
GUIDE MÉTHODOLOGIQUE EN HISTOIRE

**Par Valérie St-Georges et Guillaume Vallières
En collaboration avec Helen Dewar et Catherine Larochelle**

(Inspiré du guide rédigé par Claude Morin)

1^o édition, août 2019

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

TABLE DES MATIÈRES

I - PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE	3
1. LA MISE EN FORME D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE.....	3
1.1 Les composantes d'un travail.....	3
1.2 La mise en forme des caractères et des paragraphes.....	3
1.3 Modèle de page titre.....	4
1.4 Modèle de table des matières	5
2. LES CITATIONS	6
2.1 Exemple de citation courte	6
2.2 Exemple de citation longue.....	6
3. LES NOTES EXPLICATIVES	7
4. LES RÉFÉRENCES	7
4.1 Introduction.....	7
4.2 Les logiciels de gestion de références bibliographiques.....	8
4.3 La répétition de références bibliographiques	8
4.4 Citer un ouvrage avec des informations manquantes	9
4.5 Citer un livre avec une autrice ou un auteur	9
4.6 Citer un livre avec deux ou trois auteurs ou autrices	10
4.7 Citer un livre écrit par plus que quatre auteurs ou autrices.....	10
4.8 Citer un livre avec un.e éditeur/trice ou un.e traducteur/trice et un.e auteur/trice.....	11
4.9 Citer un livre avec un.e éditeur/trice à la place d'un.e auteur/trice	11
4.10 Citer les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat.....	12
4.11 Citer un article de périodique.....	12
4.12 Citer un article de périodique en ligne avec DOI	13
4.13 Citer un article de périodique en ligne sans DOI.....	13
4.14 Citer un article d'un ouvrage de référence.....	14
4.15 Citer un article d'un ouvrage de référence en ligne.....	14
4.16 Citer un chapitre tiré d'un ouvrage collectif.....	15
4.17 Citer un article de journal papier	15
4.18 Citer un article de journal en ligne.....	16
4.19 Citer une vidéo en ligne	16
4.20 Citer un film.....	17
4.21 Citer une page WEB	17
4.22 Citer des notes de cours et PowerPoint.....	18
4.23 Pour les sources anciennes.....	18

5. La bibliographie et l'ordre de présentation des documents	19
II – LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE EN HISTOIRE	21
1. LES DIFFÉRENTES SOURCES D'INFORMATIONS	21
1.1 Les ouvrages de référence.....	21
1.2 Les livres, les ouvrages généraux et les collections.....	21
1.3 Les mémoires et les thèses.....	21
1.4 Les périodiques	21
2. OUTILS DE DOCUMENTATION	22
2.1 Les bases de données essentielles	22
2.2 Le site internet Histoire - Hypermédia.....	23
2.3 Quelques répertoires d'articles de périodiques et de comptes rendus	23
3. LISTE SÉLECTIVE D'OUVRAGES EN HISTOIRE.....	24
3.1 Encyclopédies, Dictionnaires et Atlas	24
3.2 Ouvrages généraux : quelques synthèses en histoire.....	25
4. Évaluer la fiabilité des sources	27
III - MÉTHODES DE TRAVAIL EN HISTOIRE	29
1. Savoir lire des documents	29
1.1 La prise de notes et les fiches de lecture.....	29
1.2 Les logiciels de gestion de bases de données bibliographiques.....	29
2. Rédiger un compte-rendu de lecture	30
3. Choisir un sujet et définir sa problématique	31
IV - RESSOURCES DISPONIBLES POUR LES ÉTUDIANT.E.S DU DÉPARTEMENT	32
APPENDICE A : LES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES	33

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 de la professeure ou du professeur ainsi qu'aux règles de présentation généralement admises au 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 des 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 des caractères pour un travail de recherche est généralement de 12 points pour le texte et de 10 points pour les notes en bas de page.
- **Les marges** : les marges sont d'environ 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 et non la barre d'espacement pour faire les retraits.
- **La hiérarchie des titres et sous-titres** : la hiérarchie des titres et sous-titres 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

1.4 Modèle de table des matières

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 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

Citer, c'est rapporter les propos d'une autrice ou d'un auteur dont on se sert pour appuyer ses idées. On a intérêt à condenser ses idées et à ne les 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.

2.1 Exemple de citation courte :

Tirée de : Gabriel Nadeau-Dubois, *Tenir tête* (Montréal : 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* (Paris : 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. Dans le texte, l'appel de note qui renvoie aux références se place toujours avant tout signe de ponctuation, sans espace.

Pour en savoir plus sur le plagiat : <https://integrite.umontreal.ca/accueil/>

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 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.

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), p. 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 d'un historien ou d'une historienne, 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. Il est à noter que 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.

4.2 Les logiciels de gestion de références bibliographiques

Des logiciels de gestion bibliographique peuvent vous faciliter la tâche. Bien que leur utilisation ne soit pas nécessaire à la présentation d'un travail réussi, leur utilisation peut vous faire sauver du temps et vous permettre de mieux vous organiser. 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 recommandé par le département est offert dans les deux logiciels.

Vous trouverez plus d'informations aux liens suivants.

Pour plus d'informations sur Zotero : <https://bib.umontreal.ca/citer/zotero/installation>

Pour plus d'informations sur EndNote : <https://bib.umontreal.ca/citer/endnote/installation>

4.3 La répétition de références bibliographiques

MÉTHODE #1

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, peuvent être cités subséquemment dans leur forme abrégée.

La méthode de présentation, **utilisée de plus en plus couramment**, consiste à abréger le titre dans tous les cas où la confusion pourrait surgir. 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 utilise l'expression *ibid.* pour se référer au même ouvrage ou au même article cité dans la note qui précède immédiatement.

MÉTHODE #2

Il est aussi possible de faire appel à une méthode plus classique de rédaction des références lorsque ces dernières se répètent. Voici la marche à suivre :

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

- *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 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. Vous devez indiquer à nouveau le nom de l'auteur 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. Vous devez 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/chicago?tab=2191>

4.4 Citer un ouvrage avec des informations manquantes

Lors de vos recherches, il n'est pas impossible 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 ;
- 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'auteurice est inconnu.e, on se contente de commencer l'entrée bibliographique directement avec le titre du document cité.

4.5 Citer un livre avec une auteurice ou un auteur

Référence en note de bas de page :

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

Viviane Namaste, *C'était du spectacle ! L'histoire des artistes transsexuelles à Montréal, 1955-1985* (Montréal & Kingston : 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 de l'auteur ou de l'auteurice, prénom. *Titre et sous-titre*. lieu d'édition : 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*. Montréal & Kingston : McGill-Queen's University Press, 2005.

4.6 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*
(lieu d'édition : maison d'édition, année), page(s).

Gary Kinsman et Patrizia Gentile, *The Canadian War on Queers : National Security as Sexual Regulation*
(Vancouver : 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*.
Lieu d'édition : maison d'édition, année.

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

4.7 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* (Lieu d'édition : maison d'édition,
année), page(s).

François Cadiou et al., *Comment se fait l'histoire : pratiques et enjeux* (Paris : 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*. Lieu
d'édition : maison d'édition, année.

Cadiou, François, Clarisse Coulomb, Anne Lemonde et Yves Santamaria. *Comment se fait l'histoire :
pratiques et enjeux*. Paris : 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 mentionnés, on indique les sept premiers ou premières suivis de l'abréviation *et al.*

4.8 Citer un livre avec un.e éditeur/trice ou un.e traducteur/trice en plus d'un.e auteur/trice

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, *titre et sous-titre*, traducteur/trice (lieu d'édition : maison d'édition, année), page(s).

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

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Maynard, *NoirEs sous surveillance*, 114.

Référence en bibliographie :

Nom et prénom de l'auteur ou de l'autrice, *titre et sous-titre*, traducteur/trice. Lieu d'édition : maison d'édition, année.

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

4.9 Citer un livre avec un.e éditeur/trice à la place d'un.e auteur/trice

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de(s) éditeur(s)/trice(s). *Titre du document* (Lieu d'édition : maison d'édition, date), page(s).

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

Référence en notes de bas de page subséquentes :

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

Référence en bibliographie :

Nom, Prénom, directeur(s)/trice(s). *Titre du document*. Lieu d'édition : maison d'édition, date.

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

4.10 Citer les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'auteurice, « 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 de famille, 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.

4.11 Citer un article de périodique

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'auteurice, « titre de l'article », *titre du périodique en italique* 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, 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'auteurice, prénom. « titre de l'article ». *titre du périodique* volume, numéro (année) : page(s).

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, 1 (2016) : 63-74.

4.12 Citer un article de périodique en ligne avec DOI (*Digital object identifier*)

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'auteurice, « titre de l'article », *titre du périodique en italique* volume, numéro (année) : page(s), DOI.

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, 4 (2004) : 594, <https://doi.org/10.7202/009643ar>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Hébert, « Carabines, poutchinettes », 600.

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'auteurice, prénom. « titre de l'article ». *titre du périodique* volume, numéro (année) : page(s). DOI.

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, 4 (2004) : 593-625. <https://doi.org/10.7202/009643ar>.

4.13 Citer un article de périodique en ligne sans DOI

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'auteurice, « titre de l'article », *titre du périodique en italique* volume, numéro (année) : page(s). URL.

Christine Chevalier-Caron, « Femmes et éducation au Maroc à l'époque coloniale (1912-1956) », *Histoire engagée*, (2017) : 4. <http://histoireengagee.ca/wp-content/uploads/2017/09/CHEVALIER-CARON-Christine.-Femmes-et-%C3%A9ducation....pdf>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Chevalier-Caron, « Femmes et éducation », 4.

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'auteurice, prénom. « titre de l'article ». *titre du périodique* volume, numéro (année) : page(s). URL.

Chevalier-Caron, Christine. « Femmes et éducation au Maroc à l'époque coloniale (1912-1956) », *Histoire engagée*, (2017) : 1-13. <http://histoireengagee.ca/wp-content/uploads/2017/09/CHEVALIER-CARON-Christine.-Femmes-et-%C3%A9ducation....pdf>.

4.14 Citer un article d'un ouvrage de référence

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « titre de l'article », directeur/trice, *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, (Lieu d'édition : maison d'édition, année).

Anne Jacquemin, « Métèque », sous la direction de Jean Leclant, *Dictionnaire de l'Antiquité*, (Paris : 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'autrice, prénom. « titre de l'article ». directeur/trice, *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, Lieu d'édition : maison d'édition, année.

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

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

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'auteur ou de l'autrice, « titre de l'article », dans *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, directeur/trice (Lieu d'édition : maison d'édition, année), date de consultation, URL.

Mario Rosa, « Roman Catholicism », dans *Encyclopedia of the Enlightenment*, Alan Charles Kors, dir., (Oxford : Oxford University Press, 2005), page consultée le 24 avril 2019, <http://www.oxfordreference.com/view/10.1093/acref/9780195104301.001.0001/acref-9780195104301-e-624#>.

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Rosa, « Roman Catholicism ».

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'autrice, prénom. « titre de l'article ». Dans *Titre de l'encyclopédie ou du dictionnaire*, directeur/trice. Lieu d'édition : maison d'édition, année. Date de consultation, URL.

Rosa, Mario. « Roman Catholicism ». Dans *Encyclopedia of the Enlightenment*, sous la direction d'Alan Charles Kors. Oxford : Oxford University Press, 2005. Page consultée le 24 avril 2019. <http://www.oxfordreference.com/view/10.1093/acref/9780195104301.001.0001/acref-9780195104301-e-624#>.

4.16 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*, directeur/trice (Lieu d'édition : maison d'édition, année), page(s).

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

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Bowen, « Invisible Empires », 175.

Référence en bibliographie :

Nom de l'auteur ou de l'autrice, Prénom. « Titre du chapitre » dans *Titre du livre*, directeur/trice, page(s). Lieu d'édition : maison d'édition, année.

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

4.17 Citer un article de journal papier

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.

4.18 Citer un article de journal en ligne

Référence en note de bas de page :

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

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

Référence en notes de bas de page subséquentes :

Boulanger, « Un dollar ».

Référence en bibliographie :

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

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>

4.19 Citer une vidéo en ligne

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom réalisateur/trice, *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 réalisateur/trice, 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>.

4.20 Citer un film

Références en note de bas de page :

Titre du film, réalisateur/trice. (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 :

Titre du film, Réalisateur/trice. 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.

4.21 Citer une page Web

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.

Références en note de bas de page :

Auteur ou autrice (Organisme ou auteur/trice personnel), « 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/trice (Organisme ou auteur/trice personnel). « 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/>.

4.22 Citer des notes de cours et PowerPoint

Référence en note de bas de page :

Prénom et nom de l'orateur/trice, « 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/trice, 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.

4.23 Pour 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 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.

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. 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. L'énumération est habituellement la suivante (ignorer 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 ».

Notez qu'il est également possible de subdiviser les ouvrages selon un classement thématique.

Les noms des auteurs/trices sont classés, dans chacune des catégories, par ordre alphabétique. La bibliographie est généralement à interligne simple ; un interligne double sépare chaque description.

Il est aussi important de noter que 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*. Montréal : Les éditions du remue-ménage, 2019.

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

Tutiaux-Guillon, Nicole et Didier Nourisson, dir. *Identités, mémoire, conscience historique*, Saint-Étienne : 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, 8e édition)

1.1 Les ouvrages de référence

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.

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. L’étudiant.e trouvera un grand intérêt à 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. Plus de 150 thèses et 700 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*. Les thèses et mémoires papier et électroniques sont repérables dans le catalogue *Atrium*.

1.4 Les 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 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 *Atrium* et nécessite une connexion proxy depuis l'extérieur du campus. Les périodiques toujours publiés sous forme papier se trouvent au 5e étage de la BLSH, classés par ordre alphabétique de titre. Pour une liste plus complète des périodiques en histoire, il est possible de consulter la « liste thématique des revues en histoire », un document complété par la bibliothécaire en histoire Marie-Ève Ménard disponible dans le guide des ressources en histoire des bibliothèques de l'UdeM.

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 Les bases de données spécialisées en histoire

Consulter le [guide des ressources en histoire](#) pour les liens aux bases de données suivantes :

- **L'Année philologique** : bibliographie critique et analytique de l'Antiquité gréco-romaine
- **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)
- **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 av. J.-C. jusqu'à aujourd'hui

2.2 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](#) ;
- et 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

2.3 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 le « Guide éclair » en histoire préparé par Marie-Ève Ménard, accessible en format PDF depuis le site de la BLSH, pour trouver d'autres titres. 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 / Vallaud (2010)

Chambers dictionary of world history / Lenman et Marsden (3e éd. - 2005)

Antiquité :

Dictionnaire de l'Antiquité / Leclant (2005)

The Oxford Classical Dictionary / Hornblower et Spawforth (4e éd. – 2012)

Moyen Âge :

Dictionnaire raisonné de l'Occident médiéval / Le Goff et Schmitt (1999)

The Oxford dictionary of the Middle Ages / Bjork (4 vol. - 2010)

Époque moderne :

Dictionnaire européen des Lumières / Delon (2007)

The Oxford dictionary of the Renaissance / Campbell (2003)

Époque contemporaine :

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

A dictionary of contemporary world history / Palmowski (3e ed.- 2008) : en ligne via atrium

Histoire canadienne :

L'Encyclopédie canadienne, en ligne via atrium

Historical dictionary of Canada / Gough (2e éd. - 2011) : en ligne via atrium

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 / Kinsbruner et Langer (6 vol. - 2e éd. - 2008)

Encyclopedia of the modern Middle East and North Africa / Mattar (4 vol. - 2004)

New encyclopedia of Africa / Middleton et 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 atrium

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 (11e éd. 2008).

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

Histoire romaine / Jean-Pierre Martin et al. (4e éd. 2014).

Moyen Âge :

Introduction à l'histoire de l'Occident médiéval. / C. Vincent (1995).

Le monde au Moyen Âge. Espace, pouvoirs, civilisations. / J.-Ph. Genet (2004).

La civilisation de l'Occident médiéval. / J. Le Goff (2008).

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 (2e 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 (2e 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 Newbidding (4e éd. 2009).

Brève histoire socio-économique du Québec. / John A. Dickinson et Brian Young (5e 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 (4e éd. 2010).

Histoire des États-Unis de 1776 à nos jours / Jacques Portes (2010).

Amérique latine

L'Amérique latine à l'époque contemporaine / Olivier Dabène (7e éd. 2011).

Histoire de l'Amérique latine et des Caraïbes : de l'indépendance à nos jours / José Del Pozo (2e éd. 2008).

Moyen-Orient et islam

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

A History of Islamic Societies / Ira M. Lapidus (3e 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 (4e éd. 2013).
Africa since 1800 / Roland Oliver et Anthony Atmore (5e éd. 2005).
History of Africa / Kevin Shillington (3e 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 (4e éd. 2004).
Southeast Asia. An Introductory History / Milton E. Osborne (10e 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'autrice :

- Qui est l'auteur/trice 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/trice a-t-il/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/trice 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/trice.

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) ainsi générer automatiquement la bibliographie. Les deux logiciels peuvent être téléchargés à partir du site Web des bibliothèques : <https://bib.umontreal.ca/citer/choisir-logiciel>.

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/>.

2. Rédiger un compte rendu de lecture

L'un des exercices fréquents que doivent faire les étudiant.e.s 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/trice, 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/trice 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/trice. 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/trice (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, 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 historien.ne.s 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 retenons.²

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).

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

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*. Paris, Colin, 1949 ; Prost, Antoine. *Douze leçons sur l'histoire*. Paris, Seuil, 2014 ; Bonnechere, Pierre. *Profession, historien*. Montréal, Presses de l'Université de Montréal, 2008.

Ressources en ligne :

- Lien du site web du département d'histoire de l'Université de Montréal : <https://histoire.umontreal.ca/accueil/>
- Lien vers le règlement des études de premier cycle : <https://registraire.umontreal.ca/publications-et-ressources/reglements/>
- Centre étudiant de soutien à la réussite : <http://www.cesar.umontreal.ca/>
- Lien vers la page Facebook de l'Association étudiante d'histoire de l'université de Montréal (AÉHUM) - Local C-6147 pavillon Lionel-Groulx : https://www.facebook.com/aehumhistoire/?ref=br_rs

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.

- **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).

- **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. 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 :**

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 petites capitales :**

On compose les siècles en chiffres romains en 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.

- **La ponctuation :**

- On ne met qu'un espace après le **point**. Si un titre ne comporte pas de ponctuation interne, on ne met pas de point final.
- 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.
- 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'élision. (ex. : sous la baguette de/Arthur...)
- Le **tiret** (–), à ne pas le confondre avec le trait d'union, est encadré par une espace avant et après.

- **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.