UNIVERSITE VIRTUELLE DU SENEGAL

foo nekk foofu la

COURS RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Licence

M. Djibril DIALLO

Séquence 4 : NORMES ET DROITS DE L'INFORMATION

Durée : Deux (02) semaines

Objectif(s) spécifique(s)

- Donner une vue d'ensemble sur les questions éthiques académiques
- Apprendre à citer et à mettre en références

Consignes pour l'apprenant

- Comprendre l'importance des citations
- Apprendre à citer correctement ses références bibliographies
- Eviter le plagiat
- Faire une bonne présentation de sa bibliographie

Consignes pour le tuteur

- Expliquer à l'apprenant qu'il a une responsabilité éthique et sociale dans la façon de mener sa recherche

- Utiliser les normes de citations ou le manuel de style de citations dédié à la discipline de l'apprenant

- **Matériels pédagogiques du chapitre 4** :

Table des matières du chapitre 4 :

4.1 Normes
4.1.1 La rédaction bibliographique
4.1.2 La citation d'un auteur
a. Comment reproduire une citation
b. Comment identifier une citation
4.2 Eléments de droit d'auteur
4.2.1 Les droits patrimoniaux
4.2.2 Le droit moral

Le caractère mondialisé de l'IST, les enjeux économiques et sociaux attachés à sa production et à son usage ont rendu nécessaires l'élaboration de normes (afnor…) de règles(contrôle bibliographique universel…) de conventions (Berne…), d'organismes (OMPI …) internationaux , pour faciliter la circulation de l'information et protéger les droits des producteurs.

4.1 Normes

4.1.1 – La rédaction bibliographique

Les étapes de la recherche documentaire étant complétées, il faut terminer le travail en présentant une bibliographie. La bibliographie fournit la liste de tous les documents consultés pour la rédaction du travail de recherche (les ouvrages de référence, livres, articles de périodiques, documents électroniques et audiovisuels). Elle s'insère à la fin du travail et se présente par ordre alphabétique des noms d'auteurs.

Il existe plusieurs normes de présentation de références bibliographiques. Dans certaines universités, chaque discipline a son propre style de citation. Vous devez donc vous assurer que vous utilisez les bonnes règles de la discipline dans laquelle vous écrivez. La meilleure source pour se conformer aux sources d'une discipline est le manuel de style dédié à cette discipline.

Quelques modèles selon les types de document adoptés par le site de INSA Lyon

- **Livre papier**

AUTEUR. *Titre de l'ouvrage*. Edition. Lieu d'édition : Editeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection) ISBN (facultatif)

Exemple:

ADEGOKE Bade, ONI Adesoji. *Teacher Education Système in Africa in the Digital Era*. Dakar : CODESRIA, 2015, 304 p. (CODESRIA Book Series) ISBN 978-2-86978-608-0

- **Livre électronique**

AUTEUR. *Titre de l'ouvrage* [en ligne]. Edition. Lieu d'édition : Editeur commercial, année de publication, nombre de pages. Disponible sur : url (date de consultation) ISBN (facultatif)

Exemple :

POCHET Bernard. *Comprendre et maîtriser la littérature scientifique* [en ligne]. Belgique : Les Presses agronomiques de Gembloux, 2017, 164 p. Disponible sur : https://orbi.uliege.be/handle/2268/186181 (consulter le 17/10/2018)

- **Thèse, rapport de stage**

AUTEUR. *Titre de la thèse*. Thèse discipline. Lieu de soutenance : Université de soutenance, année de soutenance, nombre de pages.

- **Article de revue papier**

AUTEUR. Titre de l'article. *Titre du périodique*, année de publication, volume, numéro, pagination. ISSN (facultatif)

- **Article de revue électronique**

AUTEUR. Titre de l'article. *Titre du périodique* [en ligne], année de publication, volume, numéro, pagination. Disponible sur : url (date de consultation) ISSN (facultatif)

- **Conférence, congrès**

AUTEUR de la conférence. *Titre de la conférence*, date de la conférence, lieu de la conférence. Lieu d'édition : Editeur commercial, année de publication, nombre de pages. ISBN (facultatif)

- **Communication de papier**

AUTEUR de la communication. *Titre de la communication*. In : AUTEUR de la conférence. Titre de la conférence, date de la conférence, lieu de la conférence. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. ISBN (Facultatif)

NB : Si le nombre d'auteurs est supérieur à 3, citez les 3 premiers suivis de *'et al.*'

4.1.2 - La citation d'un auteur

Une citation est un passage tiré d'un ouvrage, généralement pour illustrer ou appuyer ce que l'on avance dans un travail. On doit absolument en indiquer la source. Cette obligation vaut pour toutes les sources que ce soient des livres, des articles de périodiques, des encyclopédies, des documents audiovisuels, des pages internet, etc.

Une citation est textuelle lorsqu'on reprend exactement ce qu'un auteur a écrit. Elle est indirecte ou hors texte lorsqu'on emprunte une idée ou un commentaire à un auteur.

a. Comment reproduire une citation

Règles

Reproduire la citation textuellement

- Ponctuation originale
- Majuscules, italiques et fautes s'il y en a
- Faire suivre les termes douteux de l'adverbe sic entre parenthèses (sic)
- Si on veut omettre une partie du texte, mettre trois points entre crochets […]

Citation de moins de trois lignes

S'il s'agit d'une citation de moins de trois lignes :

- L'insérer dans le texte entre des guillemets français (« »)
- La ponctuation faisant partie de la citation doit être comprise à l'intérieur des guillemets

Exemple :

Le jeune en processus d'insertion professionnelle est en voie de se construire une identité professionnelle. Cette quête d'identité est un processus qui, dans le temps, vari d'un individu à l'autre. En effet, « la fin du processus varie en fonction de la perception d'un individu a de la "corroboration" de son identité professionnelle par autrui. » (Trottier, Laforce et Cloutier, 1998, p. 338).

Citation de plus de trois lignes

S'il s'agit d'une citation de plus de trois lignes :

- La détacher du texte par un interligne double ;
- L'inscrire à l'interligne simple sans guillemets ;
- Mettre un renforcement de quelques espaces (équivalent à six frappes environ) par rapport à la marge de gauche ;
- S'il y a des alinéas dans le texte original, séparer par un interligne et marquer par d'un renforcement (équivalent à quatre frappes environ).

Exemple :

En même temps que le jeune se construit une identité professionnelle en fonction de ses expériences scolaires et professionnelles, en même temps ceux avec qui il entre en interaction lui renvoient une image qui lui permet ou non d'assumer cette identité :

> *C'est au moment de la confrontation avec le marché du travail que les compétences du jeune lui sont reconnues, qu'un statut lui est confié, […] bref que son identité professionnelle se trouve confirmée par le jugement d'autrui.*

> *Le thème relatif à l'engagement dans le travail met en relief le passage du statut d'étudiant à celui de "travailleur" et témoigne du sentiment que des diplômés ont d'être en mesure de jouer leur rôle professionnel, d'en assumer les responsabilités de façon autonome et avec confiance dans leurs propres capacités, et d'appartenir ainsi à leur milieu de travail. (Trottier, Laforce et Cloutier, 1998, p. 334).*

b. Comment identifier une citation

Selon les directives de son professeur ou les exigences de sa discipline, il faut identifier la citation selon l'une des deux méthodes les plus utilisées :

Référence dans le texte (Méthode auteur-date)

- La référence abrégée est inscrite entre parenthèses ;
- La liste des références complètes est ensuite donnée à la fin du document.

Exemple :

« La question de la transition entre l'école et l'emploi est reliée à celle de l'insertion sociale de la jeunesse, c'est à dire des conditions sociales de l'entrée dans la vie adulte […] ». (Dubar, 1998, p. 34)

Référence en bas de page (Méthode classique)

Il faut alors inscrire un appel de note. Celui-ci se place en exposant, après la ponctuation finale de la citation mais avant les guillemets de fin de citation. L'appel de note renvoie à la référence placée en bas de la page ou en fin de texte, selon les exigences.

Exemple :

« Dans la période récente, ces rapports de travail et d'emploi se sont beaucoup transformés. Ils sont beaucoup asymétriques […].[1] »

4.2 Eléments de droit d'auteur

Le droit d'auteur est régit par des lois qui donnent aux auteurs, aux éditeurs et à leurs ayants droit un certain nombre de prérogatives qui limitent la réutilisation de l'œuvre.

Il y a des exceptions à certains droits et des variations suivant l'usage que l'on fait des documents mais une grande constante : il faut toujours citer ses sources, même pour les documents tombés dans le domaine public ou publiés en libre accès.

4.2.1 - Les droits patrimoniaux

[1] ROSE, José. *Les jeunes face à l'emploi*. Paris : Desclée de Brouwer, 1998, p. 221.

Par contrat, l'auteur cède dès lors le droit d'autoriser ou d'interdire la reproduction de son œuvre de quelque manière et sous quelque forme que ce soit, d'en autoriser la traduction ou l'adaptation, de contrôler sa distribution, son importation, sa location et le prêt.

Les champs d'application des droits patrimoniaux sont le droit de prêt, le droit de reprographie et le droit de citation.

4.2.2 - Le droit moral

Le droit moral touche à la personnalité de l'auteur.

Il y a quatre branches dans le droit moral. Il s'agit du droit de divulgation (le droit de communiquer l'œuvre au public), du droit de paternité (le droit d'exiger la mention du nom de l'auteur), du droit au respect de l'œuvre (le droit de s'opposer à toute modification) et du droit de retrait (le droit de retirer l'œuvre du circuit commercial).

Contrairement aux droits patrimoniaux, le droit moral (la paternité de l'œuvre) ne peut pas être cédé à un tiers.

Bibliographie

Gagnon, M. ; Farley-Chevrier, F. *Guide de la recherche documentaire* [en ligne]. Montreal : Presses de l'Université de Montréal PUM, 2004, 110 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88858384

Greuter, M. *Réussir son mémoire et son rapport de stage* [en ligne]. Paris : L'Etudiant, 2014, 234 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88827621

Frécon, G. *Formuler une problématique : dissertation, mémoire, thèse, rapport de stage* [en ligne]. 2e éd. Paris : Dunod, 2012, 160 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88806738

Pochet, B. *Méthodologie documentaire : rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'internet*. 2e éd. Bruxelles : De Boeck et Larcier, 2005.

Pochet, B. *Lire et écrire la littérature scientifique*. Gembloux : Presses universitaires de Gembloux, 2012.

Marcil, C. *Comment chercher : les secrets de la recherche d'information à l'heure d'internet* [en ligne]. Paris : Ed. MultiMondes, 2011, 240 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88816076

Mouillet, E. *La recherche bibliographique en médecine et santé publique : guide d'accès*. 2e éd. Paris : Masson, 2010.

Recherche documentaire : introduction générale [en ligne]. Paris : Paris10, 2015 [Page consultée le 06 mai 2015].http://mediadix.u-paris10.fr/ressources/cours-de-recherche-documentaire/

Savoir mener une recherche documentaire et dresser une bibliographie[en ligne]. *Côte d'Opale* : Bulco, 2015 [Page consultée le 06 mai 2015] http://bulco.univ-littoral.fr/userfiles/bibliographie.pdf

Méthodologie de la recherche documentaire : principes clés [en ligne]. Avignon : BU, 2015 [Page consultée le 06 mai 2015] http://bu.univ-avignon.fr/wp-content/uploads/2013/08/Methodo_documentaire.pdf