

# **Guide de présentation des travaux écrits**

**Adopté par le Conseil de la FTSR-UL**

le 22 mai 2009

**Édition ETEQ, 02 septembre 2014**

Mis à jour le 07 septembre 2017



École de Théologie Évangélique du Québec



# Table des matières

Avant-propos.....	2
1. Règles de base pour la rédaction d'un travail écrit.....	4
2. Consignes générales de présentation.....	5
3. Références bibliographiques.....	15
3.1 Système classique de référence par notes de bas de page (NbP).....	15
3.2 Système de référence par auteur-date (AD) (à titre informatif seulement).....	22
4. Styles EndNote.....	22
Annexe A: Exemple de présentation d'un travail écrit conformément au système classique de référence par notes de bas de page (NbP).....	24
Annexe B : Exemple de page-titre.....	30

## Avant-propos

Ce guide fournit les indications relatives à la présentation matérielle des travaux écrits prévus dans le cadre des différents programmes d'études de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle à la Faculté de théologie et de sciences religieuses de l'Université Laval. Il n'existe pas de normes universelles en cette matière ; des consignes plus ou moins semblables à celles-ci peuvent donc être en vigueur dans les autres facultés, institutions d'enseignement et maisons d'édition.

Un enseignant peut avoir des exigences particulières supplémentaires pour la présentation des travaux écrits dans son cours. La Faculté des études supérieures de l'Université Laval a des [exigences plus nombreuses et plus spécialisées pour le dépôt et donc pour la présentation d'un mémoire ou d'une thèse](#) ; il faut alors consulter les indications données par cette autre instance car ces normes prévalent sur les présentes.

Dans ce document, les consignes sont présentées par rubriques. Celles-ci sont classées par ordre alphabétique et réparties en trois sections : les principales règles de rédaction d'un travail écrit, les consignes générales de présentation matérielle d'un travail écrit, les consignes relatives à la manière de fournir des références bibliographiques. Le renvoi d'une rubrique à une autre est indiqué par l'astérisque accolé à un terme.

L'uniformité dans la manière de présenter un document demeure la règle d'or. La qualité d'un travail écrit commence par l'application constante des règles de présentation matérielle.

Pour des informations plus détaillées sur des éléments typographiques précis ou sur différents aspects de la langue française (orthographe, grammaire, conjugaison, anglicisme, etc.), il convient de consulter un ouvrage reconnu tels que :

- De Villers, Marie-Éva, *Multidictionnaire de la langue française*, Montréal, Québec Amérique, 2003 (réédition continue).
- Grévisse, Maurice, *Le bon usage*, Paris, Duculot, 2001 (réédition continue).
- Guilloton, Noëlle et Hélène Cajolet-Laganière, *Le français au bureau*, Sainte-Foy (Québec), Les Publications du Québec, 2002.
- Ramat, Aurel, *Le Ramat de la typographie*, Montréal, A. Ramat, 2002 (réédition continue).

- *Chicago Manual of Style*, Chicago, Presses de l'Université de Chicago, 2003 ; disponible sur Web via Ariane et à la bibliothèque mobile du programme du DThP.
- *The SBL Handbook of Style : for Ancient Near Eastern, Biblical, and Early Christian Studies*, Peabody (Mass.), Hendrickson, 1999.
- [Office québécois de la langue française](#)

Pour faciliter la mise en application de ces règles de présentation des travaux écrits à l'aide du logiciel Microsoft Word, deux autres documents ont été préparés. Ces documents s'intitulent : « Mise en forme automatique des travaux écrits – FTSR » ; l'un convient à la version Word 2003 (\*.doc) et l'autre, à Word 2007 et suivant (\*.docx). Ces documents peuvent être téléchargés à partir du [site Internet de la Faculté](#). Il n'est absolument pas nécessaire de recourir à ces autres documents pour réaliser la mise en page d'un travail écrit selon les normes de la Faculté, mais leur maîtrise pourrait grandement faciliter cet exercice.

Toutes les étudiantes et tous les étudiants doivent prendre au sérieux le problème du plagiat. Selon le [Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval](#) (art. 28, alinéas a et b), « il est notamment interdit de a) copier, de contrefaire ou de falsifier un document sujet à une évaluation ou qui en a déjà fait l'objet [... et] b) d'emprunter, dans un document ou un travail sujet à évaluation, en tout ou en partie, l'œuvre d'autrui ou des passages tirés de celle-ci, sans les identifier comme citations et en indiquer la source. » Les étudiantes et les étudiants de la Faculté de théologie et de sciences religieuses n'hésiteront pas à consulter ce document en entier.

---

N.B. : Dans le domaine spécialisé de la typographie, le terme « espace » est féminin mais il est utilisé au masculin dans ce document, suivant l'usage courant et habituel du terme dans la plupart des autres domaines.

## 1. Règles de base pour la rédaction d'un travail écrit

**Introduction** Tout travail écrit comporte une introduction, qui doit être aussi concise que précise (à titre indicatif : environ une ligne pour chaque page du travail écrit autre qu'un mémoire ou une thèse).

Une introduction comporte généralement trois étapes :

- Le sujet du travail est amené en une phrase ou deux. Un cadre très large permet de situer un peu de quoi il sera question. Cette étape peut être facultative pour un travail très court, de moins de 5 pages.
- Le propos exact du travail est posé en une phrase ou deux. Le sujet qui sera traité dans le travail écrit est ciblé, sous forme d'objectif ou de question. Le propos est défini de façon liminaire.
- Des indications sont données, en quelques phrases, quant à la façon dont le propos sera développé dans le travail : étapes suivies pour traiter son sujet, angle de traitement choisi, paramètres particuliers ou limites spéciales de ce traitement.

Il ne convient pas de placer le titre « Introduction » ni de fournir un sous-titre quelconque en tête d'un travail écrit plutôt court. Le titre « Introduction » renvoie à un titre de chapitre dans un long document en comptant plusieurs (comme c'est le cas dans un mémoire ou une thèse).

**Développement** Tout travail écrit comporte un développement, c'est-à-dire la présentation des arguments, le déploiement d'une analyse, l'exposition d'une réflexion sur un sujet donné. Le corps d'un travail comporte des sections identifiées chacune par un titre\* ou un sous-titre\*. Ces sections doivent évidemment correspondre à celles qui ont été annoncées dans l'introduction.

**Conclusion** Tout travail écrit comporte une conclusion, qui doit constituer un apport final dans la réflexion. Dans une conclusion, un résumé du propos peut être réalisé et/ou des remarques complémentaires peuvent être apportées, soit pour signaler une opinion plus personnelle, soit pour indiquer des questions qui restent à traiter. Il s'agit surtout d'ouvrir des pistes de réflexion supplémentaires.

## 2. Consignes générales de présentation

- Abréviation** Au besoin, une liste des abréviations, avec leur signification, est fournie au début du document, après la table des matières.
- Les termes « collection », « volume », « colonne » devraient être abrégés dans une référence bibliographique.
- Les appellations de personnes ne sont pas abrégées, sauf par strict besoin (dans un tableau, par exemple).
- Monsieur Jacques Lavallée (et non M. Jacques Lavallée). Monseigneur Villeneuve (et non Mgr Villeneuve ou M<sup>gr</sup> Villeneuve).
- Voir « Sigle ».
- Apostrophe** L’apostrophe française ( ’ ), et non l’apostrophe générique ( ' ), est utilisée dans un travail écrit.
- Appel de note** L’appel de note désigne le petit chiffre mis en exposant dans un texte afin de renvoyer à une note correspondante (en bas de page, par exemple). L’appel de note est toujours placé avant la ponctuation, quelle qu’elle soit, y compris lorsque celle-ci se trouve à l’intérieur d’une citation. Voir « Citation – ponctuation finale ».
- Jules César aurait dit : « Je suis venu, j’ai vu, j’ai vaincu<sup>1</sup>. »
- Bibliographie** Voir la section suivante de ce document.
- Chiffres** Un nombre correspondant à une durée s’écrit en lettres tandis qu’un nombre correspondant à une date s’écrit en chiffres.
- Nous avons erré pendant trois jours, soit du 8 au 11 avril.
- Les adjectifs numéraux s’écrivent en lettres, sauf si le nombre est trop complexe à écrire. Ce qui a valeur de numéro s’écrit en chiffres. Quant aux adjectifs ordinaux, ils s’écrivent en lettres ; cependant, il est préférable de les abréger dans un tableau. Voir « Dates » et « Exposant ».
- Les quatre étudiants de ce cours ouvrirent leur livre à la page 4.  
Le 3 août 1997, quatre-vingt-treize étudiants reçurent leur diplôme, clôturant ainsi la phase 2 de leur troisième session. Plus de 3654 personnes assistaient à l’événement.  
Premier, deuxième, centième (dans un texte) ; 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 100<sup>e</sup> (dans un tableau).

Citation	<p>Dans un texte, il faut toujours indiquer ses sources lorsqu'un document est cité ou que l'idée d'un auteur est reprise. L'identification des citations et de leur source est un critère de scientificité (pour permettre à une autre personne de répéter une démarche) et une question d'honnêteté (omettre de le faire, c'est plagier).</p>
Citation courte	<p>Une citation courte compte quatre lignes ou moins. Elle est mise entre guillemets*, dans le corps du texte. Une citation courte ne se met pas en italique* (voir « Langue étrangère »).</p> <p>Il ne convient évidemment pas du tout de cumuler les citations les unes à la suite des autres dans un texte.</p>
Citation longue	<p>Une citation longue compte cinq lignes ou plus. Elle est isolée du texte et placée dans un paragraphe séparé, à simple interligne, avec un retrait à gauche et à droite de 1 cm par rapport au corps du texte. Il n'y a aucun guillemet* au début et à la fin d'une citation longue. La taille de la police* demeure la même que celle du corps du texte. Une citation longue ne se met pas en italique* (voir « Langue étrangère »).</p>
Citation – modification du contenu	<p>La moindre modification apportée à une citation doit être indiquée, soit par des crochets (et non des parenthèses), soit par une mention explicite à cet égard en note de bas de page.</p> <p>Par exemple, si on abrège une citation, ce qui est omis est remplacé par les points de suspension mis entre crochets ; en général, cette indication n'est pas nécessaire si elle se trouve en début ou en fin de citation. Autre exemple : si on ajoute un terme explicatif à l'intérieur d'une citation ou si on modifie une majuscule/minuscule dans le texte cité, le tout est mis entre crochets. Enfin, si on met en italique un mot qui ne se présentait pas ainsi dans la citation originale, on l'indique par « Je souligne » en note de bas de page (avec ou sans crochets, suivant l'endroit même de cette mention).</p>
Citation – ponctuation finale	<p>Lorsqu'un extrait textuel est rapporté avec le dernier mot de la phrase citée, le point final est placé avant le guillemet* fermant la citation ; sinon, le point est placé après ce guillemet.</p>

Espace – espace insécable	Toute ponctuation est suivie d'un (seul) espace, y compris le point d'abréviation. Tout espace double entre les mots devrait être éliminé.
	Un seul espace insécable est inséré avant le point-virgule, le point d'exclamation, le point d'interrogation et les deux points. Les guillemets français (« ») sont pareillement liés à la citation ou au contenu qu'ils encadrent. (N.B. : Word insère automatiquement un espace insécable dans tous ces cas avec le réglage « Langue – Français/Luxembourg. ») Il n'y a aucun espacement à insérer avec les guillemets anglais (“ ”).
	Un espace insécable est manuellement inséré [Ctrl+Maj+espace] à la fin d'une ligne de texte lorsque deux éléments textuels ne peuvent être compris séparément. Ex. : jour et mois dans une date, double initiale dans un nom, indication « p. » et son numéro de page, abréviation d'un livre biblique et son numéro de chapitre, « XX <sup>e</sup> » et « siècle », etc).
En-tête de travaux très courts	À moins d'indication contraire de l'enseignant, un simple en-tête peut convenir pour un travail écrit de trois pages ou moins (exercice, journal de bord, etc.). Cet en-tête présente, en deux colonnes, les éléments suivants : nom de l'étudiant, destinataire, identification du cours et titre du travail. Comparer « Page-titre ».
Exposant	L'adjectif ordinal utilisé avec un chiffre romain s'écrit en mettant le « e » en exposant. Voir « Chiffres ».
	Le XX <sup>e</sup> siècle. Le III <sup>e</sup> acte de cette pièce de théâtre...
	Le « o » de l'abréviation de « numéro » s'écrit en exposant et prend la marque du pluriel, le cas échéant.
	N <sup>o</sup> 9 ; n <sup>os</sup> 9-10.
Gras	Le caractère en gras est réservé pour les titres* et les sous-titres* dans un travail écrit. Il peut être utilisé dans une page-titre*.
Guillemets	L'usage impropre d'un terme est signifié par sa mise entre guillemets français (« »). Ces guillemets servent aussi à marquer un mot désigné comme tel.
	Il est bien « gentil » ce voleur. Le mot « feuillu » désigne un arbre ayant des feuilles.
	Dans une citation longue*, une citation de 2 <sup>e</sup> niveau (citation dans la citation) est marquée par les guillemets français (« »). Dans une citation courte*, les guillemets anglais (“ ”) marquent une citation de 2 <sup>e</sup> niveau. Voir « Espace – espace insécable ».



Impression des travaux	Un travail est imprimé côté recto seulement, jamais recto verso. Ne pas imprimer sur du papier* brouillon (déjà utilisé).
Interligne	Le (corps du) texte est à interligne et demie. Les citations longues*, les notes*, les notices bibliographiques, les titres* et les sous-titres* sont à interligne simple.
Italique	La mise en italique permet de marquer les mots d'une langue étrangère* (autre que le français). Réduire le plus possible l'usage de l'italique pour mettre l'accent sur un mot ou une expression dans un texte ; préférer plutôt une formulation plus explicite. Ne pas utiliser la mise en caractère gras*, ni le soulignement*, ni les guillemets, ni les majuscules à ces fins.
Justification	Les paragraphes* (corps du travail, titres*, notes*) sont justifiés à gauche et à droite, sauf dans un tableau si cela convient mieux autrement.
Langue étrangère	Lorsqu'un document en langue étrangère est cité, il faut en fournir la traduction. Le texte original est présenté en note de bas de page, avec identification du traducteur. Une citation en langue étrangère est mise en italique* – seul cas de citation en italique.
Majuscule – confession religieuse	<p>Une religion ainsi que les membres d'une religion sont désignés par une lettre minuscule. Une lettre majuscule n'est requise que pour une appellation officielle et dans le cas, plutôt inusité, où les termes « juif » et « islam » désignent un nom propre équivalent à une ethnie.</p> <p style="padding-left: 20px;">Le catholicisme, le protestantisme, le judaïsme, l'islam.  Les catholiques, les protestants, les juifs (= membre de la religion judaïque), les musulmans.  Le Juif (= la condition même de celui qui appartient au peuple descendant d'Abraham, l'ethnie pour ainsi dire) se considère élu de Dieu. L'Islam (= le monde islamique, non la religion)...</p> <p style="padding-left: 20px;">Pour faire ma recherche sur le pentecôtisme, je dois rencontrer des membres des Assemblées de la Pentecôte du Canada.</p> <p>Voir « Majuscule – organismes ecclésiaux ou non, instituts religieux » ;  « Majuscule – noms et termes religieux ».</p>

Majuscule -  
document  
ecclésiastique

Une lettre majuscule est utilisée pour désigner le type de document; si plus d'un mot désigne le document, seul le premier a une majuscule. Dans le titre commençant par une préposition, un adverbe ou un article, une majuscule s'applique au deuxième ou même au troisième mot de ce titre. Comme en français, la règle des majuscules s'applique à certains mots (Église, Seigneur, Dieu, Révélation, etc.). Voir « Référence – document ecclésiastique ».

*La Constitution Lumen gentium. La Constitution dogmatique Dei Verbum. Le Directoire Imago Ecclesiae. La Bulle Exurge Domine. L'Exhortation apostolique Christifideles laici. Le Motu proprio Ad Tuendam fidem. Le Décret conciliaire Inter mirifica. Le Décret Christus Dominus. L'Encyclique Mediator Dei. De Fontibus Revelationis. De Episcopis. Ad Tuendam fidem. Ad Pascendum. Ut Unum sint.*

Majuscule –  
Église, État

Le terme « Église » prend une majuscule quand il désigne la communauté des fidèles, mais il requiert une minuscule quand il désigne le bâtiment. Le terme « État » prend une majuscule quand il désigne un pays, un gouvernement, une administration ; sinon, il s'écrit avec une lettre minuscule.

Le jeune Augustin a appartenu à l'Église de Mani. L'église a brûlé en 1984. L'état de santé du chef d'État est un sujet préoccupant, mais il n'y a pas de quoi mettre l'État en état de siège !

Majuscule –  
événement  
ecclésial

Un événement ecclésial (concile, synode, assemblée, etc.) s'écrit en minuscule lorsqu'il est suivi d'une désignation particulière. Par contre, ces mêmes termes requièrent une lettre majuscule lorsqu'ils sont utilisés seuls, c'est-à-dire lorsqu'ils désignent un événement particulier dont le nom complet est sous-entendu.

Lors du concile de Sardique. Lors de l'ouverture du concile de Trente.  
Au Chapitre général des Sœurs du Bon-Pasteur. À l'Assemblée plénière de la Conférence des évêques catholiques du Québec. Depuis le Concile (sous-entendu : Vatican II), les laïcs exercent plus de responsabilité dans l'Église. La cent-vingt-cinquième Congrégation générale du Concile.

Majuscule –  
énumération

Il n'y a pas de majuscule au premier mot d'une énumération introduite par les deux points. Voir « Majuscule – référence bibliographique » (dans la section suivante de ce document).

**Majuscule – fêtes religieuses** Une lettre minuscule est utilisée pour désigner le sens générique d'une fête. Par contre, une lettre initiale majuscule est requise pour le sens spécifique d'une fête, qu'il s'agisse d'un nom propre ou d'un nom commun de fête. Les périodes ou les temps religieux ne prennent pas de majuscule.

Le jour de Pâques (mais la Pâque juive). Le Vendredi saint. Le mercredi des Cendres. Yom Kippour. La fête des Tentes. Divali.

Le premier dimanche de l'avent. Le dimanche du carême qui précède les Rameaux. Le sabbat.

Voir « Majuscule – noms et termes religieux ».

**Majuscule – institut et organisme** Dans la désignation d'un institut religieux ou d'un organisme (religieux ou non), le premier mot requiert une lettre majuscule – en plus des autres mots de cette appellation qui le requièrent nécessairement parce qu'il s'agit de noms propres. Par contre, aucune majuscule initiale ni mise en italique ne s'appliquent pour la mention d'une affiliation religieuse d'un individu.

Les Sœurs de la Charité. Les Frères des écoles chrétiennes. Les Pères du Saint-Sacrement. L'Institut séculier *Voluntas Dei* (sans italique !), la Communauté des Béatitudes, la Famille Marie-Jeunesse. Les Jésuites, les Dominicains.

Le Synode des évêques, l'Assemblée des évêques du Québec, la Congrégation pour la doctrine de la foi, le Conseil pontifical pour la culture, la Commission Justice et paix, le Secrétariat général du Synode des évêques, la Signature apostolique, l'Office de catéchèse du Québec, la Commission des affaires sociales de la CÉCC, le Conseil œcuménique des Églises du Canada, l'Office de la langue française.

Le père Gilles Chaussé de la société de Jésus et le dominicain Marcel-Marie Desmarais sont décédés. Pierre est bénédictin depuis peu.

Voir « Majuscule – confession religieuse » ; « Majuscule – noms et termes religieux » ; « Abréviation ».

**Majuscule – nations** Une lettre majuscule est requise pour les noms de nations et de peuples ; l'adjectif placé avant le nom prend une lettre majuscule dans certaines expressions, mais il s'écrit toujours avec une lettre minuscule s'il est placé après le nom. Lorsque ces noms de nations deviennent des adjectifs, la minuscule suffit, bien entendu.

Les Canadiens français, les Français, les Asiatiques, les Nord-Américains, les Premières Nations.

La langue québécoise, le cinéma américain, l'art canadien-français (avec trait d'union !).

Voir « Majuscule – confession religieuse ».

Majuscule –  
noms et termes  
religieux

Une majuscule initiale et des traits d'union sont requis uniquement lorsque le nom des saints sert à la toponymie ou désigne un bâtiment, un lieu public, un nom de fête. Le mot « saint » ne s'abrège pas (comme c'est le cas en anglais). Le nom des saints et des personnages religieux ne comporte pas de trait d'union, sauf s'il s'agit d'un prénom composé.

Vous savez bien que saint Thomas d'Aquin et sainte Thérèse d'Avila sont des docteurs de l'Église.

Le village de Saint-Antoine-de-Tilly, l'île Sainte-Hélène. Je vous rappelle que sainte Marguerite-Marie Alacoque est la patronne de la paroisse Sainte-Marguerite-Marie-Alacoque.

Aucune majuscule n'est utilisée pour le mot (nom commun) servant à désigner un personnage, sauf si ce mot est utilisé seul pour désigner ce personnage uniquement par son titre honorifique ou sa fonction.

Venez rencontrer monsieur Jean Dion. Le pape Jean-Paul II est malade. Pensons à monseigneur Maurice Roy, archevêque de Québec et primat du Canada, ou à monseigneur David Sabbath, patriarche latin de Jérusalem. Le père Jean-Paul, l'abbé Casaut et mère Marie du Saint-Sépulcre sont tous décédés.

Ainsi Monsieur n'aime pas notre mets ? Le Pape et le Président se sont rencontrés. J'ai rencontré le Premier Ministre au cours de la dernière réunion des premiers ministres du Canada. Jésus Christ est mort pour nous. Les Pères conciliaires, les Pères de l'Église.

Certains titres honorifiques marquant une très haute distinction requièrent une majuscule.

Sa Sainteté le pape Pie X. Sa Béatitude Maximos V. Son Éminence le cardinal Villeneuve. Le Très Honorable Premier Ministre X.

Voir « Majuscule – confession religieuse » ; « Majuscule – fêtes religieuses » ; « Abréviation ».

Marges

Les marges du travail (en haut, en bas, à gauche et à droite) sont toutes de 2.5 cm.

Note de bas  
de page

Un texte est annoté à l'aide de notes de bas de page pour indiquer des sources utilisées ou pour fournir de l'information complémentaire. (Lorsque le système de référence par auteur-date est adopté, la note de bas de page sert uniquement à fournir des informations complémentaires.) Les notes de bas de page sont séparées du corps du travail par un trait et se présentent avec une police\* réduite à 10 points. L'espacement entre les notes de bas de page peut être nul ou ne pas dépasser 2-3 mm (soit 3 points tout au plus). (N.B. : ces paramètres sont automatiquement appliqués avec la fonction de création de note de bas de page d'un logiciel de traitement de texte).

Note de bas de page – numérotation	Dans un document sans subdivision, la numérotation des notes est continue, c'est-à-dire qu'elle ne recommence pas à chaque page. Si le document comporte des chapitres, la numérotation des notes est continue à l'intérieur d'un même chapitre, mais elle recommence à chaque nouveau chapitre.
Page-titre	Une page-titre est requise pour un travail écrit de quatre pages et plus. La page-titre comprend, dans l'ordre : titre du travail, auteur (et matricule étudiant), destinataire, identification du cours (numéro et titre du cours), nom de la faculté et de l'université, lieu et date. Aucune de ces informations n'est répétée sur la première page du travail écrit. Voir le modèle de page-titre à la fin de ce document. Comparer « En-tête de travaux courts ».
Papier	Papier de format régulier, soit 8 ½ X 11 pouces (format lettre), blanc.
Pagination	Tout travail écrit doit être paginé. Le numéro de la page est placé en haut à droite, à la limite du texte, dans la marge. Aucune numérotation de page ne figure sur une page-titre* ni sur la première page du texte. La page-titre est exclue du calcul de la pagination d'un texte ; toute autre page fait partie de ce calcul.
Paragraphes	La première ligne d'un paragraphe débute à la marge (sans retrait). Chaque paragraphe (corps du texte, titre, citation) est séparé d'un autre par un espacement équivalant à un retour d'interligne.
Police	Une seule et même police est utilisée pour le texte dans un document. Préférer Times New Roman (ou son équivalent). La taille de la police pour le corps du texte, les titres* et les citations* est de 12 points. La taille de la police est réduite à 10 points pour les notes de bas de page* et la légende de tableaux*, de figures ou d'images.
Ponctuation	Voir « Espacement – espace insécable » ; « Abréviation ».
Référence bibliographique	Il faut choisir entre deux façons de fournir les références bibliographiques dans un travail écrit. Voir les indications à ce propos dans la section suivante de ce document et faire son choix en fonction de sa discipline d'étude.

Sigle	<p>Le sigle d'un organisme est fourni en lettre majuscule et sans point.</p> <p style="text-align: center;">Le CRSH. La FADOQ.</p> <p>Le groupe d'affiliation religieuse d'une personne est donné en abréviation, sans ponctuation ni majuscule ou italique.</p> <p style="text-align: center;">sscm (et non s.s.c.m.), sj, sv, pss, fmj, ofm, op, etc.</p> <p>Voir « Abréviation ».</p>
Soulignement	<p>Le soulignement n'est pas utilisé pour mettre en évidence un mot ou un titre* dans le texte. Le soulignement devrait être exclusivement réservé à l'écriture manuelle.</p>
Sous-titres	<p>En français, il convient d'éviter l'usage des deux points pour distinguer un titre* d'un sous-titre. L'emploi du point ou de la virgule prévaut pour marquer cette distinction. Aucun point ne termine un sous-titre.</p> <p style="padding-left: 40px;">L'Église-communion, un thème théologique actuel L'Église-communion. Étude d'un thème théologique actuel et non : L'Église-communion : un thème théologique actuel. L'Église-communion : étude d'un thème théologique actuel.</p>
Tableau – liste de tableaux et figures	<p>Dans un document, les tableaux sont insérés dans le corps du texte ou présentés en annexe, selon ce qu'il convient le mieux pour un travail donné. La liste des tableaux ou des figures est présentée au début du document, après la table des matières. L'usage de légendes reste facultatif lorsque le document comporte peu de tableaux.</p>
Table des matières	<p>Parce que la plupart des travaux écrits dans un programme de 1<sup>er</sup> cycle ne dépassent guère 10-12 pages, le document soumis n'a pas besoin de comporter une table des matières – à moins d'avis contraire de la part de la personne enseignante pour un cours donné. La table des matières est placée immédiatement après la page-titre.</p> <p>Par contre, l'envergure des travaux écrits dans les programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles est telle, le plus souvent, qu'une table des matières doit être présentée au début du document – à moins d'avis contraire de la part de la personne enseignante pour un cours donné.</p> <p>Il vaut mieux générer automatiquement la table des matières avec la fonction « Table et index » d'un logiciel de traitement de texte.</p>

Titres	<p>Les titres (et les sous-titres*) doivent être concis et significatifs. Aucun point ne termine un titre.</p> <p>Il faut privilégier une mise en forme simple et constante des titres et des sous-titres* tout au long d'un travail écrit. Leur mise en caractère gras* et leur numérotation* suffisent amplement. Par conséquent, la police* et la taille de la police ne varient pas. Le soulignement* ne doit pas être utilisé pour les titres et les sous-titres. (La Faculté des études supérieures accepte plus de variété à cet égard pour le dépôt de mémoire de maîtrise et de thèse doctorale.)</p>
Titres – numérotation	<p>Les titres* et les sous-titres* sont numérotés en employant le mode de numérotation décimal (1., 1.1, 1.1.1). Par souci de clarté et de simplicité, il vaut mieux ne pas utiliser plus de trois niveaux de titres. Les titres et les sous-titres correspondent aux subdivisions du travail écrit.</p>
Titre ecclésiastique	<p>Voir « Majuscule – Noms et termes religieux ».</p>

### 3. Références bibliographiques

Les références bibliographiques peuvent être fournies en fonction de deux modèles différents : le système classique de référence par notes de bas de page (NbP) ou bien le système par auteur-date (AD). Il ne faut pas confondre ces deux systèmes de référence. Pour un travail donné, l'étudiante ou l'étudiant doit choisir l'un de ces deux systèmes de référence ; un travail écrit ne doit jamais comporter des façons de faire empruntées aux deux systèmes à la fois.

ETEQ demande aux étudiants de faire usage seulement du système classique (NbP).

De nombreux auteurs en sciences humaines (surtout théologie, philosophie, littérature, histoire et arts) favorisent le système NbP. Il semble le plus approprié pour faire référence à de la documentation écrite à teneur historique ou encyclopédique. Ce système de référence convient davantage lorsque, dans un document, il est souvent question d'ouvrages anonymes, de manuscrits mal datés ou d'autres sources susceptibles de créer des ambiguïtés quant à l'année de publication.

Le système de référence AD est davantage en usage en sciences physiques ou naturelles et en sciences sociales. Il est plus adapté pour les recherches empiriques et celles qui donnent priorité à l'évolution des sources contemporaines. Ce système de référence convient particulièrement pour les ouvrages clairement datés.

Une notice bibliographique comprend plusieurs items : auteur, titre, édition, etc. Il importe de bien respecter l'ordre dans lequel apparaissent ces items ainsi que la ponctuation qui les sépare chaque fois. De façon générale, une virgule sépare les items dans le système classique par notes de bas de page tandis qu'un point sépare les mêmes items dans le système par auteur-date.

#### 3.1 Système classique de référence par notes de bas de page (NbP)

**Auteurs multiples** Tous les auteurs ou directeurs d'un ouvrage ou d'un article, jusqu'à concurrence de trois, sont fournis. S'il y a plus de trois auteurs ou directeurs pour un même ouvrage ou article, seul le premier d'entre eux est indiqué ; le tout est suivi de la mention « et collab. ».

En bibliographie, le prénom et le nom du premier auteur sont inversés (avec un virgule séparant le nom du prénom) mais pas ceux des auteurs suivants.

Loranger, Hubald et collab., *Théologie de la croix*, Paris, Desclée, 1988.

Dubois, Marc, Michèle St-Hilaire et Robert Tremblay, *Vivre en Nouvelle-France*, Montréal, Médiaspaul, 2003.

En NbP, les prénoms et les noms ne sont pas inversés. Voir « Référence abrégée ».



Bibliographie  
et liste de  
références

La liste de références fait état des documents cités dans un travail écrit. Elle se distingue d'une bibliographie, qui correspond à un ensemble de références sur un sujet donné. Il faut donc inclure au moins une liste de références dans tout travail écrit. Une bibliographie peut être ajoutée dans un travail d'envergure ou d'ordre documentaire, pour faire état des documents existants sur un sujet donné mais non cités dans un travail écrit.

Aucun renseignement n'est abrégé dans ce genre de listes – hormis les termes « collection », « volume » et « colonne » (voir « Abréviation »). Les références sont présentées par ordre alphabétique croissant des noms (et non des prénoms). La première ligne d'une référence commence à la marge tandis que les lignes suivantes sont en retrait de 1 cm. L'espacement entre chaque item bibliographique peut être nul ou ne pas dépasser 5-6 cm (soit 12 points tout au plus).

Collection

En bibliographie ou en NbP, la mention du nom de la collection d'un ouvrage demeure facultative. Si cette mention est incluse dans une référence bibliographique, elle est placée après celle de la maison d'édition et mise entre parenthèses. Cette mention est introduite par « collection » et n'est marquée par aucun guillemet ni mise en italique. Dans le cas où un ouvrage est associé à un numéro dans une collection, la mention de ce numéro suit le nom de la collection ; aucune virgule ne sépare ces items.

Dumouneil, Michel, *Vivre avec soi-même*, Paris, Cerf (coll. Jouvance), 2001.

Mahé, Jean-Pierre et Paul-Hubert Poirier, *Écrits gnostiques. La bibliothèque de Nag Hammadi*, Paris, Gallimard (coll. Bibliothèque de la Pléiade 538), 2007.

Dictionnaire,  
encyclopédie

La référence à un article dans un dictionnaire ou une encyclopédie est traitée comme celle d'un chapitre dans un ouvrage\*. Si le nom de l'auteur de l'article est inconnu, la mention « [s. a.] » en tient lieu.

Nom, Prénom, « Titre de l'article », *Titre du dictionnaire*, [volume, s'il y a lieu,] lieu d'édition, maison d'édition, année d'édition, pages ou colonnes.

Simard, Jocelyn, « Théologie », *Encyclopédie théologique*, vol. 18, Paris, Cerf, 1986, col. 1445-1476.

[S.a.], « Baudelaire », *Le Petit Robert des noms propres*, vol. 2, Paris, Robert, 2004, p. 205-206.

En NbP, le prénom précède le nom, sans virgule pour séparer ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page.

Voir « Référence abrégée » ; « Renseignement manquant ».

Document  
ecclésiastique

Auteur, Type de document, *Titre du document [traduction du titre si désiré]*, [lieu, maison et année d'édition ou adresse électronique si besoin,] n° [s'il y a lieu], numéro du paragraphe [s'il y a lieu].

N.B. : la mention de paragraphe doit être réservée, dans ce cas, à un article ou numéro lui-même divisé en paragraphes qui sont alors indiqués par un chiffre ou par le symbole « § » ; sinon, le texte est désigné par « alinéa ». Voir « Majuscule – document ecclésiastique » ; « Référence abrégée ».

Concile Vatican II, Constitution dogmatique *Lumen gentium*, n° 58.

Jean-Paul II, Exhortation apostolique *Christifideles laici sur la vocation et la mission des laïcs dans l'Église et dans le monde*, 30 décembre 1988.

Concile Vatican II, Constitution dogmatique *Gaudium et spes*, n° 2, § 1.

Édition –  
années  
multiples

Il peut être utile d'indiquer l'année de parution initiale d'un ouvrage ou le fait d'éditions successives. Cette mention est faite entre crochets, avant celle de l'ouvrage effectivement utilisé.

Bastien, Michel, *La femme selon Aristote*, Paris, Cerf, [1940] 2001.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. Voir « Référence abrégée ».

Édition –  
lieux et  
maisons  
multiples

La mention de la maison d'édition est toujours précédée du lieu d'édition qui y correspond pour un ouvrage donné ; une virgule sépare ces deux éléments. S'il y a collaboration de plusieurs éditeurs, les lieux puis les maisons d'édition sont regroupés ; une virgule sépare les items regroupés et unis par une barre oblique.

Bastien, Michel, *La femme selon Aristote*, Paris, Cerf, 2001.

Vauglin, Armand, *Religions d'Orient*, Paris, DDB/Flammarion, 1999.

Plante, Jean, *Histoire du Québec et du Canada*, Paris/Montréal, Cerf/Médiaspaul, 2004.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. Voir « Référence abrégée ».

## Film et vidéo

Nom du réalisateur, Prénom du réalisateur, *Titre*, pays, année de réalisation, nombre de minutes – suivi d'un point final, attendu qu'il n'y a pas de point après « min » (comme avec « km ») si la référence ne termine pas la phrase où elle se trouve.

Jutra, Claude, *À tout prendre*, Québec, 1963, 99 min.

En NbP, le prénom précède le nom, sans virgule pour séparer ces éléments.

Voir « Référence abrégée ».

Majuscule –  
référence  
bibliographique

En français (contrairement à l'anglais), il n'y a pas d'initiale en majuscule dans les principaux mots d'un titre d'ouvrage ou d'article.

Loranger, Hubald, *Théologie de la croix. Histoire, doctrine et morales*, Montréal, Fides, 1998.

Flint, Harry, *Theology of the Cross. History, Doctrines and Ethics*, New York, Crossroad, 1999.

Pour l'usage de la majuscule, voir « Majuscule – confession religieuse » ; « Majuscule – Église, État » ; « Majuscule – fêtes religieuses » ; « Majuscule – nations » ; « Majuscule – noms et termes religieux » ; « Majuscule – énumération ». Voir aussi « Référence abrégée ».

Ouvrage (livre  
ou monographie)

En bibliographie : Nom, Prénom [autres auteurs s'il y a lieu], *Titre [Sous-titre s'il y a lieu]*, lieu d'édition, maison d'édition, année d'édition – suivi d'un point final. Le nombre total de pages de l'ouvrage n'est pas fourni – à moins d'indication contraire.

Langlois, Paul, *La quête des étoiles*, Montréal, Fides, 1998.

Pears, Steve et July Marsh, *Philosophy Now*, Cambridge (Mass.), Cambridge University Press, 1989.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page.

Voir « Auteurs multiples » ; « Référence abrégée ».

Ouvrage  
collectif

La référence à un ouvrage collectif est globalement traitée comme celle à un ouvrage\*. La mention « dir. » est ajoutée entre parenthèses après le nom du ou des directeurs de l'ouvrage.

Malraux, Jean (dir.), *La bioéthique*, Montréal, Fides, 1997.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page.

Voir « Référence abrégée ».

Ouvrage – chapitre dans un ouvrage      En bibliographie : Nom, Prénom, « Titre du chapitre », dans Prénom Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage [Sous-titre s'il y a lieu]*, lieu d'édition, maison d'édition, année d'édition, pages.

Pasquier, Anne et François Vouga, « Le genre littéraire et la structure argumentative de l'*Évangile selon Thomas* et leurs implications christologiques », dans Louis Painchaud et Paul-Hubert Poirier (dir.), *Colloque international « L'Évangile selon Thomas et les textes de Nag Hammadi »*. Québec, 29-31 mai 2003, Québec/Louvain, Presses de l'Université Laval/Éditions Peeters (coll. Bibliothèque copte de Nag Hammadi, section Études 8), 2007, p. 335-362.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page. Voir « Référence abrégée ».

Ouvrage – tome ou volume      En bibliographie : Auteur, *Titre*, volume numéro : *Titre du volume*, lieu d'édition, maison d'édition, année de publication.

Verret, Luce, *Histoire du christianisme*, vol. 2 : *À l'époque des Pères de l'Église*, Paris, Libertés, 1987.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page. Voir « Référence abrégée ».

Périodique – article dans une revue      En bibliographie : Nom, Prénom, « Titre de l'article », *Titre du périodique* [volume s'il y a lieu/] numéro (année de parution), pages.

Couture, André, « Urbanisation et innovations religieuses dans l'Inde ancienne », *Bulletin de l'École française d'Extrême-Orient* 92 (2005), p. 159-179.

En NbP, le prénom précède le nom, sans virgule pour séparer ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page. Voir « Référence abrégée ».

Périodique – numéro thématique      En bibliographie comme en NbP : *Nom de la revue* [volume s'il y a lieu/] numéro (année) : « titre de la thématique ».

*Revue de théologie catholique* 76 (mai 1998) : « La violence ».

Recension d'un ouvrage      En bibliographie : Nom, Prénom, recension de Prénom Nom de l'auteur de l'ouvrage, *Titre de l'ouvrage*, maison d'édition, lieu d'édition, année de publication, parue dans *Nom de la revue* numéro (année de parution), pages.

Lessard, Jean, recension de Pierre Paquet, *La religion de mes pairs*, Paris, Cerf, 2005, parue dans *Laval théologique et philosophique* 29 (2005), p. 76-77.

En NBP, le prénom précède le nom, sans virgule pour séparer ces deux éléments. Voir « Référence abrégée ».

Référence abrégée      La première mention d'un document, dans un travail écrit, requiert une référence complète en note de bas de page.

Par la suite, les références à ce même document sont abrégées. Le prénom est remplacé par l'initiale de ce prénom (suivi d'un point). Le titre de l'ouvrage ou de l'article est abrégé en en donnant uniquement les premiers mots, suivis par trois points de suspension (avec italique ou guillemets, selon le cas) et une virgule. Les informations relatives à l'édition sont omises. On fournit le ou les numéros des pages citées ou évoquées.

P. Livernoche, *Théologie et histoire...*, p. 122.

A. Couture, « Urbanisation... », p. 163-165.

J. Simard, « Théologie... », col. 1458.

L'usage de certaines expressions latines classiques est à privilégier seulement dans des textes comportant peu des références ou dont les références ne varient guère. On peut alors utiliser facilement: *ibid.* (de *ibidem* : le même document, cité dans la note précédente) et *id.* (de *idem* : le même auteur, cité dans la note précédente).

Les autres expressions latines (*op. cit.*, *art. cit.*, *loc. cit.*) sont tombées en désuétude. Il faudrait éviter d'y recourir si elles créent de la confusion dans un document comportant de multiples références et, surtout, des références à divers ouvrages d'un même auteur, elles-mêmes entrecroisées par d'autres références à plusieurs ouvrages différents.

*Ibid.*, p. 122.

*Id.*, « Se souvenir... », p. 164-177.

*Ibid.*, col. 1458.

La référence à un document ecclésiastique (mentionné plus d'une fois dans un travail) peut être donné sous forme d'abréviation du titre du document. Puisque ce titre est originalement en latin, l'abréviation sera fournie en italique, avec ou sans l'indication « n° ».

LG n° 50 ou LG 50 (pour *Lumen gentium*, n° 50).

SC 21 § 2 (pour *Sacrosanctum concilium*, n° 21, paragraphe 2).

Code de droit canonique, c. 838, § 2.

**Référence biblique**                    Abréviation du livre [espacement, insécable si besoin] numéro du chapitre [sans espacement après la virgule], numéros des versets. Un tiret sépare les numéros des versets consécutifs et un point (sans espacement) sépare les versets non consécutifs. Chaque référence est séparée d'une autre par un point-virgule. Si la référence biblique est intégrée au corps du texte, elle est alors mise entre parenthèses.

Gn 1,21 ; Gn 3,2-15 ; Ex 9,6.10.14.23 ; Mt 9,1-10,3

Abréviations des livres bibliques dans la Bible de Jérusalem ou dans la TOB.

**Renseignement manquant**            En remplacement de certaines informations qui pourraient parfois manquer dans une référence :

Sans éditeur identifiable : [s. é.]

Sans lieu d'édition identifiable : [s. l.]

Sans date de publication identifiable : [s. d.]

Sans auteur identifiable : [s. a.]

**Source électronique**                    Une source électronique est traitée comme une référence à un ouvrage, l'adresse électronique remplaçant les informations sur l'édition. Il ne faut jamais ajouter de ponctuation ni de trait d'union pour disposer une adresse électronique sur plus d'une ligne ; lorsqu'une séparation s'impose, un retour forcé (MAJ-enter) est inséré après un trait oblique ou un tiret.

En bibliographie : Nom, Prénom, « Titre » [adresse du site] (date de consultation, date de la mise à jour s'il y a lieu) – suivi d'un point final.

Létourneau, Jean-Sébastien, « Par-delà les montagnes et les rivières » [<http://www.com.ulaval.ca/Au.fil.des.evenements/1990/09.30.html>] (consulté le 10 mai 2007, mis à jour le 10 janvier 2007).

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments.

Voir « Référence abrégée ».

**Thèse, mémoire**                                La référence à une thèse ou à un mémoire est traitée de la même façon qu'un chapitre dans un ouvrage, c'est-à-dire qu'il faut placer le titre entre guillemets et sans italique. La mention du type de document suit le titre.

Thibault, Danielle, « Incursion sémiotique dans l'intimité de la relation mystique. Analyse du récit de la vision du mariage mystique de Marie de l'Incarnation », mémoire de maîtrise, Québec, Université Laval, 2000.

En NbP, il n'y a pas d'inversion du nom et du prénom ni de virgule entre ces deux éléments. La page citée ou consultée est indiquée après « p. » – avec espace insécable avant le numéro de page et un point après le numéro de page.

Voir « Référence abrégée ».

### 3.2 Système de référence par auteur-date (AD)

Ce système n'est pas recommandé pour les étudiants de l'ETEQ.

## 4. Styles EndNote

### Objectif

Les styles EndNote aideront l'étudiant inscrit à la faculté de théologie et de sciences religieuses de l'Université Laval à fournir ses références et à composer ses bibliographies selon les normes du Guide de présentation des travaux écrits de la faculté.

### Les styles

Deux styles EndNote sont disponibles : l'un correspond au système classique de référence par notes de bas de page (NdP) (section 3.1 du Guide) et l'autre, au système de référence par auteur-date (AD) (section 3.2 du Guide). Ces styles ont donc été nommés comme suit : Théologie\_UL\_bas\_de\_page et Théologie\_UL\_auteur\_date.

### Limitations

EndNote ne peut gérer toutes les particularités des normes de présentation des travaux écrits prévues dans le Guide. Par conséquent, l'étudiant doit vérifier lui-même et corriger manuellement les erreurs de mise en page que générera EndNote. Les erreurs susceptibles de se produire sont les suivantes :

Endnote refuse de laisser un espace avant un signe de ponctuation. Pour avoir un espace insécable avant les deux-points (:), il faut le taper manuellement (Ctrl-Maj-espacement) à l'endroit désiré dans le texte.

Quand on importe directement des notices à partir d'une base de données comme ATLA, les notices contiennent souvent des ponctuations excédentaires qui proviennent de la base de données. Il faut enlever manuellement ces ponctuations dans la fiche de chaque document afin que les styles EndNote fonctionnent correctement.

EndNote ne prend pas en charge les types de documents suivants : document ecclésiastique, recension d'un ouvrage, numéro thématique d'un périodique. L'étudiant doit donc produire manuellement ce type de référence.

EndNote ne gère pas le cas de plusieurs éditeurs pour un même document. Il faut alors entrer manuellement dans les champs appropriés les noms de villes et d'éditeurs avec la ponctuation requise.

### Fichiers à télécharger

Pour obtenir le style EndNote désiré, il suffit de [télécharger](#) un fichier compressé (ZIP) et nommé « Styles\_EndNote\_FTZR\_UL ». Ce fichier contient :

- **le style Théologie\_UL\_bas\_de\_page**

- le style Théologie\_UL\_auteur\_date
- une bibliothèque EndNote intitulée Exemples\_théologie
- un dossier Exemples\_théologie.dat

Pour fonctionner, EndNote a uniquement besoin du style que vous souhaitez utiliser. Les deux derniers fichiers sont simplement des exemples, tirés du Guide de présentation des travaux écrits, qui permettront de visualiser les styles une fois appliqués.

### **Installation des styles**

L'installation des styles nécessite d'avoir le logiciel EndNote sur son ordinateur. Ils ne peuvent pas s'installer sur EndNote Web.

Vous devez disposer des droits administrateurs pour installer ces styles sur votre ordinateur. Si vous utilisez un ordinateur public ou appartenant à la faculté, il est possible que vous n'ayez pas ces droits et qu'il faille demander l'intervention d'un technicien en informatique.

Avant d'installer les nouveaux styles, fermez le logiciel EndNote. Déposez les deux fichiers de styles à l'emplacement suivant de votre disque dur (sous Windows 7) : C :\Program Files (x86)\EndNote X4\Styles. L'emplacement peut varier si vous utilisez une version différente de EndNote ou une autre version de Windows, mais le principe reste le même : déposer les styles dans le dossier du logiciel EndNote, dans le sous-dossier Styles.

À l'ouverture du logiciel EndNote, cliquez sur EDIT>OUTPUT STYLES>OPEN STYLE MANAGER. Cochez les deux nouveaux styles dans la liste alphabétique, puis fermez la fenêtre du STYLE MANAGER. Les nouveaux styles apparaissent dans la liste déroulante des styles, en haut à gauche. Sélectionnez le style désiré pour voir la nouvelle mise en forme de vos références.

### **Soutien**

Ces styles ont été développés par Richard Dufour, conseiller à la documentation en théologie et sciences religieuses à la Bibliothèque des sciences humaines et sociales, en collaboration avec Étienne Pouliot, de la faculté de théologie et de sciences religieuses.

Pour de l'information supplémentaire ou de l'aide :

Richard Dufour, M.S.I.  
Bibliothèque des sciences humaines et sociales  
Pav. Jean-Charles Bonenfant  
Bureau 1336  
418 656-2131, poste 7993  
[richard.dufour@bibl.ulaval.ca](mailto:richard.dufour@bibl.ulaval.ca)



## **Exemple de présentation d'un travail écrit conformément au système classique de référence par notes de bas de page (NbP)**

Le texte utilisé dans ce document et auquel des modifications ont été apportées afin d'illustrer les divers éléments de mise en forme prévus pour les travaux écrits est extrait de :

Mager, Robert, « Pour l'amour du monde. Remarques sur l'expérience de la transcendance dans la modernité avancée », dans Pierre Gaudette (dir.), *Mutations culturelles et transcendance. À l'aube du XXI<sup>e</sup> siècle*, Québec, Université Laval, 2000, p. 145-161.

### **5. Quelle transcendance ?**

Les cultures religieuses établies donnent-elles lieu, forme ou accès à la transcendance ? Mais de quelle « transcendance » s'agit-il ici ? Ce terme ne vise-t-il pas « quelque chose » qui échapperait, par définition, à toute inscription culturelle ? Fernand Dumont écrivait en ce sens : « L'homme est plus grand que lui-même, il n'est à sa mesure qu'en se dépassant ; on ne dira pas autrement pour les sociétés et les cultures<sup>1</sup> ». La transcendance serait ainsi une propriété de la culture et du langage, avant même toute

---

<sup>1</sup> Fernand Dumont, *Raisons communes*, Montréal, Boréal, 1995, p. 212. La psychomécanique de Gaston Guillaume fait ainsi appel à la distinction transcendance / immanence dans son analyse du langage, hors de toute visée métaphysique. Voir Alain Joly, « Immanence », *Encyclopédie philosophique universelle*, tome II : *Les notions philosophiques*, Paris, Seuil, 1990, p. 1240-1241.

prise en considération de la religion comme telle. Si tel était le cas, quel serait le propre des « cultures religieuses » dans une culture tout entière concernée par la transcendance ?

Il importe de ne pas faire trop vite de la transcendance l'« affaire » de la religion. L'histoire du concept au XX<sup>e</sup> siècle a ainsi vu se produire un ancrage de la transcendance dans la subjectivité dont elle serait, selon Heidegger, la structure fondamentale<sup>2</sup>. Chez certains existentialistes, la transcendance devient « *intérieure* à l'homme, intérieure au monde, et par conséquent immanente. Elle sera une forme de l'immanence, sa contestation intérieure, son renversement permanent, et comme l'évidence déchirante de l'Autre au sein du Même<sup>3</sup> ». J. Wahl a proposé d'appeler « transascendance » cette subjectivité transcendantale ; il estimait qu'elle faisait appel à un second mouvement de « transdescendance<sup>4</sup> ». Plusieurs autres théologiens ont cherché à rendre compte de cette condition de l'être humain. L'idée d'une transcendantalité de l'esprit humain le disposant au mystère sera chère au théologien K. Rahner<sup>5</sup>.

Ce qui pose question dans ce mouvement d'ensemble, c'est la manière dont la transcendance est convoquée, pour ainsi dire, au cœur même de l'immanence. On peut y voir la prégnance de l'héritage chrétien et de son insistance sur une rencontre possible entre Dieu et l'humanité. On peut, à l'inverse, estimer qu'il faut abandonner ces catégories théologiques de transcendance et d'immanence, qu'elles ne sont plus utiles pour dire ce qui est en cause, qu'elles « charrient toujours avec elles des allusions, des nostalgies et des remords » qui risquent de faire obstacle à une conception strictement humaniste de l'être humain, de sa liberté et de sa responsabilité<sup>6</sup>. On peut enfin, à la suite

<sup>2</sup> Louis-Martin Morfaux, *Vocabulaire de la philosophie et des sciences humaines*, Paris, Armand Colin, 1980, p. 371.

<sup>3</sup> L.-M. Morfaux, *Vocabulaire...*, p. 372.

<sup>4</sup> Raffi Misrahi, « Immanence et transcendance », *Encyclopaedia Universalis*, tome 11 : *Corpus*, Paris, Seuil, 1995, p. 951. Voir aussi Claude Lavaud, « Transcendance », *Encyclopédie philosophique universelle*, tome II : *Les notions philosophiques*, Belgique, Marabout, 1990, p. 2636.

<sup>5</sup> On voit par-là que la transcendantalité de l'esprit humain est le fondement essentiel de la personne, de la responsabilité, de l'expérience religieuse (y compris la mystique). Elle fonde aussi la responsabilité de la communication que Dieu nous fait de lui-même dans la grâce et la Révélation (Karl Rahner et Horn Vorgrimler, *Petit dictionnaire de théologie catholique*, Paris, Seuil, 1970, p. 484).

<sup>6</sup> R. Misrahi, « Immanence... », p. 951.

de Marcel Gauchet, interpréter cet apprivoisement de la transcendance comme une étape de plus dans le processus par lequel la société contemporaine s'affranchit de la religion<sup>7</sup>. Quoi qu'il en soit, les rapports entre culture, transcendance et religion méritent une attention nouvelle.

Un bref examen des perspectives de Gauchet permettra de poser dans sa radicalité le problème du devenir de la transcendance dans la modernité. Je proposerai ensuite un schéma d'interprétation de l'expérience humaine en général, à partir de catégories inspirées de Weber. Je poursuivrai en soutenant que la modernité s'est mise en place non pas d'abord contre le principe de transcendance mais bien, très précisément, contre la théorie des mondes duels, c'est-à-dire contre la domination qu'un arrière-monde faisait peser sur notre monde, ce que Charles Taylor, dans sa conférence, a appelé le désenchantement. J'ajouterai que ce désenchantement s'est compliqué du fait d'un rapport au monde devenu problématique en modernité. Je terminerai en identifiant quelques conditions au prix desquelles le christianisme peut aujourd'hui espérer contribuer à une saine expérience de la transcendance dans la culture.

## **6. De l'offre à la quête de sens**

Dans son récent livre intitulé *La religion dans la démocratie*, Gauchet reprend le fil de la réflexion déployée dans son maître-ouvrage *Le désenchantement du monde*. Ce qui donne lieu à une sécularisation du discours religieux lui-même, qui évolue désormais sur les terrains de l'éthique, du droit, de l'économie, etc., sans jamais suggérer qu'il faille recevoir le sens *d'ailleurs*.

### **6.1 Une quête**

La clé de l'évolution présente consiste en un effondrement de tout l'univers du croyable, effondrement qui affecte les grandes religions elles-mêmes. Or elles assistent aujourd'hui à l'érosion des grands récits politiques, à la crise des « entités à majuscule » (Science, Raison, Progrès, Nation, République, Morale, etc.) et à l'incertitude d'un avenir que ne

---

<sup>7</sup> Marcel Gauchet, *La religion dans la démocratie. Parcours de la laïcité*, Paris, Gallimard, 1998.

garantit plus aucune promesse. Gauchet voit dans cette évolution un approfondissement de la conscience historique.

En panne d'horizon, livrée désormais à la pluralité des opinions et des intérêts, la société contemporaine doit pourtant affronter la question du sens de la vie commune. Son impuissance à proposer une utopie crédible la conduit à invoquer les systèmes de sens que sont les religions, morales et philosophies. Mais cette réhabilitation du discours public de la religion ne va pas sans transformer profondément celle-ci et ce, à maints égards<sup>8</sup>.

## 6.2 Un système de sens

D'abord, les religions ne sont autorisées à contribuer au débat public qu'à titre de systèmes de sens, abstraction faite de ce qui constitue leur inspiration spécifique :

Ce qui compte, en l'occurrence, ce ne sont ni le théisme, ni l'athéisme, ni la transcendance, ni l'immanence, ni l'orientation vers l'ici-bas, ni l'orientation vers l'au-delà, c'est la faculté de fournir une idée d'ensemble du monde et de l'homme susceptible de justifier ultimement les options individuelles et collectives. [... Ce] n'est pas leur teneur qui est en cause, ce sont leurs propriétés formelles de « compréhension » – d'extension compréhensive – dont les religions n'ont pas le monopole, même si elles en constituent le modèle et l'échantillon le plus répandu<sup>9</sup>.

Le discours religieux retrouve donc une fonction sociale non pas en tant que religieux, mais en tant que compréhensif et ce, en autant qu'il soit jugé compatible avec les valeurs sociales dominantes, notamment la démocratie.

Ensuite, cette fonction compréhensive du discours religieux est requise essentiellement sur le terrain de la morale qui, estime Gauchet, est redevenue centrale pour l'auto-constitution de l'individu :

[Il en va] [n]on pas de la morale comme doctrine du sacrifice et système du devoir. Mais de la morale comme pouvoir de se rendre compte à soi-même

---

<sup>8</sup> Jacques Vatimer, « Religion et espace public », *Revue de philosophie sociale et politique* 33 (2002), p. 13-24.

<sup>9</sup> M. Gauchet, *La religion...*, p. 102.

des raisons en fonction desquelles orienter sa conduite [...]. La construction de l'individu passe dorénavant par le système de référence<sup>10</sup>.

Cette contribution attendue n'est cependant pas de nature à restaurer l'autorité des organisations religieuses : le mouvement même qui ramène les différents magistères spirituels et moraux sur le devant de la scène les soumet d'autre part à l'arbitrage sans concession de consciences moins disposées que jamais à leur obéir.

### **6.2.1 Défis**

Vivre.... [suite du texte]

### **6.2.2 Enjeux**

Il faut bien le dire... [suite du texte)]

---

<sup>10</sup> M. Gauchet, *La religion...*, p. 105.

## Liste des références

- Dumont, Fernand, *Raisons communes*, Montréal, Boréal, 1995.
- Gauchet, Marcel, *La religion dans la démocratie. Parcours de la laïcité*, Paris, Gallimard, 1998.
- Misrahi, Raffi, « Immanence et transcendance », *Encyclopaedia Universalis*, tome 11 : *Corpus*, Paris, Seuil, 1995, p. 950-959.
- Morfaux, Louis-Martin, *Vocabulaire de la philosophie et des sciences humaines*, Paris, Armand Colin, 1980, p. 369-373.
- Rahner, Karl et Herbert Vorgrimler, *Petit dictionnaire de théologie catholique*, Paris, Seuil, 1970, p. 480-489.
- Vatimer, Jacques, « Religion et espace public », *Revue de philosophie sociale et politique* 3 (2002), p. 13-24.

Dans cet exemple, les ouvrages de Dumont et Gauchet ont été lus au complet ; aucune indication de pages n'est fournie pour ces ouvrages consultés en entier. Par contre, il faut indiquer les limites de l'article lu dans une encyclopédie ou un dictionnaire, sinon on suggère qu'on a consulté et donc lu une encyclopédie ou un dictionnaire au complet.

**Croire au XX<sup>e</sup> siècle.  
Une analyse sociale, psychologique et théologique**

**Travail présenté par Jean Boissinot (89 205 999)  
au professeur Adélarde Bienville**

**THL-1003 Initiation à la spiritualité chrétienne (Automne 2013)**

**Faculté de théologie et de sciences religieuses, Université Laval  
École de théologie évangélique du Québec**

**Montréal, le 30 septembre 2013**

**Annexe B**