

République Algérienne Démocratique et Populaire
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie
Université Frères Mentouri Constantine 1

Cours

Rapport bibliographique

Master II
Biologie et contrôle des populations
d'insectes (BCPI)

Prof. BENKENANA Naima

-Année universitaire 2020/2021-

Programme

Cours

- 1- Recherche bibliographique
- 2- Références bibliographiques
- 3- Analyse d'article
- 4- Rédaction scientifique
 - 4-1- Rédaction d'un rapport bibliographique
 - 4-2- Rédaction de mémoires
 - 4-3- Articles scientifiques

Travaux dirigés

- TD 1** -Faire une recherche bibliographique sur un thème en entomologie ;
- TD 2**- Devant chaque référence (Exemple d'une bibliographie), mentionnez le type ; article, livre, ouvrage.....ex
- TD 3** - Ecrire les références selon les normes
- TD 4** - Analyse d'un article scientifique dans le thème
- TD 5** - Réalisation d'un rapport bibliographique sur le thème du mémoire de fin d'étude (Chapitre 1).

1- Recherche bibliographique

1-Recherche bibliographique

Il faut savoir que la recherche à l'université, ne se passe pas seulement à manipuler des appareils, à observer, mais qu'on passe plus de la moitié de son temps devant du papier, à lire ce que les autres ont pu écrire sur le sujet, ou à rédiger ses propres articles. Les recherches bibliographiques sont donc de la plus grande importance.

****La recherche bibliographique** : est l'ensemble des méthodes, procédures et techniques ayant pour objet de retrouver les références bibliographiques de sujets pertinents.

1.1 . Comment faire une recherche bibliographique ?

La recherche bibliographique est centrale pour la rédaction scientifique. Bien qu'Internet, avec ses moteurs de recherche, puisse aider à trouver des informations pertinentes sur certains sujets, on ne peut s'en contenter. Une bonne recherche bibliographique doit se baser sur la consultation de bases de données. L'ensemble des bibliothèques universitaires offre l'accès à de telles bases (exemples : Envirodoq, Sciencedirect). Des sites tels qu'Érudit (<http://www.erudit.org>) et revues.org (<http://www.revues.org>) peuvent aussi servir de point de départ. Une autre activité nécessaire pour la recherche bibliographique est la consultation de certaines revues clés dans le domaine de recherche concerné. En effectuant des recherches directement sur le site de la revue, il est possible de trouver des articles qui n'auraient pas été répertoriés autrement. La revue en question ne fait pas nécessairement partie de la base de données consultée. Une fois les articles importants identifiés, il est important de consulter leur bibliographie pour identifier les articles qui ne l'auraient pas été lors de lectures antérieures.

Il est important de retourner à la source des affirmations émises dans des articles lus, à partir des références bibliographiques pour éviter les erreurs d'interprétation.

Comment chercher ?

Une fois le thème du laboratoire reçu de votre professeur, il s'agira tout d'abord de trouver de bonnes questions. Trouvez trois questions générales qui vous paraissent couvrir le champ d'étude, notez-les et soumettez-les au maître pour vérification.

Au cours de vos recherches dans la bibliothèque trouvez deux autres questions plus précises, qui vous seront personnelles, et sur lesquelles vous allez également collecter des informations.

Vos questions pourront être reformulées en cours d'étude, en effet souvent lorsqu'on creuse un sujet on est mieux à même de définir la question de départ, ou on découvre un nouvel aspect à traiter.

-Choisir des livres et Ouvrages

Une première approche pourrait être de chercher dans un dictionnaire une définition du thème. Puis de chercher dans les encyclopédies (Universalis, des sciences et techniques, Larousse , etc..)

-Recherche dans les bibliothèques

Vous trouverez ensuite des ouvrages au rayon biologie de la bibliothèque. Il peut être utile de consulter des ouvrages généraux sur la biologie, ou de chercher des ouvrages plus spécifiques sur le sujet.

-Exploiter Internet

- Recherche des Articles scientifiques

-Les documents trouvés sur Internet doivent être imprimés, et joints au travail. Notez bien l'URL du document trouvé et la date d'impression.

Validité : essayez de savoir quelle est sa source, quelle crédibilité ce document mérite.

1.2. Une bibliographie est :

- Un répertoire de documents ;

- Un outil de travail qui fournit la liste de toutes les sources d'information ;

-Une liste structurée de références d'ouvrages ou d'autres documents ayant des caractéristiques communes ;

-Un écrit sur un sujet

1. 3. Une recherche bibliographique est :

-Un ensemble des méthodes, procédures et techniques ayant pour objet de retrouver les références bibliographiques de documents pertinents ;

- Une étape essentielle, en début de travail, pour délimiter le sujet ;
- Une étape essentielle lors de la rédaction pour comparer son travail aux données actuelles de la science ;
- Une étape essentielle en fin de travail pour vérifier l'absence de nouvelles données ;
- Une étape du travail de recherche qui consiste à trouver des sources afin de s'informer sur un sujet, répondre à une question ou effectuer un travail ;
- Une étape cruciale dans la réalisation de tout travail de recherche.

Travail à faire ;

TD 1 -Faire une recherche bibliographique sur un thème en entomologie ;

2-Références bibliographiques

Références bibliographiques :

Les sources pouvant servir dans le cadre d'un article scientifique, un travail universitaire (mémoires et thèses) ou un rapport de recherche sont multiples : livres et ouvrages, articles scientifiques révisés par les pairs, rapports de recherche, mémoires et thèses, documents sur un site Internet, articles d'actualité et encyclopédies. Avec l'avènement de l'électronique, nous pouvons aussi ajouter les groupes d'intérêt (Listserv), les groupes de nouvelles (Newsgroups), les courriels, les bases de données, les archives FTP et les cédéroms.

Vous devez rester vigilants quant à la validité scientifique de vos références. Dans le cas des articles révisés (publications scientifiques avec comité de lecture), un comité a fait une partie du travail pour vous; toutefois, restez aux aguets, car un article publié peut avoir des défaillances méthodologiques ou d'interprétations qui n'ont pas été relevées par les réviseurs ou l'éditeur. Souvent, le nom et la réputation de la revue éditrice sont aussi importants.

Dans les autres cas, vous devez juger de la crédibilité de la source. Ainsi, les articles de journaux ne peuvent pas servir à prouver un point que vous avancez, mais peuvent appuyer la présentation de la problématique, surtout dans le cas d'un article d'analyse. Toutefois, ce type de source est à éviter dans le cas d'un article scientifique.

En ce qui concerne Internet, on y trouve du meilleur au pire en passant par l'insignifiant et le grandiose. Si vous cherchez de l'information pour la rédaction d'un travail universitaire, il y a fort à parier qu'avec plus ou moins d'effort, vous en trouverez sur Internet. N'importe qui, individu, groupement, institution peut éditer sur Internet. Toutefois, il faut faire attention car de nombreux sites Internet, contrairement aux revues électroniques scientifiques telles que, Développement Durable et Territoires, Ecology and Society, n'ont pas nécessairement un comité de lecture, un directeur de publication, ou des réviseurs pour faire la sélection. Ce qui veut dire que l'on y trouve de l'information fiable et de la désinformation. Ainsi à partir du même mot-clef vous vous retrouverez face à des documents de statuts très différents. En outre, l'information peut être périmée si le site n'a pas été mis à jour depuis de nombreuses années. Dans le même ordre d'idées, si vous décidez d'y faire référence, n'oubliez pas que les informations sur Internet sont fluctuantes et mobiles. En effet, un site peut disparaître ou changer d'adresse Internet.

1. Quelques questions pour évaluer les documents :

- Qui est l'auteur du document? Son nom doit être clairement indiqué, ainsi que sa fonction s'il s'agit d'un document émanant d'une institution.
- Qui est l'éditeur responsable? Autrement dit, qui assume la responsabilité légale des informations divulguées?
- Quelle est l'institution éditeur ou hébergeur du site? Est-ce une université, un centre de recherche, un fournisseur d'accès privé, une entreprise?
- Quel est le statut du document? Est-ce un article scientifique, un texte d'opinion, un document officiel, une page d'accueil d'amateur, une page publicitaire, une offre commerciale?
- Quelle est la date du document? S'il s'agit d'une publication électronique, quelle est la date de sa dernière mise à jour?
- Quelles sont les sources des informations divulguées?
- Quelles sont éventuellement les références bibliographiques?
- S'il s'agit de la publication électronique d'un document édité par ailleurs, quelle est l'édition papier?
- S'il s'agit d'une publication électronique qui n'est pas éditée sur papier par ailleurs, est-elle supportée par un comité de rédaction, un comité scientifique? Est-ce que les articles sont révisés par un comité de lecture (voir les politiques de publication de la revue)?
- S'il s'agit d'une publication électronique, quelle est la longévité appréhendée du site. Il ne faut pas qu'un lecteur souhaitant vérifier les données secondaires de votre publication se retrouve sur une page ERREUR404. La longévité d'un site peut être estimée en fonction de la crédibilité de l'organisme hébergeant le site, de la date de création du site et de l'inclusion de la publication dans des bases de données nationales ou internationales.

2. Qu'est-ce qu'une citation, quel est son rôle ?

Il y a deux types de citation:

- 1) la citation textuelle : on reproduit textuellement les mots d'un auteur et ils sont mis entre guillemets;
- 2) la citation d'idée ou paraphrase : on reprend dans nos propres mots l'idée d'un auteur

2.1. La citation textuelle

- Si la citation est brève et qu'elle ne dépasse pas trois lignes, elle est incorporée au texte et placée entre guillemets.
- Si la citation faite plus de trois lignes, elle est dégagée du texte pour faire un bloc et est écrite en retrait, à simple interligne, sans guillemets.

2.2. La citation d'idée ou paraphrase

La paraphrase consiste à reprendre dans ses propres mots les idées d'un auteur. Comme la citation, elle vient appuyer ses idées. Elle permet cependant de présenter les idées d'un auteur sans utiliser les mêmes mots. [...] Mais, dans tous les cas, lorsqu'on utilise la paraphrase, il ne faut jamais oublier de faire référence au document d'où provient l'information. (Service des bibliothèques de l'UQAM, 2006)

2.3. Référence dans le texte

La parenthèse, qui renvoie à la bibliographie, doit comprendre les informations suivantes: le nom de l'auteur, l'année de publication.

Exemple : (Benkenana, 2017)

Lorsque vous citez une source de « seconde main », c.-à-d. un document mentionné dans un autre document, procédez comme suit:

Exemple : (Chopard 1943, in Benkenana 2006)

3. Présentation de la bibliographie :

1- Ordre alphabétique de nom d'auteur.

2- Pas d'auteur → ordre alphabétiquement du titre

(ne pas tenir compte des articles définis, indéfinis ou partitifs).

3- Plusieurs ouvrages d'un même auteur:

Ordre chronologique ascendant (de la plus ancienne à la plus récente);

Même auteur, même date:

Goupil, G. (2004a). Découvrir la science...

Goupil, G. (2004b). La maternelle...

Goupil, G. (2004c). Plan d'intervention

Comment rédiger une bibliographie: auteurs multiples

1 auteur: Joubert, J.-L.

2 auteurs: Joubert, J.-L. et Turnau, I.

3 auteurs: Joubert, J.-L., Turnau, I. et Beaubien, A.

7 auteurs ou plus: noms des 6 premiers auteurs suivis de «et *al.*» : Joubert, J.-L., Turnau, I., Beaubien, A., Couture, S., Proulx, H., Renaud, D. et *al.*

4. Comment rédiger une bibliographie

4.1. Livre

Nom, Initiale. (Année). Titre et sous-titre du livre en italique (Trad. par Initiale. Nom) (Xe éd.).
Ville: Éditeur.

Exemple :

Auteur :	Birch, Barbara M.
Titre :	English L2 reading : getting to the bottom / Barbara M. Birch.
Éditeur :	Mahwah, N.J. : Lawrence Erlbaum Associates, 2002.
Collection :	ESL and applied linguistics professional series
Sujet(s) :	Anglais (Langue)--Étude et enseignement--Allophones Langue seconde--Acquisition. Lecture--Compréhension.
Description :	xii, 200 p. : ill. ; 23 cm
ISBN :	0805838996 (alk. paper)
No de la notice :	i0805838996

Birch, B. M. (2002). English L2 reading : getting to the bottom. Mahwah, NJ : Lawrence Erlbaum Associates. 200 p.

4.2. Ouvrage illustré :

Nom, Initiale du prénom. (Année). Titre et sous-titre du livre en italique (Ill. par Initiale. Nom). Ville (lieu d'édition), Éditeur. Pagination

Exemple :

Auteur :	Champagne, Claude, 1966-
Titre :	Effrayons les monstres! / Claude Champagne ; illustrations, Alexandre Girard.
Éditeur :	Montréal : Québec Amérique jeunesse, c2008.
Collection :	Marie-Anne ; 2 Bilbo jeunesse ; 172.
Sujet(s) :	Marie-Anne (Personnage fictif)--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse Fantastique--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse Peur--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse Monstres--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse Animaux en peluche--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse Squelette--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse Vampires--Romans, nouvelles, etc. pour la jeunesse
Description :	148 p. : ill. ; 18 cm.
Public cible :	Enfants de 8 à 9 ans
Contenu :	➔ Résumé
Autre(s) Auteur(s)/Titre(s) :	Girard, Alexandre, ill.
ISBN :	9782764406403 (br.)
No de la notice :	i9782764406403

Champagne, C. (2008). Effrayons les monstres! (Ill. par A. Girard). Montréal: Québec Amérique jeunesse. 148 p.

4.3. Chapitre de livre :

Nom, Initiale de l'auteur du chapitre de livre. (Année). Titre du chapitre de livre. In Initiale. Nom de l'auteur du livre (abréviation de la contribution de l'auteur: dir., éd., coord.), Titre et sous-titre du livre en italique (p. X-Y) (Trad. par Initiale. Nom) (Xe éd.). Ville: Éditeur.

Fayol, M. (1996). La production du langage écrit. In J. David et S. Plane, L'apprentissage de l'écriture de l'école au collège (p. 9-37). Paris: Presses universitaires de France.

4.5. Article de périodique :

Nom, Initiale. (Année). Titre et sous-titre de l'article. Titre du périodique en italique, Volume en italique(Numéro), Page(s) de l'article.

Si le périodique ne possède pas de volume, mais seulement un numéro, inscrire ce dernier en italiques.

4.6. Manuel/guide de cours

Pour ce type de document, utiliser le modèle proposé pour le livre.

Exemple

Joly, J. et coll. (2009). Guide d'accompagnement et de rédaction du mémoire de fin d'études (AIP 342 et AIP 452). Sherbrooke: Université de Sherbrooke, Faculté d'éducation.

4.7. Document PowerPoint

Nom de l'auteur, Initiale. (Année). Titre du document PowerPoint (document PowerPoint). Document téléaccessible sur le site Moodle de l'Université de Sherbrooke à l'adresse <adresse URL du document PowerPoint>.

Lorrain, I. (2010). Évitez le plagiat. Comment citer et référer des documents. Comment rédiger une bibliographie (document PowerPoint). Document téléaccessible à l'adresse <http://www.usherbrooke.ca/biblio/fileadmin/sites/biblio/documents/doc-ppt/sci-hum/citer_bibliographie_2010web.pptx>.

4.8. Document audiovisuel :

Nom, Initiale de l'auteur ou du réalisateur. (Année). Titre et sous-titre du document (Format du document). Ville: Éditeur.

Germain, C. et Leblanc, A. (197?). Lire c'est choisir: les romans (1 cassette vidéo). Paris: Les Amis de la joie par les livres.

4.9. Site Web :

Université de Sherbrooke. (2006). Centre de recherche sur l'intervention éducative. Site téléaccessible à l'adresse <<http://www3.educ.usherbrooke.ca/recherches/crie/>>. Consulté le 8 octobre 2009

4.10. La citation d'un article en ligne :

Nom, Initiale. (Année). Titre et sous-titre de l'article. Titre du périodique en italique,(en ligne) Volume en italique(Numéro), date de la consultation (URL).

4.11. Mémoire et thèse

Nom, Initiale du prénom. (Année). Titre de la thèse ou du mémoire. Type de document ; spécialité, lieu de soutenance : université de soutenance, nombre de pages.

Benkenana N. (2006). Analyse biosystématique, écologie et quelque aspect de la biologie des espèces acridiennes d'importance économique dans la région de Constantine. Thèse Magister. Univ. Mentouri, Constantine. 154 p.

Benkenana N. (2013). Inventaire et analyse biosystématique de la famille des Pamphagidae (Orthoptera, Caelifera) de l'Est Algérien. Thèse doctorat. Univ. Constantine, 150 p.

5. Comment citer les sources secondaires

Il existe de nombreuses manières de citer les sources utilisées. Ainsi, en sciences naturelles, les citations sont généralement notées dans le corps du texte et indiquent le nom de l'auteur,

l'année (ex. : Jean, 2002); tandis qu'en sciences humaines, les auteurs font plus volontiers usage des notes de bas de page.

D'une revue à l'autre, la manière de décrire la source varie. Ainsi, dans certaines revues, l'année de parution sera indiquée après le nom des auteurs; tandis que dans d'autres, elle le sera à la fin de la référence. Quoi qu'il en soit, des règles doivent être respectées pour la description des sources papier et électronique que nous vous indiquons ci-dessous.

Source papier

En fin d'article, l'auteur doit rassembler toutes les références des titres cités, en respectant les normes de la revue. Ainsi, à titre d'exemple, la revue électronique en sciences de l'environnement –Vertigo (<http://www.vertigo.uqam.ca>) demande aux auteurs de répondre aux normes de publication suivantes :

Ouvrage : nom de l'auteur, initiales du prénom, année d'édition, nom de l'ouvrage, maison d'édition, lieu d'édition, nombre de pages ou page exacte de la citation.

Ouvrage collectif : nom de l'auteur, initiales du prénom, année d'édition, nom de l'article, nombre de pages de l'article ou page exacte de la citation, nom du coordonnateur de l'ouvrage, nom de l'ouvrage, maison d'édition, lieu d'édition, nombre de pages de l'ouvrage.

Article de revue : nom de l'auteur, initiales du prénom, année d'édition, nom de l'article, nom de la revue, numéro de la revue, nombre de pages ou page exacte de la citation. L'auteur peut ajouter, s'il le souhaite, une bibliographie comportant des ressources électroniques (adresses de sites Internet, forums Usenet...) permettant d'approfondir le sujet de l'article.

Source électronique

Les standards ISO (International Standards Organization) DIS 690-2 recommandent que les citations provenant de documents électroniques regroupent dans la section bibliographique les éléments suivants :

- responsable (premier auteur);
- titre;
- type de médium (c'est-à-dire en ligne; cédéroms);

- responsables secondaires (autres auteurs);
- édition;
- identification du numéro (pour des séries);
- lieu de publication;
- éditeur;
- date de publication;
- date de mise à jour ou de révision;
- date de la consultation par l'auteur (ex. : page consultée le 27 mars 2005);
- numéros de série;
- notes (description physique, matériel annexé, système informatique nécessaire
- pour lire le document, fréquence de la publication, langage, autres notes);
- disponibilité et accès (e.i. URL);
- numéro d'enregistrement (e.g. ISBN, ISSN, DOI).

Certains de ces éléments peuvent s'avérer non-disponibles ou encore non-usuels. Néanmoins, il est bon que l'auteur puisse avoir rapidement accès à ces informations si un réviseur ou un lecteur les lui demande.

Ci-dessous, des exemples sont donnés afin d'illustrer les méthodes de référencement des articles dans une section bibliographique :

Pour un journal électronique

Les coraux profonds : une biodiversité à évaluer et à préserver, Karine Olu-Le Roy (2005):
 10 pp. [En ligne] URL :
http://www.vertigo.uqam.ca/vol5no3/art7vol5no3/vertigovol5no3_olu.pdf [consulté le 27 avril 2005].

Pour un article de magazine

Jim Motavalle, Trashing the greens, E/The Environmental Magazine, mai/juin 2005. [En ligne] URL : <http://www.emagazine.com/view/?2475> [consulté le 27 mars 2005].

Pour un article non-publié

Jay, R..Approaches to planning water resources, Paper, 2002. E-Print Network, [En ligne] URL : [http://eprints.osti.gov/cgi-bin/dexpldcgi?qry1384061737; 4](http://eprints.osti.gov/cgi-bin/dexpldcgi?qry1384061737;4), [consulté le 27 mars 2005].

Pour un résumé de congrès

Kouame, F. K., M. Bernier, J.P. Fortin, R. Lefebvre, J. Biemi, Application du modèle hydrologique distribué « Hydrotel » à la simulation des écoulements des eaux en milieu tropical humide : cas du bassin versant du N'ZO (Côte-d'Ivoire), 2005. Résumé du 73e congrès de l'ACFAS, [En ligne] URL : <http://www.acfas.ca/acfas73/C1642.htm> [consultée le 27 avril 2005].

Pour un article de journal

Il n'est ni nécessaire ni souhaitable d'inclure un article d'actualité dans une bibliographie. La référence peut être incluse en note de bas de page

Agence-Science Presse, "Guerre des OGM : la première manche aux écologistes," Cyberpresse, mardi, 12 avril 2005, Section Techno & Science, [En ligne] URL : http://www.cyberpresse.ca/technosciences/article/article_complet.php?path=/technosciences/article/12/1,5296,0,042005,991713.php [consulté le 27 avril 2005].

Pour l'article d'une encyclopédie

L'encyclopédie de l'Agora, s.v. Guide du développement durable, [En ligne] URL : http://agora.qc.ca/reftext.nsf/Documents/Developpement_durable--Guide_du_developpement_durable_par_Hunter_Lovins [consulté le 27 mars 2005].

Pour un site Internet

Hydro-Québec, Maîtrise de la végétation, <http://www.hydroquebec.com/vegetation/fr/index.html> [site consulté le 27 mars 2005].

Pour un document Internet

La Commission de coopération environnementale, Les zones importantes pour la conservation des oiseaux en Amérique du Nord, 189 p. http://www.cec.org/files/pdf/BIODIVERSITY/iba-fr_FR.pdf [document consulté le 27 mars 2005].

Pour un courriel

La référence à un courriel peut être incluse en note de bas de page Jean Vand, un message courriel à l'auteur, janvier 2005

6. Exemple d'une bibliographie

Aiouaz, M., Boufersaoui, A. (1973) Cycle biologique et croissance morphométrique de *Pamphagus elephas* (L.). *Bulletin de la Société d'Histoire naturelle d'Afrique du Nord*, Alger, 64: 39-50.

Amedegnato, C. (1976) Structure et évolution des génitalia chez les Acrididae et familles apparentées. *Acrida* 5, 1-16.

Benfekih, L. (1998) *Données préliminaires sur la bioécologie de la sauterelle marocaine Dociostaurus maroccanus* (Thunberg, 1815) (Orthoptera, Gomphocerinae) dans la région d'Ain Boucif. Thèse de Magister en Agronomie. Institut National Agronomique El-Harrach, Alger.

Benfekih, L. & Petit D. (2010) The populations of *Locusta migratoria cinerascens* (Orthoptera: Acrididae: Oedipodinae) in Algerian Sahara: life cycle. *Annales de la Société Entomologique de France*, 46 (3-4), 351-358.

Benfekih, L., Foucart, A. & Petit D. (2011) Central Saharan populations of *Locusta migratoria cinerascens* (Orthoptera: Acrididae) in irrigated perimeters: is it a recent colonisation event? *Annales de la Société Entomologique de France*, in press.

Benkenana, N. (2006) Etude biosystématique et quelques aspects bio-écologies des espèces acridiennes d'importance économique de la région de Constantine. Thèse de Magistère, Université Mentouri, Constantine.

Benkenana N, Harrat A. (2009). Contribution to systematic study of grasshopper fauna (Orthoptera, Caelifera) and some bioecological aspects of economic importance species in the Constantine region (Eastern Algeria). *Emir.J .FoudAgric* .2009(1), p 40-47.

Benkenana N, Harrat A and PETIT D. (2012). The Pamphagidae (Orthoptera) from East Algeria and description of a new species. *Zootaxa* 3168: p 22-38.

Benkenana N. (2013). Inventaire et analyse biosystématique de la famille des Pamphagidae (Orthoptera, Caelifera) de l'Est Algérien. Thèse doctorat. Univ. Constantine, 150 p.

Benmadani, S. (2010) *Biosystématique des Orthoptères de la région de Djelfa. Régime alimentaire de quelques espèces du genre Euryparyphes*. Thèse de Magistère en Sciences agronomique, ENSA El-Harrach, Alger.

Biondi, M. & Massa, B. (1995) Le specie nordafricane e italiane del genere *Acinipe* (Orthoptera Pamphagidae). *Fragmenta Entomologica*, 27(1),61-115.

Bolívar, I. (1907) *Bol. R. Soc. Esp. Hist. Nat.* 7:336

Brisout de Barneville. (1850) *Annales de la Société Entomologique de France*. 2 8:LXIII (not 63).

Chopard, L. (1943) *Orthoptéroïdes de l'Afrique du Nord*. Librairie Larose Ed, Paris.

Descamps, M. & Mounassif, M. (1972) Le complexe *Orchamus*, *Paracinipe*, *Acinipe* et *Pamphagus* (Acridomorpha Pamphagidae). *Acrida* 1,247-303.

Eades, D.C., Otte, D., Cigliano, M.M. & Braun, H. (2011) Orthoptera Species File Online. Version 2.0/4.0. Available from <http://Orthoptera.SpeciesFile.org/> April, 2011.

Fellaouine, R. Contribution à l'étude des sauteriaux nuisibles aux cultures dans la région de Sétif. Thèse d'ingénieur, Institut National Agronomique El-Harrach, Alger, 1984.

Guendouz-Benrima, A., Doumandji Mitiche, B. & Petit, D. (2011) Effects of weak climatic variations on assemblages and life cycles of Orthoptera in North Algeria. *Journal of Arid Environments*. 75, 416-423.

Hammer, D.A.T., Harper, P.D. & T Ryan P.A.S. (2001) Paleontological statistics software package for education and data analysis, *Palaeontologica Electronica* 4 (9) http://palaeoelectronica.org/2001_1/past/issue1_01.htm.

Travail à faire :

TD 2. Devant chaque référence (**Exemple d'une bibliographie**), mentionnez le type ; article, livre, ouvrage.....ex

3-Analyse d'article

1. Définition d'un article scientifique

C'est un écrit publié, faisant état d'une recherche, dans un domaine particulier, sur un sujet précis. Devillard et Marco (1993) : ils définissent l'article scientifique comme suit "c'est une contribution évaluée et publiée sous une forme normalisée dans une revue savante".

A retenir : Un article scientifique : - il est évalué et validé, avant sa parution, par un comité de lecture ou un groupe d'experts, - il est publié dans un périodique spécialisé, dans un compte rendu dans un congrès ou de conférence, ou encore dans un ouvrage collectif.

2. L'importance d'un article scientifique

Est un outil de communication : véhicule une ou plusieurs informations

- ✓ Contribue à la connaissance scientifique
- ✓ Permet de vérifier la reproductivité des résultats : La reproductivité des résultats est un critère essentiel en science afin d'assurer l'objectivité de la conclusion et par conséquent de garantir d'honnêteté scientifique
- ✓ Autres : Visibilité et réputation d'un chercheur, promotion...etc

3. Caractéristiques d'un article scientifique

Les différentes caractéristiques d'un bon article scientifique sont :

- ✓ Un sujet précis : un seul axe principal pour une seule conclusion
- ✓ Une langue précise - Utilisation de nombres, équations, symboles ;
- ✓ Texte objectif et neutre ;
- ✓ Droit au but : l'objectif principal est de tirer une conclusion
- ✓ Complet et concis : contient tous les détails pour comprendre et reproduire les résultats. Pas de détails superflus
- ✓ Un langage clair et simple : utiliser des phrases simples et courtes
- ✓ Temps des verbes - Présent : Pour tous ce qui connut, des affirmations...etc - Passé : pour décrire les manipulations, des données et des résultats

4. Différents types d'articles scientifiques

Article de recherche (researchpaper ou original paper) : Les articles de recherche présentent des résultats originaux d'une recherche. ;

- ✓ -Article de recherche descriptif : La recherche descriptive a souvent lieu dans les premiers stades de la compréhension d'un système.
- ✓ -Article de recherche comparatif
- ✓ Article de recherche analytique
- ✓ Article de synthèse (reviewpaper)

5. La structure et le style de l'article

Il est à noter que tout document scientifique peut se présenter du point de vue structurel sous deux formes, à savoir la structure physique et la structure logique.

5.1. Structure physique :

Un écrit scientifique répond à des exigences de structure physique qui diffèrent selon le support du texte (revue, ouvrage, thèse...) et la discipline.

Éléments de la structure physique :

- La mise en page : page entière, en colonnes, marges,...
- Les caractères : police, typographie, ...
- La taille du document : format des pages (A4 ou autres), dimensions...
- Le volume du document : nombre de pages, nombre de mots ...
- D'autres éléments peuvent être utiles telle la présentation du texte sur une seule face de la feuille ou en recto-verso, interligne (simple, double...)

5.2. Les clés du texte sont :

Le titre, l'auteur, le résumé, les mots clés, la bibliographie..

5.3. Le titre d'un article scientifique :

Le titre doit refléter et annoncer le contenu du texte avec le maximum de précision et de concision. - Les mots informatifs doivent être placés en début de titre ; c'est une position forte qui retient l'attention. Exemples : "Novel...",

5.4. Les auteurs

Formé du nom et d'une ou plusieurs initiales des auteurs □ Le nombre typique d'auteurs dépendent de la discipline : rarement plus de un ou deux en mathématiques, souvent plus de cinq en biologie.

Il faut mentionner l'affiliation de chaque auteur.

5. 5. Le résumé (Abstract)

Il doit permettre, en peu de mots, de comprendre : - le contexte, - le problème, - la solution proposée, - les perspectives.

5.6. Introduction

L'introduction comporte classiquement trois parties ;

1. Domaine de recherche : Exposer l'aspect général du sujet avec une brève mise au point (état des connaissances sur le sujet, contexte, problématique),
2. Frontière du domaine : Préciser l'aspect particulier du problème qui a été abordé.
3. Solution proposée : Indiquer les objectifs – et éventuellement les étapes – du travail en une ou deux phrases.

**** Corps de l'article (voir rédaction scientifique)**

4-Rédaction scientifique

1. Rédaction d'un mémoire fin d'étude /thèse

1.1 . Les étapes du travail scientifique

Les différentes étapes d'élaboration du travail scientifique doivent cheminer selon la progression méthodologique suivante :

- Choisir un sujet de recherche
- Poser la problématique et définir l'objectif, la question ou l'hypothèse
- Préparation du plan de recherche « research design »
- Effectuer une recherche bibliographique
- Réalisation de l'expérience
- Obtenir les résultats ; obtenir les données et traiter les données
- Interprétation et discussion
- Conclusion
- Publication sous forme de mémoire de fin d'étude ou article scientifique

1.2. Le choix d'un sujet de mémoire

Le choix du sujet de mémoire de fin d'étude se réalise au terme d'un travail de réflexion, un «sujet» consiste en une question de recherche que vous vous posez, il doit vous intéresser suffisamment, capter votre attention. Un sujet de mémoire doit être en rapport avec les études antérieures, un projet, une vie professionnelle.

Il peut être aussi une proposition émanant d'un enseignant ou d'un autre encadreur, vous pouvez aussi consulter une multitude de sources, comme les journaux locaux, revues spécialisées, la banque d'articles scientifiques ex ; Pub, qui peut être consultée sur le Web...

L'étudiant fera son choix en toute connaissance de cause. Celui-ci sera concis de manière à pouvoir traiter le sujet en un temps donnés.

Une fois le champ de recherche délimité, il faut encore se poser certaines questions avant de se lancer dans ce travail ;

Qui ? Quels sont les êtres vivants ou phénomènes impliqués ?

Quoi ? Quels sont les aspects qui m'intéressent ?

Quand ? Quelle est la période concernée ?, Peut-il être traité dans un délai raisonnable ?

Où ? Le sujet est-il circonscrit à une zone géographique précise ?

Comment ? Avec qui le réaliser ?, Quelles approches, techniques ou méthodes faut-t-il appliquer ?

-Les méthodes de recherche requises sont-elles adaptées à mes capacités ? (La méthode utilisée doit être maîtrisée)

Pourquoi ? = Quelle est l'importance du sujet ?

Il est donc essentiel de ne pas se précipiter sur un thème jugé intéressant avant d'en avoir évalué les possibilités de réalisation

1. 3. Le choix du directeur de mémoire

Le choix du directeur de mémoire est une étape importante pour la réalisation de votre projet. Certaines questions peuvent vous aider lors de ce choix :

-Travaille-t-il dans le domaine de recherche qui vous intéresse ? Et le maîtrise-t-il ?

-Est-il intéressé par le sujet que vous voulez traiter ?

-Est-il assez disponible pour bien vous encadrer ?

-Est-il habilité à diriger votre recherche ?

Le travail du directeur de mémoire consiste à vous diriger par la transmission de certains conseils (aider à établir la question centrale, fournir de la bibliographie, le plan de travail, la méthodologie, lecture du document et sa correction,...).

Il faut toujours préparer des questions précises à poser à l'encadreur, lui transmettre

régulièrement le travail effectué, pour vous éviter de recommencer toute une partie déjà faites ou rédigée.

1.4. La recherche documentaire

C'est une tâche importante et assez difficile à réaliser car la tentation est grande de rassembler un trop grand nombre d'informations avec le risque de ne plus maîtriser cette masse documentaire.

1. 5. Rédaction et Structure du mémoire

1.5.1. Le plan

L'élaboration du plan (= squelette du mémoire) est une étape indispensable car elle facilite la rédaction du document, elle permet de s'assurer que les principaux points à développer ne seront pas oubliés et que l'enchaînement des idées suivra une logique claire et structurée.

Un plan est amené à être souvent révisé ; il est un guide à la rédaction ; mais en aucun cas il ne doit être rigide. Il n'existe pas de plan type, mais un mémoire de recherche se compose généralement de 6-7 chapitres distincts :

- 1) Introduction, 2) Méthode, 3) Résultats, 4) Discussion, 5) Conclusion, 6) Bibliographie,
- 7) Annexes, 8) Résumé et mots clés

La structure **IMRAD**

I Introduction

M Matériel et Méthodes

R Résultats

A *And*

D Discussion

+ Conclusion et Résumé

1.5.2. Le titre

Annonce le sujet de la thèse avec le maximum de précision et de concision :

- trop concis, il risque de ne pas refléter le contenu de la thèse
- trop précis, il risque d'être trop long
- il doit être court (10 à 15 mots maximum)
- Les mots les plus informatifs en position forte = en début
- Pas d'expression inutile, n'utiliser que des mots informatifs
- *NB : Il n'est pas inutile de vérifier les mots du titre une fois votre thèse rédigée*

1.5.3. Introduction

- Doit susciter l'intérêt du lecteur
- Doit donner au lecteur **l'envie de poursuivre**
- 1^e partie expose l'aspect général du problème
- 2^e partie pose l'aspect particulier de la question
- 3^e partie annonce l'objectif du travail

NB : Cette partie est souvent rédigée en cours de travail, en attendant les résultats de l'étude

1.5.4. Matériel & Méthodes

- Doit décrire :
 - Précisément la population sur laquelle l'étude a porté
 - Ce que l'on cherche à évaluer
 - Les critères de jugements sur lesquels l'évaluation a porté
 - Le déroulé de l'étude étape par étape
 - Le texte :
 - Doit être rédigé **au passé**

- Ne doit surtout pas comporter de résultats ni de commentaires

Le lecteur doit pouvoir vérifier le travail effectué pour juger de sa crédibilité

1.5.4. Résultats

- Doit présenter tous les résultats utiles, sans commentaire
- Doit être rédigé au passé.
- Doit suivre un ordre rationnel.
- Les figures et tableaux permettent de donner le maximum d'information dans le minimum de place, de façon synthétique et claire.
- **Les chiffres doivent être cohérents**

NB : Eviter les pourcentages sur des petits nombres, privilégier alors les chiffres bruts

Tableaux & figures

- Pour une même information, il faut choisir entre tableau ou figure
- Légendes et titres doivent contenir tous les éléments nécessaires à la compréhension des tableaux et figures. Ils doivent être **compréhensibles** indépendamment du texte, mais appelés dans le texte et numérotés dans leur ordre d'apparition

NB : Un tableau (ou une figure) est inutile si le résultat est donné clairement dans le texte

Les figures

Ont une légende, écrite en dessous sont numérotées en chiffres arabes

Les tableaux

Ont un titre, écrit au-dessus sont numérotés en chiffres romains

Les unités de mesures doivent être indiquées, les abréviations non standardisées doivent être expliquées

1.5.5. Discussion

- Le but est d'**interpréter** le travail réalisé. Il convient d'exprimer personnellement ce que l'on pense, sans utiliser d'expressions émotionnelles.
- Utiliser le **passé**
- Ne pas répéter ce qui a été dit dans l'introduction

Aucun résultat nouveau ne doit être donné

Il n'existe pas de plan type, mais les objectifs :

- Dire si l'objectif exposé dans l'introduction a été atteint
- Identifier et expliquer les biais sans autocritique excessive
- Comparer les résultats observés à ceux d'autres études

NB : Ne pas faire d'inexactitude dans la transcription des résultats d'autres études

1.5.6. Conclusion

- Elle reprend les points importants de chaque chapitre de la thèse
- Elle met en valeur les messages clés de l'étude
- Elle peut se terminer en exprimant des incertitudes, en suggérant des inconnues, en ouvrant sur d'autres travaux pour l'avenir

1.5.7. Résumé

- Le résumé est la **partie la plus lue** de la thèse
- Le construire selon le plan IMRAD avec 2 ou 3 phrases par chapitre
- Ne doit pas contenir d'appel à des références, abréviations

2- Rédaction d'article scientifique

Quelle est votre raison personnelle pour publier?



Peu importe! les éditeurs, les examinateurs, et la communauté de recherche NE SE SOUCIENT pas de ces raisons.

3

1. Êtes –vous prêt à publier votre travail ?

Assurez-vous de l'originalité de vos idées au tout début de votre travail de recherche.

- Avez-vous VRAIMENT réalisé quelque chose de nouveau et d'intéressant?
- Y'a-t-il un défi dans votre recherche?
- Est-ce que votre travail est directement relié à un sujet actuel et dynamique ?
- Seriez-vous capable de fournir des solutions à n'importe quel problème?

Si toutes vos réponses sont «OUI», alors vous pouvez commencer à préparer votre manuscrit.

Les étapes clés

- Choisir un SUJET
- Développer une RECHERCHE sur le sujet
- Écrire un format d'ESSAI pour développer l'article

2. Le contenu typique d'un article de recherche

1. Titre
2. Résumé
3. Introduction
4. Matériel et Méthodes
5. Résultats et Discussion
6. Conclusions
7. Remerciements
8. Références
9. Tables
10. Figures

2.1. Titre :

- Couverture de l'article
- Votre occasion d'attirer l'attention du lecteur. Rappelez-vous: les lecteurs sont les auteurs potentiels qui vont citer votre article
- Les examinateurs vont vérifier si le titre est spécifique et s'il reflète le contenu du manuscrit. Les éditeurs détestent les titres qui n'ont aucun sens ou ne représentent pas adéquatement votre sujet;
- Donc, gardez-le informatif et bref (pas plus de 15-17 mots excluant les prépositions);
- PAS de jargon technique et abréviations si possible. Vous souhaitez avoir un lectorat aussi large que possible, n'est-ce pas?

Discuter avec votre co-auteur.

2.2. Résumé :

Qu'est-ce que vous avez fait et quelles sont vos importantes conclusions?

Ceci est l'annonce de votre article. Le rendre intéressant et facile à comprendre sans l'avoir lu en entier (Évitez le jargon et les abréviations rares si possible.) BANDE ANNONCE

- Vous devez être précis! Utilisez des mots ayant un sens précis
- Un résumé clair influencera fortement si oui ou non votre travail est en outre considéré;
- Aussi BREF que possible !!! (150-200 mots)
- Aucune comparaison (LITTÉRATURE);
- . RÉSUMÉ – séquence de l'article
- Introduction en une ligne
- Qu'est-ce que vous avez fait (Objectifs)
- Comment vous l'avez fait (Méthodologie)
- Qu'est-ce que vous avez réalisé (Résultats)

- Comment cela affecte-t-il votre domaine de recherche (Conclusion)

A ÉVITER

- Plus de mots que nécessaire.
- Cadrer une idée
- Mélanger introduction avec résultats, discussion, et conclusion. Les garder toujours séparés afin d’assurer un déroulement logique de section dans votre manuscrit.
- Les expressions comme “nouvelle”, “première fois”, “la première”, “changement de paradigme”. Les utiliser avec modération.

2.3. Méthodes – Comment le problème a été étudié

- Inclure les informations claires et détaillées, pour reproduire l’expérience.
- Utiliser des références et des supports pour indiquer les procédures publiées antérieurement. Ne répétez pas les détails des méthodes établies. Les résumés généraux suffisent.
- Les examinateurs vont critiquer les descriptions incomplètes ou incorrectes (et peuvent recommander le rejet)

6. Résultats– Qu’est-ce que vous avez trouvé

- Inclure les résultats importants.
- Ne pas dissimuler les données car vous risquez de perdre des preuves d'appui.
- Utilisez des sous-rubriques pour maintenir les résultats ensemble et du même type, Soyez un CONTEUR!

Énumération esthétique!

- Graphique non encombré: 3 ou 4 données par figure; échelles appropriées; taille de l’étiquette de l’axe appropriée; symboles clairs et visibles; des données faciles à distinguer; barres d’erreur distincte, etc.
- Chaque photo doit être en haute résolution

- Utiliser des couleurs seulement quand cela est nécessaire. Si différents styles de ligne peuvent clarifier le sens, ne jamais utiliser de couleurs ou d'autres effets excitants.
- Couleur doit être visible et distinguable lors de l'impression en noir et blanc.
- Aucun tableau avec une longue composition! (par exemple, des compositions chimiques des déchets).

2.4. Discussion – Sens des résultats

- La plus importante section de votre article. **VENDEZ** vos données!
 - La **PLUPART** des manuscrits sont rejetés à cause de la faiblesse de la discussion.
- Discutez en relation avec les résultats.
 - Mais ne pas répéter les résultats
- Comparez les résultats publiés avec les vôtres.
 - **NE PAS** ignorer le travail en désaccord avec le vôtre – réconforter et convaincre le lecteur que votre travail est correct ou meilleur

Raisons du REJET

- × L'article n'est pas suffisamment intéressant pour les lecteurs (relatif à d'autres articles)
- × Le message n'est pas assez nouveau
- × Le sujet est intéressant mais l'article ne le couvre pas assez en profondeur.
- × L'article contient de petites nouvelles informations
- mais qui ne prennent pas assez d'espace.
- × Le message n'est pas assez utile en pratique.

Travaux dirigés

Travail à faire :

TD 1 -Faire une recherche bibliographique sur un thème en entomologie ;

TD 2- Devant chaque référence (Exemple d'une bibliographie), mentionnez le type ; article, livre, ouvrage.....ex

TD 3 - Ecrire les références selon les normes

TD 4 - Analyse d'un article scientifique dans le thème

TD 5 - Réalisation d'un rapport bibliographique sur le thème du mémoire de fin d'étude (Chapitre 1).

Evaluation : Chaque TD, un compte rendu doit déposer et sera évalué