

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

DÉPARTEMENT DE LETTRES ET COMMUNICATION SOCIALE

SECTION LETTRES

GUIDE DE PRÉSENTATION DES TRAVAUX

PRÉPARÉ PAR MARIE-LISE LAQUERRE

REVU PAR MATHILDE BARRABAND

TABLE DES MATIÈRES

Présentation générale.....	1
Marges.....	1
Police et taille des caractères.....	1
Paragraphes.....	1
Pagination.....	1
Ordre de la table des matières.....	2
Page de présentation d'un DESS.....	3
Page de présentation d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse	4
Présentation de la Table des matières.....	5
Présentation de la Liste des tableaux ou des figures.....	6
Présentation des parties, chapitres, titres et sous-titres.....	7
Espaces insécables.....	9
Abréviations.....	10
Nombres.....	11
Citations.....	12
Notes de bas de page.....	17
Présentation des références en notes (type m.l.a.).....	18
Abréviations et expressions latines dans les notes de bas de page.....	28
Auteurs.....	31
Éditions.....	33
Dates de publication.....	35
Sigles ou acronymes.....	36
Bibliographie.....	37

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Marges

Haut et bas : 2.5 cm

Gauche : 3 cm pour les travaux et 4 cm pour l'essai, le mémoire ou la thèse (en prévision de la reliure)

Droite : 3 cm

Police et taille des caractères

Texte en 12 points à double interligne, à l'exception des citations en retrait et des notes de bas de page qui seront en 10 points et à interligne simple. La bibliographie et la table des matières aussi sont à interligne simple.

Polices : Calibri, Times ou Times New Roman

Les soulignements sont indiqués par l'italique (et non par un trait de soulignement).

Il est fortement recommandé de ne pas utiliser la césure manuelle ou automatique (coupure d'un mot par un petit tiret).

Les majuscules sont accentuées :

 **EXEMPLE**

À présent, Étienne connaît les règles.

Paragraphes

Faire un alinéa au début de chaque paragraphe en utilisant la touche de tabulation (*Tab*).

Pagination

Toutes les pages qui précèdent l'introduction (page-titre, dédicace, exergue, résumé, remerciements, table des matières, avant-propos, préface) sont paginées en chiffres romains minuscules.

La première page n'est pas paginée, mais on doit en tenir compte dans la numérotation subséquente.

Le corps du travail est paginé en chiffres arabes. La première page et celles où apparaissent les titres de chapitres (dans un mémoire ou une thèse) ne se paginent pas, mais on doit en tenir compte dans la numérotation subséquente.

Toute pagination est indiquée en haut à droite de chaque page, à environ 1 cm du haut et en ligne avec le texte. Seul le nombre apparaît : on ne met ni tirets, ni parenthèses.

ORDRE DE LA TABLE DES MATIÈRES

Remerciements
Table des matières
Liste des abréviations (le cas échéant)
Liste des tableaux (le cas échéant)
Introduction
Chapitres
Conclusion
Annexes (le cas échéant)
Index (le cas échéant)
Bibliographie générale

PAGES DE PRÉSENTATION

PAGE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET EN VUE DE L'OBTENTION D'UN
DIPLOME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES (DESS)

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

PROJET PRÉSENTÉ À
L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

COMME EXIGENCE PARTIELLE
DU
DIPLOME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES
EN
NOM DU PROGRAMME

PAR
PRÉNOM NOM

TITRE DU PROJET

MOIS EN LETTRES ANNÉE

PAGE DE PRÉSENTATION D'UN ESSAI, D'UN MÉMOIRE OU D'UNE THÈSE :

Voir la page du Décanat des études, dans la « Boîte à outils » :

https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/protege/gscw031?owa_no_site=5653&owa_no_fiche=2

PRÉSENTATION DE LA TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS.....	iii
TABLE DES MATIÈRES.....	iv
LISTE DES TABLEAUX.....	vi
INTRODUCTION.....	1
CHAPITRE I	
TITRE.....	10
1. Premier titre.....	10
1.1. Premier sous-titre.....	10
1.2. Second sous-titre.....	26
2. Deuxième titre.....	42
2.1. Premier sous-titre.....	42
2.2. Second sous-titre.....	56
3. Troisième titre.....	71
3.1. Premier sous-titre.....	71
3.2. Second sous-titre.....	89
CHAPITRE II	
TITRE.....	91
1. Premier titre.....	etc.
CONCLUSION.....	306
ANNEXES.....	317
INDEX.....	325
BIBLIOGRAPHIE.....	328

PRÉSENTATION DE LA LISTE DES TABLEAUX OU FIGURES

Si le travail comporte des figures et des tableaux, on doit en dresser une liste que l'on placera à la suite de la table des matières.

Le titre « Liste des figures » ou « Liste des tableaux » est placé au centre supérieur de la page en majuscules :

LISTE DES TABLEAUX

Chacune de ces listes contient le numéro d'ordre, le titre complet du tableau ou de la figure ainsi que le numéro de la page correspondante, en suivant le modèle de présentation de la « Table des matières ». Les différents titres des figures ou tableaux sont présentés en minuscules, à interligne simple.

PRÉSENTATION DES PARTIES, CHAPITRES, TITRES, SOUS-TITRES

Si le travail contient des grandes parties (une partie contient plusieurs chapitres), le titre de la partie est indiqué au centre, sur une page à part, non paginée, mais calculée :

PREMIÈRE PARTIE TITRE DE LA PARTIE

Le titre des chapitres est indiqué en haut de la page, au centre :

CHAPITRE I TITRE DU CHAPITRE

Après 4 doubles interlignes, on commence le premier paragraphe, précédé d'un alinéa (*Tab*), ou l'on indique le premier titre en gras, précédé d'un chiffre arabe, suivi d'un point.



1. Jean-Jacques Rousseau, citoyen de Genève

À la suite du dernier titre, faire 2 fois double interligne et commencer le paragraphe par un alinéa (*Tab*).



1. Denis Diderot : entre philosophie et esthétique

1.1. L'*Encyclopédie*

L'Encyclopédie a été publiée dès, etc.

Il est à noter que les titres de chapitre ou les sous-titres ne sont pas suivis d'un point final.

L'introduction et la conclusion ne sont pas numérotées et elles peuvent être présentées en lettres majuscules et en gras.

ESPACES INSÉCABLES

Il est à noter que, dans les textes en français, les deux points, points-virgules, points d'exclamation, points d'interrogation, signes de \$, de %, etc. sont tous précédés d'une espace insécable. Les guillemets français (bas) sont suivis ou précédés d'une espace insécable « Le chat », mais par les guillemets anglais (hauts) “le chat”.

L'espace insécable permet d'éviter qu'un nombre soit séparé ou qu'un signe se retrouve isolé sur la ligne suivante lorsqu'on arrive en fin de ligne. On utilisera donc les espaces insécables lorsqu'on indique la pagination, un numéro de volume, de tome ou de revue, une année, etc. (t. 8 ; vol. 6 ; p. 12 ; années 1980).

Pour générer l'espace insécable

On l'obtient en enfonçant simultanément les touches Contrôle + Majuscule + Barre d'espacement sur un clavier PC et, sur un clavier Macintosh, les touches Commande + Majuscule + Barre d'espacement.

Pour des informations supplémentaires, consultez la *Vitrine linguistique* de l'Office québécois de la langue française :



<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/24565/la-typographie/espacement/types-despacement>

Le saviez-vous ?

En typographie, l'espace désignait jadis une petite tige métallique destinée à espacer les mots : *Mettre une espace fine entre deux mots*. Par métonymie, les typographes emploient encore *espace* au féminin pour signaler le blanc obtenu entre les mots même si les techniques d'impression modernes ne font plus appel aux tiges.

ABRÉVIATIONS

Les abréviations doivent être limitées, autant que faire se peut, aux parties techniques du texte, c'est-à-dire aux notes infrapaginales.

acte premier, deuxième acte, etc. : acte I, acte II (en chiffres romains)

scène première : sc. 1 (chiffre arabe)

Livre premier : Livre I

chapitre : chap.

colonne première : col. 1

folio premier : f^o i

feuillet ou feuillets (pour un travail non publié) : f.

manuscrit : ms

manuscrits : mss

non paginé : n. p.

numéro : n^o

numéros : n^{os}

les ordinaux désignant les siècles : XVII^e siècle, XXI^e siècle (en petites capitales)

sans auteur : s. a.

sans lieu : s. l.

sans nom : s. n.

sans date : s. d.

sans lieu ni date : s. l. n. d.

tome : t.

vers et verset : v.

volume : vol.

ibidem : *ibid.*

opere citato : *op. cit.*

articulo citato : *art. cit.*

et alii : *et al.*

NOMBRES

En chiffres ou en lettres ?

(Source : Office québécois de la langue française)

Les nombres peuvent s'écrire en chiffres ou en lettres.

Dans le corps d'un texte, on écrit généralement en toutes lettres ce qu'on appelle communément les nombres ronds, c'est-à-dire les nombres entiers se terminant par un ou plusieurs zéros (*cinquante, cent, trois cents, mille*, etc.).

On écrit aussi en lettres les nombres inférieurs à vingt (il existe un flottement dans l'usage ; l'important est d'adopter une règle et de s'y tenir), à condition que l'essentiel du texte ne porte pas sur des données chiffrées. Ce serait le cas, par exemple, d'un texte technique ou scientifique, d'un rapport d'enquête ou de sondage.

Toutefois, lorsqu'on cite deux nombres dans une même phrase, dont l'un devrait normalement s'écrire en chiffre et l'autre, en lettres, on peut les écrire tous les deux soit en chiffres, soit en lettres, pour des raisons d'uniformité.

On doit cependant éviter de commencer une phrase par un nombre écrit en chiffres.

EXEMPLES

Jacques a vu ce groupe en spectacle **dix** fois et son ami, **vingt-trois** fois. (Les deux nombres sont écrits en lettres pour des raisons d'uniformité.)

Huit élèves sur trente-deux sont absents. (Et non : **8** élèves sur 32 sont absents.)

Pour des informations supplémentaires, consulter la *Vitrine linguistique* de l'Office québécois de la langue française :

 <https://vitritelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/25135/la-typographie/nombres/principes-decriture-des-nombres-en-lettres>

CITATIONS

Dans les citations, l'orthographe, la ponctuation et la syntaxe doivent être scrupuleusement respectées. Ceci est d'autant plus important s'il s'agit de textes anciens. On ne modernise pas l'orthographe d'un texte qui constitue une source primaire pour sa recherche. Par exemple, si l'on étudie Rabelais ou Montaigne, on les cite textuellement (quitte à faire une note explicative pour certains termes peu clairs pour un lecteur non familier). Ceci est obligatoire dans les travaux de recherche avancés (mémoire, thèse, livre ou article spécialisé).

On respecte, de même, la typographie du passage cité. Si l'auteur a lui-même utilisé l'italique pour marquer certains mots, on les reproduit ainsi, en précisant dans la note infrapaginale, à la fin des informations : L'auteur souligne.

Les interventions à l'intérieur d'une citation se placent entre [crochets]. Pour signaler une erreur ou une faute dans le texte cité, on peut insérer le mot latin [*sic*], qui signifie « ainsi », placé entre crochets immédiatement après l'erreur ou la faute.

Les guillemets doivent encadrer tout ce qui appartient en propre à la citation. Dans un texte en français, on utilise les guillemets français, « le guillemet ouvrant étant suivi d'une espace insécable et le guillemet fermant étant précédé d'une espace insécable ».

Parfois, la touche des guillemets génère automatiquement les espaces insécables. Dans le cas contraire, voir les informations fournies à la section « Espaces insécables ».

La citation de deuxième rang, soit une citation à l'intérieur d'une citation, est placée entre “guillemets anglais”.

“Dans un texte anglais, la ‘citation de deuxième rang’ est signalée par le demi-guillemet”.

Il peut arriver qu'on *résume* un texte lu, sans le citer textuellement, donc sans utiliser les guillemets. Il demeure toutefois obligatoire d'indiquer sa source en note.

Citations de plus de quatre lignes

Les citations de plus de quatre lignes sont présentées sans guillemets, en caractères de 10 points, à interligne simple et en retrait du texte principal, avec retrait à gauche et à droite à 1 cm.

EXEMPLE

(tiré de François Ricard, *Gabrielle Roy. Une vie*, Montréal, Boréal, 1996, p. 227) :

Le journalisme que pratique Gabrielle Roy se distingue cependant de celui que pratiquent la plupart de ses confrères masculins, du moins dans la presse écrite périodique. [...] Gabrielle Roy, à cet égard, représente un cas assez unique, elle qui travaille « à l'américaine », pourrait-on dire, un peu comme le faisait jadis Ernest Hemingway ou comme le font, à peu près à la même époque qu'elle, un Steinbeck ou un Dos Possos.

Sa première campagne, sa première « sortie », Gabrielle l'a faite à Montréal même pour écrire ses quatre articles de l'été 1941¹.



Les passages omis sont indiqués par des points à l'intérieur de crochets, en respectant les règles syntaxiques (y compris le point à la fin des phrases) : [...]

Comme il n'y a pas de guillemets ouvrants et fermants, toute citation à l'intérieur de la citation ou expression placée entre guillemets sont placées entre guillemets français (et non guillemets anglais). L'appel de note se fait avant la ponctuation.

Intervention dans une citation : [utilisation des crochets]

Si on intervient dans une citation, qu'il s'agisse par exemple de modifier un mot ou de changer le temps d'un verbe, on signale l'ajout ou la modification en utilisant des crochets.

EXEMPLE

On sait que le « journalisme que pratiqu[ait] Gabrielle Roy se distingu[ait] [...] de celui que pratiqu[aient] la plupart de ses confrères masculins² ».

Pour signaler une expression déjà mise entre guillemets

EXEMPLE

Comme le remarque François Ricard, « Gabrielle Roy, à cet égard, représente, un cas assez unique, elle qui travaille “à l’américaine”³ ».



Les modifications apportées au temps des verbes placées entre crochets.

Les guillemets anglais pour signaler une expression mise entre guillemets dans le texte cité.

La ponctuation de la citation est respectée.

Les appels de note placés avant toute ponctuation et avant le guillemet fermant.

Si on veut souligner certains mots ou expressions dans une citation, on doit l’indiquer dans la note.

EXEMPLE

Comme le remarque François Ricard, « Gabrielle Roy, à cet égard, représente, un cas assez unique, elle qui travaille “à l’américaine”⁴ ».

La note se lira ainsi :

François Ricard, *Gabrielle Roy. Une vie*, Montréal, Boréal, 1996, p. 227. Je souligne/Nous soulignons.

La question de la ponctuation

EXEMPLES

Comme le remarque François Ricard, « Gabrielle Roy, à cet égard, représente, un cas assez unique, elle qui travaille “à l’américaine”⁵ ».

Comme le remarque François Ricard, « [s]a première campagne, sa première “sortie”, Gabrielle l’a faite à Montréal même pour écrire ses quatre articles de l’été 1941⁶. »

Dans le premier exemple, c'est nous qui terminons la phrase (voir la citation complète plus haut) : en ce cas, le point final se place à la fin, après le guillemet fermant.

Dans le second cas, le point final fait partie de la citation.

L'appel de note se fait toutefois toujours avant la ponctuation.

L'intervention entre crochets : [s]a en lieu et place de Sa.

Citation de vers

Si la citation est placée dans le corps du texte, les vers sont séparés par un trait oblique (/), chaque trait étant précédé et suivi d'une espace. Si la citation est longue, on respecte la mise en page originale.



(Exemples tirés de Jacques Prévert, « La crosse en l'air », *Paroles* [1949], Paris, Gallimard, coll. « Folio », 1995, p. 109).

EXEMPLE 1

Lisons ces quelques lignes qui ouvrent « La crosse en l'air » de Jacques Prévert : « Rassurez-vous braves gens / ce n'est pas un appel à la révolte / c'est un évêque qui est saoul et qui met sa crosse en l'air / comme ça... en titubant... / il est saoul⁵ ».

EXEMPLE 2

ça se passe rue de Rome près de la gare Saint-Lazare
sur le trottoir il y a un chien
il est assis sur son cul
il regarde l'évêque
l'évêque regarde le chien
ils se regardent en chiens de faïence
mais voilà l'évêque fermant les yeux
l'évêque secoué par le hoquet
le chien reste immobile
et seul
mais l'évêque voit deux chiens
dégueulis... dégueulis... dégueulis...
voilà l'évêque qui vomit⁶

Dans la première citation, le point final est à l'extérieur de la citation car il n'y a pas de point dans la citation même.

La seconde citation est présentée sans guillemets, en caractères de 10 points, en retrait du texte principal, avec justification à gauche (vis-à-vis de l'alinéa du paragraphe du texte principal) et on respecte la ponctuation de la citation.

Citation d'un extrait de pièce de théâtre

Pour citer un extrait d'une pièce de théâtre, on utilise le guillemet ouvrant au début de la citation et un guillemet fermant à la fin de la citation. Les différentes répliques à l'intérieur des guillemets seront séparées par un tiret (demi-cadratin : s'obtient en appuyant sur Ctrl+ le moins (-) du pavé numérique), marquant le changement d'interlocuteur.



(tiré de Ionesco, *La cantatrice chauve* suivi de *La leçon* [1954], Paris, Gallimard, coll. « Folio », 1996, p. 59) :

« – Vous avez une femme, Monsieur Smith, dont tout le monde est jaloux. – C'est vrai. Ma femme est l'intelligence même. Elle est même plus intelligente que moi. En tout cas, elle est beaucoup plus féminine. On le dit⁷. »

Citation en langue étrangère

De préférence, une citation en langue étrangère est donnée en français dans le corps du texte et la citation originale est indiquée en note, en caractères romains (non en italiques), en précisant qui traduit.

NOTES DE BAS DE PAGE

Indiquer les références fait partie de la déontologie universitaire qui dicte l'obligation de citer ses sources, sous peine d'être accusé de plagiat. Cette pratique exprime également le respect des chercheurs envers les droits d'auteur.

Les notes servent à donner de courtes explications supplémentaires ou précisions (notes de contenu) ou à indiquer des références (notes de référence).

L'appel de note d'une citation précède toujours le signe de ponctuation. En fin de phrase, il est suivi du point final et, dans une citation, il se place avant toute ponctuation et/ou avant le guillemet fermant.

Les traitements de texte génèrent les appels de notes et les numérotent automatiquement de façon continue. Pour un mémoire ou une thèse (qui supposent un nombre important de notes), on peut recommencer la numérotation à chaque nouvelle partie.

Les notes se présentent habituellement en bas de page (notes infrapaginales), ce qui facilite la lecture.

Toutefois, dans certains cas, on peut les présenter en fin de document ou à la fin d'une section. L'important consiste à s'assurer que le lecteur trouve rapidement l'information donnée en note.

Que les notes soient infrapaginales ou en fin de document, il faut toujours réaliser l'appel de note à partir du traitement de texte (et non les générer manuellement).

Le texte des notes est présenté à interligne simple, dans un caractère inférieur à celui du corps du texte. Ainsi, dans un texte écrit en Times 12, les notes seront en Times 10.

PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES EN NOTES

(inspirée du modèle m.l.a.)

1. LIVRES, MÉMOIRES, THÈSES

Prénom complet (s'il est connu) Nom de l'auteur ou des auteurs *, *Titre* ou *Titre. Sous-titre* **, ***, ****, ville de la maison d'édition, maison d'édition****, coll. « », année, p. x ou p. x-y.

* s'ajoute ici, s'il y a lieu, entre parenthèses : (dir.) s'il s'agit d'un ouvrage collectif. On prendra garde de ne pas confondre *directeur* (dir.) avec le terme anglais *editor* (ed.) qui désigne tantôt le directeur de publication, tantôt l'éditeur critique.

** s'ajoute ici, s'il y a lieu, entre crochets : [date de l'édition originale, si elle est ancienne ou si cette édition est dans une langue étrangère].

*** s'ajoute ici, s'il y a lieu : l'édition (par exemple : 3^e éd. ou 4^e éd. rév. et aug.).

**** s'ajoutent ici, s'il y a lieu : éd. par Prénom Nom (s'il s'agit d'une édition particulière, critique ou non), trad. de telle langue par Prénom Nom, préface de Prénom Nom.

**** le nom de la maison d'édition est écrit au complet en respectant la graphie de l'éditeur (par exemple : L'Harmattan, Nota bene).

Si la publication d'un ouvrage s'échelonne sur plusieurs années, on le mentionne selon les règles de la typographie française.

Par exemple : 2002-2004 (et non sous la forme américaine : 2002-04).

Il en va de même lorsqu'une citation couvre plusieurs pages. On l'indiquera ainsi : p. 285-287 (et non pp. 285-87).

EXEMPLES POUR UN LIVRE

Michel de Montaigne, *Essais*, éd. par Andrée Lhéritier, présentation de Michel Butor, Paris, Union Générale d'Édition, coll. « 10/18 », 1964, t. II, vol. 1, p. 45.

Claude Gagnière, *Pour tout l'or des mots. Au bonheur des mots. Des mots et merveilles*, préface de Jean-Claude Carrière, Paris, Robert Laffont, coll. « Bouquins », 1996, p. 465.

Edmund Burke, *Réflexions sur la révolution de France* [*Reflections on the Revolution in France*, 1790], éd. par Alfred Fierro et Georges Liébert, trad. de l'anglais par Pierre Andler, préface de Philippe Raynaud, Paris, Hachette, coll. « Pluriel », 1989, p. 64.

Paul Bénichou, *Le sacre de l'Écrivain, 1750-1830. Essai sur l'avènement d'un pouvoir spirituel laïque dans la France moderne*, Paris, José Corti, 1973, p. 156.

Samuel de Champlain, *Brief Discours Des choses plus Remarquables que Samuel Champlain De brauage a Reconneues aux Indes Occidentalles. Au voyage qu'il en a faict en Icelles*, s. l., s. n., [1859], p. 45.



Dans les titres des ouvrages, seul le premier mot contient une majuscule, même s'il s'agit d'un *L'* (sauf si l'auteur a voulu marquer un mot de son titre d'une signification particulière : voir la quatrième référence).

Dans le cas des ouvrages anciens (dernier exemple), on respecte la graphie, les majuscules et la ponctuation originales.

↪ Petit truc pour éviter que le numéro de la page se trouve isolé sur la ligne suivante : faire une espace insécable après le p.

EXEMPLE POUR UN TITRE DANS UN TITRE DE LIVRE

Marie-Claire Grassi, *L'art de la lettre au temps de La nouvelle Héloïse et du romantisme*, Genève, Slatkine, 1994, p. 223.



L'inversion des caractères typographiques.



EXEMPLE POUR UN TRAVAIL NON PUBLIÉ (MÉMOIRE OU THÈSE)

Gérard Pfister, *Étude sur Pierre de Massot (1900-1969)*, thèse de doctorat, Université de Paris IV-Sorbonne, 1975, p. 158.



EXEMPLES POUR UN DOCUMENT D'ARCHIVES

Jacques-Pierre Brissot de Warville, *Plan raisonné du système de pyrrhonisme général*, Paris, Archives Nationales, cote 446 AP 21, f. 1, recto.

Joseph Marmette, Lettre à Henri-Raymond Casgrain, 2 octobre 1877, Québec, Séminaire de Québec, Fonds Henri-Raymond Casgrain, *Lettres diverses*, vol. 7, cote O463, n° 12.

La plupart des dépôts d'archives utilisent des sigles. Si votre travail implique de nombreuses recherches de documents archivistiques, les sigles du nom des dépôts et de celui des fonds seront listés au début du travail de recherche.

La présentation des documents d'archives est différente pour la bibliographie. Voir la section « Bibliographie ».

Titre abrégé

Plus particulièrement dans le cas d'ouvrages anciens dont les titres sont parfois très longs. On peut alors convenir d'abrégé un titre en ajoutant, à la fin du premier signalement complet de l'ouvrage, la mention : Désormais abrégé sous le titre de ...

EXEMPLE

Pierre Boucher, « Histoire véritable et naturelle des mœurs et productions du pays de la Nouvelle-France, vulgairement dite le Canada », dans *L'album du Canadien, choix de morceaux littéraires, historiques, scientifiques et artistiques*, Québec, Imprimerie du Canadien, 1849, p. 3-73. Désormais abrégé sous le titre de *Histoire véritable*.

Par la suite, dans les notes subséquentes, en lieu et place de toutes les informations décrivant cette référence, on indiquera :

¹ Pierre Boucher, *Histoire véritable*, p. 69.

Cette façon de faire peut s'avérer utile si, par exemple, vous vous référez à la fois à l'ouvrage source et à une édition critique. Il suffit alors de mentionner le titre en s'assurant de renvoyer à l'édition consultée (chaque édition ayant fait le cas d'une description complète au préalable).

EXEMPLE

¹ Pierre Boucher, *Histoire véritable*, 1849, p. 69.

² Pierre Boucher, *Histoire véritable*, 1664, p. 122.

Titre modifié

On indique toujours le titre de l'édition de texte utilisée, quitte à indiquer à sa suite entre crochets le titre original de l'ouvrage ou celui où il est le plus connu, pour éviter toute méprise.

EXEMPLE

Andréa de Nerciat, *Lolotte* [*Mon noviciat ou Les joies de Lolotte*] [1792], éd. Jean-Christophe Abramovici, Paris, Zulma, coll. « Champs érotiques. Collection Dix-huit », 2001.



L'indication de l'année de publication originale entre crochets à la suite du titre.

2. ARTICLES DE REVUE, CHAPITRE, POÈME, ETC.

Prénom complet (s'il est connu) Nom de l'auteur ou des auteurs, « Titre » ou « Titre. Sous-titre » (de l'article, du chapitre, du poème, etc.), * ou **, p. x ou p. x-y.

* s'il s'agit d'un ouvrage collectif, s'ajoute ici : dans Prénom Nom (dir.), *Titre* ou *Titre. Sous-titre* (de l'ouvrage).

On prendra garde de ne pas confondre le directeur de l'ouvrage collectif (dir.) avec le terme anglais *editor* (*ed.*) qui désigne tantôt le directeur de publication et tantôt l'éditeur critique.

** s'il s'agit d'un article dans une revue : *Titre de la revue*, volume et/ou numéro (*Titre du numéro*, dir. par Untel), mois et année ou saison et année.

EXEMPLE POUR UN ARTICLE DE REVUE

Anne G. Graham, « Théodore de Bèze et la première “Tragedie Française” : imitation, innovation et exemplarité », *Tangence*, n° 104 (*L'exemplarité de la scène : théâtre, politique et religion au XVI^e siècle*, dir. par Louise Frappier et Anne G. Graham), 2014, p. 67.

Il peut arriver que l'on cite des passages d'un article qui n'est pas encore publié. En ce cas, on procède de la même manière et on complète, en lieu et place de la pagination, par : à paraître.

EXEMPLES POUR UN ARTICLE DE REVUE EN LIGNE

Jacques Dubois, « Christine Angot : l'enjeu du hors-jeu », *COntEXTES* [en ligne], n° 9, septembre 2011, § 3, URL : <http://contextes.revues.org/4789>.

Gianluca Briguglia, « Langages politiques, modèles et métaphores corporelles. Propositions historiographiques », *L'Atelier du Centre de recherches historiques* [en ligne], n° 1, 2008, § 12, DOI : 10.4000/acrh.318.

Souvent, les articles en ligne ne sont pas paginés, mais les paragraphes sont numérotés. Dans ce cas, on indique, s'il y a lieu, le paragraphe correspondant à la citation en utilisant le symbole pour paragraphe : § (ici : § 3 ; § 12).

On peut indiquer la date de consultation (« consulté le 14 août 2022 ») avant l'URL.

Si on dispose de l'URL et du DOI, on peut indiquer les deux (URL puis DOI).

Le renvoi aux paragraphes peut s'avérer très utile lorsqu'il s'agit d'ouvrages anciens.



EXEMPLES POUR UN ARTICLE DE JOURNAL OU DE REVUE

Stéphane Lépine, « Stephan Zweig : de Balzac à Freud », *Le Devoir*, vol. 77, n° 84, 12 avril 1986, cahier 3, p. 24.

Henri-Raymond Casgrain, « Angéline de Montbrun », *Les Nouvelles Soirées canadiennes*, mai-juin 1885, vol. 4, n° 10, p. 18-19.



EXEMPLE POUR UN ARTICLE EN ANGLAIS

Gilford Knight, « The Modern Drama : Shakespeare Revisited », *Review of English Studies*, vol. 5, n° 1, January-February 1997, p. 135-151.



EXEMPLE POUR UNE PARTIE DE LIVRE

Claire Margat, « Esthétiques de la provocation », dans Cécile Guérard (dir.), *L'ironie. Le sourire de l'esprit*, Paris, Autrement, coll. « Morales », 1998, p. 64.



EXEMPLE POUR UNE CITATION TIRÉE DE LA QUATRIÈME DE COUVERTURE

La quatrième de couverture est la page de l'endos du livre.

Stéphane Zékian, *L'invention des classiques. Le « siècle de Louis XIV » existe-t-il ?*, Paris, CNRS Éditions, 2012, quatrième de couverture.



Dans la présentation des références, tout est séparé par des virgules (sauf dans le cas du *Titre. Sous-titre*, séparé par un point).

Dans le titre de journaux ou de périodiques, le premier substantif prend la majuscule, de même que les adjectifs qui le précèdent.

On respecte les majuscules dans les titres en anglais ; on utilise toutefois les guillemets français et les espaces insécables.

Les virgules qui suivent un titre ne sont pas en italique.

Citations de seconde main

Toute citation de seconde main, c'est-à-dire trouvée dans un livre, un article, etc. qui la cite déjà, contient les éléments suivants :

Prénom complet (s'il est connu), et Nom de l'auteur ou des auteurs, *Titre* ou *Titre. Sous-titre* [date de parution] ou « Titre » ou « Titre. Sous-titre » [date de parution], cité par... (à partir de là, on se reporte aux exemples donnés).

3. DOCUMENTS AUDIO-VISUELS

A. Pièces musicales

Partition



Julien Clerc, *Cœur de rocker* [musique], dans *Chant de mon pays, CD 146-150. Musique instrumentale et chansons populaires*, paroles de Luc Plamondon, Mont Saint-Hilaire, Chant de mon pays, 1984, 6 p., cote : CD147.

Enregistrement



Chopin, *Valses et Impromptus*, Marie-Andrée Ostiguy, piano, disque compact, MAmusiCO, MAOCD-2003, 2001.

Ferruccio Busoni, *Doktor Faust*, production de la Opernhaus Zürich, mise en scène de Klaus Michael Grüber, 2 DVD, Arthaus Musik 101 283, 2006.

B. Films et enregistrements de vidéos

Film cinématographique ou documentaire

Prénom Nom (producteur), Prénom Nom (réalisateur) et Prénom Nom (scénariste), *Titre du film* [type de contenu], Lieu de production, Studio ou compagnie cinématographique, année.

EXEMPLES

Xavier Dolan (producteur, réalisateur et scénariste), Carole Mondello et Daniel Morin (producteurs exécutifs), *J'ai tué ma mère* [film], Montréal, Mifilifilms, 2009.

Alain Bouvarel, Richard Martin et Pierre H. Tremblay (réalisateur), *Les antidépresseurs : un entretien avec Henri Léo* [film], Montréal, CECOM, 2001.

Les mentions de responsabilité principales pour les films incluent généralement les noms des directeurs, des producteurs, des réalisateurs, des scénaristes et des écrivains.

Reportage ou épisode tiré d'une émission télévisée

Prénom Nom (reporteur), « Titre du reportage ou de l'épisode » [type de contenu], dans Prénom Nom (réalisateur), *Titre de l'émission*, lieu, diffuseur, année.

EXEMPLE

Gilles Provost (reporteur), « Le sommeil et la mémoire » [reportage], dans Chantal Théorêt (réalisatrice), *Découverte*, Montréal, Société Radio-Canada, 2003.

Vidéo consultée en ligne (Youtube, etc.)

Auteur (Pseudonyme, si disponible), *Titre de la vidéo* [vidéo en ligne], consulté le date année, URL : .

EXEMPLE

tvoParents, *Why is bonding with baby important ?* [vidéo en ligne], consulté le 20 avril 2015, URL : <http://www.youtube.com/watch?v=C6fY6RchNk4&feature=fvsr>.

C. Photographies, images et œuvres d'art

Image repérée en ligne

Prénom et Nom de l'auteur, *Titre de l'image*, Type, médium, format, etc., année, URL :

Photographie ou œuvre d'art originale

Prénom et Nom de l'auteur (dates de l'auteur), *Titre de l'image*, Type, médium, format, etc., Lieu, Musée, lieu ou organisme qui détient l'œuvre, année.



Charles Huot (1855-1930), *Le débat sur les langues : séance de l'Assemblée législative du Bas-Canada le 21 janvier 1793*, Huile sur toile marouflée sur le mur, 3,9 x 8,7 m, Québec, Assemblée nationale, Salle de l'Assemblée législative, 1910-1913.

ABRÉVIATIONS ET EXPRESSIONS LATINES

dans les notes de bas de page

Dans la présentation d'une note de bas de page, il est recommandé d'utiliser certaines abréviations d'origine latine, qu'on signale en italique.

Ibid. (pour *Ibidem*)

Même endroit. Cette abréviation remplace à la fois l'auteur, le titre et le complément bibliographique qui précèdent immédiatement la référence. On indique la page s'il s'agit d'une page différente.



¹ Jean-Marie Goulemot, *Ces livres qu'on ne lit que d'une main. Lecture et lecteurs de livres pornographiques au XVIII^e siècle*, Paris, Minerve, 1994, p. 90.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*, p. 104.

Op. cit. (pour *Opere citato*)

Dans l'ouvrage cité. Cette abréviation est utilisée lorsque le même ouvrage du même auteur est cité de manière non consécutive.



¹ Élisabeth Bourguinat, *Le siècle du persiflage. 1734-1789*, Paris, Presses universitaires de France, coll. « Perspectives littéraires », 1998, p. 148-149.

² Guy Scarpetta, *Pour le plaisir*, Paris, Gallimard, coll. « nrf », 1998, p. 197.

³ Élisabeth Bourguinat, *Le siècle du persiflage*, *op. cit.*, p. 178.



Le titre est répété pour éviter toute ambiguïté et abrégé dans la note 3.

Art. cit. (pour *Articulo citato*)

Article cité. Cette abréviation est utilisée lorsque le même article de périodique du même auteur est cité de manière non consécutive.

 **EXEMPLE**

¹ Yvan Lamonde, « Américanité et américanisation. Essai de mise au point », *Globe. Revue internationale d'études québécoises*, vol. 7, n° 2, 2004, p. 24.

² Gérard Bouchard, *Genèse des nations et cultures du Nouveau Monde. Essai d'histoire comparée*, Montréal, Boréal, 2000, p. 162.

³ Yvan Lamonde, « Américanité et américanisation », *art. cit.*, p. 25.

ON REMARQUE

Le titre abrégé de la note 3.

Toutefois, **Cf.** sera remplacé par : **Voir**

 **EXEMPLE**

¹ À ce propos, voir Élisabeth Bourguinat, *Le siècle du persiflage*, *op. cit.*, p. 160.

Supra

Adverbe signifiant « au-dessus », « plus haut ». On l'utilise pour diriger le lecteur vers une information ou une explication qui a déjà été fournie plus avant, soit dans le texte, soit dans une note.

 **EXEMPLE**

³¹ Cette question a déjà été analysée par Gérard Bouchard. Voir *supra*, p. xx /ou note xx.

Infra

Adverbe signifiant « plus bas ». On l'utilise pour diriger le lecteur vers une information ou une explication fournie plus loin, soit dans le texte, soit dans une note.



³² À ce sujet, voir *infra*, p. xx/ou note xx.

AUTEURS

Collaborateur

Auteur désigné explicitement comme collaborateur à une publication (consulter la page-titre). Un collaborateur n'est pas un co-auteur, mais plutôt un auteur secondaire, puisqu'il n'a participé qu'à une étape réduite, mais importante, de l'ensemble d'un processus de recherche.



Pierre Hébert, en collaboration avec Marilyn Baszczyński, *Le journal intime au Québec : structure, évolution, réception*, Montréal, Fides, 1988.

Deux auteurs



Guy Bechtel et Jean-Claude Carrière, *Dictionnaire de la bêtise et des erreurs de jugement. Le livre des bizarres* [éd. rév. et aug.], Paris, Robert Laffont, coll. « Bouquins », 1991.

Trois auteurs



Bruno Blanckeman, Jean-Christophe Millois et Dominique Viart (dir.), *Le roman français aujourd'hui : transformations, perceptions, mythologies*, Paris, Prétexte, 2004.

Plus de trois auteurs

Lorsqu'il y a plus de trois auteurs, on ne mentionne pas tous les auteurs. La présentation est alors abrégée en indiquant le nom du premier auteur seulement et en utilisant *et al.* (du latin *et alii* qui signifie « et les autres »).



Michel Delon (dir.) *et al.*, *Dictionnaire européen des Lumières*, Paris, Presses universitaires de France, 1997.



Le rôle de l'auteur principal est indiqué, s'il y a lieu : dans l'exemple ci-dessus (dir.).

Pour indiquer un collectif (organismes, institutions, dictionnaires, etc.)

On opte pour la présentation donnée par les divers regroupements. Dans le premier exemple, l'auteur se décrit ainsi : Québec (Province). Ministère des Affaires sociales, le lieu d'édition est Québec et l'éditeur est le ministère des Affaires sociales.

EXEMPLES

Québec (Province). Ministère des Affaires sociales, *La politique d'égalité en emploi pour les femmes dans la fonction publique : plan d'action*, Québec, ministère des Affaires sociales, 1981.

« Abélard (Pierre) », dans Pierre Bayle, *Dictionnaire historique et critique*, Rotterdam, Reinier Leers, 1697, t. I, p. 23-31.

Jochen Schlobach, « Anciens et Modernes (Querelle) », dans Michel Delon (dir.), *Dictionnaire européen des Lumières*, Paris, Presses universitaires de France, 1997, p. 75-79.

Sans auteur ou Anonyme

S'il n'y a pas de nom d'auteur ou que l'auteur est anonyme, on indique en lieu et place du Prénom et du Nom de l'auteur : [s. a.] ou [Anonyme]

ÉDITIONS

Pour une coédition

On indique les deux lieux d'édition, de même que les deux maisons d'édition en les séparant d'un tiret oblique, sans espace.

EXEMPLES

Frantz Fanon, *Les damnés de la terre*, Paris, La Découverte/Poche, 2002.

Jean Balcou, *Fréron contre les Philosophes*, Genève/Paris, Librairie Droz, 1975.

Éditeurs différents selon les volumes

Quand une publication s'étale dans le temps (c'est le cas des ouvrages publiés en plusieurs volumes), il peut arriver que l'éditeur change ou que sa raison sociale change. Par conséquent, il faut être attentif à noter ces changements de responsabilités éditoriales. On suit donc la chronologie de parution des volumes, même s'il advenait que l'auteur retournât à un éditeur antérieur.

EXEMPLE

Henri-Raymond Casgrain, *Œuvres complètes*, Montréal, Beauchemin & Valois, 1884, vol. 1 ; 1885, vol. 2 ; Montréal, C.-O. Beauchemin & Fils, 1888, vol. 3 ; 1890, vol. 4.

Mention du mot « édition »

À moins que cela ne fasse partie intégrante du nom de la maison d'édition, on n'indique pas cette information.

EXEMPLES

Gaston Miron, *Deux sangs*, Montréal, L'Hexagone, 1953.

Pierre Châtillon, *Le fou*, Montréal, Éditions du Jour, 1975.

Raison commerciale : Cie, Ltée, Inc.

On n'indique pas ces informations.

Édition privée : à compte d'auteur

Souvent le cas d'ouvrages de débutants ou à caractère subversif.



Albert Laberge, *La Scouine*, Montréal, [édition privée], 1918.

Esperluette (&)

On ne modifie pas l'esperluette s'il s'agit d'une raison commerciale.



Laure Conan, *L'oublié*, Montréal, C.-O. Beauchemin & Fils, 1902.

Dans tous les autres cas (par exemple lorsqu'on signale une coédition), on modifie l'esperluette par « et ».

Cas particuliers

Il arrive que nous ne possédions pas le lieu d'édition ou le nom de la maison d'édition ou encore la date de publication de certains ouvrages. **On indique alors s. l., s. n. ou s. d.** en lieu et place des informations manquantes en créant une espace insécable entre les lettres.



Comte de Montferrand-Murat, *Qu'est-ce que la noblesse, et que sont ses privilèges ?*, Amsterdam, s. n., 1789.

Emmanuel Louis Henri Alexandre de Launai, comte d'Antraigues, *Mémoire sur les États-Généraux, leurs droits, et la manière de les convoquer*, s. l., s. n., 1789.

Eugène Montfort (dir.), *Vingt-cinq ans de littérature française. Tableau de la vie littéraire de 1895 à 1920*, Paris, Librairie de France, t. II, s. d.

DATES DE PUBLICATION

Certains longs articles exigent que l'on distingue clairement chacune des années de parution. Chaque année est séparée par un point-virgule.



Victor Morin, « Clubs et sociétés notoires d'autrefois », *Les Cahiers des Dix*, 1948, vol. 13, p. 85-109 ; 1949, vol. 14, p. 167-187 ; 1950, vol. 15, p. 185-219 ; 1951, vol. 16, p. 233-237.

SIGLES OU ACRONYMES

On évite d'encrypter les notices bibliographiques de sigles de revue : *RUL*, *RUO*, *RHLF*, etc.

On privilégiera les noms au complet : *Revue de l'Université Laval*, *Revue de l'Université d'Ottawa*, *Revue d'histoire littéraire de France*

Toutefois, si certains titres sont souvent répétés, on pourra utiliser les acronymes usuels des périodiques, en autant qu'on présente, au début du travail, une liste correspondante de ces acronymes.

Dans le cas d'acronymes largement utilisés, on mentionnera toutefois le nom complet entre parenthèses lors de la première occurrence.



En France, les publications du CNRS (Centre national de recherche scientifique) en sont un exemple.

BIBLIOGRAPHIE

La bibliographie suit la fin du travail.

Le titre est placé au centre supérieur de la page en majuscules :

BIBLIOGRAPHIE

PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Dans la bibliographie, on indique : NOM, Prénom* (dans le cas de plusieurs auteurs, on inverse le premier nom seulement). On indique la pagination uniquement dans le cas d'articles ou de parties d'ouvrage**. Si l'ouvrage est publié en plusieurs volumes, on donne cette information.

* On indique le prénom au complet, sans abréviation.

Exception : écrivains très connus sous leur seul nom de famille.

** Exceptionnellement, lorsqu'on cite un extrait d'une page non numérotée au milieu d'un ouvrage, on restitue la numérotation sous-entendue entre crochets.

➔ S'assurer que toutes les références indiquées en notes se retrouvent dans la bibliographie.

EXEMPLES

MAVRIKAKIS, Catherine, « Le corps de la filiation : répétitions et détournements de l'Histoire des femmes dans le roman *Purge* de Sofi Oksanen », *Tangence*, n° 103 (*Polygraphies du corps dans le roman de femme contemporain*), 2013, p. 57-78.

CHATEAUBRIAND, François de, *Mémoires d'outre-tombe*, éd. Jean-Claude Berchet, Paris, Classiques Garnier, 1989, 4 t.

Manuscrits

Dans le cas de recherches impliquant des manuscrits archivistiques, ces manuscrits sont classés au début de la bibliographie. On les classe selon l'ordre alphabétique des dépôts d'archives qui les conservent : Bibliothèque et Archives nationales du Québec, Collège de Sainte-Anne-de-la-Pocatière, Séminaire de Nicolet, Séminaire de Québec, etc. Ensuite, on classe selon l'ordre alphabétique des fonds, des sous-fonds et l'ordre numérique des documents.

Dans le cas des manuscrits, on ne doit pas confondre la page avec le feuillet. Un feuillet (feuille pliée) comprend quatre pages.

Si le manuscrit, page ou feuillet, est numéroté par l'auteur lui-même, et non par une autre main, on indique cette pagination. Sinon, on s'abstient. On distinguera alors la page « p. » du feuillet « f. ».

Les manuscrits européens sont généralement regroupés et numérotés en folios. Le folio correspond alors à une cote archivistique plus qu'à une pagination propre au document. On indique alors le folio « f^o », en lieu et place de toute autre cote archivistique.



SÉMINAIRE DE QUÉBEC, MARMETTE, Joseph, Lettre à Henri-Raymond Casgrain, 2 octobre 1877, Québec, Fonds Henri-Raymond Casgrain, *Lettres diverses*, vol. 7, cote O463, n^o 12.

Monographies, articles, mémoires ou thèses

Les références bibliographiques sont indiquées par ordre alphabétique des noms d'auteurs. Si un même auteur est cité à plusieurs reprises pour différents ouvrages, on débutera par l'œuvre la plus récente en répétant son nom ou en le signalant par un tiret.

La manière de classer les auteurs et les ouvrages peut varier d'un chercheur à l'autre, selon l'objet de la recherche et la bibliographie peut, par conséquent, comprendre plusieurs parties. Par exemple, des sections peuvent être intitulées « Corpus étudié », « Ouvrages avant 1800 », « Sources internet », « Ouvrages critiques », etc.

Plusieurs auteurs

EXEMPLE

BECHTEL, Guy et Jean-Claude Carrière, *Dictionnaire de la bêtise et des erreurs de jugement. Le livre des bizarres* [éd. rév. et aug.], Paris, Robert Laffont, coll. « Bouquins », 1991.



Seul le premier nom est inversé et indiqué en majuscules.

Nom composé avec préposition et/ou article

La particule nobiliaire reste accolée au prénom.
Le titre nobiliaire est aussi accolé au prénom, séparé par une virgule.

EXEMPLES

LA FAYETTE, Marie-Madeleine Pioche de La Vergne, comtesse de, *La princesse de Clèves*, éd. Jean Mesnard, Paris, Flammarion, coll. « GF », 1996.

MONTAIGNE, Michel de, *Essais*, éd. Andrée Lhéritier, présentation de Michel Butor, Paris, Union Générale d'Édition, coll. « 10/18 », 1964, 3 t. en 4 vol.

Anonyme ou Nom incomplet

Le nom de l'auteur doit figurer sur la page-titre, sinon il est considéré comme étant une information à rechercher ailleurs dans le texte (par exemple, dans la préface). Il devient alors un nom restitué. La restitution peut être partielle ou totale. Si un doute subsiste quant à la fiabilité du nom restitué, on utilise le point d'interrogation. Finalement, si la recherche demeure infructueuse, on indique [ANONYME].

EXEMPLES

[ANONYME], *Les voix champêtres*, Montréal, Beauchemin, 1912.

CASGRAIN, H[enri-] R[aymond], *Un contemporain : Jules Livernois*, Québec, C. Darveau, 1866.

FRÉCHETTE, L[oui]s ; FRÉCHETTE, [Louis] ; [FRÉCHETTE ?], Louis

Trait d'union dans les noms composés

Avant 1900, l'emploi du trait d'union dans les noms propres est rare, comme en témoignent les signatures dans les correspondances. C'est la typographie du livre qui en imposa l'usage. Ainsi, François-Xavier Garneau ne signa jamais son prénom d'un trait d'union. Afin d'uniformiser la présentation bibliographique des imprimés et des manuscrits, le chercheur utilisera cependant le trait d'union dans les prénoms composés, comme en a convenu, par exemple, le *Dictionnaire biographique du Canada*.

Pseudonyme

Sans mention du vrai nom, si le texte est ainsi signé et que le pseudonyme est très connu (par exemple, dans un dictionnaire, on classe l'auteur sous son pseudonyme plutôt que sous son vrai nom).

EXEMPLES

RINGUET, *Trente arpents*, Paris, Flammarion, 1938.

MOLIÈRE, *Les femmes savantes*, Paris, Bordas, 1984.

Avec mention du vrai nom, [restitué en deuxième], si le texte est signé d'un pseudonyme connu, que l'auteur utilise cependant parmi d'autres.

EXEMPLE

FADETTE [pseud. de Henriette Dessaulles], *Lettres de Fadette : première série*, Montréal, L'Imprimerie populaire, 1914.

Avec mention du vrai nom, [restitué en premier], si le texte est signé d'un pseudonyme peu connu, car très occasionnellement utilisé par l'auteur connu sous son vrai nom.

EXEMPLE

[CASGRAIN, Henri-Raymond], sous le pseud. de Eugène de Rives, *Le chevalier Falardeau*, Québec, Léger Brousseau, 1862.

Avec mention de nom inconnu, [en deuxième lieu], si le texte est signé d'un pseudonyme non déchiffré (cette mention est facultative bien qu'elle dénote qu'une recherche approfondie sur l'identité d'un auteur ait été menée).



UN PATRIOTE [pseud. de ?], « Papineau, le traître », *Le Canadien*, 15 novembre 1837, vol. 4, n° 2, p. 2.