

PROTOCOLE DE PRÉSENTATION DES TRAVAUX ÉCRITS



DÉPARTEMENT
DE FRANÇAIS





chargé de projet : Daniel Loiselle

Introduction

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport prescrit l'enseignement d'un protocole de présentation de travaux écrits au département de français de chaque cégep.

Le Protocole de présentation des travaux écrits du Cégep de Sherbrooke comprend un ensemble de règles de présentation communes à tous. Ces règles doivent obligatoirement être appliquées à la rédaction de tous les travaux que les étudiants ont à remettre à leurs enseignants tout au long de leur formation au Cégep de Sherbrooke. Le protocole peut être adapté ou enrichi selon des exigences ou des besoins particuliers liés au travail à produire, au programme d'études, au département ou au cours auxquels est associé l'enseignant à qui est remis le travail écrit.

Son utilisation se veut simple. Vous n'avez qu'à cliquer sur le lien correspondant au sujet que vous voulez connaître dans le menu de gauche et la page apparaîtra à l'écran. Si vous placez la flèche sur  à l'aide de votre souris, une fenêtre vous indiquant la marche à suivre dans Word apparaît automatiquement à l'écran. La fenêtre se déploiera si vous cliquez sur l'icône. Un clic sur  vous conduit à la fenêtre où est fourni un exemple de ce qui est expliqué.

Daniel Loiselle - M.A.
Professeur au Département de français
Concepteur du protocole abrégé du Cégep de Sherbrooke


Note : Cette version complète imprimable est un collage des différentes sections de la version électronique.

Mise en forme


Interlignes

- Tout travail doit être rédigé à **interligne et demi**;  
- S'il est manuscrit, l'**interligne double** est prescrit.

Format du papier





- Feuille de **dimension 8,5 / 11** pouces (format lettre). 

Marges et espacements

- Aux quatre côtés de la page  :
 - Si le document est manuscrit, la marge recommandée est de...
 - 4 cm en haut et à gauche de la page;
 - 3 cm en bas et à droite
 - La règle sur l'espacement avant ou après un signe de ponctuation est décrite à la rubrique « Espacement » dans le *Multi Dictionnaire de la langue française* de Marie-Éva De Villers.

Titres

(La règle sur l'usage de la majuscule ou de la minuscule dans les titres est décrite à la rubrique « Titres d'œuvres » dans *Le Multi Dictionnaire de la langue française* de Marie-Éva De Villers)







- Le titre d'un ouvrage (livre, film, disque, oeuvre d'art, etc.) est en *italique* (souligné si manuscrit);  
- Le titre d'un extrait d'ouvrage (article, chanson, chapitre, conte, poème, etc.) est entre guillemets.  

Page de titre

- La page de titre ne peut contenir aucune abréviation sauf pour le M. (Monsieur) ou pour le M^{me} (Madame);
- Information centrée à **simple interligne** en quatre blocs.







Pagination





- La page de titre n'est pas numérotée 
- Si une table des matières  est nécessaire, elle doit apparaître avant la première page de texte et être paginée selon une numérotation différente  
- Numéroté la première page de texte à partir de 1  


Citations


(Lorsqu'on parle de citations courtes ou longues, le nombre de lignes est calculé en fonction du travail produit et non en fonction du livre d'où la citation est tirée)




- Citations courtes (moins de cinq lignes):
 - Insérées dans le texte en *italique*  ou entre guillemets.  
 - 
- Citations longues (cinq lignes et plus)

(Cette règle de présentation vaut également pour les dialogues de théâtre ou de texte narratif et pour la poésie versifiée)

- Retrait à gauche et à droite d'environ cinq à huit caractères; 
- Simple interligne; 
- Sans guillemets ni italique; 
 - Pour les dialogues de théâtre, on a deux options :
 1. Inscrire le nom du personnage au début de la réplique;
 2. Inscrire le nom du personnage centré au-dessus de la réplique. 



- Pour les dialogues de textes narratifs, utiliser le tiret à gauche de la ligne où sont rapportées les paroles du personnage. 

- Citation tronquée
 - Lorsqu'on décide de tronquer une partie de la citation qui n'est pas utile à la démonstration qu'on veut faire, on inscrit des points de suspension entre crochets à l'endroit où le texte a été retranché. 




- Appel de note obligatoire à la fin de toute citation:
 - Insérer l'appel de note à la fin de la citation, avant la ponctuation et après les guillemets, le cas échéant;
 - La numérotation doit continuer de page en page jusqu'à la fin du travail.   


Notes de bas de pages

Format de la note de bas de page





- L'appel de note à la fin de la citation renvoie à la note de bas de page;  

(Il est possible que toutes les notes apparaissent au bas de la dernière page du texte, notamment lorsque le travail est manuscrit)
- La note est séparée du texte par un trait continu d'environ cinq centimètres à gauche de la page;
- La note comprend au moins **quatre** informations séparées les unes des autres par une virgule sauf entre l'initiale du prénom et le nom :
 - numéro correspondant à l'appel de note suivi d'un point;
 - initiale du prénom de l'auteur suivie immédiatement d'un point et de son nom;






(Si deux ou trois auteurs doivent paraître dans la référence, inscrire l'initiale et le nom de chacun par ordre alphabétique de noms en les séparant d'une virgule. S'il y a plus que trois auteurs, on inscrit l'initiale du prénom et le nom du premier suivie de *et al.*)
(S'il n'y a pas d'auteur, écrire [S.A.] pour *sans auteur*)
 - titre de l'ouvrage en *italique*  ;
 - page(s) où se trouve la citation;
 - Un point doit marquer la fin de la note. 
- Si la citation est tirée d'un ouvrage où figurent plus qu'un titre (article, chanson, chapitre, conte, poème, etc.):
 - inscrire le titre de ce texte entre guillemets après le nom de l'auteur  ;

- ajouter **dans** après les guillemets devant le *Titre de l'ouvrage* en italique;
- indiquer la page ou les pages d'où est tirée la citation. 


Citation de seconde main


- Pour une citation de seconde main, il faut fournir :
 - numéro correspondant à l'appel de note  ;
 - initiale du prénom de l'auteur cité suivie immédiatement de son nom;
 - **cité par** + initiale du Prénom et du Nom de l'auteur de l'ouvrage d'où est tirée la citation;
 - **dans** + *Titre de l'ouvrage*, en italique  , d'où est tirée la citation. (Si le titre d'un extrait de l'ouvrage doit être révélé, l'indiquer entre guillemets  avant le titre de l'ouvrage) 


Référence électronique


- La référence électronique (cédérom, site Internet, article en ligne, etc.) comprend sensiblement les mêmes informations que pour un livre :
 - numéro correspondant à l'appel de note suivi d'un point  ;
 - initiale du prénom de l'auteur suivie immédiatement d'un point et de son nom; (S'il n'y a pas d'auteur identifié dans un site ou un document électronique consulté, il faut inscrire le nom du site au début de la note en lieu et place du nom de l'auteur)
 - titre de l'ouvrage *en italique*  ;
 - inscription du type de source, [cédérom], [en ligne], [article en ligne], etc., entre crochet  ;
 - date de consultation entre parenthèses suivie d'un point.  


Abréviations

(Note : Toutes les abréviations suivantes doivent être écrites **en italique**  puisqu'il s'agit d'expressions d'origine latine, donc autre que le français. Rappelez-vous que la norme veut qu'une abréviation soit obligatoirement **suivie d'un point** à moins que la dernière lettre du mot abrégé ne s'y trouve. De plus, à l'instar de la note de bas de page habituelle, **une virgule sépare les informations** entre elles et un point ferme la note)



- *Id.* 
 - Abréviation de l'expression latine *Idem* qui signifie que la citation est du même auteur que la note précédente sans être du même ouvrage;
 - Elle doit donc être suivie du titre de l'ouvrage et de la page :
 - La note contient l'abréviation *Id.* suivie du titre de l'ouvrage et de la page d'où est tirée la citation;
 - Une virgule doit séparer chaque information.







- *Ibid.* 
 - Abréviation de l'expression latine *Ibidem* qui signifie que la citation est tirée du même ouvrage (même auteur, même œuvre) que la précédente note de bas de page :
 - La note contient l'abréviation *Ibid.* suivie de la page;
 - Une virgule doit séparer chaque information.

- *Loc. cit.* 
 - Abréviation de l'expression latine *Loco citato* qui signifie qu'on réfère à un même passage que la référence précédente (même auteur, même œuvre, même page).




- *Op. cit.* 
 - Abréviation de l'expression latine *Opus citatum* qui signifie qu'on réfère au dernier ouvrage cité de l'auteur nommé, sans que les deux notes qui y réfèrent ne soient consécutives :
 - La note contient donc l'initiale du prénom suivie d'un point et le nom de l'auteur sans virgule entre les deux suivis de l'expression *Op. cit.* et de la page d'où est tirée la citation;
 - Une virgule doit séparer chaque information sauf entre l'initiale du prénom et le nom.


Médiagraphie

- Modèle européen  ;
- Chacune des informations doit être séparée d'une virgule et le tout doit se terminer par un point;
- Elles apparaissent par ordre alphabétique de nom d'auteur;
(L'ordre alphabétique de titres prévaut s'il n'y a pas de nom d'auteur)
- Si la médiagraphie contient plus de dix titres, elle doit être partagée en catégories précisées selon le type de support ;
 - Le cas échéant, on les inscrit en majuscules et **séparées les unes des autres de deux interlignes** :
 - PÉRIODIQUES (document imprimé);
 - LIVRES;
 - DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES;
 - OUVRAGES DE RÉFÉRENCE.
- L'ordre des informations, chacune séparée par une virgule de la suivante et le tout se terminant par un point, est le suivant :
 - nom de l'auteur;
 - prénom de l'auteur ;




- si un ouvrage a été produit par **plus qu'un auteur** :
 - **deux ou trois auteurs** : Énumération de tous par ordre alphabétique avec le nom et le prénom du premier séparés d'une virgule et les suivants dont le prénom précède le nom;
 - **plus que trois auteurs** : nom et prénom du premier suivi de l'expression *et al.*
 - titre de l'extrait (le cas échéant);
 - titre du livre;
 - **coll.** + Titre de la collection entre guillemets  (Ne rien inscrire s'il n'y en a pas);
 - numéro de collection, le cas échéant (Ne rien inscrire s'il n'y en a pas);
 - lieu (ville) d'édition [écrire **[s.l.]** (initiales de **sans lieu**) s'il n'y en a pas];
 - éditeur [écrire **[s.é.]** (initiales de **sans éditeur**) s'il n'y en a pas];
 - année d'édition [écrire **[s.d.]** (initiales de **sans date**) s'il n'y en a pas];
 - nombre total de pages que contient l'ouvrage ou nombre total de pages que contient l'extrait [écrire **[n.p.]** (initiales de **non paginé**) si l'ouvrage n'est pas paginé).
- Les ouvrages électroniques (cédérom, site Internet, article sur Internet, etc.) doivent inclure :
 - Cédérom 
 - Nom de l'auteur;
 - Prénom de l'auteur;
 - Titre de la section entre guillemets  ;
 - *Titre du cédérom* en italique  ;
 - format entre crochets : **[cédérom]**  ;
 - lieu d'édition;
 - éditeur;
 - année d'édition.
 - Site Internet 
 - Nom de l'auteur;
 - Prénom de l'auteur;

(Si aucun auteur n'est identifié à la section ou dans le site, il faut inscrire le nom du site ou de l'organisme en début de ligne, en suivant l'ordre alphabétique parmi les noms d'auteurs, et le titre de la section du site consulté, en italique)

- *Titre du site* en italique  ;
- type de support entre crochets  : [en ligne];
- adresse complète du site entre crochets  ;
- date(s) de consultation entre parenthèses : **(site consulté le...)**.

- Article sur Internet 
 - Nom de l'auteur;
 - Prénom de l'auteur;

(Si aucun auteur n'est identifié à la section ou dans le site, il faut inscrire le nom du site ou de l'organisme en début de ligne, en suivant l'ordre alphabétique parmi les noms d'auteurs, et le titre de l'article consulté, en italique)

- Titre de l'article entre guillemets  ;
- date de publication;
- dans + Titre du site *en italique*  ;
- type de support entre crochets  **[article en ligne]**;
- adresse Web entre crochets;
- date(s) de consultation entre parenthèses : **(site consulté le...)**.

Remerciements

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance à toutes celles et à tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce protocole. Notre gratitude s'adresse d'abord aux professeurs du Département de français qui nous ont soutenu à divers moments, dont Sylvie Faure, Marie-Claude Lapalme, Mario Parent et, plus particulièrement encore, Rachel Mayrand, l'œil de condor qui voit jusqu'au petit point oublié au milieu d'une page. Ces personnes ont accepté de lire et de commenter de façon constructive et intelligente le travail en devenir de ce protocole.

Thérèse Létourneau, la coordonnatrice du programme de Sciences humaines; Richard Barbeau, du Département d'arts plastiques; Michèle Comtois et Chantal Daneau, les deux directrices de l'enseignement et des programmes, méritent aussi que soit soulignés les commentaires judicieux qu'ils ont émis en cours de réalisation.

Claude Martel, au Service de la recherche et du développement, a mis à contribution sa grande compétence et sa créativité à l'instrument de travail dans lequel tout ce protocole a été construit. Ce conseiller pédagogique précieux, aujourd'hui à la retraite, a été d'une grande rigueur dans la construction de cet ouvrage.

Nous sommes aussi redevables aux étudiantes et étudiants qui ont généreusement accepté de prêter leurs travaux servant aujourd'hui d'exemples. Éliot Litalien, lauréat du concours *Philosopher 2009* supervisé par Tuan-Huy Nguyen, a autorisé l'utilisation de sa riche réflexion sur la guerre juste comme modèle de protocole. Trois étudiantes et deux étudiants de Sciences humaines, Corinne Delisle, Kim Dieleman-O'Donnell, Samuel Gilbert, Méliza Séguin et Steeve Séguin ont consenti, à la demande de leur professeur Claude Belzile, à ce que leur travail de méthodologie sur le sommeil et la performance chez les étudiants constitue une base intéressante pour présenter des exemples nécessaires à la compréhension des règles du protocole.

Enfin, que toutes celles et tous ceux qui ont contribué de près ou de loin à ce que ce protocole soit mis en ligne reçoivent la part de reconnaissance qui leur est due.

MÉDIAGRAPHIE DU PROTOCOLE

OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

Cajole-Laganière, Hélène et Noëlle Guilloton, *Le Français au bureau*, Sainte-Foy, Les Publications du Québec, 2005, 754 p.

Côté, Danielle, Joseph Franchomme et Marie-Germaine Guiomar, *Protocole de présentation des travaux écrits*, Sherbrooke, Cégep de Sherbrooke, 2001, 31 p.

De Villers, Marie-Éva, *Multidictionnaire de la langue française*, Montréal, Éditions Québec-Amérique, 2009, 1707 p.

Dionne, Bernard, *Pour réussir, Guide méthodologique pour les études et la recherche*, Montréal, Éditions Beauchemin, 2008, 254 p.

RÉFÉRENCES ÉLECTRONIQUES

Wikipedia, l'encyclopédie libre, *Idem, Ibidem, Opus citato et Loco citato*, [en ligne], [s.l.], [<http://fr.wikipedia.org/wiki/Ibid>], (site consulté le 22 mars 2010).

