

DÉPARTEMENT D'HISTOIRE
Faculté des lettres et sciences humaines
Université de Sherbrooke

GUIDE DE RÉDACTION EN HISTOIRE

ÉDITION AVRIL 2013

A. Foire aux questions : Questions fréquemment posées.....	3
B. Règles générales de présentation d'un texte (Règles communes aux cycles supérieurs).....	6
Les citations.....	6
Les notes de bas de page	7
Quelques règles de présentation	8
La disposition du texte	8
Les chapitres.....	8
Les nombres	8
Les tableaux et figures.....	9
La pagination.....	10
Mise en évidence de mots ou expressions.....	10
Abréviations, sigles, acronymes.....	10
C. Les pages liminaires	11
D. Les annexes	12
E. La bibliographie	12
F. Liste de vérification	13
En terminant : quelques trucs!.....	14
Quelques références utiles pour la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse.....	15
Annexe A : Règles de présentation des références en notes de bas de page.....	17
Annexe B : Règles de présentation des bibliographies	28

A. Foire aux questions : Questions fréquemment posées

Dans quel ordre faut-il mettre les pages liminaires ?

L'ordre des pages liminaires est le suivant :

- 1- La page de titre
- 2- Le résumé
- 3- Les remerciements
- 4- La table des matières
- 5- La liste des figures et la liste des tableaux

Faut-il numéroter les pages liminaires en chiffres romains ?

Les pages liminaires doivent être numérotées en chiffres romains dans le coin supérieur droit.

À quel interligne dois-je rédiger mon mémoire ou ma thèse ?

Le mémoire ou la thèse doit être rédigé à double interligne à l'exception des citations en retrait et des notes de bas de page.

Est-ce que les sections et les sous-sections doivent être numérotées ?

Les sections et les sous-sections peuvent être numérotées ou non selon la préférence de l'auteur. L'important est d'être constant.

Les sous-titres doivent-ils être numérotés ? Doivent-ils être en majuscules ?

Les sous-titres peuvent être numérotés ou non, en majuscules ou non selon la préférence de l'auteur. L'important est d'être constant.

Faut-il faire un alinéa au début de chaque paragraphe ?

Tous les paragraphes doivent commencer par un alinéa.

Quelle est la taille des marges ?

Les marges doivent être de :

- 3,25 centimètres à gauche et à droite
- 2,5 centimètres en haut et en bas

La numérotation des notes de bas de page doit-elle recommencer à 1 à chaque chapitre ?

Oui, la numérotation des notes de bas de page doit recommencer à 1 à chaque chapitre.

Comment met-on en note de bas de page une personne citée par une autre ?

Lorsqu'une référence à un ouvrage a été prise dans un autre ouvrage, il faut mentionner les deux références. Les expressions « cité dans », « cité par », « X citant » sont utilisées. Le point-virgule sépare les deux parties de la référence.

Ex.: J. Makek, *Le mouvement hussite en Bohème*, Prague, 1958, p. 247-248; cité dans Francis Rapp, *L'Église et la vie religieuse en Occident à la fin du moyen âge*, 2^e éd., Paris, Presses universitaires de France, 1980 (1971), p. 292.

Comment cite-t-on un tome d'un ouvrage collectif de plusieurs tomes ?

Il faut d'abord identifier les directeurs du volume puis ceux de la collection qui ne sont généralement pas les mêmes.

Ex. : Arlette Farge, « Les femmes à l'époque moderne », dans Sophie Body-Gendrot *et al.*, dir., *De la première guerre mondiale à nos jours*, tome 5 de *Histoire de la vie privée*, sous la dir. de Philippe Ariès et Georges Duby, Paris, Le Seuil, 1987, p. 98.

Où placer l'appel de note de bas de page?

L'appel de note est le chiffre mis en exposant qui annonce la présence d'une référence (note de référence ou note explicative) en bas de page. Il précède toujours la ponctuation (tandis qu'en anglais, c'est le contraire) et se situe à l'intérieur des guillemets s'il s'agit d'une citation.

Le point final de la phrase citée peut, quant à lui, se trouver avant (si la citation constitue une phrase complète) ou après les guillemets (si le texte cité est inclus dans votre propre phrase).

Doit-on faire des sauts de paragraphe dans les notes de bas de page ?

Les notes de bas de page sont à interligne simple et il n'y a aucun saut de ligne ou de paragraphe entre les notes.

Quelle est la police et la taille des notes de bas de page ?

Les notes de bas de page sont rédigées avec la police Time New Roman, caractère 10.

Est-ce que l'édition originale doit figurer dans les références et la bibliographie ?

Oui, il faut indiquer l'année de la réédition du livre utilisé et l'année de l'édition originale entre parenthèses.

Ex.: Anthony G. Hopkins, *An Economic History of West Africa*, Londres, Longman, 1975 (1973), p. 119.

Combien de copies dois-je remettre au moment du dépôt ?

Lors du dépôt initial de votre essai, mémoire ou thèse, vous devez remettre une copie par évaluateur (incluant votre directeur ou votre directrice) au secrétariat des études supérieures et à la recherche de la FLSH (A4-0161) pour des fins d'évaluation. Ces copies peuvent être imprimées recto verso et il n'est pas nécessaire qu'elles soient reliées.

Toutefois, lors du dépôt final de votre **mémoire** ou de votre **thèse**, vous devez remettre deux copies, non-reliées, imprimées au recto seulement puisque ces copies sont destinées au *Service des bibliothèques* de l'Université. Dans le cas d'un **essai**, vous devez remettre deux copies, reliées et imprimées au recto seulement

B. Règles générales de présentation d'un texte (Règles communes aux cycles supérieurs)

Le texte doit être écrit uniquement sur le recto des feuilles pour le dépôt final. Les travaux doivent être écrits à double interligne. L'utilisation de l'interligne simple se fait uniquement pour les citations en retrait ainsi que dans les notes en bas de page. On utilise la police Times New Roman, caractère 12.

Les citations

Les citations de moins de cinq lignes sont présentées entre des guillemets (« ... »), sans être mises en retrait. Les citations de plus de cinq lignes ne sont pas mises entre guillemets et elles doivent être en retrait. L'espacement doit être de 2,5 centimètres de chaque côté. Les citations de plus de cinq lignes se font à interligne simple et l'on utilise la même police, mais on la réduit à la taille 10. Il faut insérer un espace insécable (demi espace qui permet d'éviter que le symbole ne se retrouve seul sur une ligne ou sur une page) entre les guillemets qui ouvrent et qui ferment la citation.

À l'intérieur d'une citation, les crochets présentent un commentaire provenant de l'auteur et les points de suspension entre crochets [...] indiquent une citation tronquée. Quand la citation peut susciter des questionnements en raison d'une forme fautive ou d'éléments surprenants, vous pouvez utiliser immédiatement après le texte et entre crochets le mot latin *sic*, qui signifie « ainsi », indiquant au lecteur que le texte est authentique et conforme à l'original.

Une citation imbriquée doit utiliser deux types de guillemets : les guillemets français (« ») pour la citation principale et les apostrophes doubles (“ ”) pour la deuxième citation. Par exemple : « Les dernières paroles qu’il m’a dites sont “Tout va bien aller!”, puis il a quitté la pièce ».

Les notes de bas de page

Il existe deux types de notes de bas de page, soit les notes de référence et les notes explicatives. Il n’y a pas d’espacement entre les notes en bas de page. Pour plus de détails et des exemples, voir l’annexe A : Règles de présentation des références en notes de bas de pages.

Les notes de référence servent à indiquer la provenance d’une information. Elles doivent être écrites en **caractère 10**. On utilise **l’interligne simple**.

Les notes explicatives servent à apporter une explication ou des précisions utiles, mais non indispensables à la bonne compréhension du texte. Elles permettent ainsi de ne pas alourdir la structure du texte avec des détails utiles mais non essentiels. Il est possible de combiner les notes de référence et les notes explicatives à l’intérieur d’une seule et même note. Par exemple, on peut insérer une note de référence et un commentaire suivi d’une autre note de référence.

Quelques règles de présentation

La disposition du texte

Chaque paragraphe doit commencer par un alinéa. Une ligne ne doit pas apparaître seule à la fin ou au début d'une page. On doit laisser un espacement entre un sous-titre et le début d'un texte. Rappelons également qu'une phrase ne peut être considérée comme un paragraphe.

L'emploi de sous-titres doit se faire avec parcimonie, c'est-à-dire qu'il ne faut pas utiliser plus de trois niveaux de sous-titres. Deux sous-titres ne se suivent pas, il faut retrouver du texte entre chacune des divisions. L'idéal est de choisir une feuille de style ou de s'en créer une que l'on utilise pour l'ensemble de la rédaction afin de bien uniformiser le texte.

Les chapitres

Les chapitres doivent toujours commencer sur une nouvelle page. On débute par le titre du chapitre. Celui-ci est centré et est écrit en majuscule. Le chapitre doit être numéroté en chiffres romains. À l'intérieur des chapitres, les sections et les sous-sections sont situées à gauche, en minuscules et en caractères gras.

Les nombres

Les chiffres de un à dix s'écrivent en lettres (ex : quatre, 12). Il faut laisser une espace insécable entre un chiffre et un symbole. L'espace insécable se fait à l'aide des touches ctrl+maj.+barre d'espacement. Le nombre est en chiffres et non en lettres devant un symbole

(10 %, 25 \$). Il faut rechercher la précision en évitant des formules telles que les années 50. Il est préférable d'utiliser les années 1950.

Les tableaux et figures

Les tableaux et les figures doivent être numérotés. Lorsque l'on commente un tableau, on y réfère en indiquant le numéro (ex : Tel qu'il a été vu dans le tableau 3.2, ...). La numérotation doit correspondre à son positionnement dans le mémoire ou la thèse. Par exemple, le deuxième tableau du troisième chapitre sera numéroté tableau 3.2. Les tableaux et figures doivent avoir des titres précis correspondant au contenu de ceux-ci (voir le tableau 3.2). On doit indiquer la provenance de ces tableaux et figures au bas du tableau. Si les tableaux sont trop volumineux, il vaut mieux les placer en annexe. En ce qui concerne les figures, celles-ci doivent être insérées et se lire dans le même sens que le manuscrit. Les figures de plus d'une page devraient se retrouver en annexe.

**Tableau 3.2 : Répartition des syndiqués
selon l'allégeance des syndicats au Québec, 1901-1916**

Années	Internationaux	Nationaux indépendants	Catholiques	Total
1901	74	62	-	136
1906	155	81	-	236
1911	190	38	-	228
1916	236	70	23	329

Source : Jacques Rouillard, *Histoire du syndicalisme au Québec : des origines à nos jours*, Montréal, Boréal, 1989, p. 88.

La pagination

Les pages du mémoire ou de la thèse doivent être paginées, y compris celles où il n'y a que des tableaux ou des figures. Le chiffre est placé dans le coin supérieur droit de chaque page. La première page d'un chapitre ou d'une section (ex : introduction, chapitre 3, conclusion, bibliographie) n'est pas numérotée mais elle compte dans la pagination. Les pages liminaires sont numérotées en chiffres romains.

Mise en évidence de mots ou expressions

On peut utiliser l'italique lorsque l'on veut attirer l'attention sur un mot ou une expression. On doit se servir de l'italique avec parcimonie. On utilise également l'italique pour les titres de livres ou les noms de revues ainsi que pour les noms empruntés à une langue étrangère (ex : *ad hoc*).

Abréviations, sigles, acronymes

L'utilisation d'abréviations, de sigles et d'acronymes est fréquente dans les recherches historiques. On doit fournir une liste explicative au début du texte afin de faciliter la lecture et d'éviter les répétitions. On présente la liste en ordre alphabétique en indiquant la signification de ces derniers (ex : CTCC : Confédération des travailleurs catholiques du Canada). Il faut indiquer la signification du sigle lors de la première apparition dans le texte. Ensuite, il n'est plus nécessaire de répéter au long la signification de chaque sigle, acronyme et abréviation.

C. Les pages liminaires

Les pages liminaires sont des pages qui se retrouvent au début d'un ouvrage, avant l'introduction. Elles se présentent dans cet ordre :

- 1) La page de titre contient ; 1) le nom du département, de la Faculté, de l'Université; 2) Le titre exact de la recherche; 3) le nom complet de l'auteur; 4) le mois et l'année de dépôt (voir l'exemple, p. 16).
- 2) Le résumé doit donner une idée précise de la nature du contenu du document. On y retrouve la nature du travail, les sujets abordés, l'hypothèse de travail, les principales conclusions. Le résumé compte au maximum 250 mots. On utilise l'interligne simple. On doit également ajouter au bas du résumé cinq à huit mots clés représentatifs de l'objet d'étude.
- 3) Les remerciements se font à interligne simple et ne dépassent pas une page.
- 4) La table des matières doit représenter fidèlement l'ordre des parties et des sous-parties. On inclut dans la table des matières toutes les parties du travail sauf la page titre, les remerciements et la table des matières. On utilise l'interligne simple.
- 5) La liste des figures et la liste des tableaux Si le mémoire ou la thèse comporte des figures ou des tableaux, il faut créer une liste des figures ou une liste des tableaux. Celles-ci sont

distinctes de la table des matières. Ces listes doivent comprendre le numéro de la figure ou du tableau, le titre exact ainsi que la page où l'on retrouve cet élément.

- 6) Les mots techniques L'utilisation de mots techniques ou étrangers peuvent nécessiter une définition afin de faciliter la lecture. Dans ce cas, un lexique peut être ajouté à la fin des pages liminaires.

D. Les annexes

Certains documents et renseignements importants ne peuvent se retrouver dans le mémoire ou la thèse car ils alourdiraient considérablement le texte. Ces documents ou informations (ex : long tableau, cartes, corpus, documents inédits, questionnaires, documents visuels) sont parfois intéressants pour le lecteur sans toutefois être indispensables pour une compréhension globale de l'argumentation. L'idéal est de mettre ces documents en annexe à la fin du mémoire ou de la thèse. On identifie les annexes au moyen de lettres majuscules et on y fait référence dans le texte de la même manière qu'on fait référence à un tableau ou une figure (ex : pour plus d'information sur le questionnaire utilisé, voir l'annexe B).

E. La bibliographie

La bibliographie se fait en ordre alphabétique ou de façon thématique. (Pour plus détails voir l'annexe B Règles de présentation des bibliographies). L'ordre alphabétique doit être respecté à l'intérieur des différentes catégories si cette option est choisie.

F. Liste de vérification

Grille de vérification avant de déposer son mémoire ou sa thèse

Consignes	√
Il ne manque pas de pages	
Le document est bien paginé	
Impression recto seulement (si dépôt final)	
La page titre est conforme	
La bibliographie est complète	
Les figures et tableaux sont bien numérotés	
Les notes de bas de page respectent les normes départementales et sont uniformes	
Les annexes sont ajoutées	
Le résumé et les mots clés sont inclus	
Le nombre d'exemplaires remis est conforme : Dépôt pour évaluation : une copie par évaluateur (incluant le directeur ou la directrice) Dépôt final : - deux copies imprimées au recto seulement, non reliées (mémoire et thèse) - deux copies, reliées et imprimées au recto seulement (essai)	
La table des matières est exacte et complète	

En terminant : quelques trucs!

L'écriture est l'outil que l'historien utilise pour faire connaître ses recherches; s'il néglige cet aspect, ses travaux risquent de sombrer dans l'oubli. Il ne suffit pas d'avoir de bonnes idées, il faut savoir les transmettre et les faire comprendre. Il faut viser la précision et la concision à chacune des phrases. Évitez les formulations vagues, les lieux communs (ex : depuis la nuit des temps, la société, la culture fait, il est évident que, la nature humaine, ...).

La rédaction d'un mémoire ou d'un essai est un exercice très important qu'il ne faut pas prendre à la légère. Il nécessite du temps et de l'effort. Il serait illusoire de penser qu'il est possible d'écrire en quelques heures de nombreuses pages de qualité. Pour bien effectuer cet exercice de rédaction, il faut s'exercer et persévérer. La rédaction scientifique exige beaucoup de précision. Il faut éviter les grandes envolées littéraires qui ne feront qu'alourdir le texte et oublier le propos principal. Il faut éviter les répétitions inutiles. Chaque mot d'un mémoire ou d'une thèse est important.

Bonne rédaction!

Les Règles générales de présentation d'un texte (Règles communes aux cycles supérieurs) ont été rédigées par Jonathan Fournier et révisées par Véronique Lampron.

Quelques références utiles pour la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse

Beaud, Michel et Michel Latouche, *L'art de la thèse : comment préparer ou rédiger une thèse, un mémoire ou tout autre travail universitaire*, Montréal, Boréal, 1988, 169 p.

Becker, Howard S., *Écrire les sciences sociales. Commencer et terminer son article, sa thèse ou son livre*, Paris, Economica, 2004.

Bouthat, Chantal, *Guide de présentation des mémoires et thèses*, Montréal, UQAM, 1993.

Cajolet-Laganière, Hélène et Noëlle Guilloton, *Le français au bureau, 6^{ème} édition*, Sainte-Foy, Publications du Québec, 2005.

Protocole de rédaction du travail écrit. Sherbrooke, Faculté des lettres et des sciences humaines, 2000, 64 p.

Morin, Claude et Jacques Ménard (Annexes A et B). *Guide de préparation du mémoire de maîtrise*. Montréal, Département d'histoire de l'Université de Montréal, septembre 2003, 65 p.

Département d'histoire
Faculté des lettres et sciences humaines
Université de Sherbrooke

L'insertion sociale des femmes de mauvaise vie
à Montpellier, (1713-1742)

par

Geneviève Hébert

Mémoire présenté pour obtenir

La Maîtrise ès arts (Histoire)

Université de Sherbrooke

Mars 2001

Annexe A

Règles de présentation des références en notes de bas de page

1. Se référer à un document pour la première fois

La première référence doit comprendre les éléments essentiels de description.

1.1 Note de référence pour les livres

Ponctuation : L'usage des **virgules** se fait pour toutes les sections de la référence. Par contre, **on termine la référence par un point.**

Prénom Nom, *Titre*, Lieu d'édition, maison d'édition, date de publication (si ce n'est pas la première édition indiquer celle-ci entre parenthèses), page(s) citée(s).

Ex. Perry Anderson, *Lineages of the Absolutist State*, Londres, Verso, 1979 (1974), p. 323.

1) On peut laisser tomber le sous-titre lorsque l'information qu'il communique n'a pas d'importance pour la compréhension de la référence (ou des références subséquentes). S'il s'agit d'un titre bilingue on mentionnera cependant les intitulés des deux langues.

2) Si l'ouvrage possède plusieurs volumes, il faut mentionner le volume auquel on se réfère

Ex. : Gertrud Schiller, *Iconography of Christian Art*, vol. II, Greenwich (Conn.) Graphic Society, 1972, p. 101.

3) Il est possible de citer une section ou un chapitre d'un ouvrage.
Ex. : Marc Bloch, *La société féodale*, Paris, Albin Michel, 1973 (1939), T.1, 1ère part., chap.2.

4) Il est possible de donner une référence qui commence à une page, sans donner la page extrême où elle finit, on se sert de l'abréviation « suiv. » voulant dire « et les pages suivantes ».

Ex. : p. 665 suiv.

5) Les détails de publication (nom de la collection, nom du traducteur ou de la traductrice) peuvent être omis de la note de bas de page à condition d'être inscrits dans la référence bibliographique.

Veillez-vous référer à la page 21 pour les cas particuliers liés aux références.

1.2 Les références subséquentes

Les références subséquentes sont données sous un mode abrégé. Il existe deux principales méthodes pour les références qui ont déjà été citées : méthode des abréviations latines et méthode des titres abrégés. La seconde tend à remplacer la première. L'une et l'autre peuvent être utilisées et devraient être maîtrisées. Toutefois, la règle la plus importante en la matière est la constance.

La méthode des abréviations latines

On utilise des abréviations latines convenues, afin de ne pas avoir à réécrire au complet les références.

<i>ibid.</i> (de <i>ibidem</i> , au même endroit)	Abréviation utilisée pour une référence suivant immédiatement une référence à un même document. Ne pas utiliser avant la révision finale car le déplacement de notes peut avoir fait en sorte que les références ne seront plus dans le même ordre.
<i>id.</i> (de <i>idem</i> , le même auteur)	Abréviation utilisée pour une référence à un autre ouvrage d'un auteur cité dans la note de référence précédente (de moins en moins utilisé).
<i>op. cit.</i> (de <i>opere citato</i> , dans l'ouvrage cité)	Cette abréviation est généralement utilisée pour les références à des ouvrages publiés. Elle remplace le titre et toute l'information relative à l'édition.
<i>loc. cit.</i> (de <i>loco citato</i> , au lieu cité) ¹	Cette abréviation est généralement réservée aux références des articles ou des mémoires et thèses non publiés.

Pour abréger le titre

- Robert Choquette, *L'Église Catholique dans l'Ontario français du dix-neuvième siècle*, Ottawa, Éditions de l'Université d'Ottawa, 1985.



Devient



Choquette, *L'Église catholique*.

¹ On ne peut utiliser les expressions *op. cit.* et *loc. cit.* que si, entre la première référence et une référence subséquente, on ne cite pas un livre ou un article du même auteur. Dans ce cas, la référence subséquente doit comporter le titre du livre ou de l'article. Ce titre sera cependant abrégé.

- Gérard Bouchard, « Les prêtres, les capitalistes et les ouvriers à Chicoutimi, 1896-1930 », *Le mouvement social*, n° 112 (1980), p. 5-23.



Devient



Bouchard, « Les prêtres ».

Exemple d'un cas classique d'une suite de références avec abréviations latines et alternative pour méthode des titres abrégés.

Notons que l'usage de l'abréviation *ibid.* demeure quelle que soit la méthode qui est privilégiée.

¹ Robert Choquette, *L'Église catholique dans l'Ontario français du dix-neuvième siècle*, Ottawa, Éditions de l'Université d'Ottawa, 1985, p. 30.

² *Ibid.*

³ Gérard Bouchard, « Les prêtres, les capitalistes et les ouvriers à Chicoutimi, 1896-1930 », *Le mouvement social*, n° 112 (1980), p. 10.

⁴ Choquette, *op. cit.*, p. 90.

Alternative : Choquette, *L'église catholique*, p. 90.

⁵ *Ibid.*, p. 92.

⁶ Bouchard, *loc.cit.*, p. 20.

Alternative : Bouchard, « Les prêtres », p. 20.

⁷ *Ibid.*, p. 21.

⁸ Robert Choquette, « Problèmes de moeurs et de discipline ecclésiastique: Les catholiques des Prairies canadiennes de 1900 à 1930 », *Histoire sociale/ Social History*, vol. VIII, n°15 (mai 1975), p. 115.

⁹ Bouchard, *loc. cit.*, p. 19.

Alternative : Bouchard, « Les prêtres », p. 19.

¹⁰ Choquette, « Problèmes de moeurs », p. 119.

¹¹ *Idem.*, *L'Église catholique*, p. 50.

Alternative : Choquette, *L'église catholique*, p. 50.

¹² *Ibid.*, p. 56.

¹³ *Ibid.*

1.3 Double référence

Lorsqu'une référence à un ouvrage a été prise dans un autre ouvrage, il faut mentionner les deux références. Les expressions « cité dans », « cité par » ou « X citant » sont utilisées. On utilise le point-virgule pour séparer les deux parties de la référence.

Ex.: J. Makek, *Le mouvement hussite en Bohème*, Prague, 1958, p. 247-248; cité dans Francis Rapp, *L'Église et la vie religieuse en Occident à la fin du moyen âge*, 2^e éd., Paris, Presses universitaires de France, 1980 (1971), p. 292.

1.4 Plusieurs références dans une note

On recommande de juxtaposer plusieurs références dans une seule note, lorsque ces références se rapportent à un même endroit dans le texte. Le point-virgule ou le point est utilisé pour séparer les références.

Ex.: Marc Bloch, *La société féodale*, Paris, Albin Michel, 1973 (1939), p. 195; Jacques Le Goff, *La civilisation de l'Occident médiéval*, Paris, Arthaud, 1972 (1964), p. 300; Georges Duby, *Adolescence de la chrétienté occidentale, 980-1140*, Genève, Skira, 1967, p. 57.

1.5 Note de contenu et de référence

Lorsque la note est à la fois une note explicative et une note de référence, la référence peut être précédée d'une introduction. On se servira dans ce cas du terme «voir» pour introduire la référence.

Ex.: À ce sujet, l'argumentation de Boubacar Barry rejoint d'ailleurs celle de Paul et Laura Bohannan dans le ouvrage *Tiv Economy*, Evanston (Ill.), Northwestern University Press, 1968, p. 17, voir aussi l'article de P. Bohannan, « Some Principles of Exchange and Investment among the Tiv », *American Anthropologist*, vol. LVII, n°1, part 1 (février 1955), p. 60-69.

1.6 Documents d'archives

L'abréviation *ibid* remplace alors tous les éléments communs d'une référence qui en suit immédiatement une autre.

¹ Bibliothèque et Archives Canada (BAC), Archives du ministère de l'Agriculture, RG 17, vol. 1631, dossier 1097 A, John Lowe à Hector Fabre, 14 septembre 1885.

² *Ibid.*, Lowe à Henry Jones, 13 mars 1888.¹

³ *Ibid.*, 18 mars 1888.²

⁴ *Ibid.*³

¹Indique une autre lettre du même dossier et du même volume que la lettre indiquée à la référence numéro 1.

²Indique une deuxième lettre de Lowe à Jones tirée du même dossier et du même volume que la lettre indiquée à la référence numéro 1.

³Indique une deuxième citation tirée de la lettre du 18 mars 1888 dont il fait mention à la référence numéro 3.

2. Les cas particuliers liés aux références

2.1 L'auteur

Un auteur	Anthony G. Hopkins, <i>An Economic History of West Africa</i> , Londres, Longman, 1975 (1973), p. 119.
Deux auteurs	Jean Hamelin et Jean Provencher, <i>Brève histoire du Québec</i> , Montréal, Boréal Express, 1981, p. 231-235.
Trois auteurs	Jean-Hervé Lorenzi, Olivier Pastré et Joëlle Teledano, <i>La crise du XX^e siècle</i> , Paris, Economica, 1980, p. 247.
Plus de trois auteurs	Kurt Weitzmann, <i>et al.</i> , <i>The Icon</i> , New York, Knopf, 1982, p. 45.
Une direction, édition, compilation	Joe Parr, éd., <i>Childhood and Family in Canadian History</i> , Toronto, McClelland and Stewart, 1982, p. 77.
Un organisme comme auteur	Centre de recherche de littérature canadienne-française de l'Université d'Ottawa. <i>Le roman canadien-français: Évolution, témoignages, bibliographie</i> , Montréal et Paris, Fides, 1971 (1964), p. 98. ²
Un organisme public comme auteur	Canada, Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada (Commission Macdonald). <i>Rapport</i> , Ottawa, Ministère des Approvisionnements et Services, 1985, vol. 3, p. 28. ³

2.2 Le titre

Un titre	Jean Pierre Desaulniers et Philippe Sohet, <i>Mine de Rien</i> , Montréal, Albert St-Martin, 1982, p. 89.
Un ouvrage avec sous-titre	Boubacar Barry, <i>Le royaume de Waalo: Le Sénégal avant la conquête</i> , Paris, Maspero, 1972, p. 75.
Un titre dans une langue étrangère peu connue des lecteurs	Wofgang Fritz Ollbach, <i>Elfenbeinarbelten des Spätanfke und des Frühen Mittelalters</i> [Ivoires de la fin de l'antiquité et du haut moyen âge], Mayence, Philip von Zabern, 1976, 3 ^e éd.

² Si le nom renvoie à des unités d'un organisme (service, direction, bureau, etc.), il faut indiquer la hiérarchisation des unités concernées. Ex.: Gouvernement du Québec, ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, Direction générale des politiques et des programmes, Direction des politiques de sécurité du revenu. *Guide descriptif des programmes de sécurité du revenu*, janvier 1983, Québec, Ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, 1983, p. 78.

³ On accepte aussi la façon suivante de décrire les documents publics: l'individu, auteur personnel du mémoire, est désigné comme auteur; l'organisme devient alors l'éditeur de l'ouvrage. Ex.: André Morin, *Dépenses et rémunération dans les administrations publiques: Évolution et importance relative (Québec, Ontario, Canada, 1969-1979)*, Québec, Conseil du Trésor, Bureau de la recherche sur la rémunération, 1982, p. 54.

	rev. et corr. (1916), p. 19.
Titre bilingue	Bogumil Jewsiewicki avec Jocelyn Létourneau, <i>Modes de production: Les défis africains/ Mode of production: The Challenge of Africa</i> , Québec, Safi, 1985, p. 64.
Un ouvrage avec tomes	Jean Hamelin et Nicole Gagnon, <i>Histoire du catholicisme québécois: Le XX^e siècle</i> , tome I: 1898-1940, Montréal, Boréal, 1984, p. 12.
Titre du tome d'un ouvrage, même auteur	Leszek Kolakowski, <i>Main Currents of Marxism. Vol. 2: The Golden Age</i> , Oxford, Oxford Univ. Press, 1981 (1978), p. 30.
Titre du tome d'un ouvrage, différents auteurs	Sophie Body-Gendrot <i>et al.</i> , <i>De la première guerre mondiale à nos jours</i> , tome 5 de <i>Histoire de la vie privée</i> , sous la dir. de Philippe Ariès et Georges Duby, Paris, Le Seuil, 1987, p. 98.
Actes d'un colloque	<i>La mosaïque gréco-romaine II. IIe Colloque International pour l'étude de la mosaïque antique</i> (Vienne, 30 août-4 septembre 1971), Paris, Picard, 1975, p. 32. Gérald Bernier et Gérard Boismenu, éd., <i>Crise économique, transformations politiques et changements idéologiques: Actes du colloque de la société québécoise de science politique</i> (Trois-Rivières, 25-26 mai 1983), Montréal, ACFAS, 1983, p. 87.
Catalogue d'exposition	Michel Lessard, <i>Les livernois, photographes</i> , Catalogue d'exposition (Québec, Musée du Québec, 18 juin - 23 août 1987), Québec, Musée du Québec / Québec Agenda, 1987, p. 12.

2.3 Divers

Deux éditeurs	Leslie Choquette, <i>De Français à paysans. Modernité et tradition dans le peuplement du Canada français</i> , Sillery et Paris, Septentrion et Presses de l'Université Paris-Sorbonne, 2001 (éd. originale anglaise 1997), p. 193.
X ^e édition	Francis Rapp, <i>L'Église et la vie religieuse en Occident à la fin du moyen âge</i> , Paris, Presses universitaires de France, 1980, 2 ^e éd. (1971), p. 28.
Édition échelonnée dans le temps	Paul Ricoeur, <i>Temps et récit</i> , Paris, Le Seuil, 1983-1985, p. 21.
Mémoire et thèse	Jocelyn Létourneau, « Accumulation, régulation et sécurité du revenu au Québec au début des années 1960 », Thèse de doctorat (histoire), Québec, Université Laval, 1985, p. 249.

2.4 Note de référence pour des articles de revues, de journaux, de livres

Prénom Nom, « Titre », *Titre de la revue du journal ou du livre*, vol., no (mois et année),
 Pagination de la première à la dernière page citée

Exemples

Article de périodique	Arthur Clegg, « Craftsmen and the Origin of Science », <i>Science & Society</i> , vol. XLIII, n°2 (été 1979), p.186-201.
Volume, numéro, mois, trimestre	Louise Dechêne, « La croissance de Montréal au XVIII ^e siècle », <i>Revue d'histoire de l'Amérique française</i> , vol. 27, n° 2 (sept. 1973), p. 163-179.
Article de journal	Réal Laberge, « Bombardier décroche un contrat à Houston », <i>Le Soleil</i> , 15 septembre 1988, p. B-1. ⁴
Article dans un ouvrage de collectif	Sharon Stichter, « The Formation of a Working Class in Kenya », dans Richard Sandbrook et Robin Cohen, dir., <i>The Development of an African Working Class: Studies in Class Formation and Action</i> , Toronto, University of Toronto Press, 1975, p. 21-48.
Article d'encyclopédie ou de dictionnaire	Louis Joubert, « Épizooties », <i>Encyclopaedia Universalis</i> , Paris, 1984, p. 68-70.
Le compte rendu	Brian Young, compte rendu de l'ouvrage de Allan Greer, <i>Peasant, Lord and Merchant: Rural Society in Three Quebec Parishes, 1740-1840</i> , <i>Labour/Le Travail</i> , n°20 (automne 1887), p. 250-251.

2.5 Note de référence pour des documents visuels et audios

Exemples

Film	Arthur Lamothe, <i>De Montréal à Manicouagan</i> , Film cinématographique, Office national du film, s.l., s.n., 1963. 1 bobine: 27 min., son, n. et b., film 16 mm.
Vidéocassette	Denys Arcand, <i>Le déclin de l'empire américain</i> , Enregistrement vidéo, Corporation image, M et M et l'Office national du Film, Montréal, O.N.F., 1986. 1 cassette: 102 min.,

⁴ La description complète d'un article de journal comprend habituellement le nom du journal, suivi du nom de la ville (mis entre parenthèses). On peut cependant omettre le nom de la ville, si ce nom est bien connu des lecteurs. On ne l'indique pas s'il est compris dans le nom du journal (ex.: New York Times). Si le nom de la ville peut être confondu avec celui d'une autre ville ou est trop peu connu, il vaut mieux ajouter le nom de l'État, de la province ou du pays. Ex.: Le Quotidien (Chicoutimi).

	son, coul., VHS.
DVD	<i>Le Canada, une histoire populaire</i> , Enregistrement vidéo, Société Radio-Canada, 2001, 6 vidéodisques : 604 minutes, son, coul. DVD.
Émission de télévision	<i>La semaine verte</i> , 14 novembre 1976, enregistrement vidéo, Radio-Canada, 1976, 1 cassette: 30 min., son, n. et b., vidéo 3/4 po.
Disque	Maurice Ravel, <i>Daphnis et Chloé: Ballet en un acte</i> (fragments symphoniques, 2 ^e série), Deutsche Grammophon, 2530 038, 1970, 33 1/3 t.p.m., stéréo.
Documents sonores ⁵	BAC, ANFTES, Fonds Peter Strusberg, n° d'entrée 72-51, n° 130, interview de Howard Green par Peter Stursberg, 26 octobre 1971, 3 min.

2.6 Autres

Exemples

Documents d'archives	Bibliothèque et Archives Canada (BAC), Fonds W.L.M. King, vol. 20, p. 18601-18603l, King à Fisher, 15 août 1913.
Carte manuscrite	Wm. Hall et John B. Dugger, « Plan of Fortifications of Québec with the New Works Proposed », 1: 2 400, 1 ^{er} août 1804, BAC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 11082.
Carte imprimée ⁶	J.H. Colton et A.J. Johnson, <i>Johnson's New Brunswick, Nova Scotia, Newfoundland and Prince Edward Island</i> , [1: 3 000 000], [1862], dans <i>Johnson's New illustrated... Family Atlas...</i> New York, Johnson and Ward, 1862.
Plan architectural	J. A. Ewart, « Factory Building for Steel Equipment Co. Ltd, Pembroke, Ont, 1 1/2" Scale Detail of Entrance Door », [1913], 1 pan: 80 x 120 cm, BAC, Collection nationale des cartes et plans, Fonds Ewart, n° d'entrée 77803/14, art. n° 181.
Photographie	Campement indien et canots, lac Mistassini (Qué.), 1884, photo de A.P. Low, BAC, Collection nationale de photographies, Fonds de la Commission géologique du Canada, n° d'entrée 1970-88. série B, art. n° 795, PA-50820.

⁵ ANFTES signifie Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore.

⁶ L'emploi des crochets signifie que les renseignements donnés n'apparaissent pas sur la carte.

2.7 Documents électroniques

Exemples

Site Web personnel	<p>Règle Auteur (date de création ou mise à jour), <i>Nom du site</i> [type de support], date de consultation, URL.</p> <p>Ex. Robert Derome (2002, 1^{er} juillet), <i>La "médaille" du baron de Fouencamps et l'iconographie de la Vierge à la Chapelle Notre-Dame-de-Bon-Secours</i> [site Web], consulté le 16 septembre 2006, http://www.er.uqam.ca/nobel/r14310/NDdBS/</p>
Site Web institutionnel	<p>Règle Nom de l'institution (date de création ou mise à jour), <i>Nom du site</i> [type de support], date de consultation, URL</p> <p>Ex. Ville de Montréal (janvier 2012), <i>Vieux-Montréal, Site officiel</i> [site Web], consulté le 5 septembre 2006, http://vieux.montreal.qc.ca/</p>
Banque de données accessible via le Web	<p>Règle Auteur (date de création ou mise à jour), Titre de la banque de données, sur le site <i>Nom du site</i>, date de consultation, URL</p> <p>Ex. Bibliothèque nationale de France, <i>Gallica, bibliothèque numérique</i>, sur le site <i>Bibliothèque nationale de France</i>, consulté le 16 septembre 2006, http://gallica.bnf.fr/</p> <p>Ex. Jean-Herman Guay <i>et al</i>, <i>Le bilan du siècle. Une base intégrée d'information sur le Québec</i> [Banque de données], sur le site <i>Université de Sherbrooke</i>, consulté le 29 août 2006, http://bilan.usherbrooke.ca</p>
Logiciels	<p>Règle Auteur, <i>Nom du logiciel</i> [logiciel] sur le site <i>Nom du site</i>, Téléchargé le date, URL</p> <p>Ex. Elena Razlogova, <i>Scribe: Note cards evolved. V. 2.5 Windows</i> [logiciel], <i>Centre for History and New Media</i>, Téléchargé le 15 janvier 2006, http://chnm.gmu.edu/tools/scribe</p>
Périodiques électroniques (articles)	<p>Règle Auteur (année, jour mois ou saison de la revue), « Titre de l'article », <i>Nom de la revue</i> [type de publication], no 00, sur le site <i>Nom du site</i>, date de consultation, URL</p> <p>Ex. John Bonnett (2003, avril), « Following In Rabelais' Footsteps: Immersive History and the 3D Virtual Buildings Project », <i>Journal of the Association for History and Computing</i>, vol. VI, no 1, sur le site <i>Asian Studies</i>, consulté le 15 janvier 2006,</p>

	<p>http://mcel.pacificu.edu/JAHC/JAHCVII/ARTICLES/bonnett/bonnett</p> <p>Le type de publication [revue] n'est pas indiqué puisqu'il apparaît dans le titre</p>
Thèse (document complet)	<p>Règle Auteur, <i>Titre de la thèse</i> [type de publication] sur le site <i>Nom du site</i>, Nom de l'université, date de consultation, URL</p> <p>Si le document a été téléchargé et est intégral à la copie papier, vous pouvez le présenter comme un livre standard.</p> <p>Ex. Michael Strangelove, <i>Patron-client dynamics in Flavius Josephus' VITA: a cross-disciplinary analysis</i> [Mémoire de maîtrise] sur le site <i>University of Ottawa</i>, Université d'Ottawa, consulté le 7 mars 2012, http://www.ruor.uottawa.ca/en/bitstream/handle/10393/7552/MM75024.PDF?sequence=1</p>
Livre numérisé	<p>Règle Auteur (date de publication de l'original si disponible), <i>Titre de la publication</i> [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>, nombre de pages si disponible, date de consultation, URL</p> <p>Ex. Friedrich Engels (1882), <i>Socialisme utopique et socialisme scientifique</i> [livre], sur le site <i>ABU : la Bibliothèque Universelle</i>, consulté le 28 février 2012, http://abu.cnam.fr/cgi-bin/go?utopique2</p>
Livre électronique	<p>Règle Auteur (date de publication), <i>Titre de la publication</i> [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>, date de consultation, URL</p> <p>Si le livre a été acheté, il est possible de le présenter comme un livre standard</p> <p>Ex. Marc Bloch (1940), <i>L'Étrange défaite</i> [livre], sur le site <i>Ebooks libres et gratuits</i>, consulté le 28 février 2012, http://www.ebooksgratuits.com/html/bloch_etrange_defaite.html</p>
Enregistrement vidéo	<p>Règle Auteur (date de publication), « Titre du fichier » [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>, date de consultation, (durée, poids et format si disponibles), URL</p> <p>Ex. Christine Campestre et Sophie Langlois (10 février 2012), « Visage d'une révolution » [enregistrement vidéo], sur le site <i>Radio-Canada</i>, consulté le 28 février 2012, http://www.radio-canada.ca/audio-video/pop.shtml?urlMedia=http://www.radio-canada.ca/Medianet/2012/CBFT/2012-02-10_21_00_00_uhst_0106_800.asx</p>

Entrevue vidéo	<p>Règle « Titre de l'entrevue » (date de publication) [type d'enregistrement], Entrevue avec X, fonction, organisme (si non indiqués dans le titre), Propos recueillis par Y, sur le site <i>Nom du site</i>, date de consultation, URL</p>
	<p>Ex. « 10 ans de crise forestière et l'avenir devant soi » (25 février 2012) [enregistrement vidéo], Entrevue avec Luc Bouthillier, professeur, Université Laval, Propos recueillis par Errol Duchaine, sur le site <i>Radio-Canada</i>, consulté le 6 mars 2012, http://www.radio-canada.ca/emissions/la_semaine_verte/2011-2012/chronique.asp?idChronique=205074</p>
Enregistrement audio	<p>Règle Auteur, « Titre du fichier » [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>, date de consultation, (durée, poids et format si disponibles) URL</p>
	<p>Ex. Maréchal Pétain, « Discours du 17 juin 1940 du maréchal Pétain » [enregistrement audio], sur le site <i>charles-de-gaulle.org</i>, consulté le 28 février 2012 (1min40) http://www.charles-de-gaulle.org/pages/l-homme/dossiers-thematiques/1940-1944-la-seconde-guerre-mondiale/l-appel-du-18-juin/documents/discours-du-17-juin-1940-du-marechal-petain.php</p>

Annexe B

Règles de présentation des bibliographies

1. La bibliographie

La bibliographie est la liste sélective des ouvrages consultés pour rédiger le travail. Seront mentionnés dans la bibliographie uniquement les ouvrages qui ont contribué **de manière importante** à votre connaissance. Autrement dit, il ne saurait être question de « faire du remplissage », pour impressionner. On préfère généralement le classement par catégories. À l'intérieur de ces catégories, l'ordre de présentation est **alphabétique**, par ordre d'auteurs (ou de titres pour les ouvrages sans auteur). La bibliographie n'est pas numérotée.

Présentation des catégories

La bibliographie sera classée en fonction des catégories suivantes :

I. Sources

Vous n'utiliserez cette section que si vous avez consulté des sources, soit imprimées, soit manuscrites.

II. Ouvrages généraux

Il s'agit des ouvrages généraux qui offrent une synthèse de l'histoire d'un pays, d'une province, ou d'un thème majeur de l'histoire (monde, Canada, Québec, moyen âge, révolution industrielle, histoire des femmes).

III. Études

Ouvrages, articles ou sites webs axés sur une problématique précise ou sur un personnage (les filles du roi, la traite des fourrures, le bolchévisme).

Sources numériques

Mettre ces documents dans les catégories ci-dessus.

1.1 Présentation formelle des références en bibliographie

En ce qui a trait à la présentation formelle des références de bibliographie, voici les règles pour les différents cas de figure :

1.1.1 Présentation des livres

NOM, Prénom. *Titre et sous-titre*. Lieu d'édition, maison d'édition, date de publication (première date de publication), coll. « nom de la collection », numéro dans la collection, nombre de volumes ou nombre total de pages.

Exemple de bibliographie :

I. Sources

Source imprimée :

Marie de l'Incarnation (Marie Guyart). *Correspondance*. Nouvelle édition par Dom Guy Oury. Solesmes, Abbaye Saint-Pierre, 1971. 1075 p.

II. Ouvrages généraux

HOPKINS, Anthony G. *An Economic History of West Africa*. Londres, Longman, 1975 (1973), 337 p.

LE ROY LADURIE, Emmanuel, dir. *La ville classique, de la Renaissance aux révolutions*. Tome 3 de Georges Duby, dir., *Histoire de la France urbaine*. Paris, Seuil, 1981, coll. « L'Univers historique », 651 p.

III. Études

BOHANNAN, Paul, et Laura BOHANNAN. *Tiv Economy*. Evanston (Ill.), Northwestern Univ. Press, 1968, 265 p.

Centre de recherche de littérature canadienne-française de l'Université d'Ottawa. *Le roman canadien-français: Évolution, témoignages, bibliographie*. Montréal et Paris, Fides, 1971 (1964), coll. « Archives des lettres canadiennes », 3, 458 p.

DECHÊNE, Louise. «La croissance de Montréal au XVIII^e siècle». *Revue d'histoire de l'Amérique française*, vol. 27, n^o 2 (sept. 1973), p. 163-179.

DEROME, Robert (2002, 1^{er} juillet). *La "médaille" du baron de Fouencamps et l'iconographie de la Vierge à la Chapelle Notre-Dame-de-Bon-Secours* [site Web]. Consulté le 16 septembre 2006. <http://www.er.uqam.ca/nobel/r14310/NDdBS/>

FURET, François. «En marge des *Annales: Histoire et sciences sociales*». *Le Débat*, n^o 17 (1981), p. 112-126.

LÉTOURNEAU, Jocelyn. « Accumulation, régulation et sécurité du revenu au Québec au début des années 1960 ». Thèse de doctorat (histoire), Université Laval, 1985, 902 p.

RAPP, Francis. *L'Église et la vie religieuse en Occident à la fin du moyen âge*. Paris, Presses universitaires de France, 1980, 2e éd. (1971), 348 p.

STICHTER, Sharon. «The Formation of a Working Class in Kenya». Dans Richard Sandbrook et Robin Cohen, éd., *The Development of an African Working Class: Studies in Class Formation and Action*, Toronto, University of Toronto Press, 1975, p. 21-48.

TROFIMENKOFF, Susan Mann. *Visions nationales: une histoire du Québec*. Trad. de l'anglais par Claire et Maurice Pergnier. Montréal, Trécarré, 1986 (éd. ang., 1983), 455 p.

WEITZMANN, Kurt, *et al.* *The Icon*. Trad. de l'italien. New York, Knopf, 1982 (éd. ital., 1981), 419 p.

YOUNG, Brian. Compte rendu de l'ouvrage de Allan Greer, *Peasant, Lord and Merchant. Rural Society in Three Québec Parishes, 1740-1840*, Toronto, University of Toronto Press, 1985. *Labour / Le Travail*, no 20 (automne 1987), p. 250-251.

Si la date ou le lieu d'édition sont introuvables, on l'indique entre crochets par [s.d.] pour « sans date », ou par [s.l.] pour « sans lieu d'édition ». Si les deux sont introuvables, on l'indique par [s.l.s.d.]: N.B. le lieu d'édition est de moins en moins identifié dans l'ouvrage.

Chacune de ces sections est séparée par un point et les parties à l'intérieur de ces sections sont séparées par des virgules.

2. Les cas particuliers liés à la bibliographie

2.1 L'auteur

Un auteur	HOPKINS, Anthony G. <i>An Economic History of West Africa</i> . Londres, Longman, 1975 (1973), 337 p.
Deux auteurs	BOHANNAN, Paul, et Laura BOHANNAN. <i>Tiv Economy</i> . Evanston (Ill.), Northwestern Univ. Press, 1968, 265 p.
Trois auteurs	LORENZI, Jean-Hervé, Olivier PASTRÉ et Joëlle TOLEDANO. <i>La crise du XX^e siècle</i> . Paris, Economica, 1980, 387 p.
Plus de trois auteurs	WEITZMANN, Kurt, <i>et al.</i> <i>The Icon</i> . Trad. de l'italien. New York, Knopf, 1982 (éd. ital., 1981), 419 p.
Une direction (dir.)	LE ROY LADURIE, Emmanuel, dir. <i>La ville classique, de la Renaissance aux révolutions</i> . Tome 3 de Georges Duby, dir., <i>Histoire de la France urbaine</i> . Paris, Seuil, 1981, coll. « L'Univers historique », 651 p.
Un organisme comme auteur ⁷	Centre de recherche de littérature canadienne-française de l'Université d'Ottawa. <i>Le roman canadien-français: Évolution, témoignages, bibliographie</i> . Montréal et Paris, Fides, 1971 (1964), coll. « Archives des lettres canadiennes », 3, 458 p.
Un organisme public comme auteur ⁸	Canada, Commission royale sur l'union économique et les perspectives de développement du Canada (Commission Macdonald). <i>Rapport</i> . Ottawa, Ministère des Approvisionnements et Services, 1985, 3 vol.
Sans nom d'auteur	<i>Outstanding Women of Prince Edward Island</i> . Charlottetown, Zanta Club of Charlottetown, 1981, 163 p.

⁷ Si le nom renvoie à des unités d'un organisme (service, direction, bureau, etc.), il faut indiquer la hiérarchisation des unités concernées. Ex.: Gouvernement du Québec, ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, Direction générale des politiques et des programmes, Direction des politiques de sécurité du revenu. *Guide descriptif des programmes de sécurité du revenu, janvier 1983*. Québec, Ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, 1983, 170 p.

⁸ On accepte aussi la façon suivante de décrire les documents publics: l'individu, auteur personnel du mémoire, est désigné comme auteur; l'organisme devient alors l'éditeur de l'ouvrage. Ex.: MORIN, André. *Dépenses et rémunération dans les administrations publiques: Évolution et importance relative (Québec, Ontario, Canada, 1969-1979)*. Québec, Conseil du Trésor, Bureau de la recherche sur la rémunération, 1982, 73 p.

2.2 Le titre

Un titre	DESAULNIERS, Jean-Pierre, et Philippe SOHET. <i>Mine de rien</i> . Montréal, Albert St-Martin, 1982, coll. «Communication», 158 p.
Un titre avec sous-titre ⁹	GARRANTY, John A. <i>Unemployment In History: Economic Thought and Public Policy</i> . New York, Harper & Row, 1978, 273 p.
Un titre dans une langue étrangère peu connue des lecteurs ¹⁰	OLBACH, Wolfgang Fritz. <i>Elfenbeinarbelten des Spätantfke und des Frühen Mittelalters</i> [Ivoires de la fin de l'antiquité et du haut moyen âge]. Mayence, Philip von Zabern, 1976, 3 ^e éd. rev. et corr. (1916), 154 p.
Un titre bilingue	JEWSIEWICKI, Bogumil, avec Jocelyn LÉTOURNEAU. <i>Modes de production: Les défis africains / Mode of Production: The Challenge of Africa</i> . Québec, SAFI, 1985, 172 p.
Titre du tome d'un ouvrage, même auteur	KOLAKOWSKI, Leszek. <i>Main Currents of Marxism</i> . Vol. 2: <i>The Golden Age</i> . Trad. du polonais par P.S. Falla. Oxford, Oxford Univ. Press, 1981 (1978), 542 p.
Titre du tome d'un ouvrage, différents auteurs	BODY-GENDROT, Sophie, et al. <i>De la première guerre mondiale à nos jours</i> . Tome 5 de Philippe Ariès et Georges Duby, dir., <i>Histoire de la vie privée</i> . Paris, Le Seuil, 1987, 634 p.
Actes d'un colloque	<i>La mosaïque gréco-romaine II. Ile Colloque International pour l'étude de la mosaïque antique</i> (Vienne, 30 août-4 septembre 1971). Paris, Picard, 1975, 446 p. BERNIER, Gérard, et Gérard BOISMENU, dir. <i>Crise économique, transformations politiques et changements idéologiques: Actes du colloque de la société québécoise de science politique</i> (Trois-Rivières, 25-26 mai 1983). Montréal, ACFAS, 1983, coll. «Cahiers de l'ACFAS», 16,

⁹ L'usage est d'écrire et de mettre en italique (ou de souligner) le sous-titre d'une publication. On distingue alors le titre du sous-titre par l'usage du point ou du deux-points. Comme le sous-titre désigne généralement un sujet plus particulier que le titre, le deux-points indique que le sous-titre a une relation de déterminant par rapport au titre. Précisons que l'on doit adopter, tout au long d'un travail, la même façon d'indiquer la relation entre le titre et le sous-titre.

¹⁰ Note concernant les majuscules et minuscules. La règle de base à propos des titres en langue française, italienne et espagnole est la suivante: on ne met une majuscule qu'aux noms propres. En langue anglaise, on écrit avec une majuscule la première lettre de tous les mots, sauf les articles, les prépositions et les conjonctions. En allemand, la première lettre de tous les noms, y compris les noms communs, s'écrit avec une majuscule. Dans tous les cas, le premier mot du titre et le premier mot du sous-titre s'écrivent avec une majuscule.

	523 p.
Catalogue d'exposition	LESSARD, Michel. <i>Les Livernois, photographes</i> . Catalogue d'exposition (Québec, Musée du Québec, 18 juin - 23 août 1987). Québec, Musée du Québec / Québec Agenda, 1987, 338 p.

2.3 Divers

Plusieurs ouvrages par un même auteur ¹¹	GREER, Allan. <i>The People of New France</i> . Toronto, University of Toronto Press, 1997, 137 p. GREER, Allan. <i>Mohawk Saint : Catherine Tekakwitha and the Jesuits</i> . New York, Oxford University Press, 2005, xiv, 249 p.
Traduction	TROFIMENKOFF, Susan Mann. <i>Visions nationales: une histoire du Québec</i> . Trad. de l'anglais par Claire et Maurice Pergnier. Montréal, Trécarré, 1986 (éd. ang., 1983), 455 p.
Réimpression, même maison d'édition	DUROCHER, René, et Paul-André LINTEAU. <i>Le retard du Québec et l'infériorité économique des Canadiens français</i> . Montréal, Boréal Express, 1980 (1971), coll. «Études d'histoire du Québec», 1, 172 p.
Réimpression, autre maison d'édition	ANDERSON, Perry. <i>Passages from Antiquity to Feudalism</i> . Londres, New Left Books, 1974. Réimpr., Londres, Verso, 1978, 304 p.
Deux éditeurs	CHOQUETTE, Leslie. <i>De Français à paysans. Modernité et tradition dans le peuplement du Canada français</i> . Sillery et Paris, Septentrion et Presses de l'Université Paris-Sorbonne, 2001 (éd. anglaise 1997), 323 p.
X ^e édition	RAPP, Francis. <i>L'Église et la vie religieuse en Occident à la fin du moyen âge</i> . Paris, Presses universitaires de France, 1980, 2e éd. (1971), 348 p.
Édition échelonnée dans le temps	RICOEUR, Paul. <i>Temps et récit</i> . Paris, Le Seuil, 1983-1985, coll. «L'ordre philosophique», 3 t.
Mémoire et thèse	LÉTOURNEAU, Jocelyn. « Accumulation, régulation et sécurité du revenu au Québec au début des années 1960 ».

¹¹ Notez que les notices d'un même auteur sont placées en ordre chronologique croissant.

	Thèse de doctorat, Université Laval, (histoire) 1985, 902 p.
Compte rendu	YOUNG, Brian. Compte rendu de l'ouvrage de Allan Greer, <i>Peasant, Lord and Merchant. Rural Society in Three Québec Parishes, 1740-1840</i> , Toronto, Univ. of Toronto Press, 1985. <i>Labour / Le Travail</i> , no 20 (automne 1987), p. 250-251.

2.4 Présentation des articles de revues, de journaux, de livres

NOM, Prénom. « Titre de l'article ». *Titre de la revue*, vol, no (mois et année), première page de l'article-dernière page de l'article.

Exemples

Article de périodique	FURET, François. «En marge des Annales: Histoire et sciences sociales». <i>Le Débat</i> , n° 17 (1981), p. 112-126.
Volume, numéro, mois, trimestre	DECHÊNE, Louise. «La croissance de Montréal au XVIII ^e siècle». <i>Revue d'histoire de l'Amérique française</i> , vol. 27, n° 2 (sept. 1973), p. 163-179.
Article de journal ¹²	THOMAS, Gordon. «Poison Gas: Deadly Perfume of the Desert». <i>The Globe and Mail</i> , 145 ^e année, n° 43 268 (9 août 1988), p. A-7.
Article dans un ouvrage collectif	STICHTER, Sharon. «The Formation of a Working Class in Kenya». Dans Richard Sandbrook et Robin Cohen, éd., <i>The Development of an African Working Class: Studies in Class Formation and Action</i> , Toronto, University of Toronto Press, 1975, p. 21-48.
Article d'encyclopédie ou de dictionnaire	JOUBERT, Louis. «Épizooties». Dans <i>Encyclopaedia Universalis</i> , Paris, Encyclopaedia Universalis, 1984, corpus, vol. 7, p. 68-70.

¹² La description complète d'un article de journal comprend habituellement le nom du journal, suivi du nom de la ville (mis entre parenthèses). On peut cependant omettre le nom de la ville, si ce nom est bien connu des lecteurs. On ne l'indique pas s'il est compris dans le nom du journal (ex.: New York Times). Si le nom de la ville peut être confondu avec celui d'une autre ville ou est trop peu connu, il vaut mieux ajouter le nom de l'État, de la province ou du pays. Ex.: *Le Quotidien* (Chicoutimi).

2.5 Présentation de documents visuels

Exemples

Film ¹³	LAMOTHE, Arthur. <i>De Montréal à Manicouagan</i> . Film cinématographique, Office national du film, [s.l., s.n.], 1963. 1 bobine: 27 min., son, n. et b., film 16 mm.
Vidéocassette	ARCAND, Denys. <i>Le déclin de l'empire américain</i> . Enregistrement vidéo. Corporation image, M et M et l'Office national du Film. Montréal, O.N.F., 1986. 1 cassette: 102 min., son, coul., VHS.
DVD	<i>Le Canada, une histoire populaire</i> . Enregistrement vidéo. Société Radio-Canada, 2001. 6 vidéodisques : 604 minutes, son, coul. DVD.

2.6 Présentation des documents électroniques

Exemples

Site Web personnel	Règle Auteur (date de création ou mise à jour). <i>Nom du site</i> [type de support]. Date de consultation. URL
	Ex. DEROME, Robert (2002, 1 ^{er} juillet). <i>La "médaille" du baron de Fouencamps et l'iconographie de la Vierge à la Chapelle Notre-Dame-de-Bon-Secours</i> [site Web]. Consulté le 16 septembre 2006. http://www.er.uqam.ca/nobel/r14310/NDdBS/
Site Web institutionnel	Règle Nom de l'institution (date de création ou mise à jour). <i>Nom du site</i> [type de support]. Date de consultation. URL
	Ex. Ville de Montréal (janvier 2012). <i>Vieux-Montréal. Site officiel</i> [site Web]. Consulté le 5 septembre 2006. http://vieux.montreal.qc.ca/
Banque de données accessible via le Web	Règle Auteur (date de création ou mise à jour). Titre de la banque de données, sur le site <i>Nom du site</i> . Date de consultation. URL

¹³ La notice comprend le nom de l'auteur, le titre, le média, le(s) producteurs, le lieu de production, l'organisme responsable de la réalisation, l'année de production, la description matérielle.

	<p>Ex. Bibliothèque nationale de France. <i>Gallica, bibliothèque numérique</i>, sur le site <i>Bibliothèque nationale de France</i>. Consulté le 16 septembre 2006. http://gallica.bnf.fr/</p>
	<p>Ex. GUAY, Jean-Herman <i>et al.</i> <i>Le bilan du siècle</i>. Une base intégrée d'information sur le Québec [Banque de données], sur le site <i>Université de Sherbrooke</i>. Consulté le 29 août 2006. http://bilan.usherbrooke.ca</p>
Logiciels	<p>Règle Auteur. <i>Nom du logiciel</i> [logiciel] sur le site <i>Nom du site</i>. Téléchargé le date. URL</p> <p>Ex. RAZLOGOVA, Elena. <i>Scribe: Note cards evolved</i>. V. 2.5 Windows [logiciel]. <i>Centre for History and New Media</i>. Téléchargé le 15 janvier 2006. http://chnm.gmu.edu/tools/scribe</p>
Périodiques électroniques (articles)	<p>Règle Auteur (année, jour mois ou saison de la revue). « Titre de l'article ». <i>Nom de la revue</i> [type de publication]. no 00, sur le site <i>Nom du site</i>. Date de consultation. URL</p> <p>Ex. John Bonnett (2003, avril). « Following In Rabelais' Footsteps: Immersive History and the 3D Virtual Buildings Project ». <i>Journal of the Association for History and Computing</i>. vol. VI, no 1, sur le site <i>Asian Studies</i>. Consulté le 15 janvier 2006. http://mcel.pacificu.edu/JAHC/JAHCVII/ARTICLES/bonnett/bonnett</p> <p>Le type de publication [revue] n'est pas indiqué puisqu'il apparaît dans le titre.</p>
Thèse (Document complet)	<p>Règle Auteur. « Titre de la thèse » [type de publication] sur le site <i>Nom du site</i>. Nom de l'université. Date de consultation. URL</p> <p>Si le document a été téléchargé et est intégral à la copie papier, il est possible de le présenter comme un livre standard.</p> <p>Ex. STRANGELOVE, M. <i>Patron-client dynamics in Flavius Josephus' VITA: a cross-disciplinary analysis</i> [Mémoire de maîtrise] sur le site <i>University of Ottawa</i>. Université d'Ottawa. Consulté le 7 mars 2012. http://www.ruor.uottawa.ca/en/bitstream/handle/10393/7552/MM75024.PDF?sequence=1</p>
Livre numérisé	<p>Règle Auteur (date de publication de l'original si disponible). <i>Titre de la publication</i> [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>, nombre de pages si disponible. Date de consultation. URL</p>

	<p>Ex. ENGELS, Friedrich (1882). <i>Socialisme utopique et socialisme scientifique</i> [livre], sur le site <i>ABU : la Bibliothèque Universelle</i>. Consulté le 28 février 2012. http://abu.cnam.fr/cgi-bin/go?utopique2</p>
Livre électronique	<p>Règle Auteur (date de publication). <i>Titre de la publication</i> [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>. Date de consultation. URL</p> <p>Ex. BLOCH, Marc (1940). <i>L'Étrange défaite</i> [livre], sur le site <i>Ebooks libres et gratuits</i>. Consulté le 28 février 2012. http://www.ebooksgratuits.com/html/bloch_etrange_defaite.html</p>
Enregistrement vidéo	<p>Règle Auteur (date de publication). « Titre du fichier » [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>. Date de consultation. (durée, poids et format si disponibles) URL</p> <p>Ex. CAMPESTRE, Christine et Sophie LANGLOIS (10 février 2012). « Visage d'une révolution » [enregistrement vidéo], sur le site <i>Radio-Canada</i>. Consulté le 28 février 2012. http://www.radio-canada.ca/audio-video/pop.shtml?urlMedia=http://www.radio-canada.ca/Medianet/2012/CBFT/2012-02-10_21_00_00_uhst_0106_800.asx</p>
Entrevue vidéo	<p>Règle « Titre de l'entrevue » (date de publication) [type d'enregistrement]. Entrevue avec X, fonction, organisme si non indiqués dans le titre. Propos recueillis par Y, sur le site <i>Nom du site</i>. Date de consultation. URL</p> <p>Ex. « 10 ans de crise forestière et l'avenir devant soi » (25 février 2012) [enregistrement vidéo]. Entrevue avec Luc Bouthillier, professeur, Université Laval. Propos recueillis par Errol Duchaine, sur le site <i>Radio-Canada</i>. Consulté le 6 mars 2012. http://www.radio-canada.ca/emissions/la_semaine_verte/2011-2012/chronique.asp?idChronique=205074</p>
Enregistrement audio	<p>Règle Auteur. « Titre du fichier » [type de publication], sur le site <i>Nom du site</i>. Date de consultation. (durée, poids et format si disponibles) URL</p> <p>Ex. Maréchal Pétain. « Discours du 17 juin 1940 du maréchal Pétain » [enregistrement audio], sur le site <i>charles-de-gaulle.org</i>. Consulté le 28 février 2012 (1min40) http://www.charles-de-gaulle.org/pages/l-homme/dossiers-thematiques/1940-1944-la-seconde-guerre-mondiale/l-appel-du-18-juin/documents/discours-du-17-juin-1940-du-marechal-petain.php</p>

Les règles de présentation des bibliographies et des références en note de bas de page ont été rédigées en collaboration avec Christine Métayer, Charles Vincent, Kim Petit et Léon Robichaud. La dernière mise à jour a été faite en avril 2013 par Véronique Lampron et Benoît Grenier.