
GUIDE MÉTHODOLOGIQUE EN HISTOIRE

2^e édition, 2025

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

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	1
I - PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE	2
1. LA MISE EN FORME D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE.....	2
1.1 Les composantes d'un travail.....	2
1.2 La mise en forme des caractères et des paragraphes.....	2
1.3 Modèle de page titre.....	3
1.4 Modèle de table des matières	4
2. LES CITATIONS EXACTES	5
2.1 Exemple de citation courte.....	5
2.2 Exemple de citation longue (en retrait).....	5
3. LES NOTES EXPLICATIVES	6
4. LES RÉFÉRENCES	6
4.1 Introduction.....	6
4.2 Les logiciels de gestion de références bibliographiques.....	7
4.3 Quelques règles générales.....	7
4.3.1 La note de bas de page et la bibliographie.....	7
4.3.2 La répétition de références bibliographiques.....	7
4.3.3 Citer un ouvrage avec des informations manquantes	8
4.3.4 L'appel de note	8
4.3.5 Les références aux documents consultés en version électronique.....	9
4.4 Citer un livre	10
4.4.1 Citer un livre avec une autrice ou un auteur	10
4.4.2 Citer un livre avec deux ou trois auteurs ou autrices.....	10
4.4.3 Citer un livre écrit par quatre auteurs ou autrices ou plus	11
4.4.4 Citer un livre avec un·e éditeur·rice/traducteur·rice et un·e auteur·rice	11
4.4.5 Citer un livre avec un éditeur ou une éditrice à la place d'un auteur ou d'une autrice.....	12
4.5 Citer un chapitre de livre.....	12
4.5.1 Citer un chapitre d'un livre avec un auteur ou une autrice.....	12
4.5.2 Citer un chapitre tiré d'un ouvrage collectif.....	13
4.6 Citer un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat.....	13
4.7 Citer un article de périodique.....	14
4.8 Citer un article d'un ouvrage de référence.....	14
4.8.1 Citer un article d'un ouvrage de référence papier.....	14
4.8.2 Citer un article d'un ouvrage de référence en ligne.....	15

4.9 Citer un article de journal	16
4.10 Citer une vidéo en ligne	16
4.11 Citer un film	17
4.12 Citer une page Web.....	17
4.13 Citer des notes de cours et PowerPoint.....	18
4.14 Citer une source intermédiaire	18
4.15 Citer une source primaire.....	18
4.15.1 Citer une source documentaire.....	18
4.15.2 Citer une source littéraire ancienne.....	19
4.15.3 Citer une source épigraphique/papyrologique	20
4.15.4 Citer une carte	21
4.15.5 Citer une exposition	22
4.15.6 Citer un œuvre d’art ou une photographie	22
4.15.7 Citer un catalogue de vente.....	23
4.15.8 Citer un catalogue d’exposition	24
5. LA BIBLIOGRAPHIE ET L’ORDRE DE PRÉSENTATION DES DOCUMENTS.....	25
<i>II – LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE EN HISTOIRE.....</i>	<i>26</i>
1. LES DIFFÉRENTES SOURCES D’INFORMATIONS.....	26
1.1 Les ouvrages de référence.....	26
1.2 Les livres, les ouvrages généraux et les collections.....	26
1.3 Les mémoires et les thèses.....	26
1.4 Les périodiques	26
2. OUTILS DE DOCUMENTATION.....	27
2.1 L’outil de recherche <i>Sofia</i>	27
2.2 Les bases de données spécialisées en histoire.....	27
2.3 Le site Histoire Hypermédia	28
2.4 Quelques répertoires d’articles de périodiques et de comptes rendus	28
3. LISTE SÉLECTIVE D’OUVRAGES EN HISTOIRE.....	29
3.1 Encyclopédies, Dictionnaires et Atlas	29
3.2 Ouvrages généraux : quelques synthèses en histoire	30
4. ÉVALUER LA FIABILITÉ DE L’INFORMATION	33
<i>III - MÉTHODES DE TRAVAIL EN HISTOIRE.....</i>	<i>34</i>
1. Savoir lire des documents	34
1.1 La prise de notes et les fiches de lecture.....	34
1.2 Les logiciels de gestion bibliographique.....	34
2. Rédiger un compte rendu de lecture	35

3. Choisir un sujet et définir sa problématique	36
IV - RESSOURCES DISPONIBLES POUR LES ÉTUDIANT.E.S DU DÉPARTEMENT	37
APPENDICE A : LES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES.....	38

Introduction

Ce guide méthodologique a pour vocation d'accompagner les étudiants et les étudiantes de premier cycle du Département d'histoire de l'Université de Montréal dans la réalisation de leurs travaux. Il vise à fournir les outils nécessaires au développement des compétences fondamentales en recherche, à l'acquisition d'une rigueur académique et à la maîtrise des méthodes essentielles à la discipline. Nous invitons chacun et chacune à s'approprier ce guide comme une ressource incontournable dans l'élaboration de leurs travaux. N'hésitez pas à y revenir fréquemment pour consolider vos acquis et approfondir vos pratiques.

Le présent document est issu de la refonte d'une première édition, publiée en 2019, qui avait été conçue par Valérie St-Georges et Guillaume Vallières en collaboration avec Helen Dewar et Catherine Larochelle, et inspirée du guide rédigé par Claude Morin. La nouvelle édition a été revue et adaptée par Flavie Lemoine sous la direction de Susan Dalton, avec l'accompagnement de Pascal Martinolli, bibliothécaire spécialisé en histoire. Merci à Rebecca Robinson, Virginie Belony, James Couture, Catherine Paulin et Laure Sarah Ethier pour leurs précieux conseils.

Cette deuxième édition adapte le guide à la version francisée de la 18^e édition du *Chicago Manual of Style* publiée en 2024. La particularité principale de cette nouvelle édition réside dans le fait qu'on déconseille désormais de mentionner le lieu de publication des livres publiés après l'an 1900.

Le guide s'organise en plusieurs sections. Tout d'abord, il expose les bases de la présentation d'un travail de recherche en histoire au premier cycle. Ensuite, il détaille de manière approfondie, mais non exhaustive, les normes de citation du Département d'histoire. Il introduit également la recherche documentaire en histoire en offrant aux étudiants et étudiantes les outils de base pour leur recherche. Enfin, ce guide propose des astuces visant à améliorer l'efficacité du travail historien, ainsi qu'un aperçu des ressources mises à leur disposition.

Nous encourageons les étudiants et étudiantes à consulter l'appendice, qui rassemble les règles typographiques du Département d'histoire, et qui s'avérera certainement d'une grande aide pour leurs travaux.

Ce document utilise une écriture épiciène conformément aux orientations proposées par le [Bureau de valorisation de la langue française et de la Francophonie de l'Université de Montréal](#).

I - PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

Les pages suivantes offrent un exemple de page-titre et de table des matières. La manière de présenter l'appareil critique d'un travail (les citations, les notes explicatives et les références bibliographiques) est également précisée.

1. LA MISE EN FORME D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

Avant de remettre un travail, il faut s'assurer qu'il réponde aux exigences et aux consignes reçues ainsi qu'aux règles de présentation du Département d'histoire de l'Université de Montréal.

1.1 Les composantes d'un travail

En général, un travail comprend les parties suivantes :

- Une page titre
- La table des matières (selon la longueur du travail ou les consignes reçues)
- L'introduction
- Le développement; avec les références et les archives (s'il y a lieu) citées en notes de bas de page
- La conclusion
- La bibliographie
- Les annexes et appendices (s'il y a lieu)

1.2 La mise en forme des caractères et des paragraphes

La plupart des règles qui suivent sont adaptées de l'ouvrage d'Aurèle Ramat, *Le Ramat de la typographie*. (Saint-Lambert, 1994). En règle générale, les professeures et professeurs indiquent dans leurs consignes les règles typographiques et les règles de mise en forme qu'elles et ils exigent.

- **Polices** : les polices les plus employées sont Times New Roman, Arial, Helvetica, Times.
- **Corps (taille) en points** : la taille standard est de 12 points pour le texte et de 10 points pour les notes en bas de page.
- **Les marges** : les marges sont de 2,5 cm de chaque côté.
- **L'alignement du texte** : le texte doit être justifié.
- **L'espacement** : l'espacement du texte est généralement à double interligne ou à interligne et demi.
- **Les alinéas** : chaque paragraphe commence avec un retrait, à l'exception du premier paragraphe placé sous le titre ou l'intertitre. Il faut toujours utiliser le tabulateur (« tab » sur votre clavier) et non la barre d'espacement pour faire les retraits.

- **La hiérarchie des titres et des intertitres** : la hiérarchie des titres et intertitres traduit un ordre logique et révèle la structure de l'argumentation. Il est recommandé d'utiliser des tailles de police différentes par ordre décroissant, avec un maximum de 6 niveaux : par exemple 30, 18, 13, 11. Il est préférable d'utiliser le gras plutôt que le souligné; le gras italique sert à mettre en évidence. Un sous-titre doit être plus près du texte qui le suit que de celui qui le précède.

1.3 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 ou de la professeur.e ou de l'auxiliaire)
dans le cadre du cours HST XXXX

Jour mois année

ASTUCE : enregistrez un modèle de page titre sur votre ordinateur pour éviter d'avoir à en recréer une à chaque remise de travail.

1.4 Modèle de table des matières

Toutes les pages sont numérotées en chiffres romains jusqu'à l'introduction. À partir de l'introduction, la numérotation est en chiffres arabes jusqu'à la fin du travail, y compris les appendices et la bibliographie, celle-ci étant placée en dernier lieu. Voici le modèle à suivre :

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

2. LES CITATIONS EXACTES

Citer, c'est rapporter exactement les propos d'une personne dont on a besoin de rédiger la formulation précise. D'une part, il est courant de citer exactement les sources primaires. D'autre part, il est généralement préférable de paraphraser des sources secondaires à moins d'une raison spécifique (définitions précises, expressions célèbres, propos douteux, risque de mauvaises interprétations, etc.). Que l'on cite exactement ou que l'on paraphrase, il faut toujours ajouter la référence (voir plus loin).

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.

2.1 Exemple de citation courte

Tirée de : Gabriel Nadeau-Dubois, *Tenir tête* (LUX, 2013), 152-153.

Ces chiffres sont troublants, mais ce qui l'est encore plus, ce sont les dizaines de milliers de témoignages de manifestants victimes de violence policière directe. Des histoires qu'aucune enquête officielle n'a retenues, mais que la Ligue des droits et libertés a tenté de répertorier dans un rapport [...]. On ne compte plus ceux qui disent avoir été frappés, piétinés, plaqués au sol ou contre un mur, étranglés, tirés par les cheveux, traînés par terre, roués de coups de poings, de genou ou de pieds. Le résultat : « ecchymoses, enflures, entorses aux poignets, aux chevilles, au cou et même des fractures de côtes, de jambes ou de bras³ ».

2.2 Exemple de citation longue (en retrait)

Tirée de : Éliane Viennot, *Et la modernité fut masculine : la France, les femmes et le pouvoir 1789-1804* (Perrin, 2016), 296-297.

La Harpe ne se prive pas non plus, en si peu de pages, d'émettre des avis sur les genres qui conviennent aux femmes (les romans et les lettres), et sur ceux qui ne leur conviennent pas (la poésie et le théâtre). Ce dernier type d'ouvrages, en effet,

demande une force de conception réfléchie et de travail suivi, qui semble au-dessus de ce sexe, dont l'imagination n'est si vive qu'aux dépens de la réflexion. Tout est pensé dans la Nature. La grâce et la force s'excluent nécessairement l'une l'autre, et des mains faites pour arranger des fleurs ne soutiennent pas la massue d'Hercule. Dans le drame, on ne peut saisir que les grands traits. Le roman se nourrit de petits détails⁸⁸.

Cette antienne est plus que jamais en contradiction avec la réalité de la production féminine et de ses succès, mais les architectes du canon y tiennent - comme de petits maîtres de « l'histoire des femmes et de leurs conditions ». Il s'agit bien toujours de délimiter des territoires.

Il faut faire attention au plagiat; toute citation, comme toute idée empruntée, doit être suivie d'un signe indicateur ou d'un chiffre renvoyant à sa référence. [Pour en savoir plus sur le plagiat.](#)

3. LES NOTES EXPLICATIVES

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 la documentation en mentionnant des sources additionnelles. Comme les références, les notes se placent en bas de page ou à la fin du travail.

Dans le texte, l'appel de note se place toujours avant toute ponctuation, sans espace.

À titre d'illustration des diverses utilisations des notes, voici un exemple tiré de la thèse de doctorat de Marie-Ève Beausoleil, « Les enjeux normatifs de la reconnaissance publique dans la France des Lumières : gloire, célébrité, mérite » (Thèse de Ph.D., Université de Montréal et Université de Lorraine, 2017), 31, note 17 :

17. J'emprunte l'expression à Jean-Alexandre Perras, « L'exception exemplaire : Une histoire de la notion de génie du XVI^e au XVIII^e siècle », Thèse de Ph.D., Université de Montréal/Université Paris 8, 2012. John Iverson parle quant à lui d'une gloire humanisée, qui continue cependant de se modeler sur la gloire triomphante des héros. J. R. Iverson, « La gloire humanisée ? Voltaire et son siècle », *Histoire, économie et société* 20, 2 (2001) : 211-218.

4. LES RÉFÉRENCES

4.1 Introduction

Après avoir cité, paraphrasé (c'est-à-dire reformulé dans ses propres mots), commenté ou résumé les propos de quelqu'un, il faut indiquer la provenance des informations par l'ajout de références en notes de bas de page ainsi que dans la bibliographie.

Le Département d'histoire de l'Université de Montréal vous demande de suivre le style **Chicago francisé** pour l'ensemble de vos références. Ce style prévoit différentes manières de présenter ses références selon le type de document utilisé.

Le site des bibliothèques de l'Université de Montréal propose un guide exhaustif des règles typographiques en Chicago francisé. **Le répertoire proposé ci-dessous vous présente les références les plus couramment employées en histoire.** En cas de doute, référez-vous au [guide Citer selon le style Chicago](#) du site des bibliothèques de l'Université de Montréal.

4.2 Les logiciels de gestion de références bibliographiques

Des logiciels de gestion bibliographique peuvent vous faire gagner du temps en vous permettant de mieux vous organiser. Ils permettent de classer vos lectures, de prendre des notes et d'automatiser la rédaction de vos citations et de vos bibliographies selon un style bibliographique sélectionné.

Le guide des bibliothèques de l'Université de Montréal recommande l'utilisation du logiciel **Zotero** ou du logiciel **EndNote**. Les bibliothèques offrent également des séances de formation à l'usage de ces logiciels; cela ne peut qu'être recommandé. Par ailleurs, le style Chicago francisé recommandé par le département d'histoire est offert dans les deux logiciels.

Pour plus d'informations sur [Zotero](#).

Pour plus d'informations sur [Endnote](#).

4.3 Quelques règles générales

4.3.1 La note de bas de page et la bibliographie

La manière d'écrire les références diffère légèrement si elles sont placées en notes de bas de page ou si elles sont placées en bibliographie. Soyez attentifs aux différences selon le type de document utilisé.

4.3.2 La répétition de références bibliographiques

Il est fort probable que vous utilisiez un document à plusieurs reprises lors de la rédaction d'un texte. Ces documents, une fois cités de manière complète, doivent être cités subséquemment dans leur **forme abrégée**. Cela permet de désengorger les notes et de faciliter leur lisibilité.

La référence abrégée contient habituellement les informations suivantes : Nom de famille de l'auteur ou de l'autrice, *Titre principal du document cité* (habituellement raccourci s'il compte plus de quatre mots, n'incluant pas les articles), page(s) citée(s). Le titre abrégé ou le numéro de page peuvent être omis s'ils figurent déjà dans la référence qui la précède immédiatement.

À la première occurrence :

1. Jacques Beauchemin, *Une démission tranquille : la dépolitisation de l'identité québécoise*, (Boréal, 2020).

Ensuite :

2. Beauchemin, *Une démission tranquille*, 3.

3. Beauchemin, 18.

4. Francine Pelletier, *Au Québec, C'est Comme ça Qu'on Vit: La Montée du Nationalisme Identitaire* (Lux Éditeur, 2023).

4. Beauchemin, *Une démission tranquille*, 24-26.

À noter

Il se peut que vous consultiez des textes qui emploient des **abréviations latines** pour faire référence à des documents précédemment cités. Cette méthode est datée et nous vous recommandons de ne pas l'utiliser pour vos propres textes. Cependant, il peut s'avérer utile de savoir la décoder. Le tableau ci-dessous indique ce que les abréviations latines signifient.

Ibid. (*Ibidem* « au même endroit ») s'utilise quand une référence est identique à celle qui la précède immédiatement. Il faut toutefois changer le numéro de page s'il y a lieu.

Id. (*Idem* « le même auteur ») sert à désigner une référence du même auteur ou de la même autrice que celle qui la précède immédiatement.

Op. cit. (*opere citato* « dans l'ouvrage cité ») réfère à un livre déjà cité antérieurement, mais dont la référence n'est pas identique à celle qui la précède immédiatement. On doit indiquer à nouveau le nom de l'auteur ou de l'autrice suivi de *Op. cit.*, pour remplacer le titre et l'adresse bibliographique de l'ouvrage.

Loc. cit. (*loco citato* « au lieu cité ») réfère à un article déjà cité antérieurement, mais dont la référence n'est pas identique à celle qui la précède immédiatement. On doit indiquer à nouveau le nom de l'auteur suivi de *Loc. cit.*, pour remplacer le titre de l'article, le titre du périodique et sa localisation.

Ces informations viennent du site des bibliothèques de l'Université de Montréal :

<https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/chicago?tab=5241951>.

4.3.3 Citer un ouvrage avec des informations manquantes

Lors de vos recherches, il est possible que vous tombiez sur des ouvrages et des documents ne présentant pas toutes les informations demandées pour la rédaction de vos références bibliographiques. Voici quelques conseils pour tout de même pouvoir présenter ces documents de manière cohérente :

Si le lieu d'édition est inconnu, on indique [s.l.] entre crochets pour signifier sans lieu.

→ Le lieu de publication des livres n'est pas exigé pour ceux publiés après l'an 1900.

Si une date est manquante, on indique [s.d.] pour sans date.

Si la maison d'édition n'est pas précisée, on se contente d'indiquer le lieu et la date d'édition.

Si l'auteur ou l'autrice est inconnu·e, on se contente de commencer l'entrée bibliographique directement avec le titre du document cité.

4.3.4 L'appel de note

Dans **une paraphrase**, l'appel de note qui renvoie aux références se place toujours avant tout signe de ponctuation, sans espace.

Une approche multidisciplinaire favorise une meilleure compréhension des phénomènes complexes¹.

Dans une **citation exacte**, l'appel de note est collé au dernier mot à l'intérieur du guillemet fermant.

L'hypothèse de l'autrice est que « les animaux ont une conscience du passé² ».

4.3.5 Les références aux documents consultés en version électronique

Lorsqu'un document est consulté en ligne, il faut insérer son DOI dans la référence de la note de bas de page (à la première occurrence) et de la bibliographie.

Le DOI commence toujours par : <https://doi.org/>. Il s'agit d'un lien qui permet d'accéder rapidement au texte consulté et qui est assez court pour ne pas obscurcir la lisibilité des références. S'il n'existe pas de DOI pour l'article consulté, il faut plutôt employer l'URL que l'on trouve sur la barre d'adresse du navigateur Web.

La référence des documents en ligne suit autrement **la même forme** que leur document physique (papier) correspondant.

Voici quelques exemples de références de documents consultés en ligne.

Référence en note de bas de page :

Karine Hébert, « Carabines, poutchinettes, co-eds ou freschettes sont-elles des étudiantes ? Les filles à l'Université McGill et à l'Université de Montréal (1900-1960) », *Revue d'histoire de l'Amérique française* 57, n°4 (2004) : 594, <https://doi.org/10.7202/009643ar>.

Luc Boulanger, « Un dollar qui sème la controverse » *La Presse*, 24 avril, 2019, <https://www.lapresse.ca/societe/201904/24/01-5223329-un-nouveau-dollar-qui-seme-la-controverse.php>.

Penny M. Von Eschen, *Race against Empire: Black Americans and Anticolonialism, 1937–1957*, 1^{re} éd. (Cornell University Press, 1997). <https://www.jstor.org/stable/10.7591/j.ctt1287f5b>.

Référence en bibliographie :

Hébert, Karine. « Carabines, poutchinettes, co-eds ou freschettes sont-elles des étudiantes ? Les filles à l'Université McGill et à l'Université de Montréal (1900-1960) ». *Revue d'histoire de l'Amérique française* 57, n°4 (2004) : 593-625. <https://doi.org/10.7202/009643ar>.

Boulanger, Luc. « Un dollar qui sème la controverse » *La Presse*, 24 avril, 2019. <https://www.lapresse.ca/societe/201904/24/01-5223329-un-nouveau-dollar-qui-seme-la-controverse.php>

Von Eschen, Penny M. *Race against Empire: Black Americans and Anticolonialism, 1937–1957*. 1^{re} éd. Cornell University Press, 1997. <https://www.jstor.org/stable/10.7591/j.ctt1287f5b>.

NOTE : le DOI ou l'URL ne devraient pas être sous forme d'hyperlien dans les références.

PAR SOUCI D'ABRÉGER LE TEXTE, LE RÉPERTOIRE CI-DESSOUS PRÉSENTE LES RÉFÉRENCES SOUS FORME PAPIER.
Voir le point 4.3.5 pour citer les documents consultés en format électronique

4.4 Citer un livre

4.4.1 Citer un livre avec une autrice ou un auteur

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, *Titre et sous-titre* (maison d'édition, année), page(s).

Viviane Namaste, *C'était du spectacle! L'histoire des artistes transsexuelles à Montréal, 1955-1985* (McGill-Queen's University Press, 2005), 113.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Namaste, *C'était du spectacle!*, 92.

Référence en bibliographie :

Nom, prénom. *Titre et sous-titre*. Maison d'édition, année. (S'il y a lieu, à la suite de l'année, remplacer le point par une virgule et faire suivre de la référence au tome et au volume).

Namaste, Viviane. *C'était du spectacle! L'histoire des artistes transsexuelles à Montréal, 1955-1985*. McGill-Queen's University Press, 2005.

NOTE : Jusqu'à tout récemment, le lieu de publication était exigé dans la référence des livres. Depuis la 18^e édition du style Chicago publiée en 2024, le lieu de publication est exigé pour les livres publiés avant l'an 1900 ou lorsque l'on pense que les lecteurs bénéficieront de la précision. Autrement, il est déconseillé de l'inclure dans la référence.

4.4.2 Citer un livre avec deux ou trois auteurs ou autrices

Référence en note de bas de page :

Prénom #1 nom #1, prénom #2 nom #2 et prénom #3 nom #3, *Titre et sous-titre* (Maison d'édition, année), page(s).

Gary Kinsman et Patrizia Gentile, *The Canadian War on Queers : National Security as Sexual Regulation* (UBC Press, 2010), 205.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Kinsman et Gentile, *The Canadian War*, 102.

Référence en bibliographie :

Nom #1, prénom #1, prénom #2 nom #2 et prénom #3 nom #3. *Titre et sous-titre*.
Maison d'édition, année.

Kinsman, Gary et Patrizia Gentile. *The Canadian War on Queers : National Security as Sexual Regulation*.
UBC Press, 2010.

4.4.3 Citer un livre écrit par quatre auteurs ou autrices ou plus

Référence en note de bas de page :

Prénom #1 nom #1 *et al.*, *Titre et sous-titre* (Maison d'édition, année), page(s).

François Cadiou *et al.*, *Comment se fait l'histoire : pratiques et enjeux* (La Découverte, 2005), 281.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Cadiou *et al.*, *Comment se fait l'histoire*, 281.

Référence en bibliographie :

Nom #1, prénom #1, tous les autres prénoms et noms. *Titre et sous-titre*. Maison
d'édition, année.

Cadiou, François, Clarisse Coulomb, Anne Lemonde et Yves Santamaria. *Comment se fait l'histoire :
pratiques et enjeux*. La Découverte, 2005.

NOTE : Dans la bibliographie, le nom complet de tous les auteurs ou autrices doit apparaître sauf dans le cas où il y aurait plus de dix auteurs ou autrices. Si plus de dix auteurs ou autrices sont mentionné·es, on indique les sept premiers ou premières suivis de l'abréviation *et al.*

4.4.4 Citer un livre avec un·e éditeur·rice/traducteur·rice et un·e auteur·rice

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, *titre et sous-titre*, trad. ou dir. Prénom et nom de le ou la traducteur·rice ou de l'éditeur·rice (Maison d'édition, année), page(s).

Robyn Maynard, *NoirEs sous surveillance : esclavage, répression, violence d'État au Canada*, trad. Catherine Ego (Mémoire d'encrier, 2018), 173.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Maynard, *NoirEs sous surveillance*, 114.

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'autrice, prénom. *Titre et sous-titre*. Traduit par ou Édité par prénom et nom. Maison d'édition, année.

Maynard, Robyn. *NoirEs sous surveillance : esclavage, répression, violence d'État au Canada*. Traduit par Catherine Ego. Mémoire d'encrier, 2018.

4.4.5 Citer un livre avec un éditeur ou une éditrice à la place d'un auteur ou d'une autrice

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'éditeur ou de l'éditrice, dir., *Titre du document* (maison d'édition, année), page(s).

Guglielmo Cavallo et Roger Chartier, dir., *Histoire de la lecture dans le monde occidental* (Seuil, 2001), 267.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Cavallo et Chartier, *Histoire de la lecture*, 267.

Référence en bibliographie :

Nom, prénom, dir. *Titre du document*. Maison d'édition, année.

Cavallo, Guglielmo et Roger Chartier, dir. *Histoire de la lecture dans le monde occidental*. Seuil, 2001.

NOTE : L'ouvrage cité dans cet exemple compte deux éditeurs. Nous avons donc appliqué la logique de la règle 4.4.2, qui traite de la citation d'un livre avec deux ou trois auteurs ou autrices, en l'adaptant à ce contexte particulier. Si nécessaire, combinez deux types de référence.

4.5 Citer un chapitre de livre

4.5.1 Citer un chapitre d'un livre avec un auteur ou une autrice

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « Titre du chapitre » dans *Titre du livre* (Maison d'édition, année), page(s).

Marie Dupont, « Les dynamiques de l'innovation en entreprise » dans *Innovation et gestion des entreprises modernes* (Éditions du Savoir, 2001), 48.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Dupont, « Les dynamiques de l'innovation », 48.

Référence en bibliographie :

Nom, prénom. « Titre du chapitre » dans *Titre du livre*, page(s) du chapitre. Maison d'édition, année.

Dupont, Marie. « Les dynamiques de l'innovation en entreprise » dans *Innovation et gestion des entreprises modernes*, 45-63. Éditions du Savoir, 2001.

4.5.2 Citer un chapitre tiré d'un ouvrage collectif

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « Titre du chapitre » dans *Titre du livre*, dir. Prénom et nom du directeur ou de la directrice (Maison d'édition, année), page(s).

Deanna Bowen, « Invisible Empires » dans *Towards an African Canadian Art History. Art, Memory, and Resistance*, dir. Charmaine A. Nelson (Captus Press, 2018), 176.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Bowen, « Invisible Empires », 175.

Référence en bibliographie :

Nom, prénom. « Titre du chapitre » dans *Titre du livre*, sous la direction de prénom et nom du directeur ou de la directrice, pages du chapitre. Maison d'édition, année.

Bowen, Deanna. « Invisible Empires » dans *Towards an African Canadian Art History. Art, Memory, and Resistance*, sous la direction de Charmaine A. Nelson, 174-193. Captus Press, 2018.

4.6 Citer un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « Titre du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat » (Mémoire de M.A. ou Thèse de Ph.D., nom de l'université, année), page(s).

Maxime Laprise, « Voir sans regarder, montrer sans laisser voir : l'élévation de l'hostie et son rapport visuel avec les fidèles en Europe occidentale, du milieu du XII^e siècle à la fin XIV^e siècle » (Mémoire de M.A., Université Laval, 2016), 43.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Laprise, « Voir sans regarder », 85.

Référence en bibliographie :

Nom, prénom . « Titre du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat »
Mémoire de M.A. ou thèse de Ph. D., nom de l'université, année.

Laprise, Maxime. « Voir sans regarder, montrer sans laisser voir : l'élévation de l'hostie et son rapport visuel avec les fidèles en Europe occidentale, du milieu du XII^e siècle à la fin XIV^e siècle »
Mémoire de M.A., Université Laval, 2016.

4.7 Citer un article de périodique

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « Titre de l'article », *Titre du périodique*
volume, numéro (année) : page(s).

Marie-Lise Vien, « Les mariages entre autochtones et Blancs : luttes d'intérêt et définition d'une frontière identitaire à Kahnawake (1830-1851) », *Recherches amérindiennes au Québec* 46, n°1 (2016) : 68.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Vien, « Les mariages entre autochtones », 72.

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'autrice, prénom. « Titre de l'article ». *Titre du périodique*
volume, n° numéro (année) : pages de l'article.

Vien, Marie-Lise. « Les mariages entre autochtones et Blancs : luttes d'intérêt et définition d'une frontière identitaire à Kahnawake (1830-1851) ». *Recherches amérindiennes au Québec* 46, n°1 (2016) : 63-74.

NOTE 1 : Dans la note de bas de page, on indique le numéro exact de la page où se trouve la citation, alors que dans la bibliographie on mentionne plutôt la pagination complète de l'article.

NOTE 2 : Le style Chicago ne demande pas d'indiquer la date d'accès des articles de périodique en ligne. Si votre professeur vous demande d'inclure cette information, il faut l'ajouter avant le DOI ou l'URL dans la forme suivante : consulté le 27 septembre 2013.

4.8 Citer un article d'un ouvrage de référence

4.8.1 Citer un article d'un ouvrage de référence papier

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'auteurice, « Titre de l'article », (dir.) Prénom et nom du directeur ou de la directrice (s'il y a lieu), *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, (Maison d'édition, année).

Anne Jacquemin, « Métèque », (dir.) Jean Leclant, *Dictionnaire de l'Antiquité*, (Presses universitaires de France, 2005).

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Jacquemin, « Métèque ».

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'auteurice, prénom. « Titre de l'article ». Sous la direction de nom et prénom du ou de la directrice, *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, Maison d'édition, année.

Jacquemin, Anne. « Métèque ». Sous la direction de Jean Leclant. *Dictionnaire de l'Antiquité*, Presses universitaires de France, 2005.

4.8.2 Citer un article d'un ouvrage de référence en ligne

Omissions de faits de publications : Souvent, les articles des dictionnaires et des encyclopédies en lignes ne sont pas associés à un auteur, à une directrice ou à une maison d'édition. Si l'information est manquante, on peut simplement l'omettre. Gardez cependant en tête que la référence doit donner assez d'information au lectorat pour qu'il soit convaincu de la crédibilité du document et pour qu'il puisse la retrouver aisément.

Date de publication : Il faut inscrire dans la référence la date la plus récente de publication ou de révision. Si aucune de ces dates ne sont disponibles, insérez une date de consultation dans la forme suivante : consulté le 27 septembre 2045.

Référence en note de bas de page (exemple avec *Universalis.edu*):

Prénom et nom de l'auteur ou de l'auteurice, « Titre de l'article », *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, (Maison d'édition, année), URL.

Cédric Passard, « Panique morale », *Encyclopædia Universalis*, (2024), <https://www.universalis-edu.com/encyclopedie/panique-morale>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Passard, « Panique morale ».

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'autrice, prénom. « Titre de l'article ». *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, Maison d'édition, année. URL.

Passard, Cédric. « Panique morale », *Encyclopædia Universalis*, 2024. <https://www.universalis-edu.com/encyclopedie/panique-morale>.

4.9 Citer un article de journal

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « Titre de l'article » *Titre du journal*, jour et mois, année, page(s).

Antoine Robitaille, « Déclaration de guerre aux étudiants » *Le Devoir*, 18 mai, 2012, A1.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Robitaille, « Déclaration », A1.

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'autrice, prénom. « Titre de l'article » *Titre du journal*, jour et mois, année, page(s).

Robitaille, Antoine. « Déclaration de guerre aux étudiants » *Le Devoir*, 18 mai, 2012, A1.

4.10 Citer une vidéo en ligne

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom du réalisateur ou de la réalisatrice, *Titre*, Maison de production, durée, jour et mois, année de mise en ligne, URL.

Sabine Paccini, *Les secrets de Notre-Dame*, SHK Paris, 53 minutes, avril, 2019, <https://ici.tou.tv/les-secrets-de-notre-dame>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

s.o. [Les éléments multimédia doivent toujours apparaître dans les notes sous leur forme complète.]

Référence en bibliographie :

Nom, prénom. *Titre*. Maison de production, durée. Jour et mois, année. URL.

Paccini, Sabine. *Les secrets de Notre-Dame*. SHK Paris, 53 minutes. Avril, 2019. <https://ici.tou.tv/les-secrets-de-notre-dame>.

secrets-de-notre-dame.

4.11 Citer un film

Références en note de bas de page :

Titre du film, réalisé par prénom et nom. (Année de production; ville, état : maison de production, année de reproduction), support.

Psycho, réalisé par Alfred Hitchcock. (1960; Universal City, CA : Universal Studio, 1999), DVD.

Références en notes de bas de page subséquentes :

s.o. [Les éléments multimédia doivent toujours apparaître dans les notes sous leur forme complète.]

Référence en bibliographie :

Nom du réalisateur ou de la réalisatrice, prénom, réal. *Titre du film*. Année de production. Ville, état : maison de production, année de reproduction. Support.

Hitchcock, Alfred, réal. *Psycho*. 1960. Universal City, CA : Universal Studio, 1999. DVD.

4.12 Citer une page Web

Références en note de bas de page :

Auteur ou autrice (ou organisme), « Titre de la page d'accueil », jour et mois, année de mise à jour ou de mise en ligne, URL.

Université de Montréal, « Les bibliothèques », 24 avril, 2019, <https://bib.umontreal.ca/>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

s.o. [Les éléments multimédia doivent toujours apparaître dans les notes sous leur forme complète.]

Référence en bibliographie :

Auteur ou autrice (ou organisme). « Titre de la page d'accueil », jour et mois, année de mise à jour ou de mise en ligne, URL.

Université de Montréal. « Les bibliothèques », 24 avril, 2019. <https://bib.umontreal.ca/>.

NOTE : Si la page Web ne présente pas de date de mise à jour ou de mise en ligne, il est alors proposé d'utiliser la date de consultation.

4.13 Citer des notes de cours et PowerPoint

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'orateur ou de l'oratrice, « Titre du cours » (Support, libellé du cours, établissement scolaire, ville, jour et mois, année).

Michèle Hudon, « Histoire et théories de la classification documentaire » (présentation Power Point, cours Organisation : information et documents, Université de Montréal, Montréal, 20 janvier, 2014).

Références subséquentes :

Hudon, « Histoire et théories ».

Référence en bibliographie :

Nom de l'orateur ou de l'oratrice, prénom. « Titre du cours. » Libellé du cours, établissement scolaire, ville, jour et mois, année.

Hudon, Michèle. « Histoire et théories de la classification documentaire. » Cours Organisation : information et documents, Université de Montréal, Montréal, 20 janvier, 2014.

4.14 Citer une source intermédiaire

Le recours à une source intermédiaire (« x cité dans y ») est déconseillé : on recommande plutôt de consulter la source originale. Dans le cas où la référence originale n'est pas disponible, on peut recourir à cette forme dans la note en bas de page. En bibliographie, on ne liste toutefois que la source consultée.

Référence en note de bas de page :

Alain Beaulieu, *Convertir les fils de Caïn : Jésuites et Amérindiens nomades en Nouvelle-France, 1632-1642* (Nuit blanche, 1990), 139-140, cité dans Gilles Havard, « "Les forcer à devenir Cytoyens". État, Sauvages et citoyenneté en Nouvelle-France (XVII^e-XVIII^e siècle) », *Annales. Histoire, Sciences Sociales* 64, n°5 (2009) : 987.

Référence en bibliographie :

Havard, Gilles. « "Les forcer à devenir Cytoyens". État, Sauvages et citoyenneté en Nouvelle-France (XVII^e-XVIII^e siècle) ». *Annales. Histoire, Sciences Sociales* 64, n°5 (2009) : 985-1018.

4.15 Citer une source primaire

4.15.1 Citer une source documentaire

(section tirée de la rubrique « archive » du site des bibliothèques de l'Université de Montréal).

Le style Chicago ne prévoit pas une manière précise de citer les archives. À défaut d'une règle, il faut nous-même créer une formule qui permette de retrouver l'archive à partir de la description donnée. L'essentiel est de maintenir cette formule tout au long du texte.

Référence en note de bas de page :

La référence devrait comprendre les éléments suivants :

- La description du document (auteur/créateur, titre ou description, date et format);
- La localisation du document (numéro de pièce, numéro et titre de la série, sous-série, dossier dans lequel se trouve le document, cote et titre du fonds ou de la collection, nom du centre d'archives (dépôt), ville);
- L'URL, dans le cas d'un document numérisé disponible en ligne.

Voici un modèle :

Titre ou description de l'élément, Date, Numéro d'acquisition, Numéro de boîte, Numéro de dossier, Nom du fonds, Nom de l'archive, Lieu. URL ou DOI si applicable (désormais cité comme *Nom abrégé de l'élément/fonds*).

Lettre de Guy Rocher à György Széll, 18 juin 1984, Série Correspondance générale de Guy Rocher, Boîte B0029, Fonds Guy Rocher, F0370, Archives de l'Université de Montréal, Montréal, Québec. .

Référence en bibliographie :

On indique la référence dans la section *Sources primaires* de la bibliographie. La référence devrait comprendre les éléments suivants :

- Le nom du fonds;
- Le nom du centre d'archive;
- Le lieu de l'archive.

Voici un modèle :

Nom du fonds. Nom de l'archive, Lieu de l'archive. URL ou DOI si applicable.

Fonds Guy Rocher, F0370. Archives de l'Université de Montréal, Montréal, Québec.

4.15.2 Citer une source littéraire ancienne

(section préparée par Pierre Bonnechere)

Les références aux sources anciennes sont citées d'une manière spécifique dans le texte ou dans les notes de bas de page.

Pour les sources littéraires, la référence doit comprendre :

- le nom de l'auteur ou autrice, éventuellement abrégé selon l'usage;
- le titre, en italique, éventuellement abrégé selon l'usage (il peut être omis si l'auteur ou autrice 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.

Exemples avec 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.

Exemple de référence en bibliographie finale :

Hérodote. *Histoires*. Édité et traduit par Philippe-Ernest Legrand. Collection des universités de France. Les Belles Lettres, 1946.

4.15.3 Citer une source épigraphique/papyrologique

(section préparée par Pierre Bonnechere)

Les sources épigraphiques (inscriptions) et papyrologiques (papyrus) se notent comme suit dans le texte ou dans la note de bas de page :

- 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)

Notes importantes

- Dans le cas de l'utilisation d'abréviations de nom ou d'œuvres, il faut fournir une liste des abréviations utilisées ou bien référer à une liste d'abréviations reconnues (par exemple celles du *New Pauly*, du *Oxford Classical Dictionary* ou encore du dictionnaire *Liddell, Scott, Jones (LSJ)*).
- Il n'est pas recommandé d'utiliser Zotero ou un autre logiciel bibliographique pour automatiser convenablement ces références dans le texte ou dans la note de bas de page. Il est préférable de le faire manuellement pour de meilleurs résultats.
- Zotero peut être utilisé pour rédiger la bibliographie finale qui contient les références complètes des documents édités contenant les sources utilisées (par exemple : quelle édition a été utilisée ? par qui a été faite la traduction ? quel est l'éditeur et l'année d'édition, etc.).

4.15.4 Citer une carte

L'information cartographique peut être présentée directement dans le texte, ou sous une figure. Pour une citation plus formelle en note de bas de page :

Références en note de bas de page :

Cartographe (si connu), *Titre de la carte ou une description*, l'année, l'échelle et la taille (si connus), l'emplacement de la carte et/ou des détails de publication, URL (si disponible en format numérique) ou centre d'archives (avec cote/notice).

Henry Whitmer Hopkins, *Atlas of the city and island of Montreal, including the counties of Jacques Cartier and Hochelaga from actual surveys, based upon the cadastral plans deposited in the office of the Department of Crown Lands*, 1879, 1 : 2500, Carte de l'île de Montreal et ses Paroisses, Provincial Surveying and Pub. Co., Bibliothèque et Archives nationales du Québec, G/1144/M65G475/H6/1879 CAR.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Henry Whitmer Hopkins, *Atlas of the city and island of Montreal*, 1879.

Référence en bibliographie :

Cartographe (si connu). *Titre de la carte ou une description*. Année. Échelle et la taille (si connus). Emplacement de la carte et/ou des détails de publication. URL (si disponible en format numérique) ou centre d'archives (avec cote/notice).

Hopkins, Henry Whitmer. *Atlas of the city and island of Montreal, including the counties of Jacques*

Cartier and Hochelaga from actual surveys, based upon the cadastral plans deposited in the office of the Department of Crown Lands. 1879. 1 : 2500. Carte de l'île de Montreal et ses Paroisses, Provincial Surveying and Pub. Co. Bibliothèque et Archives nationales du Québec. G/1144/M65G475/H6/1879 CAR.

4.15.5 Citer une exposition

Il n'y a pas de façon standardisée pour citer une exposition muséale; le seul critère requis est d'avoir le titre en italiques.

Références en note de bas de page :

Musée/Lieu d'exposition, *Titre de l'exposition*, dates avec l'année. URL (si disponible).

Pointe-à-Callière : Cité d'archéologie et d'histoire de Montréal, *Saint-Henri, le cœur à l'ouvrage*, 8 février 2024 au 11 mai 2025. <https://pacmusee.qc.ca/fr/expositions/detail/exposition-saint-henri/>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Pointe-à-Callière, *Saint-Henri, le cœur à l'ouvrage*, 8 février 2024 au 11 mai 2025.

Référence en bibliographie :

Musée/Lieu d'exposition. *Titre de l'exposition*. Dates avec l'année. URL (si disponible).

Pointe-à-Callière : Cité d'archéologie et d'histoire de Montréal. *Saint-Henri, le cœur à l'ouvrage*. 8 février 2024 au 11 mai 2025. <https://pacmusee.qc.ca/fr/expositions/detail/exposition-saint-henri/>

4.15.6 Citer un œuvre d'art ou une photographie

L'information de ce type d'œuvre est souvent présentée directement dans le texte, ou sous une figure. Pour une citation plus formelle en note de bas de page et en bibliographie :

Références en note de bas de page :

Artiste/photographe (si connu), *Titre ou une description*, année, support et lieu (si connu), URL (si disponible en format numérique) ou centre d'archives (avec cote/notice).

Wm. Notman & Son, *Débâcle, rue des Commissaires, Montréal, QC*, vers 1884, Négatif à la gélatine argentique sur verre, Archives photographiques du Musée McCord, VIEW-1498.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Wm. Notman & Son, *Débâcle, rue des Commissaires, Montréal*, vers 1884.

Référence en bibliographie :

Artiste/photographe (si connu). *Titre ou une description*. Année. Support et le lieu (si connu). URL (si disponible en format numérique) ou centre d'archives/musée (avec cote/notice).

Notman, Wm. & Son. *Débâcle, rue des Commissaires, Montréal, QC*. Vers 1884. Négatif à la gélatine argentique sur verre. Archives photographiques du Musée McCord. VIEW-1498.

4.15.7 Citer un catalogue de vente

L'information relative à une source matérielle est souvent présentée directement dans le texte, ou sous une figure. Pour une citation plus formelle d'un catalogue de vente en note de bas de page et en bibliographie :

Références en note de bas de page :

Commissaire responsable de l'édition, *Titre ou description : vente, lieu, Institution/Maison de vente, date de la vente* (Maison d'édition, année). URL (si disponible en format numérique).

Catalogue de vente Beussant Lefèvre, *Autographes Baudelaire, collection d'un amateur, livres, timbres-poste, photographies : vente, Paris, Drouot Richelieu, salle 8, 20 décembre 2007*. (A. Nicolas, [2007]), 7.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Beussant Lefèvre, *Autographes Beaudelaire*, 7.

Référence en bibliographie :

Commissaire responsable de l'édition. *Titre ou description : vente, lieu, Institution/Maison de vente, date de la vente*. Maison d'édition, année. URL (si disponible en format numérique).

Catalogue de vente Beussant Lefèvre. *Autographes Baudelaire, collection d'un amateur, livres, timbres-poste, photographies : vente, Paris, Drouot Richelieu, salle 8, 20 décembre 2007*. A. Nicolas, [2007].

4.15.8 Citer un catalogue d'exposition

L'information relative à une source matérielle est souvent présentée directement dans le texte, ou sous une figure. Pour une citation plus formelle d'un catalogue d'exposition en note de bas de page et en bibliographie :

Références en note de bas de page :

Auteur ou l'auteurice du catalogue, *Titre de l'exposition*, Catalogue d'exposition, Institution, dates de l'exposition (Maison d'édition, année). URL (si disponible en format numérique).

Johanne Lamoureux, *Irène F. Whittome : Bio-fictions*, Catalogue d'exposition, Musée du Québec, 10 février – 14 mai 2000 (Publications du Musée du Québec), 32.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Lamoureux, *Irène F. Whittome*, 32.

Référence en bibliographie :

Auteur ou l'auteurice du catalogue. *Titre de l'exposition*. Catalogue d'exposition, Institution, dates de l'exposition. Maison d'édition, année. URL (si disponible en format numérique).

Lamoureux, Johanne. *Irène F. Whittome : Bio-fictions*. Catalogue d'exposition. Musée du Québec, 10 février – 14 mai 2000. Publications du Musée du Québec.

5. LA BIBLIOGRAPHIE ET L'ORDRE DE PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

Au moment de la mise en page, la bibliographie doit être présentée selon un ordre bien précis.

- La bibliographie se retrouve à la fin du travail et débute avec une nouvelle page (saut de page).
- Le terme « Bibliographie » apparaît au haut de la page.
- Les références bibliographiques sont subdivisées selon les catégories de document.

L'énumération est habituellement la suivante (ignorez les catégories dans lesquelles il n'y a aucun document utilisé dans la recherche) :

1. Les sources primaires consultées, manuscrites ou figurées, autrement dit les archives de la période étudiée
2. Les ouvrages de référence (dictionnaires et encyclopédies)
3. Les ouvrages généraux et les synthèses
4. Les monographies et, les études spécialisées
5. Les articles de périodiques
6. Les documents audiovisuels (films, documentaires, émissions de radio, etc.)
7. Les sites Web. Il ne s'agit pas de la version électronique des documents mentionnés précédemment, mais bel et bien de sites Web. Par exemple, les références aux articles de périodiques consultés en version électronique doivent se trouver dans la catégorie « articles de périodiques ».

NOTE : il est également possible de subdiviser les ouvrages selon un classement thématique.

- Les noms des auteurs et autrices sont classés, dans chacune des catégories, par **ordre alphabétique**.
- La bibliographie est à interligne simple; un interligne double sépare chaque description.
- La première ligne de chaque description commence à la marge et les lignes subséquentes commencent en retrait de la marge.

Par exemple :

Baillargeon, Denyse. *Repenser la nation : l'histoire du suffrage féminin au Québec*. Les éditions du remue-ménage, 2019.

Mrinalini, Sinha. *Colonial Masculinity. The 'Manly Englishman' and the 'Effeminate Bengali' in the Late Nineteenth Century*. Manchester University Press, 1995.

Tutiaux-Guillon, Nicole et Didier Nourisson, dir. *Identités, mémoire, conscience historique*. Publications de l'université de Saint-Étienne, 2003.

II – LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE EN HISTOIRE

1. LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATIONS

(section adaptée du guide de Claude Morin, 8^e édition)

Nous distinguons, dans cette catégorie, les rubriques suivantes : les ouvrages de référence (encyclopédies, dictionnaires, atlas), les ouvrages généraux (grandes synthèses), les collections, les mémoires et thèses ainsi que les périodiques.

1.1 Les ouvrages de référence

Les ouvrages de référence fournissent une information immédiate sur le ou les problèmes historiques que vous avez à étudier dans le cadre d'un travail de recherche. Les atlas apportent également par le biais de cartes, plans et tableaux une information très précieuse au chercheur ou à la chercheuse en quête d'une donnée ponctuelle ou plus élaborée. Les ouvrages de référence papier (encyclopédies, dictionnaires, atlas) se trouvent au 2^e étage de la BLSH.

1.2 Les livres, les ouvrages généraux et les collections

Les ouvrages généraux et les livres en histoire se trouvent principalement aux 6^e et 7^e étages de la BLSH. Il est intéressant de consulter les ouvrages des grandes collections historiques. Parmi celles-ci, mentionnons la collection *Nouvelle Clio* (Presses universitaires de France).

1.3 Les mémoires et les 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. Des centaines de thèses et de mémoires ont été soutenus au Département d'histoire de l'Université de Montréal depuis sa création, en 1947. Les thèses et les mémoires déposés au département d'histoire jusqu'en 2009 se trouvent au 7^e étage de la BLSH. Depuis 2009, les thèses et les mémoires sont désormais disponibles en ligne via [Papyrus](#).

1.4 Les périodiques

Sous l'appellation de « périodique », on regroupe toutes les publications paraissant à intervalles réguliers telles les revues, les journaux, les bulletins, etc. Les revues historiques reproduisent les résultats des travaux de recherche en cours et reflètent les tendances et les orientations de l'historiographie.

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 des femmes et du genre (ex. : *Clio. Femmes, genres, histoire*), 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; Revue d'histoire de l'Amérique française; Histoire sociale/Social History*.

L'accès aux périodiques se fait principalement en ligne via le catalogue *Sofia* et nécessite une connexion [proxy](#) depuis l'extérieur du campus. Les périodiques toujours publiés sous forme papier se trouvent au 5^e étage de la BLSH, classés par ordre alphabétique de titre.

2. OUTILS DE DOCUMENTATION

Les répertoires, sites spécialisés et les bases de données bibliographiques sont des outils qui permettent de trouver des références à des documents savants (articles, livres, etc.) spécialisés en histoire.

2.1 L'outil de recherche *Sofia*

Sofia est la plateforme de recherche commune à toutes les bibliothèques universitaires du Québec. Elle permet d'explorer des ressources physiques et numériques (livres, périodiques, documents audiovisuels, etc.) selon trois niveaux :

- **Local** : bibliothèques de l'UdeM
- **Consortial** : bibliothèques universitaires du Québec
- **International** : bibliothèques du monde entier

Pour en savoir plus, consultez le [guide d'utilisation de Sofia](#).

Pour accéder à *Sofia*, cliquez [ici](#).

2.2 Les bases de données spécialisées en histoire

- **America: History and Life** : Histoire et culture des États-Unis et du Canada de la préhistoire jusqu'à aujourd'hui.
- **Historical Abstracts** : Histoire moderne et contemporaine de 1450 à nos jours (sauf États-Unis et Canada)
- **L'Année philologique** : Bibliographie critique et analytique de l'Antiquité gréco-romaine

- **International Medieval Bibliography** : Études médiévales (période de 450 à 1500) pour l'Europe, le Moyen-Orient et l'Afrique du Nord.
- **International Bibliography of Humanism and the Renaissance** : Histoire européenne (période de 1500 à 1700)
- **Bibliography of British and Irish history** : Histoire des îles Britanniques, de l'empire britannique et du Commonwealth, depuis 55 AEC jusqu'à aujourd'hui
- **Bibliography of Asian Studies** : Histoire de l'Asie du Sud, du Sud-Est et de l'Est en langues occidentales.
- **HathiTrust** : Archives numérisées de bibliothèques universitaires américaines et européennes.
- **Internet Archive** : Organisme d'archivage du Web.

2.3 Le site Histoire Hypermédia

Le site Histoire-Hypermédia (h-h.ca) propose un guide de formation à la recherche documentaire en histoire dans une bibliothèque de recherche. Il s'adresse aux étudiants débutant en histoire dans les universités francophones québécoises. Le site guide les étudiants dans le choix des usuels de la recherche :

- Les [ouvrages encyclopédiques](#)
- Les [manuels et synthèses](#)
- Les [atlas historiques](#)
- Les [ouvrages bibliographiques](#)
- Les [répertoires de comptes rendus](#)

Histoire-Hypermédia propose aussi des textes d'introduction très riches et profitables pour les nouveaux chercheurs :

- Définir un sujet et se documenter en histoire : http://h-h.ca/?page_id=8
- La recherche en ligne : http://h-h.ca/?page_id=44

2.4 Quelques répertoires d'articles de périodiques et de comptes rendus

- **Érudit** : Revues, thèses et mémoires québécois et français en sciences humaines et sociales
- **Persée** : Revues françaises en sciences humaines et sociales
- **CAIRN** : Revues francophones européennes en sciences humaines et sociales
- **JSTOR** : Revues concernant les domaines des arts et lettres, des sciences et des sciences humaines.
- **Project Muse**: Revues savantes américaines récentes, surtout dans le domaine des sciences humaines et sociales.
- **Periodicals Archives Online (ProQuest)**: Revues en sciences humaines et sociales.

3. LISTE SÉLECTIVE D'OUVRAGES EN HISTOIRE

Cette section présente une liste non exhaustive d'ouvrages de référence et de grandes synthèses en histoire. N'hésitez pas à consulter le site internet Histoire-Hypermédia ainsi que les [guides en ligne en histoire](#) préparés par les bibliothécaires. Notez également que la liste des ouvrages reçus récemment en bibliothèque, triés par sujet, est disponible chaque mois sur le site des bibliothèques de l'UdeM.

3.1 Encyclopédies, Dictionnaires et Atlas

Généralités :

Nouveau dictionnaire d'histoire universelle, Dominique Vallaud (2010)

Chambers Dictionary of World History, Bruce Lenman et Hilary Marsden (3^e éd., 2006)

Antiquité :

Dictionnaire de l'Antiquité, Jean Leclant (2005)

The Oxford Classical Dictionary, Simon Hornblower, Antony Spawforth et Esther Eidinow (4^e éd., 2012), en ligne via *Sofia*.

Moyen Âge :

Dictionnaire raisonné de l'Occident médiéval, Jacques Le Goff et Jean Claude Schmitt (1999)

The Oxford Dictionary of the Middle Ages, Robert E. Bjork (4 vol., 2010), en ligne via *Sofia*.

Époque moderne :

Dictionnaire européen des Lumières, Michel Delon (2007)

The Oxford Dictionary of the Renaissance, Gordon Campbell (2003), en ligne via *Sofia*.

Époque contemporaine :

Dictionnaire de l'Europe : États d'hier et d'aujourd'hui de 1789 à nos jours, Yves Tissier (2^e éd., 2004)

A Dictionary of Contemporary World History, Jan Palmowski et Christopher Riches (6^e éd., 2021), en ligne via *Sofia*.

Histoire canadienne :

L'Encyclopédie canadienne, en ligne via *Sofia*

Historical dictionary of Canada, Stephen Azzi et Barry M. Gough (3^e éd., 2021), en ligne via *Sofia*.

L'Atlas historique du Québec, en ligne à l'adresse suivante : <https://atlas.cieq.ca>.

Amérique latine, Moyen-Orient, Afrique, Asie

Encyclopedia of Latin American History and culture, Jay Kinsbruner et Erick Detlef Langer (6 vol., 2^e éd., 2008)

Encyclopedia of the modern Middle East and North Africa, Philip Mattar (4 vol., 2^e éd. 2004)

New encyclopedia of Africa, John Middleton et Joseph Calder Miller (5 vol., 2008)

Southeast Asia: a historical encyclopedia from Angkor Wat to East Timor, Keat Gin Ooi (3 vol., 2004)

Brill's encyclopedia of China, Daniel Leese (2009)

Encyclopedia of Chinese history, Michael Dillon (2017), en ligne via *Sofia*.

3.2 Ouvrages généraux : quelques synthèses en histoire

Antiquité :

Le monde grec antique. Des palais crétois à la conquête romaine, Marie-Claude Amouretti et Françoise Ruzé (11^e éd., 2008).

Histoire politique du monde grec antique, Marie-Françoise Baslez (3^e éd., 2004).

Histoire romaine, Jean-Pierre Martin *et al.* (4^e éd., 2014).

Moyen Âge :

Introduction à l'histoire de l'Occident médiéval, Catherine Vincent (1995).

Le monde au Moyen Âge. Espace, pouvoirs, civilisations, Jean-Philippe Genet et Michel Balard (2004).

La civilisation de l'Occident médiéval, Jacques Le Goff (2022).

Époque moderne :

La France moderne : 1498-1789, Lucien Bély (2013).
Histoire d'Angleterre, XVI^e-XVIII^e siècle, Bernard Cottret (2003).
L'Espagne de 1492 à 1808, Jean-Pierre Dedieu (2^e éd., 2005).
L'Italie de la Renaissance à l'unité, XVI^e-XIX^e siècle, Philippe Gut (2001).

Époque contemporaine :

L'Europe de 1815 à nos jours, Georges-Henri Soutou (2^e éd., 2009).
Le XX^e siècle, 1914-2001, Françoise Berger *et al.* (2009).
Le 20^e siècle : tournants, temps, tendances, Marc Nouschi (2^e éd., 2000).

Histoire canadienne et québécoise / Nouvelle-France :

Une brève histoire du Canada, H. V. Nelles (2017).
Canada's First Nations : A History of Founding Peoples from Earliest Times, Olive P. Dickason et William Newbigging (4^e éd., 2009).
Brève histoire socio-économique du Québec, John A. Dickinson et Brian Young (5^e éd., 2014).
Une histoire du Québec. Entre tradition et modernité, Peter Gossage et Jack I. Little (2015).
Brève histoire des femmes au Québec, Denyse Baillargeon (2012).
Histoire de l'Amérique française, Gilles Havard et Cécile Vidal (4^e éd., 2014).
Brève histoire des peuples de la Nouvelle-France, Allan Greer (1998).

États-Unis

Contre-histoire des États-Unis, Roxanne Dunbar-Ortiz (2018).
Histoire des États-Unis, Jean-Michel Lacroix (4^e éd., 2010).
Histoire des États-Unis de 1776 à nos jours, Jacques Portes (2010).

Amérique latine et Caraïbes

L'Amérique latine à l'époque contemporaine, Olivier Dabène (7^e éd., 2011).
Histoire de l'Amérique latine et des Caraïbes : de l'indépendance à nos jours, José Del Pozo (2^e éd., 2008).
A Concise History of the Caribbean, B. W. Higman (2011).

Histoire et civilisation de la Caraïbe (Guadeloupe, Martinique, petites Antilles), Jean-Pierre Sainton (2 vol., 2015).

The Caribbean: A History of the Region and Its Peoples, Stephan Palmié et Francisco A. Scarano, (2011).

Moyen-Orient et Islam

A History of the Modern Middle East, Betty S. Anderson (2016).

A History of Islamic Societies, Ira M. Lapidus (3^e éd., 2014).

Le Moyen Orient de 1876 à 1980, Vincent Lemire *et al.* (2016).

Afrique

L'Afrique du XX^e siècle [à nos jours], Hélène d'Almeida-Topor (4^e éd., 2013).

Africa since 1800, Roland Oliver et Anthony Atmore (5^e éd., 2005).

History of Africa, Kevin Shillington (3^e éd., 2005).

Asie

Histoire de la Chine. Des origines à nos jours, John K. Fairbank et Merle Goldman (2010).

L'histoire du Japon, des origines à nos jours, Francine Hérail, dir., (2009).

A History of India, Hermann Kulke et Dietmar Rothermund (4^e éd., 2004).

Southeast Asia. An Introductory History, Milton E. Osborne (10^e éd., 2010).

4. ÉVALUER LA FIABILITÉ DE L'INFORMATION

Tous les documents ne constituent pas nécessairement de bonnes sources d'informations pour effectuer des travaux de recherche universitaires en histoire. Que les documents repérés soient en version papier ou électronique, il est essentiel d'en analyser certaines caractéristiques avant de les utiliser dans un travail. En voici quelques-unes :

Évaluer l'auteur ou l'auteur :

- Qui est l'auteur·rice ou l'organisme (dans le cas d'un site internet) à l'origine de la publication ? Le nom est-il clairement identifié ? Connaît-on ses qualifications ou ses affiliations ?
- L'auteur·rice a-t-il ou a-t-elle d'autres publications à son actif ?

Évaluer la provenance du document :

- L'information provient de quel type de document ? S'agit-il d'un article tiré d'un blogue, d'un site internet d'un organisme reconnu, d'une revue savante avec comité de lecture, d'un livre, etc. ?
- Quel est le contexte de production du document ? Pour quelles raisons le document a-t-il été créé ?
- La maison d'édition à l'origine du document publie-t-elle généralement des documents (ouvrages de référence, manuels, monographies spécialisées) de niveau universitaire ?

Évaluer le contenu :

- L'information présentée dans le document répond-elle adéquatement au besoin d'information ?
- Quel est le public cible ?
- L'information semble-elle fiable et valide ? Est-ce que tous les aspects d'une problématique sont couverts et à quel niveau de détails ? Les sources sur lesquelles se base l'auteur ou l'auteurice sont-elles citées ? L'information a-t-elle été validée ou révisée par les pairs avant d'être publiée (ex : comité de lecture) ? Les données et les faits présentés sont-ils vérifiables ?
- Quel est le registre de langue utilisé ?
- La rédaction du document est-elle correcte et claire ?
- Le contenu est-il suffisamment récent pour être utilisé pour votre travail ? A-t-il été réédité, mis à jour ?
- Si cela est pertinent, retrouve-t-on des graphiques ou des images pour appuyer le contenu ? Si oui, constituent-ils une valeur ajoutée par rapport au texte ?

III - MÉTHODES DE TRAVAIL EN HISTOIRE

1. Savoir lire des documents

(sections adaptées des guides méthodologiques de Claude Morin)

1.1 La prise de notes et les fiches de lecture

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

Lorsque l'on fait une fiche de lecture, il est important de bien inscrire la référence complète de l'ouvrage consulté ainsi que de bien différencier les commentaires généraux que l'on porte (idées personnelles) des citations et des propos de l'auteur·rice.

Pour un travail de recherche, il est possible de faire à l'aide d'un logiciel de traitement de texte 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).

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.

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). 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.

1.2 Les logiciels de gestion bibliographique

Il existe une autre solution, le recours à un logiciel de **gestion bibliographique**. Cette méthode vaut pour les fiches de notes (résumé, citation) comme pour les fiches bibliographiques. Les **bases de données** comportent de nombreux avantages, notamment : 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 et **ZOTERO** sont des logiciels de gestion des références bibliographiques qui permettent de construire facilement une base de données bibliographiques contenant vos références ainsi que les notes de lecture qui s'y rattachent. Grâce à ces logiciels, vous

pourrez interroger des catalogues de bibliothèques et des bases de données, 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 texte (Word ou autre) et ainsi générer automatiquement une bibliographie.

Pour plus d'informations sur [Zotero](#).

Pour plus d'informations sur [Endnote](#).

2. Rédiger un compte rendu de lecture

L'un des exercices fréquents que doivent faire les étudiantes et étudiants en histoire consiste à écrire un compte-rendu de lecture (que ce soit un compte-rendu de livre ou d'article). Pour mener à bien la rédaction d'un compte-rendu, on doit :

- Comprendre le texte à l'étude
- Préparer le compte rendu
- Le rédiger

La phase de compréhension est celle de la lecture proprement dite. C'est à ce moment qu'on lit le texte avec attention, qu'on tente de comprendre la démarche de l'auteur·rice, la logique derrière l'argumentation. C'est à ce moment qu'on note les passages plus confus ou alors ceux qui semblent les plus importants. La compréhension du texte à l'étude, à travers sa lecture attentive, permet de dégager la thèse centrale de l'ouvrage ou de l'article et sa structure argumentative.

La deuxième étape, qui vise la préparation du compte rendu, consiste à prendre du recul par rapport au texte étudié et réfléchir à la façon dont on l'expliquera au lecteur ou à la lectrice. Il s'agit, en quelque sorte, de s'approprier la lecture en se posant différentes questions : quel est l'objet de la recherche ? Comment la thèse est-elle défendue ? Les arguments sont-ils convaincants ? Quelle est la nature des sources utilisées ? L'auteur·rice se positionne dans quel champ, dans quel débat ?

Un compte rendu n'est pas qu'un simple résumé d'un ouvrage ou d'un article. Il consiste à expliquer, dans nos mots, selon notre compréhension, cet ouvrage ou cet article. Il s'agit également de commenter et de discuter le texte à l'étude, que ce soit en regard des enjeux contemporains ou à l'intérieur du débat dans lequel se situe l'auteur·rice. Ou tout simplement, il peut s'agir de commenter la démarche historique du texte à l'étude¹.

Finalement, en dernier lieu vient la rédaction proprement dite. Le compte rendu doit être divisé en paragraphes cohérents et être bien écrit. Il comprendra, généralement :

- un **résumé de l'ouvrage** : qui est l'auteur·rice (si cela est pertinent); quel est le sujet du livre; identifier les éléments clés de la problématique; quelle est la thèse défendue; les hypothèses et les conclusions principales; les grandes articulations de l'argumentation,

¹ Cette section est inspirée des consignes élaborées par Jean-Pierre Beaud et Jean-Guy Prévost (Jean-Pierre Beaud et Jean-Guy Prévost, « Plan de cours », Cours POL 1000-30 Problèmes politiques contemporains, Université du Québec à Montréal, Montréal, automne 2007).

etc. Il faut dégager l'objectif général, la structure de l'argumentation et les grandes conclusions.

- une **réflexion critique** sur l'ouvrage, selon les directives de votre professeur.e.

3. Choisir un sujet et définir sa problématique

À plusieurs reprises durant votre parcours académique en histoire, vous devrez effectuer une recherche sur un sujet historique précis. À cet effet, on vous demandera souvent de délimiter un sujet et de formuler une problématique qui guidera la rédaction de votre travail de recherche.

Vos recherches doivent être analytiques, c'est-à-dire que l'histoire, en tant que science, n'est pas un récit descriptif. Elle est orientée par les questions (les problématiques) que les historiens et historiennes posent aux sources.

Une fois que vous aurez établi la thématique générale (ou le sujet précis) à laquelle s'intéressera votre travail, vous devez formuler une problématique, c'est-à-dire poser une question qui constituera le fil conducteur de la recherche.

Selon l'anthropologue Nathalie Boucher, « la problématique se manifeste généralement par un écart entre ce que l'on sait et ce que l'on aimerait savoir. C'est une manière de générer de nouvelles connaissances scientifiques à l'aide d'une réflexion sur des questions ouvertes. »

La problématique doit répondre à quatre caractéristiques :

1. Elle doit être originale
2. Elle doit être vérifiable
3. Elle doit être justifiable. Elle trouve des échos dans la communauté. Elle remplit donc, idéalement, un but social et scientifique ou académique
4. La problématique est inspirée de nos propres intuitions. Elle se base sur les connaissances actuelles du domaine et ce que nous en retenons²

² Nathalie Boucher, « Principes et techniques de l'histoire orale », conférence dans le cadre de la série Problématique & Ville Jacques-Cartier, haute en couleur : l'histoire orale d'une banlieue ouvrière, Société historique et culturelle du Marigot, Longueuil, 5 juin, 2019.

IV - RESSOURCES DISPONIBLES POUR LES ÉTUDIANT.E.S DU DÉPARTEMENT

Ressources en ligne

- [Site web du Département d'histoire de l'Université de Montréal](#)
- [Centre étudiant de soutien à la réussite](#)
- [Attention au plagiat!](#)
- [Guide de l'étudiant·e de 1^{er} cycle](#)
- [Offre de formations des Bibliothèques de l'Université de Montréal](#)

Vie étudiante

- [Facebook de l'Association étudiante d'histoire de l'Université de Montréal \(AÉHUM\)](#)
- [Instagram de l'AÉHUM](#)
- [Instagram du Département d'histoire de l'Université de Montréal](#)

Carnet d'adresses

- **Département d'histoire**
Pavillon Lionel-Groulx
3150, rue Jean-Brillant, 6e étage
Montréal (Québec) H3T 1N8
- **Local de l'AÉHUM**
Pavillon Lionel-Groulx, local C-6147
- **Bibliothèque de Lettres et Sciences humaines**
3000, rue Jean-Brillant
Montréal (Québec) H3T 1N8

Pour en savoir plus :

- Sur la méthodologie en histoire : Létourneau, Jocelyn. *Le coffre à outils du chercheur débutant*. Montréal, Boréal, 2006.
- Sur le métier d'historien : Bloch, Marc. *Apologie pour l'histoire ou métier d'historien*. Colin, 1949; Prost, Antoine. *Douze leçons sur l'histoire*. Seuil, 2014; Bonnechere, Pierre. *Profession, historien*. Presses de l'Université de Montréal, 2008.

APPENDICE A : LES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES

Il faut tenir compte de plusieurs règles typographiques lors de la rédaction d'un travail. En voici quelques-unes applicables à des textes rédigés en français.

Pour plus d'information, consultez la [Banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française](#).

- 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.

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

- Ponctuation et espaces

L'espace insécable (du latin *insecabilis* « qui ne peut être coupé », dérivé de *secare* « couper ») sert à lier le mot ou le signe qui la précède à celui qui la suit afin d'éviter leur séparation et d'empêcher le rejet du second en début de ligne, contrairement à l'espace sécable (espace normal).

L'espace insécable sur le clavier : Contrôle + Majuscule + Barre d'espacement

- On ne met qu'une espace après le **point**.
- On ne met qu'une espace après la **virgule**. Elle demeure dans la même face (italique, gras, romain, etc.) que le mot qui la précède. La virgule, au besoin, est toujours placée après la parenthèse fermante.
- On ne met qu'une espace après le **point d'exclamation** ou le **point d'interrogation**.
- On ne met qu'une espace après le **point-virgule**. Il se met dans la face de l'énoncé auquel il appartient; ainsi, s'il est précédé d'un mot en italique, mais que tout le reste de la phrase est en romain, le point-virgule doit être en romain.
- Le **deux-points** commande une espace insécable avant et une espace sécable après.

- Les **guillemets** français (ou chevrons : « ») requièrent une espace sécable avant l'ouverture et après la fermeture. Une espace insécable précède le premier mot et suit le dernier mot. On utilise les guillemets droits (""") pour une citation double (deux niveaux de citation).
- La **barre oblique** (utilisée pour l'opposition ou la traduction) ne prend pas d'espace avant et après. Cependant, si elle marque l'opposition entre des éléments contenant plus d'un mot, elle est précédée d'une espace insécable et suivit d'une espace sécable. (ex. : marche/arrêt ou arrache-pissenlit^o/ dandelion weeder).
- L'**apostrophe** ne peut jamais se trouver en fin de ligne. On évitera alors de faire l'élision. (ex. : sous la baguette de/Arthur...)
- Les **tirets** (–) servant à détacher un élément de la phrase pour la mettre en valeur sont encadrés par une espace avant et après. Une espace insécable précède le premier mot et suit le dernier mot à l'intérieur des tirets.
- Le **trait d'union** (-) n'est encadré d'aucun espace. Il sert à lier les parties d'un mot qu'on a dû couper au bout de la ligne, ou lier plusieurs mots.

- **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.

- **Les nombres**

Sauf dans un texte qui traite de statistiques, ils s'écrivent en lettres jusqu'à neuf. Le nombre est en chiffre devant un symbole. Il faut laisser une espace entre le chiffre et %.

- **Les dates**

La date historiquement associée à la naissance de Jésus Christ fut utilisée pour marquer le début de l'ère actuelle. On favorise « de l'ère commune » (EC) à « après Jésus-Christ » (apr. J.-C.) pour référer à la période qui succède cette date, et « avant l'ère commune » (AEC) à « avant Jésus-Christ » (av. J.-C.) pour celle qui la précède.

Les siècles sont écrits en chiffres arabes (20^e), romains (XX^e) ou sans abréviation (vingtième siècle). Si on utilise une abréviation, elle doit être en lettre supérieure (« XX^e » non pas « XXe »). On écrira « les années quatre-vingt » (non pas « 80 »).

- Les majuscules

On met tous les accents et les signes diacritiques sur les majuscules (É, È, À, Ê, etc.), sauf sur les sigles et les acronymes écrits en majuscules. Si l'adjectif suit le nom, il perd la majuscule : (« les Temps modernes »); s'il le précède, il la prend : (« le Moyen Âge »)

- Les titres

Dans le titre d'un document en français, on ne met une majuscule qu'au premier mot. Le premier mot du sous-titre ne prend une majuscule que s'il est introduit par *ou*, mais pas s'il est introduit par un deux-points. Dans les documents anglophones, il faut utilisé la majuscule en première lettre pour l'ensemble des mots signifiant (noms, pronoms, verbes, adjectifs et adverbes).

Les titres d'œuvre s'écrivent en italique dans un texte en romain; en romain dans un texte en italique. Les titres des parties d'œuvres ou d'ouvrages cités conjointement avec un titre complet sont cependant mis entre guillemets.

- 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 ne font pas partie du clavier canadien-français, mais vous pouvez les reproduire dans Word en les sélectionnant dans le menu Insertion > Caractères spéciaux.

- L'écriture inclusive

L'écriture inclusive a pour objectif de tenir compte, dans l'expression écrite et orale, de la pluralité des personnes dont elle traite. Nous vous encourageons à consulter le [Guide d'écriture pour toutes et tous](#) du Bureau de la valorisation de la langue française et de la Francophonie de l'Université de Montréal pour vous approprier cette forme d'écriture.