

Conseils pour la rédaction du projet de recherche à soumettre dans le dossier de candidature

Le projet de recherche doit être d'une longueur de **3 pages maximum** pour la présentation du projet et **d'une page maximum** pour la bibliographie sélective. **Soit au total 4 pages**. Il doit comporter un titre (12 mots maximum) et 4 parties dans l'ordre suivant :

Le titre : Il doit être le plus précis possible, bien que provisoire. C'est un titre de travail qui est demandé. Celui-ci doit indiquer le **sujet**, le **lieu** et le **cadre temporel (bornes chronologiques)** du projet.

1. Présentation du sujet

Dans la première partie (maximum 1 page), présenter le sujet en commençant par l'**explication du titre** ; puis décrire les **enjeux de la recherche**. Les **objets de l'investigation** doivent être précisément spécifiés (le travail doit s'appuyer sur des sources : écrits, images, objets, édifices). Il faut mettre en perspective la spécificité du sujet, son intérêt propre et ce qui permet d'envisager son traitement comme un apport au domaine plus général auquel il se rattache ; par là, le candidat doit préciser son apport personnel et éviter de faire une simple compilation.

2. Cadre conceptuel : ce qui a déjà été écrit sur le sujet

Dans cette deuxième partie (maximum 1 page), il convient de présenter les **références fondamentales (livres, articles, autres)** de la question de recherche, celles qui font date et fournissent un bilan de départ. Il ne faut pas énumérer ces références mais expliquer ce qu'elles apportent.

3. Présentation des sources et de la méthode de travail

Dans cette partie (maximum 1 page), il convient de présenter les **sources** de la recherche proposée sous forme de liste (dépôts d'archives publics et privés, entretiens oraux, observations directes, objets étudiés, corpus d'images, etc.). Il faut ensuite proposer une méthode de travail (étude de textes, étude d'image, relevés, entretiens, réalisation de fiches, etc.) .

4. Bibliographie sélective

Dans cette partie (maximum 1 page), il convient de mentionner au moins une vingtaine de références bibliographiques en rapport avec le sujet. Pour l'écriture de cette partie, se conformer aux **conventions jointes**. Bien respecter la ponctuation et la typographie (italique, romain, guillemets, abréviations, etc.)

Normes bibliographiques

Nota :

1. Attention à la ponctuation, notamment aux virgules et aux points. Les virgules séparent les différentes indications ; les points finissent les phrases et marquent les abréviations.

**Ex : page s'écrit : p.
volume s'écrit : vol.
direction s'écrit : dir.**

2. Bien respecter les italiques et les guillemets

Ouvrage

Nom, prénom, *Titre (en italique)*, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur, date d'édition + page(s) s'ils s'agit d'une citation.

Exemple : Pestre Dominique, *Introduction au Science Studies*, Paris, La découverte, 2006.

Ouvrage collectif

On indique tous les auteurs qui ont dirigé l'ouvrage en faisant suivre leurs noms de (dir.) quand l'ouvrage est français et de (ed.) ou (eds) quand il est anglais.

Exemple : Roberts, Lissa, Schaffer, Simon, Dear, Peter (eds.), *The Mindful Hand. Inquiry and invention from the late Renaissance to Early Industrialization*, 2007.

Exemple : Hilaire-Pérez Liliane, Simon Fabien, et Thébaud-Sorger Marie (dir.) *L'Europe des sciences et des techniques*, Rennes, PUR, 2016.

Article publié dans un ouvrage collectif

Nom, prénom, « Titre de l'article entre guillemets », dans NOM du directeur de la publication, prénom suivi de (dir. ou ed. si l'ouvrage est en anglais), *Titre de l'ouvrage collectif* (en italique), lieu d'édition, nom de l'éditeur, date, et page(s) de début et de fin de l'article.

Exemple : Dubourg-Glatigny Pascal, « Les fondements académiques de la science de la construction » dans Becchi Antonio, Rousteau-Chambon Hélène, Sakarovitch Joël (dir.), *Philippe de La Hire 1640-1718. Entre architecture et sciences*, Paris, Picard, 2013, p. 237-240.

Article dans une revue périodique ou un journal

Nom, prénom, « Titre de l'article entre guillemets », *Nom de la revue (en italique)*, tome, numéro du périodique ou de la revue, date, page(s) de début et de fin d'article.

Exemple : Febvre Lucien, « Réflexion sur l'histoire des techniques », *Annales d'histoire économique et sociale*, t. 7, n° 36, 1935, p. 531-535.

Thèse et mémoires de master

Nom, prénom, Titre entre guillemets, Thèse ou Mémoire, discipline ou spécialité, université, département, année de soutenance, nombre de volumes, éventuellement nombre de pages.

Exemple : Bienvenu Gille., « De l'architecte voyer à l'ingénieur en chef des services techniques. Les services d'architecture et d'urbanisme de la ville de Nantes du XVIII^e

siècle au XX^e siècle », thèse d'histoire de l'art, Université Paris 1 Panthéon Sorbonne, 2013, 4 vol., 1714 p.

Rapport réalisé pour une administration

Nom, prénom, Titre entre guillemets, type de document (rapport, charte, etc.) nom de l'institution qui a commandé le rapport, date, nombre de pages

Exemple : Cantier Augusta, « Le patrimoine industriel à Puichéric (Aude) », Rapport réalisé pour le Ministère de la Culture et de la communication, direction des patrimoines, 2018, 150 p.

Ou s'il n'y a pas d'auteur

Ministère de la communication, service du patrimoine, « Le patrimoine industriel à Puichéric (Aude) », rapport réalisé en 2018, 150 p.

Articles en ligne (webographie)

Pour tous les articles consultés en ligne, indiquer toujours le nom et le prénom de l'auteur, le titre de l'article et toutes les autres informations. Ajouter (si l'information est donnée) : Mis en ligne le ... [indiquer la date donnée], puis consulté le ... [indiquer la date de consultation], puis sonner l'adresse url.

Exemple : Daviet **Jean-Pierre**, « Mémoires de l'entreprise française du XIX^e siècle », *Revue d'histoire du XIX^e siècle*, n°23, 2001. Mis en ligne le 20 juin 2005, consulté le 31 mai 2014. URL : <http://rh19.revues.org/313> ; DOI : 10.4000/rh19.313.

Sitographie

Pour les sites, indiquer le titre du site, ajouter Consulté le [Indiquer la date de consultation] et l'adresse url suivi du titre du site .

Site web officiel de l'Union européenne. Consulté le 21 janvier 2018.

http://europa.eu/index_fr.html

Normes présentation sources

Les sources **imprimées**, les sources **manuscrites** et les sources **orales** doivent être distinguées.

1. Sources imprimées

Celles-ci doivent être présentées selon les normes adoptées dans la bibliographie (voir le document « Bibliographie »), soit par ordre alphabétique, soit par ordre chronologique.

2. Sources manuscrites

Celles-ci doivent être présentées par lieu de conservation. Indiquer :

- Le nom précis de l'institution
- la série dans laquelle se trouve le document
- le numéro du carton
- le descriptif du carton fourni par les archives [s'il y a lieu]

Ex :

Archives nationales

Bâtiments civils, sous-série F13

F13 203. Travaux divers à Paris. 1806-1823.

F13 204. Note sur la Direction des Travaux de Paris. s. d.

F13 205. Travaux divers à Paris. An II-1824.

Maison du Roi, sous-série O1

O11068. Inventions diverses, 1748-1792.

O1 1293. Inventions : mémoires et correspondances. Hydraulique, ponts et chaussées (1688-1789).

Minutier central des notaires, série MC

MC/ET/LXXI/66. Inventaire après décès de Jean Claude Taboureux, 18 décembre 1786.

Ecole nationale supérieure des arts décoratifs

Sous-série AJ⁵³

AJ53/167. « Noms des élèves qui ont emportés le grand prix ».

Bibliothèque de l'Ecole des ponts et chaussées

Ms 2074. « Avis du S^r Perronet sur la requête présentée à M^r le Prévôt des Marchands le 13 juin 1787 »

3. Sources orales

S'il s'agit d'un enregistrement ou d'un film, indiquer le nom et le prénom de l'auteur, le titre du document ainsi que celui de l'émission ou de la série si le document est produit dans un tel cadre, la date, la durée.

S'il s'agit d'un entretien, indiquer le nom et le prénom de la personne, la date, le lieu, le nom de celui qui a mené l'entretien.