

- *La bibliographie est constituée de références bibliographiques ou notices bibliographiques.*
- *Une notice bibliographique est l'ensemble des éléments qui décrivent une source utilisée dans la rédaction (auteur, titre, éditeur, année, url, etc.) et qui permettent de l'identifier.*
- *Citation c'est l'indication placée dans un texte, qui renvoie le lecteur vers la notice dans la bibliographie.*

1. Consignes générales

- L'information stockée dans la référence bibliographique doit en général être transcrite comme elle se présente dans la source mais des détails tels que l'emploi des majuscules ou de la ponctuation ne sont pas nécessairement reproduits lors de la transcription ;
- Nom de l'auteur précédé du prénom, en général abrégé.
- Les noms des auteurs doivent être cités tels qu'ils apparaissent dans la source mais inversés si nécessaire (le prénom ou son(s) initiales(s) sui(ven)t le nom pour mettre en évidence l'ordre alphabétique) ;
- Lorsqu'il y a plus de trois auteurs, il suffit d'indiquer le premier, les deux premiers ou les trois premiers. Les autres noms d'auteur peuvent être omis ;
- Lorsqu'un ou plusieurs noms sont omis, l'abréviation « et al. » est ajoutée après le dernier nom d'auteur ;

2. La citation d'une référence

Dans les publications scientifiques, au moins deux méthodes sont acceptées (numérique et auteur-date) pour la citation des références dans le texte et les renvois à la bibliographie.

- *La citation numérique*

- Des numéros, présentés sous forme d'exposant, entre parenthèses ou entre crochets ([1]), insérés dans le texte, renvoient aux documents dans leur ordre de citation.
- Les références bibliographiques sont présentées suivant la méthode classique, en bas de page, ou en fin de chapitre ou de document, en liste, suivant l'ordre numérique.
- La citation numérique est également appelée « méthode Vancouver ».

- La citation « auteur-date »

→ Quand la référence est citée dans le texte avec l'auteur et la mention de la date de publication (Exemple : « (Brown, 2009) »).

→ Dans ce cas, les références bibliographiques, présentées sous la forme moderne (auteur-date), sont classées dans l'ordre alphabétique des noms d'auteur (par ordre chronologique de date pour un même auteur) en fin de chapitre ou de document.

→ La citation auteur-date est également appelée « méthode Harvard ».

3. Logiciel de gestion de références bibliographiques

A quoi servent les logiciels de gestion de références bibliographiques ?

- Actuellement avec l'avènement d'Internet, on assiste à une multiplication de bases de données en ligne, de catalogues, de revues électroniques, de moteurs de recherche et de sites web.
- Avec l'essor de la production scientifique, on assiste à une véritable explosion de références bibliographiques disponibles sur différentes bases de données en ligne. Grâce aux moteurs de recherche comme Google, on peut trouver parfois des articles scientifiques en pdf disponibles sur internet.
- Dans ce contexte, les logiciels de gestion de références bibliographiques sont indispensables pour le chercheur afin de gérer un travail de recherche.
- A la base de toute recherche, il y a un travail de stockage et de gestion de références bibliographiques et un travail de citation de ces références dans la Bibliographie de la Thèse ou du Mémoire.
- Les logiciels de gestion de références bibliographiques éditent une bibliographie conforme aux normes de référencement bibliographique.
- Ces logiciels proposent également des styles (Annotated, Author-Date, APA 5th, Chicago, MLA, etc.) conformes aux normes de présentation des revues scientifiques.
- Ils permettent d'importer et d'organiser les références trouvées dans les différentes bases de données, catalogues en ligne, sites web.
- Ils permettent également d'intégrer ces références automatiquement dans un texte sous forme de citations grâce à des styles et de générer une liste bibliographique.

Le logiciel ENDNote « Version X5 »

EndNote est un logiciel de gestion bibliographique qui permet de :

- Gérer des références provenant de différentes sources : bases de données, catalogues de bibliothèques, fichiers en format PDF, documents personnels ;
- Insérer des références dans un document texte (MS Word, OpenOffice, LibreOffice, LaTeX);
- Produire des bibliographies en fonction d'un style de présentation bibliographique déterminé ;
- Partager les références et gérer les fichiers associés (PDF, images, etc.) ;
- Annoter les documents en format PDF.
- Saisir manuellement ou automatique.
- Interface de recherche et sauvegarde des résultats de la recherche.

