

GUIDE DE PRÉSENTATION DES TRAVAUX À LA FACULTÉ DE MUSIQUE

Préparé par Marie-Hélène Benoit-Otis
avec la collaboration de Marie-Pier Leduc

Quatrième édition, automne 2017

Version eqwt vg

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	p. 3
Règles générales pour la présentation d'un travail.....	p. 4
<i>Reliure</i>	p. 4
<i>Recto verso ou recto seulement</i>	p. 4
<i>Page couverture</i>	p. 4
<i>Introduction et conclusion</i>	p. 4
<i>Table des matières</i>	p. 4
<i>Annexes</i>	p. 4
<i>Exemples musicaux</i>	p. 5
<i>Pagination</i>	p. 5
<i>Marges</i>	p. 5
<i>Interligne</i>	p. 5
<i>Retrait de première ligne et espacement avant les paragraphes</i>	p. 5
<i>Alignement</i>	p. 6
<i>Police de caractère</i>	p. 6
<i>Taille de caractère</i>	p. 6
Citations, références et notes de bas de page	p. 7
<i>Citations dans le texte</i>	p. 7
<i>Citations en bloc</i>	p. 8
<i>Paraphrases</i>	p. 8
<i>Citations modifiées</i>	p. 8
<i>Notes de bas de page</i>	p. 9
<i>Méthode de référence n° 1 : En notes de bas de page</i>	p. 10
<i>Méthode de référence n° 2 : Auteur-date</i>	p. 10

La bibliographie	p. 12
<i>Ouvrages</i>	p. 12
<i>Monographie</i>	p. 12
<i>Ouvrage collectif</i>	p. 13
<i>Thèse de doctorat ou mémoire de maîtrise</i>	p. 14
<i>Articles</i>	p. 15
<i>Article de périodique</i>	p. 15
<i>Article de périodique en ligne</i>	p. 16
<i>Article dans un ouvrage collectif</i>	p. 17
<i>Article dans un dictionnaire ou une encyclopédie</i>	p. 17
<i>Partition</i>	p. 18
<i>Enregistrement audio, audiovisuel et film</i>	p. 19
<i>Enregistrement audio et audiovisuel</i>	p. 19
<i>Film</i>	p. 20
<i>Site Internet</i>	p. 20
<i>Post-scriptum : La citation de seconde main</i>	p. 21
Quelques ressources pour aller plus loin.....	p. 22
Annexe : Exemple de page couverture.....	p. 23

INTRODUCTION

Ce guide de présentation est un outil visant à aider les étudiants de la Faculté de musique de l'Université de Montréal à bien présenter les travaux remis dans le cadre de leurs cours de premier cycle et de leurs séminaires de deuxième et troisième cycles, ainsi que leurs travaux de synthèse réalisés dans le cadre d'un programme de doctorat en interprétation. Il peut également servir d'outil de référence dans la préparation d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat en musicologie ou en composition (mais attention : la référence suprême pour ces cas particuliers est le *Guide de présentation des mémoires et des thèses* de la FESP, dont vous trouverez la référence complète dans la section « Quelques ressources pour aller plus loin » à la fin du présent document!).

Le guide existe en deux versions : la **version courte** comprend uniquement les informations les plus importantes et est conçue d'abord et avant tout pour les étudiants de premier cycle, alors que la **version longue** présente également des cas bibliographiques plus particuliers, qui pourront être utiles notamment pour les étudiants des cycles supérieurs. Veuillez noter que la version longue inclut la totalité de la version courte : il n'est donc pas nécessaire de naviguer entre les deux versions pour accéder à toutes les informations.

Le présent guide ne constitue en aucun cas une règle absolue; si un professeur utilise des normes de présentation différentes, ses exigences doivent être respectées. En cas de conflit sur un point précis entre le présent document et le plan de cours d'un professeur, c'est toujours le plan de cours qui a raison! Les indications données ici sont conçues pour servir d'orientation méthodologique générale, et doivent être comprises comme un complément aux consignes données en classe par les différents professeurs de la Faculté.

Les sections qui suivent s'appliquent aussi bien aux travaux remis en format papier qu'aux remises électroniques (par courriel, via Studium, etc.), à l'exception bien sûr des considérations relatives à l'impression et à la reliure, qui ne concernent que les travaux papier.

RÈGLES GÉNÉRALES POUR LA PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL

➤ *Reliure*

La première règle d'or à respecter est de ne jamais, au grand jamais, remettre un travail non relié ou dont les pages ne sont retenues que par un simple trombone (ou une pince, ou toute autre reliure amovible). Les pages se répandront inmanquablement par terre à la première occasion, suscitant l'exaspération de votre lecteur (ce qui n'est pas du tout dans votre intérêt). Les travaux courts (une vingtaine de pages et moins) doivent être agrafés (dans le coin supérieur gauche); si le nombre de pages est plus conséquent, prévoyez une reliure professionnelle (à spirale ou autre).

Éviter les enveloppes de plastique transparent : elles ne font que gêner votre lecteur, qui doit en extraire votre travail et qui ne sait plus quoi en faire par la suite. Pensez pratique, solide et ergonomique!

➤ *Recto verso ou recto seulement?*

Selon les fonctionnalités de votre imprimante, il est possible de remettre des travaux imprimés recto verso ou recto seulement. Cependant, pour des raisons environnementales, le recto verso est à privilégier.

➤ *Page couverture*

Tout travail écrit doit s'accompagner d'une page couverture (voir le modèle en annexe). La page couverture est toujours imprimée recto seulement.

➤ *Introduction et conclusion*

Sauf indication contraire de la part du professeur, un travail universitaire comprend toujours une introduction et une conclusion. Pour un travail de 10 pages, l'introduction et la conclusion devraient être d'environ une page chacune.

➤ *Table des matières*

Il n'est pas obligatoire de joindre une table des matières à un travail universitaire, mais c'est un ajout utile pour les travaux en plusieurs sections (avec sous-titres). Si elle est présente, la table des matières suit immédiatement la page couverture. Elle est également imprimée recto seulement (à moins qu'elle ne fasse deux pages), pour éviter que le travail commence au verso d'une page.

➤ *Annexes*

Si le travail contient de très longs tableaux ou s'accompagne de longs extraits de partition (une ou plusieurs page[s] complète[s]), ceux-ci seront présentés en annexe à la fin du travail. Les annexes sont toujours numérotées et comportent toujours un titre. Elles sont mentionnées dans la table des matières, s'il y a lieu.

➤ *Exemples musicaux*

Les exemples musicaux courts (une demi-page maximum) sont intégrés directement dans le texte. Idéalement, on réalise les exemples à l'aide d'un logiciel de notation musicale comme Sibelius ou Finale; une autre possibilité consiste à numériser les exemples et à les copier-coller en format image dans le texte. Dans ce dernier cas, il faut s'assurer que tous les exemples comprennent bien les clés et armures nécessaires à leur lecture. Les exemples musicaux réalisés à la main sont à éviter absolument.

Tous les exemples musicaux doivent être **numérotés** et porter une **légende** indiquant clairement leur source. S'ils sont nombreux, on pourra faire précéder le travail d'une liste des exemples musicaux (qui reprendra les numéros et légendes de chacun des exemples musicaux, avec la page où chacun d'entre eux apparaît).

➤ *Pagination*

Tout travail universitaire doit être paginé de façon continue, idéalement dans le coin inférieur ou supérieur extérieur (donc à droite si le travail est imprimé recto seulement, et en alternance droite-gauche si le travail est imprimé recto verso; pour obtenir ce type de pagination, il suffit de sélectionner « extérieur » dans les options de pagination de Word). La page couverture n'est jamais paginée, mais elle compte dans la pagination, de sorte que la première page du texte sera numérotée « 2 » si le travail est imprimé recto uniquement, et « 3 » si le travail est imprimé recto verso (car le verso de la page couverture – laissé vide et non numéroté – est considéré comme la page 2). Attention : cela ne signifie pas que la page couverture compte comme une page de votre travail. Il en va de même pour la table des matières et la liste des exemples musicaux, s'il y a lieu. Quand un professeur demande un travail de 8 à 10 pages, il veut 8 à 10 pages de texte de votre cru!

➤ *Marges*

Les marges doivent être d'**au moins 2,5 cm** et d'**au plus 3 cm**, et être égales des quatre côtés de la page. (Exception : si le nombre de pages du travail fait en sorte qu'une reliure professionnelle est nécessaire, il faut calculer une marge un peu plus large du côté gauche pour bien dégager le texte.)

➤ *Interligne*

Tout travail universitaire doit être présenté à **interligne 1 ½** ou à **double interligne**, afin de laisser suffisamment d'espace pour les annotations du correcteur. Dans la plupart des cas, l'interligne 1 ½ est à favoriser (pour des raisons esthétiques d'une part, et pour éviter d'allonger artificiellement le travail d'autre part).

Les citations en bloc, les notes de bas de page et la bibliographie sont cependant toujours présentées à interligne simple (voir plus loin).

➤ *Retrait de première ligne et espacement avant les paragraphes*

Pour faciliter la lecture, il est important de marquer visuellement le début d'un nouveau paragraphe. Deux options sont possibles. La première consiste à faire un retrait de première ligne de 0,5 cm.

Dans Word, ce retrait est obtenu en sélectionnant « première ligne » à 0,5 cm dans l'onglet « retrait de 1^{re} ligne » du menu « paragraphe ». La deuxième option consiste à insérer un espacement de 6 pt avant chaque paragraphe (comme c'est le cas dans ce guide). Toujours dans Word, cet espacement est obtenu dans l'onglet « espacement » du menu « paragraphe ». En aucun cas ces deux options ne doivent être combinées! Notons également qu'il faut éviter à tout prix d'insérer manuellement un « tab » au début de chaque nouveau paragraphe : cela produit des retraits irréguliers qui deviennent très vite ingérables.

➤ *Alignement*

L'alignement de votre travail doit être justifié à gauche et à droite (comme c'est le cas dans le présent document), et non aligné à gauche seulement comme les logiciels de traitement de texte le font souvent par défaut.

➤ *Police de caractère*

Les polices idéales pour un travail universitaire sont **Times** et **Times New Roman**. Il est également possible d'utiliser d'autres polices, mais il faut s'assurer qu'elles soient facilement lisibles. Pour cette raison, les polices fantaisie comme *Edwardian Script* ou *Papyrus* sont à proscrire absolument. Il faut favoriser les polices avec sérif (ou empattement) comme **Baskerville** et **Garamond**, et éviter les polices sans sérif comme **arial** et **calibri**, qui ralentissent la lecture. (Pensez à votre lecteur, il vous le rendra bien!)

Attention aux polices choisies automatiquement par Word (en particulier **Cambria**) : elles sont loin d'être idéales (comprendre : très moches), et doivent être remplacées par quelque chose de plus professionnel (et de plus esthétique).

➤ *Taille de caractère*

Le texte de votre travail sera rédigé en 12 point, les citations en bloc en 11 point (voir plus loin) et les notes de bas de page en 10 point. Les titres pourront être plus gros, en 13, 14, 15 ou 16 point (utiliser la taille de police pour différencier les niveaux de sous-titres, s'il y a lieu).

Attention à la taille de caractère choisie automatiquement par Word pour les notes de bas de page : elle ne correspond pas à ce qu'on attend d'un travail universitaire et doit impérativement être modifiée.

UN PRINCIPE GÉNÉRAL À RETENIR

Le maître-mot à retenir dans la présentation de tout travail est **uniformité**. Toutes les pages du travail doivent être présentées de la même façon (police, taille des titres et sous-titres, etc.), et ce, dans le but d'obtenir un résultat homogène, lisible et cohérent. En bref, faites tout ce que vous pouvez pour faciliter la vie de votre lecteur!

CITATIONS, RÉFÉRENCES ET NOTES DE BAS DE PAGE

Un travail universitaire doit fournir les références de toutes les sources qui l'ont alimenté, quelle qu'en soit la nature (article, ouvrage, site Internet, etc.), et que ces sources soient citées mot à mot ou paraphrasées. Le lecteur doit être en mesure de reconstituer aisément votre réflexion et de remonter à la source de vos arguments. Il s'agit d'être transparent et de payer vos dettes envers les auteurs qui vous ont inspiré.

Il faut cependant éviter d'abuser des citations; un travail universitaire n'est pas un *patchwork*! Parlez le plus possible dans votre propre voix, et ne citez que les passages dont la formulation est particulièrement prégnante, ou ceux que la structure de votre argumentation exige de reprendre dans les mots exacts de l'auteur.

➤ *Citations dans le texte*

Une citation de trois lignes et moins est insérée directement dans le texte. Elle est placée entre « guillemets français » (aussi appelés « chevrons ») et suivie d'un appel de note placé avant toute ponctuation, « comme ceci¹ ».

Notons que les guillemets sont toujours séparés du texte qu'ils contiennent par des espaces insécables, c'est-à-dire des espaces qui empêchent le passage à la ligne, et évitent par exemple qu'un guillemet orphelin termine une ligne alors que la citation apparaît sur la ligne suivante. Word insère automatiquement de telles espaces² (du moins quand la langue est réglée sur « français » ou « français (Canada) »); si vous travaillez avec un logiciel de traitement de texte qui ne le fait pas, veillez à insérer vous-même les espaces insécables (alt + espace sur Mac, ctrl + maj + espace sur PC).

EXEMPLE À SUIVRE :

« Aucun passage à la ligne ne doit se trouver entre les chevrons et le texte qu'ils contiennent. Voilà! »

EXEMPLE À PROSCRIRE :

« Un passage à la ligne entre les chevrons et le texte qu'ils contiennent, ce n'est pas beau. »

* *Par ailleurs, il faut obligatoirement insérer une espace insécable entre les deux points (:) et le mot qui précède ainsi qu'entre l'abréviation de « page » (p.) et le chiffre qui suit.*

¹ La référence de la citation apparaîtra ici.

² En typographie, le mot « espace » est féminin. Eh oui, c'est bizarre mais c'est comme ça.

➤ *Citations en bloc*

Une citation de plus de trois lignes (dans votre mise en page à vous, pas dans celle du texte original) sera présentée sous forme de citation en bloc, c'est-à-dire

en retrait d'environ 1 cm, en 11 point et à simple interligne, comme ceci. Une citation en bloc n'est jamais placée entre guillemets (ce serait redondant). Comme la citation dans le texte, la citation en bloc est suivie d'un appel de note, qui est, ici aussi, placé avant toute ponctuation, comme ceci³.

Après une citation en bloc, on continue le texte en 12 point et à interligne 1 ½. Il est important de noter que les citations en bloc doivent être utilisées avec modération, parce qu'elles alourdissent la lecture. Plutôt que de citer de longs paragraphes du texte de quelqu'un d'autre, paraphrasez!

➤ *Paraphrases*

Paraphraser, c'est reformuler les propos de quelqu'un d'autre dans ses propres mots. Contrairement à une croyance répandue chez les étudiants en début de parcours universitaire, paraphraser ne dispense pas d'indiquer la référence du texte sur lequel on se base : il faut toujours donner ses sources, qu'on les cite mot à mot ou qu'on en reprenne le contenu dans une formulation complètement différente. Toute paraphrase s'accompagnera donc d'une référence en note de bas de page, au même titre que les citations⁴. Sinon, c'est du plagiat.

Une seule exception à cette règle : les informations qui sont de notoriété publique ou qui peuvent être vérifiées aisément dans le premier dictionnaire venu (par exemple : Beethoven est mort en 1827; la symphonie est un genre orchestral) ne doivent pas s'accompagner d'une référence.

➤ *Citations modifiées*

Quand on modifie le texte d'une citation, on indique précisément ce qui a été changé en utilisant des crochets carrés []. Cela peut s'appliquer à des « partie[s] de mot[s] » (si par exemple vous modifiez l'accord ou la conjugaison pour adapter la citation au contexte grammatical de votre phrase), à des « mots [entiers] » (si vous ajoutez une précision ou remplacez un « il » par le nom de la personne mentionnée pour clarifier le contexte), ou encore à des omissions, marquées par la notation [...]. On n'indique que les coupures effectuées en cours de citation, jamais celles faites au début ou à la fin d'un passage cité (il est évident que vous ne citez pas le livre ou l'article au complet, et citer une partie de phrase seulement ne pose aucun problème tant et aussi longtemps que la citation demeure compréhensible).

Si d'aventure il y a une erreur dans un passage qu'on cite (ça peut arriver), on indique [*sic*] pour montrer que l'erreur vient du texte cité et qu'on est conscient de sa présence.

³ La référence de la citation apparaîtra ici. Notons qu'on n'insère jamais de retour à la ligne entre deux notes de bas de page.

⁴ L'appel de note apparaîtra à la fin d'une phrase où vous reprenez les idées de quelqu'un d'autre. Il est très important de préciser clairement ce qui, dans le texte, vous appartient, et ce qui relève de la paraphrase.

EXEMPLES À SUIVRE :

« Il faudrait aussi examiner et revoir les proportions établies dans le budget pour ses différents services [...]. Elle [la musique] est la parente pauvre, déshéritée¹. »

¹ Georges Migot, « La condition du musicien », *Le Guide du concert*, vol. 13, n° 5, 5 novembre 1926, p. 125.

« Ces gens-là [les réalisateurs américains] ne furent pas toujours des “visualisateurs” pour employer l’expression favorite de quelques cinéphiles; mais la volonté et la recherche sincère du beau provoque [*sic*] parfois de ces miracles¹. »

¹ Robert Florey, « Un compositeur cinégraphique : Maurice Tourneur », *Cinémagazine*, vol. 2, n° 36, 8 septembre 1922, p. 283.

** Si un passage entre guillemets français contient un mot qui est lui-même entre guillemets, ces derniers seront de type “anglais”. On obtient de tels guillemets en tapant alt + p (guillemets ouvrants) et alt + maj + p (guillemets fermants) sur Mac, et en tapant alt + 0147 (guillemets ouvrants) et alt + 0148 (guillemets fermants) sur PC (chiffres du pavé numérique). Astuce : vous pouvez créer votre propre raccourci.*

EXEMPLE À PROSCRIRE :

Il se moque des

[...] virtuoses ou compositeurs modernes qui ne donneraient point un concert et ne feraient pas exécuter une valse sans communiquer au préalable aux grands journaux du matin d’intéressants échos sur le vernis de leurs bottines ou la complication de leurs états d’âme¹!

¹ Vincent d’Indy, « De Bach à Beethoven », *La Tribune de Saint-Gervais*, août 1899, p. 197.

➤ *Notes de bas de page*

Les notes de bas de page doivent être rédigées en 10 point, à simple interligne, et justifiées à gauche et à droite. Attention au formatage par défaut de Word : si vous n’y prenez pas garde, vous aurez d’horribles notes en Cambria 12 point, alignées à gauche seulement! Il est conseillé d’ajouter un retrait de première ligne de 0,5 cm pour souligner visuellement le début de chaque nouvelle note (comme dans les exemples du présent guide). Dans Word, ce retrait est obtenu en sélectionnant « première ligne » à 0,5 cm dans l’onglet « retrait de 1^{re} ligne » du menu « paragraphe ».

Les notes doivent être numérotées de façon continue (utilisez l’insertion automatique de votre logiciel de traitement de texte, jamais la numérotation personnalisée qui donne inmanquablement des résultats catastrophiques). On ne laisse jamais de ligne vide entre deux notes de bas de page. Toute note de bas de page se termine toujours par un point, peu importe son contenu.

Les notes de bas de page peuvent contenir des informations supplémentaires, mais leur fonction première est de donner la référence des textes que vous citez ou paraphraser.

➤ *Méthode de référence n° 1 : En notes de bas de page*

À la première mention d'un document, on donne la référence complète. Le format est le même qu'en bibliographie (voir la section suivante), à un détail près : le prénom et le nom de famille de l'auteur ne sont pas inversés.

EXEMPLES :

Marc Jimenez, *Qu'est-ce que l'esthétique?*, Paris, Gallimard, 1997, p. 198.

Rémy Campos et Nicolas Donin, « La musicographie à l'œuvre : Écriture du guide d'écoute et autorité de l'analyse à la fin du dix-neuvième siècle », *Acta Musicologica*, vol. 77, n° 2, 2007, p. 151-204.

Lorsqu'on mentionne de nouveau un document déjà cité, on utilise une référence abrégée comprenant le nom de famille de l'auteur, le titre (abrégé au besoin) et le numéro de page :

EXEMPLES :

Jimenez, *Qu'est-ce que l'esthétique?*, p. 198.

Campos et Donin, « La musicographie à l'œuvre », p. 200.

Lorsqu'on cite deux fois de suite un même texte, on utilise *Ibid.*

- ✓ Même document, même page : *Ibid.*
- ✓ Même document, page différente : *Ibid.*, p. 8746.

À l'exception de *Ibid.*, toutes les expressions latines qu'on voit souvent dans les notes de bas de page (*op. cit.*, *art. cit.*, *loc. cit.*, etc.) sont à éviter, parce qu'elles forcent le lecteur à naviguer sans cesse d'une note de bas de page à l'autre (ce qui représente une perte de temps considérable). Favorisez la simplicité, votre lecteur vous en sera reconnaissant!

➤ *Méthode de référence n° 2 : Auteur-date*

Une autre façon de fonctionner consiste à remplacer les notes de bas de page par des références abrégées placées entre parenthèses directement dans le corps du texte. Ces références se limitent au nom de famille de l'auteur, à la date de publication du texte (d'où l'expression « référence auteur-date ») et à la page citée. Ce mode de fonctionnement a l'avantage d'alléger considérablement le texte, et convient particulièrement bien aux travaux qui citent surtout des publications récentes.

Le système auteur-date est cependant déconseillé pour les travaux qui font référence à beaucoup d'éditions critiques (textes ou partitions) et à des documents d'archives (publiés ou non), car la date à indiquer est celle de l'édition utilisée, ce qui peut créer une certaine confusion lorsque les sources sont beaucoup plus anciennes que leurs éditions. Mieux vaut éviter de créer des références absurdes comme « Zarlino, 2007 » ou « Aristote, 2010 »!

EXEMPLES :

Diderot accorde d'ailleurs une grande valeur aux œuvres de Carl-Philip-Emmanuel Bach, qui ont su saisir le « cri de la nature » par le *Sturm und Drang* (Le Coat, 1986, p. 181).

Si la pensée de Diderot semble paradoxale, c'est qu'il parle de la musique « en terme [*sic*] rhétoriques et linguistiques, alors qu'il la pense déjà en terme [*sic*] esthétiques » (Durand-Sendrail, 1987, p. 20).

Quand on fait référence à un ouvrage dans sa globalité, il n'est bien entendu pas nécessaire de préciser le numéro de page.

EXEMPLE :

C'est cette thèse qu'a défendue l'auteur dans son ouvrage fondamental sur Stravinski (Taruskin, 1996).

ATTENTION!

Il est très important de noter que les références en bas de page et les références auteur-date ne peuvent pas être combinées dans un seul et même travail : il faut choisir l'un ou l'autre système, et s'en tenir à cette décision tout au long du travail! Consultez votre professeur si vous n'êtes pas certain du système qui convient le mieux à votre travail.

LA BIBLIOGRAPHIE

Il existe mille et une façons de présenter une bibliographie. Tous les modèles bibliographiques donnent cependant les mêmes informations essentielles sur le responsable intellectuel du document (bref : qui est l'auteur), sur le titre et, si ce n'est pas explicite, sur le type de document dont il s'agit (bref : comment s'appelle ce document et quelle est sa nature), ainsi que sur l'« adresse » du document (bref : où a-t-il été publié, par quel éditeur, à quelle date et, s'il y a lieu, à quelles pages?). Le modèle bibliographique suggéré ici favorise la simplicité. Peu importe le format bibliographique adopté, le même mot d'ordre s'applique : **uniformité!**

Notons par ailleurs que si vous optez pour les références auteur-date, il peut être utile d'indiquer la date de publication tout de suite après le nom de l'auteur, afin de faciliter la reconnaissance des références complètes à partir des références abrégées (c'est surtout vrai si vous avez plusieurs textes d'un même auteur dans votre bibliographie).

Dans tous les cas, les références bibliographiques doivent obligatoirement être présentées en **ordre alphabétique de nom d'auteur**⁵. S'il y a plusieurs textes d'un même auteur, on présente ceux-ci en ordre chronologique. Quand l'auteur d'un texte n'est pas identifié, on commence la référence avec le titre et on place la référence à l'endroit de l'ordre alphabétique qui correspond au premier mot du titre.

La bibliographie est toujours présentée en **interligne simple**. Pour bien différencier visuellement les références, il est bon d'utiliser un retrait de 0,5 cm après la première ligne (comme dans les exemples ci-dessous). Dans Word, ce retrait est obtenu en sélectionnant « suspendu » à 0,5 cm dans l'onglet « retrait de 1^{re} ligne » du menu « paragraphe ».

Attention à la ponctuation : on utilise des virgules pour séparer les éléments de la référence bibliographique. Une référence bibliographique se termine toujours par un point.

➤ *Ouvrages*

La catégorie « ouvrages », ou « livres », regroupe différents types de publications dont la présentation en bibliographie peut se faire de différentes manières. Il est donc très important, avant de rédiger la référence bibliographique d'un livre, de se demander de quel type d'ouvrage exactement il s'agit.

▪ *Monographie*

Une monographie est un livre qui porte sur un seul sujet (la vie de Beethoven, l'opéra baroque, la sonate en trio, les origines du *death metal*, etc.) et qui est construit de manière unifiée, sous forme d'une série de chapitres encadrés par une introduction et une conclusion. Généralement, la monographie est le produit du travail d'un seul auteur, mais il peut arriver qu'il y ait plus d'un auteur (voir le deuxième des exemples ci-dessous).

⁵ Vous remarquerez que dans le présent document, les exemples ne sont pas toujours en ordre alphabétique : c'est tout simplement parce que pour des raisons pédagogiques, nous avons préféré présenter les cas les plus simples en premier. Ne vous laissez pas déconcerter par cette contradiction, qui n'est qu'apparente!

►RÈGLE :

Nom de famille de l'auteur, Prénom de l'auteur, *Titre de la monographie en italiques*, Ville, Maison d'édition, date de publication. [Inutile d'indiquer le nombre de pages ou la collection.]

EXEMPLES :

Duchesneau, Michel, *L'avant-garde musicale à Paris de 1871 à 1939*, Sprimont, Mardaga, 1997.

Kahane, Martine et Nicole Wild, *Wagner et la France*, Paris, Bibliothèque nationale / Théâtre national de l'Opéra de Paris / Éditions Herscher, 1983.

* *Remarquons que le nom et le prénom sont inversés uniquement pour le premier auteur.*

* *Remarquons également que cette monographie est éditée par trois maisons d'édition situées dans la même ville; il faut indiquer les trois, séparées à chaque fois par une barre oblique.*

Rosen, Charles, *La génération romantique : Chopin, Schumann, Liszt et leurs contemporains*, traduit de l'anglais par Georges Bloch, Paris, Gallimard, 2002.

* *On indique le nom du traducteur et la langue d'origine de l'ouvrage tout de suite après le titre.*

* *Remarquons aussi que le titre et le sous-titre sont toujours séparés par un deux-points. Le sous-titre commence toujours par une lettre majuscule.*

Adorno, Theodor W., *Introduction à la sociologie de la musique* [1973], traduit de l'allemand par Vincent Barras et Carlo Russi, Genève, Contrechamps, 1994.

* *Ici, en plus du nom des traducteurs, on trouve l'année de publication de la première édition entre crochets carrés juste après le titre. Cette information n'est pas obligatoire, mais il est utile de l'ajouter : le lecteur appréciera de savoir à quand exactement remontent vos sources.*

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

Nattiez, Jean-Jacques, 2008, *Lévi-Strauss musicien : Essai sur la tentation homologique*, Arles, Actes Sud.

▪ *Ouvrage collectif*

Un ouvrage collectif est un livre dont chacun des chapitres a été écrit par un auteur différent, sous la supervision d'une ou plusieurs personnes qu'on appelle « éditeur(s) scientifique(s) ». L'unité thématique d'un collectif est beaucoup moins forte que celle d'une monographie : à l'intérieur d'une même thématique générale (souvent assez large), les différents textes qui composent un collectif portent généralement sur des sujets très différents les uns des autres.

►RÈGLE :

Nom de famille de l'éditeur scientifique, Prénom de l'éditeur scientifique (éd.), *Titre de l'ouvrage collectif en italiques*, Ville, Maison d'édition, date de publication.

EXEMPLES :

Chimènes, Myriam (éd.), *La vie musicale sous Vichy*, Paris, Éditions Complexe, 2001.

Duchesneau, Michel, Valérie Dufour et Marie-Hélène Benoit-Otis (éd.), *Écrits de compositeurs : Une autorité en questions*, Paris, Vrin, 2013.

* Ici encore, le nom et le prénom sont inversés uniquement pour le premier auteur.

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

Levitz, Tamara (éd.), 2013, *Stravinsky and His World*, Princeton, Princeton University Press.

▪ *Thèse de doctorat ou mémoire de maîtrise*

La thèse de doctorat et le mémoire de maîtrise sont considérés comme des publications scientifiques parce qu'ils sont accessibles dans les bibliothèques universitaires (et souvent aussi sur différentes plateformes en ligne, comme Papyrus). Attention : un travail universitaire ne peut être cité que s'il est accessible à la communauté des chercheurs! Les travaux de séminaires et les travaux de synthèse rédigés dans le cadre d'un doctorat en interprétation n'entrent malheureusement pas dans cette catégorie.

► RÈGLE :

Nom de famille de l'auteur, Prénom de l'auteur, *Titre du mémoire et de la thèse en italiques*, mémoire de maîtrise / thèse de doctorat, Institution, Ville [si ce n'est pas évident dans le nom de l'institution], date de publication.

EXEMPLES :

Quesney, Cécile, *Compositeurs français à l'heure allemande (1940-1944) : Le cas de Marcel Delannoy*, thèse de doctorat, Université Paris-Sorbonne / Université de Montréal, 2014.

* Cette thèse de doctorat a été réalisée en cotutelle, c'est-à-dire dans deux universités à la fois. Les deux universités doivent être indiquées.

Couture, Ariane, Bharat, *Spin et eXpress de Jean Piché : Réflexion sur la notion d'hybride*, mémoire de maîtrise, Université de Montréal, 2006.

* On remarque ici que les titres d'œuvres (Bharat, *Spin et eXpress*) apparaissent en caractères romains quand ils sont à l'intérieur d'un titre qui est lui-même en italiques.

Berman, Laurence David, *The Evolution of Tonal Thinking in the Works of Claude Debussy*, thèse de doctorat, Harvard University, Cambridge, 1965.

* Ici, la ville est indiquée, car elle n'est pas explicite dans le nom de l'institution.

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

Lazzaro, Federico, 2015, *École(s) de Paris : Enquête sur les compositeurs étrangers à Paris dans l'entre-deux-guerres*, thèse de doctorat, Université de Montréal.

➤ *Articles*

Le terme « article » recouvre tous les textes parus au sein d'une publication plus vaste : numéro de revue, ouvrage collectif, catalogue d'exposition, etc.

▪ *Article de périodique*

La catégorie « périodique » englobe les journaux et les revues scientifiques publiés à l'origine en version papier. De plus en plus, ces périodiques sont par ailleurs disponibles en ligne; c'est une voie d'accès très pratique, mais il n'en demeure pas moins que la version papier constitue toujours la base de toute référence bibliographique. On n'indique jamais, par exemple, qu'on a téléchargé un article via une plateforme comme JSTOR ou Academia : il s'agit d'un détail technique qui n'a rien à voir avec l'article en lui-même, et qui ne concerne pas le lecteur.

► RÈGLE :

Nom de famille de l'auteur, Prénom de l'auteur, « Titre de l'article entre guillemets français », *Titre du périodique en italiques*, volume [indiqué vol.], numéro [indiqué n°], date de publication, pages de début et de fin de l'article.

EXEMPLES :

Pasler, Jann, « Déconstruire d'Indy », *Revue de musicologie*, vol. 91, n° 2, 2005, p. 369-400.

Ayari, Mondher et Stephen McAdams, « Aural Analysis of Arabic Improvised Instrumental Music (Taqsim) », *Music Perception*, vol. 21, n° 2, 2003, p. 159-216.

Nède, André, « Le nouveau directeur du Conservatoire », *Le Figaro*, 14 juin 1905, p. 4.

** Ici, nous avons affaire non pas à une revue scientifique, mais à un journal quotidien; c'est pourquoi il n'y a pas de mention du volume ou du numéro, mais seulement de la date complète de publication de l'article.*

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

Médicis, François de, 2007, « *Tristan dans La Mer : Le crépuscule wagnérien noyé dans le zénith debussyste?* », *Acta musicologica*, vol. 79, n° 1, p. 195-252.

** Nous avons ici un autre cas particulier : les patronymes à particule. Faut-il écrire « Médicis, François de » ou « De Médicis, François »? Les avis sont partagés sur cette délicate question; voici quelques règles pour vous aider à vous y retrouver. Pour les noms en **français**⁶, les particules « La », « Le », « Des » et « Du » précèdent toujours le nom de famille (ex. : *Le Flem, Paul; Le Vot, Gérard*). Le « de » est plus complexe : lorsque le nom de famille débute par une voyelle, un « H » muet ou encore lorsqu'il débute par une consonne mais n'a qu'une seule syllabe, le « de » (ou « d' ») précède le nom de famille (ex. : *D'Indy, Vincent; D'Ortigue, Joseph; De Nys, Carl*). Lorsque le nom de famille débute par une consonne et a plus d'une syllabe, le « de » est placé à la suite du prénom (ex. : *Pourtalès, Guy de; La Laurencie, Lionel de; Cousse-maker, Edmond de*). Pour les noms **allemands**, le « von » suit le prénom (ex. :*

⁶ La règle pour les particules des noms français s'inspire de l'article « Ellipse de la particule nobiliaire » de la Banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française, une référence très utile sur le sujet : http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=3497 (consulté le 17 août 2017).

Weber, Carl Maria von). Le « Van » néerlandais est, quant à lui, généralement placé devant le nom de famille (ex. : Van der Roost, Jan). Mais attention, le « van » de Beethoven est placé après le prénom (Beethoven, Ludwig van), car il s'agit d'un nom allemand (notez aussi la minuscule). En italien, si la particule débute par une majuscule, elle précède le nom de famille (ex. : Di Profio, Alessandro; Da Ponte, Lorenzo). Si la particule débute par une minuscule, elle sera placée après le prénom (ex. : Palestrina, Luigi da).

▪ *Article de périodique en ligne*

Une publication électronique est un document qui n'est accessible que sur le web. Attention : un livre ou un article qui existe en version papier et qui est par ailleurs accessible via Internet (par exemple, sur Google Books ou JSTOR) n'est pas une publication électronique! Si une version papier existe, c'est toujours elle qu'il faut mentionner en bibliographie. La référence d'articles tirés de périodiques en ligne est construite sur le modèle des références d'articles de périodique, mais avec quelques adaptations.

► **RÈGLE :**

Nom de famille de l'auteur, Prénom de l'auteur, « Titre de l'article entre guillemets français », *Titre du périodique en ligne en italiques*, volume [indiqué vol.], numéro [indiqué n°], date de mise en ligne, adresse URL complète, pages de début et de fin de l'article s'il y a lieu, date de consultation.

EXEMPLES :

Lazzaro, Federico, « Billitis après Debussy : Hommage, influence, prise de distance? », *La Revue musicale OICRM*, vol. 2, n° 1, 2014, <http://revuemusicaleoicrm.org/bilitis-apres-debussy-hommage-influence-prise-de-distance/>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

Schmitz, Theresa, « L'opéra jeune public : Stratégies compositionnelles pour transformer l'enfant-spectateur en mélomane », *Transposition : Musique et sciences sociales*, n° 2, 2012, <http://transposition.revues.org/319>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

** Nous avons ici un exemple de revue sans numéro de volume : ça arrive!*

Rodgers, Stephen, « Thinking (and Singing) in Three », *Music Theory Online*, vol. 17, n° 1, avril 2010, <http://www.mtosmt.org/issues/mto.11.17.1/mto.11.17.1.rodgers.html>, consulté le 23 septembre 2014.

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

Benoit-Otis, Marie-Hélène, 2012, « Richard Wagner, Louis de Fourcaud, and a Path for French Opera in the 1880s », *ACT : Zeitschrift für Musik und Performance*, n° 3, http://www.act.uni-bayreuth.de/de/archiv/2012-03/03_Benoit-Otis_Wagner/index.html, consulté le 1^{er} juillet 2015.

▪ *Article dans un ouvrage collectif*

On traite les articles des ouvrages collectifs comme des articles de périodique, mais avec quelques adaptations.

► RÈGLE :

Nom de famille de l'auteur de l'article, Prénom de l'auteur de l'article, « Titre de l'article entre guillemets français », dans Prénom et Nom de l'éditeur scientifique du collectif (éd.), *Titre de l'ouvrage collectif en italiques*, Ville, Maison d'édition, date de publication, pages de début et de fin de l'article.

EXEMPLES :

Médicis, François de, « La musique en plein air et l'idéal esthétique de Claude Debussy », dans Michel Duchesneau, Valérie Dufour et Marie-Hélène Benoit-Otis (éd.), *Écrits de compositeurs : Une autorité en questions*, Paris, Vrin, 2013, p. 165-185.

Bourion, Sylveline, « La duplication chez Debussy : Perspectives sur une temporalité cyclique », dans Sylvain Caron, François de Médicis et Michel Duchesneau (éd.), *Musique et modernité en France*, Montréal, Presses de l'Université de Montréal, 2006, p. 223-235.

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

Lefebvre, Marie-Thérèse, 2009, « L'influence d'*Art et Scolastique* (1920) de Jacques Maritain au Québec », dans Sylvain Caron et Michel Duchesneau (éd.), *Musique, art et religion dans l'entre-deux-guerres*, Lyon, Symétrie, p. 71-81.

▪ *Article dans un dictionnaire ou une encyclopédie*

Une encyclopédie est un ouvrage collectif d'un genre particulier, car elle se présente en plusieurs volumes et son objectif est de faire la synthèse d'un vaste éventail de connaissances sur un sujet largement défini (plutôt que de livrer des contributions de recherche originales sur un sujet plus pointu, comme le fait un collectif). On indique toujours le numéro et, s'il y a lieu, le titre du volume; la date de publication est celle du volume que l'on cite. (Attention, il est rare que tous les volumes d'une encyclopédie paraissent la même année!)

► RÈGLE :

Nom de famille de l'auteur de l'article, Prénom de l'auteur de l'article, « Titre de l'article entre guillemets français », dans Prénom et Nom de l'éditeur scientifique de l'encyclopédie (éd.), *Titre de l'encyclopédie en italiques*, numéro de volume, *Titre du volume en italiques s'il y a lieu*, Ville, Maison d'édition, date de publication, pages de début et de fin de l'article.

EXEMPLES :

« Opéra », dans Marc Vignal (éd.), *Dictionnaire de la musique*, Paris, Larousse, 1987, p. 564-585.

* *Les articles de certains dictionnaires ne sont pas signés. Quand il est possible de déduire le nom de l'auteur à partir de la table des matières ou de la liste des collaborateurs, on l'indique; sinon, on commence la référence avec le titre, comme c'est le cas ici.*

Molino, Jean et Jean-Jacques Nattiez, « Typologies et universaux », dans Jean-Jacques Nattiez (éd.), *Musiques : Une encyclopédie pour le XXI^e siècle*, vol. 5, *L'unité de la musique*, Arles / Paris, Actes Sud / Cité de la musique, 2007, p. 337-396.

Kerman, Joseph et Alan Tyson, « Beethoven, Ludwig van », dans Stanley Sadie (éd.), *The New Grove Dictionary of Music and Musicians*, vol. 3, Londres, Macmillan, 2001, p. 73-140.

Kerman, Joseph *et al.*, « Beethoven, Ludwig van », *Grove Music Online*, <http://www.oxfordmusiconline.com/subscriber/article/grove/music/40026>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

* *Le Grove Music Online est un cas à la frontière entre l'encyclopédie et la publication électronique (voir ci-dessus). Il est essentiel d'indiquer la date de consultation, car il est régulièrement mis à jour. Cet exemple démontre qu'entre le Grove papier et le Grove en ligne, il peut y avoir des différences significatives : d'où l'importance de donner des références complètes!*

* *Par ailleurs, on observe ici l'expression latine « et al. », qu'on utilise pour abrégier la référence d'un texte qui a plus de trois auteurs. Notons que les expressions latines doivent toujours être en italiques.*

➤ *Partition*

Catégorie essentielle s'il en est dans les recherches en musique, la partition musicale doit être citée de la manière la plus précise et complète possible. Dans les cas où une œuvre existe en plusieurs versions, il faut toujours indiquer de quelle version il s'agit.

► RÈGLE :

Nom de famille du compositeur, Prénom du compositeur, *Titre de l'œuvre en italiques*, description de l'œuvre [instrumentation, numéro d'opus, etc.], Ville, Maison d'édition, date de publication.

EXEMPLES :

Chausson, Ernest, *Serres chaudes*, opus 24, Paris, E. Baudoux & Cie, [s.d.].

* *Le « s.d. » placé entre crochets signifie « sans date ». Il est fréquent de ne pas connaître la date d'édition dans les cas des sources plus anciennes, dans lesquelles la date de publication n'est pas toujours indiquée.*

Stravinski, Igor, *Le sacre du printemps*, arrangement pour piano à 4 mains par Carl Czerny, Paris, S. Richault, *ca* 1870.

* *Le « ca » placé en italiques devant la date signifie « circa », une expression latine qui sert à indiquer que la date est incertaine. On l'utilise lorsqu'on ne connaît pas la date d'édition exacte, mais qu'on peut l'estimer.*

D'Indy, Vincent, *Fervaal*, action musicale en trois actes et un prologue, réduction pour piano, Paris, Durand, 1895.

EXEMPLE AUTEUR-DATE :

** Il est théoriquement possible d'utiliser le système auteur-date pour faire référence à une partition, mais c'est loin d'être idéal, notamment en raison de l'existence fréquente pour une même œuvre de plusieurs éditions dont les dates de publication sont variables. Si vos travaux impliquent l'utilisation d'un grand nombre de partitions, le système de références par notes de bas de page est à privilégier.*

➤ *Enregistrement audio, audiovisuel et film*

Si vous utilisez un (ou plusieurs) enregistrement(s) sonore(s) ou audiovisuel(s) – ou un ou plusieurs film(s) – pour préparer un travail, donnez-en toujours la référence (c'est-à-dire celle du disque ou du DVD publié). Dans certains cas, il peut être utile de faire une section distincte pour la discographie et/ou la filmographie.

Sauf dans des cas absolument exceptionnels (si, par exemple, vous utilisez une vidéo amateur d'un événement musical dont il n'existe par ailleurs aucune trace), il faut éviter à tout prix d'inclure des liens YouTube dans une bibliographie. Il y a deux raisons à cela. D'une part, un lien YouTube ne donne aucune information sur la provenance d'un enregistrement, ce qui est très problématique du point de vue de la recherche (car toutes les sources, même sonores ou audiovisuelles, ne se valent pas, il en existe des fiables et des moins fiables). D'autre part, un lien YouTube n'est pas pérenne, et peut disparaître du jour au lendemain au gré de facteurs extérieurs, par exemple des problèmes de droits d'auteur – empêchant ainsi votre lecteur, et dans certains cas vous-même, d'accéder à la source que vous avez consultée.

▪ *Enregistrement audio et audiovisuel*

Cette catégorie regroupe les albums audio, ainsi que les enregistrements audio ou audiovisuels de concerts, de représentations d'opéra ou de comédies musicales (et bien sûr la vidéomusique). Dans tous les cas, il faut donner un maximum d'informations afin de permettre à votre lecteur de retrouver facilement l'enregistrement concerné.

▶ RÈGLE :

Nom de famille du compositeur, Prénom du compositeur, *Titre de l'œuvre en italiques*, année d'enregistrement si elle diffère de l'année de publication, Prénom Nom de l'interprète ou des interprètes principaux (avec leur fonction entre parenthèses si nécessaire), support, étiquette (label), numéro du disque, année de publication.

EXEMPLES :

Chausson, Ernest, *Le Roi Arthus*, enregistré en 1996, Marcello Viotti (chef d'orchestre), 3 CD, Koch Schwann, 3-6542-2, 1998.

Schoenberg, Webern, Berg, Quatuor Diotima, Marie-Nicole Lemieux (contralto), Sandrine Piau (soprano), 1 CD, Naïve, V 5240, 2010.

** Quand un enregistrement réunit des œuvres de plusieurs compositeurs, deux solutions sont possibles. Si les compositeurs sont identifiés clairement dans le titre de l'enregistrement, comme c'est le cas ici, on commence la référence avec le titre; sinon, on mentionne tous les compositeurs en ordre alphabétique.*

Normandeau, Robert, *Palimpsestes*, enregistré entre 2005 et 2010, 1 CD, Empreintes digitales, IMED 12116, 2012.

Dufresne, Diane, *Tiens-toé ben j'arrive*, 1 disque vinyle 33 tours, Barclay, 80143, 1973.

** Il arrive, notamment en musique pop, que ce soit l'interprète qui doit être indiqué(e) en premier lieu, comme c'est le cas ici.*

Wagner, Richard, *Siegfried*, enregistré en 1980, Orchester der Bayreuther Festspiele, Pierre Boulez (chef d'orchestre), Patrice Chéreau (metteur en scène), 3 vidéodisques, Philips Video Classics, 070 503-1, 1981.

** Vous avez ici un exemple d'un enregistrement audiovisuel sous forme de vidéodisque (format assez peu courant aujourd'hui!).*

Bizet, Georges, *Carmen*, enregistré en 1978, Orchester der Wiener Staatsoper, Carlos Kleiber (chef d'orchestre), Franco Zeffirelli (metteur en scène), 1 DVD, TDK, DVUS-CLOPCAR TDK, 2004.

** Ici, nous avons affaire à une réédition en format DVD.*

▪ Film

Selon le sujet de votre travail, il se peut que vous soyez amené à inclure dans vos recherches un ou plusieurs film(s) qui ne sont pas des enregistrements d'œuvres musicales. C'est surtout le cas, bien entendu, si votre travail porte sur la musique de film, mais il peut aussi s'agir d'entrevues, de documentaires, etc.

► RÈGLE :

Nom de famille du réalisateur, Prénom du réalisateur, *Titre du film*, année de la sortie en salle (si elle est différente de l'année de publication du support cité), support, Distributeur, année.

EXEMPLES :

Spielberg, Steven, *E.T.*, 1982, 1 DVD, Universal Studios, 2012.

Braun, Harald, *Träumerei*, 1944, 35 mm, Ufa-Filmkunst GmbH.

** Il s'agit ici d'un film visionné à partir d'une copie d'archives; comme il n'y a pas de support DVD (le film n'ayant pas été commercialisé sous cette forme), seule la date de sortie en salle est indiquée. Pour faciliter la tâche du lecteur qui voudrait voir le film à son tour, on pourrait indiquer à la fin de la référence le fonds d'archives où l'original est conservé : Bundesarchiv-Filmarchiv Berlin. Cet ajout est cependant entièrement facultatif.*

Salfati, Pierre Henry, *La neuvième : Rêve de fraternité ou arme des tyrans?*, 2004, 1 DVD, Office national du film du Canada, 2005.

➤ Site Internet

Il faut toujours donner le maximum d'informations sur un site web consulté, en suivant le plus possible le modèle de référence pour les documents imprimés. Quand il n'est pas possible de déterminer qui est l'auteur d'un site Internet, on indique l'institution (s'il y a lieu) ou on omet tout simplement cette information. En revanche, la **date de consultation** d'un site web doit toujours être indiquée. Internet est un médium volatile, le site que vous avez vu hier n'est peut-être pas celui que votre lecteur verra dans un mois!

► RÈGLE :

Nom de famille, Prénom de l'auteur du site, *Titre du site web en italiques*, adresse URL complète, date de consultation.

EXEMPLES :

Patrimoines et langages musicaux, *Lexique musical de la Renaissance*, <http://www.ums3323.paris-sorbonne.fr/LMR/>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

Ambrose, Z. Philip, *J. S. Bach : Texts of the Complete Vocal Works with English Translation and Commentary*, <http://www.uvm.edu/~classics/faculty/bach/>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

* *Attention : Wikipédia n'est pas une source acceptable pour les travaux de recherche universitaires! Les blogues et sites personnels non plus.*

De façon générale, il faut être très prudent avec les documents en ligne, et toujours s'assurer de leur fiabilité. Posez-vous toujours les questions suivantes : Qui est l'auteur du texte que je lis, et quels sont ses titres de compétence? Le site émane-t-il d'une institution reconnue? Les informations que j'y trouve sont-elles vérifiables? Dans le doute, mieux vaut s'abstenir de citer un document trouvé en ligne!

➤ *Post-scriptum : La citation de seconde main*

On aura conclu de ce qui précède que, dans la mesure du possible, il faut toujours travailler directement avec les sources premières, ce qui permet (entre autres) d'éviter de citer des citations de citations. Dans certains cas, cependant, il est inévitable de citer un passage qu'on a trouvé cité ailleurs. L'honnêteté intellectuelle impose alors d'avouer la chose ouvertement, en donnant d'abord le plus d'informations possible sur la source originale, et en indiquant ensuite la référence complète du texte dont on a tiré la citation.

► RÈGLE :

[Référence la plus complète possible de la citation originale], cité dans [référence complète de la source secondaire dont on a tiré la citation], page(s).

EXEMPLES :

Georg Friedrich Meier, *Premiers principes de toutes les belles-lettres*, 1748, § 23, cité dans Luc Ferry, *Homo aestheticus*, Paris, Grasset, 1990, p. 93.

* *Étant donné que ce type de référence apparaît généralement dans les notes de bas de page et non en bibliographie (où figurera seulement l'ouvrage consulté), le nom et le prénom de l'auteur ne sont pas inversés dans les présents exemples.*

Emmanuel Kant, lettre du 18 décembre 1787, citée dans Alexis Philonenko, « Introduction », dans Emmanuel Kant, *Critique de la faculté de juger*, Paris, Vrin, 1979, p. 7.

* *On voit ici un cas plus complexe : la citation est tirée de l'introduction d'un ouvrage, ce qui fait en sorte qu'il y a deux « dans » de suite dans la référence.*

QUELQUES RESSOURCES POUR ALLER PLUS LOIN

Létourneau, Jocelyn, *Le coffre à outils du chercheur débutant : Guide d'initiation au travail intellectuel*, Montréal, Boréal, 2006.

Ramat, Aurel, *Le Ramat de la typographie*, Montréal, Anne-Marie Benoit, 2012.

Roberge, Marc-André, *Guide des difficultés de rédaction en musique*, <http://www.mus.ulaval.ca/roberge/gdrm/index.htm>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

Université de Montréal, *Guide de présentation des mémoires et des thèses*, <http://www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/Documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

Université de Montréal, Centre d'expertise numérique et de la recherche, Feuille de style Word développée pour faciliter la présentation des mémoires et des thèses (peut également être utilisée, moyennant certaines modifications, pour les travaux de premier et de deuxième cycle), <http://www.theses.umontreal.ca/modele/index.html>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

Université de Montréal, *Intégrité, fraude et plagiat*, <http://www.integrite.umontreal.ca/>, consulté le 1^{er} septembre 2014.

ANNEXE : EXEMPLE DE PAGE COUVERTURE

Université de Montréal

Faculté de musique

[Titre du travail]

[Sous-titre du travail, s'il y a lieu]

par

[votre nom et code permanent]

Travail remis à [nom du professeur]

dans le cadre du [cours ou séminaire] [sigle et titre du cours ou séminaire]

[Date de remise du travail, sans oublier l'année!]