

UNIVERSITÉ SAINT PAUL
FACULTÉ DE DROIT CANONIQUE

GUIDE
POUR LA PRÉSENTATION DES SÉMINAIRES DE MAÎTRISE
ET DES THÈSES DE DOCTORAT

10^e édition
complètement révisée

Faculté de droit canonique
Université Saint-Paul, Ottawa
2015

AVANT-PROPOS

Ce guide est principalement destiné aux candidats pour les grades en droit canonique dans la préparation et la présentation matérielle de leurs séminaires de maîtrise et de leurs thèses de doctorat, mais il fournit aussi les critères de méthodologie pour les travaux de recherche exigés dans certains cours.

Pour les questions qui ne sont pas abordées dans ce guide, l'étudiant consultera *Le guide du rédacteur*, 2^e édition, Ottawa, Bureau de la traduction, 1996. Le *Code typographique*, 15^e édition, Paris, Fédération C.G.C. de la communication, 1986, le *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale*, 3^e édition, Paris, Imprimerie nationale, 1990, sont des auxiliaires valables.

Cette dixième édition, entièrement révisée, du *Guide* est conforme à la douzième édition du Guide en anglais, approuvée par le Conseil de Faculté le 8 mai 2015. Les usagés sont priés de faire parvenir leurs suggestions pour toute révision future au rédacteur, professeur Wojciech Kowal, omi.

Ottawa, 31 août 2015

TABLE DES MATIÈRES

1 — LA PRÉSENTATION MATÉRIELLE.	1
1.1 — Les règles communes.	1
1.2 — Le séminaire de recherche (maîtrise).	3
1.2.1 — La présentation du séminaire de maîtrise.. . . .	3
1.2.2 — La présentation de la copie finale.. . . .	4
1.3 — La thèse de doctorat.	4
2 — LA BIBLIOGRAPHIE.	6
2.1 — Le style.	6
2.2 — Les titres en anglais et en langues étrangères.	7
2.3 — Les sources	8
2.3.1 — Les Codes	8
2.3.2 — Les autres documents de l'Église universelle	9
2.3.3 — Les décisions de la Rote romaine et des autres tribunaux.	13
2.3.4 — Les autres documents.. . . .	13
2.4 — Les livres, brochures, parties d'ouvrages, articles d'encyclopédies.	15
2.5 — Les articles de périodiques, de journaux, de volumes commentés.	16
2.6 — Les thèses; les ouvrages non publiés.. . . .	19
2.7 — Les références provenant de l'Internet.	19
3 — LES NOTES EN BAS DE PAGE.	22
3.1 — Les références usuelles des notes en bas de page	22
3.2 — Les types des références	25
3.3 — L'usage de <i>ibid.</i> et <i>idem</i>	25
3.4 — La Bible.. . . .	26
3.5 — Le <i>Corpus iuris canonici</i>	27
3.4 — Les ouvrages d'archives.	28
4 — QUESTIONS ADDITIONNELLES	29
4.1 — Les citations et les références aux citations.	29
4.2 — La majuscule.	30
4.3 — La virgule et le point-virgule.. . . .	31
4.4 — Les titres de fonction.. . . .	31
4.5 — Le style.	32
4.6 — Le plagiat.. . . .	32
ANNEXES.	33
1 — Modèle d'une page de titre	33
2 — Liste des abréviations usuelles.. . . .	35
3 — Notices bibliographiques pour les abréviations usuelles.	37

1 — LA PRÉSENTATION MATÉRIELLE

Ce guide aborde plusieurs questions réglant la présentation matérielle du séminaire de maîtrise et de la thèse de doctorat. Les règles communes de la première partie s'appliquent aux trois programmes. Les autres parties sont consacrées aux règles particulières pour chaque programme.

1.1 — Les règles communes

L'uniformité et la cohérence doivent être maintenues tout au long du travail. L'étudiant demeure totalement responsable des erreurs et des irrégularités, non pas le directeur. Cette partie traite des questions de base qui doivent être observées dans tous les séminaires et les thèses.

La présentation de la page. La dimension de la page est la dimension nord américaine standard de 8½ po x 11po (21,6 cm x 27,9 cm) et le texte est imprimé sur un côté de la page. La police de caractère est de 12 points pour le texte et de 10 points pour les notes en bas de page et les citations en retrait. L'ouvrage en entier est justifié à gauche et à droite. L'usage du trait-d'union comme point de coupure des mots est déconseillé, sauf pour les colonnes¹. La pagination est consécutive pour le travail en entier. Le chiffre de pagination est placé à l'angle supérieur droit de la page, sauf pour les pages présentant un titre principal centré (Introduction, nouveau chapitre, Conclusion, etc.); dans ce dernier cas, le chiffre de pagination est placé au centre au bas de la page.

L'espace. Il n'y a qu'une espace après le point final d'une phrase. Les notes en bas de page sont à simple interligne, mais le professeur peut exiger qu'elles soient à double interligne pour la première ébauche. Le corps du travail est à double interligne. Par exception et avec le consentement du directeur, un séminaire peut être à interligne de 1½.

Les divisions. Le corps du travail est divisé en chapitres. Les titres des chapitres apparaissent en majuscules et en caractères gras. Tous les chapitres commencent sur une nouvelle page. Les chapitres sont subdivisés en sections (habituellement pas plus de cinq) comportant un court titre pour chaque section. Le système de numérotation qui suit peut être utilisé. Les sections importantes du Chapitre I sont numérotées 1.1, 1.2, 1.3, etc. Les sous-sections sont numérotées 1.1.1, 1.1.2, etc. Le cas échéant, spécialement dans les thèses plus longues, il peut y avoir d'autres subdivisions, en articles : 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, etc. Les sections des chapitres suivants commencent avec le chiffre du chapitre (pour le Chapitre 2, les sections sont 2.1, 2.2, etc.). Chaque section et sous-section devraient être introduites par une courte explication de son contenu. Les chiffres et les titres des sections sont en caractères gras, au moins pour les titres principaux.

Aucune section ou sous-section ne peut commencer par un titre suivi d'une autre division ou subdivision. Il doit y avoir un texte qui les sépare, même s'il ne s'agit que de deux phrases courtes qui identifient la matière qui sera traitée dans les sous-sections qui suivent. Il doit y avoir au moins deux sous-sections pour chaque section. Par exemple, il ne peut y avoir une section 2.3 et une sous-section 2.3.1 suivie d'une nouvelle section 2.4; il doit y avoir au moins une autre sous-section 2.3.2. La multiplication de sous-sections pour un seul paragraphe doit être évitée. Un titre d'une section

¹ Il est souvent difficile de transférer un texte dans un autre format électronique lorsqu'il contient des coupures de mots.

au bas d'une page doit être suivi d'au moins deux lignes de texte. Tous les chapitres, toutes les sections et les sous-sections sont énumérés dans la Table des matières.

Les paragraphes. Un paragraphe est composé de plusieurs phrases se rapportant à une idée centrale. Des paragraphes courts de deux phrases seulement peuvent être acceptés à l'occasion, surtout lorsqu'il s'agit d'une courte introduction à une section. Ces introductions ne font qu'identifier les sujets principaux qui seront traités dans les sous-sections à venir. La première ligne d'un paragraphe est en retrait du même nombre d'espaces tout au long de l'ouvrage, normalement de cinq à huit espaces. Un paragraphe ne commence jamais au bas d'une page, à moins qu'il ne soit suivi d'au moins deux lignes de texte.

L'italique, non le caractère gras ni le soulignement, peut être utilisé à l'occasion afin de mettre en relief un ou deux mots dans une phrase. Le caractère gras est utilisé dans ce *Guide* pour en faciliter l'usage, mais il n'est pas acceptable dans un travail académique. Les mots étrangers sont mis en italique lorsqu'ils sont utilisés dans une phrase en français. L'italique n'est pas utilisé lorsqu'une ou plusieurs phrases entières sont citées. Il n'est également pas utilisé si les mots étrangers font partie du titre d'un article (qui est encadré de guillemets²) ou de la description d'un document ecclésiastique. L'*incipit*, dont il est question dans la sous-section 2.3.2, est toujours en italique, même s'il est en français. Les chiffres et la ponctuation ne sont jamais en italique, à moins qu'ils ne fassent partie du titre d'un livre ou d'une phrase en italique.

Les abréviations. Le travail devrait comprendre une liste d'abréviations et d'acronymes³ des documents bien connus, des commentaires, des sociétés académiques, des conférences épiscopales, des dicastères de la Curie romaine, etc. s'ils sont mentionnés à plusieurs reprises dans le séminaire ou la thèse. La liste d'abréviations usuelles de la Faculté de droit canonique se trouve à l'Annexe 2. Les abréviations additionnelles que l'on trouve dans les commentaires de droit canonique peuvent servir de modèles.

La référence complète d'une publication abrégée est donnée dans la bibliographie. Dans la liste des abréviations, une courte description suivant l'abréviation doit inclure l'information dont le lecteur a besoin pour trouver la référence complète dans la bibliographie. Ainsi, les mots de la description suivant l'abréviation doivent être exactement les premiers mots du même ouvrage dans la bibliographie. Les abréviations des publications sont données en italique.

Les acronymes des dicastères de la Curie romaine utilisent la première lettre des mots principaux (e.g. Congrégation pour la doctrine de la foi = CDF). Les abréviations communes en français ne figurent pas dans la liste des abréviations (e.g., i.e., Inc., Ltée, Cie, etc.).

Exemples :

CCEO Code des canons pour les Églises orientales

CCLA E. CAPARROS et al. (dir.), *Code of Canon Law Annotated*

² Il est entendu que les guillemets qui doivent être utilisés dans un texte français sont les guillemets français (« »). Une espace suit le guillemet ouvrant et une espace précède le guillemet fermant.

³ Les acronymes, tels que « CDF » pour la Congrégation de la doctrine de la foi, sont habituellement inclus dans les « Abréviations ». Ils doivent donc être également compris lorsque ce *Guide* réfère aux abréviations en général.

<i>CDCA</i>	E. CAPARROS, M. THÉRIAULT, et J. THORN (dir.), <i>Code de droit canonique annoté</i>
<i>CIC</i>	<i>Codex iuris canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus</i>
<i>CIC/17</i>	<i>Codex iuris canonici, Pii X Pontificis Maximi iussu digestus</i>
<i>CLSA Comm1</i>	J. CORIDEN, T.J. GREEN, et D.E. HEINTSCHEL (dir.), <i>The Code of Canon Law : A Text and Commentary</i>
<i>CLSA Comm2</i>	J.P. BEAL, J.A. CORIDEN, et T.J. GREEN (dir.), <i>New Commentary on the Code of Canon Law</i>
<i>CLSGBI Comm</i>	G. SHEEHY et al. (dir.), <i>The Canon Law : Letter and Spirit</i>
<i>Vatican II, Centurion</i>	CONCILE VATICAN II, <i>Concile œcuménique Vatican II, constitutions, décrets, déclarations, messages</i>

Les titres des livres sont toujours inscrits en italique. Par conséquent, tous les acronymes mentionnés ci-dessus sont en italique (également ceux qui contiennent le nom de l’auteur/éditeur), parce qu’ils se réfèrent premièrement aux publications et non aux personnes.

1.2 — Le séminaire de recherche (maîtrise)

Les règles dans cette section s’appliquent au séminaire de maîtrise et de licence en droit canonique. Elles traitent de la présentation du travail et des procédures à être observées en présentant la copie finale.

1.2.1 — La présentation du séminaire

La présentation de la page de titre doit être conforme à l’exemple trouvé à l’Annexe 1. Le travail même est d’environ quarante pages avec des marges d’un pouce de tous les côtés. Par exception seulement et avec l’approbation du directeur, le travail peut avoir moins de trente-cinq pages ou plus de quarante-cinq pages. Voici les pages qui sont comptées dans les quarante pages exigées.

Page de titre	Comptée
Table des matières	Comptée
Abréviations	Comptée
Texte	Compté
Annexes	Non comptées
Bibliographie	Non comptée

Même si elles ne sont pas comptées, les annexes et la bibliographie sont numérotées consécutivement dans le texte. Si le séminaire est préparé par un groupe d’étudiants, la limite de quarante pages est multipliée par le nombre de participants (e.g., un séminaire collectif de quatre étudiants comptera 160 pages).

1.2.2 — La présentation de la copie finale

Après l’approbation finale par le directeur, une copie électronique du travail de séminaire (fichier PDF en lecture seule) doit être soumis au conseiller académique. Le texte sera archivé sur un serveur sécurisé de la Faculté. Cependant, sur la recommandation du directeur et avec le consentement de l’étudiant, le travail peut être rendu accessible au public par l’intermédiaire de Recherche uO, le dépôt institutionnel de l’Université d’Ottawa. En tant que référentiel ouvert, Recherche uO est continuellement indexé par Google et les principaux moteurs de recherche. Toute personne ayant accès à l’Internet et au navigateur Web peut rechercher, visualiser et télécharger les documents.

Si le travail est sélectionné pour Recherche uO, l’étudiant est tenu de signer, au moment du dépôt du texte final du travail de séminaire, un formulaire d’autorisation fournis par le conseiller académique (Documents de recherche électronique – licence non-exclusive pour l’Université d’Ottawa).

1.3 — La thèse de doctorat

Les normes à suivre sur l’étendue du texte, le nombre d’exemplaires, la page de titre et l’autorisation pour la reproduction de la thèse de doctorat sont présentées dans la *Procédure à suivre avant et après la soutenance d’une thèse pour de doctorat*. La rédaction d’une thèse de doctorat doit être conforme au plan suivant.

1) La **page de titre**.

2) La **table des matières**, qui comprend la liste complète des chapitres et des autres sections offrant une vue d’ensemble de la recherche accomplie. La pagination de la table des matières est en petits chiffres romains.

3) Les **remerciements**. C’est une pratique courante d’exprimer la reconnaissance à ceux qui ont contribué de façon spéciale au travail : les supérieurs qui ont rendu la recherche possible, le doyen de la faculté, les professeurs ou les amis qui ont été particulièrement intéressés ou utiles au travail, le directeur de la thèse, un ou une préposée à la bibliothèque, et al. Les éditeurs qui ont donné la permission de reproduire des extraits doivent aussi être remerciés. Les personnes qui ont été rémunérées par l’étudiant pour une aide spécifique ne sont généralement pas remerciés. La pagination est en petits chiffres romains.

4) La liste des **abréviations**. La pagination est en petits chiffres romains.

5) L’**introduction** explique clairement l’état de la question, mentionne les ouvrages précédents sur le sujet et leurs limites, et adresse la possibilité de nouveaux développements ou conclusions. La description de la méthode (des méthodes) utilisée (utilisées) dans la recherche, une indication sur l’étendue de la recherche et ses limites sont des éléments indispensables de l’introduction. Les raisons du choix du sujet peuvent également être notées. La pagination est en chiffres arabes.

Dans le domaine universitaire d’aujourd’hui, par le mot « méthode » on comprend les différentes procédures (même dans un domaine spécifique de la science, différentes méthodes sont utilisées pour résoudre les différents problèmes) mises à profit pour rechercher la vérité. La tendance actuelle

favorise plus la stratégie de fournir une description de la méthode (des méthodes) utilisée(s) dans la recherche que de lui/leur donner un nom (par conséquent, l'étudiant ne doit pas faire de telles déclarations sommaires, comme « méthode analytico-synthétique », « méthode statistique », etc. et doit être conscient que certaines méthodes nécessitent une approche sophistiquée, comme par exemple, la méthode historique impliquant, entre autres, l'évaluation critique des sources). Par conséquent, la description de la méthode (des méthodes) consiste de présenter la structure du processus de la recherche scientifique, de répondre à ses/leurs présupposés et les conséquences épistémologiques, y compris ses/leurs limites et la vérification des résultats.

6) Le **texte** de la thèse est divisé en parties, si nécessaire, et/ou en chapitres. Le texte est à double interligne. La marge de gauche est de 1½ pouces; les autres marges sont de 1 pouce. La pagination est en chiffres arabes. L'emploi de titres courants est recommandé.

7) La **conclusion** résume brièvement les principaux résultats de la recherche et démontre leur importance et leurs conséquences. Puisque la recherche scientifique doit souvent prendre en considération de nombreux détails, une ou plusieurs conclusions claires doivent être tirées à la fin de la thèse. Advenant une doctrine ou une interprétation controversée, le chercheur doit affirmer très clairement la position adoptée. Bien que la conclusion doit inclure les principaux éléments de la recherche, elle n'est jamais une simple récapitulation du travail en entier. Elle vise à donner les éléments essentiels de l'étude afin que, en dépit de sa concision, elle informe le lecteur sur le point précis de la thèse et la solution ou les solutions proposées. La pagination est en chiffres arabes.

8) Les **annexes**, si nécessaires, peuvent être des tables, des chartes, des résultats de sondage, des documents importants difficiles à obtenir, etc.

9) La **bibliographie** donne les sources, les livres et les articles utilisés dans le développement de la recherche. La pagination est en chiffres arabes.

10) L'**index** peut être utile au lecteur, spécialement pour repérer les termes-clés utilisés dans le texte.

11) Un bref **curriculum vitae** de l'auteur est donné à la dernière page.

2 — LA BIBLIOGRAPHIE

Bien que la bibliographie soit placée à la fin du séminaire ou de la thèse, elle devrait être une des premières choses que l'étudiant prépare. Des références bien faites dès le début du travail se traduisent par une économie considérable de temps et d'effort. Plusieurs exemples de notices bibliographiques sont donnés aux sections 2.3 à 2.7 pour illustrer la méthode (les méthodes) à observer, que la référence soit usuelle ou exceptionnelle. Des explications et des normes additionnelles sont données dans le texte en retrait suivant une notice. L'étudiant devrait considérer soigneusement tous ces points avant de commencer la compilation de la bibliographie et, pour garantir une précision totale, cette section devrait être revue avant de remettre l'ébauche au professeur.

2.1 — Le style

La bibliographie peut être divisée en plusieurs sections (e.g., Sources, Livres, Articles, etc.), selon la nature du travail et la longueur de la bibliographie. En règle générale, il est préférable d'avoir une section spéciale pour les sources si elles sont d'au moins une page ou plus. Peu importe les divisions utilisées, les notices dans chaque section sont organisées par ordre alphabétique de l'auteur ou du directeur (ouvrage personnel ou collectif). Lorsqu'il y a plusieurs notices sous le même auteur, les ouvrages sont organisés par ordre alphabétique des titres. Exceptionnellement, les notices peuvent être organisées par ordre chronologique de la publication ou de la matière si cela convient mieux. Les ouvrages anonymes sont classés d'après leur titre. Si le premier mot d'un titre est un article défini ou indéfini, l'article est laissé à sa place, mais c'est le deuxième mot du titre qui sera utilisé pour l'inscription alphabétique.

Les différences importantes entre le style des notices bibliographiques et celui des notes en bas de page sont que, dans la bibliographie :

le nom de l'auteur est inversé (ou du premier auteur s'il y en a plus qu'un), pour que l'organisation alphabétique soit plus facile à lire, à scruter ou pour être programmé pour classification;

la première ligne de la référence n'est pas mise en retrait, mais toutes les lignes suivantes le sont, en faisant usage de la commande de traitement de texte « composition en sommaire » (*hanging indent*).

Numérotage. Les abréviations qui précèdent les chiffres sont principalement : c. (canon), cc. (canons), art. (article ou articles), col. (colonne ou colonnes), n° (numéro ou numéro d'article) et n^{os} (numéros ou numéros d'articles), vol. (volume ou volumes). En général, les abréviations ne prennent pas la marque du pluriel, sauf pour les suffixes ordinaux (I^{er}). Les abréviations « n° » et « n^{os} » sont utilisées dans les notes en bas de page pour indiquer le numéro d'un article d'un document ecclésiastique. L'abréviation « n° » est aussi utilisée pour indiquer le numéro d'un volume d'une série (e.g. *Unam sanctam*, n° 23) ou suivant le numéro d'un volume (vol. 12, n° 3). L'abréviation « vol. » est également utilisée pour un ouvrage à plusieurs volumes. Des exemples de ces règles sont présentés à la section 2.3 et les suivantes.

L'espace. Les notices bibliographiques sont à simple interligne, avec l'espace de paragraphe entre 1,5 et 2 en WordPerfect ou entre 6 et 12 pts dans Word, afin de sauvegarder une présentation esthétique des notices particulières (sans être trop encombrées ou dispersées).

La ponctuation. La virgule sépare les éléments logiques de publication dans une référence unique et sépare aussi une traduction de la source originale. Deux points séparent le titre du sous-titre à moins que le titre se termine avec le point d'exclamation « ! » ou le point d'interrogation « ? »; de même, il n'y a pas de virgule après le point d'exclamation ou d'interrogation à la fin du titre (ou de sous-titres, si quelconque). Les point-virgules ne sont pas utilisés dans la même notice bibliographique, à moins qu'ils font partie du titre. Une période (arrêt complet) est utilisé à la fin de chaque notice bibliographique.

La ponctuation. La virgule sépare les éléments logiques de publication dans une référence unique et sépare aussi une traduction de la source originale. Deux points « : » séparent le titre du sous-titre à moins que le titre se termine avec le point d'exclamation « ! » ou le point d'interrogation « ? »; de même, il n'y a pas de virgule après le point d'exclamation ou d'interrogation à la fin du titre (ou du sous-titre, le cas échéant). Les points-virgules ne sont pas utilisés dans la même notice bibliographique, à moins qu'ils ne fassent partie du titre. Un point (arrêt complet) est utilisé à la fin de chaque notice bibliographique.

2.2 — Les titres en français et en langues étrangères

Les règles pour les majuscules dans les références bibliographiques varient d'une langue à l'autre. En français il faut éviter le manque d'uniformité et favoriser la simplification. On met la majuscule uniquement au premier mot du titre, ainsi qu'aux noms propres contenus dans le titre⁴.

La pratique en anglais est de mettre la majuscule non seulement au premier mot du titre et du sous-titre, mais aussi à tous les noms propres, les noms, adjectifs, verbes, adverbes et conjonctions de subordination. Les articles, les conjonctions de coordination et les prépositions ne sont pas en majuscules. Le principe général pour les titres en langues étrangères autres que l'anglais est de les présenter de manière conforme aux règles de la langue particulière.

Le titre descriptif d'un document ecclésiastique n'est pas en italique quand il apparaît dans une autre publication plus grande (e.g., dans *La Documentation catholique*, *Canon Law Digest*, *Origins*, etc.). Les titres de documents ecclésiastiques sont en italique s'ils sont publiés séparément dans un livret ou une brochure. Les titres d'articles dans les périodiques et les journaux, sont présentés entre guillemets. Les titres conventionnels (non officiels) ne sont pas en italique ou entre guillemets. Les rescrits, les décrets particuliers, les réponses privées et les sentences judiciaires n'ont pas de titre. Toutes les règles sont illustrées dans les sections qui suivent.

Pour les références dans les langues étrangères, il faut utiliser les programmes de traitement de texte pour reproduire les signes diacritiques: ´ (l'accent aigu), ` (l'accent grave), ^ (l'accent circonflexe), ¨ (le tréma), ~ (le tilde), ç (la cédille), etc. Les accents et les signes diacritiques doivent aussi être utilisés avec les majuscules et les petites capitales.

⁴ Pour plus de renseignements au sujet de l'emploi de la majuscule, voir *Le guide du rédacteur*, 2^e éd., Ottawa, Bureau de la traduction, 1996, 49-85.

2.3 — Sources

Les sources en droit canonique sont surtout des documents ecclésiastiques, qu'ils soient des documents du magistère ou des documents juridiques. Elles peuvent aussi être des documents historiques, des textes de droit civil, des décisions de la cour, etc. Les commentaires des Codes, même s'ils contiennent des canons, ne sont pas des sources; ils sont inclus dans les livres. De même, les collections de documents ne font pas partie des sources mais plutôt des livres et sont annoncées sous le nom du directeur. Les sources mentionnées ci-dessous sont des exemples du style qui doit être utilisé pour les références bibliographiques. Les exemples des sources sont divisés en quatre sections : les Codes; les documents de l'Église universelle; les jugements de la Rote romaine et des autres tribunaux; et les documents des diocèses, des conférences épiscopales, des instituts religieux, etc. Dans la bibliographie elle-même, il n'y aurait pas ce genre de divisions; les sources seraient toutes incluses dans la même section, par ordre alphabétique, sous le titre unique de « Sources ».

2.3.1 — Les Codes

- 1)⁵ *Codex canonum Ecclesiarum orientalium, auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus, fontium annotatione auctus*, Libreria editrice Vaticana, 1995, traduction française dans le *Code des canons des Églises orientales*, E. EID et R. METZ (dir.), Librairie éditrice vaticane, 1997.

Versions récentes. La version en latin et les traductions du Code qui sont citées doivent habituellement être la version la plus récente, puisque qu'elle corrige souvent des erreurs faites dans les versions anciennes.

- 2) *Codex iuris canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus fontium annotatione et indice analytico-alphabetico auctus*, Libreria editrice Vaticana, 1989, traduction française *Code de droit canonique, texte officiel et traduction française*, préparé par la SOCIÉTÉ INTERNATIONALE DE DROIT CANONIQUE ET DE LÉGISLATIONS RELIGIEUSES COMPARÉES, Paris, Centurion, Tardy/Ottawa, CECC, 1984.

L'utilisation de l'acronyme CECC (Conférence des évêques catholiques du Canada) présuppose que la référence complète aura été donnée dans une liste des abréviations au début de l'ouvrage.

Traductions multiples. Habituellement, la bibliographie ne devrait contenir qu'une traduction du Code – celle utilisée régulièrement dans l'ouvrage – à moins que l'étudiant ait une raison d'en utiliser plus qu'une pour comparer ou mettre en contraste diverses traductions. Si plusieurs traductions en langues étrangères sont utilisées, elles doivent être présentées comme il suit – par ordre alphabétique sous le texte original en latin avec un retrait (la marge de gauche).

- 3) *Codex iuris canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus, fontium annotatione et indice analytico-alphabetico auctus*, Libreria editrice Vaticana, 1989.

Code of Canon Law : Latin-English Edition, New English Translation, préparée sous l'égide de la CANON LAW SOCIETY OF AMERICA, Washington, DC, Canon Law Society of America, 1999.

⁵ Veuillez noter que la numérotation des paragraphes avant chaque référence ne doit pas apparaître dans la bibliographie; elle n'est utilisée dans ce document que pour faciliter la lecture.

The Code of Canon Law, une nouvelle traduction anglaise révisée, préparée par la CANON LAW SOCIETY OF GREAT BRITAIN AND IRELAND, en association avec la CANON LAW SOCIETY OF AUSTRALIA AND NEW ZEALAND et la SOCIÉTÉ CANADIENNE DE DROIT CANONIQUE, Londres, HarperCollins, 1997.

Les petites capitales sont utilisées pour les noms des auteurs et des directeurs, de même que pour leurs équivalents, mais non pour la maison d'édition.

L'inclusion d'une référence abrégée d'un état aux États-Unis est nécessaire (sauf les villes bien connues comme New York ou Los Angeles). L'inclusion d'une référence abrégée de la province du Canada est nécessaire s'il s'agit d'une petite ville qui n'est pas bien connue.

- 4) *Codex iuris canonici Pii X Pontificis Maximi iussu digestus Benedicti Papæ XV auctoritate promulgatus*, Typis polyglottis Vaticanis, 1917, traduction anglaise E.N. PETERS (dir.), *The 1917 Pio-Benedictine Code of Canon Law*, San Francisco, Ignatius Press, 2001.

2.3.2 — Les autres documents de l'Église universelle

Les documents du II^e Concile du Vatican, des papes et des dicastères de la Curie romaine comprennent généralement l'information présentée dans l'ordre suivant.

L'**auteur** du document présenté en français, e.g. [JEAN-PAUL II]

La **nature** du document en français [constitution apostolique]

Le **titre** descriptif en français fourni par la traduction [sur la Curie romaine]

L'**incipit** [*Pastor bonus*]

La **date** de la promulgation [28 juin 1988]

La référence à la **version originale** [dans *AAS*, 80 (1988), 841-930]

La référence à la **traduction** utilisée [traduction française dans *CDCA*, 1318-1435]

La version originale devrait être présentée en premier, suivie de la traduction utilisée. À l'aide de son index très utile au début de chaque volume, la collection *Enchiridion Vaticanum* est un outil précieux pour obtenir toute l'information bibliographique des documents officiels contemporains. Les documents sont publiés par ordre chronologique en commençant avec Vatican II. L'information bibliographique des documents publiés avant le Code de 1917 jusqu'à aujourd'hui peuvent être trouvée dans X. OCHOA (dir.), *Leges Ecclesiae post Codicem iuris canonici editae*. Toutefois, il est nécessaire de connaître la date du document pour utiliser cette collection.

Exemples:

- 1) JEAN-PAUL II, constitution apostolique *Spirituali militum curæ*, 25 avril 1986, dans *AAS*, 78 (1986), 481-486, traduction française dans *DC*, 83 (1986), 613-615.

Pas de titre descriptif. Cette constitution apostolique, assimilant juridiquement les ordinariats militaires aux diocèses, n'a pas de titre descriptif; c'est pourquoi seulement une description canonique du document (constitution apostolique) et l'*incipit* sont utilisés (*Spirituali militum curæ*). L'*incipit* est formé des premiers mots du document qui sont habituellement mis en relief dans les *AAS* ou une autre source en petites capitales, du moins dans les documents les plus importants. L'*incipit* est toujours en italique dans la bibliographie, les notes en bas de page, ou le texte du travail, tel que dans les références à *Lumen gentium*, *Pastor bonus*, etc.

Le premier mot de l'*incipit* prend la majuscule puisque c'est le premier mot de la phrase, mais les mots qui suivent ont la majuscule ou la minuscule selon les règles de la langue particulière (e.g.. *Lumen gentium, Ex corde Ecclesiae, Pastor bonus*).

La date qui est présentée est celle de la promulgation du document par l'auteur (pape, congrégation, etc.), non la date de l'approbation du pape ou la date de sa publication dans les *AAS* ou la date de son entrée en vigueur.

Traduction dans un ouvrage plus grand. Lorsqu'une traduction utilisée fait partie d'un ouvrage plus grand, le mot « dans » est ajouté à « traduction française ». Quand la traduction d'un document original est publiée séparément, « dans » n'est pas utilisé.

- 2) CONGRÉGATION POUR LES SACREMENTS, décret *Catholica doctrina et Regulæ servandæ in processibus super matrimonio rato et non consummato*, 7 mai 1923, dans *AAS*, 15 (1923), pp. 389–436.

Un exemple d'une référence à une source composée des deux documents sur le même sujet et publiés ensemble.

- 3) PAUL VI, Exhortation apostolique sur l'évangélisation dans le monde moderne *Evangelii nuntiandi*, 8 décembre 1975, dans *AAS*, 68 (1976), 5-76, traduction française *Exhortation apostolique Evangelii nuntiandi*, Montréal, Éd. Paulines, 1988.

Titres longs. Ceci est un exemple d'un long titre descriptif qui est fournis par la traduction utilisée par l'étudiant. Le titre descriptif du document commence par une majuscule et n'est pas mis en italique.

Les étudiants doivent toujours utiliser les titres descriptifs fournis dans le document lui-même ou par l'éditeur, sauf si aucun titre descriptif n'existe. Inventer des titres descriptifs des documents ecclésiastiques est déconseillée. Cependant, pour certains documents avec un titre descriptif long et compliqué, un titre conventionnel abrégé peut être utilisé.

- 4) CONGRÉGATION POUR LA DOCTRINE DE LA FOI, Profession de foi et serment de fidélité *I fedeli chiamati*, 1^{er} juillet 1988, dans *AAS*, 81 (1989), 104-106, traduction française dans *DC*, 86 (1989), 378.

L'*incipit* optionnel. Dans un document tel que celui-ci, l' *incipit* est optionnel parce qu'il ne fait pas partie de la Profession de foi comme telle mais du document de présentation. S'il est donné, l'*incipit* doit être dans la langue officielle du texte promulgué, habituellement le latin, mais dans ce cas-ci, c'est l'italien.

Les abréviations dans la bibliographie. L'abréviation *DC* réfère à *La Documentation catholique, AAS* aux *Acta Apostolicae Sedis*. Toute abréviation utilisée dans la bibliographie, le texte ou les notes en bas de page doit être présentée dans la liste des abréviations au début de l'ouvrage, à moins qu'elle ne soit une abréviation usuelle française. L'information complète sur toute référence abrégée, si c'est une publication, est donnée à l'endroit approprié dans la bibliographie.

- 5) CONGRÉGATION POUR LES INSTITUTS DE VIE CONSACRÉE ET LES SOCIÉTÉS DE VIE APOSTOLIQUE, rescrit (privé), s.d., dans F. PEDONE et J.I. DONLON (dir.), *Roman Replies and CLSA Advisory Opinions 2003*, Washington, DC, CLSA, 2003, 11-12.

Document non identifié et sans date. Ce document n'est pas identifié comme un rescrit, mais sa nature est évidente du fait qu'il accorde la sanation d'une profession religieuse dont la validité est en doute. Les documents de nature personnelle publiés dans *Roman Replies* n'ont pas de date (s.d. = sans date) et les noms des récipiendaires, de l'institut religieux, etc. ne sont pas divulgués pour en assurer la confidentialité. Le titre de ce document dans *Roman Replies* est « Readmission to the Institute and the Time of Temporary Profession », mais c'est un titre donné par les directeurs de la publication. Les

décrets particuliers et les rescrits n'ont pas de titre officiel et aucun ne devrait être utilisé dans leur citation.

Roman Replies, contrairement à *Canon Law Society of America Proceedings*, sont identifiés par l'éditeur comme un livre, par conséquent, ils sont traités comme tel dans les notices bibliographiques.

- 6) *Ordo initiationis christianæ adultorum, editio typica*, 6 janvier 1972, Typis polyglottis Vaticanis, 1972, version française *Rituel de l'initiation chrétienne des adultes*, nouv. éd., Paris, Desclée/Mame, 1997.

Les livres liturgiques. Les éléments de publication pour les livres liturgiques et les rituels sont présentés dans l'ordre suivant : le titre du livre ou du rituel, l'édition la plus récente (*editio typica*, *editio typica altera* ou *editio typica tertia*), la date de promulgation de l'édition, la maison d'édition et l'année de publication. L'année de publication du livre est souvent plus récente que l'année de la promulgation, même si ce n'est pas le cas dans l'exemple. Il n'est pas nécessaire d'indiquer le Vatican comme lieu de publication puisque c'est évident d'après le nom, Typis polyglottis Vaticanis. Veuillez noter que certains rituels liturgiques ne sont pas simplement des traductions mais comprennent des adaptations par la conférence épiscopale.

- 7) PAUL VI, allocution à la Sacrée Rote romaine, 31 janvier 1974, dans *AAS*, 66 (1974), 84-88, traduction française dans J. THORN (dir.), *Le pape s'adresse à la Rote : allocutions annuelles de Pie XII à Jean-Paul II, 1939-1994*, Ottawa, Faculté de droit canonique, Université Saint-Paul, 1994, 131-135.

Les titres conventionnels. Le titre « allocution à la Sacrée Rote romaine » ne se trouve pas dans les *AAS*, mais il est utilisé de manière conventionnelle comme une description pour toutes les allocutions papales à la Rote. Il est accompagné de la date de l'événement pour le distinguer facilement des autres allocutions. Les allocutions à la Rote par le même pape sont présentées dans la bibliographie par ordre chronologique.

Veuillez noter que l'éditeur est identifié comme Faculté de droit canonique de l'Université Saint-Paul: l'Université Saint-Paul en tant que telle n'a pas de maison d'édition, tandis que la Faculté de droit canonique en a une!

PAUL VI, Allocution à la Rote romaine sur le juge ecclésiastique, 31 janvier 1974, dans *AAS*, 66 (1974), 84-88, traduction française dans J. THORN (dir.), *Le pape s'adresse à la Rote : allocutions annuelles de Pie XII à Jean-Paul II, 1939-1994*, Ottawa, Faculté de droit canonique, Université Saint-Paul, 1994, 131-135.

L'étudiant peut choisir le titre descriptif de l'allocution fourni par l'auteur ou l'éditeur.

- 8) COMMISSION PONTIFICALE POUR L'INTERPRÉTATION AUTHENTIQUE DU CODE DE DROIT CANONIQUE, réponse, 28 février 1986, dans *AAS*, 78 (1986), 1323, traduction française dans E. CAPARROS, M. THÉRIAULT, et J. THORN (dir.), *Code de droit canonique bilingue et annoté*, 2^e éd. rév, Montréal, Wilson & Lafleur ltée, 1999, 1513.

Un document sans titre. Ceci est un exemple d'un texte sans titre descriptif. L'élément « réponse » indique son genre. C'est une réponse, i.e. une interprétation authentique. La **date** des interprétations authentiques est la date de la réponse de la Commission pontificale, non la date de l'approbation pontificale ou de la promulgation.

L'expression « et al. » — « et les autres » en caractères romains, est utilisée après le nom du premier directeur ou du premier auteur quand l'ouvrage a quatre auteurs ou directeurs ou plus. Elle n'est pas utilisée ici puisqu'il n'y a que trois directeurs.

- 9) CONSEIL PONTIFICAL POUR LA PROMOTION DE L'UNITÉ DES CHRÉTIENS, Directoire pour l'application des principes et des normes sur l'œcuménisme, 25 mars 1993, dans *AAS*, 85 (1993), 1039-1119.

Directoires. La version promulguée de ce texte est en français. Le titre n'est pas donné en italique puisqu'il est publié dans un ouvrage plus large, les *AAS*. L'*incipit* d'un directoire n'est habituellement pas utilisé; ils sont plutôt connus par leur titre descriptif, e.g. le Directoire pour le ministère et la vie des prêtres, le Directoire général pour la catéchèse, etc.

- 10) SACRÉE CONGRÉGATION DES RITES, Instruction pour l'exécution de la Constitution sur la liturgie *Inter œcumenici*, 26 septembre 1964, dans *AAS*, 56 (1964), 877-900, traduction française dans *DC*, 61 (1964), col. 1359-1376.

Les « Sacrées congrégations ». Les noms des dicastères romains utilisés dans les références sont ceux qu'ils avaient au moment de la publication du document. Le mot « sacrée » est utilisé pour les congrégations romaines lorsqu'on réfère aux documents publiés avant le 27 novembre 1983, mais cette pratique est à la baisse.

- 11) CONCILE VATICAN II, Constitution dogmatique sur l'Église *Lumen gentium*, 21 novembre 1964, dans *AAS*, 57 (1964), 5-75, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 11-122.

———, Décret sur l'apostolat des laïcs *Apostolicam actuositatem*, 18 novembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 837-864, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 491-536.

Même auteur. Quand le même auteur est répété (dans cet exemple, CONCILE VATICAN II), toutes les références futures à l'auteur sont indiquées en traçant une ligne de six espaces (appelée le trait 3-em), tel que présentée ici, ou en utilisant la touche de clavier de soulignement pour huit espaces. Une virgule suit la ligne. Le style choisi doit être utilisé de manière uniforme. Si la liste continue sur la page suivante, le nom de l'auteur est répété au haut de la page.

Référence unique. Si un ouvrage n'est cité qu'une fois, une abréviation ou un titre abrégé n'est pas utilisé. Dans cet exemple, l'étudiant entend utiliser l'édition du *Centurion* pour les documents du Concile Vatican II plusieurs fois et utilise donc l'abréviation usuelle, *Vatican II, Centurion*. La référence complète à l'œuvre sera donnée dans la section des sources de la manière habituelle : CONCILE VATICAN II, *Concile œcuménique Vatican II : constitutions, décrets, déclarations, messages*, textes français et latin, Paris, Éditions du *Centurion*, 1989.

S'il n'existe pas de traduction ou qu'aucune traduction n'est utilisée, l'original est cité en utilisant les mêmes règles, mais soit le titre descriptif en latin ou l'*incipit* est choisi, non les deux, par exemple :

CONGRÉGATION POUR LES ÉVÊQUES ET RÉGULIERS, Normæ ex decreto 6 mart. 1921 secundum quas Sacra congregatio de religiosis in novis religiosis congregationibus approbandis procederet solet, 19 juin 1921, dans *AAS*, 13 (1921), 312-317.

Ou le document pourrait être cité en utilisant l'*incipit* seulement plutôt que le titre du document :

CONGRÉGATION POUR LES ÉVÊQUES ET RÉGULIERS, normes *Parvus hic normarum*, 18 juin 1921, dans *AAS*, 13 (1921), 312-317.

2.3.3 — Les décisions du Tribunal de la Rote romaine et des autres tribunaux

Les références bibliographiques aux décisions de tribunaux ont des règles qui diffèrent des autres documents. Cette section présente les diverses exemples pour citer les décisions de la Rote et des autres tribunaux. La citation d'une décision rotale varie selon qu'elle est publiée dans une revue ou non.

Pour ce qui est d'une **décision publiée** :

Nom du ponens [*coram* ANNÉ, ou *c.* ANNÉ]
 Tribunal d'origine (s'il est mentionné) [Boston]
 Date de la décision [25 février 1941]
 La référence à la revue [dans *Sacræ Romanæ Rotæ Decisiones seu sententiæ*, 33 (1941), 126-142].

Pour une **décision non-publiée** :

Nom du ponens [*coram* ANNÉ, ou *c.* ANNÉ]
 Tribunal d'origine (s'il est mentionné) [Boston]
 Date de la décision [25 février 1941]
 N° prot. 10 629 [le numéro du dossier, s'il est mentionné]
 Non-publiée (une référence sera faite au texte dactylographié ou à la photocopie)

Exemples :

- 1) TRIBUNAL DE LA ROTE ROMAINE, *coram* AGUSTONI, 16 novembre 1982, n° prot. 13 374, photocopie non-publiée.
- 2) ———, *coram* EGAN, 10 novembre 1983, dans *Studia canonica*, 18 (1984), 487-496.
- 3) ———, *coram* FELICI, 3 décembre 1957, dans *Sacræ Romanæ Rotæ decisiones seu sententiæ*, 49 (1957), 788-801.

Les mêmes règles pour les décisions rotales s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux décisions des autres tribunaux. Toutefois, la forme pour le nom des tribunaux locaux ne suit pas de règles strictes. En général, le nom qui est utilisé par le tribunal en question devrait être utilisé.

Exemple :

TRIBUNAL D'APPEL DU CANADA, Vancouver-New Westminster, *c.* THÉRIAULT, 25 octobre 1993, dans *Studia canonica*, 28 (1994), 254-262.

On peut utiliser « *c.* » pour *coram*, ce qui signifie le *ponens* dans le cas particulier.

2.3.4 — Les autres documents

Autant que possible, les règles pour les références bibliographiques des documents de l'Église universelle s'appliquent aussi aux documents des diocèses, des conférences épiscopales, des instituts religieux, etc.— mais il n'y a pas d'*incipit*. Parmi ces règles est celle dictant que le titre de ces documents n'est pas en italique lorsqu'il apparaît dans une publication plus large (e.g. *Canon*

Law Digest, La Documentation catholique, etc.). D'autre part, les titres des documents ecclésiastiques qui sont publiés comme livres et brochures sont en italique.

Exemples :

- 1) CONFÉRENCE DES ÉVÊQUES CATHOLIQUES DU CANADA et CHAMBRE DES ÉVÊQUES DE L'ÉGLISE ANGLICANE DU CANADA, *Directives pastorales pour les mariages inter-Églises entre anglicans et catholiques du Canada*, Ottawa, CECC, 1987.

Livres et brochures. Ceci est une brochure et les renseignements concernant la publication y sont explicitement donnés.

- 2) LEDUC, M.-A. [évêque de Portage, QC], lettre pastorale « Appelés au service : sur le ministère des diacres permanents », 6 janvier 2003.

Titre en italique. Ceci est un exemple fictif pour illustrer une référence qui donne la description du genre canonique du document et son titre, fournis par l'auteur, et dans ce cas encadré de guillemets français.

L'étudiant a identifié ici que l'auteur est l'évêque de Portage en encadrant l'information de crochets, puisqu'elle n'était pas fournie dans le document lui-même et qu'elle est nécessaire pour en comprendre la nature. Ce document n'identifie pas le diocèse de Portage comme étant l'éditeur; il n'est pas nécessaire d'inclure cette information puisqu'elle est implicite en identifiant l'auteur comme étant l'évêque de Portage. L'inclusion d'une référence abrégée de la province (QC) est nécessaire s'il s'agit d'une petite ville qui n'est pas bien connue.

- 3) SERVICE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES DU DIOCÈSE DE PORTAGE, Procédures pour la mise en œuvre des normes pour les contributions d'impôts diocésains, [17 juin 2001], document photocopie.

Documents photocopiés. Cet exemple fictif présume que ces procédures photocopiées n'indiquent pas de date, mais qu'une lettre explicative comportant une date a été acheminée avec le texte et que l'année est donc connue. L'« éditeur » est implicitement connu comme étant le Diocèse de Portage et il n'est donc pas nécessaire de le mentionner.

SERVICE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES DU DIOCÈSE DE PORTAGE, Procédures pour la mise en œuvre des normes pour les contributions d'impôts diocésains, dans *Les nouvelles diocésaines*, 33 (1977), 56–58.

Si les procédures avaient été publiées dans un journal diocésain, le titre ne serait ni en italique ni entre guillemets; le titre du journal serait en italique.

- 4) CONFÉRENCE DES ÉVÊQUES CATHOLIQUES DU CANADA, décret, 23 février 1986, dans *Studia canonica*, 21 (1987), 199-213.

Le titre descriptif n'est pas en italique.

La date est celle de l'approbation du texte par la conférence épiscopale, et non la date de la *recognitio*, la date de publication, ou la date d'entrée en vigueur. Il n'importe pas que des changements demandés par une congrégation romaine sont effectués plus tard au texte de la conférence; la date originale d'approbation par la conférence demeure.

- 5) SOEURS DE LA CHARITÉ, PROVINCE ST-JOSEPH [Toussaint], *Directives pour la préparation et la célébration d'assemblées provinciales*, s.d.

Sans date. Cette référence fictive indique une brochure interne à la province d'un institut religieux qui ne comporte pas date et qui n'a aucune information quant à sa publication. Le lieu entre crochets

[Toussaint] est le siège de la maison provinciale, connu de l'étudiant mais qui ne figure pas dans le document même. Il est inclus dans l'intérêt du lecteur. La date de ce document n'est pas donnée, mais si l'année ou l'année approximative de publication est connue de l'étudiant, elle peut être placée entre crochets, comme suit :

SOEURS DE LA CHARITÉ, PROVINCE ST-JOSEPH [Toussaint], *Directives pour la préparation et la célébration des assemblées provinciales*, [1999].

2.4 — Les livres, brochures, parties d'ouvrages, articles d'encyclopédies

Les livres sont des ouvrages d'au moins cinquante pages; les brochures sont de moins de cinquante pages. Leur classification dans la bibliographie comporte les renseignements suivants dans l'ordre indiqué. Les articles de dictionnaires et d'encyclopédies suivent ce même ordre, en ajoutant les pages ou les colonnes de l'article.

Nom de l'auteur ou des auteurs, du directeur, du compilateur, en forme inversée [e.g., COMTOIS, P.A.]

Titre et, s'il existe, le sous-titre (séparés par deux points, à moins que le titre ne se termine avec « ! » ou « ? »)

Nom du directeur ou du compilateur, s'il est différent de l'auteur

Nom du traducteur, s'il est écrit sur la page de titre

Numéro de l'édition, sauf si c'est la première

Nom de la collection dans laquelle le livre paraît, si c'est le cas, et le numéro dans la collection

Numéro du volume, s'il y a lieu

Adresse bibliographique, i.e., le lieu (en français), l'éditeur, la date

Page ou colonnes (pour les articles de dictionnaires ou d'encyclopédies)

Pour sauvegarder l'uniformité de la méthode tout au long du travail, seulement les initiales des prénoms des auteurs doivent être utilisées. Veuillez noter que les personnes de langue espagnole ont typiquement deux noms de famille; les deux noms sont utilisés et classés par ordre alphabétique sous le premier nom.

Exemples :

- 1) ALBERIGO, G. et J.-P. JOSSUA (dir.), *La réception de Vatican II*, Cogitatio fidei, n° 134, Paris, Cerf, 1985.
- 2) *Canon Law Digest*, vol. 1-6, Milwaukee et New York, Bruce Pub. Co., 1934-1969, vol. 7-10, Chicago, Canon Law Digest, 1975-1986, vols. 11- , Washington, DC, CLSA, 1991- .

Les encyclopédies et les collections de documents. Les ouvrages de référence bien connus et les encyclopédies ne sont généralement **pas** inclus dans les bibliographies, y compris *Canon Law Abstracts*, le *Dictionnaire de droit canonique*, etc. Il en va de même pour les collections de documents bien connues des canonistes, telles que *Canon Law Digest*, *Enchiridion Vaticanum*. Si l'étudiant a une raison spéciale pour inclure une collection, elle doit être présentée dans la section des Livres et non des Sources, normalement sous les noms des directeurs. Toutefois, dans le cas présenté ci-dessus, il y a trois ou quatre directeurs différents pour les divers volumes, et d'autres directeurs pour les éditions futures. Pour éviter toute confusion et dans l'intérêt de la simplification, l'œuvre *CLD*, si elle est incluse dans la bibliographie, est classée d'après son titre plutôt que son directeur.

Si l'étudiant n'avait pas donné l'abréviation « CLSA » dans la liste d'abréviations, l'éditeur serait donné au complet – Canon Law Society of America. Pour cette référence, il y a trois éditeurs différents pour les divers volumes – Bruce, Canon Law Digest et la CLSA (notez que dans ce cas Canon Law Digest n'est pas en italique parce qu'il est utilisé comme le nom de l'éditeur, non comme le titre de l'ouvrage).

- 3) POULET, C., *Histoire de l'Église*, 18^e éd. revue et augmentée, Paris, Beauchesne, 1943.
- 4) *Enchiridion Vaticanum : Documenti ufficiali della Santa Sede*, 16^e éd., vol. 1-, Bologna, Edizioni Dehoniane Bologna, 1997.

Ouvrages anonymes. Ceci est une collection de plusieurs volumes des documents officiels de l'Église universelle dans la langue d'origine et la traduction en italien à partir de 1962 jusqu'à ce jour. Elle est préparée par un comité de rédaction anonyme et est donc classée d'après le titre de l'ouvrage. L'indication « vol. 1- » informe le lecteur que c'est une publication en cours.

- 5) GASPARRI, P. (dir.), *Codicis iuris canonici fontes*, Typis polyglottis Vaticanis, 1923-1939, 9 vols. (vols. 7-9 préparés par I. SERÉDI).

Ces *Fontes* répertorient tous les documents-sources des canons, documents conciliaires ou pontificaux, documents des sacrées congrégations romaines, ou les documents contenus dans le *Corpus iuris canonici*, collection de documents canoniques ayant précédé le Code de 1917.

- 6) CONCILE VATICAN II, *Concile œcuménique Vatican II : constitutions, décrets, déclarations, messages*, textes français et latin, Paris, Éditions du Centurion, 1989.
- 7) DAVID, B., *L'impuissance est-elle un empêchement de droit naturel ou positif? Étude historico-critique de la thèse de Ponce de Léon*, Series Facultatis iuris canonici, n° 44, Rome, Università Gregoriana editrice, 1981.

Étant donné que ceci est une **thèse publiée**, le titre est en italique. Si elle n'avait pas été publiée, le titre serait présenté entre guillemets.

- 8) LEGRAND, H. et al. (dir.), *Le ministère des évêques au concile Vatican II et depuis*, Théologies, Paris, Éditions du Cerf, 2001.

Multiplés directeurs et auteurs. Dans un ouvrage à multiples auteurs, seulement le nom du directeur ou des directeurs est donné. Les auteurs de commentaires sont cités pour leur contribution personnelle, tel qu'il est démontré dans la prochaine section.

2.5 — Les articles de périodiques, de journaux, de volumes commentés

Pour les **articles de périodiques**, la référence bibliographique doit être présentée selon l'ordre suivant.

Nom de l'auteur ou des auteurs
 Titre et, s'il y a lieu, le sous-titre de l'article
 Nom du périodique
 Numéro du volume (plus, s'il y a lieu, celui de la livraison)

Année de publication entre parenthèses (plus, mais rarement, le mois)⁶
 Numéros de pages de l'article complet

Exemples :

- 1) GUYON, G.D., « Le temps et le droit dans la Règle bénédictine », dans *Studia canonica*, 35 (2001), 133-149.

Ceci est le type normal d'une entrée pour un article de périodique, i.e. lorsque le périodique est paginé de manière continue pour toutes les livraisons d'une année. Aucune référence au numéro de livraison, au mois ou à la saison n'est donnée, seulement le numéro du volume, l'année et les pages de l'article.

- 2) FENTON, J.C., « The Religious Assent Due to the Teachings of Papal Encyclicals », dans *American Ecclesiastical Review*, 123 (1950), 59-67.

Ceci est un exemple d'un périodique qui est divisé en deux volumes (122 et 123) pour l'année civile, chaque volume étant paginé de manière séparée. Le périodique est facilement récupérable avec le numéro du volume et l'année.

- 3) FERRER-MILLET, « Le “error redundans” en Tomás Sánchez », dans *Ius canonicum*, vol. 17, n° 33 (1977), 33-59.

Numéros de volume et de livraison requis. Certains périodiques (pour le cas de *Ius canonicum*, dans le passé) ont des livraisons numérotées de manière continue depuis le commencement du périodique, mais paginées séparément pendant l'année. Dans de tels cas, il est nécessaire de spécifier les numéros du volume et de la livraison ainsi que l'année de publication.

SARTAIN, J.P., « Curia Moderator: “Son of Encouragement” », dans *The Priest*, vol. 45, n° 7 (1989), 41-43.

Certains périodiques ont des livraisons numérotées de manière continue pendant l'année, paginées séparément. Encore, dans de tels cas, il est nécessaire de spécifier les numéros du volume et de la livraison, ainsi que l'année de publication.

Pour les **articles de journaux**, les renseignements suivants sont donnés selon l'ordre indiqué :

Nom de l'auteur ou des auteurs, s'il est donné

Titre et, s'il y a lieu, le sous-titre de l'article

Nom du journal (et, parfois, la version linguistique)

Date de la livraison (numéros de volume et/ou de livraison non requis)

Numéros de pages

- 4) « The Power of the Pope and the Marriage of the Baptized », dans *L'Osservatore Romano*, édition anglaise, 25 novembre 1998, 2.

Les parties d'ouvrages, comme des chapitres d'auteurs différents, commentaires, des articles de dictionnaires et d'encyclopédies et autres contributions de ce genre dans des volumes commentés

⁶ Le mois n'est nécessaire que si le périodique n'a pas une numérotation consécutive pour toute l'année et n'identifie pas les livraisons par le numéro mais uniquement par le(s) mois et l'année.

sont classés dans la section d'articles (s'il existe des sections distinctes dans la bibliographie pour les livres et les articles). Les renseignements suivants sont donnés selon l'ordre indiqué :

Nom de l'auteur ou des auteurs
 Titre de l'article, du chapitre ou d'une autre contribution
 Nom du directeur ou des directeurs
 Titre du livre et, s'il y a lieu, le sous-titre, ou l'équivalent
 [Continuez avec les renseignements additionnels comme pour un livre]
 Numéros de pages de l'article, du chapitre ou d'une autre contribution

Exemples :

- 5) IBAN PÉREZ, I.C., « Organización diocesana y reforma del Codex iuris canonici : un ejemplo, la diócesis Asidonense-Jerezana (Jerez de la Frontera) », dans M. THÉRIAULT et J. THORN (dir.), *Le nouveau Code de droit canonique : actes du V^e Congrès international de droit canonique, 19-25 août 1984*, Ottawa, Faculté de droit canonique, Université Saint-Paul, 1986, 635-670.

Volumes multiples. Puisque la pagination de cet ouvrage de deux volumes est continue, il n'est pas nécessaire de spécifier dans la référence que l'exposé dont il est question ici se trouve actuellement dans le deuxième volume. Notez que l'auteur a deux noms de famille. Le titre de cet ouvrage est donné en français et en anglais. Les étudiants peuvent choisir le titre de leur propre langue ou donner les deux titres.

- 6) HERVADA, J., « Le mariage (cc. 1055-1062) », dans *CDCA*, 748-752.

Commentaires avec titres. « Le mariage (cc. 1055-1062) » est un titre de la section dans l'ouvrage, préparée par J. Hervada et est donc placé entre guillemets.

- 7) LOMBARDÍA, P., Commentaire des cc. 1-95, dans *CCLA*, 35-47.

Commentaires sans titres. Ceci est un titre artificiel (Commentaire des cc. 1-95) et n'est donc pas placé entre guillemets. De fait, il n'y a pas de titre dans l'ouvrage qui correspond à ce groupe de canons pour lesquels Lombardía a écrit le commentaire. Dans ce commentaire et quelques autres commentaires de multiples auteurs, la liste des contributeurs, trouvée au début ou à la fin de l'ouvrage, indique les canons qu'ils couvrent. Si une telle liste n'existe pas et qu'il est impossible d'identifier l'auteur d'un commentaire, il ne devrait pas y avoir de référence séparée pour cette section du commentaire, et le commentaire en entier est présenté comme un livre.

- 8) MCMANUS, F.R., Introduction au Livre IV et commentaire des cc. 834-848, dans *CLSA Comm2*, 997-1004.

Titre artificiel. Ceci est un titre inventé par l'étudiant, puisqu'il n'y a pas de titre qui transmettrait fidèlement ce que McManus a réellement composé. L'absence de guillemets dans le titre indique clairement que ce n'est pas le titre actuel mais seulement une description du commentaire.

- 9) DUMAS, A., art. « Personnes morales », dans *Dictionnaire de droit canonique*, vol. 6, Paris, Letouzey et Ané, 1957, col. 1359-1420.

Pour les **dictionnaires et les encyclopédies**, l'abréviation « art. » précède le titre. Cet ouvrage est imprimé par colonnes (col.) plutôt que par pages.

2.6 — Les thèses; les ouvrages non publiés

Les brochures, les photocopies d'un manuscrit, etc. sont considérées comme ayant été publiées si elles sont destinées à une diffusion générale, même si ce n'est que pour un public restreint, e.g. aux prêtres d'un diocèse. Les ouvrages entrepris pour des fins personnelles – séminaire, thèse, discours, lettre, conférence, etc. – sont considérés non publiés. Les ouvrages non publiés, y inclus les thèses non publiées comme livres (ou, parfois, comme un article dans un périodique), ne sont ni en italique ni présentés entre guillemets.

Exemple :

- 1) CAMERLAIN, J.-P., *Le pasteur de la paroisse selon le Code de 1983*, séminaire de maîtrise, Ottawa, Université Saint-Paul, 1998.
- 2) HARRINGTON, R. M., *The Applicability of the Principle of Subsidiarity according to the Code of Canon Law*, thèse de doctorat, Ottawa, Université Saint-Paul, 1997.
- 3) OUELLET, M. [cardinal], Québec, lettre à Jean-Claude cardinal TURCOTTE, Montréal, 13 février 2005, Québec, archives archidiocésaines.

2.7 — Les références provenant de l'Internet⁷

L'utilisation de l'Internet n'est pas un substitut pour la recherche à la bibliothèque. Un texte d'un site Web peut être donné en citation (1) s'il n'a pas encore été publié en forme imprimée ou (2) si la version imprimée n'est pas disponible (e.g., un document diocésain qui n'est pas distribué à l'extérieur du diocèse). La formule de référence est une adaptation des formules conventionnelles. En plus des détails habituels (auteur, titre, etc.), la référence donne le URL et la date d'accès au site Web par l'étudiant.

Exemple :

- 1) CONGRÉGATION POUR LE CULTE DIVIN ET LA DISCIPLINE DES SACREMENTS, *Instruction sur certaines choses à observer et à éviter concernant la très sainte Eucharistie Redemptionis Sacramentum*, 25 mars 2004, http://www.vatican.va/roman_curia/congregations/ccdds/documents/rc_con_ccdds_doc_20040423_redemptionis-sacramentum_fr.html (9 septembre 2004).

Lorsque la citation est longue et que le texte justifié est déformé, une espace insécable (*hard space*; shift+ctrl+space pour Word ou ctrl+space pour Wordperfect) doit être inséré après une des barres obliques ou soulignements. Les documents du Saint-Siège doivent être cités à partir du site Web du Vatican, à moins qu'ils ne soient disponibles qu'à un autre site.

Suite à l'édition précédente de ce *Guide*, *Redemptionis Sacramentum* fut publié dans *AAS*, 96 (2004), 549-601. C'est cette dernière version qui doit être citée et non la version trouvée au site Web du Vatican.

⁷ Plus de renseignements peuvent être trouvés dans *Le guide du rédacteur* dont la référence a été donnée en introduction de ce *Guide*, n° 12.4.10, 277-280.

- 2) LÉPINE, C. [Archevêque de Montréal], lettre aux fidèles de l'Archidiocèse de Montréal « Sonner les cloches en soutien à nos frères d'Orient », 12 août 2015, <http://www.diocesemontreal.org/actualite/actualite/lecteur-actualites/items/sonner-les-cloches-en-soutien-aux-chretiens-dorient.html> (26 août 2015).

Certaines publications sont disponibles comme périodiques dans la forme traditionnelle (imprimés) et, en outre, publiées dans son intégralité en ligne, dans le format PDF (Portable Document Format). On peut citer la version en ligne mais avec une indication de l'URL – même si le système de document portable préserve le format d'origine du document.

- 3) PAGÉ, R., « Reflections of a Judicial Vicar of an Appeal Tribunal on the Proposed Reform of the Canonical Matrimonial Process », dans *The Jurist*, 75 (2015), 59-69, <http://www.heinonline.org/HOL/Page?handle=hein.journals/juristcu75&id=1&size=2&collection=journals&index=journals/juristcu> (26 août 2015).

Pour la recherche de droit canonique, l'*Acta Sanctæ Sedis* et l'*Acta Apostolicae Sedis* sont disponibles sur le site Web du Vatican en PDF. Il y a des avantages évidents qui viennent de l'utilisation des sources en ligne : on évite une transcription laborieuse d'un texte dans une langue étrangère, et en utilisant la fonction « copier-coller », on évite ainsi les fautes d'orthographe potentielles. Par conséquent, lorsque l'étudiant utilise la version PDF de l'*AAS*, mise en ligne sur le site Web du Vatican, la notice bibliographique n'est pas différente que si la version imprimée de l'*AAS* avait été utilisée, avec une indication de l'URL à la fin.

Pour les articles de revues exclusivement publiés en ligne, la notice bibliographique doit être présentée selon l'ordre d'éléments pour les articles publiés dans des revues imprimées, avec les adaptations nécessaires:

- 4) YOUNG, J. et B. LEVIN, « The Origins of Educational Reform: A Comparative Perspective », dans *Canadian Journal of Educational Administration and Policy*, 12 (1999), <http://www.umanitoba.ca/publications/cjeap/articles/younglevin.html> (6 janvier 2010).

Au lieu de numéros de page, la notice bibliographique fournit l'URL et la date de l'accès au site Web pour faire la référence. S'il y a de numéros de page dans l'article en ligne, dans la référence ils viennent après l'année de publication et avant l'URL.

Les notices bibliographiques des messages électroniques contiennent les éléments suivants :

Nom de l'auteur, s'il est connu
 Sujet tiré de la case *Sujet du message*
 Date de la transmission
 Genre de communication (message personnel, liste de diffusion, note de service, etc.)
 Adresse de courrier électronique de l'auteur, entre crochets

Exemples :

- 5) BAJADA, J., La forme extraordinaire de mariage, 25 août 1998, message personnel <chabaj@nextgen.net.mt>.

La notice bibliographique d'un message électronique provenant d'un listserv ou d'une liste de diffusion contient les éléments suivants :

Nom de l'auteur

Sujet, entre guillemets, tiré de la case sujet du message

Date de transmission

Adresse de la liste de messagerie électronique, entre crochets

Date d'accès, entre parenthèses

Exemples :

THÉRIAULT, M., Sur l'importance du droit romain pour les étudiants en droit canonique, 23 juillet 1998, listserv <canonlaw@moe.computing.csbsju.edu> (8 août 1998).

Les **messages électroniques des listes de diffusion et des listserv** sont confidentiels, y inclus ceux de la liste de messagerie électronique gérée par la CLSA. Avant de citer un message électronique d'une liste de diffusion/listserv, l'étudiant doit obtenir la permission écrite de l'auteur, par lettre ou par courrier électronique.

REID, C.J. Jr., Publication of the Acts, 13 août 1998, liste de diffusion <creid@law.emory.edu>.

Le sujet du message est traité comme un « quasi-titre », par conséquent, les règles de capitalisation s'appliquent.

3 — LES NOTES EN BAS DE PAGE

Les notes en bas de page sont très importantes dans un travail de recherche. Elles indiquent l'ampleur de la connaissance que l'auteur a du sujet, facilitent une recherche plus avancée, permettent la discussion de certains points trop détaillés pour être placés dans le texte, attestent du soutien dont jouit l'opinion de l'auteur, ou démontrent des opinions contraires. Les notes en bas de pages sont utilisées pour présenter des données biographiques ou bibliographiques; pour citer les autorités des déclarations qui ont été faites; pour donner la définition d'un mot; pour ajouter des détails historiques; pour fournir de courtes explications, des remarques incidentes, ou des digressions; pour prévenir une objection; pour éviter des explications laborieuses dans le texte; etc.

Ordinairement, l'appel de note est placé dans le texte à la fin de la phrase avant le point, mais après le guillemet s'il s'agit d'une citation. Toutefois, s'il s'agit de l'explication d'un certain mot ou d'une phrase, le numéro d'appel de note est placé directement après le mot ou la phrase.

Les notes en bas de page sont à simple interligne avec un interligne simple ou double entre chaque note⁸. La numérotation consécutive des notes pour le chapitre est suivie. Les notes en bas de pages peuvent aussi être numérotées consécutivement dans tout l'ouvrage, mais ceci peut occasionner des difficultés pour l'étudiant, spécialement dans les ouvrages plus longs, comme dans le cas d'une nouvelle note qui doit être ajoutée ou retranchée après l'impression de la thèse.

La première lettre du premier mot de toutes les notes en bas de page sont en majuscules, y inclus les abréviations telles que *ibid.* Il faut écrire le mot « Canon » ou « Canons » au long quand il est le premier mot de la phrase plutôt que « C. » ou « Cc. ». Toutes les notes en bas de page se terminent par un point. Lorsqu'une référence est faite à un paragraphe ou à une section d'un canon, les abréviations et les signes doivent être utilisés (e.g., c. 276, § 2, 2°). Notez qu'en français, il y a une espace entre le signe § et le numéro.

À moins qu'un ouvrage traite de l'évolution de la pensée d'un auteur, la *dernière* édition de l'ouvrage doit être citée dans la référence. Il n'est pas acceptable de citer des sources secondaires quand la source primaire est disponible. S'il est impossible de recourir à l'original, il faut l'indiquer en utilisant des expressions tel que « cité par » ou « cité dans ».

Ce qui intéresse ce guide, ce sont les notes en bas de page qui sont des références à d'autres ouvrages—sources, livres, articles, etc.— et non les commentaires additionnels de l'étudiant.

3.1 — Les références usuelles des notes en bas de page

Des références sont nécessaires à chaque fois qu'un auteur ou qu'un texte est directement cité. De même, quand un texte spécifique ou les idées d'un auteur sont paraphrasés par l'étudiant dans le corps de son texte, il faut en faire référence dans une note en bas de page.

⁸ L'interligne double est de 0,41 cm (0,167 pouces) entre les notes, ce qui est l'interligne par défaut de Wordperfect. Pour Word ou les autres programmes de traitement de texte, un retour à la ligne forcé (*hard return*) à la fin de la note donnera le même résultat.

La structure de telles notes varie selon si c'est la première référence ou une référence subséquente. Dans les deux cas, toutes les données nécessaires pour correctement identifier l'ouvrage doivent être fournies.

La première référence à un document, un livre, ou un article présente les mêmes données dans le même ordre que pour une référence bibliographique avec deux différences importantes :

- 1) le nom de l'auteur n'est pas inversé;
- 2) les numéros sont donnés pour les pages *en question*, les colonnes, ou les articles de documents étant cités, à moins que l'étudiant ne veuille (exceptionnellement) donner une référence à un ouvrage en entier.

Les abréviations usuelles pour la Faculté de droit canonique (Annexe 2) peuvent être utilisées dans la première référence (l'information au complet est donnée dans la bibliographie.) Les autres abréviations créées par l'étudiant peuvent aussi être utilisées dans la première référence, pourvu qu'il n'y ait pas d'ambiguïté. Autrement, pour aider le lecteur, la première référence devrait fournir toutes les données bibliographiques suivies par l'abréviation, l'acronyme ou le titre abrégé entre parenthèses, par exemple, (= *UDG*), pour la Constitution apostolique, *Universæ dominici gregis* (qui apparaîtrait aussi dans la liste d'abréviations).

Les références suivantes dans le même ouvrage utilisent des abréviations, des acronymes, des titres abrégés, *ibid.*, ou *idem*.

Le titre abrégé, créé par l'étudiant, doit être compréhensible et permettre au lecteur de facilement repérer la citation complète dans la bibliographie. Il contient habituellement le nom de famille de l'auteur et les premiers mots-clés du titre du livre ou de l'article. Les points de suspension ne sont pas utilisés pour remplacer les mots retranchés du titre. Pour un ouvrage avec un sous-titre, seulement le titre ou la première partie du titre sont utilisés. La plupart des exemples qui suivent présentent la première référence et la référence subséquente d'un même ouvrage.

¹ *Codex iuris canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus, fontium annotatione et indice analytico-alphabetico auctus*, Libreria editrice Vaticana, 1989, traduction française *Code de droit canonique, texte officiel et traduction française*, préparé par la SOCIÉTÉ INTERNATIONALE DE DROIT CANONIQUE ET DE LÉGISLATIONS RELIGIEUSES COMPARÉES, Paris, Centurion, Tardy/Ottawa, CECC, 1984, c. 34. Cette traduction est utilisée pour toutes les références subséquentes des canons du Code de 1983.

Les canons des Codes. Ceci est la première référence qui présuppose que l'étudiant a cité un canon dans le corps de son texte en français. Elle présente l'abréviation usuelle pour le Code de 1983 (*CIC*) et pour canon (c.). Pour les citations subséquentes des canons du Code de 1983, il suffit d'indiquer le numéro du canon après la phrase dans le corps du texte entre parenthèses (c. 34). Une note en bas de page n'est pas nécessaire à moins que plusieurs canons ne soient cités.

Dans cet exemple, l'étudiant avertit le lecteur que cette même traduction sera toujours utilisée. S'il y avait des exceptions, une phrase telle que « à moins qu'il ne soit indiqué autrement » devrait être ajoutée. À partir de ce point, il n'est plus nécessaire de citer la traduction, à moins qu'une traduction différente ne soit utilisée dans un cas particulier. Le numéro de page de la traduction n'est pas donnée; le numéro du canon est suffisant.

Si une autre traduction est ensuite utilisée, e.g. parce qu'elle est plus juste, une nouvelle note en bas de page est requise pour citer l'usage exceptionnel d'une autre traduction. Si l'auteur de l'ouvrage préfère utiliser sa propre traduction, le lecteur sera averti de ce fait dans une note en bas de page.

² CONSEIL PONTIFICAL POUR LA PROMOTION DE L'UNITÉ DES CHRÉTIENS, *Directoire pour l'application des principes et des normes sur l'œcuménisme*, 25 mars 1993, n° 159, dans *AAS*, 85 (1993), 1110, version française vaticane *Directoire pour l'application des principes et des normes sur l'œcuménisme*, Ottawa, CECC, 1993 (= *DAPNE*), 91.

Les références aux **documents de l'Église universelle** sont données par le numéro d'article, non par le numéro de la page, à moins qu'il n'y ait pas de numéros d'article, comme c'est le cas pour plusieurs documents courts. L'exemple précédent d'une première référence donne toutes les données de publication telles qu'elles sont présentées dans la bibliographie mais ajoute le numéro d'article auquel le travail fait référence, n° 159. Le numéro de page des *AAS*, 1110 est pour la page exacte sur laquelle le texte en Latin se trouve; le numéro de page de la traduction utilisée est 91.

L'étudiant a créé ici l'acronyme (*DAPNE*), indiquant que ce document sera encore cité en cette forme. Avec l'acronyme, les références subséquentes au document en notes en bas de page suivraient la formule suivante :

⁴ CONSEIL PONTIFICAL POUR LA PROMOTION DE L'UNITÉ DES CHRÉTIENS, *Directoire pour l'application des principes et des normes sur l'œcuménisme*, n° 159, dans *AAS*, 85 (1993), 1110, *DAPNE*, 91.

⁵ CONCILE VATICAN II, Constitution dogmatique sur l'Église *Lumen gentium*, 21 novembre 1964 (= *LG*), n° 1, dans *AAS*, 57 (1965), 5, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 11.

Abréviations usuelles. Ceci est la première référence au document conciliaire *Lumen gentium*. Puisqu'il y a une abréviation usuelle de la Faculté de droit canonique, *LG*, elle est introduite entre parenthèses à la fin de la description du document (= *LG*).

Une référence subséquente serait:

⁷ *LG*, n° 27, dans *AAS*, 57 (1965), 32–33, *Vatican II, Centurion*, 58.

⁸ TRIBUNAL DE LA ROTE ROMAINE, *coram EGAN*, 10 novembre 1983, n° 14, dans *Studia canonica*, 18 (1984), 492.

Les références de notes en bas de page aux **décisions de tribunaux** suivent le même modèle que pour les références dans la bibliographie, avec l'addition du (des) numéro (s) d'articles cités, s'il y en a, et la page du périodique pour cette citation seulement, non pour toutes les pages de la décision.

⁹ Voir A. DUMAS, art. « Personnes morales », dans *Dictionnaire de droit canonique*, vol. 6, Paris, Letouzey et Ané, 1957, col. 1359.

Ceci est une citation d'un **article de dictionnaire**. Une référence subséquente serait :

¹¹ DUMAS, « Personnes morales », col. 1361.

¹² D. GARCÍA HERVÁS, *La disolución del matrimonio in favorem fidei : Elementos para la investigación*, Salamanca, Universidad Pontificia de Salamanca, 2008, 39–40.

Livres. Ceci est un exemple typique d'une référence de note en bas de page pour un livre. Une référence subséquente serait :

¹⁴ GARCÍA HERVÁS, *La disolución del matrimonio in favorem fidei*, 51.

¹⁵ J. CALVO, « Les paroisses, les curés et les vicaires paroissiaux », dans *CDCA*, 514.

Ceci est une référence à un **commentaire avec une abréviation usuelle**, soit la deuxième édition du *Code de droit canonique bilingue et annoté* de Wilson & Lafleur ltée, publié en 1999. Une référence subséquente serait :

¹⁷ CALVO, « Les paroisses, les curés et les vicaires paroissiaux », 514.

3.2 — Les types des références

Dans certains cas et pour des raisons variées, on peut devoir reporter le lecteur à des ouvrages ou des articles sans en avoir cité directement de passages. Il faut alors utiliser « voir », « voir aussi » et « cf. ». Ces trois types de références peut aussi se retrouver dans une même note.

« **Voir** » est un mot utilisé dans une note qui précède la référence à un passage paraphrasé par l'étudiant dans le corps du texte (e.g. un canon paraphrasé). « Voir » précède aussi la référence à un texte relié à celui qui est cité ou à celui précédé de « cf. ». De même, les renvois « voir » sont placés après les autres références auxquelles elles se rapportent. Il peut y avoir plus d'un renvoi « voir » dans une même note.

« **Cf.** » est l'abréviation de l'impératif du verbe latin *conferre* (comparer). Dans une note, elle précède la référence au passage d'un ouvrage et invite le lecteur à comparer ce passage à un énoncé de l'auteur apparaissant dans le corps du texte ou à une citation d'un autre ouvrage apparaissant dans le corps du texte ou précédemment dans la note. Il peut y avoir plus d'un renvoi « cf. » dans une note. « Cf. » ne prend pas la majuscule sauf au début de la phrase.

Exemple :

¹ Voir E. LABANDEIRA, *Manual de derecho canónico*, Pamplona, Ediciones Universidad de Navarra, 1988, 275. Pour un commentaire plus récent, voir HERVADA, « Le mariage (cc. 1055-1062) », dans *CDCA*, 748-752, 750; cf. B. MARCHETTA, *Scioglimento del matrimonio canonico per inconsumazione e clausole proibitive di nuove nozze (Dottrina-Procedura-Giurisprudenza)*, Padua, CEDAM-Casa Editrice dott. Antonio Milani, 1981, 241–242.

Références multiples. Cette note en bas de page contient trois références. La première est celle à laquelle l'étudiant réfère dans le corps du texte. Toutefois, l'étudiant veut aussi avertir le lecteur que la matière est également abordée par le même auteur dans deux ouvrages, l'un utilisé précédemment (le titre abrégé HERVADA, « Le mariage [cc. 1055-1062] », l'autre introduit pour la première fois.

La ponctuation dans les notes en bas de page. Le point-virgule sépare les références multiples dans la même note en bas de page. Le point termine la phrase.

3.3 — L'usage de *ibid.* et *idem*

Ibid. (non en italique ou en caractères gras) est l'abréviation pour « *ibidem* », qui veut dire « au même endroit ». Elle est utilisée quand les notes en bas de page référant au même ouvrage se suivent sans interposition d'autres références (qu'elles soient sur la même page ou non), en autant que la première référence contienne seulement la référence à l'ouvrage en question. *Ibid.* remplace tout ce qui est identique à la référence précédente. *Ibid.* ne prend la majuscule que s'il est le premier mot de la note.

Exemples :

¹ GAUDEMET, *Le droit privé romain*, 89-95.

² Ibid.

La note réfère aux mêmes pages du même ouvrage.

³ Gaudemet exprime la même opinion plus loin. Voir *ibid.*, 102.

La note réfère à une page différente du même ouvrage.

⁴ Voir MONNIER, *Manuel élémentaire de droit romain*, 131-136; GAUDEMET, *Le droit privé romain*, 121.

Puisque la note contient deux titres dans la référence, la forme abrégée régulière est utilisée pour les deux titres. « Ibid. » ne peut pas être utilisé parce que le lecteur ne pourrait savoir à quel ouvrage on réfère.

ID. (« idem ») veut dire « la même » (personne) et remplace le nom d'un auteur déjà cité **dans la même note**. Deux ouvrages ou plus du même auteur doivent se suivre sans interposition d'un ouvrage par un autre auteur. Les petites capitales sont utilisées pour ID., comme pour les noms des auteurs.

Exemple :

¹ CHIAPPETTA, *Il Codice di diritto canonico*, vol. 1, 236; ID., *Dizionario del nuovo Codice di diritto canonico*, 329.

Le second titre dans la même note est du même auteur que le premier. Les deux sont des titres abrégés, les données bibliographiques complètes ayant été données auparavant.

Les abréviations « loc. cit. » (au passage cité) et « op. cit. » (dans l'ouvrage cité) ne doivent plus être utilisées. Elles n'aident en rien le lecteur. De plus, avec les titres abrégés et avec *ibid.*, l'usage de *loc. cit.* et *d'op. cit.* est superflu.

3.4 — La Bible

Des références bibliques brèves peuvent être placées soit entre parenthèses dans le corps du texte ou dans une note en bas de page. Les livres de la Bible sont représentés par de très courtes abréviations.

Exemples :

Gn 26,8 = Genèse, ch. 26, verset 18

2 S 14,7.25 = 2 Samuel, ch. 14, versets 7 et 25

Lc 8,5-8 = Luc, ch. 8, versets 5 à 8

On notera qu'il n'y a pas d'espace après la virgule ou le point.

La même version de la Bible devrait être utilisée pour tout le travail, à moins que ce ne soit une question de comparaison entre deux versions, lequel cas exige que les deux versions soient identifiées.

Exemple :

¹2 Tm 19. Dans ce travail, les citations bibliques proviennent de la *Traduction œcuménique de la Bible* [en donnant les données complètes de publication comme pour un livre].

3.5 — Le *Corpus iuris canonici*

Les citations du *Corpus iuris canonici* méritent une attention particulière. Il existe deux méthodes principales, classique et nouvelle. La méthode classique est suivie dans les notes du *CIC/17*. Cette méthode, toutefois, est en grande partie abandonnée en faveur d'un autre style, plus contemporain et logique, qui doit être utilisé à l'Université Saint-Paul, tel que présenté dans les exemples suivants.

Le Décret de Gratien : La première partie du *Décret de Gratien* est divisée en distinctions et subdivisée en canons ou chapitres. Ainsi, **D. 1, c. 7** réfère au *Décret de Gratien*, première partie, distinction I, canon 7. Pour indiquer les *dicta Gratiani* (ses commentaires originaux), on utilise l'expression « d. p. c. » (*dictum post canonem* – remarque après le canon) ou « d.a.c. » (*dictum ante canonem* – remarque avant le canon) avec le numéro du canon, par exemple, D. 36, d. p. c. 2, ou D. 36, d. a. c. 1. Cette méthode est applicable aux autres parties du *Décret*.

La deuxième partie du *Décret de Gratien* est divisée en causes, subdivisée en questions et puis en canons. Ainsi, **C. 1, q. 1, c. 116** réfère au *Décret de Gratien*, deuxième partie, cause I, question 1, canon 116. Veuillez noter la différence entre le « C » majuscule (*Causa*) et le « c » minuscule (*canon* ou *capitulum*).

La troisième partie du *Décret de Gratien* est divisée en distinctions et subdivisée en canons ou en chapitres. Ce livre est cité *de cons.*, qui veut dire *de consecratione*, le titre de la troisième partie du *Décret*, concernant le droit des sacrements. Ainsi, **D. 1 de cons., c. 18** réfère à la troisième partie du *Décret de Gratien*, distinction I, canon 18.

Une attention spéciale doit être prêtée aux citations de la cause XXIII de ce livre. Dans cette cause, les questions 1, 2, 4 et 5 sont divisées et citées de la façon indiquée ci-dessus. Toutefois, la question 3 de cette cause XXIII a un titre différent et est subdivisée et citée d'une autre manière. Elle est subdivisée en distinctions et en canons et est citée par son titre, *de pœnit.* (*de pœnitentia*), avec une indication de la distinction et du canon. Ainsi, **D. 1 de pœnit., c. 6** réfère au *Décret de Gratien*, deuxième partie, cause XXIII, question 3, distinction I, canon 6. Le titre *de pœnit.* identifie non seulement le livre, *Décret de Gratien*, deuxième partie, mais aussi la cause XXIII et la question 3.

Les **Décrétales de Grégoire IX**, toujours identifiées par le sigle « X » (qui veut dire *eXtra Decretum* - « hors du Décret »), sont composées de cinq livres subdivisés en titres et en chapitres. Ainsi, **X 1, 2, c. 13** (ou **X 1, 2, 13**) réfère aux *Décrétales de Grégoire IX*, livre I, titre 2, chapitre 13.

Liber sextus (considéré comme un supplément aux cinq livres de Grégoire IX), les *Décrétales de Boniface VIII* est divisé en cinq livres, subdivisés en titres et finalement en chapitres. Ainsi, **Sexte 1, 3, c. 5** (ou **Sexte 1, 3, 5**) réfère aux *Décrétales de Boniface VIII*, livre I, titre 3, chapitre 5.

Les *Constitutions de Clément V*, ou *Clémentines*, sont divisées en cinq livres, subdivisés en titres et chapitres. Ainsi, *Clem. 3, 7, 2* (ou *Clem. 3, 7, 2*) réfère aux *Constitutions de Clément V*, livre III, titre 7, chapitre 2.

Les *Extravagantes* de Jean XXII sont divisées en titres, subdivisées en chapitres. Ainsi, *Extrav. J. XXII, 7, c.1* réfère (ou *Extrav. J. XXII, 7, 1*) réfère au seul chapitre du titre 7 de ce livre.

Les *Extravagantes communes* sont divisées en cinq livres subdivisées en titres et chapitres. Ainsi, *Extrav. com. 5, 7, c. 3* (ou *Extrav. com. 5, 7, 3*) réfère au livre V, titre 7, chapitre 3 des *Extravagantes communes*.

Les *Regulæ iuris*. Les Règles de droit se trouvent à deux endroits dans le *Corpus iuris canonici*. La collection la plus importante se trouve à la fin du *Liber sextus*. On les cite comme suit : *RJ37 in VI*^o. Quant aux quelques règles de droit qui se trouvent à la fin des *Décrétales de Grégoire IX* (X, 5, 41), elles sont citées comme les autres textes de cet ouvrage (voir ci-dessus).

Plusieurs auteurs qui ont adopté la méthode contemporaine pour citer le *Corpus iuris canonici* ajoutent une référence à la page de l'édition de Friedberg. Cette pratique n'est toutefois pas obligatoire.

3.6 — Les ouvrages d'archives

Pour une référence à un manuscrit ou une lettre non publiée, il faut clairement indiquer le nom des archives où le document peut être consulté et ajouter la cote bibliographique du document. Par exemple, «P.A.C., C.O. 194, vol. 35, 631, bobine B-676 » veut dire un microfilm conservé aux Archives publiques du Canada (P.A.C.) de documents classés au *Colonial Office* (C.O.) de London.

4 — QUESTIONS ADDITIONNELLES

Cette section présente des règles additionnelles de grammaire et de style qui doivent être observées dans les travaux et les thèses des étudiants. Les sujets abordés sont la citation, la majuscule, la virgule et le point-virgule, les titres de civilité et le plagiat.

4.1 — Les citations et les références aux citations

Après une citation dans le texte, une référence à la source est toujours donnée. Ceci est généralement mis dans une note en bas de page mais peut aussi être mis entre parenthèses après la citation dans le cas d'une courte abréviation, telle que (c. 294). Après le numéro de renvoi, la référence est donnée en forme directe sans être précédée de « cf. », « voir », ou « voir aussi ». Si la citation paraît à l'intérieur de la note, la référence à la source est donnée entre parenthèses après la citation.

Exemple :

¹ « Le décret *Ad gentes*, publié à la veille de la clôture du Concile, représente le dernier état de l'ecclésiologie de Vatican II » (J. RIGAL, *Découvrir l'Église*, 193).

Les parenthèses encadrent une référence quand elle est donnée à l'intérieur du texte d'une note contenant les remarques de l'étudiant. Veuillez noter qu'à l'exception du point d'interrogation (?) et du point d'exclamation (!), qui peuvent faire partie du texte cité, il n'y a pas de point ou d'autre ponctuation après la citation; le point final est placé après la parenthèse contenant la référence.

² « Pour l'indissolubilité ou la dissolubilité du mariage, l'Église n'est peut retenir d'autre règle ou d'autre pratique que celles établies par Dieu, auteur de la nature et de la grâce » (PIE XII, allocution à la Rote romaine, 3 octobre 1941, n° 3, dans *AAS*, 33 [1941], 425, traduction française dans J. THORN [dir.], *Le pape s'adresse à la Rote : allocutions annuelles de Pie XII à Jean-Paul II, 1939-1994*, Ottawa, Faculté de droit canonique, Université Saint-Paul, 1994, 16.

Les parenthèses encadrent aussi la date de publication d'un périodique et la première référence à un titre abrégé. À l'intérieur des parenthèses, les crochets remplacent les parenthèses.

Un texte de grande importance ou difficile à obtenir est généralement cité *verbatim*, mais, lorsqu'il est trop long, il est donné en annexe⁹. Ordinairement, un texte de loi ou un règlement officiel est cité directement plutôt que paraphrasé. Un texte qui manque de clarté ou dont l'interprétation est douteuse doit aussi être cité *verbatim*, mais il souvent suffisant de le reproduire dans les notes en bas de page. Le lecteur est alors capable de juger personnellement de l'interprétation et de l'usage que le chercheur a fait du texte.

Les **textes en langues étrangères** ne sont pas placés dans le corps d'un ouvrage à moins qu'il ne soit absolument nécessaire de le faire à cause de l'interprétation ou d'une critique faite par le chercheur. Dans un tel cas, ils doivent être réduits au minimum. Une bonne traduction peut être

⁹ Avant de citer un long passage, l'étudiant devrait s'assurer que les droits d'auteur permette une telle reproduction. Si oui, la permission doit être obtenue au préalable.

utilisée et l'original copié dans les notes en bas de page. Cette règle admet des exceptions qui doivent être évaluées selon les exigences du sujet.

Chaque citation brève et directe doit être clairement encadrée de **guillemets français**. Une citation à l'intérieur d'une autre citation est encadrée de guillemets anglais (“ ”) si la citation elle-même est encadrée de guillemets français.

Une **citation en retrait**, utilisée pour une longue citation (plus de cinq lignes), est placée en double retrait (la marge de droite et celle de gauche), est à simple interligne et devrait présenter la même police de caractère que les notes en bas de page. Les guillemets ne sont pas utilisés; les marges en retrait servant à identifier le texte. Une citation à l'intérieur de la citation en retrait est encadrée de guillemets. Les passages de texte supprimés par le rédacteur de la thèse dans la reproduction actuelle de la citation doivent être notés par trois points de suspension encadrés de crochets [...]. Remarquez que si la suppression est en fin de phrase, les points de suspension absorbent le point final de la phrase.

Le **renforcement** ou **alinéa** (*indentation*). En plus du double retrait, la première ligne d'une citation en retrait est renforcée encore une fois si la phrase est au début d'un nouveau paragraphe dans le texte original qui est cité. Les nouveaux paragraphes qui suivent dans la citation en retrait sont aussi renforcés. Le texte même de l'étudiant qui reprend après la citation en retrait est seulement renforcé si un nouveau paragraphe est réellement voulu¹⁰.

Mise en relief. Quand l'étudiant se sert de l'italique pour attirer l'attention sur quelques mots d'une citation, l'expression [mise en relief ajoutée] est insérée entre crochets à la fin de la phrase dans le texte ou la note en bas de page. Des explications ou des ajouts à l'intérieur d'une citation sont également insérés entre crochets.

4.2 — La majuscule

La tendance moderne est de choisir la minuscule lorsque l'usage de la majuscule est flottant. Le latin ecclésiastique met la majuscule à plusieurs mots « sacrés », tels que sacrement, baptême, évêque, etc., alors qu'en français, la minuscule est préférée. Le mot « église » s'écrit avec la minuscule lorsqu'il désigne le lieu de culte. Il prend la majuscule lorsqu'il désigne une confession chrétienne, telle que l'Église catholique romaine, l'Église anglicane, etc. Le peuple de Dieu s'écrit avec le « p » minuscule, mais l'usage préfère la majuscule à Église universelle ou Église particulière. Ce qui est le plus important, c'est d'être constant dans l'usage de la majuscule ou de la minuscule pour le travail en entier. Si un doute existe, on peut toujours consulter le *Code de droit canonique bilingue et annoté* pour voir l'usage qui est fait de la majuscule¹¹.

¹⁰ Certains programmes de traitement de texte renforcent automatiquement le texte après un retour à la ligne forcé. Si l'étudiant ne veut pas commencer un nouveau paragraphe (e.g. quand le texte de l'étudiant avant la citation en retrait n'a qu'une ou deux phrases), ce renforcement automatique doit être corrigé.

¹¹ Pour d'autres questions au sujet de l'emploi de la majuscule, il faut consulter *Le guide du rédacteur*, troisième chapitre, 49-85.

4.3 — La virgule et le point-virgule

L'usage de la virgule et du point-virgule est souvent la source de plusieurs erreurs dans les travaux d'étudiants. Voici quelques-unes des règles causant le plus de problèmes.

La virgule est normalement placée devant une conjonction introduisant un élément différent d'une phrase : « Marie aurait voulu se joindre au groupe, mais elle a dû retourner à la maison plus tôt que prévu ». Toutefois, si la conjonction unit des groupes de mots très courts ou deux mots qui remplissent la même fonction, la virgule est supprimée : « La route est belle mais achalandée ». Lorsque la conjonction est placée devant une proposition intercalée, elle peut également être suivie d'une virgule : « Paul n'a pas pu venir à la réunion, car, bien qu'il devait présenter son projet, il a dû partir d'urgence pour Paris ».

La virgule n'est *pas* utilisée lorsqu'il n'y a pas de sujet dans la seconde proposition parce que le sujet est le même que celui de la première proposition : « Marie veut étudier le droit canonique mais n'a pas l'argent pour payer ses frais de scolarité ». Par contre, la virgule doit être utilisée si le sujet est répété : « Marie veut étudier le droit canonique, mais elle n'a pas l'argent pour payer ses frais de scolarité ».

La virgule est utilisée après un groupe de mots jouant le rôle d'un adverbe : « Fort heureusement, ils ont pu retrouver l'enfant perdu ». Quand l'adverbe au début d'une phrase est un mot isolé, la règle est flottante : « Malheureusement, la compagnie aérienne a égaré les colis ». Mais : « Malheureusement la lettre a été perdue ». Les conjonctions « et », « ou » et « mais » ne commencent pas une phrase dans les écrits plus formels. La conjonction « et » n'est pas précédée d'une virgule lorsqu'elle relie deux termes de la même valeur. Par contre, si les éléments coordonnés sont longs, la virgule peut être utilisée : « Il aurait fallu être beaucoup plus précis dans les directives données lors de la session d'information, et il aurait également été avantageux de remettre un dépliant explicatif ».

Le point-virgule est utilisé pour séparer les propositions intimement liées mais qui ne sont pas reliées par une conjonction : « Caroline est allée magasiner à Toronto, New York et Paris; elle a préféré les magasins de Paris ». Le point-virgule est aussi utilisé pour mettre en parallèle des propositions, soit en opposition ou en comparaison : « Jean voulait aller au restaurant; Berthe voulait rester à la maison ». Le point-virgule sert à séparer des propositions renfermant elles-mêmes plusieurs virgules : « François a mangé du jambon, des oeufs et des rôties pour le petit déjeuner; un sandwich et des croustilles pour le déjeuner; et un steak pour le dîner »¹².

4.4 — Les titres de fonction

Les titres de civilité et les titres honorifiques (M^{gr}, Père, Sr, D^r, M^m^c, Prof.) ne sont pas utilisés lorsqu'on cite les personnes, spécialement les auteurs dans les écrits académiques formels. Pour éviter les inconsistences, les initiales des communautés religieuses (SJ, omi, etc.) ne sont pas utilisées. De manière exceptionnelle, un titre peut être utilisé quand il est d'une importance spéciale pour l'argument à faire : « L'archevêque de Montréal est le cardinal Jean-Claude Turcotte ». Ici,

¹²Pour les règles de ponctuation qui n'ont pas été expliquées ici, voir *Le guide du rédacteur*, chapitre 6, 109-153.

l'auteur veut dire au lecteur que l'archevêque est aussi un cardinal. Les titres ne doivent jamais être utilisés de manière anachronique, tel qu'attribuer une citation au « cardinal » Joseph Ratzinger qui a été écrite avant qu'il n'accède au cardinalat. Le Titre « pape » est préférable à « Saint Père » dans les travaux académiques. Il n'est pas nécessaire d'identifier un auteur qui est évêque ou cardinal par son titre, à moins que la connaissance de son titre ou de son office soit importante au contexte (e.g. à moins qu'il soit l'auteur d'un document diocésain officiel qui est cité et que le lecteur devrait savoir qu'il est l'évêque du diocèse).

4.5 — Le style

Les séminaires et les thèses doivent être rédigés dans un style académique formel, tel que dans les ouvrages publiés d'auteurs canoniques. L'usage du langage familier n'est pas permis.

4.6 — Le plagiat

Les directives contenues dans la brochure, *Attention au plagiat!* (disponible à <http://www.etudesup.uottawa.ca/Default.aspx?tabid=3570>), doivent être observées par les étudiants de la Faculté de droit canonique. Il y est mentionné que le plagiat est l'utilisation des mots, des idées, des théories, des statistiques, des faits (qui ne sont pas considérés comme des connaissances générales), etc. en les faisant passer comme s'ils étaient les nôtres. Changer le langage de l'information ou le paraphraser sans en mentionner la source constitue aussi du plagiat.

ANNEXES

1 — Modèle d'une page de titre

LA JURIDICTION QUASI-ÉPISCOPALE DES ABBESSES
JUSQU'À 1874

par
Isidore HISTORICUS

Séminaire de maîtrise - DCA 6795
Prof. Chrysostom ACADEMICUS

Faculté de droit canonique
Université Saint-Paul
Ottawa
2005

2 — Liste des abréviations usuelles

<i>AA</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur l’apostolat des laïcs <i>Apostolicam actuositatem</i>
<i>AAS</i>	<i>Acta Apostolicæ Sedis, Commentarium officiale</i> , Rome, 1909 -
<i>AG</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur l’activité missionnaire de l’Église <i>Ad gentes</i>
<i>ASS</i>	<i>Acta Sanctæ Sedis</i> , Rome, 1865-1908
<i>c.</i>	canon
<i>cc.</i>	canons
<i>CCEO</i>	<i>Codex Canonum Ecclesiarum Orientalium</i>
<i>CCLA</i>	CAPARROS, E. et al. (dir.), <i>Code of Canon Law Annotated</i>
<i>CD</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur la charge pastorale des évêques dans l’Église <i>Christus Dominus</i>
<i>CDCA</i>	CAPARROS, E., M. THÉRIAULT et J. THORN (dir.), <i>Code de droit canonique annoté</i>
<i>CECC</i>	Conférence des évêques catholiques du Canada
<i>CIC/17</i>	<i>Codex iuris canonici Pii X Pontificis Maximi iussu digestus</i>
<i>CIC</i>	<i>Codex iuris canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus</i>
<i>CLD</i>	<i>Canon Law Digest</i>
<i>CLSA</i>	Canon Law Society of America
<i>CLSA Comm1</i>	J.A. CORIDEN, T.J. GREEN, et D.E. HEINTSCHEL (dir.), <i>The Code of Canon Law : A Text and Commentary</i>
<i>CLSA Comm2</i>	J.P. BEAL, J.A. CORIDEN, et T.J. GREEN (dir.), <i>New Commentary on the Code of Canon Law</i>
<i>CLSANZ</i>	Canon Law Society of Australia and New Zealand
<i>CLSAP</i>	<i>Canon Law Society of America Proceedings</i>
<i>CLSGBI</i>	Canon Law Society of Great Britain and Ireland
<i>CLSGBI Comm</i>	G. SHEEHY et al. (dir.), <i>The Canon Law : Letter & Spirit</i>
<i>DC</i>	<i>La Documentation catholique</i>
<i>DH</i>	CONCILE VATICAN II, Déclaration sur la liberté religieuse <i>Dignitatis humane</i>

<i>DV</i>	CONCILE VATICAN II, Constitution dogmatique sur la Révélation divine <i>Dei Verbum</i>
<i>Exegetical Comm</i>	A. MARZOA, J. MIRA, R. RODRÍGUEZ-OCAÑA (dir.), et E. CAPARROS (dir. gén. de la traduction anglaise), <i>Exegetical Commentary on the Code of Canon Law</i>
<i>GS</i>	CONCILE VATICAN II, Constitution pastorale sur l'Église dans le monde de ce temps <i>Gaudium et spes</i>
<i>LG</i>	CONCILE VATICAN II, Constitution dogmatique sur l'Église <i>Lumen gentium</i>
<i>NCCB</i>	National Conference of Catholic Bishops (des États-Unis—avant le 1 ^{er} juillet 2001)
<i>OE</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur les Églises orientales catholiques <i>Orientalium Ecclesiarum</i>
<i>OT</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur la formation des prêtres <i>Optatam totius</i>
<i>PB</i>	JEAN-PAUL II, Constitution apostolique sur la Curie romaine <i>Pastor bonus</i>
<i>PC</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur la rénovation et l'adaptation de la vie religieuse <i>Perfectæ caritatis</i>
<i>PO</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur le ministère et la vie des prêtres <i>Presbyterorum ordinis</i>
<i>SC</i>	CONCILE VATICAN II, Constitution sur la sainte Liturgie <i>Sacrosanctum concilium</i>
<i>SCDC</i>	Société canadienne de droit canonique
<i>StC</i>	<i>Studia canonica</i>
<i>UR</i>	CONCILE VATICAN II, Décret sur l'œcuménisme <i>Unitatis redintegratio</i>
<i>USCC</i>	United States Catholic Conference (avant le 1 ^{er} juillet 2001)
<i>USCCB</i>	United States Conference of Catholic Bishops (depuis le 1 ^{er} juillet 2001)
<i>Vatican II, Centurion</i>	CONCILE VATICAN II, <i>Concile œcuménique Vatican II : constitutions, décrets, déclarations, messages</i>

3 — Notices bibliographiques pour les abréviations usuelles

SOURCES

Acta Apostolicæ Sedis, Commentarium officiale, Typis polyglottis Vaticanis, 1909– .

Acta Sanctæ Sedis, Ex officina S.C. de propaganda fide, 1865–1908, 41 vols.

Codex canonum Ecclesiarum orientalium auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus fontium annotatione auctus, Libreria editrice Vaticana, 1995, traduction française E. EID et R. METZ (dir.), *Code des canons pour les Églises orientales*, Libreria editrice Vaticana, 1997.

Codex iuris canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. II promulgatus fontium annotatione et indice analytico-alphabetico auctus, Libreria editrice Vaticana, 1989, traduction française *Code de droit canonique, texte officiel et traduction française*, préparé par la SOCIÉTÉ INTERNATIONALE DE DROIT CANONIQUE ET DE LÉGISLATIONS RELIGIEUSES COMPARÉES, Paris, Centurion, Tardy/Ottawa, CECC, 1984.

Codex iuris canonici Pii X Pontificis Maximi iussu digestus Benedicti Papæ XV auctoritate promulgatus, Typis polyglottis Vaticanis, 1917, traduction anglaise E.N. PETERS (dir.), *The 1917 Pio-Benedictine Code of Canon Law*, San Francisco, Ignatius Press, 2001¹³.

CONCILE VATICAN II, Constitution dogmatique sur la Révélation divine *Dei Verbum*, 18 novembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 817-836, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 123-146.

———, Constitution dogmatique sur l'Église *Lumen gentium*, 21 novembre 1964, dans *AAS*, 57 (1964), 5-75, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 11-122.

———, Constitution pastorale sur l'Église dans le monde de ce temps *Gaudium et spes*, 7 décembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 1025-1115, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 207-348.

———, Constitution sur la sainte Liturgie *Sacrosanctum concilium*, 4 décembre 1963, dans *AAS*, 56 (1964), 97-134, traduction française dans *Vatican II, Centurion* 147-205.

———, Déclaration sur la liberté religieuse *Dignitatis humanæ*, 7 décembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 929-941, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 669-690.

———, Décret sur la charge pastorale des évêques dans l'Église *Christus Dominus*, 28 octobre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 673-696, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 349-392.

———, Décret sur l'activité missionnaire de l'Église *Ad gentes*, 7 décembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 947-990, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 537-602.

CONCILE VATICAN II, Décret sur la formation des prêtres *Optatam totius*, 28 octobre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 713-727, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 445-468.

¹³ Pour une traduction du Code de 1917 en français, on pourra consulter l'œuvre de R. NAZ (dir.), *Traité de droit canonique*, 2^e éd. rév., Paris, Letouzey et Ané, 1955, 4 vol. en 3 ou le site Web de la Congrégation pour le clergé, http://www.clerus.org/pls/clerus/cn_clerus.h_select_activita?dicastero=2&tema=7&argomento=26&sottoargomento=0&lingua=1&Classe=1&operazione=ges_formaz&rif=357&rif1=357mercoledì.

- , Décret sur l’apostolat des laïcs *Apostolicam actuositatem*, 18 novembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 837-864, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 491-536.
- , Décret sur la rénovation et l’adaptation de la vie religieuse *Perfectæ caritatis*, 28 octobre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 702-712, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 469-490.
- , Décret sur le ministère et la vie des prêtres *Presbyterorum ordinis*, 7 décembre 1965, dans *AAS*, 58 (1966), 991-1024, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 393-444.
- , Décret sur les Églises orientales catholiques *Orientalium Ecclesiarum*, 21 novembre 1964, dans *AAS*, 57 (1965), 76-85, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 635-650.
- , Décret sur l’œcuménisme *Unitatis redintegratio*, 21 novembre 1964, dans *AAS*, 57 (1965), 90-107, traduction française dans *Vatican II, Centurion*, 603-634.
- GASPARRI, P. (dir.), *Codicis iuris canonici fontes*, Typis polyglottis Vaticanis, 1923-1939, 9 vols. (vols. 7–9 préparés par I. SERÉDI).
- JEAN-PAUL II, Constitution apostolique sur la Curie romaine *Pastor bonus*, 25 juin 1988, dans *AAS*, 80 (1988), 841-930, traduction française dans *DC*, 85 (1988), 897-912; 97-983.

LIVRES

- AUSTEN, J., *Pride and Prejudice*, New York, Penguin Classics, 2007, éd. Kindle.
- BEAL, J.P., J.A. CORIDEN, et T.J. GREEN (dir.), *New Commentary on the Code of Canon Law*, commandé par la Canon Law Society of America, New York et Mahwah, NJ, Paulist Press, 2000.
- Canon Law Digest*, vols. 1-6, Milwaukee, WI et New York, Bruce Pub. Co., 1934-1969, vol. 7-10, Chicago, Canon Law Digest, 1975-1986, vol. 11– , Washington, DC, CLSA, 1991– .
- CAPARROS, E., M. THÉRIAULT, et J. THORN (dir.), *Code de droit canonique bilingue et annoté*, 2^e éd. rév., Montréal, Wilson & Lafleur ltée, 1999.
- Communicationes*, Rome, COMMISSION PONTIFICALE POUR LA RÉVISION DU CODE DE DROIT CANONIQUE (PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO), 1969–1983, vols. 1–15; COMMISSION PONTIFICALE POUR L’INTERPRÉTATION AUTHENTIQUE DU CODE DE DROIT CANONIQUE (PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI AUTHENTICE INTERPRETANDO), 1984–1988, vols. 16–20; CONSEIL PONTIFICAL POUR L’INTERPRÉTATION DES TEXTES LÉGISLATIFS (PONTIFICIUM CONSILIUM DE LEGUM TEXTIBUS INTERPRETANDIS), 1989– , vol. 21– .
- CONCILE VATICAN II, *Concile œcuménique Vatican II : constitutions, décrets, déclarations, messages*, textes français et latin, tables biblique et analytique et index des sources, Paris, Éditions du Centurion, 1967.
- CORIDEN, J.A., T.J. GREEN, et D.E. HEINTSCHEL (dir.), *The Code of Canon Law : A Text and Commentary*, New York et Mahwah, NJ, Paulist Press, 1985.

FLANNERY, A. (dir. gén.), *Vatican Council II : The Conciliar and Post-Conciliar Documents*, vol. 1, nouv. éd. rév., Northport, NY, Costello Pub. Co., 1996.

———, *Vatican Council II : More Post Conciliar Documents*, vol. 2, nouv. éd. rév., Northport, NY, Costello Publishing Co., 1998.

MARZOA, A., J. MIRA, R. RODRÍGUEZ-OCAÑA (dir.), et E. CAPARROS (dir. gén. de la traduction anglaise), *Exegetical Commentary on the Code of Canon Law*, Montréal, Wilson & Lafleur ltée, 2004.

SHEEHY, G. et al. (dir.), *The Canon Law : Letter and Spirit, A Practical Guide to the Code of Canon Law*, préparé par la CLSGBI en association avec la SCDC, Collegetown, MN, The Liturgical Press, 1995.

ARTICLES

ADNA, J., « Die eheliche Liebesbeziehung als Analogie zu Christi Beziehung zur Kirche. Eine traditions-geschichtliche Studie zu Epheser 5, 21–33 », dans *Zeitschrift für Theologie und Kirche*, 92 (1995), 434–465.

DZIERŻON, G., « Separacja stała podczas trwania węzła małżeńskiego », dans *Ius matrimoniale*, 5 (2000), 151–168.

GALLARO, G.D., « Oikonomia and Marriage Dissolution in the Christian East », dans *Folia canonica*, 11 (2008), 97–124.

HEREDIA, C.I., « Importancia canónica de la primera cópula conyugal », dans *Anuario argentino de derecho canónico*, 8 (2001), 57–74.

HINES, K.R. et J.A. CORIDEN, « The Indissolubility of Marriage: Reasons to Reconsider », dans *Theological Studies*, 65 (2004), 453–499.

KOWAL, J., « L'indissolubilità del matrimonio rato e consumato: Status questionis », dans *Periodica*, 90 (2001), 273–304.

MARCHETTA, B., « Il processo 'super matrimonio rato et non consummato' nel nuovo Codice di diritto canonico », dans Z. GROCHOLEWSKI et V. CÁRCEL ORTÍ (eds.), *Dilexit iustitiam, studia in honorem Aurelii Card. Sabattani*, Libreria editrice Vaticana, 1984, 405–430.

NAUROIS, L. DE, « Extension des exceptions au principe d'indissolubilité », dans *Revue de droit canonique*, 28 (1978), 105–133.

NAVARRETE, U., « Indissolubilitas matrimonii rati et consummati: opiniones recentiores et observationes », dans *Periodica*, 68 (1969), 415–489.

READ, G., « Revised Norms for Dissolution in Favour of the Faith », dans *Canon Law Society Newsletter*, no. 127 (2001), 64–67.

VERNAY, J., « Les dissolutions du lien matrimonial en droit canonique », dans *Année canonique*, 32 (1989), 139–158.