

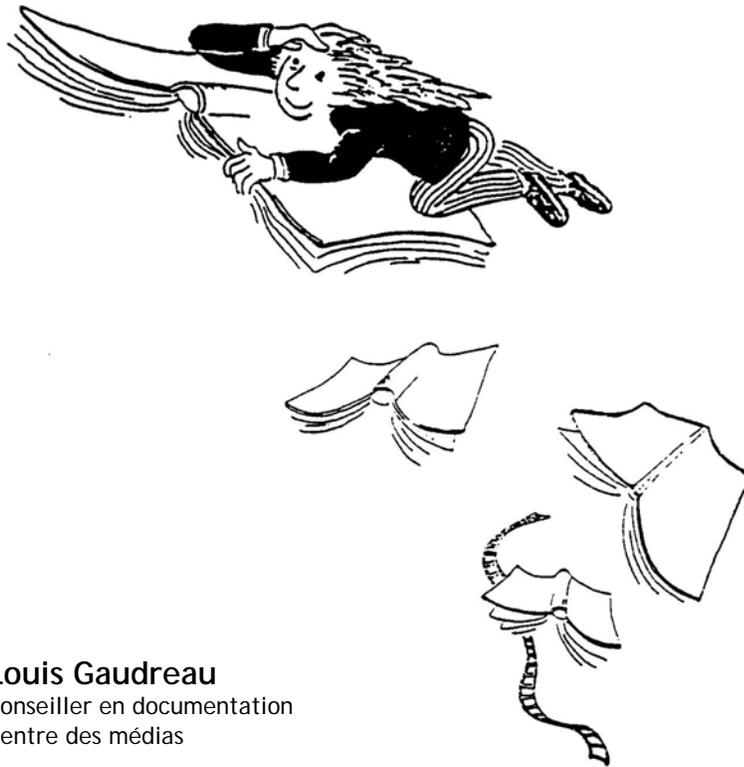


N/Réf : X2 217 012

Collection  
Guides méthodologiques

Comment présenter  
un travail de recherche

## *Guide méthodologique 7*



**Louis Gaudreau**  
Conseiller en documentation  
Centre des médias

Septembre 2007

# TABLE DES MATIÈRES

---

INTRODUCTION .....	3
<b>CHAPITRE 1 - Les principes généraux de présentation d'un travail.....</b>	<b>4</b>
1.1 Le papier .....	4
1.2 Le traitement de texte .....	4
1.3 Les marges .....	4
1.4 La pagination .....	4
1.5 Une copie du travail .....	4
1.6 L'assemblage du travail.....	4
<b>CHAPITRE 2 : La présentation matérielle des différentes parties du travail.....</b>	<b>5</b>
2.1 L'ordre de présentation .....	5
2.2 La page titre .....	5
2.3 La table des matières .....	6
2.4 Le corps du travail.....	6
2.5 Les citations et références bibliographiques .....	6
2.6 La bibliographie .....	8
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>8</b>

# INTRODUCTION

## Comment présenter un travail de recherche

Un travail présenté proprement, selon les normes, peut faire toute la différence! En effet, des études ont clairement démontré que la présentation matérielle influence considérablement le correcteur. Pour un même travail, l'écart entre une bonne et une excellente note peut simplement résider dans la présentation de celui-ci.

Selon Bernard Dionne, « *la présentation matérielle (la forme) d'un travail compte presque autant que les idées (le fond)* » (DIONNE, 1986, p. 95). De plus, une présentation soignée traduit ton intérêt à l'endroit du travail effectué. De là l'importance d'appliquer les normes de présentation.

Le Centre des médias,  
un monde à découvrir!



---

DIONNE, Bernard. 1986. *Réussir au Cégep, Guide méthodologique*, Montréal, Éditions HRW Itée, 180 p.

## CHAPITRE 1 - Les principes généraux de présentation d'un travail

---

### 1.1 LE PAPIER

Il doit être blanc et de dimension uniforme : 22 cm sur 28 cm (8" × 11"). Par souci environnemental, utilise que le recto et le verso de la feuille.

### 1.2 LE TRAITEMENT DE TEXTE

Il est généralement préférable de taper un travail même si ton professeur ne l'exige pas. L'investissement en temps en vaut le coup.

### 1.3 LES MARGES

Afin que la présentation de ton travail soit dégagée et que le correcteur puisse annoter le texte, il est nécessaire de laisser des marges suffisamment larges.

### 1.4 LA PAGINATION

Chaque page du travail est comptée. Le numéro des pages est indiqué en bas de page de la feuille. On n'indique pas de numéro sur les pages suivantes :

- la page titre;
- la table des matières.

### 1.5 UNE COPIE DU TRAVAIL

Il t'est fortement recommandé de conserver une copie de ton travail.

### 1.6 L'ASSEMBLAGE DU TRAVAIL

Les feuilles doivent être agrafées (au coin gauche) ou être insérées dans un cartable afin d'éviter la perte d'une ou de plusieurs pages.

#### NOTA BENE :

- L'introduction, la conclusion et chaque chapitre doivent débiter sur une nouvelle page.
- On ne commence pas un paragraphe à la dernière ligne d'une page; on le reporte à la page suivante.
- On ne coupe pas un mot au bas d'une page pour le terminer à la page suivante.

## CHAPITRE 2 : La présentation matérielle des différentes parties du travail

---

### 2.1 L'ORDRE DE PRÉSENTATION

L'ordre de présentation des différentes parties d'un travail est le suivant :

- la page titre (voir 2.2);
- la table des matières (voir 2.3);
- les listes des tableaux, figures, illustrations, etc. (si nécessaire);
- l'introduction;
- le développement;
- la conclusion;
- les appendices ou annexes (si nécessaire);
- la bibliographie (voir 2.6)

### 2.2 LA PAGE TITRE

Elle se divise en quatre zones :

1 <sup>ère</sup> zone	Nom de l'étudiant Numéro du groupe Titre et numéro du cours
2 <sup>e</sup> zone	<b>TITRE DU TRAVAIL</b>
3 <sup>e</sup> zone	<b>Nom du professeur</b>
4 <sup>e</sup> zone	Cégep de Chicoutimi Département Date

## 2.3 LA TABLE DES MATIÈRES

Elle sert à présenter en un coup d'œil la structure générale, le plan de travail et à indiquer les pages qui correspondent aux différentes parties; on y retrouve les titres des chapitres avec leur pagination.

(Voir l'exemple de la table des matières du présent guide).

## 2.4 LE CORPS DU TRAVAIL

L'*introduction* et la *conclusion* sont des parties autonomes du travail; la première précède le développement alors que la seconde le suit. Le *développement* constitue la partie centrale du travail. Il est divisé en chapitres qui peuvent à leur tour être subdivisés. Voir à ce sujet le **Guide méthodologique # 5 : Comment structurer un travail de recherche**.

## 2.5 LES CITATIONS ET RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

En cours de rédaction, il se peut que l'on veuille présenter la pensée d'un auteur dans les termes employés par celui-ci. Cette reproduction intégrale s'appelle une citation. Il faut cependant suivre attentivement la règle des citations afin de ne pas être accusé de plagiat.

### EXEMPLE

<p>En termes de scolarité, ce sont les moins instruits et les plus instruits qui sont les plus attirés par l'achat d'un ordinateur. « 10 % des personnes de six ans de scolarité et moins envisagent l'achat contre 9 % des 16 ans et plus » (GAUDREAU, 2006, p. 8). De plus selon Yves Robert :</p> <p>« Ce sont les ménages les plus riches qui ont la plus forte propension à un tel achat; 9 % de ceux qui gagnent 45 000 \$ et plus envisagent l'achat d'un ordinateur; la propension est de 8 % chez les 25 000 \$-34 000 \$ » (ROBERT, 2007, p. 56).</p>	<p><b>Règle 1 :</b> Une citation de <i>moins de 3 lignes</i> se met entre guillemets et s'insère dans le texte. Elle est suivie de la référence abrégée.</p> <p><b>Règle 2 :</b> Une citation de <i>4 lignes ou plus</i> est transcrite en retrait de la marge gauche. On ouvre les guillemets au début de la citation et on les ferme à la fin. Elle est suivie de la référence abrégée.</p>
---	---

Il est très important d'indiquer la source, la provenance exacte des citations en indiquant la **source ABRÉGÉE de la référence entre parenthèses** de la manière suivante :

- le **NOM** de l'auteur, en majuscules, suivi d'une **virgule**;
- l'**ANNÉE de la publication**, suivie d'une **virgule**;
- la ou les **PAGES** d'où provient la référence (si nécessaire).

#### EXEMPLE

Selon Bernard Dionne :

« Ne pas indiquer sa source lorsqu'on cite le texte d'un autre ou que l'on reprend les idées d'un autre sont deux attitudes tout aussi inacceptables sur le plan de l'éthique intellectuelle. Ainsi, résumer le texte d'un autre est permis, mais ne pas en indiquer la source, c'est plagier » (DIONNE, 2004, p. 218).

Cette méthode implique que l'on retrouve la **référence COMPLÈTE de la source dans la bibliographie** à la fin du travail.

#### EXEMPLE

DIONNE, Bernard. 2004. *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*, Laval, Beauchemin éditeur, 282 p.

Les références bibliographiques doivent être employées non seulement pour les citations mais aussi lorsque vous désirez utiliser dans votre travail une information trouvée dans des articles de revues, des pages Internet ainsi que d'autres types de documents. Ainsi, vous devez obligatoirement inclure une référence bibliographique notamment dans les cas suivants :

- pour identifier un document dans lequel vous puisez votre inspiration;
- pour identifier la provenance des écrits d'une personne dont vous résumez la pensée;
- pour identifier les conclusions d'une étude auxquelles vous référez;
- pour identifier les propos d'un spécialiste obtenus par une entrevue;
- pour identifier les notes de cours réalisées par un enseignant que vous utilisez;
- etc.

## EXEMPLE

Les recherches récentes effectuées sur les homards de la côte du Maine (FISHER, 2006 et LOBSTER, 2007) démontrent clairement que la pêche commerciale n'a pas affecté le renouvellement de la ressource au cours des 20 dernières années.

Pour en savoir davantage au sujet des références bibliographiques, consulter le **Guide méthodologique #10**, « *Comment éviter le plagiat* ».

## 2.6 LA BIBLIOGRAPHIE

Les normes de présentation de la bibliographie sont énumérées dans le **Guide méthodologique # 6** : « *Comment présenter une bibliographie* ».

## Conclusion

L'importance de la présentation matérielle d'un travail ne fait pas de doute. Elle démontre le soin et l'intérêt que tu portes à celui-ci. Il n'est guère plus long de bien présenter un travail et cela en vaut toujours la peine.

