

LES ANNEXES

Suivant la nature de la recherche menée et suivant le domaine de spécialité, **les annexes peuvent renfermer différents types de documents que l'on peut répartir en deux grandes catégories :**

- Les **annexes d'illustration** qui permettent d'étayer le contenu du texte : des iconographies, des cartes, des tableaux et des graphiques, des schémas, des statistiques, des interviews...
- Les **annexes d'information** qui complètent les développements figurant dans le corps du texte : copie de manuscrits ou de traités, traduction d'extraits d'œuvres, extraits de corpus d'étude, longues citations non incluses dans le texte mais auxquelles on fait référence, enquêtes complémentaires sur le sujet...

Dans tous les cas, **les annexes doivent être conçues dans un esprit de complémentarité par rapport au texte principal.**

La présence d'un document dans les annexes doit être justifiée. Celui-ci doit avoir un **titre** et être précédé d'une **brève présentation explicative** ou suivi d'un **petit commentaire explicitant son contenu et son intérêt.** Car les annexes ne sont pas une **rubrique fourre-tout, sans finalité et sans cohérence.** C'est une partie du travail à part entière, qui doit être mise à profit pour compléter et étayer les idées développées en cours de rédaction.

Lorsque les annexes sont nombreuses, on peut leur consacrer un volume séparé incluant la bibliographie. Dans ce cas, il est utile, pour faciliter la consultation du travail, d'établir une table des annexes avec indication de la nature du document et du numéro de page correspondant.