découvertes paléontologiques ».

B.7- Indexation

Les mots composant le titre ne sont pas toujours suffisamment nombreux, ou bien ils ne sont pas parfaitement à un système de classification, ainsi il est de plus en plus fréquent de les compléter par ce qu'on appelle **des mots clefs**.

Ces mots clefs sont choisis par un système de classification appelé « Thésaurus », servent à définir précisément et intégrai ment dont ce qui est traité dans le texte ; leur nombre n'est pas limité mais il ne faut pas les multiplier 2à l'excès.

Exemple

Titre : Révision des *Hypparion* (mammalia, perissodactyla) de Bulgarie.

Mots clefs : Synthèse bibliographique, Hippomorpha, Néogène, gîtes fossilifères, nomenclature, Bulgarie.

C- Titres internes

La hiérarchie des titres utilisables, éventuellement, dans le corps d'un ouvrage est le suivant (du grand vers le petit) :

Livre

Partie

Titre, sous titre

Chapitre, sous chapitre

Section, sous section

Article

Paragraphe

Alinéa

La nomenclature chiffrée de ses subdivisions n'est pas de règles bien précises mais classiquement elle est la suivante

Chapitre I, II, III....

Section A, B, C....

Article 1, 2, 3...

Paragraphe a, b, c....

Alinéa 1°, 2°, 3°...

Le système numérique international (appelé « système décimal ») est fortement recommandé mais à la condition de ne jamais dépasser 3 chiffres :

1-

1-2-

1-1-

1-3

1-1-1-

1-3-1

1-1-2-

D- Datage des documents

Les publications portent obligatoirement la date de leur parution : soit sur la couverture, soit sur la page du titre soit au moins sur la dernière page.

La date peut simplement comporter l'année ou aussi le mois et même le jour, selon les nécessités.

Pour les éditeurs (ou responsables de diffusion), il est recommandé d'inscrire aussi la date de réception du texte sous la ou les formes suivantes :

« manuscrit reçu le ... », « texte définitif déposé le... », communication présentée le ... »etc.

Exemple : (voir les publications données)

II- Les auteurs (fig. 1)

C'est eux qui ont écrit le texte.

Tout texte, si bref soit-il, ne doit pas rester anonyme mais porter la mention de son auteur. L'auteur (ou les auteurs) doit (doivent) accompagner le titre plutôt qu'apparaître à la fin, comme la signature d'une lettre.

A- Auteurs en titre

1- Le nom de l'auteur (auteurs) est lié au titre de manière obligatoire. Il doit toujours être accompagné du ou des prénoms. Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, leur ordre est laissé à leur libre appréciation : alphabétique, hiérarchique, suivant l'importance de la contribution, en fonction du pôle d'intérêt... Cet ordre sera respecté dans les citations.

2- Une note infrapaginale précisera l'adresse professionnelle de l'auteur.

Exemple

Lorsque les auteurs sont nombreux, les adresses professionnelles sont mentionnés pour chacun d'entre eux. Les adresses servent pour prendre contact avec l'auteur, il faut donc éviter les sigles peu connus et les adresses incomplètes : BRGM, ORGM, LTPO.....

3- Cas particuliers : depuis 1952, les personnes morales sont admises en qualité d'auteurs : c'est e qu'on appelle la *collectivité-auteur*.

Exemple : Groupe français d'étude du Néogène.

Lorsqu'un *ouvrage collectif* est publié sous la direction d'une personne, ou bien lorsqu'une personne assume la coordination (coordonnateur=*Editor* pour les anglo-saxons), c'est ce responsable qui est désigné comme auteur de l'ouvrage complet.

Exemple : J. Piveteau, traité de paléontologie.

Cela n'empêche pas que chaque chapitre ou article soit cité comme entité avec son auteur particulier.

Les congrès peuvent être désignés, comme s'il s'agissait d'une *collectivité-auteur*, à moins qu'un coordonnateur soit désigné.

B- Auteurs dans le texte

1-La citation d'un auteur dans le cours du texte se fera par son nom sans mention de titre ou de formule de politesse, mais suivi de l'année de publication entre parenthèses.

Mauvais : M. Dupont, Monsieur Dupont, le professeur Dupont,

Bon : Dupont (1945).

Lorsqu'il y a deux auteurs à la publication citée, ceux-ci sont mentionnés indissolublement ; lorsqu'i y a plus de deux auteurs, les citations dans le texte peuvent être faites sous forme : « Dupont *et al.* »

Exemples

Dupont et Dupont

Dupont, Dupont et Durant.....Dupont *et al.*

2-La présentation même du texte, lorsqu'il est écrit en commun entre deux auteurs ou plus, la spécialisation de l'un ou de l'autre, donc la part de travail de chacun d'eux apparaît souvent très clairement. Il est possible de la noter discrètement, en plaçant leur initiales entre parenthèses dès le début du texte.

Exemple

Sept pitons de roches éruptives ont été repérés (L.D.) dans la partie tunisienne du diapir....

En revanche, il faut éviter les expressions « l'un de nous » « l'autre de nous » : parce que ou bien elles soulignent la part de mérite de chacun, ou bien elles suggèrent une différence d'opinion. La spécialité de chacun peut être signalée dans l'avant propos.

3-Lorsqu'il y a qu'un seul auteur, la forme peut se concevoir de plusieurs manières mais doit rester homogène tout au long du texte. L'emploi de la première personne du pluriel (nous) est admissible lorsque l'auteur veut associer le lecteur à son exposé.

Exemple

Le long de la vallée de la Tafna nous observons la succession de plusieurs formations.

La forme impersonnelle « on », sous une apparence de modestie, est quelquefois dangereuse car elle peut laisser l'impression d'un manque d'objectivité ou d'une certitude qui ne serait pas toujours basée sur l'observation de faits précis. La forme passive est alors préférable.

Exemple

Le long de la vallée de la Tafna, on peut observer la succession de plusieurs formations.

Le long de la vallée de la Tafna, plusieurs formations ont été observées.

L'emploi de « je » est haïssable surtout pour son abus de répétition.

C- Auteurs de taxons

Le nom d'auteur d'un taxon suit le nom scientifique sans interposition d'un signe de ponctuation, mais une virgule le sépare de la date et il est écrit en petite lettre capitale :

Exemple

Globigerina bulloïdes D'ORBIGNY, 1826

Dans un article le nom de l'auteur devrait être cité au moins une fois et ne devrait pas être abrégé.

Lorsque le statut générique de l'espèce a été changé, le nom de l'auteur et son année sont mis entre parenthèses :

Exemple

Cribellopora latigastra (DAVID, 1949).

III- Résumé

Tout les textes, quelle que soit leur nature, devraient avoir un résumé une fois que leur longueur dépasse quelques pages.

Une résolution adoptée au 18^{ème} Congrès International de Londres (1948) oblige tout les articles ou mémoires, sans exception, à être accompagnés d'un résumé donnant l'essentiel des résultats exposés. Certaines revues exigent même qu'i soit traduit, au moins en une autre langue que la langue de l'article.

A-Importance du résumé

Le titre d'un texte, dans la plupart des cas, est insuffisant à lui seul pour traduire l'intérêt de celui-ci. Il est donc nécessaire de toujours faire suivre le titre d'un article ou d'un mémoire par un résumé qui donne les divers aspects et qui devrait être établi par l'auteur lui-même.

Le résumé a quatre buts :

- aider ceux qu'intéresse le sujet à décider s'ils liront tout ou une partie du texte ;
- donner au lecteur, pour qui l'ensemble ne présente qu'un intérêt « secondaire », le plus de renseignements possible sans avoir besoin de lire tout le texte ;
- accélérer et améliorer le travail des revues d'analyses en permettant de reproduire ce résumé ;
- permettre une analyse automatique du contenu dans les systèmes d'analyses informatisés.

B-Nature et présentation du résumé

Il existe deux catégories de résumés : le résumé d'objet et celui de résultat.

Le résumé d'objet, ou de contenu, énumère de façon succincte (serré) les sujets abordés dans le texte. C'est presque une table de matière rédigée sous forme de phrases.

Le résumé de résultat ne fait que peu ou pas état des travaux effectués, mais il met en évidence les résultats obtenus, par exemples : les faits observés, les espèces nouvelles trouvées et créées, les données numériques nouvelles, les conclusions tirées d'une expérience etc...

C-Mots clés

Les mots clés sont des descripteurs de l'ouvrage, ils convient aux auteurs de choisir les mots clés leur paraissant le mieux traduire le texte.

Exemple (voir Pub.1, 2, 3,4).

IV- Références bibliographiques

Le but des références bibliographiques est de donner aux lecteurs accès aux ouvrages utiles pour le contrôle, le complément et l'explication du sujet traité. Il est souvent important de savoir où sont puisées certaines données.

La référence bibliographique, liste bibliographique, index bibliographique ou « bibliographie » (impropre) sera placé à la fin du texte.

A-Règles pratiques de présentation

Les références doivent être complètes et exactes, il faut que l'ouvrage cité, ait été consulté par l'auteur.

1- les publications seront classées par ordre alphabétique des noms des auteurs.

2- pour chaque auteur, les publications sont classées chronologiquement. Si plusieurs publications d'un même auteur sont datées de la même année, elles seront distinguées, chronologiquement, par des lettres d'ordre (a, b, c, ...) placées à la suite du millésime. Le classement chronologique ne tient pas compte de plusieurs auteurs.

Exemples (voir aussi Pub. 1, 2, 3, 4)

VIRET J. (1958)- *Perissodactyla* in J. Piveteau « Traité de paléontologie », Masson édit., Paris, t. VI, vol. 2, pp. 368-475, fig. 1-112.

VIRET J. (1959a)- Les modalités de l'évolution vues à travers la superfamille des *Suoidea*. *Curs. Conf. Instit. « Lucas Mallada »*, Madrid, fasc. 6, pp. 51-57.

VIRET J. (1959b)- Les limites du Miocène et les faunes des mammifères. *83^e Congr. Soc. Savantes*, Aix (1958), pp. 305-313.

VIRET J., MEIN P. & RUSSO P. (1961)- Situation stratigraphique des couches à rhinocéros de la région moyenne de la croix-Rousse. *C. R. somm. Soc. géol. France*, Paris, n°10, pp. 289-290.

VIRET J. (1962)- Sur une mandibule d'*Acancus avernensis* Croiz & Job, à quatre molaires, di gisement de Saint-Laurent des Arbres (Gard). *Coll. Inst. CNRS n°104*. Problèmes actuels de paléontologie (évolution des vertébrés), Paris, pp. 281-285.

3- Chaque référence bibliographique comportera la succession suivante :

a- le(s) nom(s) de(s) auteur(s) en petites majuscules suivi de l'initial du prénom ou des prénoms ;

b- l'année entre parenthèses, suivi d'un tiret ;

c- le titre de l'ouvrage, du rapport, de l'article ou du chapitre ;

d- le titre de la revue, abrégé selon les règles AFNOR, suivi d'une virgule ;

e- le lieu d'édition (ville ou pays), en français ou en langue d'origine ;

f- la série, le tome ou volume, le numéro ou le fascicule, chacun suivi d'une virgule et abrégé: sér., t., vol., n°, fasc. ;

g- les pages : Ex. de la page 10 à la 20 : pp. 10-20 ; lorsqu'il s'agit du nombre totale de pages : 421 p.

h- les illustrations divers : figures, tableaux, planches, selon les abréviations respectives : fig., tab., pl.

Même les doubles éditions doivent être mentionnées.

Exemple

DAVID L. (1956)- Etude géologique des Monts de la Haute Medjerda. *Thèse sci.*, Paris, n°3815 et *Bull. Serv. Carte géol. Algérie*, Alger, n. sér. n°11, 304 p., 88 fig, 6 pl. fotogr., 9 pl. carte-coupes, 1 carte h. t. ; couleurs à 1/200 000.

4- Abréviation des noms de périodiques * (selon les règles AFNOR, NF-Z 44002 ; ISO R4-1953).

Les noms de périodiques composés d'un seul mot ne sont jamais abrégés, ceux d'au moins deux mots sont abrégés mais de façon à toujours pouvoir les identifier facilement.

Exemples :

Geobios ; Nature ; Paleontology ; Estudios Geologicos=Estud. Geol.;

Géologie méditerranéenne=Géol. Médit.

En général, sont supprimés les articles, conjonctions, prépositions et mots peu utiles etc.

Exemples

- *Journal of Paleontology= J. Paeont.*

- *Revue de Micropaléontologie= Rev. Micropal.*

- *Annals and magazine of natural history = Ann. Mag. Nat. Hist.*

- *Comptes rendus hebdomadaires des séances de l'Académie des sciences = C. R. Acad. Sci.*

- *Comptes rendus sommaires des séances de la Société géologique de France = C. R. Soc. Géol. France.*

La plupart des autres mots sont abrégés par suspension : la fin du mot est supprimée et remplacée par un point.

Exemple :

Société = *Soc.*

Annales = *Ann.*

Science = *Sci.*

Annuaire = *Annu.*

Faubourg = *Fg.*

Manuscrit = *Ms.*

Pour permettre de retrouver facilement le titre complet, il est convenu que le substantifs portent une majuscule initiale, les adjectifs une minuscule, sauf cas particuliers où certains adjectifs ont aussi des majuscules.

Exemples

Bull. amer. Mus. Nat. Hist.

Bull. Soc. Géol. Fr.

Bull. Bur. Rech. Géol. Min.

Remarque : lorsqu'un auteur n'est pas sûr de la façon d'abrégier le titre d'un périodique, il est préférable qu'il le donne en entier en laissant le soin au rédacteur de procéder à l'abréviation.

5- Editeur, coordonnateurs et collectivité. Les éditeurs sont indiqués de la même manière que les titres de périodiques : nom de la raison sociale, suivi de l'édit., suivi de la ville d'édition ; les deux premières mentions sont écrites en italique.

Exemples

GALL J. – C. (1976)- Environnements sédimentaires anciens et milieux de vie. Introduction à la paléoécologie. *Doin édit.*, Paris, 236 p., 2 pl. h. t. couleurs.

Lorsqu'un rédacteur en chef a pris la responsabilité d'un ouvrage collectif, c'est lui qui apparaît comme auteur dans la référence globale de l'ouvrage. Pour les références partielles à chaque chapitre ou article, c'est le véritable auteur qui apparaît en tête avec le titre de sa contribution et la référence globale de l'ouvrage.

Exemples :

BABIN C. (1987) – Méthodes de la biostratigraphie *in* POMEROL C. « Stratigraphie, méthodes, principes, applications ». *Doin édit.*, Paris, pp. 191-234, fig. 161-197, tabl. 5-6.

Exemple de collectivité auteur :

ACADEMIE FRANÇAISE – Dictionnaire de l'Académie française...

Dans le cas d'un ouvrage inédit (thèse, mémoire, rapport, etc...), il faudra le mentionner entre parenthèses à la fin de la référence sous la forme « (inédit) ».

Exemples

BELHADJI A. (1994) – Biostratigraphie et paléoécologie de la série mio-pliocène du versant sud occidental du Massif du Dahra (Pont du Chéelif). *Mém. Ing., Univ., Oran (Algérie)*, 154 p., 29 fig., 6 pl., (inédit).

6- Date. La date d'un ouvrage quel que soit (rapport, ouvrage, revue, ...) est en principe celle qui est inscrite sur la première page du titre.

Exemple :

LE HEGART G. (1971)- Le Berriasien du Sud-Est de la France. 1^{er} fascicule. *Docum. Lab. Géol. Fac. Sci. Lyon*, n°43, pp. 1-308, fig. 1-7.

Pour les congrès, la règle veut que se soit la date de parution qui apparaisse toujours.

Exemple :

BUSNARDO R. (1965)- Le stratotype du Barrémien : lithologie et macrofaune. Coll. Crétacé inf. (Lyon, 1963). *Mem. Bur. Rech. géol. min.*, Paris, n°34, pp. 101-116, 2 fig., 3 tabl.

DOI: Digital Object Identifier : Identifiant numérique d'Objet: c'est un mécanisme d'identification de ressources numériques. Chaque publication comporte un DOI qui permet de trouver facilement le document publié sur le NET.

Exemple de DOI : <http://dx.doi.org/10.1016/j.cretres.2014.10.009>

B- Appel de références

Dans le texte, l'appel aux références bibliographiques comporte le nom de l'auteur, l'année, éventuellement la page et se place entre parenthèses.

Exemples

Les moraines de Fourvière sont d'âge würmien (David, 1967, p.46).

David (1967, p.46) a montré que les moraines...

David a montré en 1967 (p.46) que les moraines...

Lorsqu'il y'a plus de deux auteurs, le renvoi ne porte que le premier nom et *al.* (date).

Exemple

L'étude de sédiment confirme son origine alpine (Gauthier et *al.*, 1959).

V- Tables et index

Tout ouvrage scientifique doit comporter une table de matière et/ou un sommaire.

A-Table de matières

La table de matière reprend mécaniquement les titres des chapitres et des paragraphes, ordonnés suivant le plan de l'ouvrage, avec indication de la page correspondante.

Exemple (voir table de matière)

Il ne doit pas y avoir de différence entre les titres retenus dans la table et ceux du texte. La table de matière sera placée de préférence au début du texte. (*Il est plus facile de consulter une table au début du texte et beaucoup plus difficile à la retrouver, dans les ouvrages scientifiques, quand elle est placée en fin du texte lorsqu'il existe des illustrations hors-texte, des annexes etc.*)

B- Les sommaires

Le sommaire est une table de matière succincte, réduite aux titres des principaux chapitres, négligeant ceux des paragraphes secondaires.

Exemple (voir un livre)

Le mot sommaire désigne également le contenu d'un volume d'une revue.

Exemple.

Exemple de thèse et mémoire

AMEUR M. (1988)- Histoire d'une plate-forme carbonatée de la marge sud-téthysienne : L'autochtone des Traras (Algérie occidentale) du Trias supérieur jusqu'au Bathonien moyen. *Thèse Doct. D'Etat, Univ. Claude Bernard Lyon 1*, 2 vol., 548 p., 188 fig., 24 pl.

Nom et Initial du Prénom avec point, année de la soutenance, titre complet, diplôme abrégé, lieu de soutenance en italique, nombre de volume (s'il plus qu'un), nombre de pages, nombre de figures, nombre de planches.

Pour un Magister, il faut employer l'abréviation : *Mém. Magister, Univ. Tlemcen (Algérie)*.

Pour un Ingénieur d'état, il faut employer l'abréviation : *Mém. Ingénieur d'Etat, Univ. Tlemcen (Algérie)*

Exemple de publication

BENSALAH M., BENEST M., GAOUAR A., TRUC G. et MOREL J-L. (1987)- Découverte de l'Eocène continental à Bulimes dans les Hautes Plaines oranaises (Algérie). Conséquences paléogéographiques et structurales. *C. R. Acad. Sci. Paris*, t.304, Série II, n°1, pp.25-38.

Exemple de communication

MAROK A., ELMI S. et MEKAHLI L. (1995)- Le phénomène de dolomitisation au cours du Jurassique inférieur et moyen (Monts de Sidi El Abed, Hautes Plaines oranaises). *10^{ème} Sémin. Nat. des Sci. de la Terre*, Oran, pp. 10-11.

Remarque :

Attention au Plagiat (copier, coller, voler)

Le plagiat consiste, dans un travail écrit, à insérer des formulations, des phrases, des passages ou même des chapitres entiers repris à la lettre de travaux d'autres auteurs en les faisant passer pour siens, quel que soit le support de la source consultée (Internet, travaux imprimés ou non publiés). Il suffit que l'emprunt à autrui ne soit pas clairement indiqué pour qu'on puisse déjà parler de fraude. C'est pourquoi il convient de signaler systématiquement toutes les reprises textuelles – ou même conceptuelles – de passages écrits par autrui ainsi que leurs sources précises (en note ou entre parenthèses).