

CITER SES SOURCES

Lorsque vous avez un travail de recherche à faire, qu'il s'agisse d'un exposé écrit, oral, d'un dossier, d'un diaporama..., vous devez obligatoirement « citer vos sources », autrement dit établir la **liste** des documents que vous avez utilisés.

Cette liste s'appelle :

BIBLIOGRAPHIE s'il s'agit de livres

SITOGRAFIE ou **WEBOGRAFIE** s'il s'agit de sites Internet

MEDIAGRAFIE si votre liste contient livres, sites Internet, film, etc...

POURQUOI ?

- pour pouvoir **retrouver** plus facilement ces documents
- pour que vos professeurs puissent **vérifier** vos informations
- pour montrer que vous avez su utiliser **plusieurs sources** de renseignements
- pour **respecter la loi** sur les droits d'auteur

COMMENT NOTER CES RÉFÉRENCES ?

- pour un **livre**
Auteur. *Titre*. Édition, date de parution.
- Pour un **site Internet**
Auteur/éditeur. Copier/coller l'adresse URL(http://...).
Date de mise à jour éventuellement.
- Pour un **article** de presse (un périodique)
Titre de l'article. *Nom de la revue*. Numéro, date de parution.

COMMENT TROUVER CES RÉFÉRENCES ?

- ✓ Les documents trouvés à partir du logiciel documentaire PMB sont présentés avec ces références
http://docs.ac-toulouse.fr/col-la-viadene/opac_css/
- ✓ Auteur/éditeur : consulter les *Mentions légales* en bas de page ou la rubrique *Qui sommes-nous ?*