

Normes de présentation du mémoire de Master [version datée du 21 mars 2019]

Avertissement

Les normes de présentation du mémoire sont destinées à mettre en valeur le contenu de votre recherche en supprimant tout élément qui pourrait gêner le confort de la lecture ou faire obstacle à la bonne compréhension du texte. Retenez avant tout que votre mémoire doit être agréable à regarder, à lire, à manipuler et à transporter. Les questions formelles méritent donc toute votre attention. Il convient donc de ne pas terminer la rédaction à la dernière minute afin de pouvoir consacrer le temps nécessaire à soigner la forme.

Reliure et numérotation des pages

Le mémoire doit être pourvu de couvertures cartonnées ou plastifiées, de chaque côté. La reliure peut être collée ou à spirales. La page de titre doit être particulièrement soignée. Ne manquez pas d'indiquer le nom de votre directeur ou directrice de mémoire suivi de sa fonction :

Mémoire préparé sous la direction de Madame [ou Monsieur] ..., Professeur [ou Maître de conférences] en histoire ancienne [ou médiévale, moderne, contemporaine].

Les pages sont numérotées à partir de la première page qui doit être une page blanche. En principe, le numéro [1] de cette page n'apparaît pas. Les numéros doivent être placés en bas à droite. Après cette première page blanche :

- 1 page de « faux titre » (uniquement le titre du mémoire),
- 1 page de titre, qui reprend les informations figurant sur la couverture
- éventuellement 1 page pour dédicace / remerciements
- 1 page, portant seulement la mention « Introduction »
- le texte de l'introduction
- 1 page, portant seulement la mention « Première partie : titre de la première partie »
- le texte de la première partie
- etc.
- la bibliographie (sources et études)
- la table des matières. Si le mémoire se compose de deux volumes, placez la table des matières à la fin de chacun des deux volumes, que le lecteur pourra ainsi consulter indépendamment.

Police de caractère, espacement des paragraphes

Le corps du texte doit être rédigé en Times New Roman, 12 pt, interligne 1,5 ; les marges doivent rester celles automatiquement définies par le logiciel.

Les paragraphes doivent être justifiés. Pour laisser un alinéa en début de paragraphe, ne pas utiliser les espaces mais la règle (Affichage / règle) puis régler l'alinéa à 0,5 cm.

Les notes de bas de page doivent en Times New Roman, 10 pt, interligne simple, paragraphe justifié.

Il faut éviter les titres orphelins, en sélectionnant le titre et le paragraphe suivant puis : Format / Paragraphe / Enchaînements / Paragraphes solidaires. Cette opération permet de ne pas laisser en bas de page un titre isolé.

Entre les notes, vous pouvez insérer un petit espace qui rend la lecture plus aisée : avant d'enregistrer votre macro, vous allez dans Format / Paragraphe / et là, dans Espacement, vous définissez « 3 pt avant » (et laissez « 0 pt après »). Vous pouvez le faire manuellement en sélectionnant toutes vos notes, mais c'est plus long et compliqué.

En revanche, vous pouvez le faire pour la bibliographie, une fois qu'elle est achevée : vous sélectionnez tout, puis allez dans Format / Paragraphe etc., en choisissant 3 pt ou 6 pt avant... elle n'en sera que plus claire.

Pensez à utiliser les sauts de page (onglet « insertion », « saut... ») ou les commandes d'enchaînement des paragraphes. N'essayez surtout pas d'atteindre une nouvelle page en appuyant de façon répétée sur la touche « Entrée ».

Citations, guillemets, espaces insécables

Lorsque vous citez un passage de moins de deux lignes, la citation doit être incluse normalement dans votre texte, entre guillemets français (« ... »). En revanche, si le passage fait deux lignes ou plus, il doit être présenté de la façon suivante : retour à la ligne + saut de ligne AVANT et APRES la citation (ou utiliser la fonction « 3 pt avant », « 3 pt après »). Cette dernière doit être présentée, sans guillemets, en 10 pt, avec une marge supplémentaire de 3 cm à gauche.

Une citation à l'intérieur d'une citation doit être présentée avec des guillemets anglais :

Comme le raconte Lysias dans son discours Contre Eratosthène : « Je dis à Pison : “Veux-tu me sauver pour de l'argent ?”. “Oui”, répond-il, “si la somme est forte” ».

Les guillemets français (« ... ») doivent être suivis (pour celui qui ouvre la citation) et précédés (pour celui qui la ferme) d'une espace insécable (shift + Ctrl + espace). De même pour les points virgule et les points d'interrogation. Cela évite d'avoir des signes de ponctuation seuls en début de ligne. C'est normalement configuré automatiquement ; sinon, il vaut mieux le faire.

L'espace insécable doit être utilisée dans les cas suivants :

Charles IX, 14 juillet, XVI^e siècle, J.-P. Vernant, p. 36, n. 3, t. 4, vol. XX, III^e République, 3 km, 25 000 (nombres à plus de 4 chiffres), 35 %.

Si placez une parenthèse dans une autre, ce qui peut arriver dans les notes en bas de page, il faut mettre, à l'intérieur de la parenthèse, des crochets droits (... [...]).

Références bibliographiques en note de bas de page

La présentation des notes de bas de page est très codifiée et assez complexe pour les débutants. Prenez donc le temps de comprendre ces normes qui, si elles sont bien appliquées, facilitent la lecture du mémoire.

Les références bibliographiques sont placées en note de bas de page selon les normes suivantes :

Prénom Nom, « Titre de l'article », *Titre de l'ouvrage, du recueil ou de la revue* (éventuellement date de la première édition), lieu d'édition, éditeur, « collection », date d'édition, mention éventuelle de l'édition.

L'initiale du prénom de l'auteur doit figurer avant le nom ; si vous faites le choix d'indiquer le prénom en entier, il faut le faire partout. L'uniformité des normes éditoriales est une règle essentielle, quelle que soit la norme choisie.

○ Livre :

Anne Daguët-Gagey, *Splendor aedilitatum : l'édilité à Rome (I^{er} s. av. J.-C. – III^e s. apr. J.-C.)*, Rome, École française de Rome, « Collection de l'École française de Rome » 498, 2015.

Remarques : Le prénom de l'auteur peut figurer en toutes lettres ou seulement avec la majuscule initiale.

Le nom du lieu d'édition est toujours en français (ex. : Florence, et non Firenze).

○ Article de revue :

Benoît Musset, « Entre salubrité, conservation et goût : définir le “bon vin” en France (1560-1820) », *Revue historique*, n° 677, 2016/1, p. 57-82.

Remarque : le titre de l'article est en bas de casse entre guillemets, le nom de la revue est en italiques, vient ensuite le numéro dans la série et l'année de publication, puis les pages de début et de fin de l'article. Pour renvoyer à des pages en particulier, indiquer : p. 57-82, en part. p. 63-64.

○ Ouvrage collectif :

Kimberly Lynn, « Spanish Inquisitors, Print, and the Problem of Publication », in Kimberly Lynn et Erin Kathleen Rowe (dir.), *The Early Modern Hispanic World. Transnational and Interdisciplinary Approaches*, Cambridge, Cambridge University Press, 2017, p. 220-241.

Remarque : La mention « in » apparaît en italiques devant le nom des auteurs et en bas de casse devant le titre de l'ouvrage, afin d'éviter toute ambiguïté.

○ Actes de colloque (étranger, français), avec auteur unique ou en co-direction :

Paolo Grosi (dir.), *Storia sociale e dimensione giuridica. Strumenti d'indagine e ipotesi di lavoro*, atti dell'incontro di studio, Florence, 26-27 avril 1985, Milan, Giuffrè, 1986.

Jean-Philippe Genet et Bernard Vincent (dir.), *État et Église dans la genèse de l'État moderne*, actes du colloque organisé par le CNRS et la Casa de Velázquez, Madrid, 30 novembre et 1^{er} décembre 1984, Madrid, Casa de Velázquez, « Bibliothèque de la Casa de Velázquez » 1, 1986.

Remarque : Les indications des lieu et date de la rencontre sont en bas de casse. Dans le cas où un ouvrage a été rédigé ou co-dirigé par deux auteurs, on sépare les deux noms d'auteurs par : et. Au-delà de trois noms, on emploiera la formule *et alii*.

○ Thèse et mémoire de Master : titre entre guillemets.

Nicolas Leroux, « Les Recommandations aux prêtres dans les temples ptolémaïques et romains : esquisse d'un héritage culturel et religieux », thèse de doctorat soutenue en 2016 à l'Université de Lille.

○ Ressource Internet :

Francisco J. Moreno Díaz del Campo, « Algo mas sobre los moriscos de Madrid », *Tiempos modernos*, vol. 8, n° 34, 2017, p. 315-346.

En ligne : <http://www.tiemposmodernos.org/tm3/index.php/tm/article/view/2069>. Site consulté le 21 décembre 2017.

Lors de la première occurrence d'une référence, la présenter de façon complète :

1. Fr. Ruzé, *Délibération et pouvoir dans la cité grecque de Nestor à Socrate*, Paris, Publications de la Sorbonne, 1997, p. 26.
2. C. Carey, « The Witness's Exomomia in the Athenian Courts », *CQ*, 45, 1995, p. 114-119 (p. 117).
3. J. Roisman, « Speaker-Audience Interaction in Athens. A Power Struggle », in I. Sluiter et R. M. Rosen (éds), *Free Speech in Classical Antiquity*, Leiden, Brill, 2004, p. 261-278 (p. 271-273).

Pour l'histoire ancienne, le titre de la revue est abrégé selon les normes de *L'Année Philologique*. On indique en parenthèses les pages précisément concernées.

Renvoi au même ouvrage, au même article ou à la même contribution dans la note suivante :

- Si la page est la même qu'à la note précédente :

2. *Ibid.*

- Si la page est différente :

2. *Ibid.*, p. 120.

Renvoi au même livre (voire à la même page), dans une des notes qui suit (mais pas dans celle qui suit immédiatement), mais pas plus de 2 pages après :

11. Fr. Ruzé, *op. cit.*, p. 26.

op. cit. est l'abréviation de l'expression latine *opere citato* (« dans l'œuvre citée ») et s'utilise pour renvoyer à un livre. Comme le latin doit être cité en italiques, cette mention figure en italiques.

Renvoi au même article (voire à la même page), dans une des notes qui suit (mais pas dans celle qui suit immédiatement), mais pas plus de 2 pages après :

12. C. Carey, *art. cit.*, p. 117.

13. J. Roisman, *art. cit.*, p. 275.

art. cit. est l'abréviation de « article cité », et ne s'écrit pas en italiques puisqu'elle est en français.

Renvoi à un ouvrage déjà cité, mais plus de deux pages auparavant ; il convient alors de rappeler les premiers mots du titre :

20. Fr. Ruzé, *Délibération et pouvoir*, *op. cit.*, p. 140.

On procédera de même avec les articles et contributions. L'ajout de points de suspension est facultatif :

21. C. Carey, « The Witness's Exomosis », *art. cit.*, p. 115.

22. J. Roisman, « Speaker-Audience Interaction », *art. cit.*, p. 277.

Normes de présentation de la bibliographie

Ne mettre de majuscules qu'aux initiales des noms propres et utiliser les petites capitales pour le reste du patronyme :

AZPILCUETA, M. de.

La bibliographie doit être présentée en deux parties :

1. Sources

Exemple pour l'histoire ancienne : Les ouvrages sont classés par auteur ancien, puis par éditeur et/ou traducteur.

Andocide

Dalmeyda G., *Andocide, Discours*, Paris, C.U.F., Les Belles Lettres, 1930.

MacDowell D., *Andocides, On the Mysteries*, Oxford, Clarendon Press, 1962.

Démosthène

Gernet L., *Démosthène, Plaidoyers civils*, 2 vol., Paris, C.U.F., Les Belles Lettres, 1954-1957.

Yunis H., *Demosthenes, On the Crown*, Cambridge, Cambridge University Press, 2001.

Isocrate

Mathieu G., et É. Bremond, *Isocrate, Discours*, 3 vol., Paris, C.U.F., Les Belles Lettres, 1929-1942.

Mirhady D.C., et Y. L. Too, *Isocrates*, vol. I, Austin, University of Texas Press, 2000.

Too Y. L., *A Commentary on Isocrates, Antidosis*, Oxford, Oxford University Press, 2008.

2. Études

Ouvrages, spécialisés ou généralistes, contributions et articles sont présentés ensemble, classés dans l'ordre alphabétique, à partir du nom de l'auteur. Vous trouverez ici des exemples variés (ouvrage d'un seul auteur, ouvrage collectif, article de périodique) :

HANSEN M. H., *La démocratie athénienne à l'époque de Démosthène. Structure, principes et idéologie*, Paris, Les Belles Lettres, 1993 (Oxford, Blackwell, 1991), 493 p.

MOSSÉ Cl., « La vie économique d'Athènes au IV^e siècle, crise ou renouveau ? », in Fr. Sartori (éd.), *Praelectiones Patavinae*, Rome, L'Erma, 1972, p. 135-144.

PRADEAU J.-Fr., « L'ébriété démocratique. La critique platonicienne de la démocratie dans les Lois », *JHS*, 124, 2004, p. 108-124.

RESTIF Bruno, *La Révolution des paroisses. Culture paroissiale et Réforme catholique en Haute-Bretagne aux XVI^e et XVII^e siècles*, Rennes, Presses Universitaires de Rennes / Société d'Histoire et d'Archéologie de Bretagne, collection « Histoire », 2006, 415 p.

— *Un prélat français de la Renaissance. Le cardinal de Lorraine, entre Reims et l'Europe*, Genève, Droz, collection « Travaux d'Humanisme et Renaissance », 2015, 466 p. + 8 pl. hors-texte [direction, avec Jean Balsamo et Thomas Nicklas].

Remarque : Dans ce dernier exemple, *La Révolution des paroisses* et *Un prélat français* sont deux ouvrages du même auteur. Pour le deuxième titre (et les suivants du même auteur), le nom de l'auteur est remplacé par un tiret quadratin (Insertion / symbole/symbole avancé : tiret quadratin). Les titres doivent être classés par ordre chronologique.

Dans le cas d'une réédition (et non d'une simple réimpression, attention ! pensez à regarder le copyright de la première page !), il faut indiquer entre parenthèses l'année de publication initiale, précédée du lieu et de la maison d'édition s'ils sont différents. De même, pour un ouvrage traduit, on indiquera entre parenthèses le lieu, l'éditeur et la date de l'édition originale. Ainsi :

HANSEN M. H., *La démocratie athénienne à l'époque de Démosthène. Structure, principes et idéologie*, Paris, Les Belles Lettres, 1993 (Oxford, Blackwell, 1991), 493 p.

VIDAL-NAQUET P., *Le Chasseur noir. Formes de pensée et formes de société dans le monde grec*, Paris, La Découverte, 1991 (Maspero, 1981), 485 p.

Dans ce second exemple, on se répète pas la ville entre parenthèses puisqu'elle n'a pas changé, c'est déjà Paris.

À noter pour l'histoire ancienne : toutes les revues sont présentées de façon abrégée, selon les normes de l'Année philologique (vous les trouverez donc sur le site). Ici, par exemple, JHS = *Journal of Hellenic Studies*.

Règles typographiques, sigles et abréviations

Les majuscules doivent être accentuées (Insertion / symbole).

Trait d'union: utiliser le petit tiret sans espace ni devant ni derrière.

Utiliser le tiret moyen pour séparer des segments de phrase. Mettre une espace normale devant et derrière.

Ne pas insérer de doubles espaces dans le texte.

Pour les siècles, il est préférable d'utiliser les petites capitales : XIX^e siècle. Ne pas écrire : XIX^{ème} siècle.

Utiliser le e dans l'o : œ et non oe, par exemple : sœur, cœur, chœurs. La correction se fait automatiquement sous Word. Sinon : Insertion / symbole).

Uniformiser les abréviations (BnF, PUF, etc.). L'usage actuel est de ne pas mettre de points entre les lettres. Ex. : SNCF, Puf, BnF (et non S.N.C.F.). Les abréviations restent dans la plupart des cas en bas de casse. Ex. : vol., t., n^o, ms., etc.

Quelques abréviations courantes :

- * 1^{er}, 1^{re}, 2^e, 3^e (et non 1ier, 1ère, 2ème, 3ième) ; XV^e siècle
- * *cf.* : abréviation du latin « *confer* ». Indique au lecteur qu'il doit se référer à ce qui suit. À utiliser avec parcimonie.
- * *et alii* : s'emploie pour indiquer que l'ouvrage cité est écrit par plus de trois auteurs.
- * *ibid.* : Remplace une référence déjà donnée, mais à condition qu'elle soit citée dans le renvoi qui précède immédiatement.
- * *id.* ou *idem* : Remplace un nom d'auteur (et non un titre), à condition qu'il soit cité dans le renvoi qui précède immédiatement.
- * *infra* : Renvoie le lecteur à un passage qui se trouve plus loin dans le texte.
- * *op. cit.* : Précédé du nom de l'auteur, renvoie à une étude ou à un article de cet auteur déjà mentionné plus haut. On fera attention à éviter toute ambiguïté (surtout si l'on se réfère dans le dossier à plusieurs ouvrages d'un même auteur).
- * *passim* : S'emploie pour indiquer que l'on renvoie à plusieurs passages et évite d'avoir à en préciser l'exacte localisation.
- * *sq.* : Complète un numéro de page par la ou les page(s) suivante(s). Ex. : " p. 37 sq. "
- * *supra* : Renvoie le lecteur à un passage qui se trouve plus haut dans le texte.
- * *chap.*
- * éd. (éditeur, édition) ; dir. (directeur de publication)
- * etc. (et non etc...)
- * f^o (folio)
- * v. (vers, poésie)