

# Mémoire de DNSEP & DNAP

## Comment citer ses sources et rédiger une bibliographie

Les règles données ici sont indicatives. Des variations existent ou peuvent être inventées. Mais quelle que soit la présentation choisie, il est important de garder la même pour toutes les références bibliographiques. La cohérence reste le maître-mot.

### Pourquoi citer ses sources

- Pour montrer que vous avez fait des recherches pour préparer votre travail
- Pour donner de la crédibilité à votre propos (vous vous appuyez sur les travaux de personnes référentes du domaine)
- Pour permettre au lecteur de retrouver précisément ces sources qui l'intéressent lui aussi
- Pour permettre au lecteur (et à vous-même) de vous situer dans une communauté de pensée
- Pour éviter le plagiat et ses conséquences
- Pour respecter le droit d'auteur.

### Comment citer ses sources

#### Consignes générales

Une référence bibliographique :

- varie selon le type (ouvrage, article...) et le support (papier, en ligne, DVD...) du document auquel elle se rapporte,
- est constituée d'éléments (auteur, titre, édition, date...) indispensables au bon signalement et qui doivent respecter un ordre précis,
- doit être présentée de façon homogène, dans le style choisi pour chaque élément (taille des caractères, police et graisse).

Pour retrouver les éléments d'une référence bibliographique, les principales sources sont les pages de titre et de couverture des documents. Vous pouvez aussi vous aider des notices du catalogue Bibliofil ou de la BSAD.

#### Normes de rédaction simplifiées

Les normes de rédaction sont définies par la norme AFNOR NF Z 44-005 ; la tendance actuelle est de simplifier l'usage de la ponctuation en utilisant principalement les virgules pour séparer les zones d'informations.

Dans le mémoire, les références bibliographiques sont attendues à 2 endroits :

- en cas de citations, en notes de bas de pages (notes dites **infrapaginales**), généralement indiqué par un numéro de renvoi. Il est important qu'à cet endroit la référence soit complète pour pouvoir retrouver facilement le passage cité.
- dans la bibliographie générale placée à la fin du mémoire (on parle alors de **notices bibliographiques**). On peut envisager une présentation classique (complète) mais aussi proposer une forme originale, à partir du moment où le titre et l'auteur sont clairement identifiés.

#### Note infrapaginale

NOM, Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Éditeur, année de publication, (collection, n°), numérotation de la ou des pages citées :

1. INGOLD, Tim, *Une brève histoire des lignes*, Bruxelles, Zones sensibles, 2011, p. 51.
1. INGOLD, Tim, *Une brève histoire des lignes*, Bruxelles, Zones sensibles, 2011, p. 51-52.

#### Notice bibliographique

NOM, Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Éditeur, année de publication, (collection).

INGOLD, Tim, *Une brève histoire des lignes*, Bruxelles, Zones sensibles, 2011.

## Quelques cas particuliers :

### Auteurs

#### Plusieurs auteurs

- Jusqu'à trois auteurs d'importance équivalente :  
NOM, Prénom, NOM, Prénom, NOM, Prénom,

- Plus de trois auteurs : indiquer le premier, les deux premiers ou les trois premiers suivis de l'abréviation : **et al.** (abréviation du latin "*et alii*" = et autres).

NOM, Prénom, NOM, Prénom, NOM, Prénom, et al.,

- Ouvrage collectif placé sous la direction d'une personne, considérée comme directeur de publication ou éditeur scientifique:

NOM, Prénom (dir.),

NOM, Prénom (éd.),

#### Auteur anonyme

Si l'ouvrage ne comporte pas de nom d'auteur, le titre doit figurer en premier dans la référence.

### Ouvrage en série

NOM, Prénom, *Titre de la série*, t. (= tome suivi du chiffre en romain) : *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Éditeur, année de publication, (collection, n° dans la coll.).

CERTEAU, Michel de, *L'Invention du quotidien*, t. I : *Arts de faire*, Paris, Gallimard, 1990, (Folio/Essais, n° 146).

### Catalogue d'exposition

[Exposition, Ville, Etablissement, Année], *Titre*, Réd. (=rédacteur du catalogue) Prénom Nom, Lieu d'édition, Editeur, date de publication

[Exposition, Paris, Musée du Luxembourg, 1996], *Chefs-d'œuvre de la porcelaine de Limoges*, Réd. Chantal Meslin-Perrier, Paris, RMN, 1996.

### Mémoire

NOM, Prénom, *Titre du mémoire*, Diplôme, option, Lieu du diplôme, École, année du diplôme.

ARTOLA, Benjamin, *Courtes échelles en solitaire*, DNSEP, option Art, Annecy, École supérieure d'art de l'agglomération d'Annecy, 2013.

### Article dans un ouvrage collectif

NOM, Prénom, "Titre de l'article", in NOM, Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Editeur, année de publication, pagination.

DEBARBIEUX, Bernard, "Imaginaire géographique", in LEVY Jacques, LUSSAULT Michel, *Dictionnaire de la géographie et de l'espace des sociétés*, Paris, Belin, 2013, p. 534-536.

### Numéro de périodique intégral

*Titre de du périodique*, mois et année de publication, numérotation, Lieu d'édition, Éditeur.

*Pages paysages*, avril 1987, n°4, Versailles, Association langage et diffusion.

### Article de périodique

NOM, Prénom, "Titre de l'article", *Titre du périodique*, mois (si précisé), année de publication, volume, numérotation, pagination.

QUEYSANNE Bruno, "Hestia et Hermès à Los Angeles", *Poïesis*, 1998, n° 8, p. 27-48.

## Oeuvre d'art

### Peinture, sculpture...

Prénom Nom, *Titre de l'oeuvre*, date de l'oeuvre, Matériaux, dimensions (hauteur x largeur), Ville, Collection.

Jonathan Lasker, *Formal Garden*, 2005, Huile sur lin, 152 x 203 cm, Bruxelles, collection Alain Noirhomme.

### Film d'artiste autoproduit

Prénom Nom, *Titre de l'oeuvre* [support], date de l'oeuvre, durée.

André Fortino, *Le corps des formes* [vidéo], 2014, 45 min.

## CD, CD-Rom, DVD, VHS...

**Document sonore : album de musique, entretien audio...** (norme Afnor Z 44-066 simplifiée)

NOM Prénom, *Titre* [support], date.

BRATSCH, *Notes de voyage : musiques d'Europe centrale* [CD], 1988.

**Document audiovisuel : film, vidéo, VHS, CDRom** (norme FD Z 44-065 simplifiée)

NOM Prénom du réalisateur, *Titre* [support], Collaborateur (=Collab.), producteur ou distributeur, date, durée.

COYNE, Gilles, *Auguste Perret* [DVD], Collab. Jacqueline Brachet, CNDP, 1983, 12 min.

## Document en ligne (norme NF ISO 690-2 simplifiée)

### Monographie

NOM, Prénom, *Titre* [en ligne], Lieu d'édition, Éditeur, année de publication. Disponible sur : <url> (date de consultation).

ROUSSEL, Raymond, *Impressions d'Afrique* [en ligne], Paris, A. Lemerre, 1910. Disponible sur : <<http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k1092500.r=Roussel%2C+Raymond.langFR>> (consulté le 04/09/2015).

### Article de périodique

NOM, Prénom, "Titre de l'article" [en ligne], *Titre du périodique*, année de publication, volume, numérotation, pagination. Disponible sur : <url> (date de consultation).

« Analyse de livres » [en ligne], *Imaginaire & Inconscient* 2002/3, n°7, p. 129-133. Disponible sur : <<http://www.cairn.info/revue-imaginaire-et-inconscient-2002-3-page-129.htm>>

### Vidéo d'artiste

Prénom Nom, *Titre de l'oeuvre* [en ligne], date de l'oeuvre, durée. Disponible sur : <url> (date de consultation).

Bill Viola, *Reflecting Pool* [en ligne], 1979, 7 mn. Disponible sur : <[http://www.dailymotion.com/video/x1id3a\\_bill-viola-reflecting-pool\\_shortfilms](http://www.dailymotion.com/video/x1id3a_bill-viola-reflecting-pool_shortfilms)>

## Pour les citations en notes de bas de page

*Ibidem* (abréviation : *Ibid.*) signifie "dans la référence précédente".

Remarque : Les locutions latines s'écrivent toujours en italique.

### Exemples :

1. BARBAUD Pierre, *Introduction à la composition musicale automatique*, Paris, Dunod, 1966.
2. BARBAUD Pierre, *La Musique, discipline scientifique*, Paris, Dunod, 1968, p.10.
3. *Ibidem*. [= renvoi au passage cité en note 2]
4. *Ibid.*, p. 12 [= renvoi à l'ouvrage cité en note 2, mais à une page différente]
5. AMY Gilbert, "Orchestre et espace", in *Esprit*, n° 280, jan. 1960, p. 80.

**Si le même ouvrage doit être cité plusieurs pages plus loin, ne pas utiliser *Ibidem*, mais *op. cit.* ou *loc. cit.***

**Opere citato** (abréviation : *Op. cit.*) signifie "dans l'oeuvre citée".

Il est d'usage de rappeler d'abord le nom de l'auteur ou, à défaut, le titre du document.

## Exemples :

10. AMY Gilbert, *op. cit.*, p. 82. [= on renvoie à la page 82 de l'article de G. Amy = note 5].

11. BARBAUD Pierre, *Introduction...*, *op. cit.*, p. 15. [Dans ce cas il faut rappeler le début du titre puisqu'on cite deux ouvrages de cet auteur]

## Loco citato (abréviation : **Loc. cit.**)

La locution latine *loco citato* reprend une référence déjà citée en renvoyant à la même page.

## Exemple :

12. AMY Gilbert, *loc. cit.* [= on renvoie à la page 82 de l'article de G. Amy = note 10 plus haut].

## Comment organiser sa bibliographie

La bibliographie peut être présentée de manière "classique" :

- soit dans un **ordre alphabétique**,

- soit selon un **découpage choisi** (ce qui est intéressant, faisant preuve d'analyse bibliographique et reflétant une clarté d'esprit et une certaine rigueur méthodologique ; facilitant en tout cas l'utilisation de votre bibliographie par vos lecteurs). Ce découpage peut s'opérer par :

- différents **thèmes** abordés, rationnellement classés ;

- regroupement selon les **catégories de source** : ouvrages généraux, livres, articles, documents d'archives, manuscrits, enquêtes orales, documents audiovisuels, sources numériques, etc. ;

- **intérêt du document** : documents fondamentaux, importants, d'intérêt moyen, d'intérêt secondaire.

Respectez alors l'ordre alphabétique des noms d'auteurs à l'intérieur de chaque rubrique.

Une présentation originale, en adéquation avec votre travail, peut être intéressante :

**BIBLIOGRAPHIE :**

**CITATIONS :**

Journal : comment rendre le monde meilleur  
John Cage

Vers une écologie de l'esprit  
Gregory Bateson

Pharmes  
Georges Didi-Huberman

Stress et paillettes de l'album "Temps mort"  
Booba

Les impostures de la poésie, Les sciences diagonales, L'écriture des pierres.  
Roger Caillois

Le degré zéro de l'écriture  
Roland Barthes

Milieu animal et milieu humain  
Jakob Von Uexküll

L'œuvre de l'art  
Gérard Genette

Gestes et opinions du D<sup>r</sup> Faustroll, pataphysicien.  
Alfred Jarry

Le degré zéro de l'écriture  
Roland Barthes

Coquillages  
R.T.F. Gantès

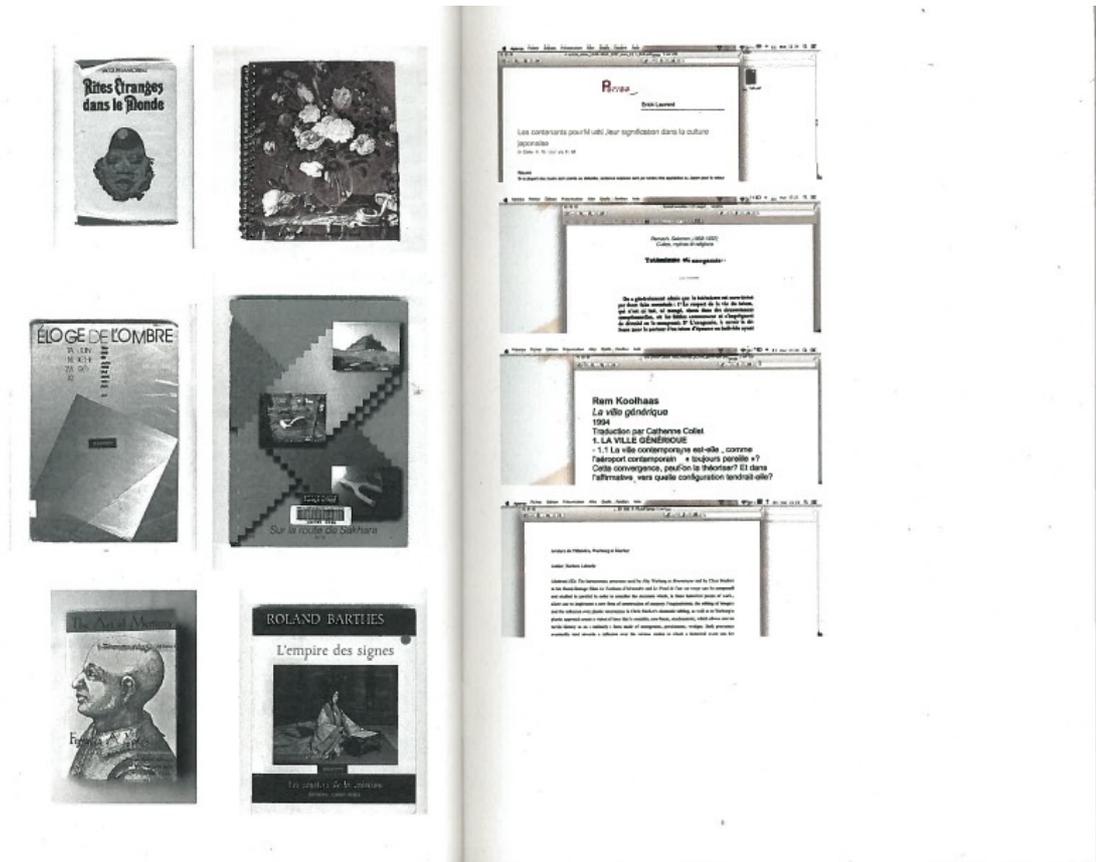
EATING ICE CREAM  
d' Andy Kaufman :  
[www.youtube.com/watch?v=i8v0t8\\_T0mk](http://www.youtube.com/watch?v=i8v0t8_T0mk)

Cosmos  
Witold Gombrowicz

Méduse et Cie  
Roger Caillois

Marcher avec les dragons  
Tim Ingold

CONTIENT DES EXTRAITS DU DICTIONNAIRE DU SCRABBLE®



BARRAUD Chine, *Marabout*, DNSEP, option Art, Annecy, École supérieure d'art de l'agglomération d'Annecy, 2015.

## Autres subtilités

### Dédicaces et Épigraphes

La dédicace est « l'hommage qu'un auteur fait de son oeuvre à quelqu'un, par une inscription en tête de l'ouvrage » (Petit Robert). Plus marquée par l'affectivité, la dédicace a un autre ton que les remerciements.

L'épigraphe est une « courte citation qu'un auteur met en tête d'un livre, d'un chapitre pour en indiquer l'esprit » (Petit Robert).

### Remerciements

Cela se fait de remercier explicitement et nommément les personnes qui ont aidé (de près ou de loin) à l'élaboration de l'écrit. Les autres sont remerciés collectivement ou par groupes. Les remerciements ont leur importance puisqu'ils expriment publiquement la reconnaissance pour les aides reçues, et révèlent du même coup l'existence de celles-ci. Enfin, les personnes remerciées apprécient que leur aide soit publiquement reconnue.

### Errata (erratum)

L'erratum (au singulier) est une faute signalée, l'errata (au pluriel) est la liste de toutes les erreurs constatées quand aucune correction n'est plus possible. L'errata est remis aux membres du jury, ou bien inséré dans le document. Le texte de l'errata est disposé dans l'ordre croissant des pages concernées. Précisez ensuite : Au lieu de ... (faute commise), Lire ... (faute corrigée). L'errata montre le sérieux apporté à la correction. Mais il est peu utilisé. En effet, l'inconvénient de l'errata est justement d'attirer l'attention sur vos erreurs. Il est indispensable cependant en cas d'énorme erreur impardonnable que vous ne pouvez plus corriger. Un bon conseil : faites relire votre mémoire par une ou plusieurs personnes. Vous êtes votre pire relecteur. Une personne extérieure détecte plus facilement les fautes et coquilles (erreurs de frappe). N'oubliez pas de lui (leur) consacrer quelques mots dans les remerciements. Cela représente en effet un travail important.

### Sommaire et table des matières

La table des matières, à l'inverse du sommaire, est traditionnellement placée à la fin du document. Une tendance récente consiste à la placer en début de document, parfois sous la forme simplifiée d'un sommaire. Dans ce cas, celle-ci est reportée en fin de document. Le sommaire est moins détaillé que la table des matières : toutes les subdivisions n'apparaissent pas.

Document conçu par Isabelle Labarthe, bibliothèque de l'ESAAA, 2015, d'après les sources suivantes :

- Bibliothèque de l'ENSBA, " Rapport de stage, mémoire, livre... Bibliographie et autres subtilités... " [document interne], Lyon, ENSBA, 2015.
- "Rédiger et citer des références bibliographiques", Villeurbanne, INSA de Lyon, 2011. Disponible sur : <<http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php?rub=02>> (consulté le 04/09/2015)
- THILLOU Caroline, DESSAUX Christophe (dir.), "Constitution de références bibliographiques : livret de descriptions techniques", Paris, Ministère de la Culture, 2001. Disponible sur : <[http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/extranet/GPC/normes/constit\\_normesbiblio.pdf](http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/extranet/GPC/normes/constit_normesbiblio.pdf)> (consulté le 04/09/2015)