

n° 6  
Supplément

MINISTÈRE DE LA CULTURE

---

DIRECTION DU PATRIMOINE

---

SOUS-DIRECTION  
DE L'INVENTAIRE GÉNÉRAL DES MONUMENTS  
ET DES RICHESSES ARTISTIQUES DE LA FRANCE

---

**Présentation  
des documents  
de la Recherche Historique**

Livret de prescriptions techniques n° 6  
(Supplément)

---

Mars 1984

Ministère de la Culture

DIRECTION DU PATRIMOINE



Inventaire général  
des monuments  
et des richesses artistiques  
de la France

LIVRET DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES N°6  
SUPPLEMENT

Présentation  
des documents de la recherche historique

Mars 1984

Ce supplément au livret de Prescriptions techniques n°6 comprend, d'une part, une mise à jour des normes de présentation de la notice bibliographique de monographie en conformité avec les règles AFNOR\* (NF Z 44-050, NF Z 44-060, NF Z 44-061, NF Z 44-062).

Il définit, d'autre part, les normes de présentation des références des différentes catégories de documents utilisés dans le dossier (NF Z 44-005).

Ces nouvelles normes s'appliquent désormais aux fiches auteurs et matières du Fichier documentaire ainsi qu'aux références rassemblées dans le chapitre Documentation des dossiers et des publications de l'Inventaire général.

\* ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION. Recueil de normes françaises de documentation. 2ème éd.- Paris : AFNOR, 1982. Pagination multiple ; 21 cm.

## I. PRESENTATION DE LA NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE D'UNE MONOGRAPHIE

La notice bibliographique comprend :

- . une vedette auteur ou vedette d'anonyme
- . et une description bibliographique divisée en zones :
  - zone du titre
  - zone de l'édition
  - zone de l'adresse
  - zone de la collation
  - zone de la collection
  - zone des notes.

Il est recommandé que ces différents éléments soient pris, dans la mesure du possible, dans la page de titre.

Les zones sont transcrites les unes à la suite des autres, précédées d'un point, excepté la zone adresse, qui est précédé d'un point et tiret et de la zone des notes qui est rejetée à la ligne.

### I. VEDETTE AUTEUR OU D'ANONYME

Cette vedette peut être soit un nom d'auteur, personne ou collectivité, soit une vedette de forme. Les ouvrages qui ne peuvent être décrits ni sous un nom d'auteur, ni sous un titre de forme, sont classés directement au titre propre sans qu'il y ait lieu de répéter celui-ci en vedette.

La vedette-auteur figure en majuscules, suivie éventuellement des prénoms en minuscules et entre parenthèses, des sous-vedettes ou localisation géographique en minuscules :

BIBLIOTHEQUE NATIONALE. Paris.  
INVENTAIRE GENERAL DES MONUMENTS ET RICHESSES ARTIS-  
TIQUES DE LA FRANCE. Commission régionale d'Inventaire de

Lorraine.

Plusieurs cas peuvent se présenter :

1. Deux ou trois auteurs : la priorité est donnée conventionnellement au premier nom qui figure en tête sur la page de titre ; les noms et prénoms des auteurs sont séparés les uns des autres par une virgule.

2. Plus de trois auteurs, l'ouvrage est conventionnellement traité au titre, sauf dans le cas où la présentation du volume désigne un auteur principal. Les quatre premiers noms sont obligatoirement transcrits dans le corps de la notice, s'ils figurent sur la page de titre, les noms qui suivent étant remplacés par [etc].

3- Les vedettes de forme utilisées pour les catalogues de collections, d'expositions, de ventes, les mélanges ou les publications de congrès.

a. Les catalogues anonymes de collections et bibliothèques privées non mises en vente, ont pour vedette le mot " collection " suivi du nom et du prénom du collectionneur.

[collection Crémieux (Adolphe).] - Autographes ...

b. Les catalogues d'expositions sont traités avec la vedette « Exposition » suivie du lieu et de la date.

[Exposition. Tours. 1950]

Pour Paris, on précise le lieu exact de l'Exposition.

[Exposition. Paris, musée de l'Orangerie. 1955]

Les fiches sont classées à l'intérieur de cette vedette dans l'ordre alphabétique des noms de lieux.

Les catalogues d'expositions itinérantes sont traités sous la vedette [Exposition itinérante], les fiches étant classées entre elles à l'intérieur de cette vedette dans l'ordre alphabétique des titres.

c. Les catalogues de ventes aux enchères publiques sont divisés en 3 séries :

- . ventes d'objets d'art : tableaux, estampes, meubles, etc.
- . ventes de livres, manuscrits, autographes
- . ventes de timbres poste.

La vedette comprend le mot « Vente » suivi de la mention « art », « livres » ou « timbres poste », de la date (millésime, quantième et mois) et du lieu.

[Vente, art. 1949, 1-3 février. Paris]

Quand le nom du collectionneur est indiqué sur le volume, on le mentionne dans la vedette de forme.

[Vente livres. Biencourt (marquis de). 1945, 13-15 février. Paris].

A l'intérieur de chaque série, les fiches sont classées dans l'ordre chronologique des dates de vente.

d. Les mélanges sont traités avec la vedette « Mélanges » suivie du nom et du prénom du dédicataire.

[Mélanges Rohmer (Paul)]. livre jubilaire du Prof. Paul Rohmer.

e. Les publications de congrès, colloques, conférences, réunions, journées semaines, sont traités comme des publications de collectivité ; si ces termes congrès, colloque, etc... apparaissent dans le titre ; sinon, elles peuvent être traitées au titre. La vedette choisie doit donner au lecteur sous une forme précise et dans le même ordre, les indications caractéristiques qui permettent d'identifier rapidement ce genre de publications : nom officiel du congrès, numéro d'ordre de la session, s'il y en a un, année et lieu.

CONGRES ARCHEOLOGIQUE. 12.1900. Paris



## II. ZONE DU TITRE

Le titre est transcrit dans son entier, à moins qu'il ne soit trop long ; s'il est abrégé, on doit conserver les premiers mots qui servent au classement et on doit s'efforcer de ne pas en modifier le sens. L'abréviation est indiquée par trois points de suspension.

On ne reporte pas dans la zone titre les mentions d'auteurs présentées en vedette, sauf dans le cas d'ouvrages collectifs ayant plus de trois auteurs et traités au titre (cf. supra).

La première mention d'auteur suivant un titre est précédée d'une barre oblique, chaque mention d'auteur suivante est précédée d'une virgule :

La France/ par A. Gide, F. Mauriac, A. Maurois, P. Valéry, [etc.]

## III. ZONE DE L'EDITION

On donne une mention d'édition :

- lorsque la publication porte une mention explicite d'édition,
- lorsque la publication appartient à une édition présentant des différences significatives par rapport à une édition antérieure, que ces changements soient ou non indiqués par une mention figurant sur la publication.

La mention d'édition est donnée dans les termes de la publication.

On utilise les abréviations normalisées et les chiffres arabes.

.2 éd. rev. et augm.

.Ed. mise à jour au 1er janvier 1976

.Trad. complètement remaniée.

La mention d'édition peut être donnée entre parenthèses dans la langue du titre lorsqu'elle ne figure pas dans la monographie, mais qu'on peut établir avec certitude que l'édition décrite comporte des changements importants par rapport à l'édition précédente.

[Nouv. éd. Rev.]

Les mentions d'auteur qui ne concernent pas les éditions antérieures sont transcrites dans la zone de l'édition.

. 2 éd. préf. et mise à jour par Aimé Perpillon.

#### IV. ZONE DE L'ADRESSE

Elle comprend le lieu d'édition (ou de diffusion), le nom de de l'éditeur (ou du diffuseur), la date de publication (ou de diffusion).

- . Si le lieu d'édition est inconnu, on met l'abréviation : [S.l.]
- . Si le nom de l'éditeur est inconnu, on met l'abréviation : [S.n.]
- . Si la publication ne porte pas de date de publication, on donne en remplacement la date d'impression ou, à défaut, la date du copyright précédée de la mention « cop. ». Si aucune date ne peut être donnée, on doit indiquer, entre crochets, la date supposée, suivie d'un point d'interrogation.

Note : Si le lieu de publication, ainsi que le nom de l'éditeur, sont inconnus, la mention du lieu d'impression et du nom de l'imprimeur, s'ils figurent dans l'ouvrage, est obligatoire. Cette mention se place entre parenthèses après la date de publication.

. [S.l.] : [s.n.][196?] (Gap : impr. Louis-Jean).



Cas d'adresses complexes :

1. Mention de Plusieurs lieux d'édition et d'un seul éditeur :

- Si les lieux d'édition se trouvent dans un même pays, on donne seulement la ville la plus importante ou, à défaut, la première nommée ;

- Si les lieux d'édition sont de pays différents, on les mentionne tous ; cependant on ne mentionne qu'un seul lieu par pays ;

- Si les lieux d'édition sont des pays différents et qu'un lieu d'édition français figure après les trois premiers, on mentionne les deux premiers et le lieu français.

. - London ; Lepizig ; Paris : Vve J.B. Coignard, 1757.

2. Mention de Plusieurs éditeurs :

. Si une publication a Plusieurs éditeurs, l'éditeur principal ou, à défaut, le premier nommé, est toujours indiqué.

. Si l'ouvrage a plus de trois éditeurs, on peut mentionner les trois premiers ; toutefois, si un éditeur français figure après les trois premiers, on mentionne les deux premiers et l'éditeur français.

. - Louvain, Nauwelaerts ; Freiburg : Heider ; Paris :  
Béatrice Nauwelaerts.

3. Dans la description d'une monographie en Plusieurs volumes dont la publication s'étend sur plusieurs années et dont tous ont paru, les dates de publication du premier et du dernier volumes sont indiquées, reliées par un tiret.

. - Paris ; Gallimard, 1960-1964.

Si tous les volumes n'ont pas encore paru, on indique la date du premier volume suivi d'une flèche.

. - Paris : Gallimard, 1960 - >

Schéma de ponctuation :

- . La zone de l'adresse est précédée d'un point et tiret ;
- . chaque lieu de publication, excepté le premier, est précédé d'un point virgule ;
- . chaque nom d'éditeur est précédé de deux points ;
- . la date de publication est précédée d'une virgule.

#### V. ZONE DE LA COLLATION

Cette zone comprend le type de présentation et l'importance matérielle, la mention d'illustration, le format, la mention du matériel d'accompagnement.

##### 1. Type de présentation et importance matérielle.

Le premier élément de la zone de la collation concerne le type de présentation et l'importance matérielle de la publication.

###### a. publications en un seul volume.

Pour les publications en un seul volume, on ne précise pas le type de présentation. L'importance matérielle s'exprime par le nombre de pages, feuillets ou colonnes.

Si les feuillets d'une publication sont numérotés des deux côtés, la publication est décrite en termes de pages.

. 325 p.

Si les feuillets sont numérotés d'un seul côté, la publication est décrite en termes de feuillets.

. 65 f.

Note : Verso des feuillets blanc

Si une publication a plus d'une colonne par page et que ce sont les colonnes et non les pages qui sont numérotées, on la décrit en termes de colonnes

. 831 col.

On donne le nombre qui figure sur la dernière page, le dernier feuillet ou la dernière colonne de chaque séquence numérotée. Les nombres sont donnés tels qu'ils figurent sur la publication, en chiffres arabes ou en chiffres romains. Si les pages ou les feuillets sont désignés par des lettres, la première et la dernière lettres sont indiquées, précédées des abréviations désignant les pages ou les feuillets.

- . 329 p.
- . IV-329 p.
- . 15 f.-329 p.
- . 329 p.-52 col.
- . P. a-k.
- . A-K.

Si la pagination en chiffres arabes continue la pagination en chiffres romains, on indique seulement le nombre total.

- . 235 p.
- Commentaire : la publication comporte deux séquences, l'une numérotée I-X et l'autre 11-235

Si le nombre figurant sur la dernière page, le dernier feuillet ou la dernière colonne d'une séquence est erroné, on le mentionne tel quel, suivi du nombre corrigé entre crochets.

- . XIV-923 [i.e. 329] p.

Les séquences non numérotées de pages ou de feuillets ne sont pas mentionnées à moins qu'une telle séquence ne constitue la totalité ou la majeure partie de la publication. (Ceci ne s'applique pas aux planches).

- . 329 p.
- Commentaire : la publication comporte 4 pages numérotées de I à IV et 70 pages non numérotées.

Si une publication non paginée contient moins de 100 pages, feuillets ou colonnes, on compte les pages, feuillets ou colonnes de la première page imprimée du texte jusqu'à la dernière page imprimée.

. [87] p.

Au-delà de 100 pages, feuillets ou colonnes, on indique « non paginé ». Si une publication comporte plus de trois séquences de pages, feuillets ou colonnes, toutes numérotées, ou si elle comporte à la fois des séquences de pages numérotées et des séquences importantes de pages non numérotées, on indique « pagination multiple ».

. pagination multiple.

Le nombre de pages ou feuillets de planches non compris dans la pagination du texte est mentionné à la suite de cette dernière, que les planches soient regroupées ou dispersées dans la publication. On applique la même règle aux pages ou feuillets de cartes, de tableaux généalogiques, etc. qui ne sont pas compris dans la pagination du texte.

. 246 p. - 24 f. de pl.  
 . X-32-73 p. [1] f. de pl.  
 . 246 p.-12 p. de pl.  
 . 14 p.-38 p. de cartes  
 . 21 p. [18] f. de tableaux généalogiques  
 . 47 p.-3 dépl.

Si le texte est dactylographié, il faut le préciser après la pagination.

. 76 p. multigr.

b. publications ne se présentant pas sous forme de volume.

Lorsqu'une publication ne se présente pas sous forme de volume (par exemple un dépliant, un rouleau, un dossier), on précise son type de présentation, le terme utilisé étant précédé du chiffre 1.

Ex. : . 1 dépl.

. 1 affiche

La mention de pagination suivant le type de présentation est précédée d'une virgule.

Ex. : . 1 dépl., 6 p.  
 . 1 dossier, 26 f.

c. publications en plusieurs volumes.

Si une publication est publiée en plusieurs volumes ou unités matérielles distinctes, on indique le type de présentation, la mention étant précédée d'un chiffre arabe correspondant au nombre de volumes ou d'unités. (Le matériel d'accompagnement n'est pas inclus dans la numérotation.

. 3 vol.  
 . 2 dossiers  
 . 5 fasc.

Si le nombre des unités matérielles bibliographiques indiqué sur la publication diffère du nombre réel des unités matérielles, on le mentionne en note.

. 5 vol.  
 Note : les volumes sont numérotés 1, 2A, 2B, 2C, 3  
 . 5 vol.  
 Note : 8 t . en 5 vol.

Si la pagination d'une publication en plusieurs volumes est continue, on l'indique à la suite du nombre de volumes, précédée d'une virgule.

. 8 vol., 894 p.

Si la pagination d'une publication en plusieurs volumes n'est pas continue, on indique les diverses paginations jusqu'à trois volumes :

. 3 vol., 31 p., 33 p., 49 p.  
 . 3 vol., V-31 p., VI-32 p., 111-49 p.  
 . 2 dossiers, 12 f., 18 f.

## 2. Mention d'illustration (\*)

Le deuxième élément de la zone de la collation est la mention d'illustration.

Si une publication est illustrée, l'abréviation « ill. » est mise après la pagination.

. 8 vol. : ±ill.  
 . 492 p. : ±ill.

Des catégories particulières d'illustrations (cartes, plans, portraits, musique, etc.) peuvent être spécifiées après l'abréviation « ill. ».

. 492 p. : ill., cartes

Si ces catégories particulières d'illustrations constituent les seules illustrations de la publication, leur indication peut remplacer l'abréviation « ill. ».

. 492 p. : cartes  
 . 536 p. : plans  
 . 218 p. : portr.

Si une publication contient peu ou pas de texte, on en fait état dans la mention d'illustration.

. 500 p. : tout en ill.  
 . 500 p. : nombreuses cartes

## 3. Format

Le troisième élément de la zone de la collation est l'indication du format de la publication.

On donne la hauteur de la couverture ou de la reliure d'édition, mesurée parallèlement au dos, exprimée en centimètres et arrondie au centimètre supérieur.

Ex. : .492 p. : ill. ; 21 cm

---

(\*) Pour les planches, cartes, etc., non comprises dans la pagination générale, voir p. 9

Si les proportions ou la forme de la publication sont inhabituelles (par exemple, lorsque la largeur est supérieure à la hauteur), la largeur peut être donnée après la hauteur.

Ex. : .543 p. : ill. ; 21 x 32 cm.

.225 p. : ill. ; 21 X 5 cm.

#### 4. Mention du matériel d'accompagnement.

Le quatrième élément de la zone de la collation est la mention relative à tout matériel accompagnant la publication décrite, publié en même temps qu'elle, et destiné à être utilisé et conservé conjointement avec elle. Le matériel d'accompagnement est décrit par un mot ou une phrase indiquant sa nature.

. 271 p. : ill. ; 21 cm + carte

On peut donner une brève description du matériel d'accompagnement à la suite du mot ou de la phrase qui le caractérise.

. 271 p. : ill. ; 21 cm + 1 carte en couleur ;

65 x 40 cm

. 271 p. : ill. ; 21 cm + 36 diapositives en  
couleur

#### Schéma de ponctuation.

- . La zone de la collation est précédée d'un point ;
- . la mention d'illustration est précédée de deux points ;
- . le format est précédé d'un point virgule ;
- . la mention du matériel est précédée d'un signe plus.

#### VI. ZONE DE LA COLLECTION

Le titre propre de la collection est donné tel qu'il figure sur la publication.

Les noms des éditeurs et le terme « collection » sont maintenus s'ils font partie intégrante du titre.

. (collection des classiques Garnier)

. (Classiques Larousse)



Si le titre propre de la collection est un terme générique, la mention de responsabilité doit être donnée.

. (Cahiers/Centre universitaire d'histoire contemporaine).

La numérotation dans la collection est indiquée quand elle est connue. On transcrit en chiffres arabes les autres chiffres et les nombres écrits en lettres. Les chiffres, sauf exception, ne sont pas précédés de la désignation de fascicule ou volume.

. (Archives des lettres modernes ; 131)

Si une collection est divisée en sous-collections, la mention de la collection principale est donnée en premier, suivie de la mention de la sous-collection.

Ex. : .(Annales littéraires de l'université de Besançon ; 137.  
Archéologie ; 24).

Schéma de ponctuation.

- La zone de la collection est précédée d'un point ;
- La mention de responsabilité est précédée d'une barre oblique ;
- La numérotation dans la collection ou sous-collection est précédée d'un point-virgule ;
- Le numéro ou le titre de la sous-collection est précédée d'un point.
- Chaque mention de collection est mise entre parenthèses.

## VII. ZONE DES NOTES

On rejette en notes, séparées les unes des autres par un point, les mentions de : 1. thèse et autres travaux universitaires ; 2. extrait, supplément, numéro spécial ou reproduction en fac. sim.; 3. personne morale ; 4. date des éditions précédant celle dont on a établi la notice.

1. La mention de thèse est donnée sous forme normalisée quelle que soit la présentation de la page de titre et comprend les éléments suivants : la mention « Th. » et, sauf s'il s'agit d'une thèse d'état, la nature du doctorat en abrégé : Th. Univ., Th. 3e cycle..., la discipline (en abrégé si possible), la ville de l'université de soutenance et, s'il y a plusieurs universités dans la même ville, le numéro de l'université en chiffres arabes, l'année civile de soutenance, le numéro d'ordre de la thèse.

Th. univ. : lett. : Paris 1 : 1975 ; 421.

Ces différents éléments sont séparés par deux points ; le numéro d'ordre est précédé d'un point virgule.

Th. univ. : lett. : Paris 1 : 1975 ; 421.

2. si la publication traitée est liée à une autre oeuvre ou à telle ou telle édition antérieure qu'il s'agisse d'un extrait, d'un supplément, d'un numéro spécial de périodique ou d'une reproduction en fac-similé, on le mentionne en note.

Extr. de Bull. archéol., vol. 5, 1960, p. 23-33. Reprod. en fac-sim. de la 3e éd., Valenciennes :Lemaitre, 1834.

3. Lorsque les mentions d'institutions ou de personnes morales figurent en tête du titre, elles doivent être rejetées en note et reproduites dans l'ordre où elles se présentent sur la page du titre.

INVENTAIRE GENERAL DES MONUMENTS ET RICHESSES ARTISTIQUES DE LA FRANCE.  
Commission régionale d'Inventaire de Lorraine Meuse. Canton de Gondrecourt le Château. - Paris : Impr.nationale, 1981. 375p. : ill., cartes ; 30 cm.  
(Inventaire topographique)Ministère de la Culture

4. L'indication de la date de la première édition ou des éditions précédant celle retenue dans la notice est rejetée en note.

. 1ère éd. 1769 ; 2e éd. 1802.

Schéma de ponctuation

Chaque note est séparée de la suivante par un point tiret. A l'intérieur des notes, il est recommandé lorsque c'est possible d'utiliser la ponctuation prescrite dans la zone I à VI.

CAS PARTICULIERS

1 - Présentation de la notice bibliographique d'une contribution dans un livre ou autre publication séparée.

La notice comporte après la vedette Auteur et le libellé du titre de la contribution, la mention de l'auteur et/ou le libellé du titre du livre ou de toute autre publication séparée précédés de la proposition « In », l'adresse, les pages concernées, l'illustration.

GEISBERG (M). Shongauer. In : THIEME (U) und BECKER (F). Allgemeines Lexicon der Bildenden Künstler. Bd 3 0. - Leipzig E.A. Seemann, (1936 ?), p. 249-254

CROZET (René). Soudan (Deux-Sèvres). In : Dictionnaire des Eglises de France. 3 C. - Paris : Laffont, 1967, p. 164

2 - Présentation de la notice bibliographique d'un article de périodique ou autre publication en série. La notice comporte après la vedette Auteur et le libellé du titre de l'article, la mention en abrégé du titre du périodique ou autre publication en série précédée de la préposition « In », l'indication du numéro et/ou de la date du fascicule, les pages concernées, l'illustration :

LE THOMAS (Dr. Léon). Les démons bretonnes, iconographie comparée et étude critique. In : Bull. Soc. archéol. Finistère, t. 88 (1961), p. 169-221 : ill.

#### Notes

a. Transcription de la numérotation des publications en série.

Lorsqu'on transcrit les numéros et les dates, on utilise les chiffres arabes. Les termes qui désignent les fascicules ou les volumes sont conservés tels qu'ils figurent sur la publication dans leur forme complète, ou abrégés lorsque les abréviations sont prévues par les normes.

Bd. 1

Vol. 1, fasc. 1

Part 1

1ère année

La transcription des dates se fait en suivant si possible un ordre préétabli dans lequel le premier élément est l'année.

1970, 15 janv.

1972, mai

1927, Spring

1973, 2ème trim.

Les années qui ne sont pas celles du calendrier grégorien sont transcrites telles qu'elles figurent dans la publication et on ajoute entre crochets les années correspondantes du calendrier grégorien.

5730 [1969/70]

Si un fascicule ou volume couvre une année qui ne correspond pas à l'année civile ou couvre plus d'une année, on utilise une barre oblique pour relier les années transcrites. La barre oblique est utilisée également pour signaler les numéros correspondant à plusieurs jours, mois ou saisons et pour les numéros doubles.

1970/71

1960, mars/avr.

1970, déc./1971, janv.

Si les fascicules ou volumes d'une publication en série sont identifiables par un numéro ou une date, on donne le numéro ou la date.

Bd. 1-70

Vol. 1 -

1936-1965

1925-

Si les fascicules ou volumes d'une publication en série sont identifiables par un numéro et une date, on donne les deux éléments. Le numéro précède la date.

Vol. 1, n°1 (1971, janv.) - vol. 5, n°1 (1975, déc.)

1ère année (1950) - 4ème année (1953)

Vol. 1 (1960)-

Toutefois Si le numéro est une subdivision de la date, on donne le numéro après la date.

1967, n°1

Si une publication en série adopte une nouvelle séquence de numérotation sans changer de titre propre, on donne la numérotation de la première séquence suivie de la numérotation de la nouvelle séquence. En général, la nouvelle séquence est indiquée par une mention telle que « nouvelle série », « deuxième série » ; si cette mention ne figure pas, on l'ajoute en crochets.

Vol.4, n°5 (1950,mai) ; n.s., vol. 1, n°1 (1950, juin)

Si l'on décrit une reproduction en fac-similé ou toute autre reproduction photographique, les éléments donnés dans la zone de la numérotation sont les numéros et/ou les dates de la partie reproduite de la publication en série originale. Quand ils ne figurent pas sur la reproduction, on les met entre crochets.

#### b. Abréviations des titres des publications en série

Les abréviations des titres des revues et autres publications sont celles utilisées par la Bibliographie annuelle de l'Histoire de France. Toutefois, il faut conserver les abréviations :

Bull. pour bulletin  
 Mém. pour mémoires  
 Ann. pour annales  
 Annu. pour annuaire  
 Arch. pour archives  
 Rec. pour recueil  
 Rev. pour revue

Les revues et publications qui ne seraient pas données dans la liste des revues dépouillées par la Bibliographie annuelle de l'Histoire de France, seront abrégées selon le principe suivant :

- les noms communs abrégés portent une majuscule :

Ex. : Soc. pour société ; Hist. pour histoire

- les adjectifs abrégés portent une minuscule :

Ex. : hist. pour historique ; sci. pour scientifique.

## II. PRESENTATION DES REFERENCES DES DIFFERENTES CATEGORIES DE DOCUMENTS UTILISES DANS LE DOSSIER

La documentation regroupe sous forme de liste s les références aux différentes catégories de documents utilisés dans le dossier :

- archives
- documents figurés
- bibliographie

La documentation cantonale rassemblant les titres et adresses complets des sources et ouvrages cités plusieurs fois, les références au niveau du dossier individuel sont simplifiées ; en revanche, les documents particuliers à une oeuvre sont indiqués avec leur notice descriptive complète.

### 1. Archives

#### a. Documentation cantonale :

Les mentions des sources d'archives comprennent les éléments suivants :

- lieu de dépôt, dans l'ordre alphabétique par catégorie des services ;
- série dans l'ordre alphabétique ;
- titre de la pièce ;
- cote (lettre de la série et n° de la pièce ou liasse) ;
- dates extrêmes

Ponctuation : dépôt. Série. Titre : cote (dates extrêmes)

ex.: Archives départementales du Finistère

Série A

Domaine de Carhaix. Dénombrement de biens nobles :

A 6-12, reg (1678-1682); de biens roturiers : A 13-16, reg (1678-1692).



b. Dossier individuel :

La référence aux sources manuscrites est simplifiée aux éléments suivants : lieu de dépôt en abrégé et cote de la pièce (lettre de la série et n° de la pièce) séparés par deux points :

ex.: A.D. Finistère : A 11 ; B 410.

2. Documents figurés

a. Classement :

Ces documents sont présentés par catégorie dans l'ordre chronologique :

- documents graphiques : plans, relevés, projets, etc.
- documents figurés proprement dits : peintures, gravures, lithographies, photographies, etc.

Les documents non datés mais dont on suppose l'époque ou le siècle, se placent après les documents datés dans ce siècle.

b. Présentation :

- titre de la représentation (seul le titre sera souligné s'il est donné explicitement sur le document);
- nature du document : peinture, gravure, lithogr., fotogr., copie, etc.
- « par » suivi du nom de l'auteur ou de l'artiste ;
- date ;
- lieu de dépôt et, le cas échéant, cote du document.

c. Ponctuation :

Les divers éléments sont séparés les uns des autres par une virgule ; le lieu de dépôt suit immédiatement la date et entre parenthèses :

ex.: Projet de reconstruction de l'église, dessin, par Hartmann, 1862 (A.M.H. Colmar).

Cas particuliers :

1. Lorsqu'il s'agit d'un document inspiré d'une oeuvre originale, on indique : titre de la représentation, nature du document, « par » et nom de l'auteur ou de l'artiste, « d'après » et nom de celui qu'il a inspiré, date (lieu de dépôt) :

ex.: Porche de l'église de Lautenbach, copie, par Sautier, d'après un dessin de Lejeune, 1842 (A.M.H. Colmar).

2. Lorsque le document est tiré d'un ouvrage imprimé :

- si la notice complète de cet ouvrage est donnée dans le chapitre Documentation, Il sera indiqué sous forme abrégée :

ex.: Vue de l'église, lithogr., par Engelmann, d'après Biche-bois. In : GOLBERY (de), SCHWEIGHAEUSER, Antiquités de l'Alsace... Mulhouse, 1828, p. 12.

- sinon, l'ouvrage sera indiqué avec une adresse complète et la référence à la page concernant le document :

ex.: Vue Sud-Ouest de l'Abbaye, dessin, d'après Silbermann. In : PITON (Frédéric), Strasbourg illustré.- Strasbourg : chez l'auteur ; Leipzig : Matthey et Georges, 1855, t. II, p. 75.

Dans l'un et l'autre cas, le nom de l'auteur et le titre de l'ouvrage d'où est tiré le document, ne sont séparés que par une virgule.

### 3. Bibliographie

1. Référence à un livre ou autre publication séparée :

a. Référence à une publication considérée dans son ensemble :

- rédaction complète :

MASSON (André) et SALVAN Paule). Les bibliothèques.- Paris : Presses universitaires de France, 1963. 128 p.; 18 cm. (Que sais-je ; 944).

- rédaction abrégée :

MASSON (André) et SALVAN (Paule). Les bibliothèques. Paris, 1963.

Inventaire général des richesses d'art de la France. Province. Monuments civils. T. IV. Statues historiques de la France / par Henri Jouin.- Paris : Pion, 1911. 604 p.; 25 cm.

La carte manuscrite et imprimée du XVIIe au XIXe siècle / Journée d'études sur l'histoire du livre et des documents graphiques, Valenciennes, 17 novembre 1981. Sous la direction de Frédéric Barbier. - Munchen ; New-York ; Paris : K.-B. Saur, 1983. 132 p.- 18 p. de pl. ; 21 cm.

b. Référence à une page déterminée ou à un fragment :

- rédaction complète :

MASSON (André) et SALVAN (Paule). Les bibliothèques.- Paris : Presses universitaires de France, 1963. 128 p.; 18 cm. (Que sais-je ; 944) p. 78-85.

- rédaction abrégée :

MASSON (André) et SALVAN (Paule). Les bibliothèques.- Paris, 1963, p. 78-85

[Exposition. Paris, Grand Palais. 1979] L'art en France sous le second Empire. Grand Palais, 11 Mai - 13 Août 1979.- Paris : Ed. Réunion des Musées de France, 1979, 533 p.: ill. ; 24 cm-, p. 222, n° 114.

2. Référence à une contribution ou à un article

a. Référence à une contribution dans un livre ou une autre publication séparée :

CROZET (René). Soudan (Deux-Sèvres). In : Dictionnaire des églises de France. 3 c. - Paris : Laffont, 1967, p. 164

b. Référence à un article ou à une contribution dans un périodique ou une publication en série :

CHARLES (Robert). Etude historique et archéologique sur l'église et la paroisse de Souvigné-sur-Même. In : Rev. hist. Archéol. Maine, t. 1 (1876), p. 43-76: ill.

Cas particulier :

Lorsque des communications, notes, rapports, comptes-rendus, etc. sont donnés sans titre dans les P.V. des bulletins et mémoires des Sociétés savantes ou autres revues, la règle est de leur donner un titre fictif (ne pas le souligner);

a. si ces communications, notes, etc. ont un auteur, on met l'auteur en vedette suivi du titre fictif et de la mention de la source selon les normes :

RING (M. de). Communication sur le château de Hugstain. In : Bull. Soc. Conservation M.H. Alsace, t. 4 (1861), P.V., p. 20

b. si ces communications, notes, etc. n'ont pas d'auteur, on commence la notice par le titre fictif suivi de la mention de la source selon les normes :

Communication sur les pierres tombales du XIVème siècle à Blaisy-Haut. In : Mém. Comm. Antiq. Côte d'Or, t. 10 (1958), p. XLII.