

# Comment faire une Bibliographie ?

Dans le cadre de vos travaux scolaires (exposés, TPE en 1<sup>ère</sup>), vous êtes parfois amenés à rédiger une bibliographie.

A quoi sert-elle ?

Au cours de vos recherches vous avez consulté et retenu de nombreux documents (en ligne ou non), il faut garder une trace des supports de votre réflexion : une bibliographie sert donc à présenter les différents documents utilisés pour traiter un sujet. Sa mise en forme est soumise à certaines normes qu'il n'est pas inutile de mettre en pratique dès à présent.

Ces informations vous seront utiles tout le long de votre cursus ; vous êtes invités à les conserver.

## Pour faire simple.....

Voici la marche à suivre :

### ➤ Pour un ouvrage

Auteur, *Titre*, Lieu d'édition, Editeur, Année d'édition, nombre de pages.

Ex : Tardif Jacques, *Intégrer les nouvelles technologies de l'information : Quel cadre pédagogique ?* Paris, ESF Editeur, 1998, 127p.

### ➤ Pour un article de périodique

Auteur, *Titre article*, *Titre revue*, date de parution, N° de collection, pages.

Ex : Saouter Bénédicte, *Enquête au cdi*, Inter Cdi, mars-avril 2004, n°188, p8-11.

### ➤ Pour une page internet

Nom du site, date de création du site [en ligne] adresse http (date de consultation -si possible)

Ex : Juniors – *DroitsDuNet.fr*, mars 2003

[en ligne] [http://www.droitdunet.fr/par\\_profils/profil.phtml?it=3&type=profil\\_junior](http://www.droitdunet.fr/par_profils/profil.phtml?it=3&type=profil_junior) (page consultée le 20 avril 2004).