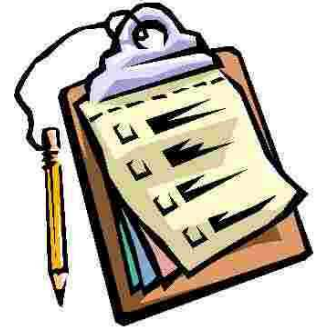


Liste de vérification (checklist)

Présentation d'un travail écrit

En cas de confusion, le document *Les règles de présentation d'un travail écrit* prévaudra.

- Texte dactylographié
- Recto seulement de feuilles blanches, non lignées, de 8½ × 11 po
- Police Times New Roman – 12 pts.
- Marges de 3 cm à gauche, à droite et en haut et en bas de la page,
- Marge du haut à 5 cm au début d'une **section**



INTERLIGNES:

- Un** interligne **et demi**: Le texte
- Simple** interligne: Notes et références au bas des pages, citations de plus de quatre lignes, la médiagraphie, listes de tableaux et de figures et annexes.
- Triple** interligne entre les paragraphes, avant et après l'indication d'un titre.

PARAGRAPHES:

- Alinéa à 2 cm de la marge (donc la marge devient à 5 cm).
- Pas de ligne seule d'un nouveau paragraphe au bas d'une page.

TITRES:

- Titre des **idées principales** aligné à gauche, en minuscules soulignées, en caractères gras et numéroté.
- ... à interligne triple par rapport aux paragraphes précédent suivant.
- Titres des **sections** centrés, en lettres majuscules à 5 cm du haut de la page.

SOULIGNEMENTS

- Les idées principales (ne pas souligner sa numérotation)
- Dans le texte, souligner une phrase ou un élément sur lequel on veut attirer l'attention.
- Les titres des volumes ou mettre en italique.

PAGINATION

- Chiffres arabes depuis l'introduction jusqu'à la médiagraphie incluse ou jusqu'à la dernière page du travail,
- ... incluant les pages des annexes.
- Première page d'un chapitre ou d'une partie du travail comptée mais non paginée.
- Chiffre aligné contre la marge à l'angle droit supérieur, sans point ni tiret.
- Vérifier les coupures dans les mots

ORDRE DE PRÉSENTATION DES PARTIES

- page de titre
- table des matières (4^e et 5^e secondaire),
- liste des tableaux, figures ou illustrations s'il y a lieu,
- texte lui-même : introduction, démarche, recherche et analyse, conclusion (1^{re} à 5^e secondaire),
- liste des notes et des références s'il y a lieu,
- annexes s'il y a lieu (5^e secondaire),
- médiagraphie (2^e à 5^e secondaire).

LA PAGE DE TITRE SELON LE MODÈLE

TABLE DES MATIÈRES (S'IL Y A LIEU)

CITATIONS

- Au moins une **citation longue par idée principale**
- Correspondant exactement à l'original
- En retrait du texte à 2 cm des limites latérales
- À interligne simple
- Sans guillemets

- Citation brève**, de moins de quatre lignes, **dans le texte, entre guillemets.**

RÉFÉRENCES

Diffère de celui des fiches bibliographiques et de la médiagraphie.

- Pour **toute citation**, qu'elle soit directe ou indirecte
- Chaque référence contient, dans l'ordre :
 - le prénom de l'auteur (en minuscules),
 - son nom (en majuscules),
 - le titre souligné ou en italique,
 - l'adresse bibliographique (lieu de publication, nom de l'éditeur, date de publication),
 - la référence au volume ou au tome,
 - la page correspondant à la citation.
- Tous ces éléments sont séparés par des virgules et le dernier est suivi d'un point.

LES RÉFÉRENCES DE L'INTERNET

- Le prénom de l'auteur suivi de son nom, ou le nom de l'organisme,
- Le titre de la page ou du site (date de consultation)
- L'adresse URL.

APPEL DE NOTE

- Signifié par un chiffre arabe en exposant d'un demi-interligne et sans parenthèses;
- Situé immédiatement après le mot ou le texte que l'on désire commenter, avant la ponctuation s'il y en a une ou ramené sur la ligne.

Au bas de la page, les références ou les notes

- Séparées du texte par un filet (trait plein) d'environ 5 cm qui apparaît lorsqu'on fait l'insertion de note en bas de page.
- Commence à la marge.

Le chiffre d'appel, au début de la référence ou de la note,

- Est un exposant d'un demi-interligne
- Le texte suit immédiatement à simple interligne;
- On laisse un interligne simple entre chaque note ou référence.

- Les appels de note numérotés consécutivement du début à la fin du travail.

LA MÉDIAGRAPHIE

On peut présenter la médiagraphie de différentes façons:

- par ordre alphabétique des noms d'auteurs,
- ou** par ordre de type de documents

- Toutes les sources y sont
- À simple interligne.
- Deux interlignes entre chaque description.
- Informations dans le même ordre que celui des fiches bibliographiques.
- Classées et placées par ordre alphabétique d'auteur.
- Ouvrages anonymes placés à la suite et classés selon l'ordre alphabétique des titres.

Pour chaque source

- Première ligne à la marge,
- Deuxième ligne et suivantes à 1 cm de la marge.
- Simple interligne à l'intérieur de la description
- Un interligne double entre chaque source.
- Un point après le prénom de l'auteur.
- Une virgule les entre les différentes données que contiennent ces éléments.

LA QUALITÉ DE LA LANGUE

- Confier la lecture à un ami ou à un adulte en lui demandant des commentaires sur la compréhension du texte et sur sa qualité**
- Correction de la grammaire, l'orthographe, la ponctuation et la syntaxe.**

