



**GUIDE
MÉTHODOLOGIQUE
EN HISTOIRE**

Par Claude MORIN

**8^e édition, revue et augmentée
septembre 2012**

**Département d'histoire
Faculté des arts et des sciences
Université de Montréal**

**H
i
s
t
o
r
i
e**

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	v
I - PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE	1
1. LA PAGE-TITRE	1
2. LA TABLE DES MATIÈRES	1
3. LES CITATIONS	1
4. LES RÉFÉRENCES	2
4.1 Pour un livre	2
4.2 Pour les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat	2
4.3 Pour un article de périodique	3
4.4 Pour les articles tirés d'encyclopédies et de dictionnaires	3
4.5 Pour un article tiré d'un ouvrage collectif	3
4.6 Pour un article de journal	3
4.7 Répétition de la référence	4
4.8. Les sources anciennes	5
5. LES NOTES	6
6. LA BIBLIOGRAPHIE	7
6.1 Description d'un livre	7
6.2 Description d'un mémoire de maîtrise et d'une thèse de doctorat	8
6.3 Description d'un article de périodique	9
6.4 Description d'un article de dictionnaire ou d'encyclopédie	9
6.5 Description d'un article tiré d'un ouvrage collectif	9
6.6 Description d'un article de journal	9
6.7 Les sources	10
6.8 Ordre de présentation	11
7. LES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES	12
8. LES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES	14
II - UNE LISTE SÉLECTIVE D'OUVRAGES DE RÉFÉRENCE	18
1. OUVRAGES D'ACCÈS DIRECT A L'INFORMATION	19

1.1 Encyclopédies, Dictionnaires et Atlas	19
1.2 Ouvrages généraux : Les grandes synthèses	22
1.3 Ouvrages généraux : Les grandes collections	24
1.4 Mémoires et thèses	24
1.5 Périodiques	24
2. OUVRAGES D'ACCÈS INDIRECT A L'INFORMATION	25
2.1 Répertoires bibliographiques	25
2.2 Répertoires d'articles de périodiques et de comptes rendus	26
2.3 Annuaires statistiques	27
III -LES FICHES DE LECTURE : CONFECTION ET UTILISATION	28
1. LES DIFFÉRENTES FICHES DE LECTURE	28
2. LA PRISE DE NOTES À L'ORDINATEUR	28
APPENDICE A : Modèle de page-titre	31
APPENDICE B : Modèle de table des matières	32
BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE	33

AVANT-PROPOS

La présentation d'un travail de recherche revêt un caractère aussi important que la cueillette des données. L'étape finale de la recherche, la rédaction, doit respecter des règles bien précises.

La première partie de ce guide décrit les principales règles à suivre au cours de la rédaction, pour la page-titre, la table des matières, les citations, les références, les notes et la bibliographie. Nous nous sommes servi pour établir la présente édition de l'ouvrage de Jocelyn Létourneau, *Le Coffre à outils du chercheur débutant : guide d'initiation au travail intellectuel* (Québec, Boréal, 2006). Nous aurions pu utiliser d'autres méthodes, mais celle-ci présente l'avantage d'avoir été pensée en fonction des études en histoire et de couvrir à peu près toutes les situations que l'étudiant(e) en histoire est susceptible de rencontrer. La bibliographie sélective en fin de document offre quelques suggestions d'ouvrages consacrés à la rédaction et à la présentation des travaux. Quelle que soit la méthode employée, il importe qu'elle soit cohérente, uniforme et facile à comprendre.

En seconde partie de ce guide, nous offrons une « liste sélective d'ouvrages de référence » susceptibles d'aider à l'élaboration d'un travail de recherche en histoire.

En troisième partie, nous rappelons certaines règles en matière de saisie de données sur des « fiches de lecture ». Nous avons utilisé ici en substance l'ouvrage de Robert Tremblay, *Savoir-faire : précis de méthodologie pratique pour le collège et l'université* (Montréal / Toronto, McGraw-Hill, 1989).

Ce guide a aussi son histoire. Les cinq premières versions furent préparées par Bernard Robert, documentaliste au Département d'histoire jusqu'en 1997. J'ai procédé en 1999 et en 2003 à deux révisions majeures afin de tenir compte du développement de l'informatique et d'Internet et de leur impact sur la bibliographie, la mise en page, la manière de citer les documents numériques, ainsi que la prise de notes.

Les révisions qui justifient cette 8^e édition visent à adapter ce guide aux règles que l'on retrouve dans l'ouvrage de Jocelyn Létourneau qui constitue désormais l'ouvrage de référence au Département d'histoire de l'Université de Montréal. J'en ai profité pour réviser la liste des ouvrages de référence. Je ne saurais trop insister sur le recours à Histoire-Hypermédia (www.h-h.ca) qui représente la meilleure introduction aux ouvrages de référence pour le chercheur en histoire. J'ai également revu la section consacrée à la prise de notes à l'ordinateur afin de faire connaître le potentiel de nouveaux instruments informatiques. J'ai bénéficié pour cette édition des conseils de plusieurs collègues du Département d'histoire, ainsi que du concours de Marie-Ève Ménard, bibliothécaire.

En 1966, j'entreprenais des études en histoire dans ce même Département. Je retiendrai de mon expérience étalée sur près d'un demi-siècle deux leçons. La technologie numérique a complètement révolutionné la façon de réaliser nos recherches et d'en rendre compte dans nos écrits. Ce travail que j'ai pu produire sur mon ordinateur depuis mon domicile illustre cette transformation. Il n'empêche que la présentation des travaux obéit toujours à la même règle : celle de l'uniformité et de la consistance.

Claude Morin,
professeur honoraire
claude.morin@umontreal.ca

I - PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

1. LA PAGE-TITRE

Que ce soit pour un rapport d'atelier ou un travail de recherche, la page-titre doit présenter une description précise et exhaustive, donnant aussi bien votre nom et le nom du destinataire que le numéro du cours, le jour, le mois et l'année du dépôt du travail. Vous trouverez à l'Appendice A un modèle type de la page-titre.

2. LA TABLE DES MATIÈRES

La table des matières sert d'inventaire du contenu du rapport d'atelier ou du travail. Vous noterez que toutes les pages sont numérotées, en chiffres romains jusqu'à l'introduction (la page i est la page de garde, c'est-à-dire la page couverture blanche). À partir de l'introduction, la numérotation est en chiffre arabes jusqu'à la fin du travail, y compris les appendices et la bibliographie, celle-ci étant placée en dernier lieu. Voir le modèle à l'Appendice B.

3. LES CITATIONS

Citer, c'est rapporter les propos d'un auteur dont on se sert pour appuyer ses opinions. Il ne faut pas abuser des citations. On a intérêt à condenser l'idée de l'auteur et à ne le citer que si la formulation a une grande importance, ce qui se réduit souvent à quelques expressions plutôt qu'à des phrases entières.

Si la citation est courte, soit moins de cinq lignes, elle est intercalée dans le texte et placée entre guillemets. Si elle est longue, soit plus de cinq lignes, elle est mise en retrait et à simple interligne. Les guillemets sont alors superflus. Toute citation, comme toute idée empruntée, doit être suivie d'un signe indicateur ou chiffre renvoyant à sa référence.

Voici quelques exemples de la façon de citer qu'on trouve dans l'ouvrage de Gilles Paquet et Jean-Pierre Wallot, *Patronage et pouvoir dans le Bas-Canada (1794-1812)*, Montréal, Les Presses de l'Université du Québec, 1973, p. 61:

Le parti canadien remporte la victoire. Dans ses remerciements aux électeurs, Bédard écrit : « Le but de tous ces droits et de tous ces privilèges, est de rendre la Chambre d'Assemblée indépendante des autres branches de la Législature... ce sont comme les remparts qui la défendent de l'influence des autres branches et vous la conservent⁹⁷ ». Le *Canadien* anticipe déjà la lutte à propos des subsides à la session suivante : personne n'entend mieux les intérêts des Canadiens que les Canadiens eux-mêmes; toutefois, il faut s'attendre à « l'opposition des officiers civils à ce que la Chambre, à l'avenir, paie entièrement la liste civile⁹⁸ ». Le but de la Constitution « est le bien général de l'état; c'est-à-dire, que le dernier des sujets doit être aussi libre que le plus riche ». Chacun ne doit déboursier « que ce qui est nécessaire pour le soutien

du gouvernement ». En outre, il doit avoir les moyens de pouvoir connaître si l'argent qu'il donne, est employé à l'usage auquel il l'a destiné, s'il n'est privé de sa liberté naturelle que de ce qui est nécessaire pour sa liberté civile, et que si on en mésuse il doit aussi avoir les moyens d'y remédier.

Le langage des gens en place jusqu'à présent a été qu'il n'y avait pas de Ministres responsables des malversations dans le maniement des affaires publiques. Dans ce petit pays, le Canada, qui est un pays subordonné, qu'il ne devait point y avoir de privilège, que les gens à la tête des affaires pouvaient piller, rapiner, et que tout cela devait passer sur le dos du Gouverneur. Il faudrait qu'il eût bon dos pour supporter toutes les fautes de l'administration, un dos plus fort qu'il ne doit avoir par la Constitution, et c'est vouloir la renverser entièrement que d'avoir de telles idées. [...] ⁹⁹.

4. LES RÉFÉRENCES

Les références servent à identifier la source d'une citation. Elles se placent soit en bas de page ou à la fin du travail. L'on reprend au chiffre 1 au début de chaque chapitre.

4.1 Pour un livre

Prénom et nom de l'auteur,
titre et sous-titre en italique,
adresse bibliographique (lieu d'édition, maison d'édition, année d'édition et le cas échéant année d'édition originale entre crochets),
référence au tome, volume, chapitre et page.

Lionel Groulx, *Histoire du Canada français depuis la découverte*, Montréal / Paris, Fides, 1962 [1951], tome 2, p. 112.

N. B. Chaque partie de la description est suivie d'une virgule et la description se termine par un point. La règle s'applique également pour les articles de périodiques.

4.2 Pour les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat

Dans le cas d'ouvrages inédits, comme les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat, on notera :
prénom et nom de l'auteur,
titre du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat entre guillemets,
mémoire de M.A. ou thèse de Ph.D.,
nom de l'université, département, année, pages.

Maurice Séguin, *La nation canadienne et l'agriculture*, thèse de Ph.D., Université de Montréal, Département d'histoire, 1947, p. 39.

4.3 Pour un article de périodique

prénom et nom de l'auteur,
titre de l'article entre guillemets,
titre du périodique en italique,
référence au tome, volume, numéro (mois, année), et page(s).

Moses I. Finley, « La censure dans l'antiquité », *Revue historique*, n° 533 (janvier-mars 1980), p. 3-20.

N. B. Lorsque l'on ne dispose pas du volume et du numéro de la revue, il est de rigueur d'indiquer au moins l'année, précédée et suivie d'une virgule.

Revue historique, 1980, p. 3-20.

Certains titres de revues peuvent être abrégés. Ainsi la *Revue d'histoire de l'Amérique française* peut s'écrire *RHAF*. Mais il est important que les lettres soient en majuscules.

4.4 Pour les articles tirés d'encyclopédies et de dictionnaires

Les articles tirés d'ouvrages de référence comme les dictionnaires et les encyclopédies se traitent comme des articles de périodiques.

Paul Veyne, « Histoire », *Encyclopædia Universalis*, 1^{ère} éd., 1970, vol. 8, p. 423-424.

4.5 Pour un article tiré d'un ouvrage collectif

Dans un tel cas, on utilise le modèle d'un article de périodique.

Guy Fourquin, « La chrétienté des clochers et des champs (vers 1300) », dans Pierre Léon, dir., *Histoire économique et sociale du monde*, Tome I : *L'ouverture du monde XIV^e-XVI^e siècle*, Paris, Armand Colin, 1977, p. 184.

4.6 Pour un article de journal

La description d'un article de journal est similaire à celle d'un article de périodique. Toutefois, dans le cas d'un journal étranger ou d'un document non publié, on indique son lieu de provenance lors de la première référence.

Alain Duhamel, « Jean Drapeau, 30 ans plus tard : passion et fidélité d'un homme envers une ville », *Le Devoir*, 26 octobre 1984, p. 4.

Mais règle générale, on se contente d'indiquer le nom du journal, la date de publication et la page.

Le Devoir, 26 octobre 1984, p. 4.

The Times (Londres), 27 octobre 1984, p. 2.

4.7 Répétition de la référence

Deux méthodes de présentation peuvent être utilisées lorsqu'il s'agit de répéter une référence. Une première méthode, que l'on pourrait qualifier de traditionnelle, fait usage de plusieurs abréviations d'expressions latines : *ibid.* (de *ibidem*, au même endroit), *id.* (de *idem*, le même auteur), *op. cit.* (de *opere citato*, dans l'ouvrage cité).

Exemples

1. Lionel Groulx, *Notre grande aventure. L'empire français en Amérique du Nord (1535-1760)*, Montréal / Paris, Fides, 1958, p. 36.
2. *Ibid.*, p. 92.
3. Lucie Fossier et Marion Créhange, « Diplomatie médiévale et ordinateur », *Annales : économies, sociétés, civilisations*, vol. 25 (janvier-avril 1970), p. 249.
4. Groulx, *op. cit.*, p. 52.
5. Fossier et Créhange, *loc. cit.*, p. 253.
6. Fernand Braudel, *La Méditerranée et le monde méditerranéen à l'époque de Philippe II*, 9^e éd., Paris, Armand Colin, 1990 [1949], tome II, p. 30.
7. *Id.*, *Civilisation matérielle, économie et capitalisme, XV^e-XVIII^e siècle*, tome I : *Les structures du quotidien*, Paris, Armand Colin, 1979, p. 85.

La seconde méthode de présentation, **utilisée de plus en plus couramment**, consiste à abrégé le titre dans tous les cas où la confusion pourrait surgir (exemples 8, 9, 10). Pour tout travail comportant beaucoup de notes étalées sur plusieurs pages **on optera pour cette méthode** qui facilite l'identification de la référence pour le lecteur. On ne conserve l'expression *ibid.* que pour se référer au même ouvrage ou au même article cité dans la note qui précède immédiatement.

Exemples

1. Lionel Groulx, *Notre grande aventure. L'empire français en Amérique du Nord (1535-1760)*, Montréal / Paris, Fides, 1958, p. 36.
2. *Ibid.*, p. 92.
3. Lucie Fossier et Marion Créhange, « Diplomatie médiévale et ordinateur », *Annales : économies, sociétés, civilisations*, vol. 25 (janvier-avril 1970), p. 249.

4. Lionel Groulx, *Dollard est-il un mythe?*, Montréal/ Paris, Fides, 1960, p. 52.
5. Fossier et Créhange, p. 253.
6. Fernand Braudel, *La Méditerranée et le monde méditerranéen à l'époque de Philippe II*, 9^e éd., Paris, Armand Colin, 1990 [1949], tome II, p. 30.
7. Fernand Braudel, *Civilisation matérielle, économie et capitalisme, XV^e-XVIII^e siècle*, tome I : *Les structures du quotidien*, Paris, Armand Colin, 1979, p. 85.
8. Braudel, *La Méditerranée*, tome I, p. 25.
9. Groulx, *Notre grande aventure*, p. 50.
10. Groulx, *Dollard*, p. 50.

4.8 Les sources anciennes (section préparée par Pierre Bonnechere)

Les références aux sources anciennes constituent un monde à part.

Pour les sources littéraires, la référence doit comprendre :
 le nom de l'auteur, éventuellement abrégé selon l'usage;
 le titre, en italique, éventuellement abrégé selon l'usage (il peut être omis si l'auteur n'a écrit qu'une seule œuvre);
 le livre, ou le chant, de préférence en chiffres romains;
 le chapitre et le paragraphe, ou encore les vers et les lignes, ou encore la page du manuscrit, en chiffres arabes.

Chacun des éléments est séparé du suivant par une virgule :

Hérodote, *Histoires*, I, 12.

Hdt., *Hist.*, I, 12.

Hérodote, I, 12.

Plutarque, *Histoires parallèles*, 36, p. 314 e-f

Plut., *Hist. par.*, 36, p. 314 e-f.

Virgile, *Énéide*, II, 356-387.

Virg., *Én.*, II, 356-387.

Pausanias, *Description de la Grèce*, VII, 4, 7.

Paus., *Descr. Gr.*, VII, 4, 7.

Pausanias, VII, 4, 7.

Paus., VII, 4, 7.

Les sources épigraphiques (inscriptions) et papyrologiques (papyrus) se notent comme suit :

nom du recueil;

tome et fascicule éventuel;

numéro de l'inscription ou du papyrus;

ligne à laquelle on fait référence.

IG, VII, 243, l. 4. (*IG* = *Inscriptiones graecae*, t. 7 [Mégaride et Béotie])

IG, II², 222, ll. 1-17. (*IG* II² = *Inscriptiones graecae*, t. 2, 2^e éd. [Attique])

P. Oxy., 22, 13, l. 2. (*P. Oxy.* = Papyrus d'Oxyrhynque, t. 22)

P. Cornell, 3, 5, l. 4. (*P. Cornell* = Papyrus conservé au Musée de l'Université Cornell à Ithaca, t. 3)

5. LES NOTES

Les notes sont utilisées pour donner la source d'une opinion, d'un fait, d'une argumentation; elles permettent d'éclaircir certains points ambigus, d'exprimer les divergences d'opinion des spécialistes en regard d'un problème précis, de compléter enfin la documentation en mentionnant des sources additionnelles.

Comme les références, les notes se placent en bas de page ou à la fin du travail.

À titre d'illustration des diverses utilisations des notes, voici un exemple tiré de l'ouvrage de Gilles Paquet et Jean-Pierre Wallot, *Patronage et pouvoir dans le Bas-Canada (1794-1812)*, Montréal, Presses de l'Université du Québec, 1973, p. 130, note 69 :

69. Pour les uns, l'élimination économique graduelle des Canadiens s'avère une conséquence inéluctable de la Conquête et de la substitution d'une métropole comme d'une élite britanniques à une métropole et à une élite françaises. Voir Maurice Séguin, *La Nation « canadienne » et l'agriculture (1760-1850)*, Trois-Rivières, Boréal Express, 1970, conclusion; Guy Frégault, *La Guerre de la Conquête*, Montréal, Fides, 1955, conclusion; Michel Brunet, *La Présence anglaise et les Canadiens*, p. 49-166; Pierre Tousignant, *op. cit.*, p. 145 et suiv. D'autres expliquent cet affaissement par l'inadaptation de la bourgeoisie canadienne-française aux réalités nouvelles de l'économie et par ses valeurs d'« Ancien Régime ». Voir Donald G. Creighton, *The Empire of the St. Lawrence*, p. 21, 33-34, 126-127, 160; A.R.M. Lower, *Colony to Nation*, p. 66-69, 106-110, 124-126; Fernand Ouellet, *Histoire économique et sociale du Québec, 1760-1850*, p. 539-596. Notre propos ici est moins de choisir entre ces interprétations que de poser clairement la dimension coloniale du Canada comme fragment d'un univers impérial très vaste, avec les contraintes qui en découlent sur sa structure et son fonctionnement. Dans ce contexte général, la dimension ethnique est accidentelle. D'autre part, il est évident qu'une fois éliminés du grand commerce, les Canadiens font face à divers obstacles s'ils veulent percer sur le plan économique. Dans le monde de la fourrure, par exemple, comme dans celui du patronage de l'État (voir le cas de l'armée ci-haut), les liens de parenté et d'amitié, la même éducation, etc., jouent un rôle capital. « *The pejorative connotations of nepotism were apparently quite foreign to the minds of the Honorable Coy's commissioned gentlemen.* ». John W. Chalmers, « *Social Stratification of the Fur trade* », *Alberta Historical Review*, 17 (1969) : 13.

6. BIBLIOGRAPHIE

Veillez noter que la présentation de la bibliographie diffère sur certains points de la présentation des références.

6.1 Description d'un livre

La description doit comprendre l'auteur, le titre et l'adresse bibliographique. On sépare l'auteur(ou les auteurs) du titre par un point. Les autres composantes sont séparées par des virgules. Les autres éléments comme le titre de la collection ne sont pas essentiels.

Auteur(s)

Nom, prénom.

Létourneau, Jocelyn. *Les années sans guide : le Canada à l'ère de l'économie migrante*, Montréal, Boréal, 1996, 302 p.

Le nom est cité avant le prénom, et cela en vue d'un classement alphabétique. Le nom s'écrit en minuscule et le prénom doit être indiqué au long autant que possible. Dans le cas d'un ouvrage rédigé par deux auteurs, on mentionne les deux noms.

Bennassar, Bartolomé et Jean Jacquart. *Le XVI^e siècle*, 2^e éd., Paris, Armand Colin, 1990 [1972], 360 p.

Lorenzi, Jean-Hervé, Olivier Pastré et Joëlle Tolédano, *La crise du XX^e siècle*, Paris, Economica, 1980, 387 p.

S'il y a plus de trois auteurs, on cite le premier en liste et l'on ajoute *et al.*, abréviation de *et alii* signifiant *et les autres*.

Cornell, Paul G. *et al.* *Canada, unité et diversité*. Toronto, Holt, Rinehart and Winston, 1968. 578 p.

Lorsqu'un ouvrage a été rédigé en collaboration sous une direction, on indique le nom du directeur et l'expression *dir.*

Léon, Pierre, dir. *Histoire économique et sociale du monde*, Paris, Armand Colin, 1977-1978, 6 vol.

Titre et sous-titre

Le titre et le sous-titre, s'il y a lieu, doivent être en italique et séparés par le deux-points.

Notre grande aventure : L'empire français en Amérique du Nord (1535-1760).

Adresse bibliographique

L'adresse bibliographique comprend généralement les trois éléments suivants : le lieu d'édition, la maison d'édition et l'année de publication.

Montréal, Fides, 1958.

N. B. Lorsque le lieu d'édition est inconnu, on indique [s.l.] entre crochets pour signifier sans lieu. De même, dans le cas d'une date manquante, on indique [s.d.] pour sans date. Quand la maison d'édition n'est pas précisée, on se contente d'indiquer le lieu et la date d'édition.

Collation

La collation doit comprendre le nombre de pages, s'il ne s'agit que d'un volume, ou le nombre de volumes, s'il y en a plusieurs.

302 p. ou 2 vol.

Collection

Il est suggéré d'ajouter aux éléments de la description le titre de la collection. Le mot collection est abrégé : Coll. Le titre de la collection se place entre guillemets et le tout entre parenthèses.

(Coll. « Bibliothèque canadienne-française. Histoire et documents »).

La référence bibliographique complète dans le cas suivant sera donc :

Groulx, Lionel. *Notre grande aventure : l'empire français en Amérique du Nord (1535-1760)*, Montréal / Paris, Fides, 1958, 302 p. (Coll. « Bibliothèque canadienne-française. Histoire et documents »).

6.2 Description d'un mémoire de maîtrise et d'une thèse de doctorat

Les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat sont présentés comme suit :

nom et prénom de l'auteur,
titre du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat entre guillemets,
mémoire de M.A. ou thèse de Ph.D.,
nom de l'université, département, année, pages.

Séguin, Maurice. « La nation canadienne et l'agriculture », thèse de Ph.D., Université de Montréal, Département d'histoire, 1947, 274 p.

6.3 Description d'un article de périodique

La description d'un article de périodique doit comprendre :

nom et prénom de l'auteur,
titre de l'article entre guillemets,
titre du périodique en italique,
référence au volume, au numéro (mois et année) et aux pages.

Hobsbawn, Eric J. « L'historien entre la quête d'universalité et la quête d'identité », *Diogène*, n°168, 1994, p.52-86.

6.4 Description d'un article de dictionnaire ou d'encyclopédie

La présentation est identique à celle d'un article de périodique.

Veyne, Paul. « Histoire », *Encyclopædia Universalis*, 1^{ère} éd., Paris, Encyclopædia Universalis, 1970, vol. 8, p. 423-424.

N. B. Il est important d'indiquer l'édition (1^{ère}, 2^e, 3^e, ...).

6.5 Description d'un article tiré d'un ouvrage collectif

La description d'un article tiré d'un ouvrage collectif doit comprendre tous les éléments présentés dans l'exemple ci-dessous :

Fourquin, Guy. « La chrétienté des clochers et des champs (vers 1300) », dans Pierre Léon, dir., *Histoire économique et sociale du monde*, tome I : *L'ouverture du monde XIV^e - XVI^e siècle*, Paris, Armand Colin, 1977, p. 177-216.

6.6 Description d'un article de journal

Duhamel, Alain. « Jean Drapeau, 30 ans plus tard : passion et fidélité d'un homme envers une ville », *Le Devoir*, 26 octobre 1984, p. 4.

Mais règle générale, on se contente d'indiquer le nom du journal, la date de publication et la page.

Le Devoir, 26 octobre 1984, p. 4.

Dans le cas d'un dépouillement systématique d'un journal, on se contente d'indiquer le nom de ce dernier et les années consultées.

Le Devoir, 1980-1984.

6.7 Les sources

Vous aurez éventuellement à travailler avec les sources, soit manuscrites, écrites et orales, de type public ou privé, soit figurées, tableaux, gravures, films ou autres.

- a) Dans le cas des sources manuscrites publiques, on indique :
- le lieu (pays, ville),
 - le dépôt,
 - la série, la collection, le fonds.

Canada, Ottawa, Archives des colonies, série A : Édits, ordonnances et déclarations.

Canada, Ottawa. Archives publiques, Privy Council Office Records, sér. 1, vol. 1477.

Royaume-Uni, Londres, Public Record Office, Lisle Papers, S.P.3, 18 vol.

Montréal, Société Radio-Canada, Archives, entrevue de Léa Roback, 24 octobre 1993, 16 min. 55 sec., [en ligne], αρχηιωτες.ραδιο-χαναδα.χα/γρανδες_εντρεπωτες/6422/

Dans le cas d'une référence à une pièce documentaire consultée, on en fait mention comme suit :

Canada, Ottawa, « Déclaration du Roy concernant les finances de la Louisiane », 27 avril 1744, Archives des Colonies, série A : Édits, ordonnances et déclarations, vol. 22, p. 166-169.

S'il n'y a pas de référence précise, on se contente de citer les volumes dépouillés.

Canada, Ottawa, Série C₁₁A : *Correspondance générale*, vol. dépouillés : 16, 17, 19, 21, 22.

b) Dans le cas des sources manuscrites privées, la description se fait comme suit :

Québec, Archives du Séminaire de Québec, « Supérieurs, directeurs, officiers et professeurs du Séminaire de Québec, 1663-1860 », *Fonds des manuscrits*, docum. n^o 433.

c) Dans le cas des diverses autres sources (tableaux, gravures, films, etc.), voir Jocelyn Létourneau, *Le Coffre à outils*, p. 234-235.

d) Dans le cas des sources anciennes, comme ces sources sont éditées d'après des manuscrits médiévaux et renaissants, des variantes sont fréquentes d'édition à édition, et en conséquence aussi de traduction à traduction; c'est pourquoi il est absolument nécessaire de préciser, soit dans les notes quand cela se justifie, soit dans la bibliographie, l'éditeur du texte, de même que le traducteur et la date de traduction.

Thucydide, 1, 1, éd. et trad. par J. de Romilly, Paris, Les Belles Lettres, 1990 [1953], (« Collection des Universités de France »).

e) Dans le cas des sources imprimées, la présentation ressemble à celle pour les ouvrages. Pour les sources anciennes, il s'agira généralement de réimpressions par des procédés photographiques :

Collection de documents inédits sur le Canada et l'Amérique, publiés par *Le Canada français*, Québec, Imprimerie de L.-J. Demers et Frère, 1888-1890, 3 vol.

Expilly, M. l'abbé (Jean-Joseph). *Dictionnaire géographique, historique et politique des Gaules et de la France*, Paris, Desaint et Saillant, 1762-1770, réimpression : Nendeln, Liechtenstein, Kraus Reprint, 1978, 6 vol.

Royaume-Uni, Londres, Foreign Office, « Austria : Proclamation of the Emperor Annulling the Constitution of 4th March 1849 », *British Foreign and State Papers*, Londres, H.M.S.O., 1952-53, vol. 41, p. 1289-1299.

6.8 Ordre de présentation

Au moment de la mise en page, la bibliographie doit être présentée selon un ordre bien précis. L'énumération débute par les sources consultées, manuscrites ou figurées; viennent ensuite les dictionnaires et encyclopédies, les ouvrages généraux, les monographies, les ouvrages spécialisés, enfin les articles de périodiques.

7. LES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

Les étudiants sont appelés à utiliser de plus en plus de documents disponibles exclusivement ou parallèlement en format électronique (sur cédérom ou en ligne sur Internet). Ils devront les identifier de la même manière qu'ils identifient les imprimés. La présentation des références doit cependant tenir compte des caractéristiques propres au type de document.

Ainsi, dans une **bibliographie**, devront apparaître les éléments suivants :

Nom et prénom de l'auteur (institution), si indiqué,

Titre de l'ouvrage (en italique) ou titre de la série en ligne ou de l'article (entre guillemets),

Le type de support (disquette, cédérom, en ligne) entre crochets,

Édition. Lieu de publication. Maison d'édition. S'il s'agit d'un document en ligne, adresse du site,

Date de publication. Dans le cas d'un document en ligne, version et (ou) date de création ou de mise à jour (année, jour, mois),

Pagination, si disponible,

Date de consultation (pour les documents sur Internet, susceptibles d'évoluer rapidement et de déménager d'un serveur ou d'un site à un autre).

N. B. Les **notes** exigent de légères adaptations à ces normes. Ainsi le prénom précédera le nom et les éléments de la notice seront séparés par des virgules.

- Documents sur cédérom :

Titre ou Auteur/titre (s'il y a lieu). (édition), [type de support], Lieu, Éditeur, date, Description physique.
Exemples :

- *Amérique française. Histoire et civilisation. Banque de ressources documentaires* [cédérom], Montréal, Centre de recherche Lionel-Groulx, Services documentaires multimédia (SDM) et Association pour l'enseignement supérieur de la recherche (AUPELF-UREF), 1995, Livret explicatif, 82 p.
- Lafortune, Hélène et Normand Robert. *La banque PARCHEMIN : un accès illimité et instantané au patrimoine notarial du Québec ancien (1635-1765)* [cédérom], Montréal, Archiv-Histo, 1993.

- Documents sur Internet :

Site Web

Auteur (Organisme ou auteur personnel dans le cas d'une page personnelle). *Titre de la page d'accueil*, [Type de support]. Adresse URL de la ressource (date : jour, mois, année de la consultation par l'utilisateur). Exemples :

- Université de Montréal. *Site des bibliothèques*, [en ligne], www.bib.umontreal.ca/ (page consultée le 20 juin 2012).
- *Histoire-Hypermédia*, [en ligne], www.h-h.ca/ (page consultée le 20 juin 2012).

Ressource en ligne

Auteur. « Titre de la ressource ». [S'il y a lieu, ajouter la ressource plus large à laquelle le document cité est rattaché; procéder de la façon suivante : dans Auteur/titre ou titre du site ou du document qui contient la ressource.] [Type de support]. Adresse URL de la ressource (date : jour, mois, année de la consultation par l'utilisateur). Exemples :

- Caron, Rosaire. « Comment citer un document électronique? », Université Laval. Bibliothèque, site de la Bibliothèque de l'Université Laval, [en ligne], www.bibl.ulaval.ca/doelec/doelec29.html (page consultée le 20 juin 2012).
- « Guide histoire », Université de Montréal, Les bibliothèques, [en ligne], guides.bib.umontreal.ca/disciplines/295-Histoire (page consultée le 27 juin 2012).

Un article dans un dictionnaire ou une encyclopédie - En ligne

« Titre » ou auteur. « titre » (s'il y a lieu), Titre du dictionnaire ou de l'encyclopédie, [type de support], Adresse URL : fournir l'adresse URL de la ressource (date : jour, mois, année de la consultation par l'utilisateur). Exemple :

- Le Pautremat, Pascal. « Mercenaires », dans *Encyclopaedia Universalis* [en ligne], www.universalis-edu.com/encyclopedie/mercenaires/ (page consultée le 27 juin 2012).

Un article dans un périodique électronique - En ligne

Auteur. « Titre de l'article », Titre du périodique, [type de support], volume, n°, année, mois, pagination. Adresse : fournir l'information suffisante permettant de retracer l'article. Exemple :

- Griffith, Robert. « Un-Tangling the Web of Cold War Studies; or, How One Historian Stopped Worrying and Learned to Love the Internet », *Journal for MultiMedia History*, [en ligne], vol. 3, 2000, www.albany.edu/jmmh/ (page consultée le 27 juin 2012).

Un article dans une monographie électronique - En ligne

Auteur. «Titre de la ressource», dans Auteur/titre ou titre de la monographie, [type de support], date, Adresse URL: fournir l'adresse URL de la ressource (date: jour, mois, année de la consultation par l'utilisateur). Exemple :

- Boudon, Raymond. «L'Objectivité des valeurs», dans Simon Langlois et Yves Martin, *L'horizon de la culture : hommage à Fernand Dumont*, [en ligne], 1996, www.bibl.ulaval.ca/doelec/pul/dumont/fdchap13.html (page consultée le 27 juin 2012).

Groupe d'intérêt (conférence électronique) - Un sujet, plusieurs intervenants

Auteur du message. Sujet du message, *Nom du groupe*, [type de support], année, jour, mois, Adresse par courrier électronique : forum@xyz.xx. Exemple :

- Anna, Timothy E. Caudillos [discussion], *H-LatAm*, [en ligne]. (1995, 27 novembre). H-Latam@h-net.org. Message sur le site du groupe. www.h-net.org/~latam/threads/thrdcaud.html (page consultée le 27 juin 2012).

8. LES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES

La plupart des règles qui suivent sont adaptées de l'ouvrage d'Aurèle Ramat, Le Ramat de la typographie (Saint-Lambert, 1994). Nous renvoyons à cet ouvrage d'une grande clarté pour les développements et les nombreux tableaux qu'il contient. Les règles rassemblées ci-après vous serviront de vade-mecum lors de la rédaction d'un travail de recherche, mais s'appliquent plus particulièrement à un long travail tel qu'un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat.

Il est primordial de définir une **feuille de style** au début d'un long travail afin d'être consistant dans la présentation typographique. Un style s'applique à un paragraphe. On enregistre sous un style les composantes de la mise en forme des caractères et des paragraphes. Cela vaut aussi pour les notes et la bibliographie.

Parmi les éléments d'une feuille de style, nous en retiendrons cinq.

1. La mise en forme des caractères : le vocabulaire et les styles

cas choix : capitales, petites capitales, bas-de-casse

police les plus employées : Times New Roman, Arial, Helvetica (Windows); Times (Mac)

corps (taille) en points; taille minimale pour un livre (10), pour un magazine (8), pour un mémoire (11 pour le texte, 10 pour les notes)

face (style) choix : romain, italique, gras, exposant

2. La mise en forme des paragraphes : être cohérent, consistant

alignement à gauche, à droite, centré, justifié

retrait gauche, à droite, de première ligne, des deux côtés

espacement avant et après le paragraphe; simple interligne, double interligne, un interligne et demi

3. Le choix d'une police : lisibilité, contraste, constance

Utiliser une police avec empattements pour le texte (ex. : Times New Roman) et une police sans empattements pour les titres (ex. : Arial). Ne pas utiliser plus de quatre polices dans un mémoire. On peut généralement se contenter de deux polices.

4. L'alignement : toujours utiliser le tabulateur et non la barre d'espacement

en alinéa : chaque paragraphe commence avec un retrait

au carré avec rentrée : le premier (après un titre ou un intertitre) commence sans retrait, les autres avec retrait

5. La hiérarchie des titres : elle traduit un ordre logique, elle révèle la structure de l'argumentation

Utiliser des corps différents par ordre décroissant. Au maximum 6 niveaux: par exemple 30, 18, 13, 11.

Utiliser le gras plutôt que le souligné; le gras italique sert à mettre en évidence.

Utiliser les bas-de-casse, sauf pour les titres des chapitres très courts. Les capitales ralentissent la lecture.

Alignement selon un ordre décroissant : centré, à gauche, en alinéa renfoncé.
Un sous-titre doit être plus près du texte qui le suit que de celui qui le précède.

Il faut tenir compte de plusieurs règles typographiques. En voici quelques unes applicables à des textes français.

- **La division des mots :**

Ne pas diviser après la première lettre d'un mot, avant ou après l'apostrophe, entre deux voyelles (sauf si l'étymologie le permet), un mot composé ailleurs qu'au trait d'union, les noms propres et prénoms (sauf les prénoms composés), avant une syllabe finale accentuée de moins de trois lettres, des sigles, le dernier mot en fin de paragraphe, plus de deux mots de suite.

Ne pas séparer les chiffres des symboles, le chiffre ou la lettre dans une énumération, les dates.

Composer avec l'espace insécable, de préférence une espace insécable justifiante qui donne des espaces entre les mots toutes égales.

Éviter la veuve (un mot seul sur une ligne au sommet d'une colonne ou page) et l'orphelin (idem au bas).

- **L'espace sécable et insécable** (entre les caractères et les mots) :

On obtient une espace sécable en tapant la barre d'espacement. La distance entre les mots dans un paragraphe justifié varie. On obtient une espace insécable — non coupée en fin de ligne — en combinant des touches (ex. CTRL+SHIFT+<barre> dans MS Word).

- **Les abréviations :**

Le point abrégatif disparaît devant un point final ou devant les points de suspension. Les sigles en capitales sont donnés sans points abrégatifs. Il n'y a pas de point abrégatif à la fin d'un symbole. On place une espace insécable entre le nombre et le symbole.

- **Les nombres :**

Sauf dans un texte qui traite de statistiques, ils s'écrivent en lettres jusqu'à neuf. Il faut laisser une espace entre le chiffre et %. On écrira « les années quatre-vingt » (non pas « 80 »). Le nombre est en chiffre devant un symbole.

- **Les majuscules :**

Ne pas abuser des majuscules, ce que fait l'anglais. On met tous les accents et les signes diacritiques sur les majuscules (É, Ê, À, Ê, etc.), sauf sur les sigles et les acronymes écrits en majuscules. L'article indéfini et les déterminants démonstratifs font perdre la capitale. Si l'adjectif suit le nom, il perd la majuscule : (« les Temps modernes »); s'il le précède, il la prend : (« le Moyen Âge »)

- **Les petites capitales :**

On compose les siècles en chiffres romains petites capitales. La lettre ^e se met en exposant [ex : XX^e siècle]. On les emploie aussi dans les sigles, dans les bibliographies, à la place des majuscules ordinaires.

- **Les citations :**

Elles commandent les guillemets (dans le texte), le renforcement (donc en retrait) si elles ont cinq lignes et plus. On peut dans ce dernier cas les mettre en italique ou dans une taille plus petite, sans guillemets. Les titres d'œuvre s'écrivent en italique dans un texte en romain; en romain dans un texte en italique.

- **L'appel de note :**

Il se place toujours avant toute ponctuation, sans espace, sauf en composition de livre (espace fine).

- **L'italique :**

Inutile d'ajouter des guillemets à un mot en italique. Les signes ?!;« » se mettent dans la face à laquelle ils appartiennent; les signes ., ... restent dans la face du mot qu'ils touchent.

- **La ponctuation :**

- On ne met qu'une espace après le **point**. Si un titre ne comporte pas de ponctuation interne, on ne met pas de point final. Dans une légende, on en met seulement si la phrase est complète.
- Une **virgule** est collée au mot qui la précède et demeure dans la même face que lui. La virgule, au besoin, est toujours placée après la parenthèse fermante. On met une virgule après une subordonnée participiale (introduite par un participe passé ou présent) : le sujet de la participiale doit être le même que celui de la principale.
- Le **point-virgule** se met dans la face du mot qui le précède ou qui le suit, selon le sens. Il est accolé au mot.
- Le **deux-points** commande une espace insécable avant et après.
- Les **guillemets** français (ou chevrons : « ») requièrent une espace insécable avant l'ouverture, puis avant le premier mot et une espace insécable avant la fermeture. [Tous ne respectent pas cette règle, sauf en France.] Chaque alinéa d'une citation s'ouvre par des guillemets. On utilise les guillemets droits (""") pour une citation incluse.
- La **barre oblique** (utilisée pour l'opposition ou la traduction) prend une espace sécable avant et après. (ex.: Marche / Arrêt; Em space / Cadratin)

- L'**apostrophe** ne peut jamais se trouver en fin de ligne. On évitera alors de faire l'éllision. (ex. : sous la baguette de/Arthur...)
- Le **tiret** (–), à ne pas le confondre avec le trait d'union, est encadré par une espace sécable avant et après. Dans MSWord, vous pouvez l'obtenir en tapant deux fois le trait d'union : le logiciel se charge de les convertir en un tiret (–).

- **Les caractères spéciaux, les mots étrangers et les claviers :**

Le français comporte des caractères spéciaux (ligatures : œ,æ) qu'il faut respecter. Si vous reproduisez des mots en langues étrangères, soyez attentifs à bien inscrire les signes diacritiques qui les caractérisent, ces caractères qui ne font pas partie du clavier canadien-français, mais que vous pouvez reproduire dans Word en sélectionnant le signe dans le menu Insertion > Caractères spéciaux.

Pour des inscriptions nombreuses, par exemple si vous faites un travail utilisant des références et des sources en espagnol, il peut être préférable d'ajouter le clavier de cette langue, puis de basculer au besoin du clavier canadien-français à ce clavier (latino-américain, cyrillique, grec, etc.). Sous Windows, ouvrir le menu des paramètres sur la barre de tâches > Panneau de configuration > Clavier > Paramètres régionaux d'entrée > Ajouter > Choisir le clavier de son choix > Activer l'indicateur sur la barre de tâches. Vous pourrez alors basculer facilement entre ce nouveau clavier et le clavier canadien-français. Vous trouverez la configuration des claviers sous différentes langues http://en.wikipedia.org/wiki/Keyboard_layout. Pour une version simplifiée en français, voir http://fr.wikipedia.org/wiki/Disposition_des_touches_des_claviers_informatiques.

II - UNE LISTE SÉLECTIVE D'OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

L'élaboration d'un travail de recherche nécessite la confection d'une bibliographie. Devant les nombreux ouvrages de référence étalés sur les rayons des bibliothèques, il est quelquefois difficile de s'y retrouver. Pour vous guider dans le choix d'ouvrages touchant aux divers champs d'étude que vous serez amenés à aborder au cours de vos travaux, je vous renvoie à deux outils complémentaires de la liste que je propose ci-après. Le premier est le « Guide éclair > Histoire » préparé par Marie-Ève Ménard, accessible en format PDF depuis le site de la BLSH : <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/295-Histoire>. Le second est Histoire-Hypermédia.

HISTOIRE-HYPERMÉDIA®

Un projet numérique a vu le jour en 1996. *Histoire-Hypermédia* est le fruit d'une collaboration entre des professeurs des Départements d'histoire de l'Université Laval, de l'UQÀM et de l'Université de Montréal. Ce site se veut un instrument d'initiation à la recherche bibliographique en histoire. Il présente plus de 400 publications encyclopédiques, 110 guides bibliographiques, 230 manuels, 180 atlas et 30 répertoires de comptes rendus. Une **boussole** facilite la navigation selon les catégories, les périodes temporelles et les aires géographiques. L'ensemble du site a été revu en 2004 et est mis à jour périodiquement.

Voici la description que l'on trouvera sur le site hébergé à l'adresse suivante : www.h-h.ca/.

- Le site comprend tout d'abord trois textes d'introduction : le premier présente le processus général de la **recherche documentaire** en histoire; il est étayé d'exemples empruntés à l'histoire européenne et canadienne. Le second texte décrit quant à lui les modalités d'utilisation des **bases de données bibliographiques informatisées**. Le troisième texte explique comment effectuer une recherche dans la base de données de Histoire-Hypermédia, soit par l'intermédiaire de la boussole, soit au moyen d'une interrogation avancée.
 - Le cœur du site est formé d'un ensemble de cinq sections consacrées aux principales catégories d'instruments de travail devant être mobilisées lors d'une recherche documentaire en histoire. Outre un **exposé discursif** présentant les caractéristiques propres à chaque catégorie d'instruments — atlas, guides bibliographiques, encyclopédies et dictionnaires, manuels ou synthèses et répertoires de comptes rendus — chaque section comprend un ensemble de **fiches descriptives ou analytiques** portant sur les publications — tant imprimées qu'informatisées — considérées les plus utiles aux étudiants de premier cycle des universités concernées. Les fiches sont de deux types : d'une part, les atlas historiques, les manuels et une partie des ouvrages encyclopédiques font l'objet de fiches succinctes qui fournissent les renseignements bibliographiques de base ainsi que des indications sur la disponibilité de chaque publication dans les bibliothèques universitaires de Québec et de Montréal. D'autre part, les bibliographies, la plupart des ouvrages encyclopédiques font l'objet de fiches détaillées qui offrent une analyse critique de ces instruments.
 - La navigation sur le site s'effectue au moyen d'une **boussole** dont les pointes orientent les usagers vers des périodes ou des pays ou régions. On accède aux ouvrages à partir de tableaux. On peut aussi accéder aux titres à partir de listes alphabétiques. *Histoire-Hypermédia* donne accès à plus de 900 titres, dont la majorité bénéficie de commentaires sur leur utilisation.
- On consultera avec grand profit deux textes introductifs :
- ▣ Poulin, Joseph-Claude, avec la collab. de Donald Fyson. « Définir et documenter en histoire », dans Histoire-Hypermédia, [en ligne], www.h-h.ca/navigation/page_initiation.php (Page consultée le 21 juin 2012).
 - ▣ Igartua, José. « Faire une recherche dans la base de données », in Histoire-Hypermédia, [En ligne]. www.h-h.ca/navigation/page_comment_faire_recherche_bd.php (Page consultée le 21 juin 2012).

Il convient de distinguer deux grands types d'ouvrages, soit de documentation directe, soit de documentation indirecte. Les premiers sont les outils de base, ceux qui fournissent une information immédiate sur le ou les problèmes que vous avez à étudier. Les seconds sont des outils supplémentaires, pour la plupart des répertoires ou guides qui vous fourniront des références complémentaires.

1. OUVRAGES D'ACCÈS DIRECT À L'INFORMATION

Nous distinguons dans cette première catégorie les rubriques suivantes :

1.1 Encyclopédies, Dictionnaires et Atlas

Encyclopédies

Les encyclopédies offrent un ensemble de connaissances sur les divers sujets étudiés, lesquels sont présentés en rubriques thématiques. Chaque article est fréquemment suivi de mots-clés ou d'un complément bibliographique. Citons notamment :

Généralités :

Encyclopædia Universalis, Paris, Encyclopædia Universalis, 1995 [1968-1975], 28 vol. La version web est accessible en ligne depuis un poste à l'Université de Montréal ou de l'extérieur via *Proxy*.

Mourre, Michel. *Dictionnaire encyclopédique d'histoire*. Nouvelle éd., Paris, Bordas, 1986. 8 vol., disponible sur cédérom, Paris, Multimédia, 1996.

Pour une recherche en histoire du Canada, on consultera :

The Canadian Encyclopedia /L'Encyclopédie canadienne, Édition bilingue, Toronto, M. & S. Multimedia, [en ligne] : www.thecanadianencyclopedia.com/.

Dictionnaires généraux :

Robert, Paul et Alain Rey, dir. *Le petit Robert des noms propres : dictionnaire illustré*. Nouvelle éd., Paris, Le Robert, 2011, 2470 p.

Dictionnaires spécialisés :

Antiquité :

Daremberg, Charles et Edmond Saglio. *Dictionnaire des antiquités grecques et romaines*, Paris, Hachette, 1877-1919, 10 vol. (vieilli et pas de noms propres).

Hornblower, Simon et Antony Spawforth, dir. *The Oxford Classical Dictionary*, 3^e éd., Oxford, Oxford University Press, 2003, 1696 p., également disponible en ligne : <http://atrium.umontreal.ca/notice/dedupmrg16825004>.

Mossé, Claude. *Dictionnaire de la civilisation grecque*. Paris, Éditions Complexe, 1992, 528 pages.

Moyen Âge :

Le Goff, Jacques et Jean-Claude Schmitt. *Dictionnaire raisonné de l'Occident médiéval*, Paris, Fayard, 1999. 1236 p.

Favier, Jean. *Dictionnaire de la France médiévale*, Paris, Fayard, 1993. 982 p.

Strayer, Joseph R., dir. *Dictionary of the Middle Ages*, New York, Scribner, 1982-1989. 13 vol.

Époque moderne :

Bluche, François, dir. *Dictionnaire du Grand Siècle*, Paris, Fayard, 1990, 1640 p.

Delsalle, Paul. *Vocabulaire historique de la France moderne, XVI^e -XVII^e -XVIII^e siècles*, Paris, Nathan, 1996, 128 p.

Delon, Michel. *Dictionnaire européen des Lumières*, Paris, Presses Universitaires de France, 1997, 1128 p.

Époque contemporaine :

Furet, François et Mona Ozouf, dir. *Dictionnaire critique de la Révolution française*, Paris, Flammarion, 1988, 1122 p.

Howard, Michael et Wm. Roger Louis, dir. *The Oxford History of the Twentieth Century*, Oxford/New York, Oxford University Press, 1998, 458 p.

Townson, Duncan. *A Dictionary of Contemporary History: 1945 to the Present*, Oxford, Blackwell Publishers, 1999, 447 p.

Histoire canadienne :

Brown, George W. *et al.*, dir. *Dictionnaire biographique du Canada*, Québec, P.U.L., 1966-1997, 14 vol., également disponible en ligne www.biographi.ca

Lemire, Maurice, dir. *Dictionnaire des œuvres littéraires du Québec*, Montréal, Fides, 1978 - , 8 vol.

Atlas :

Les atlas apportent également par le biais de cartes, plans et tableaux une information très précieuse au chercheur en quête d'une donnée ponctuelle ou plus élaborée. Parmi les plus intéressants, mentionnons :

Histoire générale :

Bertin, Jacques. *Atlas historique universel. Panorama de l'histoire du monde*, Genève, Minerva, 1997.

Duby, Georges. *Atlas historique Duby*, Paris, Larousse, 2010 [1988].

Black, Jeremy, dir. *The Complete Atlas of World History*, Armond, N.Y., Sharpe Reference, 1997, 3 vol.

Histoire canadienne :

Atlas historique du Canada. Tome I : *Des origines à 1800*. Tome II : *La transformation du territoire, 1800-1891*. Tome III : *Jusqu'au cœur du XX^e siècle*, Montréal, Les Presses de l'Université de Montréal, 1987-1993.

Collection des atlas historiques des Presses de l'Université Laval:

http://www.pulaval.com/catalogue/recherche.html?champ_recherche=Atlas

1.2 Ouvrages généraux : Les grandes synthèses

Antiquité :

Le Glay, Marcel *et al.* *Histoire romaine*, Paris, P.U.F., 1991, 587 p. (Coll. « Premier cycle »).

Mossé, Claude et Annie Schnapp-Gourbeillon. *Précis d'histoire grecque, du début du deuxième millénaire à la bataille d'Actium*, 2^e éd., Paris, Armand Colin, 2003 [1990], 371 p. (Coll. « U/Histoire ancienne »).

Orrioux, Claude et Pauline Schmitt Pantel. *Histoire grecque*, Paris, P.U.F., 1995, 499 p. (Coll. « Premier cycle »).

Boardman, John *et al.*, dir. *The Oxford History of the Classical World*, Oxford, Oxford University Press, 1988, 2 vol.

Moyen Âge :

Balard, Michel *et al.* *Le Moyen Âge en Occident, des Barbares à la Renaissance*, Paris, Hachette, 1990, 320 p. (Coll. « Histoire Université »).

Genet, Jean-Pierre. *Le monde au Moyen Age. Espaces, pouvoirs, civilisations*, Paris, Hachette, 1991, 271 p. (Coll. « Hachette Supérieur »).

McKitterick, Rosamond, dir. *The New Cambridge Medieval History*, New York, Cambridge University Press, 1995-2005, 7 vol.

Époque moderne :

Bennassar, Bartolomé et Jean Jacquart. *Le XVI^e siècle*, 2^e éd., Paris, Armand Colin, 1990 [1972], 360 p. (Coll. « U/Histoire moderne »).

Denis, Michel et Noël Blayau. *Le XVIII^e siècle*, 2^e éd., Paris, Armand Colin, 1990 [1970], 350 p. (Coll. « U/Histoire moderne »).

Lebrun, François. *L'Europe et le monde, XVI^e, XVII^e, XVIII^e siècle*, 3^e éd., Paris, Armand Colin, 1990 [1987], 352 p. (Coll. « U/Histoire moderne »).

Lebrun, François. *Le XVII^e siècle*, nouv. éd., Paris, Armand Colin, 2004 [1967]. 375 p. (Coll. « U/Histoire moderne »).

Époque contemporaine :

Berstein, Serge et Pierre Milza. *Histoire de l'Europe contemporaine*, Paris, Hatier, 1992, 2 vol.

Caron, Jean-Claude et Michel Vernus. *L'Europe au XIX^e siècle : des nations aux nationalismes, 1815-1914*, Paris, Armand Colin, 1996. (Coll. « U/Histoire contemporaine »).

Nouschi, Marc. *Le 20^e siècle : tournants, temps, tendances*, 2^e éd. rév. Paris, Armand Colin, 2000 [1995], 542 p. (Coll. « U/Histoire contemporaine »).

Histoire canadienne :

Bumsted, J. M., *A History of the Canadian Peoples*, 3^e éd., Don Mills, Oxford University Press, 2007, 573 p.

Dickinson, John et Brian Young. *Brève histoire socio-économique du Québec*, 4^e éd., Québec, Septentrion, 2009 [1992]. 452 p.

Nouvelle-France :

Mathieu, Jacques. *La Nouvelle-France. Les Français en Amérique du Nord, XVI^e – XVIII^e siècle*, 2^e éd., Québec, P.U.L., 2001 [1991], 271 p.

Greer, Alan. *Brève histoire des peuples de la Nouvelle-France*, Québec, Boréal, 1998, 165 p.

Régime britannique :

Francis, R. Douglas, Richard Jones et Donald B. Smith. *Origins: Canadian History to Confederation*, 4^e éd., Toronto, Harcourt, 2000 [1988].

De la Confédération à nos jours :

Couturier, Jacques Paul, Wendy Johnston et Réjean Ouellette. *Un passé composé : le Canada de 1850 à nos jours*, 2^e éd., Moncton, Éditions d'Acadie, 2000 [1996], 419 p.

Linteau, Paul-André, René Durocher et Jean-Claude Robert. *Histoire du Québec contemporain*, Tome I : *De la Confédération à la crise (1867-1929)*, Tome II : *De 1930 à nos jours*, nouv. éd. revue, Montréal, Boréal Compact, 1989, 2 vol.

Histoire des sciences :

Serres, Michel, dir. *Éléments d'histoire des sciences*, Paris, Bordas, 1997 [1989], 576 p.

McNeil, Ian, dir. *An Encyclopaedia of the History of Technology*, London, Routledge, 1996 [1990], 1062 p.

1.3 Ouvrages généraux : Les grandes collections

L'étudiant trouvera un grand intérêt à consulter les ouvrages des grandes collections historiques. Parmi celles-ci, mentionnons la collection *Nouvelle Clio*. Comme le précisait le programme initial de cette collection consacrée à l'« Histoire et ses problèmes » :

« La Collection n'est pas tournée seulement vers le passé et les résultats acquis, mais vers l'avenir : questions à poser, domaines à explorer, tâches à accomplir. Elle s'adresse aux chercheurs, aux étudiants et à leurs maîtres, comme au public désireux de puiser, dans une meilleure connaissance de ce qui fut, une meilleure connaissance de ce qui est. Elle tente de répondre à l'objet même de l'histoire : la science des hommes vivant en société.

Dans chaque volume, la première partie présente les moyens de la recherche : instruments de travail, sources fondamentales, ramenées aux éditions les meilleures ou les plus récentes, bibliographie choisie et critique, parfois, enfin, tableaux chronologiques. La deuxième partie marque le point de nos connaissances : caractères généraux de la période ou du sujet, lignes de force, exposé concret des questions-clés. La troisième partie, la plus importante, ouvre des directions de recherche, ménage une large place aux hypothèses et aux discussions. Chaque ouvrage comporte des cartes, des notes, des index ».

La collection *Nouvelle Clio* couvre toutes les périodes du passé humain, de la Préhistoire à l'époque contemporaine.

1.4 Mémoires et thèses

Les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat sont le résultat de plusieurs années de recherche et le reflet des préoccupations historiques du moment et dans le cas des thèses notamment, une contribution nouvelle à la connaissance. Plus de 150 thèses et de 700 mémoires ont été soutenus au Département d'histoire de l'Université de Montréal depuis sa création, en 1947.

1.5 Périodiques

Sous l'appellation de périodiques, on regroupe toutes les publications paraissant à intervalles réguliers telles les revues, les journaux, les bulletins...

Les revues historiques reproduisent les résultats des travaux de recherches en cours et elles reflètent les tendances et les orientations de l'historiographie. Leur consultation est indispensable pour la mise à jour des connaissances. L'accès aux périodiques se fait de plus en plus par Internet. Pour connaître la liste des périodiques accessibles en ligne : opurl.bib.umontreal.ca:9003/sfx_local/a-z/default. Pour accéder à des revues, thèses et publications québécoises en ligne : www.erudit.org/

Nous retrouvons différentes catégories de revues historiques, allant des plus générales (Ex. : *Revue historique*) aux plus spécialisées (Ex. : *Annales historiques de la Révolution française*). Elles peuvent insister sur un thème particulier : histoire sociale (Ex. : *Social History/Histoire sociale; Recherches sociographiques*), histoire économique (Ex. : *Revue d'histoire économique et sociale*), histoire religieuse (Ex. : *Revue d'histoire des religions*) ou histoire des idées (Ex. : *Theory and History*). Les revues peuvent également couvrir des périodes spécifiques de l'histoire (Ex. : *Bulletin de correspondance hellénique; Roman Studies; Moyen Âge; Revue d'histoire moderne et contemporaine*) ou étudier plus spécifiquement certains pays (Ex. : *American Historical Review; Hispanic American Historical Review; William and Mary Quarterly*) ou régions (Ex. : *Acadiensis; B.C. Studies; Ontario History*).

Parmi la multitude de revues historiques, retenons quelques titres en histoire canadienne :

Canadian Historical Review, 1920 - ; *Revue d'histoire de l'Amérique française*, 1947- ; *Histoire sociale - Social History*, 1968 - .

2. OUVRAGES D'ACCÈS INDIRECT A L'INFORMATION

2.1 Répertoires bibliographiques

Par périodes :

Proche-Orient ancien : *Keilschriftbibliographie*. Bibliographie exhaustive présentée dans la revue *Orientalia* vol. 9 (1940) - .

Grèce et Rome antiques : *L'Année philologique : bibliographie critique et analytique de l'antiquité gréco-latine*. 1924/26 - . (sections auteurs-textes/matières et disciplines). [aussi disponible en ligne, à partir du site de la BLSH.]

Moyen Âge : *International Medieval Bibliography*. Leeds, Grande-Bretagne, International Bibliography, School of History, University of Leeds, 1967 - . [aussi disponible en ligne, à partir du site de la BLSH.]

Époque moderne et contemporaine : *Historical Abstracts*. Part A: *Modern History*

Abstracts, 1450-1914; Part B: Twentieth Century Abstracts, 1914-. Santa Barbara, Calif., American Bibliographical Center et Clio Press, 1971 - . [aussi disponible en ligne, à partir du site de la BLSH.]

En histoire du Canada et du Québec :

America: History and Life (sur le Canada et les États-Unis), disponible en ligne via la BLSH.

Quoique plus anciens, ces répertoires peuvent aussi être consultés :

Amérique française : histoire et civilisation. Banque de ressources documentaires. Montréal, Fondation Lionel-Groulx / Services documentaires multimedia Inc. / AUPELF-UREF, 1995. [cédérom]. Contient les textes intégraux de nombreux ouvrages et outils. Disponible à la BLSH.

Hamelin, Jean *et al.* *Guide du chercheur en histoire canadienne*, Québec, PUL, 1986, 808 p.

Owran, Doug et M. Brook Taylor, dir. *Canadian History. A Reader's Guide*, Tome I: *Beginnings to Confederation*, Tome II : *Confederation to the Present*, Toronto, University of Toronto Press, 1994, 2 vol.

Rouillard, Jacques, dir. *Guide d'histoire du Québec, du régime français à nos jours. Bibliographie commentée*, nouv. éd., revue et augm., Montréal, Éditions du Méridien, 1993 [1991]. 354 p.

2.2 Répertoires d'articles de périodiques et de comptes rendus

Europe, Amérique et autres continents :

Periodicals Archive Online (ProQuest) donne accès à près d'un millier de périodiques en sciences humaines et sociales, numérisés depuis leurs origines jusqu'en 2000. Près de 20 % des titres sont dans une langue autre que l'anglais. Pour des titres en français, on consultera de préférence *Francis (ProQuest)*.

JSTOR donne également accès à des milliers de périodiques en sciences humaines, dont plus de 300 titres en histoire, souvent disponibles depuis leurs origines jusqu'aux années récentes. Cette banque complète donc la précédente. On accède depuis un ordinateur relié à un serveur de l'Université de Montréal en tapant : <http://www.jstor.org/>

Canada-Québec :

America: History and Life (sur le Canada et les États-Unis), disponible en ligne via la BLSH.

Arts & Humanities Citation Index, Philadelphia, Institute for Scientific Information, 1976- .

Canadian Book Review Annual, Toronto, Martin, 1975- .

Index des périodiques canadiens, Ottawa, Association canadienne des bibliothèques, 1964- .

Radar. Montréal, Ministère des Affaires culturelles et Bibliothèque nationale du Québec, 1972-1983.

Repère (Fait suite à *Radar*, à *Periodex* et à *Point de repère*), Montréal, Centrale des bibliothèques, Bibliothèque nationale du Québec, 1984- . Index d'articles provenant de plus de 250 périodiques québécois et étrangers. Également accessible en ligne via le site de la BLSH.

2.3 Annuaires statistiques

Nous relevons quelques titres portant sur le Canada et le Québec.

Annuaire du Canada. Ottawa, Bureau fédéral de la statistique Canada, 1905- . Fait suite à *Canada, résumé statistique pour l'année 1886-1888* et *Annuaire statistique du Canada* (1886-1904).

Le Québec statistique, Québec, Bureau de la statistique du Québec, 1985- . Fait suite à l'*Annuaire du Québec* (1914-1985).

Bernier, Gérard et Robert Boily. *Le Québec en chiffres, de 1850 à nos jours*, Montréal, ACFAS, 1986, 389 p. (Coll. « Histoire et économie »).

Leacy, F.H., dir. *Statistiques historiques du Canada*, 2^e éd., Ottawa, Statistique Canada, 1983.

Motard, Louise et Camille Tardieu. *Les femmes, ça compte*, 2^e éd., Québec, Conseil du Statut de la femme, 1990.

III - LES FICHES DE LECTURE : CONFECTION ET UTILISATION

1. LES DIFFÉRENTES FICHES DE LECTURE

Au cours de ses lectures, l'étudiant sera amené à compiler les résultats de ses recherches. Les données pourront alors être recueillies sur ce qu'on appelle des **fiches de lecture**.

Jusqu'à récemment, disons jusqu'aux années 1990, la plupart des chercheurs consignaient leurs notes de lecture sur des fiches cartonnées. Celles-ci présentaient l'avantage de se manipuler facilement, ce qui facilitait le tri et l'organisation en fonction du plan de rédaction.

On distinguait trois types de fiches de lecture : **la fiche de référence**, **la fiche de citation** et **la fiche de résumé**. Ces distinctions, faut-il le souligner, ont toujours cours. Il convient donc de les rappeler brièvement.

La fiche de référence présentait l'adresse bibliographique complète de l'ouvrage ou de l'article consulté. Sous la référence, on pouvait indiquer quelques commentaires généraux et inscrire, le cas échéant, la cote pour le retrouver en bibliothèque.

La fiche de citation transcrivait un texte qui méritait pour son importance ou pour la qualité de la formulation d'être reproduit avec fidélité en l'insérant entre guillemets. Elle comportait une référence abrégée à la source dont la description complète figurait sur la fiche de référence, avec mention de la page d'où la citation provenait.

Pour **la fiche de résumé**, la méthode de présentation était identique à la fiche de citation à la différence que l'on synthétisait dans ses propres mots ce qu'il y avait lieu de résumer.

L'ensemble de ces fiches **dûment classées** constituait le **fichier** pour un travail. Comme le précise Robert Tremblay : « Le fichier est une mémoire mobile et portative! Après plusieurs années, on trouvera aisément ce *qu'untel* dit de *telle chose* dans *tel livre*, grâce aux références et à la thématization. »¹

2. LA PRISE DE NOTES À L'ORDINATEUR

L'avènement de l'ordination et sa généralisation ont révolutionné les façons de faire à toutes les étapes du travail intellectuel depuis la recherche et la prise de notes jusqu'à la rédaction où l'ordinateur est devenu incontournable. La possession d'un portable permet de saisir l'information à la bibliothèque même. Cela est très pratique dans le cas de documents qu'on ne peut emprunter ou photocopier (revues, journaux, archives).

¹ Robert Tremblay, *Savoir-Faire. Précis de méthodologie pratique pour le collège et l'université*, Montréal et Toronto, McGraw-Hill, 1989, p. 79.

Deux modes s'offrent. Le plus simple qui convient pour de courts travaux consiste à saisir l'information au moyen d'un **traitement de texte**. On prendra soin, dans ce cas, de distinguer un fichier « bibliographie » et un fichier « notes ». Le premier accueillera les notices bibliographiques de tous les titres consultés pour le travail. Le second contiendra les notes de lectures (résumés, citations). On ne peut pas cependant se limiter à taper du texte au fil des lectures. On aurait vite un long document qu'il faudrait parcourir avec l'ascenseur ou, mieux, avec la fonction « recherche » au moyen de mots clés. La création de plusieurs fichiers « notes » n'est pas à elle seule plus adéquate. Une des solutions consiste à créer un index. Vous prenez soin lors de la saisie d'identifier des mots, des concepts qui deviendront des entrées dans l'index. Votre traitement de texte se chargera par la suite de retrouver toutes les occurrences de ces concepts (y compris dans un document maître reliant plusieurs fichiers de notes) et d'inscrire les pages pour toutes les occurrences. Vous aurez organisé de cette façon ce qui serait à l'origine un alignement de notes de lectures. Dans le cas d'une bibliographie comportant plus d'une centaine de titres, la meilleure méthode consiste à créer un formulaire de dépouillement (ce que fait *SCRIBE* présenté ci-dessous), à définir des champs (auteur, titre, éditeur, année, etc.), puis à saisir l'information dans les bons champs. Chaque fiche devient un enregistrement. On peut par la suite procéder à des tris successifs (par auteur, par année, etc.).

L'avantage de la saisie directe de vos notes dans un traitement de texte est que les portions s'intègrent facilement au moment de la rédaction du travail. On ne peut toutefois se contenter de faire du « copier/coller » entre les documents *Notes* et le document *Travail* (sauf pour les citations). C'est à ce moment qu'intervient généralement la véritable composition qui est plus qu'un habillage des insertions. Il faut veiller à bien distinguer ici votre composition (ce qui est de votre cru) des éléments empruntés à vos lectures (idées, citations) afin de ne pas tomber dans le plagiat. Il faudra à la fin procéder à une uniformisation du style, à l'insertion des formules de transition, au polissage.

Il existe une autre solution, le recours à un logiciel de **gestion de bases de données**. Cette méthode vaut pour les fiches de notes (résumé, citation) comme pour les fiches bibliographiques. Les **bases de données** comportent de nombreux avantages. J'en mentionnerai deux : 1) la malléabilité (les principes de classement peuvent être modifiés à volonté); 2) la facilité de recherche (la requête peut porter sur n'importe quel élément [mots, dates, avec ou sans intervention des opérateurs booléens]).

ENDNOTE est un instrument de gestion des références bibliographiques des plus utiles. Il permet de construire facilement une base de données bibliographiques contenant vos références ainsi que vos notes de lecture qui s'y rattachent. Grâce à ce logiciel, vous pourrez interroger des centaines de catalogues de bibliothèque à travers le monde, dont la base *Atrium*, et importer les notices dans votre base de références. Vous pourrez procéder également à l'insertion automatique des références, des citations et des notes en bas de page dans un document (Word ou autre) ainsi générer automatiquement la bibliographie. Comme l'Université de Montréal possède une licence collective, tous les étudiants peuvent télécharger le logiciel à partir du site de la Direction des bibliothèques (www.bib.umontreal.ca/LGB/). Vous y trouverez des instructions sur la façon d'utiliser

ce logiciel puissant. On y propose des filtres d'importation des références bibliographiques, dont l'un est conçu pour les étudiants en histoire.

SCRIBE est un logiciel gratuit développé pour les historiens au Center for History and New Media de l'Université George Mason. Il présente l'avantage de distinguer les fiches de sources et les fiches de notes. Les fiches de *sources* organisent dans des champs prédéfinis toute l'information nécessaire à l'identification des références bibliographiques ou archivistiques, à la production et à la gestion de bibliographies et de notes selon des styles reconnus (ex. *Chicago Manual of Style*). Les fiches de *notes* acceptent de longues notes (jusqu'à 64 000 caractères) qu'on peut interroger par mots. **SCRIBE** gère et croise les deux systèmes de fichiers pour un maximum d'efficacité. Les textes peuvent être exportés en format HTML dans un traitement de texte d'où ils pourront être convertis aisément dans le format qu'utilise le traitement de texte. On peut se procurer la version 3.5 (pour Mac ou Windows XP) à l'adresse suivante : <http://chnm.gmu.edu/tools/scribe/>.

Un autre logiciel libre est **ZOTERO**. Complément au fureteur *Firefox*, il reprend des éléments de *EndNote* pour capturer automatiquement des données bibliographiques et les classer dans les champs appropriés (auteur, titre, etc.). On trouvera un tutoriel pour en faciliter l'utilisation : www.bib.umontreal.ca/LGB/Zotero/default.htm.

Une suite bureautique gratuite !

La plupart des étudiants utilisent des **suites bureautiques** commerciales (du genre *Microsoft Office* ou *iWorks*). Pour ceux qui n'ont pas les moyens de s'offrir ces produits, il y a une solution gratuite de qualité : LibreOffice. Cette suite bureautique existe depuis près de vingt ans. D'abord connue sous le nom d'Open Office, elle a été développée grâce au concours de milliers de programmeurs bénévoles et avec l'appui de quelques grandes sociétés informatiques. Cette suite permet de réunir et d'intégrer de façon transparente sur une seule page et dans un même document textes, images, tableurs, graphiques et dessins. Tous les formats courants sont reconnus (doc, pdf, html, etc.). Disponible pour Windows, MacOS et Linux. On peut le télécharger depuis le site de LibreOffice : <http://fr.libreoffice.org/>.

APPENDICE A

Modèle de page-titre

Université de Montréal

« Titre du travail »

par

Prénom NOM

Département d'histoire
Faculté des arts et des sciences

Programme :

Travail présenté à

(prénom NOM du professeur ou de l'auxiliaire)

dans le cadre du cours HST XXXX

jour, mois, année

APPENDICE B**Modèle de table des matières****TABLE DES MATIÈRES**

INTRODUCTION.....	1
CHAPITRE I.....	4
CHAPITRE II.....	10
CHAPITRE III.....	16
CONCLUSION.....	22
APPENDICES (S'il y a lieu).....	25
BIBLIOGRAPHIE.....	32

BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE

Guilloton, Noëlle et Hélène Cajolet-Laganière. *Le français au bureau*, 6^e éd. rev. et aug., Québec, Publications du Québec, 2005, 754 p. (BLSH REF HF 5728 F7 C35 2005)

Létourneau, Jocelyn. *Le coffre à outils du chercheur débutant : guide d'initiation au travail intellectuel*, nouv. éd. rev., aug. et mise à jour, Québec, Boréal, 2006, 260 p. (BLSH LB 2369 L52 2006)

Malo, Marie. *Guide de la communication écrite au cégep, à l'université et en entreprise*, Québec, Éditions Québec/Amérique, 1996, 322 p. (BLSH BSI LB 2369 M348 1996)

Morin, Claude et Jacques Ménard. *Guide de préparation du mémoire de maîtrise*. Polycopié, U. de M., 2003. 68 p. (www.hst.umontreal.ca/etudes-sup/guide-maitrise.pdf)

Simard, Jean-Paul. *Guide du savoir-écrire*, Nouv. éd. rev. et corr., Montréal, Éditions de l'Homme, 1998, 536 p. (BLSH REF PC 2420 S56 1998)

Tremblay, Robert. *Savoir-faire : précis de méthodologie pratique pour le collège et l'université*, Montréal / Toronto, McGraw-Hill, 1989. (BLSH LB 2395 T73 1989)

The Chicago Manual of Style, 16^e éd., Chicago, University of Chicago Press, 2010, 1026 p. (BLSH REF Z 253 U54 2010)

