

Guide pour la présentation des travaux écrits



Introduction

Le but de ce guide est d'offrir un modèle de présentation des travaux écrits aux élèves et aux enseignants du CSAP. Il est souhaitable que ce guide aide à uniformiser la façon dont les travaux sont présentés par tous les élèves du CSAP. Sans prétendre à l'exhaustivité, il résume les principales règles de la présentation et de la rédaction des travaux écrits. Nous souhaitons qu'il saura introduire auprès de nos élèves le respect de certaines normes de rédaction afin qu'ils puissent facilement s'adapter aux exigences d'autres institutions.

L'idée d'un guide de présentation des travaux écrits a été lancée lors d'une journée de formation pédagogique en mai 2002. Les enseignants présents se disaient inquiets du manque de rigueur dans la présentation des travaux des élèves. Ils soulevaient par ailleurs le besoin de pouvoir présenter à ces élèves une ressource simple et claire qui pourrait être uniforme pour les écoles du CSAP. Ce guide espère donc remédier à cette situation en mettant entre les mains du personnel enseignant un outil concis et efficace.

Ce guide a été inspiré d'un travail réalisé par un groupe d'enseignants de l'École secondaire de Par-en-Bas. Il indique les normes de présentation de la méthode la plus utilisée pour les sciences sociales et l'éducation, soit celle de l'American Psychological Association (APA). Nous tenons à remercier Lynn Boudreau, Lynne Surette Rhyno, Denise Jacquard, Gisèle Comeau, Philip Clairmont, Fernand d'Entremont et Mark LeBlanc pour leurs efforts dans l'élaboration de ce guide.

Il est à noter que ce guide a été conçu seulement pour les travaux faits par traitement de texte. Les travaux rédigés à la main devront respecter, dans la mesure du possible, les consignes du guide. Le traitement de texte ne peut être exigé par le personnel enseignant que si l'on prévoit du temps à l'horaire pour les élèves qui n'ont pas accès à un ordinateur autrement que pendant les heures de classe.

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION DES TRAVAUX ÉCRITS

Remarques générales

- Le plagiat est interdit (par exemple, l'insertion d'extraits de textes sans notes de référence, d'extraits de textes tirés d'Internet en se servant de la fonction « copier/coller » de l'ordinateur, d'une traduction directe d'un texte, etc.). Tout travail de recherche doit être écrit dans les mots de l'élève.
- L'élève doit être en mesure d'expliquer et de discuter de son travail.
- L'élève doit respecter les échéanciers établis par l'enseignant.

La page titre

Toute la page titre doit être centrée et doit inclure les éléments suivants :

- le titre est situé en haut de la page
- le nom de l'élève est situé deux lignes en dessous du titre
- le paragraphe central identifie le type de travail (travail de recherche, devoir, dissertation), le nom de l'enseignant et le nom du cours
- le nom de l'école est en bas de la page et la date en dessous
- aucune abréviation sur la page titre
- le texte au complet est imprimé en noir seulement.

(Voir annexe A)

La table des matières

La table des matières est la liste des parties les plus importantes du travail. Elle indique, dans l'ordre, le titre de chaque partie du travail ainsi que les subdivisions contenues dans ces parties. Elle indique également la numérotation des pages de chaque partie, des subdivisions, de l'introduction, de la conclusion et des annexes.

(Voir annexe B)

Les parties du travail

L'introduction

L'introduction est la première section de votre travail. Il s'agit de bien préciser le sujet, de dire ce que vous allez faire et comment vous allez procéder. Cette partie doit débuter avec une phrase d'ouverture qui stimulera l'intérêt du lecteur. L'introduction se place sur une page séparée du reste du travail.

Le corps du travail

Le corps du travail constitue la partie principale du travail. L'auteur du travail y développe ses idées et démontre les étapes de la recherche qu'il a entreprises. Le corps suit l'ordre présenté dans l'introduction.

La conclusion

Dans la conclusion, l'auteur du travail revient sur ce qui a été dit dans le travail. Il répond aux problématiques soulevées dans l'introduction par la recherche présentée dans le corps. La conclusion se place sur une page séparée.

La mise en page

- double interligne
- police : « Times New Roman », « Arial » ou selon la préférence de l'enseignant
- taille de la police : 12
- titres en caractères gras
- les pages du travail de recherche sont numérotées en commençant avec l'introduction. La pagination est indiquée dans le coin supérieur droit de la page.
- les tableaux et les graphiques doivent porter un titre. La source des informations doit être indiquée en bas du tableau ou du graphique.

Citations

Une citation, c'est-à-dire un texte emprunté d'un autre, est citée à l'appui d'une opinion ou comme clarification d'une opinion. Une citation de **moins de quarante mots** est intégrée dans le paragraphe et doit toujours être insérée entre guillemets. L'utilisation des guillemets français est préférable (« français »). Le numéro de la page est placé après la citation. Les citations plus longues doivent être séparées du texte; elle sont insérées entre deux marges en retrait d'environ 1 cm, sans interligne et sans guillemets. La police est généralement de taille 10.

Voici un exemple d'une citation intégrée dans le texte :

LeBlanc (2003) souligne que « ... les Acadiens étaient devenus un peuple distinct à l'aube du 18^e siècle. » (p. 19)

Voici un exemple d'une citation en retrait :

Trudel (2001) met en contexte la Déportation de la façon suivante :

Dans ce projet de 1689, la déportation ordonnée par Louis XIV évoque forcément dans nos esprits le drame acadien de 1755, et Winslow, l'auteur principal, est demeuré une triste figure dans l'imaginaire collectif, comme s'il était le premier dans l'histoire à recourir à cette solution. Or, bien des nations d'Europe pratiquaient cette mesure depuis longtemps : qu'il suffise de rappeler ici la célèbre déportation des Juifs d'Espagne en 1492; et pendant que l'on se prépare en Amérique à déporter les Anglais protestants et Hollandais calvinistes de New York, Louis XIV mène dans le Palatinat allemand une opération effroyable de « terre brûlée » et de déplacements de populations. (p. 136)

Notes de référence

Chaque source à laquelle se réfère l'élève doit être indiquée dans les notes de référence.

Ces notes sont inscrites dans le texte. Chaque note doit inclure l'auteur et la date de chaque document cité.

Cette manière de citer les sources [auteur + date] permettra au lecteur de retrouver la référence complète du document cité dans la bibliographie.

Cette note de référence peut s'indiquer de trois manières différentes :

- Entre parenthèses : nom de l'auteur et année de publication séparés par une virgule.
Exemple – Les Acadiens étaient devenus un peuple distinct à l'aube du 18^e siècle. (LeBlanc, 2003)
- Nom de l'auteur dans le texte et année de publication entre parenthèses.
Exemple – Comme LeBlanc (2003) le souligne, les Acadiens étaient devenus un peuple distinct à l'aube du 18^e siècle.
- Nom de l'auteur et année de publication directement dans le texte.
Exemple – En 2003, LeBlanc soulignait que les Acadiens étaient devenus un peuple distinct à l'aube du 18^e siècle.

Bibliographie

La bibliographie est la dernière page du travail. Elle englobe tous les ouvrages que l'élève a consultés en préparant le document. Les entrées se dressent en ordre alphabétique selon le nom de famille de l'auteur ou de la première lettre du titre si le nom de l'auteur n'est pas indiqué.

Le nom de famille de l'auteur paraît en premier, suivi d'une virgule et ensuite de la première lettre du prénom de l'auteur, suivi d'un point. Vient ensuite l'année de publication, entre parenthèses, suivi d'un point. Écrire le titre et le sous-titre en *caractères italiques*, suivi d'un point. Indiquer le lieu de publication suivi de deux-points (:) et la maison d'éditions, suivi d'un point. Si l'entrée a plus d'une ligne, mettre la deuxième ligne en retrait d'une tabulation.

Il faut regrouper les ouvrages en différentes catégories selon le genre de document cité. Voici une liste d'exemples de catégories bibliographiques :

1) Livres

Un seul auteur :

Dubois, M. (1980). *Les amitiés acadiennes*. Halifax : Presses acadiennes.

Deux auteurs :

Dubois, M. et Lebrun B. (1980) *Les amitiés acadiennes*. Halifax : Presses acadiennes.

Plusieurs auteurs :

Dubois M., Lebrun B., LeBlanc J., Samson D., Comeau H., Boudreau S.,
Deveau I., Aucoin N. (1980) *Les amitiés acadiennes*. Halifax : Presses acadiennes.

2) Articles de revue

Dubois M. (1995). La géographie acadienne. *Géographica*, 44 (2), 127–165.

3) Internet

Dubois, M. *Les amitiés acadiennes*. [En ligne]. Récupéré le 3 décembre 2002 de <http://www.multi-demias.ca/mnd/acadie.htm>

4) Entrevues

M. LeBlanc. (entrevue, le 3 décembre, 2003).

Voici une comparaison entre la note de référence et l'entrée bibliographique :

La note de référence :

Exemple – intégrée dans le texte (Dubois, 1980)

L'entrée bibliographique :

Exemple – Dubois, M. (1980). *Les amitiés acadiennes*. Halifax : Presses acadiennes.

ANNEXE A

LES DINOSAURES

Marie Surette

Un travail de recherche présenté à
monsieur Mark LeBlanc afin de
répondre partiellement aux exigences du cours
d'Histoire ancienne et médiévale 10

École secondaire de Par-en-Bas
le 18 janvier 2002

ANNEXE B

Table des matières

Introduction.....	1
I – Les types de dinosaures	2
Les carnivores	2
Les herbivores	3
Les omnivores	4
II – Les théories d’extinction.....	5
Les fossiles en N.-É	5
Les changements de climat.....	7
Le volcanisme	8
Conclusion.....	9
Bibliographie.....	10
Annexes	11

