Feuille de style d'*Acadiensis*

Articles de recherche, notes critiques et comptes rendus de livres

EXIGENCES GÉNÉRALES

FORMATAGE

ORTHOGRAPHE ET VOCABULAIRE

- MAJUSCULES
- ITALIQUE
- NOMBRES

PONCTUATION, ESPACEMENT ET SIGLES

CITATIONS

RÉFÉRENCES

EXEMPLES DE RÉFÉRENCES

- LIVRES
- ARTICLES DE REVUES
- THÈSES
- MANUSCRITS ET DOCUMENTS D'ARCHIVES
- DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES
- ENTREVUES
- SOURCES DE SAVOIR AUTOCHTONES
- JOURNAUX

Acadiensis est l'une des principales revues historiques du Canada. Elle est consacrée à l'étude de la région de l'Atlantique, qui comprend le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador, ainsi que les régions voisines du Québec et du nord-est des États-Unis. Les publications présentent des recherches historiques inédites menées par des chercheur·ses issus de divers domaines tels que l'histoire, la géographie, la science politique, le folklore, la littérature, la sociologie et l'économie. La revue publie également des notes critiques et des comptes rendus de livres, des documents de recherche, des forums et des commentaires historiographiques sur des sujets liés à l'histoire de la région du Canada atlantique.

Les soumissions peuvent être envoyées à :

https://journals.lib.unb.ca/index.php/Acadiensis/about/submissions

EXIGENCES GÉNÉRALES

Articles de recherche

- doivent fournir des **notes de bas de page** pour les citations.
- doivent inclure **un résumé de 100 mots** au début du manuscrit et être accompagnés d'une biographie de l'auteur·rice de 2 à 4 phrases à la fin du manuscrit.
- doivent avoir une longueur d'environ 10 000 mots (y compris les notes de bas de page et tout matériel supplémentaire).

Notes critiques et comptes rendus de livres

- doivent fournir des **notes de bas de page** pour les citations, y compris les références aux ouvrages examinés.
- Les notes critiques de livres, qui portent sur plusieurs livres, doivent compter entre 2 500 et 3 000 mots, inclure un titre créé par l'auteur·rice et être accompagnées de sa biographie de 2 à 4 phrases à la fin du manuscrit. Toutes les références et citations doivent être présentées sous forme de notes de bas de page, y compris lorsqu'il s'agit de faire référence aux ouvrages faisant l'objet de la critique.
- Les comptes rendus de livres, qui portent sur un seul livre, doivent compter entre 750 et 850 mots (selon consultation avec le ou la responsable des notes critiques) et indiquer la référence bibliographique de l'ouvrage examiné en guise de titre. Les références à l'ouvrage faisant l'objet de la critique peuvent être citées en indiquant les numéros de page entre parenthèses, tandis que les citations provenant d'autres sources doivent être présentées sous forme de notes de bas de page.

Portail linguistique du Canada

La présentation des articles en français de la revue se fonde sur le Portail linguistique du Canada : https://www.noslangues-ourlanguages.gc.ca/fr/index. On consultera les ressources contenues sur ce portail au sujet des règles qui ne sont pas couvertes par la

présente feuille de style. La feuille de style d'*Acadiensis* a pour objectif d'aider à offrir une qualité exceptionnelle aux lecteur·rices en veillant à ce que les articles soumis par les auteur·rices soient conformes au style général de la revue.

Soumissions anonymes

Afin de préserver l'anonymat du processus d'évaluation par les pairs, les soumissions doivent être **dépourvues de tout élément identifiable**.

- Si vous citez l'une de vos propres publications, remplacez votre nom par « Auteur·rice », retirez le titre de la publication et n'indiquer que l'année de parution : « Auteur·rice, 1997. »
- Supprimez votre nom des « Propriétés » du document. Dans Word, sélectionnez le menu Fichier : Propriétés / Synthèse.

Intelligence artificielle (IA)

Les avancées en IA entraînent des changements importants dans l'étude de l'histoire, notamment en ce qui concerne l'accès aux sources et les moyens de les analyser. Bien que les méthodes d'analyse fondées sur l'IA puissent offrir de nouveaux éclairages sur les tendances historiques, les systèmes d'IA reposent sur l'exploitation de vastes quantités de données non filtrées, sont conçus par des développeurs et peuvent reproduire des préjugés sociétaux. Les auteur·rices sont tenus de respecter le droit d'auteur·rice, d'éviter le plagiat, de faire preuve de sensibilité culturelle et de veiller avec rigueur à l'exactitude du contenu et des conclusions. La conception, la production et l'utilisation de graphiques ou de tableaux générés par l'IA doivent être clairement expliquées aux lecteur·rices, avec une mention explicite du recours à l'IA.

L'usage d'outils d'IA générative ou assistés par l'IA pour créer ou modifier des images de sources primaires dans les manuscrits soumis n'est pas autorisé sauf s'il constitue une partie intégrante de la méthodologie de recherche. Les modifications comprennent l'amélioration, l'occultation, le déplacement, la suppression ou l'introduction d'un élément particulier dans une image ou une figure. Les ajustements de luminosité, de contraste ou d'équilibre des couleurs sont acceptables s'ils ne masquent ni ne suppriment les informations présentes dans l'original. Pour toute question relative à l'IA, contacter la direction de la rédaction.

FORMATAGE

1) Le titre de l'article soumis doit comprendre une indication de lieu, de temps et d'un thème. Si l'on désire inclure des remerciements, les placer à la fin d'une note numérotée (généralement la première). Aucune note de bas de page ne doit être associée au titre de l'article dans la version publiée.

2) Le texte d'un article soumis doit être en format Microsoft Word ou Rich Text Format (RTF) et écrit en police Times New Roman, en caractères de 12 points pour le texte et de 11 points pour les notes.

3) Le texte et les notes doivent être écrits à **double interligne**, alignés à gauche mais non à droite, et les marges des quatre côtés doivent mesurer un pouce (2,54 cm).

4) Laisser un retrait de tabulation au début de chaque paragraphe (sauf dans les citations en retrait). Ne pas séparer les paragraphes par une ligne d'espace. Font exception les sous-titres, qui sont précédés d'une ligne d'espace, alignés à gauche et écrits en caractères gras.

5) Inclure les **tableaux, graphiques et autres éléments visuels** dans le manuscrit soumis et y faire explicitement référence dans le corps du texte afin d'orienter clairement les lecteur·rices vers l'élément visuel correspondant (p. ex. : « Comme l'illustre le tableau 1... »). La revue se réserve le droit d'effectuer des coupes mineures ou des ajustements pour l'intégration des éléments visuels en fonction de la mise en page de la publication.

6) Les tableaux et graphiques sont numérotés dans chaque article de la revue (p. ex. : « Tableau 1 » ou « Figure 1 »). Les éléments de chaque tableau ou graphique ne doivent pas apparaître dans des cellules encadrées. Utiliser plutôt des lignes horizontales pleines pour séparer les en-têtes de colonnes du corps du tableau, le corps du tableau des informations résumées figurant en bas, ainsi que le tableau lui-même de la liste des sources (cette dernière étant à interligne simple et introduite par « Source : » ou « Sources : »).

Pour les tableaux et graphiques, le titre (p. ex. : « Tableau 1 ») est centré au-dessus du tableau, tandis que l'information relative à la source est alignée à gauche, en bas. Pour les photographies ou les images artistiques, la source et la légende (commençant p. ex. par « Figure 1 ») sont toutes deux alignées à gauche sous l'image. Voir les exemples suivants :

Tableau 5 – Maîtres (morue sèche) ayant effectué au moins cinq voyages, 1607-1633

Maîtres	Domiciles	Années en activité	Mentions	Voyages
Pierre Martin	La Tremblade	1612-18	7	7
Jean Decazeneau	Capbreton	1612-18	8	7
Mar. de Pinsolle	Capbreton	1608-15	5	5
Jehan Maynard	La Tremblade	1614-33	6	6
Jean de Cazauban	Biarritz	1610-21	18	12
André Arnault	La Tremblade	1615-18	5	4
Matin Larepende	Biarritz	1610-17	8	6
André Camus	La Tremblade	1617-38	10	9
E. de Vignau	Capbreton	1607-15	6	6
Pierre Texier	La Tremblade	1618-27	5	5
E. Dubathurst	Capbreton	1611-21	9	9

Source : Jacques Cousseau, notaire à La Rochelle (1602-1653), 3E-211 à 242, ADCM.

Tiré de : Bernard Allaire, Nicolas Landry et Brad Loewen, « La pêche basque dans le golfe du Saint-Laurent : une analyse de contenu des actes notariés de Jacques Cousseau, notaire à La Rochelle, 1602-1653 », *Acadiensis*, vol. 54, nº 2 (printemps 2025), p. 21.

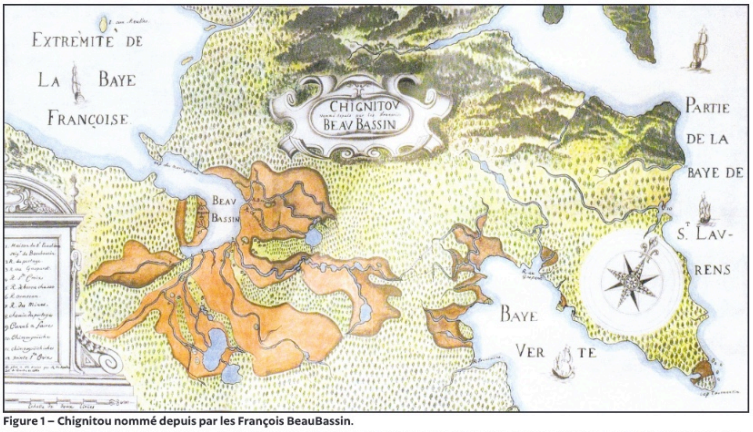


Figure 1 – Chignitou nommé depuis par les François BeauBassin.

Source : Jean-Baptiste-Louis Franquelin, *Chignitou nommé depuis par les François BeauBassin*. La Bibliothèque nationale de France possède l'original conservé à Tolbiac, Cartes et plans, Salle R, magasin de la Réserve, GE SH 18 PF 133 DIV 10 et une copie numérique dans Gallica, IFN 53089765. Il y a également une copie papier au Centre d'accueil du lieu historique national Fort-Beauséjour (Parcs Canada) qui nous en a autorisé la reproduction.

Tiré de : Jacques Gagnon, « La carte de Beaubassin en 1686 », *Acadiensis*, vol. 49, n° 1 (printemps 2020), p. 152.

7) Si l'article est accepté pour publication, il incombe à l'auteur·rice d'obtenir les autorisations nécessaires en matière de droit d'auteur·rice et de fournir les images originales sous forme de fichiers jpg ou tiff en **haute résolution**. Les documents graphiques tels que les photographies et les cartes doivent être d'une qualité acceptable et numérisés à une résolution minimale de 300 points par pouce (ppp). Les fichiers volumineux (c'est-à-dire supérieurs à 3 Mo) doivent être transmis via Dropbox, Teams ou SharePoint.

8) Un **texte alternatif** (*alt text*) doit être fourni pour les documents graphiques (photographies, cartes) afin de les rendre accessibles aux lecteurs d'écran et d'optimiser les moteurs de recherche. Dans le manuscrit, une description en texte alternatif doit être ajoutée sous le titre de la figure et la mention de sa source. Cette description sera ensuite retirée du texte et intégrée au contenu web. Ce texte alternatif doit être rédigé de manière descriptive mais concise.

Exemples de texte alternatif :

- Photographie d'une personne assise dans un télésiège traversant un plan d'eau bordé de côtes rocheuses.
- Carte produite à la fin du 18e siècle montrant le plan de la ville et de la forteresse de Louisbourg, avec une boussole dans un coin et un navire dans le port.

ORTHOGRAPHE ET VOCABULAIRE

1) Privilégier l'usage de **l'orthographe « traditionnelle »**, non de l'orthographe rectifiée proposée en 1990. On conservera donc l'accent circonflexe sur les *i* et les *u* ainsi que les autres pratiques antérieures aux rectifications de l'orthographe française de 1990.

2) Adopter une **écriture inclusive** afin d'éviter toute discrimination fondée sur le sexe ou le genre. Les recommandations suivantes se veulent des balises générales plutôt que des consignes rigoureuses. Pour en savoir davantage sur l'écriture inclusive, on consultera les lignes directrices fournies sur le *Portail linguistique du Canada* : https://www.noslangues-ourlanguages.gc.ca/fr/cles-de-la-redaction/ecriture-inclusive-lignes-directrices-ressources.

- Utiliser des mots épicènes (qui ne changent pas de forme au masculin et au féminin).
    - « les spécialistes de l'histoire » plutôt que « les historien·nes »
    - « collègue », « fonctionnaire », « architecte » plutôt que « concepteur »
    - « aimable » plutôt que « gentil »
    - « candidatures » plutôt que « candidat·es »
- Utiliser des noms collectifs.
    - « l'électorat » plutôt que « les électeur·rices »
    - « le corps professoral » plutôt que « les professeur·es »
    - « le corps étudiant » plutôt que « les étudiant·es »
    - « la clientèle »
    - « la communauté »
- Indiquer la forme masculine et la forme féminine l'une après l'autre sous forme de doublets abrégés (de préférence aux doublets écrits au long), en les coordonnant par un point médian (non les parenthèses, les traits d'union ou les simples points) :
    - « les chercheur·ses » et non « les chercheurs et les chercheuses »
    - « les collaborateur·rices » et non « les collaborateurs et collaboratrices »
    - « les citoyen·nes » et non « les citoyen(ne)s », « citoyen-ne-s » ou « citoyen.ne.s »
- Ne pas féminiser systématiquement tous les éléments d'un même syntagme. Ne féminiser que le nom, mais pas les adjectifs qui s'y rapportent. On utilisera ensuite le pronom masculin (« ils ») en référence à un antécédent pluriel :
    - « les auteur·rices participants ont été invités (...) Ils ont... » et non « les auteur·rices participant·es ont été invité·es (...) Ils et elles ont... »

3) Devant un nom (ou un sigle) d'origine étrangère, employer l'article correspondant au genre de l'équivalent français du mot de base de ce nom ou sigle :

- « la COVID » (pour *Coronavirus Disease*, où l'équivalent français du mot de base Disease, « maladie », est féminin).
- « le Federal Bureau of Investigation » (le mot français « bureau » étant masculin)
- « la *Compensation Act* de 1918 » (le mot « loi », utilisé pour *act* en français, étant féminin).

4) Les termes relatifs à la **race/l'ethnicité** et aux **capacités/situations de handicap** évoluent au fil du temps, et les documents historiques contiennent parfois un langage qui n'est plus accepté de nos jours. Les chercheur·ses sont tenus d'établir rigoureusement le contexte d'emploi de ces termes dans leurs écrits, tout en utilisant un langage approprié dans l'analyse de ces thématiques.

> Dans le contexte canadien, le terme « Autochtone(s) » s'écrit avec la majuscule initiale lorsqu'il s'agit du nom. Il désigne les membres des Premières Nations, les Inuits et les Métis du Canada. Utiliser les termes les plus précis possibles et indiquer l'identité tribale ou nationale de la communauté concernée. Éviter les termes « Indien » (sauf en ce qui a trait à la *Loi sur les Indiens*) et « Amérindien ».

Le terme « Première Nation » fait référence aux Indiens inscrits, aux Indiens non inscrits et aux Indiens visés par un traité au Canada, ce qui exclut les Inuits et les Métis. Certaines Premières Nations ont remplacé le mot « bande » ou « réserve » par le terme « Première Nation » dans le nom de leur communauté, p. ex. « la Première Nation de Membertou ».

La population autochtone des provinces de l'Atlantique contemporaines est composée des Mi'kmaq/Mi'gmaq, des Wəlastəkwewiyik, des Peskotomuhkatiyik et d'un certain nombre d'Innus et d'Inuits. Les Inuits, les Innus et les Métis désignent des groupes distincts de peuples autochtones. L'accord en genre et en nombre des mots « inuit » et « innu » est conforme aux règles de la langue française. Quant aux noms des principales Premières Nations de la région, ils s'écrivent et s'accordent comme suit, selon qu'il s'agit du nom propre ou de l'adjectif :

Nom propre pl., fém. et masc.	Nom propre sing., fém. et masc.	Adjectif sing. et pl., fém. et masc.
Mi'kmaq / Mi'gmaq	Mi'kmaq / Mi'gmaq	mi'kmaq / mi'gmaq
Wəlastəkwewiyik	Wəlastəkwey	wəlastəkwey
Peskotomuhkatiyik	Peskotomuhkati	peskotomuhkati

Les termes relatifs à l'identité raciale tels que « noir·e », « Africain·e », « Afro-Américain·e », « Afro-Canadien·ne » et « Afro-Caribéen·ne » doivent être employés avec discernement. Le mot « Noir·e » doit s'écrire avec la majuscule lorsqu'il est employé comme nom et avec la minuscule lorsqu'il est adjectif. Les termes « Afro-Canadien·ne », « Afro-Américain·e » et « Afro-Caribéen·ne » ne doivent être utilisés que lorsqu'il est question de personnes africaines ayant immigré au Canada, aux États-Unis ou dans les Caraïbes, et appartenant aux première et deuxième générations (des exceptions peuvent s'appliquer selon l'auto-identification des personnes concernées)[1]. Éviter les mots surcomposés et écrire, p. ex., « les Néo-Brunswickois·es d'origine africaine » plutôt que « les Afro-Néo-Brunswickois·es ».

MAJUSCULES

1) De façon générale, dans les **toponymes**, le générique (lac, rivière, mont, anse, baie, océan, mer, etc.) s'écrit avec la minuscule initiale. Le spécifique, qui fait office de nom propre, prend la majuscule initiale : « le lac Supérieur », « les monts Chic-Chocs », « la rivière Saint-Jean », « la baie des Chaleurs »

Font exception les situations suivantes :

- Lorsque le générique est précédé d'un adjectif en guise de spécifique, il fait alors partie du nom propre et prend la majuscule :

[1] Pour obtenir de plus amples renseignements sur les termes liés à la race et à l'ethnicité, consulter « 6.4 Langage inclusif », Musée canadien pour les droits de la personne, https://ci.droitsdelapersonne.ca/text-writing-standards-for-exhibits/inclusive-language/.

  - « les Grands Lacs »
  - « le Petit Ruisseau Ouest »

- Lorsque le générique désigne non plus l'élément de relief naturel mais un toponyme administratif (ville, village, comté, circonscription électorale...), il prend la majuscule initiale, est uni par un trait d'union au spécifique et n'est généralement pas précédé d'un article.
  - « le cap Enragé » (toponyme naturel), mais à Cap-Egmont (toponyme administratif)
  - « sur les rives de la baie des Chaleurs » (toponyme naturel), mais « les habitants de la Baie-des-Chaleurs » (toponyme administratif – région administrative)
  - « prendre le traversier pour l'île du Prince-Édouard » (toponyme naturel), mais « le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard » (toponyme administratif – province)
- Certains toponymes de portée régionale :
  - « la Baie Sainte-Marie », région culturelle de la Nouvelle-Écosse
  - l'Isle Madame », archipel de la Nouvelle-Écosse
  - le Cap-Breton

2) On écrit « les provinces maritimes » et « les provinces de l'Atlantique » (de préférence à « les provinces atlantiques »).

3) Écrire les titres de fonctions et les titres honorifiques quels qu'ils soient avec la minuscule initiale : « la reine Élisabeth II », « madame de La Tour » (ou « M^{me} de La Tour »), « la ministre Unetelle », « lord Durham », « sir Wilfrid Laurier », « le père Sigogne », « l'aînée Sadie Francis », « le grand chef Henri Membertou »...

4) Le titre « docteur » ne s'emploie en français que pour les professions médicales (médecins, dentistes, vétérinaires et autres professionnel·les de la santé qui détiennent un doctorat). Les autres membres d'un ordre professionnel qui détiennent un doctorat ne peuvent employer le titre (ou son abréviation) qu'à la suite de leur nom et en le faisant suivre de la discipline : Paul Simard, docteur en sciences historiques

Pour rendre l'abréviation « *Dr.* » employée en anglais dans le cas des titulaires de doctorat dans d'autres domaines que les professions médicales susmentionnées, on écrit Ph. D. (pour « doctorat en philosophie ») après le nom : « Lucy Smith, Ph. D. » pour « *Dr. Lucy Smith* »

5) Traduire « Université » dans les noms d'universités de langue anglaise ou autre :

l'Université St. Francis Xavier	l'Université métropolitaine de Toronto
l'Université de Californie à Los Angeles	l'Université du Nouveau-Brunswick à Fredericton

6) Les noms d'unités administratives, y compris ceux des **facultés** et des **départements** universitaires, s'écrivent avec la majuscule initiale : le Département de géographie, la Faculté des sciences de l'éducation

ITALIQUE

Employer l'italique :

- pour les titres de livres, de publications périodiques, d'œuvres d'art (musique, films, peintures, sculptures, etc.), d'émissions de télévision ou de radio.
- pour mettre une expression en relief (plutôt que le caractère gras ou le souligné); l'utiliser alors avec parcimonie.
- pour les noms de bateaux et les titres de textes de loi.
- pour les décisions des tribunaux, y compris le *c.* de « contre » : « L'avocate a invoqué l'affaire *R. c. Bernard* (ou l'affaire *Bernard*) dans sa plaidoirie. »
- pour les néologismes non lexicalisés, les mots d'une autre langue que le français et l'anglais, y compris les expressions latines.

Font exception :

- les mots d'origine latine ou étrangère dont l'usage est passé dans la langue française, qui s'écrivent en caractères droits, p. ex. : in extremis, un leitmotiv, a priori, un happening, in extenso, etc.
- les mots et citations de langue anglaise (sauf dans les conditions susmentionnées) puisque *Acadiensis* est une revue bilingue.

NOMBRES

1) Les nombres entiers employés comme adjectifs cardinaux s'écrivent en toutes lettres de zéro à neuf inclusivement et en chiffres à partir de 10 (sauf s'ils commencent une phrase).

2) Les nombres décimaux s'écrivent toujours en chiffres, avec la virgule décimale et non le point. Fait exception leur usage à des fins de numérotation.

3) Les **dates** sont écrites sous la forme **jour/mois/année**, sans virgule : 1er juillet 1867.

4) Utiliser les **chiffres arabes** et non romains pour désigner les **siècles** : « le 17e siècle » (et non « le XVIIe siècle »). À noter l'abréviation 17e (et non 17ième, 17ème ou 17me) placée en exposant.

5) Reprendre tous les chiffres d'années coordonnées : « la période 1957-1972 » ou « les années 1960-1970 » (et non « la période 1957-62 », « les années 1960-70 »).

6) Pour les **pourcentages**, utiliser l'abréviation p. 100 dans le texte et le symbole % dans les tableaux et graphiques.

7) Dans le texte même, à moins d'une citation, écrire en toutes lettres les **fractions** ordinaires (p. ex. « un tiers » au lieu de 1/3).

PONCTUATION, ESPACEMENT ET SIGLES

1) Dans les citations textuelles intégrées dans le corps du texte, placer le point final avant le guillemet fermant si la citation termine la phrase et est une phrase complète (ou plus); généralement, la citation est alors précédée par un deux-points et commence par une majuscule.

2) Laisser un espace insécable avant le deux-points, après le guillemet français ouvrant («) et avant le guillemet français fermant (»), mais pas avant le point d'interrogation, le point d'exclamation, le point-virgule, ni à l'intérieur des guillemets anglais (“”).

3) Employer un espace insécable entre un nombre en chiffres et son symbole, entre un nombre en chiffres et le mot qu'il détermine (de classe 4, 18 ans, Louis XIV, 17e siècle...), entre l'abréviation d'un titre et le nom (Mme de Sévigny, Mgr de Saint-Vallier, Me LeBlanc...), entre l'initiale ou les initiales et le nom (L.-H. Lafontaine). Ne pas laisser d'espace entre des initiales : J.G. Reid (et non J. G. Reid).

4) Utiliser le **tiret court** ou *en dash* (–) pour isoler un passage ou le mettre en relief (non le trait d'union simple ou double ou le tiret long). Laisser un espace avant et après le tiret. Au besoin, placer la virgule (sans espace) après le deuxième tiret, et non avant le premier ou le deuxième tiret :

> « Après avoir traversé l'océan en un temps record – il avait quitté La Rochelle le 12 avril –, le navigateur accosta à Boston... »

Omettre le deuxième tiret s'il coïncide avec la fin de la phrase.

5) Dans le cas des **sigles**, indiquer le nom au long la première fois qu'il apparaît, immédiatement suivi du sigle (ou de l'acronyme) entre parenthèses. Par la suite, on peut employer le sigle ou l'acronyme seul. À noter que les acronymes sont des suites de lettres qui se lisent comme des mots (le sida, l'OTAN) tandis que les sigles sont des suites de lettres qui se lisent indépendamment les unes des autres (le SCRS pour « Service canadien du renseignement de sécurité », la LNH pour « Ligne nationale de hockey »).

6) Ne pas indiquer de points abréviatifs, d'accents ni de traits d'union dans les sigles et les acronymes :

- « l'APECA », non « l'APÉCA » (pour « l'Agence de promotion économique du Canada atlantique »)
- « l'ACEUM », non « l'A.C.É.-U.M. » (« l'Accord Canada–États-Unis–Mexique »).

CITATIONS

1) Indiquer les sources des citations dans des **notes au bas de chaque page**, et non entre parenthèses dans le corps du texte même, ni à la toute fin de l'article. Signaler le renvoi aux notes par un appel de note écrit en chiffres arabes et placé en exposant avant le signe de ponctuation et, le cas échéant, avant le guillemet fermant.

2) Intégrer les citations de **moins de sept lignes** dans le corps du texte et les encadrer par des guillemets français ou chevrons (« »). Employer des guillemets anglais (“ ”) pour encadrer les citations contenues (citations internes) dans une citation (citation principale). Par conséquent, si la citation principale se termine par une citation interne, on aura deux types de guillemets consécutifs :

> « Dans notre village, le curé terminait ses sermons par la célèbre formule : “L'enfer est rouge, le ciel est bleu.” »

3) Disposer les citations de **sept lignes ou plus** en retrait (une tabulation de chaque côté), à simple interligne et alignées à gauche seulement, sans les encadrer par des guillemets. Si la citation

(principale) présentée en retrait comporte une citation interne, celle-ci sera encadrée par des guillemets français ou chevrons.

4) Utiliser le point de suspension entre crochets (et non entre parenthèses) et sans espaces [...] pour indiquer une troncation ou une omission à l'intérieur d'une citation. Ne pas signaler une troncation au début et à la fin d'une citation. Si la troncation survient à la fin d'une phrase et que la citation se poursuive, le point de suspension entre crochets absorbe le point final de la première phrase citée.

> « L'industrialisation des régions rurales a été stimulée par la création de petites entreprises [...] La politique d'industrialisation rurale... »

5) Ne pas « corriger » la graphie des citations anciennes ou les erreurs contenues dans les citations. Lorsqu'une erreur risque de porter à confusion, signaler qu'elle provient du document original en indiquant « [*sic*] » tout de suite après, en italique et entre crochets. Lorsque de telles erreurs sont nombreuses et rapprochées les unes des autres, il est préférable d'inclure une note explicative au lieu de répéter abondamment [*sic*] dans un passage cité.

6) Indiquer entre crochets les ajouts faits dans une citation.

> « Dans cette province [l'Île-du-Prince-Édouard], les pêcheries représentaient... »

7) Lorsque des passages d'une citation sont mis en évidence par l'emploi de l'italique, indiquer entre parenthèses, à la fin de la note correspondante, de qui est la mise en évidence, soit par « (nous soulignons) » si elle est de l'auteur·rice qui cite, soit « (souligné dans l'original) » si elle est de l'auteur·rice cité.

RÉFÉRENCES

1) Fournir la référence complète à un ouvrage lors de sa première mention, à commencer par le nom de l'auteur·rice tel qu'il apparaît dans l'ouvrage cité (p. ex., N.E.S. Griffiths et non Naomi Griffiths). Indiquer ensuite, dans le cas d'un livre, le titre et le sous-titre au complet de l'ouvrage (coordonnés par un deux-points), le lieu de publication, l'éditeur et l'année de publication; ou, dans le cas d'une revue, le volume, le numéro de l'édition, la saison (ou le mois) et l'année indiquées entre parenthèses et les numéros de page. Les éléments de la référence sont tous séparés par une virgule.

2) Abréger la référence à un même ouvrage lors des mentions subséquentes en n'indiquant que le nom de famille de l'auteur·rice, le titre abrégé (en italique pour un livre, entre guillemets pour un article ou un chapitre) et, le cas échéant, le numéro de page. Ne pas utiliser les expressions latines *ibid.*, *idem*, *op. cit* et *loc. it.*

3) Lorsqu'on cite textuellement un passage d'un ouvrage (livre ou article de revue), indiquer dans la référence la page exacte (ou les pages) d'où est tirée la citation. Lorsqu'on renvoie à un chapitre ou à un article en général, indiquer l'étendue des pages où il paraît. Utiliser un seul « p. » comme abréviation de « page(s) », tant au pluriel qu'au singulier, et « n. » le cas échant pour renvoyer à une note.

4) Dans les titres de langue anglaises, employer les majuscules selon la méthode applicable en anglais, c'est-à-dire au début des noms, des adjectifs, des verbes, etc.

5) Dans les titres français, employer les majuscules uniquement au premier mot du titre et, le cas échéant, aux noms propres contenus dans celui-ci.

> Font exception les titres de journaux et autres publications périodiques : *La Presse*, *Le Devoir*, *L'Acadie Nouvelle*, *Labour/Le Travail*...

6) Citer des sources imprimées dans la mesure du possible. Si l'on doit citer une source en ligne, suivre le format indiqué ci-dessous pour les documents électroniques. Il n'est pas nécessaire d'indiquer une date d'accès. Fournir le DOI (pour *digital object identifier* ou identifiant d'objet numérique), qui sert d'adresse Web permanente, lorsqu'il existe.

7) Pour faciliter l'accès aux sources Web de citations ou de renseignements, sélectionner le texte approprié et créer un lien hypertexte vers la source (fonction trouvée sous l'onglet Insérer dans Word).

EXEMPLES DE RÉFÉRENCES

LIVRES

> Gregory M.W. Kennedy, *Une sorte de paradis paysan? Une comparaison des sociétés rurales en Acadie et dans le Loudunais, 1604-1755*, Québec, Septentrion, 2021, p. 54.

Références subséquentes :

> Kennedy, *Une sorte de paradis paysan?*, p. 82.

OUVRAGES COLLECTIFS

> Michelle Landry, Dominique Pépin-Filion et Julien Massicotte (dir.), *L'état de l'Acadie : un grand tour d'horizon de l'Acadie contemporaine*, Montréal, Del Busso, 2021, p. 8.

Références subséquentes :

> Landry *et al.*, *L'état de l'Acadie*, p. 8.

LIVRES CONSULTÉS EN LIGNE

> Émile Lauvrière, *La tragédie d'un peuple : histoire du peuple acadien de ses origines à nos jours*, tome I, Paris, Bossard, 1922, p. XII-XIII, https://archive.org/details/latragdiedunpe01lauv/page/n19/mode/2up?view=theater.

Fournir le DOI du livre lorsqu'il existe, plutôt qu'un lien provenant d'un moteur de recherche ou d'une base de données en ligne.

RÉÉDITIONS

> Pierre Boucher, *Histoire veritable et naturelle des mœurs et productions du pays de la Nouvelle-France, vulgairement dite le Canada*, Boucherville, Société historique de Boucherville, 1964 [1664], p. 85.

Écrire la référence à l'édition consultée conformément à la méthode susmentionnée. Indiquer soit l'année de l'édition originale (entre crochets [ ]) après l'année de l'édition consultée, et ensuite le(s) numéro(s) de page.

CHAPITRE D'UN OUVRAGE COLLECTIF

Annette Boudreau et Lise Dubois, « Agir sur l'insécurité linguistique », dans Michelle Landry, Dominique Pépin-Filion et Julien Massicotte (dir.), *L'état de l'Acadie : un grand tour d'horizon de l'Acadie contemporaine*, Montréal, Del Busso, 2021, p. 42-46.

Références subséquentes :

Boudreau et Dubois, « Agir sur l'insécurité linguistique », p. 43.

ARTICLES DE REVUES

Julien Massicotte, « Les nouveaux historiens de l'Acadie », *Acadiensis*, vol. 34, nº 2 (printemps 2005), p. 146-178.

Références subséquentes :

Massicotte, « Les nouveaux historiens », p. 156.

ARTICLES DE REVUES CONSULTÉS EN LIGNE

Michael Poplyansky, « Le tournant transnational en historiographie acadienne », *Acadiensis*, vol. 50, nº 2 (automne 2021), p. 17, https://journals.lib.unb.ca/index.php/Acadiensis/article/view/32944/1882528271.

Laura Dehaibi, « Idéal champêtre ou enfer ouvrier? Démystifier la terre pour renforcer les droits des travailleurs agricoles », *Labour/Le Travail*, vol. 90 (automne 2022), p. 111-112, https://doi.org/10.52975/llt.2022v90.005.

Pour les sources en ligne qui n'incluent pas de numéros de page, fournir le(s) numéro(s) de paragraphe(s) (p. ex. : paragr. 2) ou indiquer « s.p. » (pour « sans pages »). Fournir le DOI de l'article lorsqu'il existe, plutôt qu'un lien vers un moteur de recherche ou une base de données en ligne.

THÈSES

Jean-Guy Finn, « Développement et persistance du vote ethnique : les Acadiens du Nouveau-Brunswick », thèse de M.A., Université d'Ottawa, 1972, p. 122-124.

Références subséquentes :

Finn, « Développement et persistance », p. 110-111.

Écrire les titres de thèses et autres travaux universitaires non publiés entre guillemets, non en italique. Préciser ensuite la nature du document (mémoire de recherche, thèse) en indiquant le domaine d'études ou en indiquant « Ph. D. », suivie de l'université et de l'année.

MANUSCRITS ET DOCUMENTS D'ARCHIVES

Avitaillement de *La Bonaventure* de Bayonne, 2 avril 1606, f. 53v-53r, 3E-213, Jacques Cousseau, notaire à La Rochelle (1602-1653), 3E-211 à 242, Archives départementales de la Charente-Maritime (ADCM), La Rochelle.

Le dépôt d'archives et son emplacement sont indiqués uniquement dans la première référence au fonds d'archives. La référence commence par le document comme tel, suivi de la date, du ou des numéro(s) de page, du nom de la collection, du fonds, des numéros de volume et de dossier, du nom du dépôt d'archives et de son emplacement.

Les références subséquentes à la même source doivent être abrégées, de même que toute référence à un document provenant de la même collection et ayant les mêmes correspondants (dans le cas des lettres) que ceux cités plus tôt :

> Navire *Le Croissant*, 24 mars 1610, f 62v-63r, 3E-216, Cousseau, ADCM.

Consolider les documents cités dans un même paragraphe lorsqu'ils proviennent de la même source d'archives :

> Accord et vente de morues vertes, 2 juillet 1610, f 139v-140r, 3E-216, avitaillement de *La Colombe* de La Rochelle, 5 avril 1613, f 40r, 3E-218, et avitaillement de *La Colombe* de La Rochelle, 15 avril 1614, f 58 r-v, 3E-219, Cousseau, ADCM.

DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

SITES WEB GOUVERNEMENTAUX

> Citoyenneté et Immigration Canada, « Transformation du système d'immigration : D'hier à aujourd'hui », https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/nouvelles/avis/transformation-systeme-immigration-hier-aujourd.html.

Citer l'auteur·rice, le titre du document et l'adresse Web ou le DOI s'il existe, mais ne pas indiquer la date à laquelle on y a accédé à moins que le document ne subisse de fréquents changements.

BLOGUES ET MÉDIAS SOCIAUX

> Nicolas Landry, « Survol des réalités économiques acadiennes sur les pourtours du Golfe Saint-Laurent, 1760-1830 », *Acadiensis* (blogue), https://acadiensis.wordpress.com/2023/06/05/survol-des-realites-economiques-acadiennes-sur-les-pourtours-du-golf-saint-laurent-1760-1830/.

Indiquer la référence selon le format susmentionné, en précisant « (blogue) » après le titre de la source et avant l'adresse Web.

DICTIONNAIRE BIOGRAPHIQUE DU CANADA EN LIGNE (DBC EN LIGNE) :

> D.A. Sutherland, « James William Johnston », *Dictionnaire biographique du Canada (DBC) en ligne*, vol. X, https://www.biographi.ca/fr/bio/johnston_james_william_10F.html.

Références subséquentes :

> Sutherland, « Johnston », *DBC en ligne*, vol. X, https://www.biographi.ca/fr/bio/johnston_james_william_10F.html.

ENTREVUES

> Dan Weston, entrevue réalisée par l'auteur·rice, 24 mai 2007, Woodstock (N.-B.), enregistrement et transcription en possession de l'auteur·rice.

Références subséquentes :

Dan Weston, entrevue par l'auteur·rice, 24 mai 2007.

Indiquer le nom de la personne interviewée, qui a réalisé l'entrevue, la date, le lieu de l'entrevue, le format dans lequel elle est conservée et le lieu de conservation.

SOURCES DE SAVOIRS AUTOCHTONES

Sadie Francis (aînée mi'kmaq), transmission de savoirs en personne à l'auteur·rice, Epekwitk aq Piktuk, 6 au 10 mai 2019.

Maggie Paul (aînée et porteuse de chants peskotomuhkati), enseignements oraux en personne à l'auteur·rice, Sitansisk, 30 juin 2022.

Opolahsomuwehs (Imelda Perley) (gardienne du savoir wəlastəkwey), enseignements oraux par téléphone à l'auteur·rice, 27 août 2021.

Références subséquentes :

Sadie Francis, transmission de savoirs, 6 au 10 mai 2019.

Citer la personne interviewée et son rôle, la nation, la forme de transmission du savoir, le territoire ou district, ainsi que la date de l'échange.

JOURNAUX

L'Acadie Nouvelle (Caraquet), 7 janvier 1993.

Pamphile Le May, « Évangéline », *Le Moniteur Acadien* (Shediac), 22 août 1867.

« Pratiquons notre langue », *L'Impartial* (Tignish), 13 juin 1901, p. 4, https://voi.lib.unb.ca/en/node/484.

Indiquer la référence à un article de journal selon le même format que celui des articles de revues. Indiquer le lieu de publication après le titre du journal (sauf s'il est mentionné dans celui-ci) la première fois qu'il est cité dans une référence. Ne pas l'indiquer dans les références subséquentes au même article ou à un article différent paru dans le même journal.