

Normes Bibliographiques

em
lyon
business
school

creativity
& learning
hub

Sommaire

1. PREAMBULE.....	3
Une bibliographie, c'est quoi ?.....	3
Présentation des références bibliographiques	3
Organisation d'une bibliographie.....	3
2. LIVRE.....	4
Support papier.....	4
Support électronique	4
3. CHAPITRE ET EXTRAIT DE LIVRE.....	4
Support papier.....	4
Support électronique	4
4. ARTICLE DE REVUE.....	5
Support papier.....	5
Support électronique	5
5. COMMUNICATION DE CONFERENCE OU DE COLLOQUE	5
Support papier.....	5
Support électronique	5
6. THESE OU MEMOIRE	6
Support papier.....	6
Support électronique	6
7. CAHIER DE RECHERCHE OU RAPPORT	6
Support papier.....	6
Support électronique	6
8. TEXTE DE LOI (décret, loi, arrêté, circulaire)	7
Support papier.....	7
Support électronique	7
9. SITE WEB.....	7

10.	NORME	7
11.	BREVET	7
12.	DVD.....	8
13.	VIDEO ISSUE D'UN SITE INTERNET	8
14.	EMISSION RADIO/TELE	8
15.	IMAGE, PHOTOGRAPHIE, GRAPHIQUE	8
	Dans un livre.....	8
	Dans une revue.....	8
	Dans une page web	9

1. PREAMBULE

Une bibliographie, c'est quoi ?

Le but d'une bibliographie est de permettre à celui qui lit votre travail d'identifier et de retrouver facilement les documents référencés. Elle donne également des indications quant aux personnes ou organismes qui vous ont inspiré dans le développement de vos idées.

Elle se trouve à la fin de tous les travaux écrits que vous aurez à fournir (RECAPSS, mémoires, thèses...), et regroupe sous forme de références bibliographiques, tous les documents que vous aurez utilisés lors de la rédaction de votre travail (des articles académiques aux images).

Présentation des références bibliographiques

La présentation ne s'improvise pas, il y a des normes à suivre :

- ▶ Ordonner les différents éléments présents dans les références ;
- ▶ Respecter la ponctuation entre ces éléments ;
- ▶ Toujours faire débiter vos références avec le nom de l'auteur en majuscule, suivi du prénom en minuscule. La date du document se trouvera toujours derrière, entre parenthèses.
- ▶ Homogénéiser la présentation (police, taille des caractères).

Exceptions :

- ❖ Lorsqu'un document comporte plus de 3 auteurs, il ne faut faire figurer que les 3 premiers dans votre référence bibliographique, suivis de la mention *et al.*

Exemple pour un ouvrage :

ROQUILLY Christophe, DUPUIS Michel, MEDINA Annie, *et al.*(2014). 19^{ème} édition. Rueil-Malmaison : Wolters Kluwer France SAS.

- ❖ Il se peut que vous ne trouviez pas d'auteur pour certains documents, dans ce cas-là, vous devez faire débiter votre référence bibliographique par le titre du document.

Organisation d'une bibliographie

Vous pouvez organiser vos références de différentes façons :

- ▶ Par ordre alphabétique du nom d'auteur ;
- ▶ En numérotant les références, en fonction de leur ordre d'apparition dans votre document (la première citée dans votre texte portera donc le numéro 1 et ainsi de suite) ;
- ▶ Par type de document (ouvrages, articles académiques, sites web...), puis par ordre alphabétique du nom d'auteur.

Ci-dessous, nous vous proposons différents exemples qui illustrent la présentation des références bibliographiques, pour la plupart des documents que vous rencontrerez au cours de vos recherches.

2. LIVRE

Support papier

NOM et Prénom de l'auteur (année de publication). *Titre du livre*. Edition. Lieu de publication : Editeur.

Exemple : WEICK Karl E. (2009). *Making Sence of the Organization. Volume 2 : The Impermanent Organization*. Chichester : John Wiley & Sons.

Support électronique

NOM et Prénom de l'auteur (année de publication). Titre du livre. Edition. Lieu de publication : Editeur. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : FAYOLLE Alain (2006). *Devenir entrepreneur*. Paris : Pearson Education France. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <http://books.google.com/books?id=j0jr586gWIoC&lpg=PP1&dq=fayolle&hl=fr&pg=PP1#v=onepage&q&f=false>.

3. CHAPITRE ET EXTRAIT DE LIVRE

Support papier

NOM et Prénom de l'auteur du chapitre ou de l'extrait (année de publication). Titre du chapitre. In : NOM et Prénom de l'auteur du livre, *Titre du livre*. Edition. Lieu de publication : Editeur, pagination.

Exemple : WEICK Karl E., PUTNAM Ted (2009). Organizing for Mindfulness : Eastern Wisdom and Western Knowledge. In : WEICK K.E., *Making Sense of the Organization. Volume 2 : The Impermanent Organization*. Chichester : John wiley & Sons, p. 85-107.

Support électronique

NOM et Prénom de l'auteur du chapitre ou de l'extrait (année de publication). Titre du chapitre. In : NOM et Prénom de l'auteur du livre, *Titre du livre*. Edition. Lieu de publication : Editeur, Pagination. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : KIRDY David A. (2009). Entrepreneurship education : can business schools meet the challenge?. In : FAYOLLE Alain, KLANDT Heinz, *International entrepreneurship education: issues and newness* . Cheltenham : E. Elgar. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <http://books.google.fr/books?id=8FCUJQYaufYC&lpg=PP1&dq=fayolle%20alain&pg=PA35#v=onepage&q&f=false>.

4. ARTICLE DE REVUE

Support papier

NOM et Prénom de de l'auteur de l'article (année de publication). Titre de l'article. *Titre de la revue*, volume, numéro, pagination.

Exemple : PIERCE Jon L., JUSSILA Iiro (2010). Collective psychological ownership within the work and organizational context: Construct introduction and elaboration. *Journal of Organizational Behavior*, vol 31, n° 6, p. 810.

Support électronique

NOM et Prénom de de l'auteur de l'article (année de publication). Titre de l'article. *Titre de la revue*, volume, numéro. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : HAAG Christophe, LAROCHE Hervé(2009). Dans le secret des comités de direction, le rôle des émotions : proposition d'un modèle théorique. *M@nagement*, vol 12, n° 2. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <<http://www.management-aims.com/PapersMgmt/122Haag.pdf>>.

5. COMMUNICATION DE CONFERENCE OU DE COLLOQUE

Support papier

NOM et Prénom de l'auteur de la communication (date de la conférence). Titre de la communication. *Nom de la conférence ou du colloque*. Organisateur(s), Lieu de la conférence. Lieu de publication des actes : Editeur des actes.

Exemple : COURPASSON David (Juin 2006). Workshop Pour une vision politique du management (stratégique). Repenser le pouvoir. *XVème Conférence de l'AIMS*. AIMS, Annecy. AIMS.

Support électronique

NOM et Prénom de l'auteur de la communication (date de la conférence). Titre de la communication. *Nom de la conférence ou du colloque*. Organisateur(s), Lieu de la conférence. Lieu de publication des actes : Editeur des actes. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : FAYOLLE Alain, OMRANE Amina, ZERIBI-BENSLIMANE Olfa (Juin 2010). Les compétences entrepreneuriales et le processus entrepreneurial : une approche dynamique. *XVIIIème Conférence de l'AIMS*. AIMS, Annecy. AIMS. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <<http://www.strategie-aims.com/events/conferences/3-xviiieme-conference-de-l-aims/communications/179-les-competes-entrepreneuriales-et-le-processus-entrepreneurial-une-approche-dynamique/download>>.

6. THESE OU MEMOIRE

Support papier

NOM et Prénom de l'auteur de la thèse ou du mémoire (année de publication). *Titre thèse ou mémoire*. Niveau de la thèse ou du mémoire et discipline, Etablissement de soutenance, Nom du Directeur de thèse, dir.

Exemple : SCHEID François (2009). *Rôle des premiers clients dans la conception d'innovation radicale : le cas du logiciel*. Thèse de doctorat, Economie et Sciences Sociales, spécialité Gestion, Ecole Polytechnique, F. Charue-Duboc, dir.

Support électronique

NOM et Prénom de l'auteur de la thèse ou du mémoire (année de publication). *Titre thèse ou mémoire*. Niveau de la thèse ou du mémoire et discipline, Etablissement de soutenance, Nom du Directeur de thèse, dir. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : IMYIM Apichat (2000). *Méthodologie d'évaluation environnementale des déchets stabilisés/solidifiés par liants hydrauliques*. Thèse de Doctorat, Sciences et techniques du déchet, Institut national des sciences appliquées de Lyon, L. Barna, dir. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <http://docinsa.insa-lyon.fr/these/pont.php?&id=imyim&/these/2000/imyim/indExemplehtml>>.

7. CAHIER DE RECHERCHE OU RAPPORT

Support papier

NOM et Prénom de l'auteur du cahier ou du rapport (année de publication). *Titre du cahier ou du rapport*. Titre de collection du cahier ou type du rapport, n°. Organisme éditeur.

Exemple : LANGEVIN Pascal, MENDOZA Carla (2010). *How can Organizational justice moderate the unethical behaviors induced by budgeting systems?*. Cahiers de recherche, n° 2010-05. Lyon : EMLYON Business School.

Support électronique

NOM et Prénom de l'auteur du cahier ou du rapport (année de publication). *Titre du cahier ou du rapport*. Titre de collection du cahier ou type du rapport, n°. Organisme éditeur. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : CHOWDHURY Imran, SANTOS Filipe (2010). *Scaling Social Innovations: The Case of Gram Vikas*. Working paper, n° 2010/10/EFE/ISIC/ICE, INSEAD. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <http://www.insead.edu/facultyresearch/research/doc.cfm?did=43646>>.

8. TEXTE DE LOI (décret, loi, arrêté, circulaire)

Support papier

ORGANISME auteur du texte de loi (date de publication). *Titre*. Journal officiel, n° du JO, pagination.

Exemple : MINISTERE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTE (1 juillet 2011). *Arrêté du 24 juin 2011 relatif aux modalités de calcul de l'indemnité mentionnée à l'article L. 632-6 du code de l'éducation*. Journal Officiel, n°0151, p.11285.

Support électronique

ORGANISME auteur du texte de loi (date de publication). *Titre*. Journal officiel, n° du JO. [en ligne] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION (30 septembre 1986). *Décret n° 2011-1046 du 2 septembre 2011 portant modification du décret n° 2011-732 du 24 juin 2011 relatif aux comités techniques prévus à l'article 29-3 de la loi n° 86-1067 modifiée relative à la liberté de communication*. Journal Officiel, n°0205 du 04 septembre 2011. [en ligne] [consulté le 05/09/2011]. Disponible sur : <<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024532238&dateTexte=&categorieLien=id>>

9. SITE WEB

NOM et Prénom de l'auteur du site ou ORGANISME auteur du site. Titre de la page. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE DE LAVAL. Bibliothèque de l'Université de Laval. [en ligne] [consulté le 29/07/2011]. Disponible sur : <<http://www.bibl.ulaval.ca>>.

10. NORME

AUTEUR de la norme (année de publication). *Titre de la norme*. Référence de la norme. Lieu de publication : Editeur, nombre de pages.

Exemple : AFNOR (2003). Technologie de l'information - Jeu de caractères graphiques codés pour emploi dans l'établissement de documents utilisés en électrotechnique et pour échange de l'information. NF EN 61286. Paris : AFNOR, 10 p.

11. BREVET

NOM et Prénom de l'inventeur (date du brevet). *Titre du brevet*. Numéro du brevet.

Exemple : DELBARY Gaël (21 août 2009). *Système de vidéosurveillance embarquée nomade*. FR2927757 (A1).

12. DVD

NOM et Prénom du réalisateur (année de réalisation). *Titre du document*. [SUPPORT]. Lieu d'édition : Editeur.

Exemple : RENOIR Jean (1937). *La grande illusion*. [DVD]. Boulogne-Billancourt : Studio Canal.

13. VIDEO ISSUE D'UN SITE INTERNET

NOM et Prénom de l'auteur ou ORGANISME (année de publication). *Titre du document*. In : ORGANISME ou NOM et prénom de l'auteur du site. *Nom du site*. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : DELEGATION A L'INFORMATION ET A LA COMMUNICATION (2015). *Assises de la jeune création*. In : MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *CultureCommunication*. [en ligne] [consulté le 07/07/2015]. Disponible sur : <<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Ministere/Evenements-du-ministere/Assises-de-la-jeune-creation>>

14. EMISSION RADIO/TELE

NOM et Prénom du réalisateur (date de diffusion). *Titre de l'émission*. Chaîne ou station radio.

Exemple : CAP Jean-Louis (Samedi 27 juin 2015). *Made in Groland*, Canal +.

15. IMAGE, PHOTOGRAPHIE, GRAPHIQUE

Dans un livre

NOM et Prénom de l'auteur de l'image ou ORGANISME (date de l'image). Titre de l'image. [Type d'image]. In : Nom et Prénom de l'auteur du livre, *Titre du livre*. Edition. Lieu de publication : Editeur, pagination.

Exemple : DREXLER Allan, SIBBET David (2012). [Graphique]. In : LE SAGET MERYEM. *Le manager intuitif : vers l'entreprise collaborative*. 3ème édition. Paris : Dunod, p. 244.

Dans une revue

NOM et Prénom de l'auteur de l'image ou ORGANISME (date de l'image). Titre de l'image. [Type d'image]. *Titre de la revue*, date de publication, volume, numéro, pagination.

Exemple : DUGAN Jess T. (2006). Jess and Chloe. [Photographie]. *XXI*, 2015, n° 31, p. 50.

Dans une page web

NOM et Prénom de l'auteur de l'image ou ORGANISME (date de l'image). Titre de l'image. [Type d'image]. In : *Nom du site*. [support] [date de consultation]. Disponible sur : < >.

Exemple : GETTY. [Photographie]. In : *Rolling Stone*. [en ligne] [consulté le 8/07/2015]. Disponible sur : <<http://www.rollingstone.com/music/lists/5-essential-rolling-stones-bootlegs-20150702>>