

# **Feuille de style**

**Citations, notes infrapaginales  
et bibliographie**

**À l'attention des étudiant·e·s  
en histoire contemporaine**

# NORMES D'ÉCRITURE

---

## DOCUMENT

Format	A4 portrait.
Marges	2,5 cm.

---

## CORPS DE TEXTE

Paragraphe	Justifié, interligne 1,5.
Police	Avec sérif (par exemple « Times »), taille 12.
Italique	Les titres de livres, journaux, revues et films s'écrivent en italique. Les mots empruntés directement à une autre langue et non-traduits s'écrivent en italique.

---

## CITATIONS

Courtes	Dans le corps de texte, entre guillemets français (« »), avec espaces insécables ou sans espace entre la citation et les guillemets, appel de note après le guillemet de fermeture.
Longues	Paragraphe séparé, retrait gauche de 1,5 cm, espacement avant et après de 6 points, interligne 1, police taille 10, pas de guillemets, appel de note à la fin du paragraphe, après la ponctuation.

---

## NOTES DE BAS DE PAGE

Fonction	Les notes infrapaginales sont de deux types : <b>Notes de contenu</b> , pour une explication complémentaire, un commentaire, un renvoi à une autre partie du texte. <b>Notes bibliographiques</b> , qui concernent, soit la référence d'une citation incluse dans le texte, soit la référence d'un document venant à l'appui d'une partie du texte.
Appels de note	S'ils sont placés en fin de phrase, alors ils doivent l'être avant un point standard, mais après les guillemets ou un point d'exclamation ou d'interrogation. La numérotation est continue, les notes placées en bas de page.
Paragraphe	Aligné à gauche, interligne continu, pas d'espacement.
Police	Taille 10.
Style	Les normes formelles sont les mêmes que dans la bibliographie générale pour la première mention (voir <i>infra</i> ), mais en inversant NOM et Prénom. Exemple <sup>1</sup> .

---

## EN-TÊTE ET PIED DE PAGE

Pagination	Commence dès la page du plan/table des matières (page 1), en pied de page à droite.
------------	---

---

<sup>1</sup> Jérôme MEIZOZ, *Postures littéraires. Mises en scène modernes de l'auteur*, Genève, Slatkine, 2007, p.10.

---

## **PAGE DE TITRE**

Contenu Titre du travail, éventuellement sous-titre, intitulé du séminaire, titre, nom et prénom des enseignant·e·s, date de remise, nom et prénom de l'auteur·e.

---

## **PLAN**

Contenu Après la page de titre, avec renvois aux numéros de pages.  
Deux niveaux de hiérarchie (suggéré : 2 ou 3 parties principales avec des sous-parties). Détails du plan à discuter avec l'enseignant·e.

Numérotation des parties Ne pas numéroter l'introduction, la conclusion et la bibliographie, qui disposent déjà d'un nom spécifique.

---

## **BIBLIOGRAPHIE**

Sections Une section « Sources » et une autre section consacrée au travaux intitulée « Littérature secondaire » ou « Travaux ».

Ces deux sections (I. Sources et II. Travaux) peuvent elles-mêmes être divisées en sous-sections. Détails des sous-sections à discuter avec l'enseignant·e.

Classement Dans les sous-sections, par ordre alphabétique (nom de l'auteur·e si donné).

Contenu Toutes les références utilisées dans les notes de bas de page et pour la préparation du travail. S'il s'agit d'un article, en donner alors l'étendue de la première à la dernière page. Si plusieurs articles d'un même ouvrage collectif sont utilisés dans le travail, ne référencer dans la bibliographie que l'ouvrage collectif.

Paragraphe Aligné à gauche, interligne continu. Espace avant-après de 6 points.

Police Nom de l'auteur·e en petites majuscules<sup>2</sup>, titres des publications en italique, intitulé d'articles entre guillemets français (voir *infra*).

---

## **SIGNATURE ET DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Contenu À la fin du document, intégrer le texte suivant : « Par ma signature, j'atteste avoir rédigé personnellement ce travail écrit et n'avoir utilisé que les sources et moyens autorisés, et mentionné comme telles les citations et paraphrases. », date, lieu et signature manuscrite.

---

## **RÉDACTION ÉPICÈNE — FÉMINISATION DES TEXTES**

Règle générale Si le genre d'un mot se référant à une personne ne peut ou ne doit pas être déterminé (pour les énoncés génériques), le féminin doit être compris dans le texte ou l'ambiguïté levée par une forme passive ou non personnalisée. Dans la plupart des cas, le féminin est marqué en fin de mot par un point médian<sup>3</sup> et la terminaison féminine (sans oublier son pluriel). L'éventuel adjectif qui qualifie le nom peut être féminisé ou non (à choix).

---

<sup>2</sup> Sur Word pour Mac OSX, on peut passer en PETITES MAJUSCULES grâce au raccourci [cmd+maj+K].

<sup>3</sup> Sur Word pour Mac OSX, on peut réaliser un point médian avec le raccourci clavier [alt+maj+H]. Sur Word pour PC, allez dans [Insertion] → [Symbole] → [Autres] → [·] (on peut alors « définir un nouveau raccourci », afin de simplifier la manœuvre).

Exemples

Les étudiant·e·s qui désireraient devenir historien·ne·s prendront garde de ne pas l’oublier. A ce titre, les rédacteur·trices de séminaires seront déjà les fervents défenseur·seuses d’une vision plus égalitaire du monde académique.

## ABRÉVIATIONS

### DANS UNE CITATION

[...]	Toute modification, complément d’information, commentaire (type [sic]) ou coupe dans une citation est à mettre entre crochets → Ex : « Rien de ce qui avait été entrepris [notamment les contre-mesures de 2007] n’avait pu y mettre un frein. »
[sic]	Confirmation d’une graphie ou d’une expression erronée ou surprenante à ne pas attribuer à l’auteur·e du travail → Ex : « Elles y était [sic] habituées. »

### DANS LES NOTES DE BAS DE PAGE

cf.	Comparer avec (ne pas confondre avec « voir »).
ch.	Chapitre.
<i>et alii</i> ou <i>et al.</i>	Et les autres (éditeurs·trices, directeurs·trices, etc.).
<i>Idem</i> ou <i>Id.</i>	Même ouvrage à la même page que la note précédente <sup>4</sup> .
<i>Ibidem</i> ou <i>Ibid.</i>	Même ouvrage du même auteur, mais à une page différente de la note précédente <sup>5</sup> .
<i>op. cit.</i>	Ouvrage cité, se place après le NOM de l’auteur·e et une partie au moins du titre abrégé au possible et suivi d’une virgule. Remplace une partie coupée du titre, le sous-titre, le lieu, la maison d’édition, la date, etc. Au besoin, la page doit encore être précisée. <sup>6</sup>
p.	Page.
pp.	De la page X à la page X.
s. d.	Sans date (d’édition), se place à l’endroit où elle devrait se trouver.
s. l.	Sans lieu (d’édition), se place à l’endroit où il devrait se trouver.
s. n.	Sans nom (d’auteur·e), se place à l’endroit où il devrait se trouver.
s. t.	Sans titre (de document), se place à l’endroit où il devrait se trouver.

## RÈGLES DE CITATION D’INFOCLIO.CH

Il existe différentes manières de noter les références entre les disciplines, les revues, les maisons d’édition. L’essentiel est d’adopter un système cohérent, de s’y tenir et de veiller à ce que les références soient complètes (au minimum : nom de l’auteur·e, titre, édition et date d’édition).

<sup>4</sup> *Idem.*

<sup>5</sup> *Ibidem*, p. 122.

<sup>6</sup> MEIZOZ, *Postures littéraires, op. cit.*, pp. 122-125.

→ A savoir que la référence complète est : Jérôme MEIZOZ, *Postures littéraires. Mises en scène modernes de l’auteur*, Genève, Slatkine, 2007, pp. 122-125.

Nous recommandons les règles mises sur pied par le Portail professionnel des sciences historiques en Suisse (disponible avec Zotero et Citavi), dont quelques exemples les plus courants sont donnés ci-dessous.

Pour savoir comment citer des documents plus particuliers, veuillez vous référer aux « Règles de citation<sup>7</sup> » à la page : <https://www.infoclio.ch/fr/node/139278>.

Toute référence à une publication d'article, de revue, d'ouvrage collectif ou autres trouvée en ligne doit être indiquée comme telle, en plus de sa référence standard. On ajoute alors à la fin de la référence : « En ligne : URL, consulté le date (en chiffres). » Exemple<sup>8</sup>. Il s'agit là d'un cas différent d'informations tirées directement d'un site internet (et non d'un site qui regroupe des documents numérisés). Pour la citation de sites internet, voir le chapitre *ad hoc*.

---

### **MONOGRAPHIE (= UN·E AUTEUR·E)**

*Si publiée, avec titre italique*

**Format :** NOM Prénom, *Titre du livre. Sous-titre du livre*, Lieu d'édition, Maison d'édition, année, nombre de pages.

**Exemple :** MEIZOZ Jérôme, *Postures littéraires. Mises en scène modernes de l'auteur*, Genève, Slatkine, 2007, 210 p.

*Si non-publiée (thèses, mémoires), avec titre entre guillemets*

**Format :** NOM Prénom, « Titre de la thèse ou du Mémoire », Type de document, Lieu, Université, année, nombre de pages.

**Exemple :** COUDRAU Marin, « Guerre et lutte contre les nuisibles en URSS, 1910-1940 », Thèse de doctorat, Nantes, Université de Nantes, novembre 2017, 385 p.

À noter que le nombre de pages d'une monographie ou d'un recueil (voir *infra*), n'est donné que dans la bibliographie. Dans les notes de bas de page, il s'agit en revanche de préciser à quelle·s page·s précises du livre la référence est faite.

---

### **RECUEIL (= PLUSIEURS AUTEUR·E-S)**

**Format :** NOM Prénom éditeurs·trices ou directeurs·trices (éd.) ou (dir.), *Titre du livre. Sous-titre du livre*, Lieu d'édition, Maison d'édition, année, nombre de pages.

**Exemple :** RIOUX Jean-Pierre, SIRINELLI Jean-François (dirs.), *La guerre d'Algérie et les intellectuels français*, Bruxelles, Complexe, 1991, 405 p.

*Si l'ouvrage comporte plus de trois éditeurs·trices ou directeurs·trices, mentionner le premier ou la première et le ou la faire suivre de la mention [et alii] ou [et al.], voir « abréviations ».*

---

### **CONTRIBUTION DANS UN RECUEIL**

**Format :** NOM Prénom, « Titre d'article. Sous-titre d'article », in : NOM Prénom éditeur·trice ou directeur·trice (éd.) ou (dir.) [si une seule personne], NOM Prénom deuxième éditeur·trice ou directeur·trice (éds.) ou (dirs.), *Titre du livre. Sous-titre du livre*, Lieu d'édition, Maison d'édition, année, pages.

**Exemple :** GRANJON Marie-Christine, « Raymond Aron, Jean-Paul Sartre », in : RIOUX Jean-Pierre, SIRINELLI Jean-François (dirs.), *La guerre d'Algérie et les intellectuels français*, Bruxelles, Complexe, 1991, pp. 115-138.

---

<sup>7</sup> Jan BAUMANN, « Style de citation infoclio.ch », *Infoclio.ch. Le portail professionnel des sciences historiques en Suisse*, s. d., <https://www.infoclio.ch/fr/node/138247>, consulté le 24.05.2018.

<sup>8</sup> Gisèle SAPIRO, « Modèle d'intervention politique des intellectuels », *Actes de la recherche en sciences sociales* 1 (176-177), 2009, pp. 8-31. En ligne : <https://www.cairn.info/revue-actes-de-la-recherche-en-sciences-sociales-2009-1-page-8.htm>, consulté le 24.05.2018.

---

## ARTICLE DE REVUE

**Format :** NOM Prénom, « Titre d'article. Sous-titre d'article », *Titre de la revue*, volume (numéro), année, pages.

**Exemple :** SEMELIN Jacques, « Quand les bourreaux se présentent comme des victimes », *Revue Suisse d'Histoire* 57 (1), 2007, pp. 58-67.

---

## ARTICLE DE JOURNAL

**Format :** NOM Prénom, « Titre d'article. Sous-titre d'article », *Titre du journal*, date, pages.

**Exemple :** SCHAFFTER Roger, « Pyromane ou Robin des Bois ? », *Le Jura libre*, 01.05.1963, p. 1.

---

## ARTICLE D'ENCYCLOPÉDIE OU DE DICTIONNAIRE

**Format :** NOM Prénom, « Titre d'article. Sous-titre d'article », in : *Titre de l'encyclopédie ou de dictionnaire*, vol. volume / nombre total de volumes, Lieu d'édition, Maison d'édition, année, pages.

**Exemple :** PERRENOUD Marc, « Colonies suisses », in : *Dictionnaire historique de la Suisse*, vol. 3/13, Hauterive, Gilles Attinger, 2004, pp. 394-395.

---

## IMAGE

*Si tirée d'une publication papier, y ajouter « in : » et la référence de la publication*

**Format :** NOM Prénom auteur·e de l'image, « Titre de l'image. Sous-titre de l'image, Lieu, date », in : Référence complète publication.

**Exemple :** LESSING Erich, « Visite de l'ambassadeur de Chine au gouvernement hongrois, Budapest, 31.12.1956 », in : GEHLER Michael, LESSING Erich, *Ungarn 1956. Aufstand, Revolution und Freiheitskampf in einem geteilten Europa*, Innsbruck, Tyrolia, 2015, p. 249.

*Si tirée d'une page internet, y ajouter la référence du site web*

**Format :** NOM Prénom auteur·e de l'image, « Titre de l'image. Sous-titre de l'image, Lieu, date », *Titre du site web*, URL, consulté le date. © Ayant droit.

**Exemple :** s. n. « Daniel Cohn-Bendit s'adresse le 3 mai 1968 aux étudiants grévistes de la Sorbonne », Paris, 03.05.1968 », *L'Express*, [https://www.lexpress.fr/diaporama/diapo-photo/actualite/societe/paris-en-mai-1968\\_501388.html#photo-3](https://www.lexpress.fr/diaporama/diapo-photo/actualite/societe/paris-en-mai-1968_501388.html#photo-3), consulté le 28 mai 2018. © AFP.

---

## FILM

**Format :** NOM Prénom réalisateur·trice, *Titre du film. Sous-titre du film*, Distributeur, Lieu, année, minutage (si nécessaire).

**Exemple :** CHAPLIN Charlie, *The Great Dictator*, United Artists, Beverly Hills, 1940, 01:54:47-01:54:53.

---

## SÉRIE OU DOCUMENTAIRE (RADIO-TV)

**Format :** NOM Prénom réalisateur·trice, « Titre de l'épisode. Sous-titre de l'épisode », *Titre de la série* numéro de l'épisode, Chaîne, Lieu, date.

**Exemple :** BLANC Yves, s. t., *La Planète bleue* 954, Radio Vostock, Genève, 5 mai 2018.

---

---

## ENTRETIEN

**Format :** NOM Prénom interviewé·e, *Titre entretien. Sous-titre entretien*, entretien réalisé par NOM Prénom intervieweur·euse, Lieu, date.

**Exemple :** ROCHAT Jean-Pascal, *La place de la religion dans l'éducation des années cinquante en Suisse*, entretien réalisé par BORCARD Isaac, Sierre, 8 octobre 2010.

---

## DOCUMENT D'ARCHIVE

*Pour les documents d'archive, citer le type de document (lettre, rapport, etc.) et les informations utiles le concernant (auteur·e, destinataire, date, etc.), puis ajouter l'Archive (institution) et la Cote.*

**Format :** Type et description du document, Archive, Cote.

**Exemple :** Lettre de Francis Pianca à Luc Boissonnas, 12 avril 1990, Archives fédérales suisses (AFS), E9510.6-01#2003/305#838\*.

---

## PUBLICATIONS EN LIGNE OU SITE WEB

*A moins qu'il ne s'agisse d'un site utilisé comme source (voir exemple infra) et qui figure à ce titre dans les sources, les livres, articles et notices consultés sur internet doivent apparaître dans la sous-section « livres, articles et notices » (ou similaire) de la bibliographie, non-pas sous « sites internet », qui n'est pas une catégorie en tant que telle.*

**Format :** NOM Prénom, « Titre d'article. Sous-titre d'article », *Titre du site web*, date de publication (le mois est écrit en lettres), URL, consulté le date (en chiffres).

**Exemple :** ALLERS Robin, « L'unification de l'Europe dans la pensée politique de Willy Brandt », Centre virtuel de la connaissance sur l'Europe (CVCE), 8 août 2016, <https://www.cvce.eu/recherche/unit-content/-/unit/f28057ae-f00f-4677-8327-d97d19023b80/551e7188-1827-4117-af44-f0b7a923041d>, consulté le 28.05.2018.

---

## CITER UN SITE INTERNET (BIBLIOGRAPHIE)

Les sites internet doivent être référencés dans la bibliographie (en plus des articles tirés de ces sites précisément référencés en notes de bas de page, voir *supra*).

Pour chaque site, il faut indiquer le titre du site, ainsi qu'un commentaire de quelques lignes : genre (site officiel d'une université, d'un parti, etc.), auteur·e-s, buts et idées prônées.

Un site de qualité doit comporter ces éléments. S'ils sont manquants, il y a sans doute des raisons de douter de sa fiabilité. Privilégiez les sites universitaires et d'institutions publiques, les sites aux adresses .info ou .edu et .org. Les .com indiquent généralement des sites commerciaux, il faut alors les vérifier rigoureusement.

### Exemples pour citer un site internet dans la Bibliographie :

*European Navigator. La référence multimédia sur l'histoire de l'Europe*, Bibliothèque numérique conçue et réalisée par le Centre Virtuel de la Connaissance sur l'Europe (CVCE). Le CVCE est un établissement public luxembourgeois soutenu par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du Luxembourg. En ligne : <https://www.cvce.eu>.

*Caricatures et caricature. Actualité-recherche sur l'histoire de la caricature politique et du dessin de presse*. Site fondé en 2007 par l'historien de l'art Guillaume Doizy. Il est dédié à la caricature, le dessin de presse et l'image satirique et propose des articles en ligne, des références d'articles ou d'ouvrages parus ou à paraître, ainsi que des événements (expositions, colloques) passés ou à venir. En ligne : <http://www.caricaturesetcaricature.com/>

## A VERIFIER — ERREURS COURANTES

Corps de texte	Ne pas accumuler les espaces dans le texte (éviter les doubles espaces). Une simple recherche Word avec deux espaces permet de les débusquer.
Appels de note	Ne pas accumuler plusieurs appels de note à la suite. Si deux références doivent être données au même endroit dans le texte, les incorporer dans une même note de bas de page, séparées par un « ; ». Exemple <sup>9</sup> .
Notes de bas de page	Une note de bas de page commence par une majuscule et se termine par un point.

---

<sup>9</sup> Marie-Christine GRANJON, « Raymond Aron, Jean-Paul Sartre », in : Jean-Pierre RIOUX, Jean-François SIRINELLI (dirs.), *La guerre d'Algérie, op. cit.*, p. 116 ; Marc PERRENOUD, « Colonies suisses », in : *Dictionnaire historique de la Suisse*, vol. 3/13, Hauterive, Gilles Attinger, 2004, pp. 394-395.