

## Épisode n° 10 – Réussir une bibliographie

✍ Ève Roumigières\*

Une bibliographie a de nombreux avantages. Elle permet de ne pas réinventer la roue ni de s'arroger les travaux d'un autre. Elle aide le lecteur curieux à pousser plus avant ses investigations. Elle permet de ne pas encombrer le texte. Elle donne des pistes supplémentaires, elle permet d'argumenter son propos.

Toutefois, pour qu'elle soit utile et lisible, une bibliographie doit respecter certaines règles et contenir toutes les informations qui permettent au lecteur de retrouver l'ouvrage ou le texte en question.

### La composition d'une bibliographie

**Muet P.-A.**, 1979, « Les modèles « néoclassiques » et l'impact du taux d'intérêt sur l'investissement », *Revue Économique*, n° 2, pp. 244-280.

**Pinçon M. et Pinçon-Charlot M.**, 1997, *Voyage en grande bourgeoisie*. Journal d'enquête, PUF, Paris.

Les noms des auteurs suivis des initiales du ou des prénoms sont à transcrire en gras et, hormis pour les initiales, en minuscules : Jean-François devient J.-F. ; J. F. résume John Fitzgerald. Chaque auteur est séparé du suivant par une virgule et le dernier par un « et ».

**Brousse C.**, 2006a, « Le réseau d'aide aux sans-domicile : un univers segmenté », *Économie et Statistique*, vol. 391-392, pp. 35-64.

**Brousse C.**, 2006b, « Devenir sans-domicile, le rester : un problème lié à l'accès au logement ou à la rupture des liens sociaux et familiaux ? », *Économie et Statistique*, vol. 391-392, pp. 65-84.

Ensuite, vient l'année de publication entre virgules. Elle est assortie d'un a, b, c, etc. quand on cite plusieurs articles de la même année d'un auteur ou du même groupe d'auteurs. L'ordre dépend alors de l'ordre dans lequel ces articles sont cités dans le texte.

Le titre de l'ouvrage vient ensuite, toujours entre virgules. Ici, les règles sont différentes selon qu'il s'agit d'un ouvrage complet ou d'un article paru dans une revue.

**Orwell G.**, 1931, *Dans la dèche à Paris et à Londres*, Paris, 10/18 Domaine étranger, 2001.

S'il s'agit d'un ouvrage complet, le titre s'écrit en italiques ; sinon il s'écrit en caractères romains dits aussi caractères « droits » et entre guillemets ; il convient alors de choisir les guillemets français « » et non les doubles quotes " " qui sont en principe proscrites des revues françaises.

**Sabatelli R. M. et Shehan C. L.**, 1993, « Exchange and Resource Theories », in Boss et al. (éds), *Sourcebook of Family Theories and Methods*, New York, Plenum Press, pp. 385-411.

Pour les articles (ou chapitres) issus d'ouvrages collectifs, le titre de l'article est suivi d'un « in » puis du titre

principal de l'ouvrage assorti ou non selon le cas des noms des auteurs avec entre parenthèses la mention « dir. » – sous la direction – ou « éd(s) » – éditeur(s).

Pour un article, il faut indiquer le nom de la revue, en italiques puis son numéro assorti des numéros de pages (pp. XX-YY). Les revues sont toutes numérotées depuis longtemps : mentionner le mois de parution n'est donc généralement pas utile. De même, donner les numéros de pages est superflu s'il s'agit d'une publication où l'article est seul comme, par exemple, *Insee Première*.

Après ces informations, on peut fournir le nom de l'institution et la ville où elle est située. Pour *Insee Première* citer l'Insee et Paris n'est peut-être pas une bonne idée ! En revanche, il est judicieux de rappeler au lecteur que *Population* est une revue de l'Institut national des études démographiques (Ined) ou de citer l'institution et la ville de revues anglo-saxonnes.

Comme tout bon statisticien, l'auteur doit prendre soin d'insérer, notamment avant les chiffres, des espaces insécables.

**Brousse C.**, « Le réseau d'aide aux sans-domicile : un univers segmenté », *Économie et Statistique*, vol. 391-392, pp. 35-64, 2006.

Si la citation n'est pas appelée dans le texte, l'année est positionnée à la fin de la citation et non après le(s) nom(s) d'auteur(s).

\* Au moment de la rédaction de cet article, Ève Roumigières était assistante de rédaction de la revue *Économie et Statistique*.

## L'indispensable appel

(Desrosières et Thévenot, 2002)

Les appels bibliographiques dans le texte sont notés habituellement entre parenthèses avec le nom de famille de l'auteur et l'année de parution, séparés par une virgule. S'il y a deux auteurs, les relier par un « et ». S'ils sont au nombre de trois ou plus, indiquer le nom du premier auteur suivi de « *et al.* ». La locution est latine et son style doit être différent du reste du texte : en italiques si le texte est en caractères droits et inversement.

On n'introduira pas dans une bibliographie un ouvrage de Durkheim ou de Bourdieu daté de 2008, sauf si on a des raisons de se référer à des particularités de cette édition. L'année qui figure juste après le nom est donc généralement la date de première édition. À la fin, après le nom de l'éditeur, l'année de publication de l'ouvrage peut être ajoutée ; on peut aussi préciser de quelle édition il s'agit.

**Hamilton J.**, 1994, *Time Series Analysis*, Princeton University Press.

**Mitchell J., Smith R.J. et Weale M.R.**, 2005, « Forecasting Manufacturing, Output Growth Using Firm-Level Survey Data », *The Manchester School*, vol. 73, n° 4, pp. 479-499.

Si le titre est anglo-saxon, il faut alors respecter les règles en usage dans ces pays :

- majuscules pour les verbes et les substantifs ;
- absence d'espace (au contraire du français) avant un point d'interrogation, un point-virgule ou deux points ; en revanche, après ces deux derniers signes, les mots qui suivent comportent une majuscule même s'il s'agit d'un article.

## L'esprit et la règle

La seule règle impérative est que le lecteur puisse consulter les articles, ouvrages, actes de colloque, documents de travail, rapports... cités. Ce principe conduit à écarter des documents confidentiels ou à diffusion limitée.

Il faut éviter aussi de citer des discours, s'il n'en existe pas de version écrite validée. Seules quelques revues l'acceptent.

Que faire quand il existe plusieurs versions d'une même communication ? Il faut en premier lieu vérifier si l'article est publié et s'il comporte toujours l'information ou l'argument auxquels on se réfère !

Si l'article en question est en instance de publication, le sobre « à paraître » est parfait. En cas de doute, citer le document de travail ou le « working paper », à condition qu'il ne soit pas confidentiel. Il sera alors assorti du nom de l'institution qui le publie et de leur numéro. Attention au fait qu'il peut avoir déjà paru, avec les délais de publication : « à paraître en juin 2008 » ne fait pas bien sérieux, à la fin d'un article qui paraît lui-même dans une revue datée d'octobre 2008.

Ne pas citer un document de travail de l'Insee si l'article correspondant vient de paraître, par exemple, dans *Économie et Statistique*, sauf si les arguments que l'on veut absolument mentionner ne figurent que dans le document de travail initial.

Le lecteur risque d'être surpris si un article cité dans un texte n'est pas présent dans la bibliographie.

Il risque de ne guère prendre au sérieux une bibliographie qui ne comporterait qu'un seul organisme (si, par exemple, n'étaient référencés qu'*Insee Première* et *Économie et Statistique*).

Le lecteur risque d'être indisposé si une bibliographie est trop longue. Cet exercice est courant dans les milieux académiques et dans certaines disciplines, mais ce n'est pas le cas des publications statistiques. Est-on sûr d'avoir, évidemment, lu tous ces

articles et surtout de les citer à bon escient ? L'un des auteurs cités risque de considérer que son propos a été dénaturé. Par ailleurs, il peut être judicieux de citer des auteurs mais peu opportun de multiplier les références bibliographiques.

Enfin, une bibliographie qui ne citerait que des ouvrages français risque, à l'heure actuelle, de sembler quelque peu réduite.

## Trucs et astuces pour rédiger facilement une bibliographie

Le plus simple pour écrire une bibliographie est de se référer à l'ouvrage dont on dispose. Mais il est quand même souhaitable de faire attention s'il y a eu plusieurs éditions. Ici, les moteurs de recherche peuvent être utiles. Par exemple, le site de l'Insee permet de vérifier tous les titres de publication de l'institut. De même, le site de la Documentation française contient l'ensemble de ses publications et les sommaires des revues publiées.

Attention : les bibliographies déjà publiées ou les sites personnels d'auteurs peuvent comporter des inexactitudes. En effet, un auteur a quelquefois tendance à donner sur son propre site le titre initial et non le titre exact sous lequel a paru son travail.

En particulier, de nombreuses bibliographies, copiées les unes sur les autres, contiennent des erreurs récurrentes qui se sont propagées. De là à penser que l'auteur n'a pas eu entre les mains ni lu l'article qu'il cite...

## En résumé

- une bibliographie se doit de bien correspondre avec les références citées dans le texte de l'article ;
- ne pas oublier de distinguer, par l'usage des italiques et des caractères droits, articles et ouvrages ;
- introduire toutes les indications nécessaires pour que le lecteur puisse s'y référer ;
- la vérifier. ■