

# CITER SES SOURCES\*

## COMMENT S'Y PRENDRE ?

### CONSIGNES SIMPLIFIÉES DE RÉDACTION

Fiche élève, réalisée par Véronique Delarue

#### POURQUOI CITER SES SOURCES ?

La rédaction d'un dossier ou d'un travail argumenté suppose une recherche d'information approfondie, cohérente et pertinente.

Cette recherche s'inscrit dans une démarche intellectuelle qui prend appui sur des travaux antérieurs rédigés par des spécialistes du sujet ou du domaine d'étude.

L'information choisie et exploitée permet de développer une réflexion personnelle. Ainsi, chacun des documents, retenu et analysé, contribue à la crédibilité du travail de recherche. Pour affirmer cette crédibilité, il convient de *référencer* correctement toutes les sources utilisées en rédigeant les « Références bibliographiques ».

Ces références bibliographiques doivent permettre, sans aucune ambiguïté, l'identification et la localisation des documents qui ont servi à produire le travail. Et ainsi de les retrouver très facilement !

#### Identification des éléments

Discerner les éléments indispensables à l'identification des sources est un passage obligé.

Quel que soit le document à citer, on a toujours besoin des mêmes éléments de base :

- le nom de l'auteur ; • le titre du document ; • le titre du périodique ;
- le nom de l'éditeur ou du site hôte ; • la date de publication ou la date de parution (jour, mois, année) ; • l'URL ou le lien (pour une source en ligne) ; • la date précise de votre consultation du site (pour une source en ligne).

**Attention !** Un auteur peut être une personne physique, mais aussi un organisme, une association, une fondation. Notons que sur les sites institutionnels (\*.gouv), il n'y a bien souvent pas d'identification précise de l'auteur, c'est l'une des rares exceptions où cela peut être accepté. Dans ce cas, c'est l'institution qui garantit la validité de l'information publiée et qui peut être considérée comme auteur. Rappelons aussi que la date de publication ou de parution d'une information n'est pas à confondre avec la date de mise à jour ou de création d'un site.

#### Consignes simplifiées

##### Citer...

**Une ressource Internet (page ou site) :**

AUTEUR, Prénom. Titre de la ressource ou de la page [en ligne]. In Titre du site, date de publication. URL : (consulté le).

**Un ouvrage numérique :**

AUTEUR, Prénom. Titre de l'ouvrage

[en ligne]. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. URL : (consulté le).

**Un document imprimé :**

AUTEUR, Prénom. Titre de l'ouvrage. Nom de l'éditeur, année de publication. Nombre de pages. Titre de la collection. ISBN.

**Un article de périodique en ligne :**

AUTEUR, Prénom. Titre de l'article. Titre du périodique [en ligne]. Année de publication, volume, numéro, pagination. URL : (consulté le).

**Un article de périodique imprimé :**

AUTEUR, Prénom. Titre de l'article. Titre du périodique, année de publication, volume, numéro, pagination.

**Un article d'encyclopédie en ligne :**

AUTEUR de l'article, Prénom. Titre de l'article. In Auteur de l'encyclopédie, Prénom. Titre de l'encyclopédie [en ligne]. Nom de l'éditeur, année de publication. URL : (consulté le).

**Un film en provenance d'Internet :**

AUTEUR, Prénom (réal.). Titre. Titre du site [en ligne]. Nom du producteur ou du distributeur, année de production. Durée. Titre de la collection. URL : (consulté le).

**Un document iconographique (dessin, photographie, illustration issu d'Internet) :**

AUTEUR, Prénom. Titre du dessin, de la photo. Titre du site [en ligne]. Nom de l'éditeur, date de publication. URL : (consulté le).

**Une conférence ou un congrès en ligne :**

AUTEUR de la conférence, Prénom. Titre de la conférence [en ligne]. Date de la conférence, lieu de la conférence. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication. URL : (consulté le).

\* Vous pouvez compléter cette fiche avec celle du n° 228 d'InterCDI : « Catalogage ; description bibliographique des livres ».