Université Grenoble Alpes
UFR LLASIC
Département Sciences du langage et FLE

LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE EN SCIENCES DU LANGAGE

GUIDE PRATIQUE

Réalisé par la
Bibliothèque de Sciences du langage

2016 – 2017

Document accessible en ligne http://llasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/sciences-du-langage (encart « Télécharger »)

Sommaire

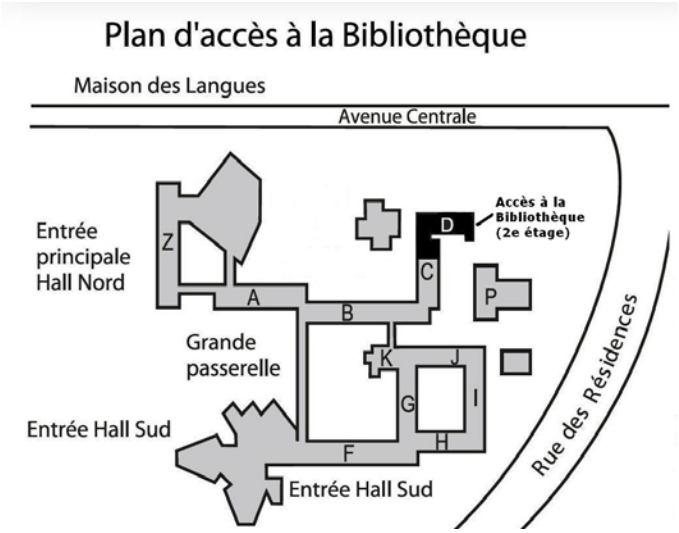
1. Découverte des bibliothèques du SID 2
   1.1. Bibliothèque de Sciences du langage 2
   1.2. Les bibliothèques universitaires 4
2. Astuces de recherche 5
3. Les catalogues 6
   3.1. Le catalogue Odyssée 6
   3.2. Le catalogue SUDOC 8
4. Les bases de données et bouquets de revues électroniques 11
   4.1. Les bases de données 11
   4.2. Les périodiques électroniques 12
5. Rechercher un mémoire 17
   5.1. Consulter un mémoire sous format papier 17
   5.2. Consulter un mémoire sous format électronique 17
6. Rechercher une thèse 22
   6.1. Consulter une thèse sous format papier 22
   6.2. Consulter une thèse sous format électronique 22
7. La recherche documentaire sur le Web 24
   7.1. Les moteurs de recherche 24
   7.2. Les outils du Web 2.0 26
8. Dépôt électronique des mémoires de Master 28
   8.1. Le dépôt du mémoire 28
   8.2. Présentation du mémoire 28
   8.3. Procédure de dépôt 28
   8.4. Diffusion du mémoire 29
   8.5. Mémoire et droits d'auteur 29
   8.6. Le plagiat 31
9. Citation des sources et norme bibliographique APA 32
   9.1. Définitions et principes généraux 32
   9.2. Citation des sources dans le texte 32
   9.3. Rédaction de la bibliographie 34
   9.4. Tableau récapitulatif de présentation des références bibliographiques selon la norme APA 41
   9.5. Exemple de bibliographie rédigée selon la norme APA classée par type de document 43
10. Lexique 45

1. DECOUVERTE DES BIBLIOTHEQUES DU SID

Le SID (Service interétablissement de la documentation) regroupe toutes les bibliothèques de l'Université Grenoble Alpes (bibliothèques universitaires Droit-Lettres et Sciences, et les bibliothèques de composantes). Le SID s'adresse donc aux étudiants et enseignants de l'université. Il met à disposition de ses usagers des catalogues communs (le catalogue Odyssée et Rugbis) et un ensemble de ressources électroniques (bases de données, bouquets de revues électroniques…)

1.1. Bibliothèque de Sciences du langage

>> Localisation



Bâtiment Stendhal D, 2e étage - salle 205

Adresse postale : BP 25

38040 Grenoble CEDEX 9

04 76 82 43 83

bufr.scl@univ-grenoble-alpes.fr

http://llasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/sciences-du-langage/

Bibliothèque de l'apprenant :
http://www.facebook.com/bibliotheque.apprenant.universite.Stendhal

www.netvibes.com/bibscl

>> Présentation



Horaires d'ouverture :

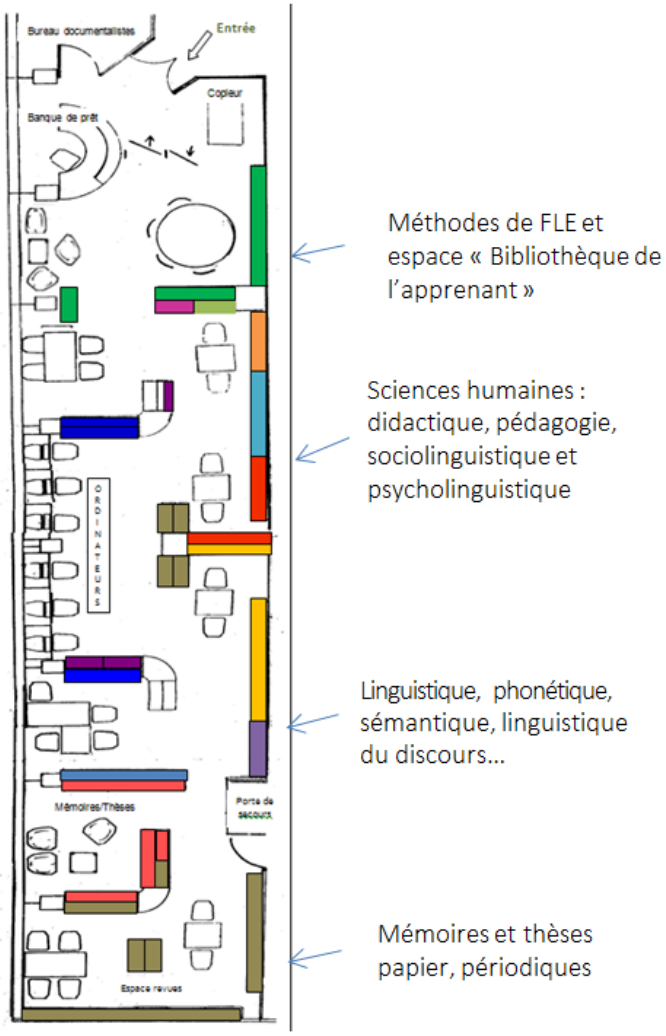
Du lundi au jeudi : 9h – 17h30

Le vendredi : 9h – 13h

Horaires réduits de juillet
à début septembre.

Fermeture pendant les interruptions pédagogiques et au mois d'août (informations sur la page Web de la bibliothèque)

La bibliothèque du département de Sciences du langage et FLE propose 16 000 documents classés par thèmes : FLE, éducation et pédagogie, didactique des langues, linguistique… et est abonnée à près de 75 revues spécialisées en sciences du langage. Elle met également à disposition des étudiants du CUEF et des étudiants en FLE un espace « Bibliothèque de l'apprenant » rassemblant des documents pédagogiques et culturels classés par niveau du CECR. Elle permet également l'accès aux documents localisés dans les bibliothèques du département Parole-Cognition du Gipsa-lab.



Plan de la bibliothèque

>> Prêt à domicile pour les étudiants de master

10 livres	28 jours
10 revues et méthodes FLE	14 jours

- Prêt renouvelable 2 fois pour 7 jours (sauf pour les DVD). Attention : les documents réservés par un autre lecteur ne sont pas renouvelables.

Possibilité de réserver des documents sur le catalogue Odyssée (uniquement à la BU Droit-Lettres et dans les bibliothèques de Sciences du langage, de Lettres et Arts et de l'ARSH) après identification sur le dossier lecteur (login = code-barres de la carte étudiant / mot de passe = date de naissance)

Catalogue Odyssée : http://penelope.upmf-grenoble.fr

Tout retard de restitution entraîne une suspension momentanée du prêt équivalente au nombre de jours de retard et au nombre d'ouvrages, cela dans toutes les bibliothèques participant au réseau Odyssée (ex : 3 documents en retard de 4 jours = 12 jours de suspension).

>> Formations

La bibliothèque propose des formations à la recherche documentaire aux étudiants de Master sur la base du volontariat (plusieurs créneaux proposés, informations sur notre page internet et auprès des secrétariats pédagogiques) :

- 1er semestre : méthodologie de la recherche documentaire, catalogues et bases de données)
- 2nd semestre : citation des sources, rédaction de la bibliographie selon la norme APA, mise en page du mémoire

1.2. Les bibliothèques universitaires

Bibliothèque universitaire Droit-Lettres



La BU Droit-Lettres propose des collections en Arts, Lettres, Langues, droit, économie, gestion, sciences humaines & sociales. Les documents de sciences du langage sont répartis en salle de Langues et littérature (1er étage) et en salle de Sciences sociales (3e étage). La BU Droit-Lettres dispose de salles de travail en groupes (4 à 6 pers.) sur réservation à l'accueil des salles de lecture. La BU utilise également le catalogue Odyssée.

BU Droit-Lettres, 1130, avenue centrale
Domaine Universitaire - BP 85
38402 Saint Martin d'Hères
Tél. 04.76.82.61.61 / budl-public@univ-grenoble-alpes.fr
http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/

Horaires d'ouverture	Lundi au jeudi : 8h – 21h30 Vendredi : 8h – 19h Samedi : 9h-16h
Prêt à domicile	Pour les masters : Nombre illimité de documents pour 5 semaines, prêts renouvelables 2 fois 2 semaines
Formations	Ateliers thématiques ouverts à tous (durée de 30 min à 2h) : manipulation du catalogue Odyssée, presse en ligne, utilisation de logiciels de prises de notes, formations à l'utilisation de Zotero (recommandé pour les étudiants en M2R). Consulter directement la BU et son site Web (rubrique Actualités).

Bibliothèque universitaire de Sciences



La BU Sciences propose un fonds scientifique (biologie, chimie, informatique, mathématiques, physique, SVT, sports et technique) et un fonds spécifiques (langues, BD et romans).

La recherche des documents s'effectue sur le catalogue Rugbis.

BU Sciences – 915, av. Centrale
Domaine Universitaire
38402 Saint Martin d'Hères
Tél. 04.76.51.42.84 / bus-public@univ-grenoble-alpes.fr
http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/

Horaires d'ouverture	Lundi au jeudi : 8h30 – 20h00 Samedi : 8h30-17h00
Prêt à domicile	Pour les masters : Nombre illimité de documents pour 5 semaines, prêts renouvelables 2 fois 2 semaines

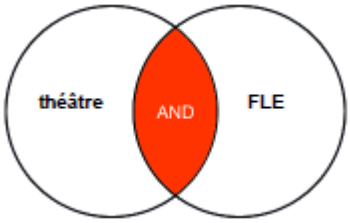
2. ASTUCES DE RECHERCHE

Dans la plupart des catalogues ou bases de données, les termes de recherche peuvent être saisis indifféremment en majuscules ou en minuscules, et sans accent. Il est inutile de mettre les mots de liaison (également appelés mots vides : articles, conjonctions ou prépositions), ainsi que la ponctuation.

>> Les opérateurs booléens : ET / OU / SAUF

Les opérateurs booléens permettent de combiner plusieurs critères de recherche afin d'affiner ou d'élargir une requête. Ces opérateurs sont utilisables sur la plupart des outils de recherche (catalogues de bibliothèque, bases de données et moteurs de recherche).

ET (AND) : l'opérateur ET est souvent implicite (ex : Google) : Pour combiner deux critères de recherche

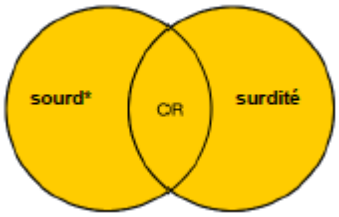


Recherche sur le théâtre en classe de FLE :

théâtre ET/AND français langue étrangère (FLE)

OU (OR)

Pour élargir une recherche : très utile pour formuler une requête en combinant des synonymes.

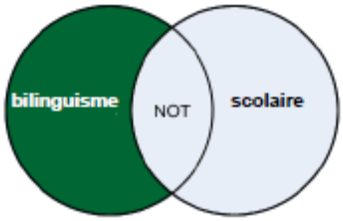


Recherche sur la surdité

sourd* OU/OR surdité

SAUF (NOT ou -)

Permet d'exclure un terme



Recherche sur le bilinguisme mais pas le bilinguisme scolaire

bilinguisme SAUF/NOT/- scolaire
bilinguisme avec un champ permettant d'exclure le mot scolaire

>> Bon à savoir !

- Avant de débuter une recherche, analyser le sujet afin d'en cerner tous les enjeux (méthode « qui ? quoi ? quand ? où ? comment ? pourquoi ? »), puis reformuler le sujet avec son propre vocabulaire.
- Toujours aller du plus général au particulier (commencer la recherche en consultant des encyclopédies ou dictionnaires spécialisés)
- Bien formuler sa recherche : définir une liste de mots-clés pertinents pour interroger les différentes ressources (chercher des synonymes, consulter les index s'il y en a…)
- Pour retrouver un document à partir d'une référence bibliographique, il n'est pas recommandé de renseigner tous les champs de recherche si l'on veut obtenir un résultat. Généralement, deux critères significatifs sont suffisants (auteur + mots du titre)
- Savoir rebondir d'une référence à l'autre (consulter les bibliographies des auteurs)
- Utiliser la troncature : remplace un ou plusieurs caractères (* la plupart du temps)
- Pour rechercher une expression exacte, la saisir entre guillemets
- Bien penser à évaluer les sources (en particulier pour les informations trouvées sur le Web)

3. LES CATALOGUES

3.1. Le catalogue Odyssée

Le catalogue est accessible sur Internet à l'adresse suivante : http://penelope.upmf-grenoble.fr/opac.html. Le catalogue Odyssée permet de repérer un document dans les fonds des bibliothèques de sciences humaines et sociales, économie-droit. Il comporte à la fois la description bibliographique des documents, mais aussi leur cote, leur localisation et leur disponibilité.

Pour une utilisation optimale du catalogue Odyssée :

- Il est vivement conseillé d'utiliser le navigateur **Mozilla Firefox**.
- Ne jamais utiliser les signes de ponctuation (si virgule, point, tiret, apostrophe…=> aucun résultat)
- Ne jamais utiliser les boutons du navigateur (page précédente/suivante => risque de « bug »). Utiliser les boutons de navigation du catalogue (Nouvelle recherche, retour aux résultats)

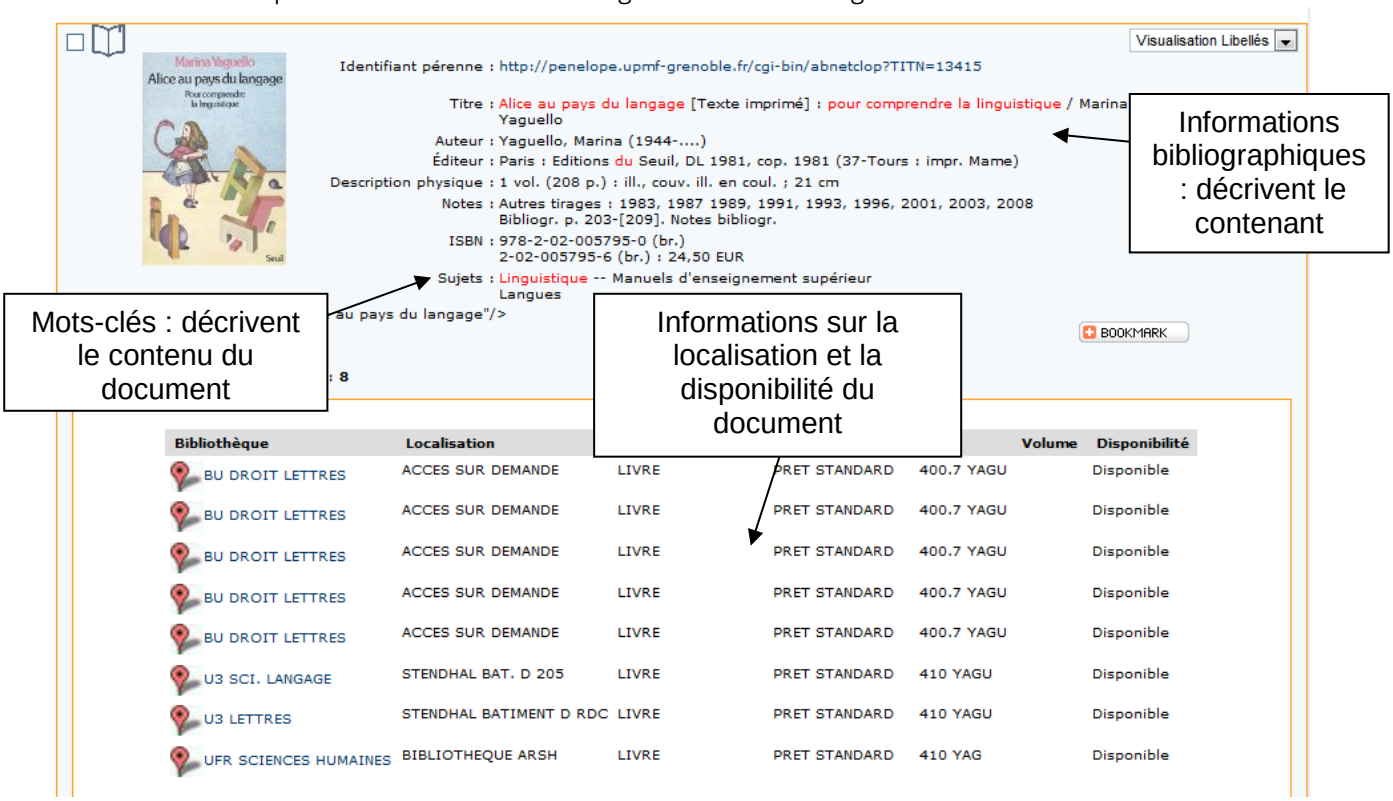
En vous connectant sur votre dossier lecteur, vous pouvez consulter la liste de vos prêts en cours et les renouveler, réserver des ouvrages, faire des suggestions d'achat… Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site du SID, rubrique « À votre service > Se former »

3.1.1. Rechercher un ouvrage dans le catalogue Odyssée

Exemple de recherche pour le document suivant :

Yaguello, M. (1981). *Alice au pays du langage : pour comprendre la linguistique*. Paris : Seuil.

Requête effectuée sur le catalogue : « Auteur = Yaguello » ET « Titre = Alice »



Exemple de notice extraite du catalogue Odyssée correspondant à la référence ci-dessus

>> La marche à suivre pour trouver l'ouvrage

- Noter la cote du document affichée sur le catalogue Odyssée
- Se reporter au plan de classement des documents de la bibliothèque
- Se rendre ensuite dans le rayonnage correspondant

Remarque : les collections ne sont pas classées de la même manière dans la BU Droit-Lettres et dans la bibliothèque de Sciences du Langage.

>> À la bibliothèque de Sciences du Langage et à la BU Droit-Lettres

- Les **chiffres** correspondent à la discipline à laquelle appartient l'ouvrage.
- Les **lettres** correspondent aux 4 premières lettres du nom de l'auteur ou du titre

Dans l'exemple ci-dessus, l'ouvrage est présent en 1 exemplaire à la bibliothèque de Sciences du Langage. Il porte la cote 410 YAGU.

(410 = Linguistique générale, YAGU = nom de l'auteur Marina Yaguello)

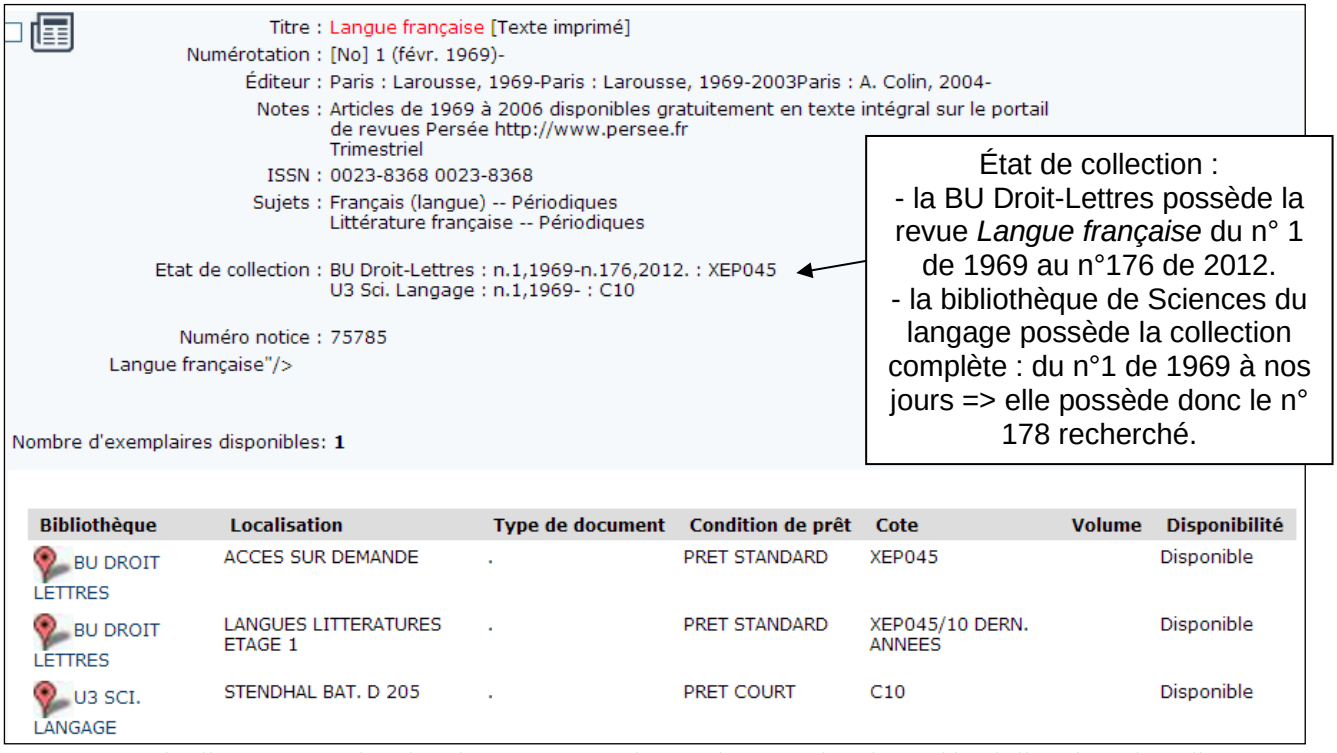
3.1.2. Rechercher une revue dans le catalogue Odyssée

Attention, **les articles de périodiques ne sont pas signalés dans le catalogue Odyssée**. Pour retrouver un article, il faut d'abord localiser la revue en recherchant avec le titre du périodique et en sélectionnant le support « Périodique ». Dans la notice du périodique, il faut alors bien regarder l'état de collection pour savoir si le numéro recherché est présent dans la bibliothèque.

Exemple de recherche pour l'article suivant :

Leeman, D. (2013). Pourquoi peut-on dire « être en faute, être dans l'erreur », mais non « être dans la faute, être en erreur » ?, *Langue française*, *178*, 81-92.

Il faut faire une recherche sur le catalogue Odyssée afin de voir si le n°178 de la revue *Langue française* est disponible dans une bibliothèque. La recherche doit porter sur le champ « titre » : *Langue française* en précisant le support « Périodique ». On obtient la notice suivante, sur laquelle il faut regarder précisément l'état de collection des bibliothèques qui sont (ou qui ont été) abonnées à cette revue, afin de voir si l'une d'entre elles possède le numéro recherché.



Exemple d'une notice de périodique extraite du catalogue Odyssée et détail d'un état de collection

>> Lecture d'un état de collection :

- le tiret entre plusieurs numéros indique que la bibliothèque possède la collection entre ces deux numéros
- le point-virgule entre les années/numéros signifie l'arrêt momentané de la collection
- (lac.) signale une lacune dans la collection (un ou deux numéros manquants épars)
- le tiret en fin de ligne signale la poursuite de la collection

ex : U3 Sci. Langage : n.71,1967 - n.254-255,1987 ; n.282,1990-(lac.) : C82

La bibliothèque de sciences du langage possède cette revue du n°71 de 1967 au n°254-255 de 1987, puis du n°282 de 1990 à nos jours avec quelques numéros manquants (= lac.)

3.2. Le catalogue SUDOC

http://www.sudoc.abes.fr/

Le SUDOC (Système universitaire de documentation) est le catalogue collectif français des bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur. Il rassemble plus de 10 millions de notices bibliographiques qui décrivent tous types de documents, et notamment toutes les thèses de doctorat soutenues en France. Il signale également les collections de revues et journaux d'environ 2400 structures documentaires et recense toutes les thèses produites en France.

Il permet d'identifier des documents, d'obtenir leur description bibliographique, mais surtout de localiser des documents dans les bibliothèques du réseau. Le Sudoc est en effet un outil incontournable pour accéder à des documents conservés dans d'autres bibliothèques en France, en en demandant la reproduction ou le prêt (voir la rubrique « Prêt entre bibliothèques » sur le site du SID).

>> Les modalités de la recherche

Il est fortement conseillé de passer par la recherche avancée afin de croiser différents critères de recherche (auteur, titre, sujet…) et éventuellement d'utiliser des filtres (par date, type de publication, langue…) Les modalités de recherche sont les mêmes que sur le catalogue Odyssée.

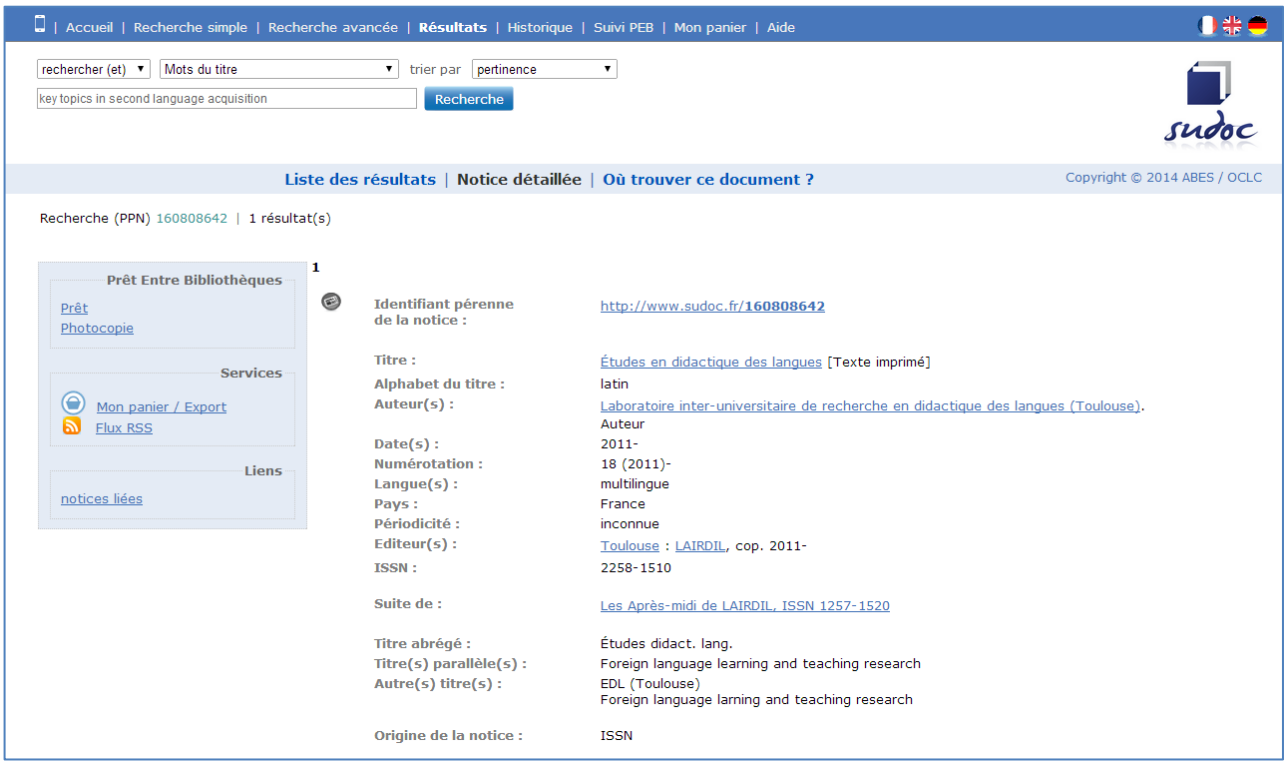


Exemple de recherche d'une revue (Études en didactique des langues) dans le catalogue Sudoc

Les résultats de la recherche sont affichés sous la forme d'une liste de notices abrégées, il faut cliquer sur une référence pour afficher la notice complète.

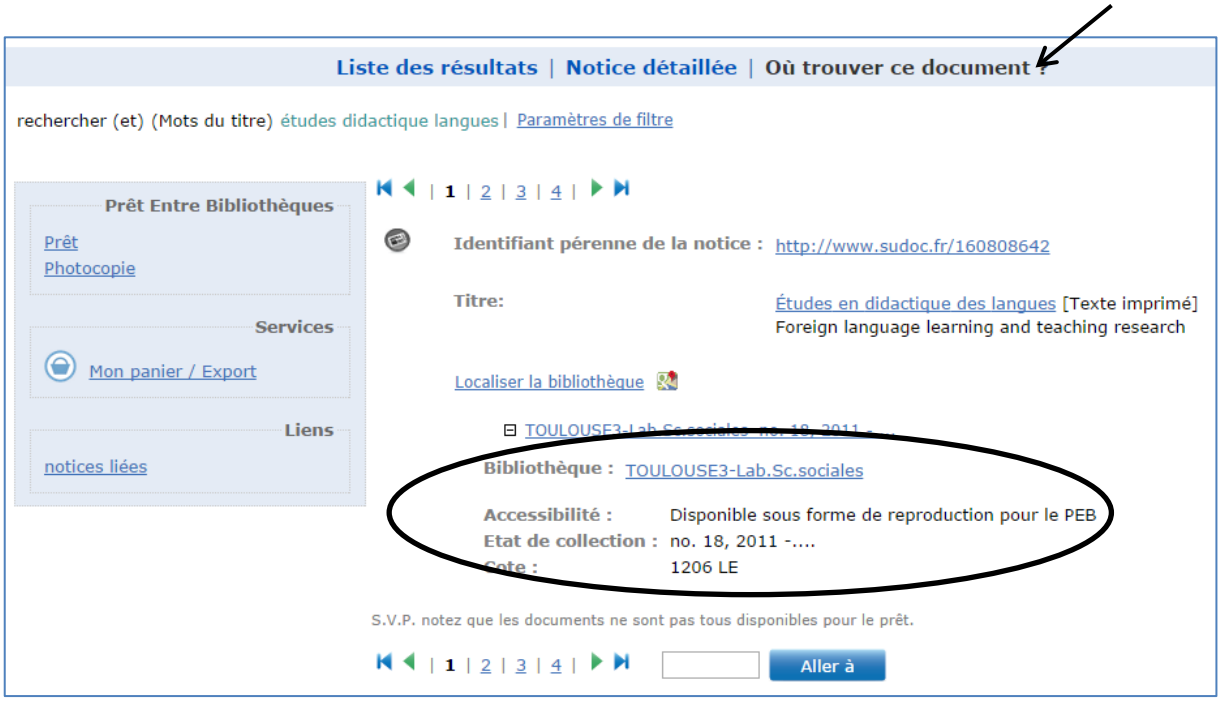


Résultats sous forme de notices abrégées



Notice bibliographique de la revue Études en didactique des langues

Pour localiser un document qui vous intéresse, il faut cliquer sur «Où trouver ce document ?». La liste des bibliothèques possédant ce document s'affiche et il suffit de cliquer sur un établissement pour faire apparaître les informations relatives à ce document : disponible ou non pour le prêt entre bibliothèques (PEB), cote, état de collection pour les revues…



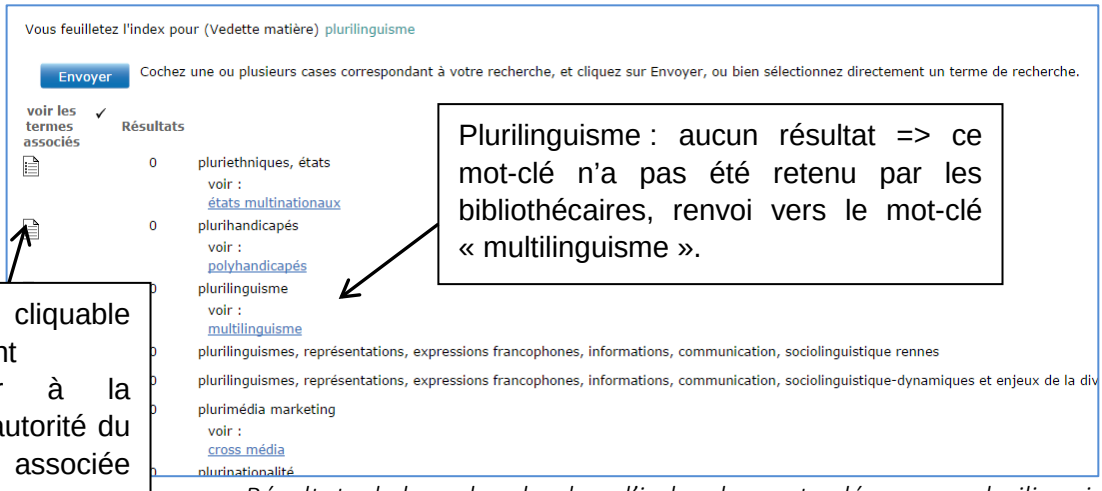
Informations sur la localisation de la revue Études en didactique des langues

Pour effectuer une demande de prêt entre bibliothèques, adressez-vous au service du PEB du SID (BU Droit-Lettres, 1er étage, salle Métho'Doc : peb@upmf-grenoble.fr)

Si vous effectuez une recherche thématique, vous pouvez utiliser la « recherche par sujet » ce qui vous permettra de balayer l'index des mots-clés utilisés par les bibliothécaires et de choisir celui ou ceux qui correspond(ent) à votre recherche. La « recherche par sujet » est accessible depuis le module de recherche avancée.



Exemple de recherche dans l'index des mots-clés pour le sujet « plurilinguisme »

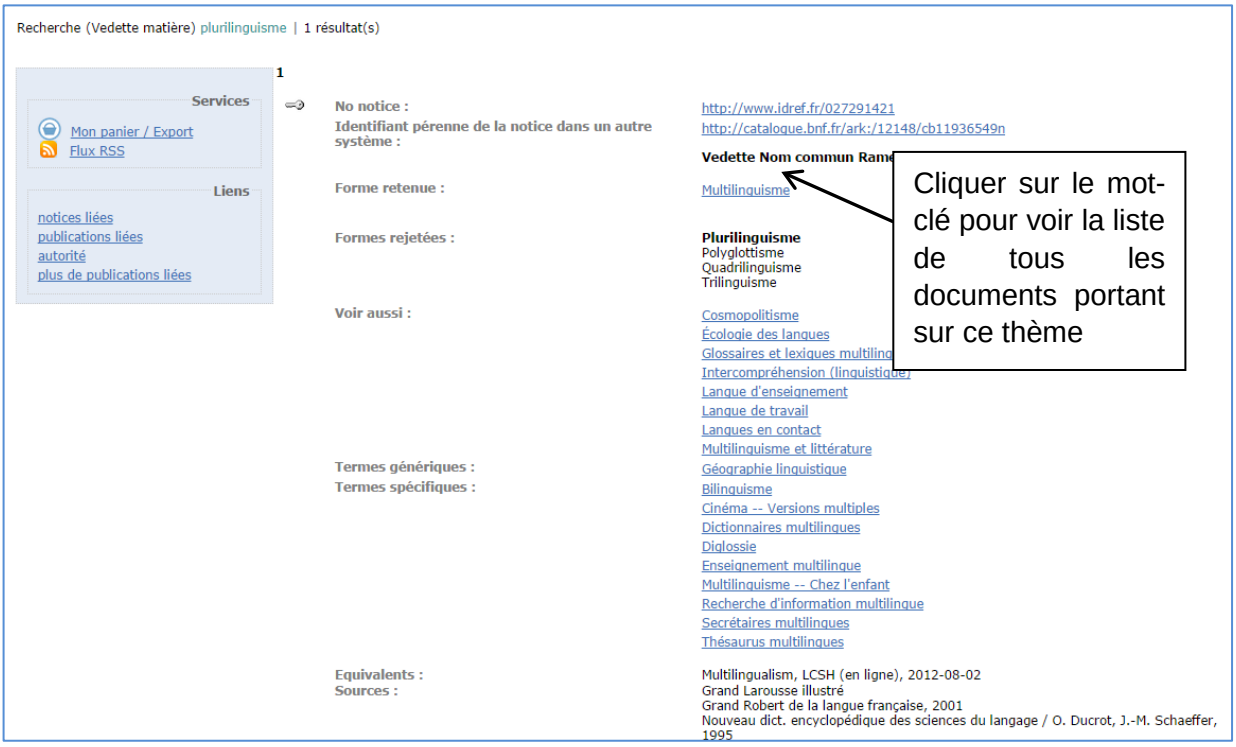


Plurilinguisme : aucun résultat => ce mot-clé n'a pas été retenu par les bibliothécaires, renvoi vers le mot-clé « multilinguisme ».

Icône cliquable permettant d'accéder à la notice d'autorité du sujet ou associée au sujet

Résultats de la recherche dans l'index des mots-clés pour « plurilinguisme »

La copie d'écran ci-dessous présente la notice d'autorité du mot-clé « Multilinguisme » comprenant la forme retenue, les formes rejetées (non utilisées par les bibliothécaires), les termes liés (« Voir aussi », « Termes génériques », « Termes spécifiques »). En feuilletant l'index des sujets, on peut donc accéder à la liste des mots-clés utilisés par les bibliothécaires pour décrire le contenu des documents, et ainsi se créer une liste de mots-clés pertinents pour interroger les catalogues et bases de données.



Notice d'autorité correspondant au sujet « Multilinguisme »

4. LES BASES DE DONNEES ET BOUQUETS DE REVUES ELECTRONIQUES

La recherche d'articles peut s'effectuer en interrogeant des bases de données ou des bouquets de revues.

Remarque : Tous les outils présentés ci-dessous sont accessibles à distance, depuis n'importe quel poste disposant d'une connexion Internet. Pour accéder au texte intégral des articles, il est indispensable de passer par le site de la BU Droit-Lettres, rubrique « Chercher… Trouver > Ressources électroniques » et de s'identifier avec le login et mot de passe étudiant.

4.1. Les bases de données

Une base de données est un ensemble de données organisées et traitées de manière à permettre une recherche documentaire par des outils informatiques sur des critères précis (auteur, mots du titre ou du texte, date, source...). Il existe deux types de bases de données :

- les bases de données bibliographiques qui contiennent des références aux articles de périodiques, communications de congrès, livres ou brevets, accompagnées la plupart du temps d'un résumé de la publication,

- les bases de données qui donnent accès au texte intégral des documents. Elles peuvent être gratuites ou payantes.

Modern Languages Association International Bibliography (MLAIB) : c'est une bibliographie d'articles, livres et thèses, produite par la Modern Language Association. De couverture internationale, cette base contient plus de 2,2 millions de références datées entre 1920 et aujourd'hui. L'accès au texte intégral est possible pour certains articles. MLAIB est fournie par le même prestataire que Francis (EBSCO), l'interface d'interrogation est donc la même.

Accès depuis le site de la BU Droit-Lettres > Chercher… Trouver > Ressources électroniques > Recherche par base ou Accès par discipline : http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/chercher-trouver/ressources-electroniques/ (identification nécessaire avec login et mot de passe)

BASE (Bielefeld Academic Search Engine) : base de données spécialisée dans le signalement des publications scientifiques en libre accès (archives ouvertes, thèses en ligne, ouvrages, revues). De couverture internationale, elle signale près de 80 millions de documents, il est donc préférable de passer par la recherche avancée pour formuler une requête pertinente (nombreux champs interrogeables et filtres).

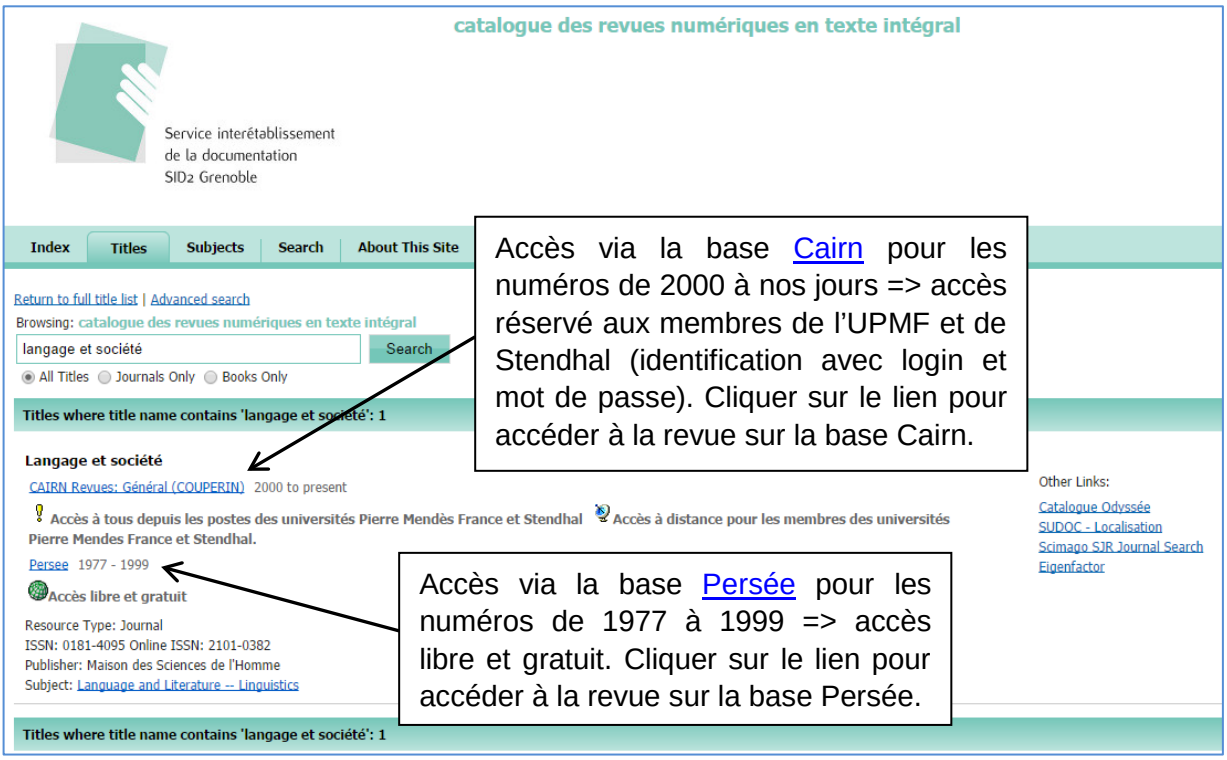
http://www.base-search.net/

Europress : agrégateur de presse permettant de consulter des articles parus dans la presse française et étrangère : actualité nationale et internationale (près de 10 000 sources pour 139 pays dans 16 langues) : presse, blogs, capsules vidéos, web TV, 50 000 biographies et 4.5 millions d'études, rapports et analyses sectorielles. Possibilité de faire des recherches pointues avec de nombreux filtres. Cette base de données est très riche mais assez complexe à utiliser…

Accès depuis le site de la BU Droit-Lettres > Chercher… Trouver > Ressources électroniques > Presse : http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/chercher-trouver/ressources-electroniques/ (identification nécessaire avec login et mot de passe)

4.2. Les périodiques électroniques

Le catalogue A to Z : catalogue des revues électroniques en texte intégral (Ressources électroniques > Je cherche une revue précise). Le SID est abonné à différents bouquets de revues électroniques dans toutes les disciplines des deux universités. Cet outil fonctionne comme un catalogue classique : il est possible de rechercher une revue selon différents critères (titre, éditeur, sujet, ISSN…) À la différence des bases de données et bouquets de revues, ce catalogue ne permet pas de faire des recherches sur le contenu des périodiques. Attention ! Certains éditeurs mettent des embargos sur les derniers numéros des revues, il faut donc bien vérifier la période couverte pour l'accès au texte intégral.



Recherche d'un accès électronique à la revue Langage et société

Mir@bel (Mutualisation d'information sur les revues et leurs accès en ligne) : outil qui permet d'identifier, pour chaque revue recensée, où trouver le texte intégral des articles, les sommaires des numéros, les résumés des articles et les références bibliographiques. Mir@bel peut être interrogé en complément du catalogue A to Z du SID.

Disponible à l'adresse suivante : http://www.reseau-mirabel.info/

Présentation vidéo : http://www.reseau-mirabel.info/images/videos/presentation-HD.mp4

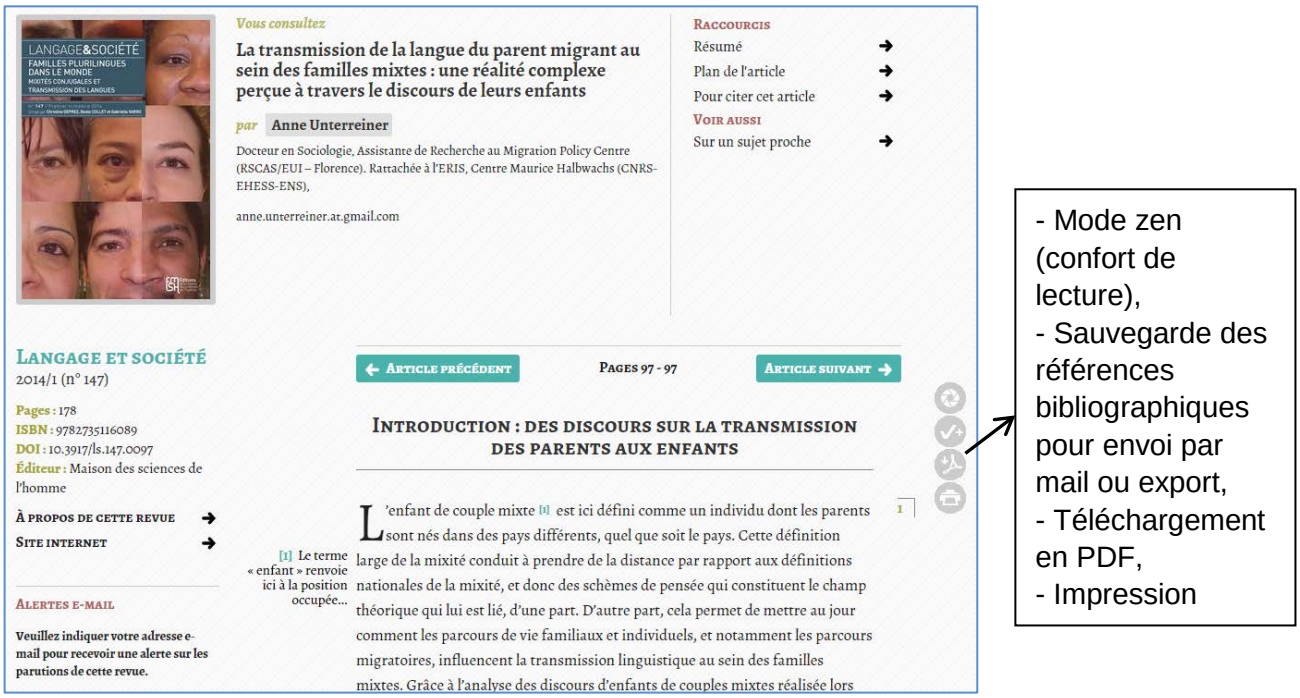
Cairn : portail donnant accès à 320 revues francophones en sciences humaines et sociales, à 8 magazines de vulgarisation (ex : *Sciences humaines*, *Manière de voir*…), aux ouvrages des collections *Que sais-je ?* et *Repères* et à quelques livres électroniques. Attention : le portail Cairn est accessible sur Internet mais pour accéder au texte intégral des documents, il faut d'abord se connecter avec son login et mot de passe (en cliquant sur « Hors campus » en haut à droite). Il est possible de feuilleter les revues par discipline, par ordre alphabétique de titre ou d'interroger la base en passant par la recherche avancée.



Page d'accueil du Portail Cairn

Contrairement aux bases de données, Cairn n'est pas un outil adapté pour effectuer des recherches thématiques : il n'est en effet pas possible de faire une recherche par mot-clé (seulement sur le résumé ou le texte intégral). Lors de l'affichage des résultats, il est possible de consulter le résumé et le plan de l'article avant d'accéder au texte intégral. Les articles peuvent être imprimés ou téléchargés au format pdf.

Accès depuis le site du SID2 > Chercher… Trouver > Ressources électroniques > Les plus utilisées : http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/chercher-trouver/ressources-electroniques/ (identification nécessaire avec login et mot de passe)



Consultation d'un article en texte intégral issu de la revue Langage et société

Revues.org : portail fédérateur de plus de 400 publications électroniques en sciences humaines et sociales. Les revues sont classées par discipline (39 revues en sciences du langage dont la revue *Lidil*), l'accès au texte intégral est gratuit (sauf parfois les 3 à 5 dernières années). Possibilité de rechercher par titre, auteur, mots du résumé, ou directement dans le texte intégral… Des collections de livres électroniques sont également accessibles gratuitement.

Disponible à l'adresse suivante : http://www.revues.org

Le SID est également abonné au portail OpenEdition, portail de ressources électroniques en sciences humaines et sociales qui rassemble notamment Revues.org, 2000 livres électroniques…

Persée : portail de revues scientifiques en sciences humaines et sociales. Ce portail propose les collections rétrospectives de 146 revues francophones, dont 14 en linguistique (ex : *Langages*, accès au texte intégral de 164 numéros de 1966 à 2006). Il y a là aussi un embargo sur l'accès au texte intégral des numéros récents. Possibilité de rechercher par titre, auteur ou dans le texte intégral, plusieurs filtres de recherche sont proposés en passant par la recherche avancée.

Disponible à l'adresse suivante : http://www.persee.fr/web/guest/home

Jstor : bouquet de 800 revues de références en sciences humaines et sociales depuis le début de la revue jusqu'aux années 2007-2009 (embargo : barrière mobile de 3 à 5 ans). Attention, toutes les revues présentées dans Jstor ne sont pas accessibles en texte intégral (voir les icônes correspondantes). Il s'agit d'une base anglo-saxonne, il faut donc formuler les requêtes en anglais. Différents critères de recherche sont proposés (titre, auteur, résumé, texte intégral), il est également possible d'ajouter des filtres par discipline, date, langue… Pour exporter les références vers un logiciel de gestion bibliographique, il faut d'abord s'enregistrer dans « MyJstor ».

Accès depuis le site du SID2 > Chercher… Trouver > Ressources électroniques > Par discipline > Sciences du langage : http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/chercher-trouver/ressources-electroniques/ (identification nécessaire avec login et mot de passe)

SAGE Journals Online : bouquet de revues donnant accès au texte intégral de plus de 500 revues éditées par Sage Publications. Il n'y a pas d'embargo sur les derniers numéros parus et pour la plupart des revues, il est possible de consulter les articles à paraître publiés avant la version papier (onlinefirst). Il s'agit d'une base anglo-saxonne, les requêtes doivent donc être formulées en anglais ! Possibilité de rechercher sur différents critères en passant par la recherche avancée (titre, auteur, sujet, extrait, texte intégral…) ou de rechercher les revues par discipline. Après avoir lancé la recherche, une liste de résultats s'affiche : éléments bibliographiques, possibilité de lire le résumé, d'accéder au texte intégral en format PDF, de consulter la bibliographie de l'article.

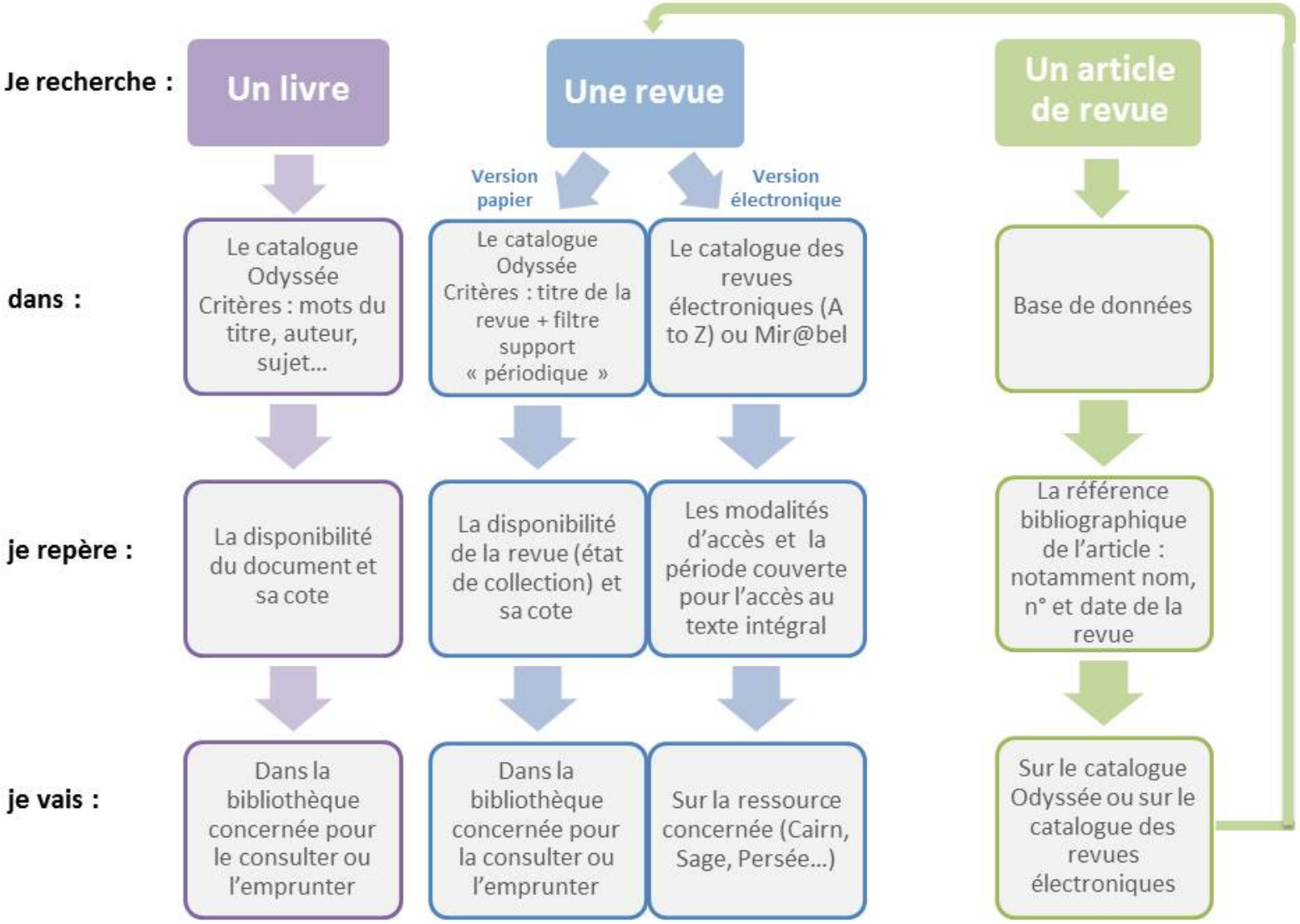
Accès depuis le site du SID2 > Chercher… Trouver > Ressources électroniques > Par discipline > Sciences du langage : http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/chercher-trouver/ressources-electroniques/ (identification nécessaire avec login et mot de passe)

>> Les archives ouvertes

HAL SHS (Hyper articles en ligne – Sciences de l'homme et de la société) : portail spécifique de HAL, dédié aux sciences de l'homme et de la société, rassemblant plus de 83 000 documents scientifiques en texte intégral (articles, communications, ouvrages, thèses…) De nombreux critères de recherche sont proposés dans le module de recherche avancée (titre, auteur, résumé, mots-clés…) Après avoir lancé la recherche, les résultats s'affichent sous forme d'une liste de notices abrégées. En cliquant sur une référence on obtient une « fiche concise » avec le résumé et le lien vers le texte intégral. Pour avoir plus d'informations sur le document, il faut consulter la « fiche détaillée » (en haut à gauche). Consultez également le portail HAL-Université Grenoble Alpes qui rassemble les publications de l'Université http://hal.univ-grenoble-alpes.fr/

Disponible à l'adresse suivante : http://halshs.archives-ouvertes.fr/

Schéma récapitulatif : comment rechercher des documents



Source : Bibliothèque Universitaire Pierre et Marie Curie (2011). *Formation à la maîtrise de l'information scientifique : Licence 1.* Repéré le 10 juillet 2012 à http://australe.upmc.fr/access/content/group/BUPMC_01/Cours_pdf/CoursLicenceL1_SPORT_2011-2012.pdf

5. RECHERCHER UN MEMOIRE

Pour consulter les mémoires de master, deux solutions s'offrent à vous, car depuis 2010, les étudiants de Sciences du Langage de l'Université Grenoble Alpes ne déposent plus leurs mémoires en format papier mais en format électronique.

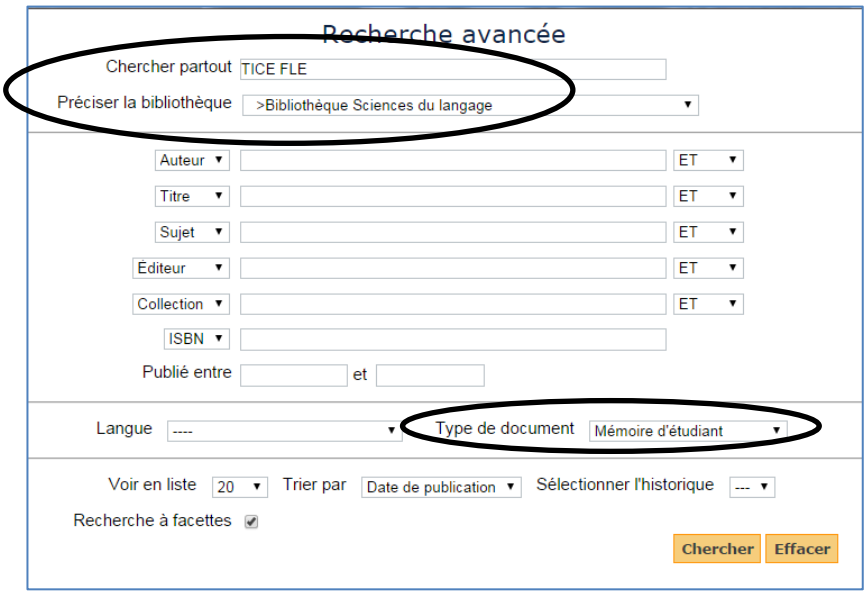
5.1. Consulter un mémoire sous format papier

Il y a environ 600 mémoires de master sous format papier consultables à la bibliothèque de Sciences du Langage.

>> Outil de recherche :

- **Le catalogue Odyssée** : http://penelope.upmf-grenoble.fr/opac.html

Pour accéder aux références de ces mémoires, il faut passer par le mode « Recherche avancée », limiter la recherche à la « Bibliothèque des Sciences du langage », sélectionner le support « Mémoire d'étudiant » » puis saisir la requête dans le champ « chercher partout ».



Exemple de recherche de mémoires portant sur les TICE en Français langue étrangère

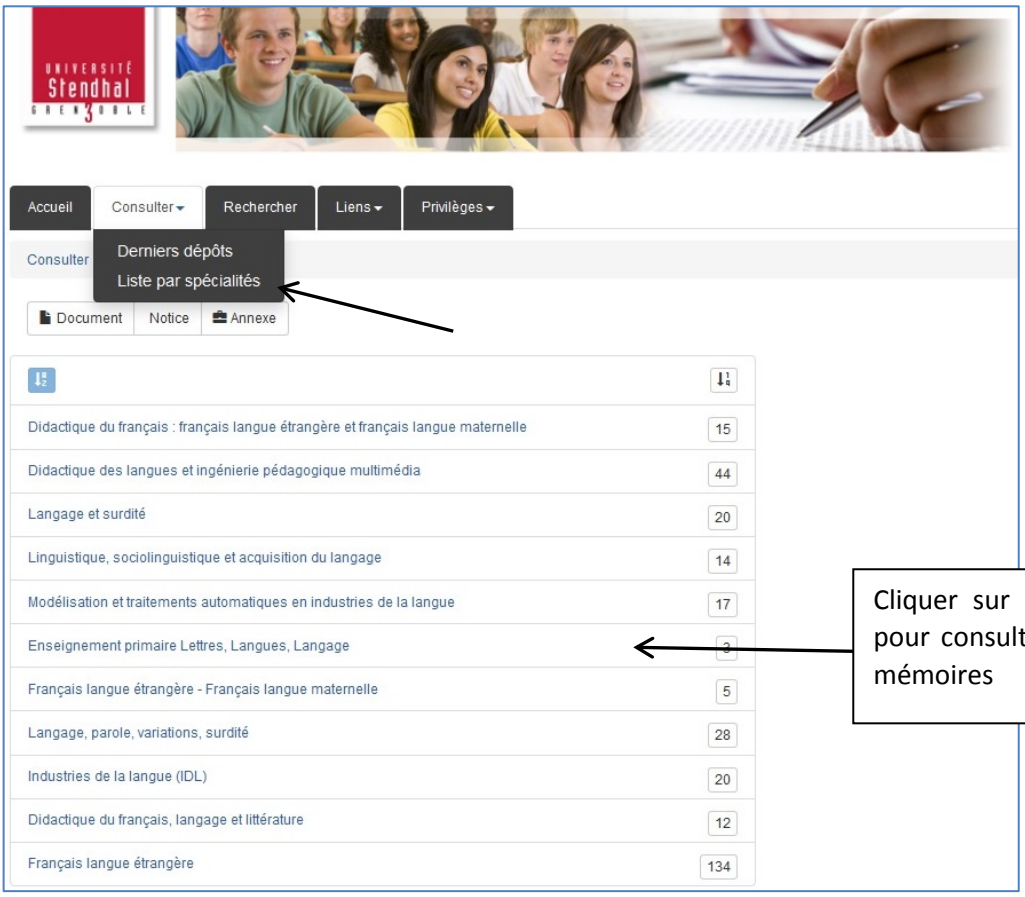
5.2. Consulter un mémoire sous format électronique

Depuis 2010, date de l'instauration du dépôt des mémoires sous format électronique, environ 400 mémoires ont été déposés.

>> Les outils de recherche :

- **DUMAS** (Dépôt universitaire de mémoires après soutenance) est une base nationale d'archives ouvertes de travaux d'étudiants de niveau Master. Il y a environ 310 mémoires de master soutenus, à Grenoble en Sciences du Langage, qui y sont consultables librement (sans mot de passe ou identifiant). Les mémoires soutenus à l'Université Grenoble Alpes doivent obtenir une note ≥ à 14/20 pour faire l'objet d'un dépôt sur Dumas. Accessible à l'adresse : http://dumas.ccsd.cnrs.fr/

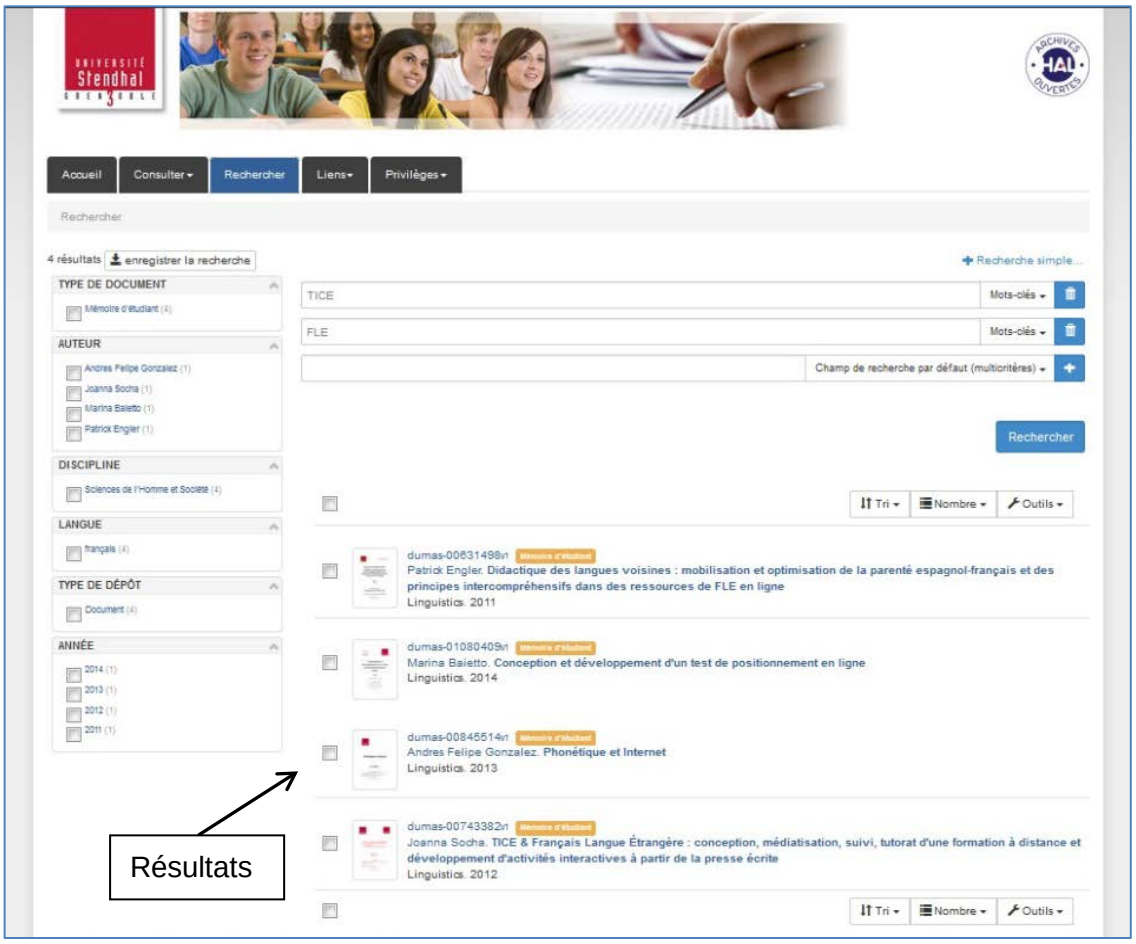
Pour rechercher des mémoires sur la base Dumas, il est préférable de passer par la recherche avancée et d'effectuer une requête par mot-clé et/ou résumé. Si vous souhaitez restreindre votre recherche aux mémoires de Sciences du langage soutenus à l'Université Grenoble Alpes, vous pouvez consulter la collection du « Département Sciences du langage et français langue étrangère (FLE) », accessible à l'adresse : http://dumas.ccsd.cnrs.fr/SL_FLE-GRE3-MEM/fr) : possibilité de consulter les mémoires classés par spécialité, ou d'effectuer une recherche classique (auteur, titre, mot-clé, résumé, directeur…)



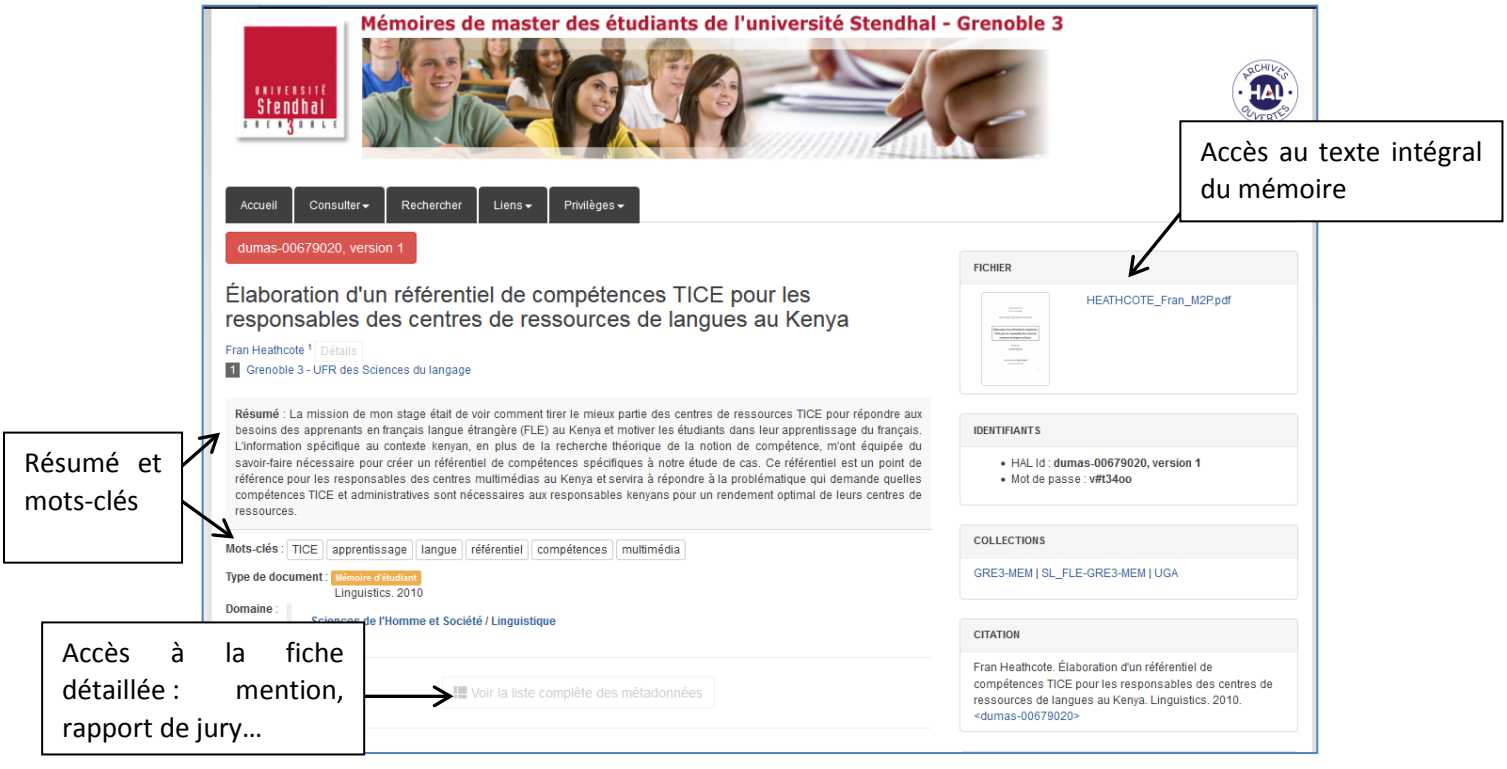
Consultation des mémoires par spécialité sur la collection du Département Sciences du langage et FLE



Accès à la recherche simple et avancée



Exemple de recherche de mémoires portant sur les TICE en Français langue étrangère

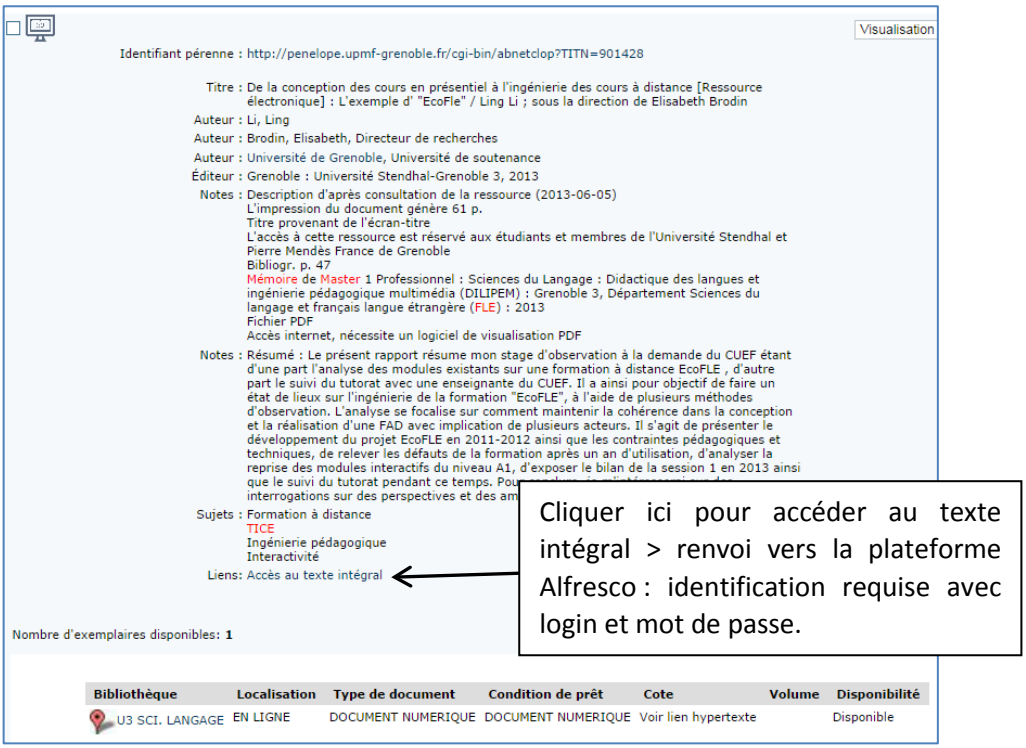


Exemple de notice de mémoire sur la base Dumas (fiche concise)

- GED (Gestion Électronique des Documents) : cet outil, interrogeable depuis le catalogue Odyssée, limite la consultation des mémoires à l'enceinte de l'Université (enseignants-chercheurs et étudiants des Universités de la communauté universitaire de Grenoble). Sur la GED sont déposés les mémoires qui n'ont pu être diffusés sur DUMAS (par choix de l'étudiant ou du directeur, ou mémoire ne faisant pas l'objet d'une soutenance, ou parce que la note du mémoire est < à 14/20). Il y actuellement plus de 380 mémoires en Sciences du langage déposés sur la GED.

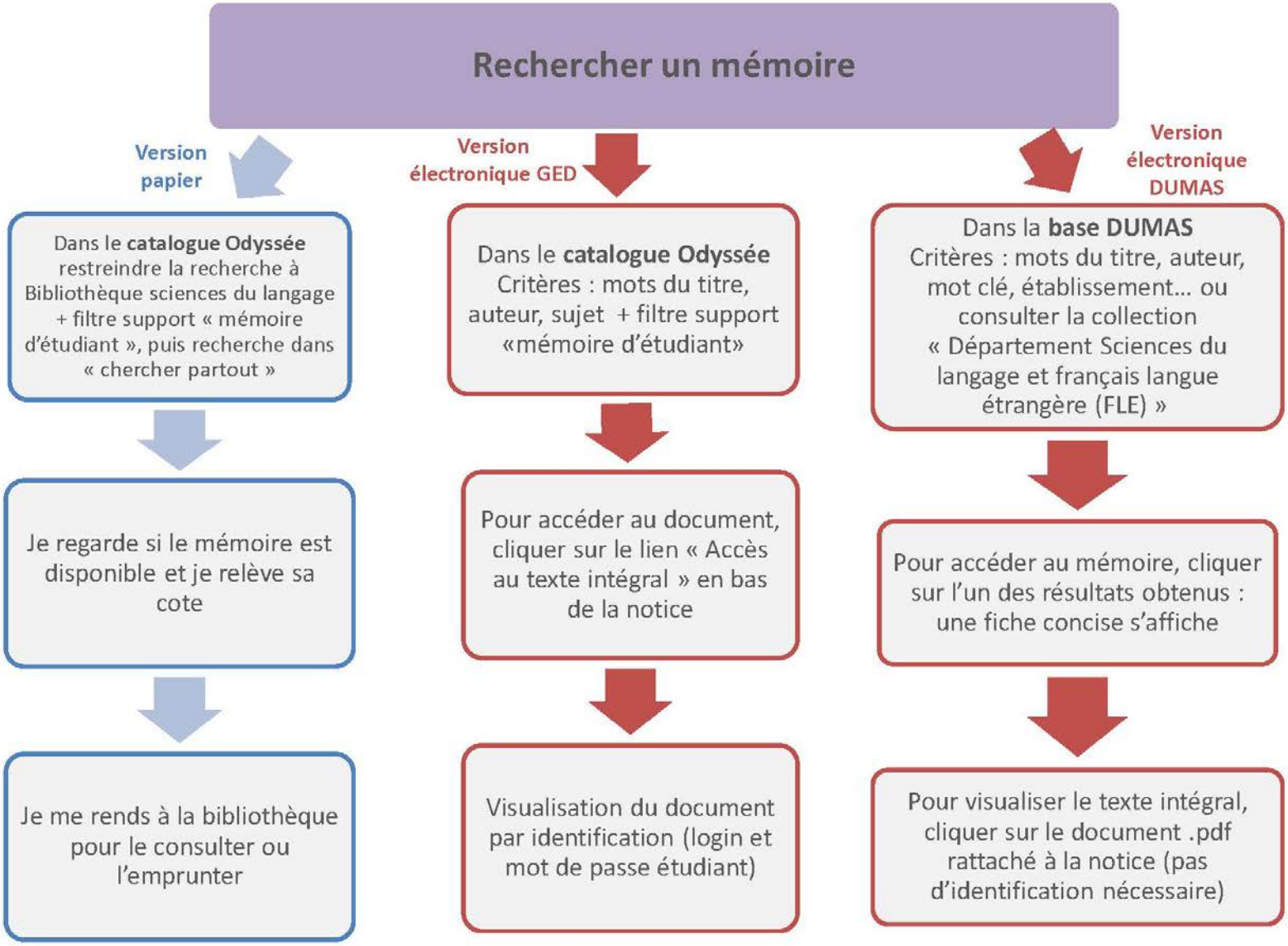
Accessible à l'adresse : http://penelope.upmf-grenoble.fr/opac.html

Pour accéder aux références de ces mémoires, il faut passer par le mode « Recherche avancée », limiter la recherche à la « Bibliothèque des Sciences du langage », sélectionner le support « Mémoire d'étudiant » puis saisir la requête dans le champ « chercher partout » (procédure identique à la recherche des mémoires papiers).



Notice extraite du catalogue Odyssée décrivant un mémoire déposé sur la GED

Schéma récapitulatif : comment rechercher un mémoire



Source : Bibliothèque Universitaire Pierre et Marie Curie (2011). *Formation à la maîtrise de l'information scientifique : Licence 1*. Repéré le 10 juillet 2012 à http://australe.upmc.fr/access/content/group/BUPMC_01/Cours_pdf/CoursLicenceL1_SPORT_2011-2012.pdf

6. RECHERCHER UNE THESE

Jusqu'en 2010, les thèses soutenues à l'ancienne Université Stendhal étaient déposées sous format papier. Depuis 2011, le dépôt se fait sous format électronique.

6.1. Consulter une thèse sous format papier

>> Les outils de recherche :

- **Le catalogue Odyssée** (catalogue des bibliothèques de lettres, arts et sciences humaine de l'UGA).

Accessible à l'adresse : http://penelope.upmf-grenoble.fr/opac.html

- **Le catalogue SUDOC** (catalogue du Système Universitaire de Documentation)

Accessible à l'adresse : http://www.sudoc.abes.fr/

Pour accéder aux références de ces thèses, il faut passer par le mode « Recherche avancée », puis sélectionner le support « Thèse ».

6.2. Consulter une thèse sous format électronique

>> Les outils de recherche :

- **TEL** (thèses-en-ligne) est une base d'archives ouvertes sur laquelle sont déposées des thèses et des habilitations à diriger des recherches (HDR). Il y a actuellement environ 720 thèses et HDR en Sciences du Langage (soutenues dans toute la France, dont une cinquantaine à Grenoble) consultables librement (sans mot de passe ou identifiant).

Accessible à l'adresse : http://tel.archives-ouvertes.fr/

Pour accéder aux références des thèses soutenues à Grenoble en Sciences du Langage, il suffit de faire une recherche « multicritères » avec les mots-clés « Grenoble » et « Linguistique ».

- **Thèses.fr** est un moteur de recherche référençant les thèses françaises soutenues depuis 1985 (environ 6700 en Sciences du langage, dont près de 730 accessibles en texte intégral), ainsi que tous les sujets de thèse en préparation enregistrés dans les différentes universités françaises.

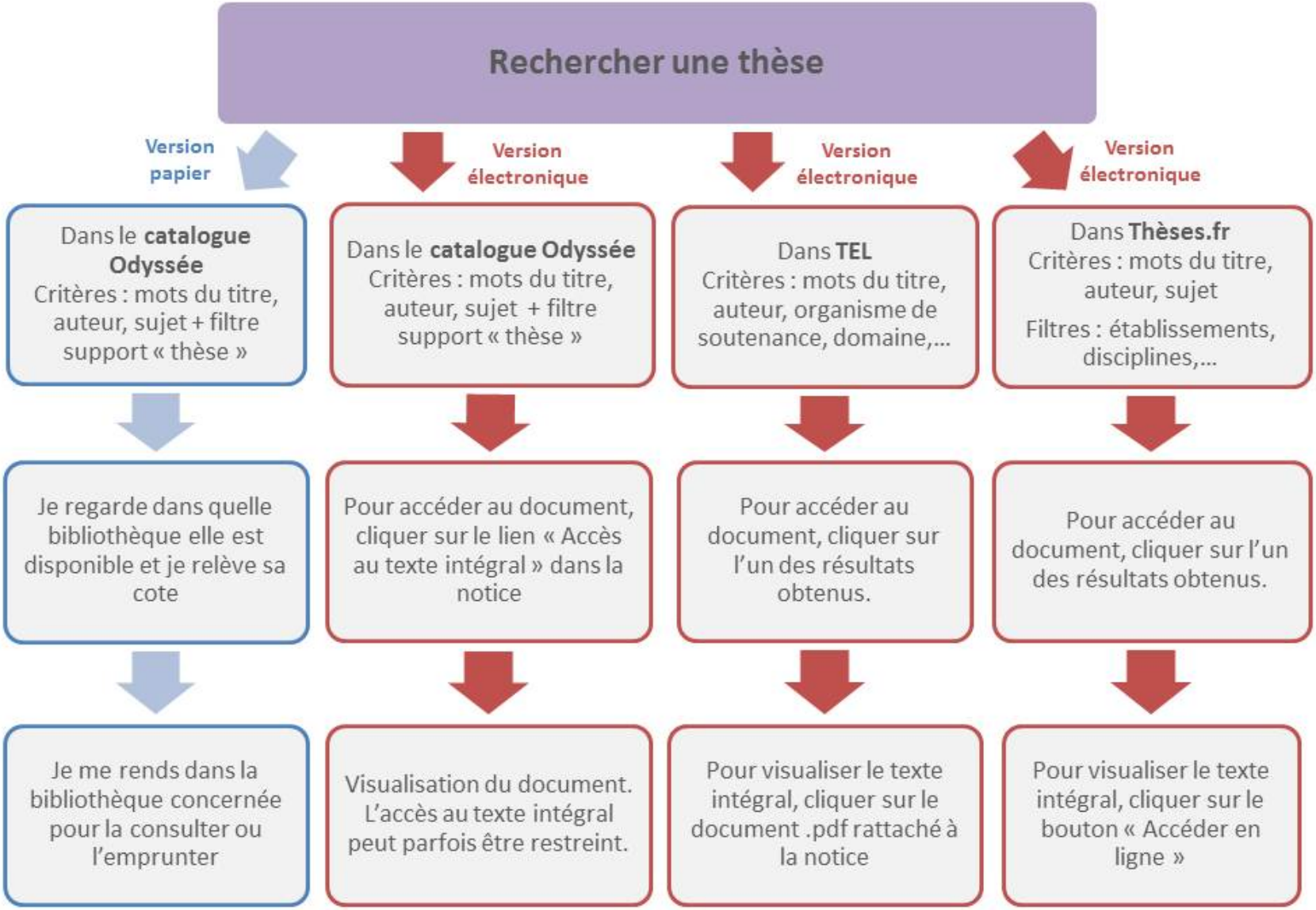
Accessible à l'adresse : http://www.theses.fr/

- **Le catalogue Odyssée** (catalogue du SID Droit-Lettres-Arts du Spectacle) : pour consulter les thèses soutenues à Grenoble depuis 2011.

Accessible à l'adresse : http://penelope.upmf-grenoble.fr/opac.html

Pour accéder aux références de ces thèses, il faut passer par le mode « Recherche avancée », puis limiter la recherche en sélectionnant le support « Thèse », puis saisir le critère recherché (titre, auteur, sujet…)

Schéma récapitulatif : comment rechercher une thèse



Source : Bibliothèque Universitaire Pierre et Marie Curie (2011). *Formation à la maîtrise de l'information scientifique : Licence 1*. Repéré le 10 juillet 2012 à http://australe.upmc.fr/access/content/group/BUPMC_01/Cours_pdf/CoursLicenceL1_SPORT_2011-2012.pdf

7. LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE SUR LE WEB

Avec internet, vous avez à votre disposition un nombre croissant de ressources de plus en plus diversifiées (banques de données, encyclopédies en ligne, archives ouvertes…), développement de moteurs et méta-moteurs de recherche… Le déploiement du web collaboratif (web 2.0) a en outre bouleversé le rapport à l'information : de nouveaux outils (wikis, blogs, flux RSS…) permettent à chaque internaute de produire et de partager de l'information. Les sources d'information sont démultipliées, mais ces évolutions imposent désormais un important travail d'évaluation à l'internaute. Le travail de sélection avant publication n'est plus la norme (comme dans la chaîne éditoriale traditionnelle), il est donc indispensable de s'assurer de la fiabilité des sources consultées avant de les utiliser.

L'Université du Québec propose des capsules vidéo très ludiques sur les compétences informationnelles que les étudiants doivent développer[1] :

- "Google a réponse à tout ?" : On trouve sur Google beaucoup d'informations de qualité variable, mais comment s'assurer d'avoir toutes les informations nécessaires pour un travail universitaire?
- "Si c'est écrit c'est vrai ?" : Avec toutes les informations qui coulent sur le web, il importe de se demander si ces dernières sont pertinentes pour un travail universitaire.
- "Wikipédia, pourquoi ?" : Mieux connaître Wikipédia pour savoir quand et comment utiliser l'information trouvée dans cette encyclopédie libre.

7.1. Les moteurs de recherche

Avant d'utiliser les moteurs de recherche généralistes, tels que Google, il faut être bien conscient des limites de ces outils :

- tri et affichage des résultats par « pertinence » (ex : liens sponsorisés dans les premiers résultats fournis par Google),
- recherche uniquement dans le Web visible (partie du Web indexée par les moteurs de recherche). Pourtant, le web invisible représenterait près de 75% de l'ensemble du Web et contiendrait des ressources plus pertinentes et de plus grande qualité,
- pas d'accès au contenu des bases accessibles uniquement sur abonnement,
- plus de 80% des pages concernent des informations commerciales (seulement 6% portent sur des sites universitaires),
- Les astuces de recherche sur Internet sont semblables à celles utilisées sur les catalogues et bases de données,
- les termes de recherche peuvent être saisis indifféremment en majuscules ou en minuscules, et sans accent,
- il est inutile de mettre les mots de liaison/mots vides (articles, conjonctions ou prépositions), ainsi que la ponctuation,
- l'opérateur booléen « ET » est implicite,
- pour rechercher une expression exacte, il faut la saisir entre guillemets.

[1] Source : Université de Québec. (2010). *Question de bon sens !* Repéré à http://questiondebonsens.uquebec.ca/

Astuces spécifiques aux moteurs de recherche :

- l'ordre des mots a une importance dans le résultat de la recherche,
- pour qu'un terme soit présent dans les résultats, il suffit de mettre le symbole « + » devant ce dernier lors de la recherche.

En complément des moteurs de recherche, il est possible d'utiliser des métamoteurs. Ce sont des outils de recherche qui interrogent en parallèle plusieurs moteurs et annuaires de recherche. Ils rapatrient, organisent leurs réponses et fournissent une présentation structurée des résultats.

>> Les moteurs de recherche spécialisés :

- Sur les ressources (blogs, wiki, forums,…) :
  - Recherche de blogs : Google Blog, BlogTraffic, Technorati (blogs en langue anglaise),…
  - Recherche dans les réseaux sociaux (Micro-blogging, Twitter,…) : Social searcher, Social Mention, Twitter Search
  - Recherche de forums **:** BoardReader,
  - Recherche de plateformes de partage de signets : Keotag
  - Recherche de wikis : l'onglet Wikipedia d'Exalead
  - Recherche de fils RSS : RSSfeeds.com, Plazoo
- Sur les publications scientifiques :

- Google Scholar **:** moteur de recherche spécialisé dans les travaux universitaires. Il indexe des articles issus de périodiques, des thèses, des livres, des articles en prépublication,... Les documents proviennent d'éditeurs scientifiques, de sociétés savantes, de répertoires de prépublication, de serveurs universitaires,… (indexation de la totalité d'HAL et des notices des fonds documentaires de l'INIST[2] et de l'ABES[3]). Il est ainsi possible d'accéder à des documents du web invisible indisponibles sur les moteurs de recherche généralistes.

* Les mises à jour et la couverture réelle de Google Scholar demeurent inconnues. Il existe des trous énormes dans la couverture des archives des éditeurs. De même, nous ne connaissons pas la liste de ces éditeurs et des serveurs d'archives indexés. En outre, Il n'y a pas d'indication sur la période référencée ni sur le volume disponible (contrairement à SCIRUS, moteur de recherche spécialisé en sciences).

* Il s'agit d'une base de données pluridisciplinaire, mais les ressources en « sciences dures » et médicales sont mieux couvertes que les sciences humaines et sociales.

* Il n'y a aucun contrôle de la part de Google Scholar sur les documents indexés : ils le sont tous, pourvu qu'ils aient « l'apparence » d'articles scientifiques. Ce type de problème n'existe pas dans les bases de données bibliographiques qui sélectionnent les revues avant de les indexer.

À retenir : Pour toute recherche sur Internet, il faut bien vérifier la fiabilité, la validité et la pertinence des données, ainsi que la qualité de l'information (par qui elle est produite, connaître le niveau de compétences de l'auteur dans le domaine,…) Il est également indispensable de croiser ses sources pour s'assurer de la véracité des informations trouvées.

[2] INIST : Institut de l'Information Scientifique et Technique du CNRS
[3] ABES : Agence bibliographique de l'enseignement supérieur

>> Moteurs de recherche spécialisés en SHS :

- Isidore : C'est une plateforme de recherche permettant l'accès aux données numériques des sciences humaines et sociales (SHS). Elle moissonne une grande quantité de liens émanant de nombreuses bibliothèques numériques, comme Gallica (BnF), Revues.org et bien d'autres encore. Isidore propose une recherche par mots clés ; une navigation par critères (siècles, types de documents, disciplines, etc.), par tags ; des fonctions de partage ; différentes modalités de relance de la recherche.

  Accessible à l'adresse suivante : http://www.rechercheisidore.fr/

- BiblioSHS : Portail d'information scientifique des unités CNRS en Sciences humaines et sociales, BiblioSHS recense et signale des ressources documentaires commerciales ou académiques en SHS. L'accès aux ressources en texte intégral est réservé à la communauté des chercheurs en sciences humaines et sociales du CNRS, mais cet outil est tout de même très intéressant pour récupérer des références bibliographiques.

  Accessible à l'adresse suivante : http://biblioshs.inist.fr/

7.2. Les outils du Web 2.0

>> Les signets / favoris / marque-pages

Tout comme les marque-pages papier, les signets permettent de garder en mémoire une adresse web afin de la retrouver plus facilement. Les navigateurs Internet proposent de sauvegarder ces pages web sous forme de favoris (IE) ou de marque-pages (Firefox) mais ces derniers sont enregistrés sur l'ordinateur et ne sont donc pas accessibles à tous moments. Il existe également des gestionnaires de favoris en ligne (et donc accessibles partout) qui permettent de classer plus finement ces signets, de les tagger, de les partager avec d'autres internautes… Ces outils du social bookmarking ont considérablement révolutionné les pratiques de navigation sur le Web et plus particulièrement les activités de veille informationnelle[4].

Le tableau ci-dessous présente les caractéristiques de trois gestionnaires de signets en ligne (Delicious, Diigo, Pearltrees, mais il en existe bien d'autres) :

	Delicious - Partage de signets en ligne depuis n'importe quel poste informatique connecté au Web - Classement par tags (choisis par l'utilisateur) et organisation en dossiers - Possibilité de consulter les signets des autres utilisateurs et de s'abonner à leur flux RSS - Possibilité de marquer des pages en public (visible par les autres utilisateurs) ou privé
diigo	Diigo - Partage de signets en ligne depuis n'importe quel poste informatique connecté au Web - Classement par tags (choisis par l'utilisateur) et organisation en dossiers - Possibilité de consulter les signets des autres utilisateurs et de s'abonner à leur flux RSS - Possibilité de marquer des pages en public (visible par les autres utilisateurs) ou privé - Outil particulièrement adapté pour faire de la veille collaborative
pearltrees	Pearltrees - Partage de signets en ligne depuis n'importe quel poste informatique connecté au Web - Présentation des marque-pages sous forme d'« arbres » et de « perles »

Source : Cassaigne, C. Fenetresur. Repéré le 25 septembre 2012 à http://fenetresur.wordpress.com/2011/01/16/comparatif-social-bookmarking/

[4] La veille consiste à récolter des informations pertinentes relatives à un sujet défini, de façon continue et répétitive (par opposition à la recherche d'information ponctuelle)

Les listes de signets établis par les professionnels :

Certaines institutions proposent sur leurs sites Web des listes de signets rigoureusement sélectionnés et classés (la Bibliothèque Nationale de France, par exemple, propose une sélection de ressources en ligne sur toutes les thématiques).

- Les signets des universités : www.signets-universites.fr/ : fruit d'un travail collaboratif de signalement de sites effectué par des bibliothèques françaises de l'enseignement supérieur et de la recherche, ce site recense de nombreux signets classés par grandes disciplines puis sous-domaines. Il est également possible de s'abonner à un flux RSS pour récupérer des signets par thématique.

>> Les flux RSS

Les flux RSS (Really simple syndication) permettent de se tenir informé des nouveaux contenus d'un site web, sans avoir à le consulter. Grâce à un agrégateur de flux RSS (ex : Netvibes, Google Reader…), il est possible de consulter les dernières actualités de nombreux sites web sans avoir à les visiter un à par un.

Le Portail Netvibes de la bibliothèque de Sciences du langage

http://www.netvibes.com/bibscl#Accueil

Ce portail documentaire a pour objectif de vous présenter et vous donner accès aux collections de la bibliothèque de Sciences du Langage de Grenoble : accès au catalogue, aux périodiques électroniques en Sciences du langage (revues auxquelles la bibliothèque est abonnée), à des ressources pédagogiques… Vous pouvez consulter le portail public tel quel ou encore créer votre propre portail et importer les widgets (blocs) qui vous intéressent.

8. DEPOT ELECTRONIQUE DES MEMOIRES DE MASTER

8.1. Le dépôt du mémoire

Les mémoires de Master sont des documents officiels d'examen. L'ensemble des étudiants doivent donc obligatoirement les déposer et les universités sont tenues de les archiver.

Depuis la session 2010, tous les mémoires soutenus à l'UFR LLASIC permettant l'obtention d'un diplôme de Master font l'objet d'un dépôt électronique en vue de leur conservation à la bibliothèque de département (les exemplaires du mémoire au format papier sont réservés aux membres du jury et au candidat).

Ce dépôt obligatoire conditionne la délivrance du relevé de notes.

8.2. Présentation du mémoire

Afin de faciliter le travail de présentation et de saisie du mémoire, un modèle de mémoire est mis à votre disposition en ligne sur le site de l'université (http://llasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/depot-numerique-des-memoires-de-master/). Ce modèle peut tout à fait être adapté. **Toutefois, il est indispensable que les informations suivantes figurent bien sur votre mémoire :**

- Nom de l'université (avec le logo) et de l'UFR concernée
- Prénom NOM
- Titre du mémoire
- Mémoire de Master de recherche ou professionnel, spécialité, parcours, option
- Nom du directeur de mémoire : « sous la direction de M. ou Mme Prénom Nom »
- Année universitaire
- **Déclaration anti-plagiat datée et signée**
- Sommaire et/ou table des matières
- Sources bibliographiques
- Table des annexes
- Annexes
- **Résumé** (environ 150 mots en dernière page) en français (et facultativement en anglais ou autre langue selon la pertinence du mémoire)
- **4 ou 5 mots-clés** (en dernière page) en français (et facultativement en anglais ou autre langue selon la pertinence du mémoire).

En cas de doute sur les consignes de présentation du mémoire, vous devez vous référer en priorité à votre directeur de recherche. Dans le courant de l'année, la bibliothèque de Sciences du langage vous propose des séances d'aide à la rédaction du mémoire (utilisation du modèle de mémoire et des feuilles de style, rédaction de la bibliographie…). N'hésitez surtout pas à venir poser vos questions ou demander de l'aide auprès des bibliothécaires !

8.3. Procédure de dépôt

L'ensemble du mémoire doit être remis dans un seul fichier. Le volume qui rassemblera les annexes pourra faire l'objet d'un second fichier. Le format acceptés est le format PDF.

Lors du dépôt, le mémoire doit absolument comprendre un résumé, des mots clés et la déclaration antiplagiat signée. Une autorisation de diffusion signée par le directeur de mémoire et par vous-même doit également être remise à la secrétaire pédagogique (documents disponibles à

l'adresse : http://llasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/depot-numerique-des-memoires-de-master/). Ce dépôt peut s'effectuer :

- soit en remettant une copie électronique du mémoire par clé USB à la bibliothèque de Sciences du Langage
- soit en l'envoyant par courriel à mem.scl@univ-grenoble-alpes.fr

Dès lors qu'elle aura réceptionné le mémoire et l'autorisation de diffusion, la bibliothèque délivrera alors un quitus permettant de récupérer le relevé de notes auprès du secrétariat pédagogique.

NB pour les M1 : Le dépôt des mémoires n'est pas obligatoire pour toutes les spécialités/parcours, renseignez-vous auprès de la bibliothèque ou de votre secrétariat pédagogique.

NB pour les M2 : Le dépôt des mémoires est obligatoire.

8.4. Diffusion du mémoire

La diffusion du mémoire a pour objectif de valoriser les travaux des étudiants en leur donnant un meilleur accès et une plus grande visibilité. Elle participe également à la constitution de la mémoire institutionnelle des composantes de l'université.

Contrairement à son dépôt, la diffusion du mémoire n'est pas obligatoire et doit être soumise à l'autorisation de l'étudiant et du directeur de mémoire.

Vous pouvez choisir de diffuser votre mémoire sur :

- la base DUMAS (Dépôt Universitaire de Mémoires Après Soutenance)[5]

- la GED (Gestion Electronique des Documents, pour une consultation interne à l'Université)

- refuser sa diffusion (le mémoire sera déposé pour archivage à la bibliothèque, mais ne sera pas consultable)

Pour toute question complémentaire, vous pouvez vous adresser au secrétariat pédagogique concerné ou à la bibliothèque de Sciences du langage (mem.scl@univ-grenoble-alpes.fr).

8.5. Mémoire et droits d'auteur (texte rédigé par Lucie Albaret,, Département du SID)

La rédaction d'un mémoire pour obtenir un diplôme de master est soumise au droit d'auteur, notamment dans deux cadres précis :

8.5.1. Auteur du mémoire

L'étudiant qui rédige un mémoire en est considéré comme l'auteur unique par la jurisprudence et par la loi (notamment le Code de propriété intellectuelle, article L112-2). Il est donc totalement protégé par le droit d'auteur.

Il est donc indispensable d'obtenir de l'auteur du mémoire une autorisation de diffusion sur Internet.

8.5.2. Personnes et œuvres citées dans le mémoire

A. Personnes extérieures mentionnées dans les mémoires

D'une manière générale, sont protégées :

[5] Seuls les mémoires de Master ayant obtenu une note supérieure ou égale à 14/20 et ayant fait l'objet d'une soutenance peuvent être diffusés sur la base DUMAS. Les mémoires consultables sur la base DUMAS sont accessibles en texte intégral, de façon libre et universelle à partir de n'importe quel poste internet.

– les données personnelles (loi du 6 janvier 1978 « informatique et liberté »), c'est-à-dire «toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée»

– la vie privée, image, réputation des personnes

B. « Emprunts extérieurs » (œuvres citées ou reproduites dans le mémoire)

Dans tous les cas de figure, qu'il s'agisse de simples extraits ou d'extraits plus significatifs, il est indispensable de mentionner explicitement l'auteur et la source, dans le corps du texte et dans la bibliographie.

1/ Le mémoire fait de courtes citations : l'exception « pédagogique » ou « de recherche » peut alors s'appliquer.

Dans la loi DADVSI (Loi n°2006-961 du 1 août 2006 relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information), l'article 2 du chapitre 1er (Exceptions au droit d'auteur et aux droits voisins), indique que les dispositions du 3e alinéa de l'article L. 211-3 du code de la propriété intellectuelle s'appliquent à compter du 1er janvier 2009 :

Les bénéficiaires des droits ouverts au présent titre ne peuvent interdire […] la communication au public ou la reproduction d'extraits d'objets protégés par un droit voisin, sous réserve des objets conçus à des fins pédagogiques, à des fins exclusives d'illustration dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, à l'exclusion de toute activité ludique ou récréative, dès lors que le public auquel cette communication ou cette reproduction est destinée est composé majoritairement d'élèves, d'étudiants, d'enseignants ou de chercheurs directement concernés, que l'utilisation de cette communication ou cette reproduction ne donne lieu à aucune exploitation commerciale et qu'elle est compensée par une rémunération négociée sur une base forfaitaire.

2/ Le mémoire intègre des œuvres qui vont au-delà de la courte citation : il est indispensable d'obtenir l'accord explicite des ayants droit si l'œuvre n'est pas reconnue orpheline (c'est-à-dire non revendiquée).

Cas des œuvres graphiques ou « visuelles » (photographie, reproduction de tableaux, etc.)

La reproduction d'un tableau, d'une photographique mais aussi d'un dessin, d'un graphique, d'un schéma, nécessite d'obtenir l'autorisation de l'auteur.

Un accord sectoriel sur l'utilisation des œuvres protégées à des fins d'enseignement et de recherche, et publié au Bulletin officiel de l'Education Nationale n°5 du 1er février 2007 prévoit que « le nombre des œuvres des arts visuels est limité à 20 œuvres par travail pédagogique et de recherche mis en ligne ».

Cas particulier : les droits de diffusion pour les « emprunts extérieurs » ne sont pas obtenus des auteurs ou des ayants droits

Il faut alors prévoir deux modes de dépôt des mémoires :

– le fichier pdf du mémoire en texte intégral à fin de conservation (il ne sera pas diffusable)

– le fichier pdf de la version de diffusion : tous les éléments soumis au droit d'auteur et dont l'étudiant n'aura pas obtenu les autorisations de diffusion auront été supprimés de cette version de diffusion. Les parties manquantes seront néanmoins mentionnées avec l'indication « œuvre non reproduite par respect du droit d'auteur ».

3/ Œuvres du domaine public

Les œuvres dont le ou les auteurs sont morts depuis plus de 70 ans sont librement utilisables.

Pour les œuvres collectives (dictionnaires, encyclopédies), le délai court à partir de la première publication.

Cependant, il est toujours impératif de respecter le droit moral et donc de citer l'auteur et de respecter l'intégrité de son œuvre.


Si une maison d'édition souhaite publier votre mémoire, nous vous invitons à la plus grande prudence avant de vous engager avec eux et nous vous recommandons de demander conseil à votre directeur de recherche ou au personnel de votre bibliothèque de département.

8.6. Le plagiat

Le plagiat ou vol littéraire, c'est faire passer les textes d'autrui pour les siens. Il consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et de les présenter comme siens[6].

Selon Dominique Maniez, Responsable TICE à l'Université Lyon 2 :

> Le nom de l'auteur et la référence du document doivent donc être clairement identifiés. La citation apparaîtra très clairement au sein de l'œuvre qui cite, par des signes distinctifs, par ex. des guillemets ou l'italique dans le cas d'un texte. […] De même, le poids des citations à l'intérieur du travail ne doit pas être trop important. Une citation ne sert qu'à illustrer un propos, une thèse et ne doit pas sortir de cette finalité. […] Les **sanctions disciplinaires** applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur qui ont commis une fraude ou une tentative de fraude sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement, de manière temporaire ou définitive, peines qui vont jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.[7]

Pour éviter le plagiat, il faut citer clairement ses sources.

>> Pour en savoir plus sur le plagiat[8] :

- Une capsule vidéo de l'Université de Québec sur le plagiat : "Du plagiat ? pas moi!" (des étudiants sont confrontés à des situations de plagiat) : https://www.youtube.com/watch?v=BF29P1odXtc

[6] Plagiat (2005). Dans *Le Petit Robert*. Paris : Dictionnaires Le Robert.
[7] Maniez, D. (2011). Lutter contre le plagiat. Dans E. Noël (coord.) (2011). *REPERE : Ressources Électroniques pour les Étudiants, la Recherche et l'Enseignement* (p. 69-72). Repéré à http://repere.enssib.fr/REPERE2011.pdf
[8] Université de Québec. (2009). *Programme de développement des compétences informationnelles.* Repéré à https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=1100

9. CITATION DES SOURCES ET NORME BIBLIOGRAPHIQUE APA

9.1. Définitions et principes généraux

Bibliographie

La bibliographie est le document établissant la **liste exhaustive** des documents consultés ou cités pour élaborer votre travail et ne doit mentionner que les **documents effectivement** consultés.

Une bibliographie se présente en général par ordre alphabétique d'auteur (et ordre chronologique, le plus souvent décroissant, pour les ouvrages d'un même auteur). La bibliographie se place à la fin du travail.

Référence bibliographique

La référence bibliographique est une citation des données bibliographiques nécessaires pour identifier un document. Elle comprend certaines mentions obligatoires (auteur, titre, édition…), et rien de plus, qui doivent respecter un ordre précis.

Normes bibliographiques

Il existe différentes normes de présentation des données bibliographiques (APA, AFNOR, ISO,…). La norme préconisée est la norme A.P.A. (American Psychological Association), la plus répandue aujourd'hui en Sciences Humaines et Sociales. Elle se distingue principalement par : nom de l'auteur en minuscule et date d'édition après le nom de l'auteur. Le plus important est que la bibliographie soit **homogène et cohérente**. D'après la norme APA, il faut à la fois mentionner les références des documents dans le texte à l'endroit où ils sont utilisés et dans la bibliographie à la fin du document.

Outils de gestion de références bibliographiques

Les outils de gestion de références bibliographiques tels que Endnote, Refworks ou Zotero (gratuit), facilitent la gestion des références et l'élaboration de bibliographies. Ils permettent notamment :

- d'importer de manière automatisée des références issues de catalogues de bibliothèques, de bases de données ou de sites web
- d'organiser et de classer les références bibliographiques
- d'éditer automatiquement des bibliographies en respectant un style particulier (APA, ISO…)
- d'intégrer des références dans un document de traitement de texte

Pour en savoir plus sur Zotero, vous pouvez consulter les tutoriels suivants :
http://methodoc.univ-rennes2.fr/zotero
http://www.boiteaoutils.info/2012/06/introduction-zotero-30-nouveau-tutoriel/
Le service formation du SID2 organise régulièrement des ateliers de formation sur Zotero : pour en savoir plus, consultez le site web de la BU Droit-Lettres : http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/

9.2. Citation des sources dans le texte

La rédaction d'un travail universitaire s'appuie sur des documents scientifiques, sur les idées d'une autre personne, il est donc impératif d'en indiquer les sources.

Sauf pour les passages obscurs, les définitions ou les citations célèbres, vous devez paraphraser les propos de l'auteur, c'est à dire reformuler ses idées sans en trahir le sens, et indiquer la source de votre référence. Attention : paraphraser ne consiste pas à copier les propos de l'auteur (ce serait du plagiat!).

>> Insertion des références dans le texte (après reformulation des propos de l'auteur)

Lorsque l'on retranscrit avec ses propres mots les idées d'un auteur, la norme APA préconise de ne citer que le nom de l'auteur et la date du document auquel on fait référence, de la manière suivante : **(Nom de l'auteur, date de publication)**. Ce système remplace l'insertion de la référence bibliographique complète en note de bas de page.

ex : Un travail récent **(Gerbe, 2010)** a démontré que…

- Si le nom de l'auteur fait partie du texte, on ne mentionne que la date entre parenthèses

ex : Selon Gerbe **(2010)**, il s'agit…

- Si la référence comporte plus de deux auteurs, il faut tous les citer lors de la première référence, puis ne citer que le premier auteur suivi de la mention « et al. » et de la date.

ex : Les travaux de Nakamura, Laporte, Dister & Fairon **(2010)** ont montré que…

Puis : Cette étude récente **(Nakamura et al., 2010)** a montré que…

Remarque : lorsqu'une référence comporte plusieurs auteurs, les noms des auteurs sont séparés par une virgule et il faut insérer un « **&** » entre les deux derniers auteurs cités

- Dans le cas d'une citation secondaire (lorsque l'on cite un auteur cité par un autre auteur et que l'on n'a pas eu la possibilité de consulter le document original), il faut indiquer le nom de l'auteur du document primaire, puis ajouter entre parenthèses "cité par" suivi du nom de l'auteur du document secondaire et du numéro de page.

ex : Les observations de Todorov **(cité par Allouch, 2010, p.149)** ont montré que…

- Si l'extrait à citer a été initialement publié dans une langue étrangère, il faut en faire une traduction littérale et ajouter [traduction libre] avant la référence du document et préciser la pagination.

ex : Selon **Fäcke**, utiliser et apprendre une ou plusieurs langues fait partie de la nature humaine **[traduction libre] (2014, p.1)**

- Pour les pages ou sites Web, la règle de citation est la même que pour les documents imprimés. Quelques remarques sur ce type de ressource :

  * si l'auteur est une institution, le noter comme tel

ex : (Bibliothèque de l'Université de Laval, 2013)

* si le nom de l'auteur n'est pas mentionné, le remplacer par le titre ou les premiers mots du titre de la page/site Web

* si la date n'est pas mentionnée, la remplacer par **s.d.** (= *sine datum* : sans date)

ex : (Association de didactique du français langue étrangère, s.d.)

>> Citations directes dans le texte

Lorsque l'on transcrit de manière exacte les propos d'un auteur, sans apporter de modification, il s'agit d'une citation qui doit être signalée comme telle (entre guillemets pour les citations courtes, dans un paragraphe séparé pour les citations plus longues). Chaque citation doit être suivie du nom de l'auteur, de la date de publication et du numéro de page dont la citation est extraite : **(Auteur, date, p. X)**. Si la citation s'étend sur plusieurs pages, il faut noter les pages comme suit : **(Auteur, date, p. page de début – page de fin)**.

- Si la citation est relativement courte (moins de 40 mots), elle peut être directement intégrée au corps de texte et mise entre guillemets.

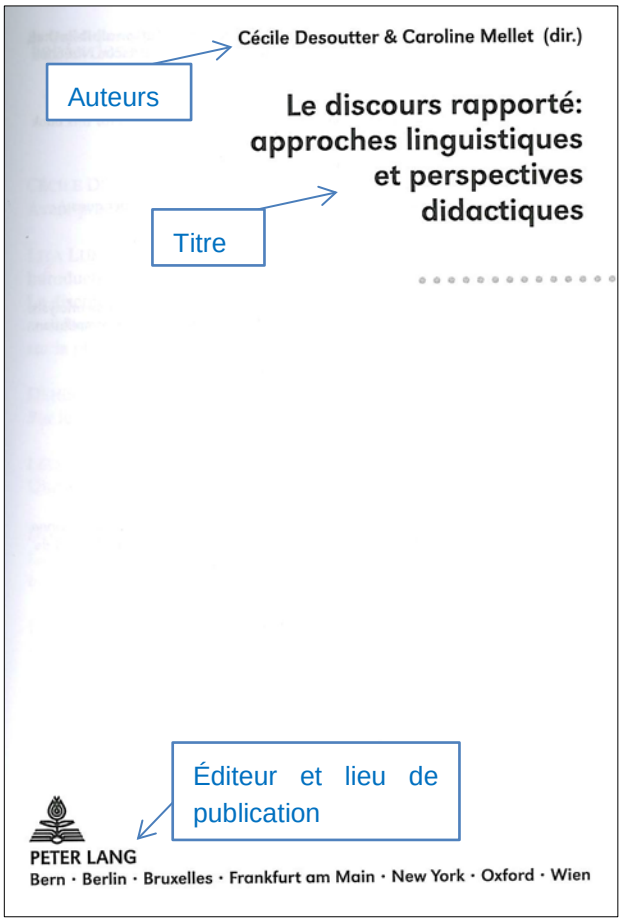
ex : Comme le rappellent certains auteurs, « l'enseignant de FLE n'est pas un enseignant de FLM au rabais » **(Defays, Delbart, Hammami & Saenen, 2014, p. 107)**

- Si la citation est plus longue, il est préférable de la placer dans un paragraphe séparé que l'on distinguera par une typographie différente (en jouant sur les retraits de paragraphe).

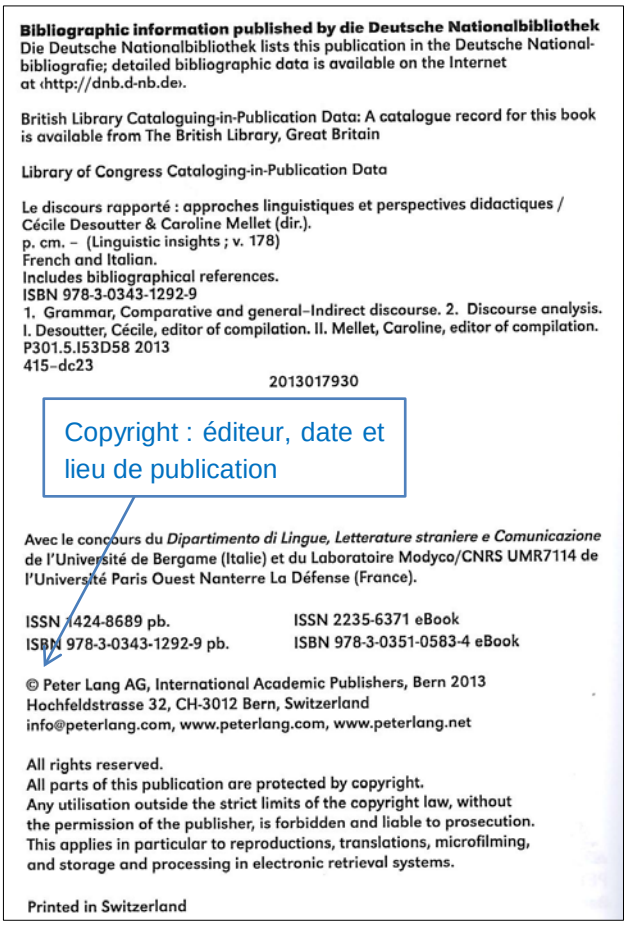
ex : Texte, texte

Retrait à gauche : 1,5 cm

Citation, citation, citation,



Page de titre



Dos de la page de titre

Titre: Le discours rapporté [Texte imprimé] : approches linguistiques et perspectives didactiques / Cécile Desoutter & Caroline Mellet, dir.

Auteur: Desoutter, Cécile, directeur de publication. Facq-Mellet, Caroline, directeur de publication.

Éditeur: Berne ; Berlin ; Bruxelles [etc.] : Peter Lang, cop. 2013

Description physique: 1 vol. (270 p.) ; 23 cm

Collection: Linguistic insights : studies in language and communication ; vol. 178

Notes: Textes en français et en italien
Bibliogr. en fin de chapitres. Notes bibliogr.

Notes: Extrait du sommaire : Le discours rapporté direct dans les conversations orales : un système de balisage multimodal/ Domitille Caillat. Les formes interprétatives de représenrtation du discours autre dans le genre du compte-rendu/ Caroline Mellet et Frédérique Sitri. Rapporter la voix de l'autre dans les articles de recherche en anglais : problèmes et enjeux pour le chercheur francophone/ Shirley Carter Thomas et Elizabeth Rowley Jolivet. Comment gérer les sources dans un article de recherche? un scénario didactique pour les apprentis chercheurs/ Fanny Rinck. Il gesto che si fa parola. Modalità di testualizzazione del non verbale/ Paola Polito et Erling Strudsholm.

ISBN : 978-3-0343-1292-9 (br.)

Sujets: Discours indirect
Langues -- Étude et enseignement (+)

Copie de la notice bibliographique extraite du catalogue Odyssée

Référence bibliographique :

Desoutter, C. & Mellet, C. (dir.) (2013). *Le discours rapporté : approches linguistiques et perspectives didactiques*. Bern : Peter Lang.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples « classiques » de références bibliographiques selon les types de documents. Pour plus de précisions, vous pouvez consulter :

- le guide de la Bibliothèque ÉPC-Biologie de l'Université de Montréal, disponible à l'adresse suivante : http://www.bib.umontreal.ca/ED/Disciplines/psychologie/references.htm
- le guide réalisé par Marc Couture de l'Université du Québec à Montréal, disponible à l'adresse suivante : http://benhur.teluq.uqam.ca/spersonnel/mcouture/apa/index.htm

Remarques générales :

- La mention d'édition (2ème édition, nouvelle édition revue et corrigée…) doit être précisée entre parenthèses après le titre de l'ouvrage sous une forme abrégée = (2e éd.), (nouv. éd.), (éd. rev. et corr.)…
- Lieu d'édition étranger : si la ville n'est pas connue mondialement, la faire suivre du pays (ex : Sprimont, Belgique : Mardaga). Si plusieurs lieux d'édition sont indiqués, ne mentionner que le premier.
- Si deux éditeurs (co-édition) : les séparer par « / » (ex : Paris : Hermès/Lavoisier)
- Si l'année d'édition n'est pas connue, la remplacer par (s.d.)
- Si le lieu d'édition n'est pas connu, le remplacer par (s.l.)
- Pour les ressources électroniques : il faut privilégier le signalement du DOI (Digital Object Identifier) lorsqu'il est disponible (en particulier pour les articles de périodiques). Le DOI est un numéro international qui permet d'identifier et de localiser de manière pérenne une ressource numérique (même si son adresse URL a changé). On le trouve généralement dans l'article ou dans les bases de données, avec les autres informations bibliographiques. Pour les ressources électroniques qui ne possèdent pas de DOI, il faut le remplacer par « Repéré à » suivi de l'adresse URL du document (cf. exemple 3. d).
- Lorsque l'on a plusieurs publications d'un même auteur dans une même année, il faut les « numéroter » (afin de pouvoir les différencier lors des citations dans le texte) :

ex : Trimaille, C. (2007a). Accueil et intégration : à propos des connaissances linguistiques. *Ecarts d'identité*, *111*, 25-27.

Trimaille, C. (2007b). Stylisation vocale et autres procédés dialogiques dans la socialisation langagière adolescente. *Cahiers de praxématique*, *49*, 183-206.

1. *Ouvrage*

a) Un seul auteur

Nom de l'auteur, Initiale du prénom (Année). *Titre de l'ouvrage : sous-titre* (mention d'édition). Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Garric, N. (2001). *Introduction à la linguistique*. Paris : Hachette.

Descotes-Genon, C. (2005). *L'exercisier : manuel d'expression française* (2ème éd.). renoble : Presses universitaires de Grenoble.

Remarque : sous-titre et mention d'édition : informations à préciser si nécessaire (figurent sur la page de titre du document). Dans les modèles suivants, « Nom de l'auteur, Initiale du prénom » sera remplacé par « Auteur, A. »

b) Plusieurs auteurs

Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (Année). *Titre de l'ouvrage*. Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Dessales, J.-L., Picq, P. & Victorri, B. (2006). *Les origines du langage*. Paris : Editions le Pommier.

c) Auteur = un organisme ou une institution

ex : Ministère de l'Education Nationale (2008). *Qu'apprend-on à l'école élémentaire ? Les nouveaux programmes 2008-2009*. Paris : CNDP.

Remarque : S'il s'agit d'une association, il faut noter son nom en toutes lettres même si l'abréviation est très connue.

d) Ouvrage collectif dirigé (ou coordonné) par un (ou plusieurs) auteur(s)

Lorsque la fonction de l'auteur est précisée sur la page de titre de l'ouvrage (ex : « dirigé / coordonné / édité par… »), il faut le mentionner :
Auteur, A. (fonction sous forme abrégée) (Année). *Titre de l'ouvrage*. Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Anis, J. (dir.) (2001). *Parlez-vous texto ?* Paris : Le Cherche midi.

Dortier, J.-F. (coord.) (2001). *Le langage : nature, histoire et usage*. Auxerre : Sciences Humaines Editions.

Remarque : On ne précise que la fonction exercée pour l'édition du document, et non pas le statut professionnel des auteurs (ex : maître de conférences à l'université X…).

e) Ouvrage traduit

Il faut citer l'auteur original de l'œuvre suivi de la date de publication, du titre et de la maison d'édition de la traduction. La mention d'édition (si nécessaire) ainsi que les mentions de responsabilité liées à la traduction et l'adaptation s'insèrent entre parenthèses après le titre (ces informations sont séparées par un point-virgule).
Auteur, A. (Année). *Titre du livre* (traduit par A. Traducteur). Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Chomsky, N. (2012). *Le langage et la pensée* (nouv. éd. augm. ; traduit par L.-J. Calvet et C. Bourgeois). Paris : Payot.

f) Ouvrage électronique

Auteur, A. (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication : Maison d'édition. Repéré à adresse URL du document ou doi (s'il y a lieu)

ex : Pruvost, J. & Sablayrolles, J.-F. (2012). *Les néologismes* (2e éd.). Paris : Presses universitaires de France. Repéré à http://www.cairn.info/les-neologismes--9782130592105.htm

Remarque : il ne faut pas mettre de point après le DOI ou l'URL

g) Chapitre dans un ouvrage collectif

Auteur du chapitre, A. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur ou éditeur scientifique de l'ouvrage, B. Directeur & C. Directeur (dir.), *Titre du livre* (édition, volume s'il y a lieu, p. page de début - page de fin du chapitre). Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Billiez, J. & Lambert, P. (2008). Dans les coulisses de la (socio)linguistique urbaine française : le silence criant des filles. Dans A. Moussirou-Mouyama (dir.), *Les boîtes noires de Louis-Jean Calvet* (2e éd., p. 364-370). Paris : Editions Ecriture.

Remarque : le titre de l'ouvrage collectif est en italique et non le titre du chapitre. Pour les auteurs de l'ouvrage collectif (directeurs de publication ou éditeurs scientifiques), l'initiale du prénom est exceptionnellement placée avant le nom.

NB : Ce modèle s'applique uniquement pour les chapitres rédigés par un ou plusieurs auteurs différents du ou des directeurs scientifiques. Pour les chapitres qui ne sont pas signés individuellement, il faut rédiger la référence bibliographique de l'ouvrage dans son ensemble (modèle 2.a ou 2.b).

h) Chapitre dans un ouvrage électronique

Auteur du chapitre, A. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur ou éditeur scientifique de l'ouvrage, B. Directeur & C. Directeur (dir.), *Titre du livre* (édition, volume s'il y a lieu, p. page de début - page de fin du chapitre). Lieu de publication : Maison d'édition. Repéré à adresse URL du document ou doi (s'il y a lieu)

ex : Mellet, S. (2005). Ponctuation et continuité dans les textes latins : la réception des éditeurs-traducteurs. Dans A. Jaubert (éd.), *Cohésion et cohérence : études de linguistique textuelle* (p. 15-43). Lyon : ENS Éditions. Repéré à http://books.openedition.org/enseditions/132

2. *Périodique (revue)*

a) Numéro de périodique thématique

Auteur, A. (Année). Titre du numéro thématique. *Titre du périodique, n° du périodique*. Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Nonnon, E. & Goigoux, R. (2007). Les ratés de l'apprentissage de la lecture à l'école et au collège. *Repères, 35.* Lyon : INRP

Remarque : le titre du périodique et le numéro sont en italique et non le titre thématique.

b) Numéro de périodique thématique en ligne

Auteur, A. (Année). Titre du numéro thématique. *Titre du périodique, n° du périodique*. Doi (de préférence) : ou Repéré à adresse URL de l'article

ex : Cadet, L. & Rinck, F. (coord.) (2014). Pratiques de l'écrit en formation. *Le français aujourd'hui, 184*. Repéré à http://www.cairn.info/revue-le-francais-aujourd-hui-2014-1.htm

c) Article dans un périodique

Auteur, A. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume* (numéro), page de début - page de fin.

ex : Frier, C. & Guernier, M.-C. (2007). Paroles de lecteurs et si les usages scolaires empêchaient de pratiquer la lecture ? *Repères, 35*, 117-138.

Collès, L. (2008). La quête identitaire des adolescents issus de l'immigration maghrébine à travers un roman de la littérature beur. *Le langage et l'homme*, *43* (1), 65-77.

Remarque : le titre du périodique et le numéro ou le volume du périodique sont en italique et non le titre de l'article. Certains périodiques ont une numérotation simple (numérotation continue : 1, 2, 3…), d'autres ont une double numérotation : un numéro de volume ou tome + un numéro dans le volume (ex : volume 25 n°1, volume 25 n°2… ou tome 5.1, tome 5.2…) => dans ce cas, il faut le noter comme suit dans la référence bibliographique : *Titre du périodique, volume* (numéro).

d) Article dans un périodique en ligne

Auteur, A. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume* (numéro), page de début - page de fin. doi (de préférence) : ou Repéré à adresse URL de l'article

ex : Hamel, M.-J. (2013). Analyse de l'activité de recherche d'apprenants de langue dans un prototype de dictionnaire en ligne. *Alsic, 16.* doi : 10.4000/alsic.2613

Baudé, J. (2009). Vous avez dit « maîtrise raisonnée » des TIC. *EpiNet, 115.* Repéré à http://www.epi.asso.fr/epinet.htm

Remarque : dans ces deux exemples, les articles en ligne ne sont pas paginés, il n'y a donc aucune mention de pagination dans la référence bibliographique.

e) Article d'un quotidien

Auteur, A. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien*, p. page de début - page de fin.

ex : Brafman, N. (2014, 14 janvier). À Nantes, l'université accablée par les pénuries et un plan de redressement. *Le Monde*, p. 12.

f) Article d'un quotidien en ligne

Auteur, A. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien*. Repéré à URL de l'article

ex : Bentolila, A. (2008, 03 septembre). La maternelle, machine de guerre contre les inégalités. *Le Monde*. Repéré à http://www.lemonde.fr/web/recherche_resultats/1,13-0,1-0,0.html

3. *Mémoire ou thèse*

a) Version papier

Auteur, A. (Année). *Titre de la thèse ou du mémoire* (Mention du grade et information de publication). Université, Lieu (si cette information n'apparaît pas dans le nom de l'université).

ex : Goossens, V. (2005). *Une typologie des noms de sentiment basée sur leurs collocations verbales* (Mémoire de master 2 non publié). Université Stendhal-Grenoble 3.

Dat, M.-A. (2006). *Didactique présecondaire des langues étrangères : l'influence de la présentation multimodale du lexique sur la mémorisation chez des enfants de 8 à 11 ans* (Thèse de doctorat non publiée). Université de Toulouse 2- Le Mirail.

Remarque : les thèses et mémoires ne sont généralement pas publiés par des éditeurs commerciaux, il faut donc noter « non publié » à la place des informations de publication.

b) Version électronique

Auteur, A. (Année). *Titre de la thèse ou du mémoire*. (Mention du grade, Université, Lieu s'il n'apparaît pas dans le nom de l'université). Repéré à adresse URL du document ou doi

ex : Combe Celik, C. (2010). *Pratiques discursives dans une formation en ligne à la didactique du français langue étrangère : une analyse de la communication pédagogique asynchrone*. (Thèse de doctorat, Université de Grenoble). Repéré à http://tel.archives-ouvertes.fr/tel-00508363/fr/

Plouvier, S. (2013). *Enseignants en langues et technologies numériques : aspects méthodologiques de la conduite du changement*. (Mémoire de Master 2, Université Stendhal-Grenoble3). Repéré à http://dumas.ccsd.cnrs.fr/view_by_stamp.php?&halsid=5lidufdi5doml1bt0ksg9rl3m2&label=SL_FLE-GRE3-MEM&langue=fr&action_todo=view&id=dumas-00871656&version=1

4. *Dictionnaire et encyclopédie*

a) Entrée rédigée par un auteur identifié

Auteur de l'entrée, A. (Année). Titre de l'entrée. Dans *Titre du dictionnaire/encyclopédie* (volume, p. page de début-page de fin). Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Messerli, P. (1980). Aphasie. Dans *Dictionnaire encyclopédique de psychologie* (vol.1, p. 82-85). Paris : Bordas.

b) Entrée anonyme

Titre de l'entrée (Année). Dans *Titre du dictionnaire/encyclopédie*. Lieu de publication : Maison d'édition.

ex : Aphasie (2005). Dans *Le Nouveau Littré*. Paris : Garnier.

c) Entrée d'une encyclopédie ou d'un dictionnaire électronique

Titre de l'entrée. (Année). Dans *Titre du dictionnaire/encyclopédie*. Repéré le date de consultation à URL de l'article

ex : Bilinguisme. (s. d.). Dans *Wikipedia*. Repéré le 4 juin 2014 à http://fr.wikipedia.org/wiki/Bilinguisme

Remarque : pour les ressources susceptibles d'évoluer régulièrement comme les wikis, il faut préciser la date de consultation du document.

5. *Page Web*

Auteur, A. (Année). *Titre du document* [format si nécessaire]. Repéré à adresse URL de la page

ex : URFIST de Strasbourg. (2012). *Respecter le droit d'auteur*. Repéré à http://urfist.u-strasbg.fr/infosphere/sciences/module7/evaciter1.html

Sources :

Couture, M. Télé-université (Université du Québec à Montréal). *Normes bibliographiques de l'APA : adaptation française*. Repéré à http://benhur.teluq.uqam.ca/spersonnel/mcouture/apa/index.htm

Piolat, A. (2002). *La recherche documentaire : manuel à l'usage des étudiants, doctorants et jeunes chercheurs*. Marseille : Solal

Université de Montréal. Bibliothèques. *Citer selon les normes APA*. Repéré à http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=106

Urfist Paris (2013). *Conseils aux étudiants pour une recherche d'information spécialisée (CERISE)*. Repéré à http://urfist.enc.sorbonne.fr/anciensite/cerise/index.htm

9.4. Tableau récapitulatif de présentation des références bibliographiques selon la norme APA

Type de document	Modèle	Exemple
Ouvrage	Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (Année). *Titre du livre : sous-titre* (édition s'il y a lieu). Lieu de publication: Maison d'édition.	Dessales, J.-L., Picq, P. & Victorri, B. (2006). *Les origines du langage*. Paris : Editions le Pommier.
Ouvrage électronique	Auteur, A. (Année). *Titre du livre : sous-titre* (édition s'il y a lieu). Lieu de publication : Maison d'édition. Repéré à adresse URL du document ou doi (s'il y a lieu)	Pruvost, J. & Sablayrolles, J.-F. (2012). *Les néologismes* (2e éd.). Paris : Presses universitaires de France. Repéré à http://www.cairn.info/les-neologismes--9782130592105.htm
Chapitre	Auteur du chapitre, A. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur ou éditeur scientifique de l'ouvrage, B. Directeur & C. Directeur (dir.), *Titre du livre : sous-titre* (édition s'il y a lieu) (p. page de début - page de fin du chapitre). Lieu de publication : Maison d'édition.	Billiez, J. & Lambert, P. (2008). Dans les coulisses de la (socio)linguistique urbaine française : le silence criant des filles. Dans A. Moussirou-Mouyama (dir.), *Les boîtes noires de Louis-Jean Calvet* (2e éd., p. 364-370). Paris : Editions Ecriture.
Chapitre électronique	Auteur du chapitre, A. (Année). Titre du chapitre. Dans A. Directeur ou éditeur scientifique de l'ouvrage, B. Directeur & C. Directeur (dir.), *Titre du livre : sous-titre* (édition, volume, p. page de début - page de fin du chapitre). Lieu de publication : Maison d'édition. Repéré à adresse URL du document ou doi (s'il y a lieu)	Mellet, S. (2005). Ponctuation et continuité dans les textes latins : la réception des éditeurs-traducteurs. Dans A. Jaubert (éd.), *Cohésion et cohérence : études de linguistique textuelle* (p. 15-43). Lyon : ENS Éditions. Repéré à http://books.openedition.org/enseditions/132
Périodique thématique	Auteur, A. (Année). Titre du numéro thématique. *Titre du périodique, n° du périodique*. Lieu de publication : Maison d'édition.	Nonnon, E. & Goigoux, R. (2007). Les ratés de l'apprentissage de la lecture à l'école et au collège. *Repères, 35.* Lyon : INRP
Périodique thématique en ligne	Auteur, A. (Année). Titre du numéro thématique. *Titre du périodique, n° du périodique*. Doi (de préférence) : ou Repéré à adresse URL de l'article	Cadet, L. & Rinck, F. (coord.) (2014). Pratiques de l'écrit en formation. *Le français aujourd'hui, 184*. Repéré à http://www.cairn.info/revue-le-francais-aujourd-hui-2014-1.htm
Article	Auteur, A., Auteur, B. & Auteur, C. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume* (numéro), page de début - page de fin.	Frier, C. & Guernier, M.-C. (2007). Paroles de lecteurs et si les usages scolaires empêchaient de pratiquer la lecture ? *Repères, 35*, 117-138.
Article électronique	Auteur, A. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique, volume* (numéro), page de début - page de fin. doi (de préférence) : ou Repéré à adresse URL de l'article	Baudé, J. (2009). Vous avez dit « maîtrise raisonnée » des TIC. *EpiNet, 115.* Repéré à http://www.epi.asso.fr/epinet.htm

Article de quotidien	Auteur, A. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien*, p. page de début - page de fin.	Brafman, N. (2014, 14 janvier). À Nantes, l'université accablée par les pénuries et un plan de redressement. *Le Monde*, p. 12.
Article de quotidien en ligne	Auteur, A. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien*. Repéré à URL de l'article	Bentolila, A. (2008, 03 septembre). La maternelle, machine de guerre contre les inégalités. *Le Monde*. Repéré à http://www.lemonde.fr/web/recherche_resultats/1,13-0,1-0,0.html
Mémoire ou thèse	Auteur, A. (Année). *Titre de la thèse ou du mémoire* (Mention du grade et information de publication). Université, Lieu (si cette information n'apparaît pas dans le nom de l'université).	Goossens, V. (2005). *Une typologie des noms de sentiment basée sur leurs collocations verbales* (Mémoire de master 2 non publié). Université Stendhal-Grenoble 3.
Mémoire ou thèse électronique	Auteur, A. (Année). *Titre de la thèse ou du mémoire*. (Mention du grade, Université, Lieu). Repéré à adresse URL du document ou doi	Plouvier, S. (2013). *Enseignants en langues et technologies numériques : aspects méthodologiques de la conduite du changement*. (Mémoire de Master 2, Université Stendhal-Grenoble3). Repéré à http://dumas.ccsd.cnrs.fr/view_by_stamp.php?&halsid=5lidufdi5doml1bt0ksg9rl3m2&label=SL_FLE-GRE3-MEM&langue=fr&action_todo=view&id=dumas-00871656&version=1
Entrée dans un dictionnaire	Auteur de l'entrée, A. (Année). Titre de l'entrée. Dans *Titre du dictionnaire/encyclopédie* (volume, p. page de début-page de fin). Lieu de publication : Maison d'édition.	Messerli, P. (1980). Aphasie. Dans *Dictionnaire encyclopédique de psychologie* (vol.1, p. 82-85). Paris : Bordas.
Entrée dans un dictionnaire en ligne	Titre de l'entrée. (Année). Dans *Titre du dictionnaire/encyclopédie*. Repéré le date de consultation à URL de l'article	Bilinguisme. (s. d.). Dans *Wikipedia*. Repéré le 4 juin 2014 à http://fr.wikipedia.org/wiki/Bilinguisme
Page Web	Auteur, A. (Année). *Titre du document* [format si nécessaire]. Repéré à adresse URL de la page	URFIST de Strasbourg. (2012). *Respecter le droit d'auteur*. Repéré à http://urfist.u-strasbg.fr/infosphere/sciences/module7/evaciter1.html

9.5. Exemple de bibliographie rédigée selon la norme APA classée par type de document

Ouvrages

Abbeduto, L., Kover, S. T. & McDuffie, A. (2012). Studying the language development of children with intellectual disabilities. Dans E. Hoff (éd.), *Research methods in child language* (p. 330 - 346). Malden (Mass.) : Wiley-Blackwell.

Angers, M. (2000). *Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines* (3e éd.). Anjou, Québec : Les éditions CEC.

Dancey, C. P. & Reidy, J. (2007). *Statistiques sans maths pour psychologues : SPSS pour Windows : QCM et exercices corrigés* (3e éd. ; traduit par Nicolas Gauvrit). Bruxelles : De Boeck.

Daniellou, F. (2014). *L'orthographe n'est pas soluble dans les études supérieures ! : aide-mémoire bienveillant à l'usage des étudiants*. Toulouse : Octarès.

David, L. & Poindron, P. (2011). *Guide de rédaction scientifique*. Versailles : Editions Quæ. Repéré à http://www.cairn.info/guide-de-redaction-scientifique--9782759210220.htm

Fondanèche, D. (1999). *Guide pratique pour rédiger un mémoire de maîtrise, de DEA ou une thèse*. Paris : Vuibert.

Guidère, M. (2004). *Méthodologie de la recherche : guide du jeune chercheur en lettres, langues, sciences humaines et sociales : maîtrise, DEA, master, doctorat* (2e éd.). Paris : Ellipses.

Marien, B. (2004). *Principes d'analyse statistique pour sociolinguistes*. Québec : Agence Universitaire de la francophonie.

Mucchielli, A. (dir.) (1996). *Dictionnaire des méthodes qualitatives en sciences humaines et sociales*. Paris : Armand Colin.

Paillé, P. (2003). *L'analyse qualitative en sciences humaines et sociales*. Paris : Armand Colin.

Pansu, P., Dubois, N. & Beauvois, J.-L. (2013). *Dis-moi qui te cite, et je saurai ce que tu vaux : que mesure vraiment la bibliométrie?* Grenoble : Presses universitaires de Grenoble.

Paquay, L. (2007). Quelle pédagogie au service de la réussite de tous les élèves ? Mise en question(s) de l'intervention de C. Gauthier. Dans M. Frenay & X. Dumay (eds.), *Un enseignement démocratique de masse : une réalité qui reste à inventer* (p. 385-397). Louvain-la-Neuve : Presses universitaires de Louvain. Repéré à http://books.openedition.org/pucl/1743

Wodon, B. (2006). *Mémento du rédacteur de mémoire et de thèse : rédiger pour être lu et compris, accepté et diffusé*. Fernelmont, Belgique : E. M. E.

Périodiques

Blanc, N. & Varga, R. (coord.) (2006). Rapport de stage et mémoire professionnel : normes, usages et représentations. *Lidil, 34*. Grenoble : Ellug.

François, J. (2013). Existe-t-il des universaux du langage ? *Sciences humaines, 246*, 6-6. Repéré à http://www.cairn.info/magazine-sciences-humaines-2013-3-page-6.htm

Heurdier-Deschamps, L. & Zakhartchouk, J.-M. (2013). Apprendre à chercher, chercher pour apprendre. *Cahiers pédagogiques, 508*. Paris : CRAP.

Journet, N. (2012). Pourquoi est-il si difficile d'écrire ? *Sciences humaines*, *253*, 32-34.

Kara, M. (2004). Pratiques de citation dans les mémoires de maîtrise. *Pratiques, 121-122*, 111-142.

Noguellou, E. (2001). Vos « trucs » testés en classe. *Le français dans le monde, 313*, 71-72.

Ravid, D. & Levie, R. (2010). Hebrew Adjectives in Later Language Text Production. *First Language, 30* (1), 27-55. doi : 10.1177/0142723709350529.

Travaux universitaires

Bedel, C. & Falbo, E. (2012). *L'écriture collaborative supportée par les TICE*. (Mémoire de master 2, IUFM de Grenoble). Repéré à http://dumas.ccsd.cnrs.fr/docs/00/73/94/36/PDF/BEDEL_FALBO.pdf

Chapus, D. (1997). *Changer les images et les usages de l'écrit : propositions*. (Mémoire de DEA non publié). Université Stendhal-Grenoble 3.

Yuan, Z. J. (2013). *Je suis crabé ! Néologie et pratiques scripturales dans le langage de l'internet chinois*. (Mémoire de master 2, Université Stendhal-Grenoble 3). Repéré à http://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-00864025

Pages Web

Bougé-Grandon, D. (2013). *Évaluer l'information*. Repéré à http://methodoc.univ-rennes2.fr/evaluer_analyser

Heimburger, F. & Ruiz, E. (2012). *Introduction à Zotero* [Tutoriel]. Repéré à http://www.boiteaoutils.info/2012/06/introduction-zotero-30-nouveau-tutoriel/

10. LEXIQUE

Archives ouvertes : réservoir où sont déposées des publications issues de la recherche scientifique et de l'enseignement, et dont l'accès se veut « ouvert », c'est-à-dire libre.

Base de données : ensemble de données organisées et traitées de manière à permettre une recherche documentaire sur des critères précis (auteur, mots du titre ou du texte, *mots-clés*, date…). Il existe deux types de bases de données, les bases de données bibliographiques et les bases de données qui permettent d'accéder au texte intégral des documents.

Bouquet de revues électroniques : ensemble de revues accessibles en version électronique en texte intégral regroupées selon un critère éditorial ou thématique. L'accès peut être payant (abonnements pris en charge par les bibliothèques universitaires, ex : Cairn) ou gratuit (ex : Persée).

Catalogue : outil qui permet d'identifier et de localiser un document dans le fonds d'une bibliothèque. Il comporte à la fois la *notice bibliographique* des documents présents dans les rayons, mais aussi leur *cote* et une indication sur leur disponibilité (disponible, en prêt…) Il existe des catalogues collectifs, c'est le cas d'Odyssée, regroupant les collections de plusieurs bibliothèques.

Classification : système de classement des documents en libre accès. La classification la plus utilisée est la classification décimale de DEWEY (dix grandes classes représentant l'ensemble des connaissances, ex : 440 = Langues romanes, français), celle que la bibliothèque de Sciences du langage vient tout juste d'adopter.

Cote : adresse (collée sur le document) qui correspond à sa localisation dans les rayonnages. Les cotes sont précisées dans les *notices* du *catalogue* et peuvent se présenter sous différentes formes (lettres, chiffres, signes, lettres + chiffres…). Elles sont parfois composées d'après la classification DEWEY (comme à la BU Droit-Lettres).

État de collection : mention figurant dans une *notice bibliographique* de *périodique* qui précise le nombre de volumes ou d'années possédés par une bibliothèque.

Index : liste alphabétique de mots (*sujets*, noms de personnes…) traités dans un document, suivis d'une référence permettant de les localiser dans ce document. Dans les bases de données, un index est une liste ordonnée qui permet un accès rapide à un enregistrement spécifique selon la valeur d'un ou plusieurs champs (ex : index des *mots-clés*, des auteurs…)

Métamoteur : outil qui permet d'interroger simultanément plusieurs *moteurs* et annuaires de recherche et d'obtenir la synthèse de leurs réponses à une requête donnée.

Moteur de recherche : logiciel permettant de retrouver facilement des ressources en ligne à partir de *mots-clés*. Les moteurs de recherche (Google, Altavista…) collectent les informations grâce à des « robots » qui parcourent les sites Web à intervalles réguliers et indexent leur contenu dans une base de données.

Mots-clés/Sujets/Descripteurs : mot ou groupe de mots choisi soit dans le titre, le résumé ou le texte d'un document, pour en caractériser le contenu. Les mots-clés choisis lors de l'indexation (phase d'analyse du document) proviennent bien souvent de listes pré-établies (répertoire ou *thésaurus*), ils sont rassemblés dans la rubrique intitulée « sujet ». Dans le catalogue Odyssée, la BU Droit-Lettres utilise le langage RAMEAU (commun à la plupart des BU françaises), la bibliothèque de sciences du langage utilise quant à elle un thésaurus spécialisé dans cette discipline.

Notice bibliographique : ensemble des éléments présentant la description bibliographique d'un document (titre, auteur, éditeur, mots-clés, description physique...) La notice permet d'identifier un document dans une bibliothèque lors d'une recherche sur le *catalogue*. Sous la notice bibliographique, on trouve les informations relatives aux exemplaires conservés dans les bibliothèques (localisation, conditions de prêt, cote, disponibilité).

Opérateurs booléens : ET, OU, SAUF (en anglais : AND,OR, NOT). Ils permettent de combiner des critères de recherche (auteur, titre, mots-clés…) (voir schéma p.5)

Périodique : catégorie de publications en série (revues, quotidiens, magazines…). Les différents volumes d'un périodique paraissent généralement plusieurs fois dans l'année (hebdomadaire, mensuel, semestriel…) et ont pour caractéristique la diversité du contenu et des contributions.

Prêt entre Bibliothèque (PEB) : service permettant à une bibliothèque (non pas à un particulier) d'emprunter un document dans une autre bibliothèque lorsque celui-ci n'est pas disponible dans ses collections. Le document demandé peut être prêté temporairement ou reproduit sous forme de photocopies (pour les chapitres et articles de périodiques). Le service du PEB de la BU Droit-Lettres est situé au 1er étage de la BU Droit-Lettres, au fond de la salle Métho'Doc.

Référence bibliographique : citation d'un document permettant de l'identifier précisément. Elle comprend certaines mentions obligatoires (auteur, titre, édition…), et rien de plus, qui doivent respecter un ordre précis.

Troncature : permet de remplacer une chaîne de caractères à la fin d'un mot, très utile pour interroger à partir de la racine d'un mot (ex : lang* pour rechercher : langue, langues, langage, langagier…). Les signes les plus souvent utilisés pour marquer le remplacement d'un ou plusieurs caractères sont l'astérisque (***** : valable pour le catalogue Odyssée) et le dollar (**$**). Il est également possible d'utiliser un masque (généralement **?**) pour remplacer une lettre au milieu d'un mot (en cas de doute sur l'orthographe).

Sources :

Réseau des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques (2014). *Glossaire*. Repéré à http://blogs.univ-poitiers.fr/glossaire-mco/glossaire/

SID2, Service formation (s. d.) *Petit lexique pour aborder la recherche documentaire*. Repéré à http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr/a-votre-service/se-former/se-former-203694.htm?RH=1429882115699

Université européenne de Bretagne (s. d.) *FORM@DOCT - FORMation A distance en information DOCumentation pour les docTorants*. Repéré à http://guides-formadoct.ueb.eu/

Pour approfondir et rire un peu de ce vocabulaire très spécialisé ! :

Balley, N. (2007). Le bibliothécais sans peine : petit manuel de conversation courante à l'usage des visiteurs pressés. *Bulletin des bibliothèques de France, 3*. Repéré à http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2007-03-0078-015