

GUIDE
POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS
DE PREMIER CYCLE EN HISTOIRE



Département d'histoire
Université du Québec à Montréal

2006

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
1. LES ÉTUDES EN HISTOIRE À L'UQÀM	1
1.1. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES	1
1.2. SERVICES ET RESSOURCES	3
1.3. LES RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE	4
1.4. LES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES DU DÉPARTEMENT D'HISTOIRE.....	5
2. TRAVAUX ET EXERCICES	6
2.1. LES TYPES D'EXERCICES.....	6
2.2. LA PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES TRAVAUX	8
3. APPAREIL CRITIQUE.....	14
3.1. LA BIBLIOGRAPHIE.....	14
3.1.1. Règles générales.....	14
3.1.2. Livres	16
3.1.3. Articles et chapitres d'ouvrage collectif.....	19
3.1.4. Cas particuliers.....	20
3.1.5. Quelques exemples de bibliographie	23
3.2. LES NOTES.....	25
3.3. DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES	27
3.3.1. Nom de l'auteur ou des auteurs	27
3.3.2. Titre du document	27
3.3.3. Date de publication d'origine	27
3.3.4. Adresse du site électronique	27
3.3.5. Date de consultation.....	27
3.3.6. Quelques exemples	28
3.4. CAS PARTICULIERS À CERTAINS CHAMPS SPATIO-TEMPORELS	29
3.4.1. Antiquité	29
3.4.2. Moyen Âge.....	30
3.4.3. Relations internationales.....	31

INTRODUCTION

Ce *Guide pour les étudiantes et étudiants de premier cycle en histoire*¹ a été préparé par le Comité de pédagogie du Département d'histoire de l'UQÀM afin de faciliter l'accès à l'information nécessaire à toute étudiante, étudiant du premier cycle en histoire.

Une version HTML de ce guide est disponible sur le site WEB du Département d'histoire de l'UQÀM à l'adresse suivante: <http://www.unites.uqam.ca/dhist/guides.html>

En tant qu'étudiante, étudiant de premier cycle, vous dépendez de l'unité de programmes d'histoire (aussi appelé « module d'histoire »). À l'UQÀM, les modules sont des unités pédagogiques qui administrent les programmes d'études et gèrent les dossiers des étudiantes et des étudiants de premier cycle. Ils se distinguent des départements qui, eux, administrent les études avancées (maîtrise et doctorat) et constituent les unités de regroupement des professeurs.

Les études de premier cycle en histoire sont régies à la fois par le Règlement des études de premier cycle de l'UQÀM (Règlement no 5), par le Programme d'études spécifique (baccalauréat en histoire) et par les règlements pédagogiques du département d'histoire.

Le présent *Guide* veut d'abord faciliter l'accès à l'information concernant l'ensemble de ces règles. Vous en trouverez ici un aperçu rapide accompagné d'indications pour obtenir des informations supplémentaires. Ce document répertorie aussi les services et les ressources qui sont à votre disposition. Enfin, il contient les renseignements concernant les exercices pédagogiques et les règles de présentation des travaux requis dans le cadre des cours d'histoire au premier cycle.

1. LES ÉTUDES EN HISTOIRE À L'UQÀM

1.1. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES

La description des programmes et des cours offerts apparaît dans l'*Annuaire* de l'UQÀM. Des tirés à part du programme sont également disponibles au secrétariat de l'unité de programme (le « module ») ou en ligne sur le site Internet du Registrariat de l'UQÀM à l'adresse: http://www.regis.uqam.ca/Index_pgm/sciences_humaines.html On notera que le code général des programmes en histoire est le 7758, et pour un baccalauréat avec une mineure, le code est établi selon la mineure.

À chaque session, vous recevrez par la poste le *Guide d'inscription* qui contient les grilles de cheminement du programme et les cours offerts à la session pour laquelle se fait l'inscription. L'inscription peut se faire par téléphone (SIT) en rejoignant VOCATEL du campus en composant le 8726 ou de l'extérieur en composant le 514-275-8726. L'inscription peut également se faire par Internet (SINT) à l'adresse suivante: www.regis.uqam.ca

L'inscription à un programme d'études universitaires implique plus que le fait de suivre des cours. Elle implique le suivi d'un cheminement pédagogique précis. Le baccalauréat en histoire prévoit plusieurs cheminements pédagogiques qui comportent tous un ensemble de cours

¹ Illustration : *Clio*, gravure de Hendrick Goltzius, 1592, tirée de *The Complete Engravings and Woodcuts*, sous la dir. de Walter L. Strauss, New York, 1977.

totalisant 90 crédits:

- Baccalauréat en histoire (sans mineure) - Profil A: Spécialisation en histoire.
- Baccalauréat en histoire (sans mineure) - Profil B: Spécialisation thématique ou spatio-temporelle en histoire.
- Baccalauréat en histoire (sans mineure) - Profil C: Concentration en sciences humaines (études américaines, études anciennes, études ethniques, études féministes, études médiévales, études québécoises, linguistique appliquée à l'étude de la grammaire, sciences technologie et société).
- Baccalauréat en histoire (sans mineure) - Profil D: Concentration dans une discipline complémentaire.
- Baccalauréat avec majeure en histoire et mineure au choix (mineure en allemand, en anglais, en espagnol, en étude de la population, en études classiques, en études féministes, en études interethniques, en géographie internationale, en gestion des documents et des archives, en langue et culture du Brésil, en patrimoine urbain, en philosophie, en science politique, en science des religions, en sciences du langage, en science, technologie et société, en sociologie ou en urbanisme opérationnel).

Une majeure est un ensemble d'activités comportant une valeur de 60 crédits; une mineure est un ensemble d'activités comportant une valeur de 30 crédits.

Il est donc important que chaque étudiante ou étudiant lise et comprenne son programme pour exercer un choix de cours judicieux. Il faut noter que, en plus des neuf cours obligatoires (HIS1001, HIS2xxx et HIS4002), le programme comporte des règlements pédagogiques particuliers qui prévoient, entre autres, l'ordre dans lequel les cours doivent être suivis.

Ainsi, le cours de méthodologie HIS1001 doit être suivi dès la première session. Par contre, on ne peut s'inscrire au cours HIS 4002 (Initiation à la connaissance historique) avant d'avoir suivi 12 cours. On ne peut non plus s'inscrire à un cours de 2e niveau, sigles HIS4xxx, sans avoir suivi le cours d'introduction correspondant. Il est par ailleurs conseillé de suivre le cours HIS2505 Introduction à l'histoire du Canada avant la Confédération en première session et le cours HIS 2515 Introduction à l'histoire du Québec et du Canada depuis 1867 à une session ultérieure (logique chronologique). Enfin, les cours-ateliers (HIS5xx) et les cours de recherche (HIS5x89, HIS5x99 ou HIS5790) sont réservés aux finissants: il faut avoir suivi 20 cours avant de s'y inscrire.

Le programme propose, en outre, des cours libres. Il est possible de suivre des cours de français ou de langue seconde à titre de cours libres. Dans la mesure où l'anglais est nécessaire à l'accès à la maîtrise et où la connaissance de l'anglais est un atout pour les études de premier cycle, il est judicieux de profiter des cours libres pour en faire l'apprentissage.

Par ailleurs, il faut savoir que certains champs exigent en maîtrise des prérequis: initiation au latin et au grec pour la maîtrise en Antiquité classique; initiation au latin pour la maîtrise en histoire du Moyen-Âge et de la Renaissance. On peut suivre des cours de latin ou de grec en cours libres ou en cours complémentaires ou à l'intérieur d'une concentration en études anciennes ou médiévales.

Les étudiantes et étudiants qui désirent plus de renseignements ou qui souhaitent discuter de leur cheminement dans le programme peuvent s'adresser au secrétariat de la direction du module d'histoire au local A-6030; tél: (514) 987-3626.

1.2. SERVICES ET RESSOURCES

Voici d'autres renseignements concernant les ressources et services mis à votre disposition:

- Pour joindre un professeur ou un chargé de cours, ainsi que pour remettre des travaux, il faut vous adresser au département d'histoire.
- Coordonnées du **département**: local A-6055, tél: (514) 987-4154, adresse électronique: dept.histoire@uqam.ca. Une boîte de courrier située à la droite de la porte du secrétariat vous permet de remettre vos travaux en dehors des heures ouvrables.
- Il existe un **site WEB** du département qui vous permet d'avoir les coordonnées des professeurs et qui contient plusieurs renseignements utiles sur la vie départementale (*Bulletin*, activités de recherche, calendrier, etc.) L'adresse en est: <http://www.unites.uqam.ca/dhist/index.htm>
- L'**Atelier d'histoire Michel-Grenon** est situé au local A-6015, tél: 987-3000 poste 1698. C'est un lieu d'étude pour les étudiantes, étudiants en histoire. Il comprend un centre de documentation pour consultation sur place et offre un service de monitorat avec une aide pédagogique pour la préparation des travaux. Ce service est assuré par des étudiantes, étudiants à la maîtrise en histoire. On peut rejoindre les moniteurs par courriel à l'adresse monitorathistoire@yahoo.com ou par téléphone au numéro ci-dessus. Les heures d'ouverture de l'Atelier Michel-Grenon sont généralement du lundi au jeudi de 12h30 à 17h30 pendant la session. Une clé de ce local est disponible au Secrétariat du Département (A-6055).
- Le **Réseau Histoire** est l'un des quatre réseaux socioprofessionnels implantés à l'UQÀM. Il propose diverses activités (rencontres thématiques, journée-conférence, souper-rencontre, etc.) qui ont pour principal objectif d'aider les étudiantes, étudiants à créer et consolider leur réseau de contacts en leur permettant d'échanger avec des professionnelles, professionnels du milieu de l'histoire et avec d'autres étudiantes, étudiants. Il publie également un bulletin virtuel, Info-Emploi, qui diffuse des offres d'emploi reliées au domaine de l'histoire.

Pour participer aux activités du Réseau et bénéficier de ses services, on doit en être membre. L'adhésion est gratuite. Pour plus d'informations, on peut s'adresser à Marie St-Cyr, conseillère à la vie étudiante (DS-3234, st-cyr.marie@uqam.ca, tél. 987-3000, poste 2773).

- Il existe une **association étudiante** du module d'histoire de l'UQÀM. Vous pouvez la joindre au local A-2420, tél: 987-3000 poste 0228.
- En plus du service de monitorat mentionné plus haut, il existe un **Groupe d'aide pédagogique aux étudiantes et aux étudiants (GAPE)**. Ce service d'encadrement pédagogique individuel est assuré par des professeures, professeurs à la retraite qui offrent des consultations gratuites portant sur la méthodologie du travail intellectuel. Pour bénéficier de leur aide, contactez Christian Bégin au Service d'aide et de soutien à l'apprentissage, au 987-3000, poste 6970; courriel : begin.christian@uqam.ca.
- Le **laboratoire d'informatique** de la Faculté des Sciences humaines est situé au A-1910, tél. 987-3000, poste 0430. Là vous aurez accès à un micro-ordinateur pour réaliser vos travaux. L'accès aux ordinateurs est accordé aux premiers arrivés, avec une limite de temps imposée par réglementation. Le laboratoire est particulièrement occupé vers le milieu de la session, de sorte qu'il faut prévoir s'initier au fonctionnement des machines bien avant les dates de remise des travaux.

- La majorité des documents pertinents à l'histoire sont conservés à la **Bibliothèque centrale**, située au local A-M100, tél.: 987-6114. Le site WEB du Service des bibliothèques constitue la porte d'entrée à tous les services et ressources ainsi qu'au catalogue informatisé **MANITOU**: <http://www.bibliotheques.uqam.ca/> Au début de chaque session, la Bibliothèque centrale offre des séances d'initiation à l'utilisation du catalogue et à la recherche dans les bases de données, ainsi qu'une présentation des collections et des divers services.
- L'**Agenda UQÀM**, publié par le service de l'information interne de l'université, constitue une source précieuse d'informations. On y trouve le calendrier universitaire, la liste des associations étudiantes, le répertoire téléphonique des divers services de l'UQÀM, l'emplacement des pavillons, des bibliothèques et de la brasserie... On peut se le procurer gratuitement au début de l'année sur présentation de sa carte étudiante à différents points de distribution du campus.

1.3. LES RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

Les études de premier cycle à l'UQÀM font l'objet d'un règlement appelé le règlement numéro 5. Ce règlement touche tous les aspects des études de premier cycle, y compris la description des organismes administratifs. Il précise notamment les règles concernant l'admission, l'évaluation des études, les dossiers pédagogiques, la reconnaissance des acquis, les ententes interuniversitaires. Il indique aussi la marche à suivre pour l'inscription, la modification de l'inscription, l'abandon d'un cours, la demande de révision de note et le changement de programme.

Les étudiantes et étudiants inscrits à un programme de premier cycle devraient connaître le contenu de ce règlement dont plusieurs articles les touchent de très près. Ainsi, le règlement précise:

- que tout cours abandonné après les délais prescrits reçoit la note ZE (Échec par abandon non spécifié)
- que le nombre d'abandons autorisés sans remboursement ni mention d'échec est limité à six cours, soit 20% du nombre de cours du programme auquel est inscrit l'étudiante, l'étudiant.
- qu'un échec subi lors de la reprise d'un cours obligatoire constitue un motif d'exclusion du programme.
- qu'un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à 45 heures d'activités d'apprentissage y compris l'évaluation. Cela signifie qu'un cours de 3 crédits correspond à 135 heures de travail soit deux heures de travail personnel pour chaque heure de cours.

Ces exemples montrent combien la connaissance du règlement numéro 5 est utile à l'étudiante, l'étudiant. Le secrétariat général de l'UQÀM publie périodiquement une version mise à jour du règlement numéro 5, qui est également disponible sur le site de l'UQÀM à l'adresse suivante: http://www.unites.uqam.ca/instances/reglements/reglement_5.html.

Il est à noter que tout ce qui concerne les infractions de nature académique (plagiat, fraude, tricherie) relève du règlement numéro 18, disponible sur le site à l'adresse suivante: http://www.unites.uqam.ca/instances/reglements/reglement_18.html.

La faculté des sciences humaines a préparé un abrégé de ces deux règlements (nos 5 et 18), distribué lors de l'accueil des nouveaux étudiants et étudiantes. Cet abrégé est également inclus dans l'*Agenda UQÀM*.

1.4. LES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES DU DÉPARTEMENT D'HISTOIRE

Dans tous les cours à l'Université, une des premières activités est la présentation du plan de cours, dans lequel on retrouve les objectifs du cours, la formule pédagogique retenue, la description des activités pédagogiques, le mode d'évaluation et les critères de correction, enfin, l'échéancier et la bibliographie.

Le département d'histoire a adopté certaines lignes de conduite concernant l'évaluation:

- afin d'appliquer le principe de l'évaluation continue, un cours comporte au moins trois évaluations;
- pour réussir le cours, les étudiantes et les étudiants doivent, obligatoirement, réaliser toutes les activités prévues;
- l'évaluation orale ne doit jamais compter pour plus du tiers de la note globale;
- les cours d'introduction comportent un examen écrit en classe, portant sur **l'ensemble de la matière** et dont la pondération varie entre 25% et 40% de la note globale;
- la **correction du français** fait toujours partie des critères d'évaluation; conformément à la résolution AD-93-05-28-061 votée par l'Assemblée départementale, la correction de la langue (orthographe, syntaxe, mauvaises tournures, termes impropres et autres imperfections) compte pour un pourcentage *minimum* de 10% de l'évaluation de chaque travail ou exercice écrit;
- les travaux collectifs, s'il y a lieu, doivent toujours prévoir la répartition des tâches entre les étudiantes, les étudiants;
- dans le cas des activités de recherche individuelle (HIS 5790), une entente, signée par la professeure, le professeur et l'étudiante, l'étudiant, est déposée au département au début de la session; cette entente précise le sujet de la recherche, les sources qui seront utilisées et les modalités d'évaluation;

- les notes attribuées à chacune des étapes de l'évaluation sont exprimées en chiffres et converties à la fin du cours en lettres, selon le barème suivant (**ce tableau ne s'applique pas aux cours suivants, spécifiques au BES : HIS 1120, HIS 1130, HIS 2060 ET HIS 3026**) :

<u>Note chiffrée</u>	<u>Lettre</u>	<u>Point</u>	<u>Niveau</u>
88% et plus	A+	4,3	Excellent
85%-87%	A	4,0	
82%-84%	A-	3,7	
78%-81%	B+	3,3	Très bien
75%-77%	B	3,0	
72%-74%	B-	2,7	
68%-71%	C+	2,3	Bien
65%-67%	C	2,0	
62%-64%	C-	1,7	
58%-61%	D+	1,3	Passable
55%-57%	D	1,0	
54% et moins	E	0,0	Échec

2. TRAVAUX ET EXERCICES

2.1. LES TYPES D'EXERCICES

Dans le but d'harmoniser les pratiques des professeurs et d'éclairer les étudiantes et les étudiants sur la nature des divers travaux qui leur sont demandés dans le cadre de leur baccalauréat, le département d'histoire a choisi de retenir dix catégories d'exercices dont voici les définitions.

Le résumé

Présentation et courte description des éléments fondamentaux d'un texte de façon à montrer une compréhension de la structure du texte: sujet et problématique, objectifs, thèse centrale, cheminement et argumentation, conclusion. Si cela est pertinent, le résumé peut comporter des informations sur l'auteur et le contexte de production du texte. Le résumé n'est ni un abrégé ni une paraphrase. En tant que tel, le résumé ne comprend aucun élément d'évaluation ou jugement critique mais n'exclut pas que l'on exprime une opinion personnelle sur le texte à résumer.

Le compte rendu ou résumé critique

Le compte rendu est un résumé de lecture accompagné d'une partie évaluative. Cette appréciation critique peut être positive ou négative. Elle comporte généralement deux aspects: l'évaluation interne qui s'élabore à partir du contenu en lui-même de l'ouvrage analysé (clarté et structure de l'œuvre, logique de l'argumentation, preuves, etc.); l'évaluation externe qui fait appel à des éléments extérieurs (données empiriques ou analyses théoriques) pour fonder la critique et apprécier l'originalité de l'ouvrage.

L'analyse de texte(s)

L'exercice consiste à répondre à une question, à partir d'un ou de plusieurs textes (études). L'introduction doit présenter la question ou le thème; le développement comporte un résumé de l'information pertinente, une analyse et peut comporter une réflexion personnelle. Le tout se termine par une conclusion.

L'explication (ou commentaire) de document

L'explication (parfois appelée commentaire) de document porte sur une source première et en fait la critique externe et interne. Le texte doit comporter une introduction (nature du document, auteur et date, établissement de l'authenticité et de la valeur historique), un développement (analyse centrée sur les points importants, étude du contexte limitée à l'explication de ces points) et une conclusion (portée historique générale). Il faut éviter de dépasser la limite chronologique du document, de faire une paraphrase du texte ou une dissertation générale sur le sujet.

La recherche bibliographique

La recherche bibliographique porte sur un sujet spécifique (événement, personnage historique, groupe social, période importante ou concept historique). Elle a pour but de présenter une liste de références bibliographiques pertinentes, incluant monographies et articles de revues savantes. La présentation doit être conforme aux normes énoncées dans ce guide. La liste est organisée par ordre alphabétique d'auteurs et, dans le cas d'une classification par catégories de documents, par ordre alphabétique d'auteurs au sein de chaque catégorie.

La bibliographie commentée

La bibliographie commentée (ou bibliographie annotée) est le résultat d'une recherche bibliographique qui présente une liste de références bibliographiques sur un sujet précis et inclut pour chacune d'elles un bref commentaire ou résumé du jugement des auteurs sélectionnés. La bibliographie commentée peut être présentée comme une série de paragraphes à interligne double, chacun d'entre eux étant précédé de la référence bibliographique complète à interligne simple.

Le bilan historiographique

Le bilan historiographique a pour but de faire le point des connaissances sur un sujet précis. Il peut être partiel ou exhaustif; il peut également comporter une partie critique. Le bilan n'est pas une description des faits historiques qui se rapportent au sujet. Il s'agit plutôt d'une présentation des interprétations qu'en ont données les historiens et les historiennes. Le bilan peut éventuellement déboucher sur une hypothèse de travail. Le texte présente une introduction, un développement et une conclusion; il est ordonné selon la manière dont son auteur choisit d'aborder le sujet; ce n'est pas une juxtaposition de résumés.

La dissertation

La dissertation est un texte qui vise à présenter l'ensemble des faits et des arguments en faveur d'une conclusion précise sur une question spécifique. Elle expose et explique les éléments d'information pertinents par rapport à la question posée, avance une hypothèse pour répondre à cette question, développe une argumentation en faveur de cette hypothèse et critique les contre-arguments.

Le rapport de recherche

Le rapport de recherche est le texte qui clôt l'activité de recherche HIS5x89, HIS5x99 ou HIS5790. Il comporte la présentation du sujet de recherche, le bilan historiographique, la ou les hypothèses, la présentation des sources et de la méthodologie, l'analyse et la démonstration, la conclusion.

L'examen

L'examen consiste à répondre, en classe ou au bureau de la professeure, du professeur, à une ou plusieurs questions sur une matière précise. Il peut être écrit ou oral.

Les autres exercices

La liste qui précède n'est pas exhaustive. Lorsque d'autres catégories d'activités seront proposées, leur forme et leur contenu seront précisés par la professeure, le professeur.

2.2. LA PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES TRAVAUX

La présentation des travaux doit se conformer aux normes décrites plus loin. Il faut donc apprendre ces normes et les suivre de façon méthodique. Cependant, lorsqu'une professeure, un professeur donne des indications particulières pour la présentation des travaux, il faut évidemment les suivre.

Les règles qui suivent sont celles du *Cahier de méthodologie de l'UQAM*² pour ce qui concerne la présentation matérielle. Les règles relatives à la bibliographie, aux citations et aux notes infrapaginales sont extraites du *Guide de présentation des mémoires et thèses* publié par le Décanat des études avancées et de la recherche³.

Règles de présentation

Le **papier** doit être blanc et mesurer 21,6 cm X 28 cm (8,5 pouces X 11 pouces). Les travaux doivent être dactylographiés à **double interligne**, en utilisant le recto seulement. On utilise l'interligne triple entre les paragraphes.

La **marge** de gauche est de 4 cm; celle de droite de 3 cm; celle du haut de la page de 4 cm; celle du bas de 3 cm. Chaque paragraphe commence avec un retrait de 5 frappes (environ 1,25 cm).

² Liliane Goulet, *Cahier de méthodologie*, Montréal, Université du Québec à Montréal, 1987, 231p. Plusieurs exemplaires sont disponibles à la Bibliothèque Centrale sous la cote LB2395G6.1987.

³ Chantal Bouthat, *Guide de présentation des mémoires et thèses*, Montréal, Université du Québec à Montréal, 1993, 110p. Plusieurs exemplaires sont disponibles à la Bibliothèque Centrale sous la cote LB2369B64. Des informations complémentaires ont été tirées des *Procédures administratives et règles de présentation: rapports, mémoires, œuvres et thèses*, Montréal, Université du Québec à Montréal, 1986, 40p. (cote ZLB358.1986)

Les travaux doivent être **paginés**. Le folio (numéro de la page) prend place dans le coin supérieur droit à 3 cm du bord droit et à 3 cm du haut de la page. Aucun trait, point ou parenthèse ne doit accompagner le chiffre. On ne compte pas la page de titre, mais on compte sans paginer certaines autres pages: première page de la table des matières, de l'introduction, de chacune des parties, de la conclusion, de la bibliographie. On ne pagine pas non plus les pages de tableaux et de graphiques.

Un travail comprend généralement les **parties** suivantes:

- une page-titre
- la table des matières et, s'il y a lieu, la liste des tableaux et celle des figures
- l'introduction
- le corps du texte
- la conclusion
- les notes de fin de texte si les notes ne sont pas placées en bas de page
- la bibliographie
- les annexes et appendices, s'il y a lieu
- une page de garde à la fin, si la longueur du travail le justifie

Le produit final doit être **agrafé en haut à gauche**. Les recouvrements ne sont pas recommandés parce qu'ils sont encombrants et gênent la lecture.

La **page-titre** respecte la même marge que le texte. Elle doit contenir les renseignements suivants:

- le nom et le sigle du cours (en haut, à gauche)
- le nom de la personne à qui le travail est remis, précédé de la mention « Présenté à » (en haut, à droite)
- le titre du travail (au centre de la page)
- le nom de l'auteur, précédé de la mention « par » (au centre de la page, en dessous du titre)
- le nom de l'institution (au centre de la page en dessous du nom de l'auteur)
- la date (au centre de la page, au bas du cadre)

La **table des matières** apparaît au début du travail, immédiatement après la page-titre. Elle respecte la même marge que le texte et la pagination est indiquée en chiffres romains minuscules. La table des matières contient le titre des différentes parties du travail et un renvoi à la page où le sujet est traité. Le pointillé qui mène au numéro de page est utile. Les titres des chapitres ou principales parties sont en majuscules et sont séparés par un double interligne. Les titres des sections et sous-sections sont en minuscules et à interligne simple. Il est conseillé d'utiliser les renforcements de paragraphe pour bien identifier les différentes parties du travail.

Les **tableaux et les figures** (graphique, carte, dessin) doivent être numérotés. On numérote les tableaux en chiffres romains majuscules et les figures en chiffres arabes. La numérotation des tableaux et des figures se fait à la suite. Le titre d'un tableau se place en haut du tableau, alors que le titre d'une figure se place en bas de la figure.

Une **citation** doit être transcrite textuellement, en respectant la ponctuation. Si une partie du texte cité est omise, on doit l'indiquer par trois points entre crochets. Ex.: [...]

Lorsqu'une citation est empruntée à un autre auteur, il faut indiquer le nom de l'auteur de la citation et le titre de l'ouvrage cité, suivi de « cité par » et la référence à l'ouvrage d'où est tiré l'emprunt.

La citation de 4 lignes et moins est insérée dans le texte, entre guillemets. La citation de plus de 4 lignes est détachée du texte et dactylographiée, sans guillemets, à interligne simple, en retrait de 5 frappes de chaque côté du texte principal.

Une citation doit être transcrite textuellement, en respectant la ponctuation. Si une partie du texte cité est omise, on doit l'indiquer par trois points entre crochets. Ex.: [...]

On notera que seules les citations en langue étrangère sont présentées en italique.

Les pages suivantes offrent un exemple de page-titre et de table des matières, ainsi que des exemples de citations avec quelques notes. Des spécifications additionnelles concernant les notes se trouvent à la partie 3.2 de ce guide.

His 1001
Initiation à la méthode historique

Présenté à
Lionel-Groulx

L'ART DE PRÉSENTER UN TRAVAIL

Par

Louise Méthodique

UQÀM
Le 25 décembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
1.NOTIONS SOMMAIRES DE DÉMOGRAPHIE	3
1.1. Densité de population	3
1.2. Pyramide des âges	5
1.3. Mortalité et espérance de vie	10
2.DÉMOGRAPHIE ET GÉNÉALOGIE	11
2.2. Indications méthodologiques	12
2.3. La recherche des ascendants	14
3.DÉMOGRAPHIE ET HISTOIRE LOCALE	17
3.1. Les sources	18
3.2. Le dépouillement des registres	20
3.3. L'exploitation sommaire	25
3.4. L'exploitation nominative	30
CONCLUSION	35
NOTES DE RÉFÉRENCE	38
BIBLIOGRAPHIE	45

transactions reste caché le plus longtemps possible. Une lettre adressée à François Baby par Jean-Baptiste Lecompte Dupré en février 1774 décrit bien cette atmosphère de méfiance fiévreuse:

... il m'a paru que tu seras charmé de savoir [que] le prix du blé depuis deux mois n'a pas de prix connu, l'ont commence cependant à le payer 3# le m. [...] c'est un bien petit nombre de bled que l'on peut avoir à 3# parce que les habitants aisés et qui sont ceux qui possèdent le plus grand nombre de bled croient que c'est une ruse de commerce sil ne vault pas plus².

Cette période est fertile en rumeurs sur les prix offerts. La nouvelle qu'une transaction s'est conclue à un prix supérieur au prix courant suffit à inciter les paysans à suspendre leurs ventes en espérant toucher davantage pour leur blé; ce qui force parfois les marchands à effectivement hausser le prix payé.

En tant que vendeur, « le curé a tout intérêt à ce que le blé se vende le plus cher possible »³. Or, qui d'autre que lui est mieux placé pour relayer les rumeurs sur les prix? Personnage central de la paroisse, souvent détenteur de stocks suffisants pour recevoir des offres d'achat de la part des marchands, il est certainement cru par les paysans lorsqu'il parle du cours du prix doublé. C'est du moins ce que révèle une lettre écrite par Charles Rhéaume à Jean-Baptiste Hervieux pour lequel il fait des achats de blé dans les paroisses en aval de la ville de Québec dans la décennie 1780. Dans ce document, Rhéaume se plaint de la conduite du curé Petitgain qui, en chaire, entretient les paroissiens des offres qu'il a reçues de la part de ses concu-

²AUM, collection Baby, u/7317, Lettre de Lecompte Dupré à François Baby, 10 février 1774.

³Gustave Fumier, *Le commerce des produits agricoles à Saint-Glinglin-du-Dégelé*, Québec, Les Presses de l'Université Laval, 1908, p. 415.

3. APPAREIL CRITIQUE

L'appareil critique est une partie essentielle d'un travail d'histoire. Il présente les preuves à l'appui de la démonstration et permet ainsi de vérifier ou de réfuter cette dernière. L'appareil critique comprend les notes (en bas de page ou à la fin du travail) et les références bibliographiques.

3.1. LA BIBLIOGRAPHIE

3.1.1. Règles générales

Il n'existe pas de consensus universel sur la manière de présenter des références bibliographiques. Il y a cependant une règle importante, celle *d'adopter un système et de s'y tenir*.

Les règles présentées ici concernent les cas de description bibliographique les plus fréquents. Pour les cas plus complexes, il faut consulter des ouvrages spécialisés.⁴

La bibliographie est dactylographiée à interligne simple; un interligne double sépare chaque description.

La première ligne de chaque description commence à la marge et les lignes subséquentes débutent à la sixième frappe (renforcement de 1,25 cm).

Chaque élément est suivi d'une virgule et le tout se termine par un point.

La bibliographie peut être présentée en une liste unique disposée par ordre alphabétique des auteurs (et, pour le même auteur, par ordre chronologique croissant de publication), ou divisée en différentes sections ou catégories identifiées par un sous-titre. Si la bibliographie est divisée en catégories, il est important qu'aucune référence n'apparaisse dans plus d'une section. L'ordre alphabétique est alors utilisé pour chaque catégorie.

Il est suggéré de diviser la bibliographie selon les grandes catégories suivantes, présentées dans cet ordre:

1. Sources
 - 1.1. Sources manuscrites
 - 1.2. Sources iconographiques
 - 1.3. Sources numismatiques
 - 1.4. Sources imprimées
2. Ouvrages de référence
3. Études
 - 3.1. Études générales
 - 3.2. Études spécialisées

⁴ Voir par exemple, Danielle Thibault, *Guide de rédaction bibliographique*, Ottawa, Bibliothèque nationale du Canada, 1989, 208p. Plusieurs exemplaires de cet ouvrage sont disponibles dans la section Référence de la Bibliothèque Centrale sous la cote Z1001T755. Voir aussi André Sanfaçon, *La dissertation historique. Guide d'élaboration et de rédaction*, Sainte-Foy, Presses de l'Université Laval, 2000, également disponible à la bibliothèque centrale sous la cote D15S25.2000.

On prendra bien soin de distinguer les sources des études⁵. Les sources sont des documents de première main, provenant de la période étudiée. Ce sont des témoignages (correspondances, discours, pétitions, journaux, documents officiels, autobiographies, mémoires, gravures, etc.) qui ont été conservés ou réédités sur support papier ou électronique. Par contraste, les études sont des travaux d'historiens et autres chercheurs qui ont présenté leur interprétation du passé dans des livres (monographies, ouvrages collectifs) et des revues scientifiques. Même s'ils sont contemporains de la période qu'ils étudient, l'analyse historique qu'ils ont produite est une étude et non une source.

Exemples:

1. Sources
 - 1.1. Sources manuscrites
Bibliothèque nationale de France, manuscrit arménien 133, *Grigor tat'ewac'i (Livre des questions)*, XV^e siècle.
 - 1.2. Sources iconographiques
Autun, cathédrale Saint-Lazare, portail nord, chapiteau gauche, *le riche implorant Lazare dans l'au-delà*.
 - 1.3. Sources numismatiques
CRAWFORD, Michael Hewson, *Roman Republican Coinage*, vol. I-II, Cambridge, Cambridge University Press, 1974, 919p.
 - 1.4. Sources imprimées
SCHMIDT, Franz, *A Hangman's Diary: Being the Journal of Master Franz Schmidt, Public Executioner of Nuremberg, 1573-1617*, présenté par Albrecht Keller, New-Jersey, Patterson Smith, 1973, 250p.
2. Ouvrages de référence
SIRINELLI, Jean-François, *Dictionnaire historique de la vie politique française au XX^e siècle*, Paris, Presses Universitaires de France, 1995, 1067p.
3. Études
 - 3.1. Études générales
LE GOFF, Jacques et René RÉMOND, dir., *Histoire de la France religieuse*, Paris, Seuil, 1992, 4 vol.
 - 3.2. Études spécialisées
SCHAUB, Jean-Frédéric, *La France espagnole. Les racines hispaniques de l'absolutisme français*, Paris, Seuil, 2003, 356p.

Lorsque la bibliographie est particulièrement longue, la catégorie des études spécialisées peut être subdivisée selon un classement thématique, facilitant ainsi la recherche pour le lecteur.

⁵ On évitera l'anglicisme de «sources premières» et «sources secondaires» pour *primary sources* et *secondary sources*.

Chaque référence comporte plusieurs éléments qui doivent toujours être indiqués de la même façon et dans le même ordre.

3.1.2. Livres

3.1.2.1. Nom de l'auteur ou des auteurs

Le nom s'écrit en majuscules et le prénom en minuscules. S'il y a plus d'un auteur, on indique le 2^e et, éventuellement, le 3^e, prénom d'abord et nom ensuite; s'il y en a plus de 3 auteurs, on indique le 1^{er}, suivi de *et al.* (en italique). Par exemple:

BOUCHARD, Gérard, *Le village immobile: Sennely-en-Sologne au XVIII^e siècle*, Paris, Plon, 1972, 386p.

BOUCHARD, Gérard et Marc de BRAEKELEER, *Pourquoi des maladies héréditaires? Population et génétique au Saguenay-Lac-Saint-Jean*, Sillery, Septentrion, 1992, 184p.

CHAUNU, Pierre, Madeleine FOISIL et Françoise de NOIRFONTAINE, *Le basculement religieux de Paris au XVIII^e siècle. Essai d'histoire politique et religieuse*, Paris, Fayard, 1998, 619p.

BALANDIER, Georges *et al.*, *L'autre et l'ailleurs. Hommages à Roger Bastide*, Paris, Berger-Levrault, 1976, 511p.

S'il s'agit d'une source publiée avec introduction et/ou appareil critique, on considère l'auteur de la source comme auteur dans la référence, puis on ajoute après le titre la formule « présenté par » ou « édité par » avant le nom de celui qui a préparé l'édition du texte original.

MÉNÉTRA, Jacques-Louis, *Journal de ma vie*, présenté par Daniel Roche, Paris, Albin Michel, 1998, 2^e éd. (1^{ère} éd., 1982), 429p.

S'il s'agit d'un livre préparé sous la direction d'un auteur et regroupant diverses collaborations, on indique l'abréviation « dir. » après le nom et le prénom du directeur de la publication. Par exemple:

LE ROY, Étienne et Trutz VON TROTHA, dir., *La violence et l'État. Formes et évolution d'un monopole*, Paris, L'Harmattan, 1993, 271p.

S'il n'y a pas d'auteur, on commence la référence par le titre en plaçant la notice dans l'ordre alphabétique de la première lettre du titre.

Douze ans de recherche sur l'histoire du crime et de la justice criminelle (1978-1990). Hommage à Yves Castan, Paris, Maison des Sciences de l'Homme, 1991, 170p.

L'auteur est parfois un organisme privé ou public. Par exemple:

Association des fonctionnaires du gouvernement de Québec, *Est-il possible d'améliorer le service civil de la province de Québec, en même temps que le sort des fonctionnaires du gouvernement?*, Québec, s.é., 1920, 18p.

3.1.2.2. Titre du livre

Le titre du livre (et le sous-titre, s'il y a lieu) est écrit au complet et il est *en italique* **ou** souligné, mais non les deux.

DURANTON, Henri et Pierre RÉTAT, dir., *Gazettes et information politique sous l'Ancien Régime*, Saint-Étienne, Publications de l'Université de Saint-Étienne, 1999, 443p.

La première lettre du titre (et du sous-titre) prend toujours une majuscule. Les titres en langue française sont écrits en minuscules, sauf la première lettre des noms propres. Pour une référence en français, le titre et le sous-titre sont séparés par un point et le sous-titre commence avec une majuscule.

KALIFA, Dominique, *L'encre et le sang. Récits de crimes et société à la Belle Époque*, Paris, Fayard, 1995, 351p.

En langue anglaise, les premières lettres de tous les mots prennent une majuscule, sauf les articles, les prépositions et les conjonctions. Le titre et le sous-titre sont séparés par deux points, et le sous-titre commence toujours par une majuscule, même s'il s'agit d'un article ou d'une préposition. Par exemple:

GOODY, Jack, *The Logic of Writing and the Organization of Society*, Cambridge, Cambridge University Press, 1986, 213p.

DAVIDSON, Cathy N., *Revolution and the Word: The Rise of the Novel in America*, New York, Oxford University Press, 1986, 322p.

3.1.2.3. Particularités de l'édition

On indique dans cette section s'il s'agit d'une nouvelle édition (a et b) ou d'une réimpression (c), s'il s'agit d'une traduction (d), si l'ouvrage comporte une introduction ou une préface (e), etc. Ces indications se font sous un mode abrégé:

a) ARON, Robert, *Les grands dossiers de l'histoire contemporaine*, nouv. éd., Paris, Perrin, 1969 (1^{ère} éd. 1962), 312p.

b) *The Chicago Manual of Style: The Essential Guide for Writers, Editors and Publishers*, Chicago, University of Chicago Press, 1993, 14^e éd., 921p.

c) MARION, Marcel, *Dictionnaire des institutions de la France aux XVII^e et XVIII^e siècles*, Paris, A. et J. Picard, 1984 (réimpr. de l'éd. de 1923), 564p.

d) KANTOROWICZ, Ernst, *Les deux corps du roi. Essai sur la théologie politique au Moyen Âge*, trad. de l'anglais par Jean-Philippe et Nicole Genet, Paris, Gallimard, 1989 (1^{ère} éd. 1957), 638p.

e) CHASTELAND, Jean-Claude et Jean-Claude CHESNAIS, dir., *La population du monde. Enjeux et problèmes*, préf. de Thierry de Montbrial, postf. de Georges Balandier, Paris, Presses Universitaires de France, 1997, 630p.

3.1.2.4. Adresse bibliographique

Cette partie comporte, dans l'ordre, le lieu d'édition, le nom de la maison d'édition (et non de l'imprimeur!) et la date de publication. Il y a parfois plusieurs lieux ou deux maisons d'éditions. Lorsqu'il y a plusieurs lieux d'édition, on indique le lieu le plus près. Lorsqu'il y a deux maisons d'édition, on indique chaque lieu et chaque éditeur de la façon suivante:

MAILHOT, Laurent, *Albert Camus ou l'imagination du désert*, Montréal, Presses de l'Université de Montréal; Paris, diff. C. Klincksieck, 1973, 465p.

On utilise la date du copyright ou du dépôt légal plutôt que la date d'impression. S'il s'agit d'une nouvelle édition, il est utile d'indiquer, entre parenthèses, après la date de l'édition utilisée, celle de la première édition.

Si l'on ne connaît pas le lieu, l'éditeur ou la date, on écrit, selon le cas:

Abréviation	Signification		Abréviation	Signification
s.d.	sans date		s.l.	sans lieu
s.é.	sans éditeur		s.l.n.d.	sans lieu, ni date

Exemple:

Le cri de la nature et de la raison, contre le préjugé barbare qui étend la tache de l'infamie sur les familles du tiers-état dont les membres ont été condamnés par la loi à subir le dernier supplice, s.l.n.d., 18p.

3.1.2.5. Collation

La collation complète comporte toutes les caractéristiques physiques et externes d'un ouvrage. Dans les travaux du baccalauréat, la collation complète n'est pas exigée. Toutefois, on doit toujours mentionner le nombre de pages ou le nombre de volumes. Par exemple:

356p.

ix-468p.

4 vol.

On peut également indiquer, sous une forme abrégée, les autres caractéristiques:

Abréviations	Signification
ann.	Annexes
append.	Appendices
diagr.	Diagrammes
fig.	Figures
graph.	Graphiques
grav.	Gravures
ill.	Illustrations
index bibliogr.	Index bibliographique
pl.	Planches
tabl.	Tableaux

CÉLINE, Louis-Ferdinand, *Le pont de Londres. Guignol's Band II*, Paris, Gallimard, 1964, 405p.

The Cambridge Ancient History, 3^e éd., Londres, Cambridge University Press, 12 vol., ill., cartes.

HOGARTH, William, *Engravings by Hogarth*, présenté par Sean Shesgreen, New York, Dover, 1973, xxxiii-205p., 101 ill.

3.1.2.6. Collection

Plusieurs auteurs placent cette indication juste avant l'adresse bibliographique, mais nous trouvons plus clair de l'insérer à la fin de la référence, après la collation.

On indique le nom de la collection entre guillemets, suivi du numéro, et précédé de l'abréviation « coll. »; par exemple:

CARBONELL, Charles-Olivier, *L'historiographie*, Paris, Presses Universitaires de France, 1993, 4^e éd. (1^{ère} éd. 1981), coll. « Que sais-je? », 1966, 128p.

3.1.3. Articles et chapitres d'ouvrage collectif

Cette section concerne les articles de périodiques, les rubriques encyclopédiques ou de dictionnaires et les contributions dans des ouvrages collectifs.

3.1.3.1. Nom de l'auteur ou des auteurs

On procède de la même manière que dans le cas des livres.

3.1.3.2. Titre de l'article ou du chapitre

On indique le titre au complet, **entre guillemets, sans italique**. Pour le reste, il faut appliquer les mêmes règles que dans le cas des titres de livres.

3.1.3.3. Titre du périodique, de l'encyclopédie ou de l'ouvrage collectif

Ce titre est écrit au long et il est mis en italique ou souligné.

3.1.3.4. Localisation

Cette étape est spécifique à la nature du document. On peut, dans tous les cas, procéder de deux façons, *mais il faut choisir toujours la même*.

Périodique

Le titre est suivi de l'indication du volume, du numéro, de la date et des pages. Par exemple:

LÉTOURNEAU, Jocelyn, « Se souvenir d'où l'on s'en va. L'histoire et la mémoire comme reconnaissance et distance », *French Historical Studies*, vol. 23, no 2, printemps 2000, p. 277-300.

ou

LÉTOURNEAU, Jocelyn, « Se souvenir d'où l'on s'en va. L'histoire et la mémoire comme reconnaissance et distance », *French Historical Studies*, 23, 2 (printemps 2000): 277-300.

Encyclopédie ou dictionnaire

Le titre est suivi de l'adresse bibliographique, de l'indication du volume (s'ils sont numérotés) et des pages. Par exemple:

JOUBERT, Louis, « Épizooties », *Encyclopædia Universalis*, Paris, Encyclopædia Universalis, 1984, vol. 7, p. 68-70.

TREUIL, René, « Grèce néolithique », *Dictionnaire de la Préhistoire*, Paris, Albin Michel, coll. « Encyclopædia Universalis », 1999, p. 497-500.

ou

JOUBERT, Louis, « Épizooties », *Encyclopædia Universalis*, Paris, Encyclopædia Universalis, 1984, vol. 7: 68-70.

TREUIL, René, « Grèce néolithique », *Dictionnaire de la Préhistoire*, Paris, Albin Michel, coll. « Encyclopædia Universalis », 1999: 497-500.

Ouvrage collectif

Le titre du chapitre est suivi du mot « dans », puis du titre en italique (ou souligné) de l'ouvrage, de la mention du directeur de la publication, de l'adresse bibliographique et des pages. Par exemple:

COHEN, Esther, « To Die a Criminal for the Public Good: the Execution Ritual in Late Medieval Paris », dans *Law, Custom and the Social Fabric in Medieval Europe*, sous la dir. de Bernard S. Bachrach et David Nicholas, Kalamazoo, Western Michigan University, 1990, p. 285-304.

ou

COHEN, Esther, « To Die a Criminal for the Public Good: the Execution Ritual in Late Medieval Paris », dans *Law, Custom and the Social Fabric in Medieval Europe*, sous la dir. de Bernard S. Bachrach et David Nicholas, Kalamazoo, Western Michigan University, 1990: 285-304.

3.1.4. Cas particuliers**3.1.4.1. Thèse ou mémoire****Auteur**

On procède de la même manière que dans le cas des livres.

Titre

Le titre (et le sous-titre) est indiqué au complet, en italique (ou souligné).

Adresse bibliographique et collation

On indique s'il s'agit d'un mémoire de M.A ou d'une thèse de doctorat, suivi de la mention, entre parenthèses, de la discipline, du nom de l'Université, de l'année du dépôt et de la collation. Par exemple:

RAJOTTE, Charles, *La dialectique de Totem et tabou et l'hypothèse freudienne de l'émergence du lien social*, Mémoire de M.A. (sociologie), Université de Montréal, 2002, iii-90 p.

SABOURIN, Hélène, *P.-J.-O. Chauveau et l'éducation, 1855-1873: une relecture*, Thèse de Ph.D. (histoire), Université du Québec à Montréal, 2001, x-324 p., tabl., ann.

3.1.4.2. Compte rendu

Auteur du compte rendu

On écrit le nom et le prénom de l'auteur du compte rendu, suivis de la mention « compte rendu de l'ouvrage de ».

Auteur, titre et adresse de l'ouvrage recensé

On inscrit ces éléments dans l'ordre suivant: prénom et nom, titre (en italique ou souligné), ville, éditeur, date.

Localisation

On inscrit le titre (en italique ou souligné) du périodique dans lequel est paru le compte rendu, suivi de la mention du volume, du numéro, de la date et des pages. Par exemple:

CHANEZ, Jean, compte rendu de l'ouvrage de Georges Ville, *La gladiature en Occident des origines à la mort de Domitien*, Rome, École française de Rome, 1981, 519 p., dans *Revue historique de droit français et étranger*, vol. LXIII, no 3, juin 1985, p. 513-519.

ou

CHANEZ, Jean, compte rendu de l'ouvrage de Georges Ville, *La gladiature en Occident des origines à la mort de Domitien*, Rome, École française de Rome, 1981, 519 p., dans *Revue historique de droit français et étranger*, LXIII, 3 (juin 1985): 513-519.

3.1.4.3. Actes de colloque

Auteur, titre et adresse bibliographique

On procède de la même manière que dans le cas des livres regroupant diverses collaborations (voir la section 3.1.2.1.). Par exemple:

LONIS, Raoul, dir., *L'Étranger dans le monde grec. Actes du colloque organisé par l'Institut d'Études Anciennes, Nancy, mai 1987*, Nancy, Presses universitaires de Nancy, 1988, 191p.

3.1.4.4. Article d'Actes de colloque

On procède de la même manière que dans le cas des articles et chapitres d'ouvrage collectif (voir la section 3.1.3.). Par exemple:

GAUTHIER, Philippe, « Métèques, périèques et *paroikoi*: bilan et points d'interrogation », dans *L'Étranger dans le monde grec. Actes du colloque organisé par l'Institut d'Études Anciennes, Nancy, mai 1987*, sous la dir. de Raoul Lonis, Nancy, Presses universitaires de Nancy, 1988, p. 23-46.

3.1.4.5. Document d'archives

Le document d'archives est une source de première main, constituée non seulement de documents ou d'objets rares ou de grande valeur conservés dans les collections de musées, de bibliothèques universitaires, de fonds divers ou de centres spécialisés, comme celui des Archives nationales du Canada, mais aussi d'hôpitaux, d'industries, d'organismes divers ou de toute autre institution. Il peut s'agir de documents de toutes sortes: films, cartes géographiques, journaux intimes, correspondance, traités, œuvres d'art, documents gouvernementaux, photographies, enregistrements sonores, livres, journaux, procès-verbaux, fichiers divers, etc.

Ce type de document exige une notation bibliographique particulière.

Identification du dépôt et du fonds

On inscrit le nom du dépôt et celui du fonds.

Cote

On indique la localisation précise du document: cote, boîte ou bobine de microfilm.

Identification du document

Cette section sert à préciser de quel document il s'agit et la date à laquelle il a été produit. Par exemple:

Archives nationales du Canada, Collection Baby, MG 24 L3, vol. 3, p. 1469-1475, Paillet et Meynardie à Étienne Augé, La Rochelle, 24 avril 1756.

3.1.4.6. Documents audiovisuels

Pour les documents audiovisuels, on indique le nom et le prénom de l'auteur du document, suivi du titre du document entre guillemets et du type d'illustration entre crochets, puis du titre (en italique ou souligné) de l'ouvrage dont le document est tiré, du lieu d'édition, de l'éditeur, de la date et de la page. S'il y a lieu, on ajoute le titre de la collection entre parenthèses.

Documents cinématographiques

NOM, Prénom du réalisateur, *Titre du document* [type de support], Lieu d'édition, Éditeur, date.
(durée)

Exemples:

Eyes on the Prize: Awakenings, 1954-1956; Fighting Back, 1957-1962 [vidéocassette], sous la direction de Judith Vecchione, s.l., Blackside, 1986. (120 min)

FALARDEAU, Pierre, *15 février 1839* [DVD], Westmount, Québec, Christal Films, 2001. (114 min)

NOËL, Michel et Karl PARENT, *1701, la grande paix de Montréal* [DVD], Montréal, Télé-Québec, 2002. (52 min)

TAVERNIER, Bertrand, *La vie et rien d'autre* [vidéocassette], Paris, AB Films, 1989. (2 h15 min)

Illustration dans un ouvrage imprimé

AUTEUR, « Titre de l'illustration » [type d'illustration], *Titre du livre*, Lieu d'édition, Éditeur, date, page. (collection)

Exemple:

RIIS, Jacob A., « Sewing and Starving in an Elizabeth Street Attic » [photographie], *How the Other Half Lives: Studies among the Tenements of New York*, New York, Dover Publications, c1890, 1971, p. 187.

Si l'auteur n'est pas mentionné, on commence par le titre. Par exemple:

« Campbells' Pork-and-Beans » [affiche], dans Roland Marchard, *Advertising the American Dream: Making Way for Modernity, 1920-1940*, Berkeley, University of California Press, 1985, p. 81.

Illustration sur un site WEB

LANGE, Dorothea, « Destitute Peapickers in California. Mother of Seven children. Age Thirty-Two. Nipomo, California » (1936) [photographie], dans *America from the Great Depression to World War II: Black-and-White Photographs from the Farm Security Administration - Office of War Information, 1935-1945*. [En ligne]: <http://memory.loc.gov/ammem/awhhtml/awpnp6/migrant_mother.html> (8 mars 2004)

Enregistrement sonore

AUTEUR, « Titre de l'enregistrement », *Titre du document* [type de document sonore], Lieu d'édition, Éditeur, date. (collection) (durée)

Exemple:

GUAY, Michel, *Initiation à l'Égypte ancienne* [cassette son], Montréal, s.é., 1984. (L'Égypte des Pharaons) (90 min)

Si l'auteur n'est pas mentionné, on commence par le titre:

«We Shall Overcome », *Sing for Freedom: The Story of the Civil Rights Movement through Its Songs*, présentés par Guy et Candie Carawan [disque son]. Washington, DC, Smithsonian/Folkways, 1990. (63 min, 45 s)

3.1.5. Quelques exemples de bibliographie**3.1.5.1. Livres**

BASLEZ, Marie-France, *Les sources littéraires de l'histoire grecque*, Paris, Armand Colin, 2003, 255p., coll. « U ».

FAUCOUNAU, Jean, *Les Proto-Ioniens: histoire d'un peuple oublié*, Paris, L'Harmattan, 2002, 155p.

GAGNON, Serge et René HARDY, dir., *L'Église et le village au Québec, 1850-1930. L'enseignement des cahiers de prône*, Montréal, Leméac, 1979, 174p.

LORENZI, Jean-Hervé, Olivier PASTRÉ et Joëlle TOLEDANO, *La crise du XX^e siècle*, Paris, Economica, 1980, 387p., tabl., graph., diagr.

- MONTREAL BOARD OF TRADE, *Semi-Centennial Report of the Montreal a Board of Trade*, Montréal, The Gazette Printing Company, 1893, 224p.
- NAYLOR, Tom, *The History of Canadian Business, 1867-1914*, Toronto, James Lorimer, 1975, 2 vol.
- ROY, Pierre-Georges, *La Chambre de commerce de Lévis, 1872-1947*, Lévis, s.é., 1947, 120p.
- REDDÉ, Michel *et al.*, *La naissance de la ville dans l'Antiquité*, Paris, De Boccard, 2003, 298p.
- TOULOUSE, Jean-Marie, *L'entrepreneurship au Québec*, préf. de P. Harvey, Montréal, HÉC; Fides, 1979, xxxiv-139p.
- VILLEY, Daniel et Colette NÉMÉ, *Petite histoire des grandes doctrines économiques*, nouv. éd. rev. et augm., Paris, M.-Th. Génin, 1973 (1966), 419p.
- WALBANK, Frank, *Polybius, Rome and the Hellenistic World: Essays and Reflexions*, Liverpool, University of Liverpool, 2002, 353p.
- YOUNG, Brian J., *George-Étienne Cartier, bourgeois montréalais*, trad. de l'anglais par André d'Allemagne, Montréal, Boréal Express, 1982, 243p.

3.1.5.2. Articles et chapitres d'ouvrage collectif

- JOUBERT, Louis, « Épizooties », *Encyclopædia Universalis*, Paris, Encyclopædia Universalis, 1984, corpus 7, p. 68-70.
- SYLVAIN, Philippe, « Quelques aspects de l'antagonisme libéral-ultramontain au Canada français », *Recherches sociographiques*, VIII, 3 (sept.-déc. 1967): 275-297.
- TREUIL, René, « Grèce néolithique », *Dictionnaire de la Préhistoire*, Paris, Encyclopædia Universalis, 1999: 497-500.
- VACHET, André, « Post-scriptum à Jean-Paul Bernard: libéralisme ou pas... », dans *Les rapports culturels entre le Québec et les États-Unis*, sous la dir. de Charles Savary, Québec, Institut québécois de recherche sur la culture, 1984: 63-70.

3.1.5.3. Cas particuliers

- Archives nationales du Canada, Fonds William Lyon Mackenzie King, MG 26 J1, vol. 20, p. 18601-18603, W.L.M. King à Sydney Fisher, 15 août 1913.
- COOPER, John I., *French-Canadian Conservatism in Principle and in Practice, 1873-1891*, Thèse de Ph.D. (histoire), McGill University, 1938, 341p.
- GAUVIN, Michel, *The Municipal Reform Movement in Montreal, 1886-1914*, Mémoire de M.A. (histoire), Université d'Ottawa, 1972, 163p.
- JARRELL, Richard A., compte rendu de l'ouvrage de Luc Chartrand, Raymond Duchesne et Yves Gingras, *Histoire des sciences au Québec*, Montréal, Boréal, 1987, dans *Revue d'histoire de l'Amérique française*, 42, 4 (print. 1989): 605-607.

3.2. LES NOTES

Tout travail d'histoire doit inclure une note de référence après une citation⁶ pour en indiquer la provenance, y compris la ou les pages spécifiques. De plus, lorsque l'on résume ou commente les idées d'un auteur, il faut prendre soin d'ajouter une note pour donner la source de l'information qui a été empruntée⁷. Si les idées ou les données d'un auteur sont paraphrasées et incorporées au travail sans référence adéquate, cela peut être considéré comme du plagiat⁸.

Les références sont numérotées dans le texte de façon discrète: le chiffre, sans parenthèses, s'inscrit légèrement au-dessus de la ligne. L'appel de note se place immédiatement (sans espace) après le mot dans la phrase, ou à la fin de la phrase, avant le signe de ponctuation. Si la citation est fermée par un guillemet, l'appel de note se place après le guillemet et avant le signe de ponctuation.

Les notes sont placées soit au bas de la page (notes infrapaginales), soit à la fin du travail, juste avant la bibliographie. Une ligne pleine ou filet de 15 frappes sépare le texte des notes infrapaginales.

Les notes et références sont dactylographiées à interligne simple. La première ligne commence en retrait de 5 frappes et les lignes suivantes commencent à la marge.

Contrairement à la bibliographie, le **prénom de l'auteur est indiqué d'abord, suivi du nom** (en minuscules). Viennent ensuite le titre de l'ouvrage en *italique* ou souligné, l'adresse bibliographique et la mention des pages citées ou utilisées. Tous les éléments sont séparés par une virgule et la note se termine par un point. On n'indique pas les particularités de l'édition, la collation et la collection.

Dans le cas d'un article, on indique le prénom et le nom de l'auteur, le titre de l'article (entre guillemets), le titre du périodique (en italique ou souligné), la localisation précise (volume, numéro, date) et les **pages citées** ou **utilisées**.

Lorsqu'on répète une référence, on utilise un certain nombre d'abréviations latines qui sont toujours en *italique* (ou soulignées). Toutes ces abréviations commencent par une majuscule quand elles sont au début de la note de référence ou au début d'une phrase. Par exemple:

⁶ Pour la présentation des citations, voir la section 2.2.

⁷ Pour une étude des notes infrapaginales, voir Anthony Grafton, *Les origines tragiques de l'érudition. Une histoire de la note en bas de page*, trad. de l'américain par Pierre-Antoine Fabre, Paris, Éditions du Seuil, 1998, 214p. (cote PN171F56G7314)

⁸ Sur la question du plagiat et la politique de l'UQÀM à ce sujet, voir la section 1.3.

Abréviation	Signification	Utilisation
<i>Apud</i>	chez	
<i>Cf.</i>	<i>confer</i> , comparer	
<i>Et al.</i>	<i>et alii</i> , et les autres	
<i>Ibid.</i>	<i>ibidem</i> , au même endroit	seulement si l'on répète immédiatement le titre; on l'emploie seul, s'il s'agit de la même page ou avec indication de la page, s'il s'agit d'une page différente
<i>Id.</i>	<i>idem</i> , le même auteur	remplace le nom de l'auteur; on l'emploie seulement s'il s'agit de deux titres consécutifs du même auteur
<i>Infra</i>	plus bas dans le texte	
<i>Loc. cit.</i>	<i>loco citato</i> , au lieu de cité	dans le cas d'un article ou l'équivalent: remplace le titre de l'article, le titre du périodique et sa localisation
<i>Op. cit.</i>	<i>opere citato</i> , dans l'ouvrage cité	remplace le titre et l'adresse bibliographique; on l'emploie seulement s'il s'agit d'un livre
<i>Passim</i>	ça et là, en différents endroits	
<i>Supra</i>	plus haut dans le texte	
<i>V.</i>	<i>versus</i> , contre	

Il faut éviter les abréviations latines lorsque la première référence est loin (une dizaine de pages) des références subséquentes. On répète alors la référence complète.

Quelques exemples de notes

¹Pierre Ansart, *Les idéologies politiques*, Paris, PUF, 1974, p.142.

²*Id.*, *Idéologies, conflits et pouvoirs*, Paris, PUF, 1977, p.45-48.

³Emilio De Ipola, « Critique de la théorie d'Althusser sur l'idéologie », *L'Homme et la société*, 41-42 (juil.-déc.1976): 46.

⁴Fernand Dumont, *Les idéologies*, Paris, PUF, 1974, p.22.

⁵Olivier Reboul, *Langage et idéologie*, Paris, PUF, 1980, p.48-52.

⁶*Ibid.*, p.24.

⁷Emilio De Ipola, *loc.cit.*, p.47.

⁸Dumont, *op.cit.*, p.25.

⁹Plusieurs auteurs ne sont pas d'accord sur cette question. Cf. Jean-Paul Willaime, « L'opposition des infrastructures et des superstructures - une critique », *Cahiers internationaux de sociologie*, 61 (juil.1976): 309-329.

¹⁰Francis-P. Bénoit, *La démocratie libérale*, Paris, PUF, 1978, *passim*.

¹¹Gérard Bouchard, *et al.*, « La distribution des patronymes au Québec: témoins des dynamiques de population », *Anthropologie et Sociétés*, 9, 3 (1985): 197, cité par Yolande Lavoie, « Histoire sociale et démographique d'une communauté isolée: Sainte-Barthélémy (Antilles françaises) », *Revue d'histoire de l'Amérique française*, 42, 3 (hiver 1989): 415.

3.3. DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

Le **principe** de notation bibliographique des documents électroniques est le même que pour les documents traditionnels (sources, ouvrages de référence, livres, articles, documents, thèses, mémoires, etc.).

3.3.1. Nom de l'auteur ou des auteurs

On procède de la même manière que dans le cas des livres. Il peut arriver que l'auteur soit un organisme, une organisation ou un gouvernement. S'il n'y a pas d'auteur, comme il arrive fréquemment dans le cas des sources, la notation commence immédiatement par le titre.

3.3.2. Titre du document

On indique le titre au complet, entre guillemets dans le cas des articles, en italique dans les autres cas.

3.3.3. Date de publication d'origine

Le titre, après une virgule, est suivi de la date de publication d'origine, elle-même suivie d'un point. Il est essentiel de faire une distinction entre la date de publication du texte d'origine et la date de publication du document en version électronique (date de révision du document si elle est disponible, ou à défaut, date de consultation du document).

3.3.4. Adresse du site électronique

L'adresse du site électronique doit être placée entre crochets angulaires (< >). L'on notera que les expressions « Disponible [en ligne] » ou, en anglais, « Available [Online] », qui peuvent parfois précéder le titre, apparaissent désormais superflues.

3.3.5. Date de consultation

La notation doit se terminer par la date de consultation, mise entre parenthèses. L'information est importante, étant donné les modifications fréquentes apportées aux pages WEB.

3.3.6. Quelques exemples

3.3.6.1. Sources

« Débats de l'Assemblée Nationale, le jeudi 8 mai 1997, 14h00 », *Journal des Débats de l'Assemblée Nationale, 35e législature, 2e session*, mai 1997. <<http://www.assnat.qc.ca/fra/publications/debats/ch.htm>> (23 juin 2002).

« Democratic Party Platform, 18 juin 1860 ». <<http://www.yale.edu/lawweb/avalon/dem1860.htm>> (26 mars 2004).

KING, Martin Luther, « I have a Dream Speech, August 28, 1963 », mars 1999. <<http://www.usconstitution.net/dream.html>> (16 mars 2004).

PAINE, Thomas, *Common Sense, 1776*, janvier 1998. <<http://grid.let.rug.nl/~welling/usa/revolution.html>> (26 mars 2002).

3.3.6.2. Ouvrages de référence (Dictionnaire, encyclopédie, atlas, etc.)

GENERAL LIBRARIES, THE UNIVERSITY OF TEXAS AT AUSTIN, « Tunis, Tunisia », *Perry-Castañeda Library, Map Collecton: World City Maps*, mai 2001. <http://www.lib.utexas.edu/maps/world_cities/tunis.jpg> (22 mai 2002).

BRAND, Guy et Jean-Pierre KUYPERS, *Lexique des néologismes Internet*, 22 juillet 1996. <<http://www.ina.fr/CP/HumainsAssociés/Lexique/Lexique.html>> (8 mai 1997).

3.3.6.3. Livres, articles et autres documents

HERBERT, Justine, « L'Internet: un nouveau moyen de se réunir? », *Esprit critique*, vol. 3, no 10, 2001. <<http://critique.ovh.org/310/article2.html>> (18 février 2003).

LAPATIN, Kenneth D.S., Compte rendu de l'ouvrage de K.W. Arafat, K.W. Arafat, *Pausanias' Greece: Ancient Artists and Roman Rulers*, novembre 1996. <<http://ccat.sas.upenn.edu/bmcr/1996/96.11.09.html>> (18 septembre 2003).

NATIONS UNIES. COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'AFRIQUE, *Rapport d'évaluation: le rôle vital de la femme dans la famille, la culture et la socialisation*, novembre 1999. <http://www.uneca.org/eca_resources/cdroms/status_of_african_women/pages/publions.htm> (24 juillet 2002).

VERNE, Jules, *Le tour du monde en quatre-vingts jours (reproduction de l'édition de Paris: J. Hetzel, 1873)*, juin 2001. <<http://abu.cnam.fr/cgi-bin/go?tdm80j2>> (27 novembre 2002).

3.3.6.4. CD-Rom

Historical Abstracts Ondisc [banque de données bibliographiques], 1955-2003. [CD-ROM]: ABC-CLIO/Electronic Library (30 avril 2004).

America : History and Life [banque de données bibliographiques], 1964-2003. [CD-ROM]: ABC-CLIO/Electronic Library (30 avril 2004).

Pour des informations complémentaires sur les références bibliographiques de documents électroniques tirés du courrier électronique ou des réseaux de discussion H-NET, voir les ouvrages et sites suivants:

CROUSE, Maurice, *Citing Electronic Information in History Papers*, 12 septembre 2003. <<http://cas.memphis.edu/~mcrouse/elcite.html>>.

HARNACK, Andrew et Eugene KLEPPINGER, *Online! A Reference Guide to Using Internet Sources*, 2003. <<http://www.bedfordstmartins.com/online/>>.

LI, Xia et Nancy B. CRANE, *Electronic Styles: A Handbook for Citing Electronic Information*, Medford, N.J., Information Today, 1996, 213p. (cote Référence PN171D37L5.1996).

3.4. CAS PARTICULIERS À CERTAINS CHAMPS SPATIO-TEMPORELS

3.4.1. Antiquité

3.4.1.1. Sources littéraires

Auteur ancien et titre

Le nom de l'auteur ancien s'écrit en minuscules. Le titre de l'oeuvre s'écrit au complet, en italique ou souligné.

Adresse bibliographique

Cette partie comporte, dans l'ordre, le nom du (ou des) traducteur (contrairement aux traductions d'études en langues modernes, il n'est pas nécessaire de préciser la langue originale), le lieu d'édition, le nom de la maison d'édition, la date de publication et le nombre de pages. Par exemple:

Aristote, *Constitution d'Athènes*, trad. de Georges Mathieu et de Bernard Haussouillier, Paris, Les Belles Lettres, 1985, 101p.

3.4.1.2. Sources épigraphiques, numismatiques ou papyrologiques

Auteur, titre et adresse bibliographique

On procède de la même manière que dans le cas des livres. Par exemple:

BLÜMEL, Wolfgang, *Die Inschriften von Knidos*, Bonn, Dr. Rudolf Halbelt GMBH, 1992, 267p.

BURNETT, Andrew, Michel Amandry et Pere Pau Ripolles, *Roman provincial Coinage. From the Death of Caesar to the Death of Vitellius (44 BC-AD 69)*, Londres, British Museum; Paris, Bibliothèque nationale, 1992, 728p.

3.4.1.3. Présentation des notes infrapaginales

Sources littéraires

Un simple renvoi à un passage d'un auteur ancien ne nécessite que le nom de l'auteur, le titre de l'oeuvre, le livre (dans certains cas), le paragraphe et le no de la ligne ou de la phrase. Par exemple:

Aristote, *Constitution d'Athènes*, XXVI, 2.

Lucrece, *De la nature*, I, 385-390.

Polybe, *Histoires*, III, 49, 7.

En revanche, si la note concerne une citation en traduction d'un extrait d'auteur, la note doit comporter, en plus des éléments énumérés ci-dessus, le reste de l'adresse bibliographique, généralement mis entre parenthèses.

Par exemple:

Aristote, *Constitution d'Athènes*, XXVI, 2 (trad. de Georges Mathieu et de Bernard Haussouillier, Paris, Les Belles Lettres, 1985, 101p.).

Sources épigraphiques, numismatiques ou papyrologiques

On procède de la même manière que dans le cas des livres, sans toutefois donner une adresse bibliographique complète (maison d'édition et nombre de pages inutiles); on ajoute à la fin le no de l'inscription, de la monnaie ou du papyrus. Par exemple:

BLÜMEL, Wolfgang, *Die Inschriften von Knidos*, Bonn, 1992, no 27.

BURNETT, Andrew, Michel Amandry et Pere Pau Ripolles, *Roman provincial Coinage. From the Death of Caesar to the Death of Vitellius (44 BC-AD 69)*, Londres, Paris, 1992, no 344.

3.4.2. Moyen Âge

3.4.2.1. Sources littéraires

On procède généralement de la même manière que dans le cas de l'Antiquité. Par exemple:

Éginhard, *Vie de Charlemagne*, édité et traduit par Louis Halphen, Paris, Les Belles Lettres, 1923 [Les classiques de l'histoire de France au Moyen-Âge, 1].

Cependant, si le texte est en français, on mentionne l'éditeur seul. Par exemple:

Jean Froissart, *Chroniques*, édité par Kervyn de Lettinghove, 28 vol., Bruxelles, 1867-1877.

Pour un anonyme, le classement se fait par ordre de titre. Par exemple:

Journal d'un bourgeois de Paris de 1405 à 1449, édité par Colette Beaune, Paris, Le Livre de poche, 1990, 539p.

Mais pour les **documents administratifs**, on classe par le nom de l'éditeur (du volume, de la série, de la collection, selon le cas). Par exemple:

Douët d'Arcq, L., éd., *Choix de pièces inédites relatives au règne de Charles VI*, 2 vol., Paris, 1863-1864.

3.4.2.2. Sources épigraphiques, etc.

Le principe est le même. Par exemple:

LABANDE, E.R. et R. FAVREAU, dir., *Corpus des inscriptions de la France médiévale*, t. XII, *Aude-Hérault*, Paris, C.N.R.S., 1988, 320p.

3.4.2.3. Notes infrapaginales

Sauf exception, les textes du Moyen-Âge ne se citent pas par chapitres ou versets, mais en reprenant au long la référence bibliographique. Par exemple:

Chronique du Religieux de Saint-Denis, éd. M.-L. Bellaguet, t.V (Paris, 1842), p. 237.

Exceptions notoires: les citations du droit romain et surtout bibliques, pour lesquelles suffisent les renvois aux divisions canoniques devenues universelles. Par exemple:

Luc, 11, 6; Genèse, 1, 14.

3.4.3. Relations internationales

3.4.3.1. Exemples de documents diplomatiques

Documents Diplomatiques Français, 1^{ère} série (1932-1935) et 2^e série (1936-1939), sous la dir. de P. Renouvin, J.B. Duroselle et M. Baumont, Paris, Imprimerie Nationale, 1963 *et seq.*

Foreign Relations of the United States, 1961-1963, American Republics. Vol. 12, U.S. Department of State. Washington, D.C., U.S. Government Printing Office, 1996.

3.4.3.2. Notes infrapaginales pour documents diplomatiques

DDF, 2^e série, t. 1, no 52, François-Poncet à Laval, 8 janvier 1936.

FRUS, vol. 12, 188-189, mémorandum, Chester Bowles à Kennedy, 29 septembre 1961.