



## NORMES DE PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

SUJETS	INFORMATIONS
<b>ABSTRACT</b>	<p><i>À insérer dans les <b>thèses</b> seulement</i></p> <p>L'abstract est obligatoire pour les thèses en anglais. Ce doit être une traduction anglaise fidèle et de qualité du résumé français et non une traduction littérale.</p>
<b>ALINÉA</b>	<p>L'alinéa s'emploie pour passer d'un groupe d'idées à un autre groupe d'idées. Le début de tout nouveau paragraphe est démarqué par un alinéa de <b>cinq à sept espaces</b> (environ 1,2 cm) à partir de la marge de gauche.</p>
<b>ANALYSE DES DONNÉES</b>	<p>L'organisation de cette section peut comprendre <b>2 parties</b> : la réduction des données et la présentation des analyses statistiques. Parties généralement courtes, pas nécessaires d'être identifiées par des titres.</p>
<b>ANALYSE STATISTIQUE</b>	<p>Préciser le type d'analyse statistique effectuée et d'en démontrer la pertinence en fonction des hypothèses.</p>
<b>ANNEXES</b>	<p>Bien que nécessaires à la compréhension du travail de recherche, certains documents peuvent alourdir le texte. Il est donc préférable de les présenter en annexe et de les séparer les uns des autres par des pages de titre appropriées. Si le travail est accompagné de matériel informatique, le candidat doit ajouter en annexe une page indiquant quels logiciels il a utilisés, ainsi que les noms des fichiers, les codes d'accès et toute autre information nécessaire pour consulter ces fichiers.</p>
<b>APPENDICES</b>	<p>Contiennent des <b>informations complémentaires</b> parfois nécessaires pour qui aimerait comprendre ou répéter la démarche de recherche. Les appendices servent à présenter : le texte des directives données aux participants, les résultats d'analyses statistiques secondaires, les données brutes, des questionnaires, stimulus ou programmes informatiques, le formulaire de consentement éclairé rempli par un participant, le schéma d'un appareillage complexe, etc.</p>

<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	Il faut bien faire la distinction entre liste de <b>références</b> et bibliographie. La <b>bibliographie</b> recense l'ensemble des livres, documents, communications et articles scientifiques relatifs à un sujet donné, que <b>l'on ait ou non consulté ces ouvrages</b> lors de son travail.
<b>CHIFFRES ET NOMBRES</b>	L'écriture des chiffres et des nombres : écrire les chiffres <b>inférieurs à 10 en lettres</b> (un, deux, trois, quatre... jusqu'à neuf).  <b>Exceptions</b> : une énumération d'items : les items 2, 4, 6, 24, etc. Une comparaison 2 des 14 analyses, les pourcentages (2 %), les dates : l'observation se fait tous les 3 jours. L'heure : 3 h 30 et les dates : 8 octobre 2021.
<b>CITATIONS</b>	Sert à rapporter littéralement ( <b>mot à mot</b> ) les propos d'un auteur émis dans un passage d'un ouvrage. Il ne faut pas faire un usage abusif des citations dans un travail de recherche. Il faut plutôt résumer la pensée de l'auteur consulté dans une paraphrase.  <u>Règles de présentations des citations :</u>  On insère les citations de <b>moins de 40 mots</b> dans le texte en les plaçant « <i>entre guillemets</i> ».  Les citations de <b>40 mots et plus (plus de 3 lignes)</b> doivent être placées en retrait dans le texte (cinq espaces à droite) <u>sans guillemets</u> . <b>À simple interligne</b> . Il faut toujours préciser le nom de l'auteur et la date de publication de l'ouvrage, le ou les numéros de pages de l'extrait.  Lorsqu'on cite un auteur, il faut le faire dans sa langue d'origine. On peut toutefois rapporter ses propos dans ses propres mots, en incluant la référence; il ne s'agit pas alors d'une citation à proprement parler.
<b>CONCLUSION</b>	La conclusion permet de mettre l'accent sur les contributions de l'essai, du mémoire ou de la thèse à l'avancement des connaissances et au développement des technologies, tout en identifiant ses limites et ses contraintes. Elle permet également d'identifier de nouvelles voies de recherche.
<b>CONTENU</b>	La partie « <i>corps de l'ouvrage</i> » doit contenir les éléments suivants : une <b>introduction</b> , une <b>revue critique de la littérature</b> pertinente, la <b>démarche</b> de l'ensemble du travail de recherche et l'organisation générale du document indiquant la cohérence des articles par rapport aux objectifs de la recherche, une <b>discussion générale</b> , une <b>conclusion</b> et les <b>recommandations</b> , une <b>bibliographie</b> générale ou une liste des <b>références</b> .
<b>CONTEXTE THÉORIQUE</b>	Présentation du relevé le plus complet possible de la documentation scientifique pertinente sur le sujet de la recherche, sur les variables mises à l'étude et sur les liens entre elles.

<p><b>DROIT D'AUTEUR</b></p>	<p>La loi sur le droit d'auteur doit être respectée lors de la rédaction de l'essai, du mémoire ou de la thèse. La loi sur le droit d'auteur <b>s'applique autant aux publications imprimées qu'aux publications électroniques, gratuites ou non</b>. L'étudiant peut inclure dans son essai, son mémoire ou sa thèse sans enfreindre la Loi sur le droit d'auteur, un extrait raisonnable d'une publication d'un autre auteur. Il doit aussi inclure une référence à cet extrait dans son travail de recherche.</p> <p>Lorsqu'un extrait plus important est reproduit dans l'essai, le mémoire ou la thèse, l'étudiant doit obtenir la permission écrite du titulaire des droits d'auteurs et inclure cette permission dans son mémoire. <b>La reproduction complète d'un article publié ou accepté pour publication nécessite les permissions écrites de tous les coauteurs et de l'éditeur.</b></p> <p>Quiconque ne respecte pas la directive sur les droits d'auteur se rend coupable de <b>plagiat</b>.</p>
<p><b>FORMATS PAGES ET MARGES</b></p>	<p>Format portrait (<b>8 1/2 X 11</b>)        Texte à interlignes doubles</p> <p><b>Marges : 4 cm (1,5 po) en haut et à gauche        2,5 cm (1 pouce) à droite et en bas.</b></p> <p>Dans le cas d'un <b>article scientifique</b>, toutes les marges (haut, bas, gauche et droite) doivent avoir un minimum de 2,5 cm (<b>1 pouce</b>) pour permettre à l'éditeur de les utiliser pour écrire des remarques et pour évaluer de façon précise la longueur de l'article à partir du manuscrit.</p> <p><b><u>Longueur de l'ouvrage</u></b>        Essais et mémoires : ne devraient pas dépasser <b>150 pages</b>        Thèses : ne devraient pas dépasser <b>250 pages</b></p>
<p><b>IMPRESSION</b></p>	<p>Noir sur blanc, la couleur est à éviter dans le texte. Les tableaux qui comportent des graphiques avec de la couleur doivent être imprimés en couleurs afin de pouvoir lire les résultats.</p> <p>L'impression peut être recto seulement. Par soucis d'économie de papier, l'impression peut être recto-verso, mais il faut utiliser un papier de qualité dans ce cas.</p>

<b>INSTRUMENTS DE MESURE</b>	<p>Ils représentent les tests, les questionnaires et les grilles d'observation.</p> <p><u>Déroulement</u> : L'auteur doit fournir une description détaillée de la méthode utilisée lors de la collecte des données.</p> <p><u>Plan de l'expérience</u> : Sert à indiquer s'il s'agit d'une étude longitudinale ou transversale, corrélacionnelle ou si le plan utilisé est expérimental ou quasi-expérimental.</p>
<b>INTRODUCTION</b>	<p>Elle résume de façon préliminaire la structure même de l'ouvrage, ainsi que la démarche théorique et empirique utilisée par l'auteur. Le dernier paragraphe de l'intro annonce les sections ou les divisions du travail de recherche.</p> <p>Dans l'introduction, on présente le problème étudié et les buts poursuivis. L'introduction permet de faire connaître le cadre de la recherche et d'en préciser le domaine d'application. Elle fournit les précisions nécessaires en ce qui concerne le contexte de réalisation de la recherche, l'approche envisagée, l'évolution de la réalisation. En fait, l'introduction présente au lecteur ce qu'il doit savoir pour comprendre la recherche et en connaître la portée. L'introduction peut également comporter une brève revue historique et bibliographique du sujet; si cette revue est trop volumineuse, le directeur de recherche peut demander de la présenter dans un chapitre distinct.</p>
<b>LISTE DES FIGURES ET LISTE DES TABLEAUX</b>	<p>Si le travail de recherche renferme <b>plus de 2 tableaux</b> ou <b>plus de 2 figures</b>, il faut dresser une liste des tableaux, indépendante de la table des matières et disposée sur une page séparée, placée immédiatement après la table des matières.</p> <p><b>FIGURES</b> : Les figures doivent être organisées, faciles à saisir et présentées de façon sobre. Il ne faut pas faire un usage abusif de figures. Le mot figure et le numéro correspondant (en chiffres arabes) sont en caractères gras. <b>Le titre, débutant par une majuscule, est en italique, placé sous la figure et centré.</b> La légende fait partie intégrale de la figure et doit être présentée à l'intérieur de la figure. Trois types de notes peuvent être mises : note générale, note spécifique et note statistique.</p> <p>Il faut identifier chaque figure (schéma, croquis, photographie, diagramme, graphique et autre illustration) par un titre. Ce titre, situé sous la figure, est précédé du mot Figure et d'un numéro d'identification double en chiffres arabes : le premier chiffre est le chiffre du chapitre, le deuxième indique l'ordre d'apparition de la figure dans ce chapitre (ex.: <b>Figure 3.4</b> identifie la 4<sup>e</sup> figure du chapitre III). La légende suit directement cette identification.</p> <p>Les illustrations doivent être très claires et, dans la mesure du possible, les caractères des mots qu'elles contiennent doivent avoir plus d'un millimètre de hauteur, ce qui facilite la lisibilité des reproductions par photocopie ou numérisation.</p> <p>La réduction d'une figure ne doit entraîner aucune perte d'information.</p>

	<p>Les diapositives, les pellicules de film, les rubans ou les cassettes vidéo ne sont pas acceptés. Au lieu d'utiliser des couleurs qui peuvent créer une confusion entre les divers tons gris au moment de la reproduction et de la numérisation, il est préférable d'utiliser des symboles ou des hachures diversement denses et orientées. Dans tous les cas, il faut bien sûr respecter les marges. Les figures doivent être placées dans le même sens que le texte principal, soit dans le sens le plus étroit de la page.</p> <p><b>TABLEAUX</b> : Le titre "TABLEAUX", en majuscule, centré en gras et en haut de la page. Fournir le numéro du tableau, le titre du tableau et le numéro de la page où paraît le tableau. Doivent être organisé, facile à saisir et présenté de façon sobre. Il ne faut pas faire un usage abusif de tableaux. Type de tableaux : descriptif, analyses statistiques, etc.</p> <p>Il faut identifier chaque tableau par un titre. <b>Ce titre, situé <u>au-dessus</u> du tableau, est précédé du mot Tableau et d'un numéro d'identification double en chiffres arabes.</b></p> <p>Il n'y a pas de légende après le titre d'un tableau, c'est dans le texte qu'il faut fournir les explications appropriées. On doit là encore respecter les marges. Si un tableau occupe plus d'une page, il faut en répéter l'identification (tableau, numéro, titre) et ajouter le mot « suite » entre parenthèses. Toutefois, pour éviter d'insérer de longs tableaux dans le texte, il est recommandé de placer en annexe tout tableau trop volumineux.</p>
<b>MARGES</b>	<p><b>IMPORTANT POUR LA RELIURE :</b> Les marges des pages doivent être de <b>4 cm à gauche</b> et en <b>haut</b> et <b>2,5 cm</b> à droite et en bas.</p>
<b>MÉTHODE</b>	<p>Contient les divers éléments qui ont servi à la réalisation de la recherche. Le titre de cette division doit apparaître seul sur une page, centré en milieu de page et en caractères gras.</p> <p><u>Participants</u> : description de l'échantillon qui doit comprendre suffisamment d'information pour permettre au lecteur de se prononcer sur la généralisation des résultats.</p> <p><u>Matériel</u> : Décrire le plus précisément possible le matériel qui a servi aux diverses étapes de la réalisation de la recherche.</p>
<b>NOTES DE BAS DE PAGE</b>	<p>Utiliser les notes de bas de page avec circonspection, car elles peuvent déranger inutilement le lecteur. Toute note s'annonce par un numéro placé en indice supérieur (sans parenthèses) et sans laisser d'espace <b>exemple<sup>1</sup></b></p>

<p><b>ORDRE ET CONTENU DES PARTIES</b></p>	<p><b>L'ordre des parties d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse est le suivant :</b></p> <p>Page de titre – <a href="#">Modèle du Décanat obligatoire</a>  Identification des membres du jury - <a href="#">Modèle du Décanat obligatoire</a>  <i>Dédicace</i>  <i>Remerciements</i>  Résumé  Abstract (Dans une thèse seulement)  Table des matières  Liste des tableaux  Liste des figures  Liste des sigles et abréviations  Autres listes au besoin  <i>Avant-propos</i>  Introduction (Chapitre I)  Corps de l'ouvrage (Chapitre II – Revue de littérature, Chapitre II – Méthodologie de la recherche, etc.)  Conclusion (Dernier chapitre)  Références ou bibliographie  Annexes</p> <p><i>La dédicace, les remerciements et l'avant-propos sont des parties facultatives.</i></p>
<p><b>PAGINATION</b></p>	<p>La numérotation s'inscrit à 2,5 cm (<b>1 po</b>) du <b>haut</b> et alignée à la marge de <b>droite</b>.  Le numéro de page se place seul, sans point, tiret, oblique ou parenthèse.</p> <p>Les <b>pages liminaires</b> sont numérotées en <b>chiffres romains minuscules</b>, les autres pages, de <u>l'introduction à la fin du travail</u>, se paginent en chiffres <b>arabes</b>.</p> <p>La page titre, de remerciements, le sommaire, la table des matières ainsi que la 1<sup>re</sup> page de chaque partie du travail ne sont pas paginées, mais doivent être comptées.</p> <p>Toutes les pages comptent dans la séquence de pagination, y compris la première page de garde. Les pages qui précèdent l'introduction sont numérotées en chiffres romains; toutefois, la page de garde, la page de titre et la page d'identification du jury sont comptées, mais ne sont pas numérotées.</p> <p>Les numéros apparaissent sur toutes les autres pages depuis la page iv jusqu'à la page précédant l'introduction. Par la suite, toutes les pages sont numérotées en chiffres arabes, depuis la première page de l'introduction, où le compte recommence à un, jusqu'à la fin, y compris les pages des annexes.</p>
<p><b>PRÉSENTATION DES RÉSULTATS</b></p>	<p>Cette section contient l'essentiel des résultats de chaque analyse statistique. Il convient de présenter d'abord les analyses <b>descriptives</b> suivies des analyses d'<b>inférence</b> statistiques.</p>

<b>QUALITÉ DE LA LANGUE</b>	Le candidat doit adopter un style direct, simple et concis, éviter de recourir aux pronoms personnels (je, me, moi, etc.) et utiliser de préférence le <b>présent de l'indicatif</b> . Le français doit être de bonne qualité, les phrases bien structurées et il doit respecter les règles de la syntaxe, de l'orthographe et de la ponctuation et éviter d'utiliser les abréviations de façon abusive.
<b>RÉDUCTION DES DONNÉES</b>	Présenter les transformations que subissent les données brutes pour générer les indicateurs de mesure qui feront l'objet des différentes analyses statistiques.
<b>RÉFÉRENCES</b>	<p>Exemple : Lussier, Provost, Alain et al. (2015) et Lussier, Provost, Leroux et al. (2015)</p> <p>Quant à la liste de références, elle recense <b>l'ensemble des ouvrages consultés</b> au cours de la recherche et auxquels on fait référence dans le texte. En général, les travaux de recherche universitaires exigent une recension bibliographique exhaustive. Il arrive toutefois qu'un essai, qu'un mémoire ou une thèse ne comporte qu'une liste de références.</p> <p>Le développement d'une idée ou d'une recherche est toujours basé sur les résultats et les conclusions de travaux antérieurs. La démarche entreprise dans un essai, un mémoire ou une thèse par les lectures, expériences et conclusions doit être reflétée dans la liste de références ou la bibliographie.</p> <p>Cette liste de références ou bibliographie permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De démontrer la connaissance du sujet ou du domaine de recherche;</li> <li>• De reconnaître les personnes qui ont développé les idées sur lesquelles la recherche est appuyée;</li> <li>• Au lecteur d'aller plus loin et de repérer les ouvrages consultés lors de la recherche.</li> </ul> <p>Dans la liste de références, il faut répertorier chacun des ouvrages cités dans le texte. Plusieurs disciplines ont des exigences particulières en ce qui concerne les références: ce qui convient à l'une peut ne pas convenir à l'autre. Il faut donc se soumettre à ces exigences, le cas échéant. Toutefois, quel que soit le type des références, il faut toujours les présenter de manière uniforme, complète et intelligible.</p>
<b>REMERCIEMENTS</b>	Le titre doit être situé en haut de la page, centré et en caractères gras. La page de remerciements est placée avant l'introduction. Il faut <u>limiter les remerciements personnels qui s'adressent aux parents et amis</u> . Y aller avec le directeur de recherche, le personnel et les institutions.
<b>RÉSULTATS</b>	Une page sur laquelle le titre <b>RÉSULTATS</b> apparaît seul, centré et en caractères gras. Chapitre de l'analyse des résultats qui doit regrouper toutes les informations nécessaires pour la bonne compréhension des analyses effectuées par l'auteur.

<b>SIGLES ET ABRÉVIATIONS</b>	La liste des sigles et abréviations présente, dans l'ordre alphabétique, les sigles et abréviations utilisés dans le mémoire ainsi que leur signification.
<b>SOMMAIRE / RÉSUMÉ</b>	Un texte concis <b>d'un seul paragraphe</b> (sans alinéa) d'un <b>maximum de 2 pages</b> (environ 500 mots). Le titre sommaire ou résumé, centré et en caractères gras, doit apparaître en haut de la première page.
<b>STYLE SCIENTIFIQUE</b>	<p>Respecter un style littéraire simple qui appuie une expression claire et précise des idées et des faits rapportés.</p> <p>Éviter la première personne du singulier et favoriser la <b>3<sup>e</sup> personne du singulier</b>. La seule exception est la rédaction de la page de remerciement.</p> <p>La forme passive est à proscrire en français.</p> <p>Porter une attention particulière à la <b>punctuation</b>, une partie intégrante de la qualité d'un texte : le point, la virgule, le point-virgule, le deux-points, les points de suspension, les guillemets, les parenthèses, les crochets, le tiret, les abréviations.</p>
<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<p>Le <b>titre en majuscule</b> est <b>centré</b> et en caractères <b>gras</b> inscrit en <b>haut</b> de la page. La 1<sup>re</sup> page de la table des matières n'est pas paginée, mais elle est comptée.</p> <p>La table des matières comprend, selon leur ordre d'apparition dans l'ouvrage, la mention de toutes les divisions de premier, deuxième et troisième ordre, c'est-à-dire la mention des titres de chapitres, de sections et de sous-sections.</p> <p>Pour plus de clarté, on peut parfois ajouter un quatrième ordre, celui correspondant aux paragraphes; il est cependant recommandé <u>d'éviter de recourir à ce quatrième palier</u>. Les mentions des titres des chapitres, sections et sous-sections dans la table des matières doivent être identiques en tous points aux titres de ces parties dans le mémoire; elles doivent être présentées dans le même ordre et sans interruption dans leur suite logique.</p>
<b>TITRES ET SOUS-DIVISIONS</b>	<p>Chaque <b>chapitre</b> est identifié en <b>lettres majuscules</b> et centré entre les marges de gauche et de droite. Il est de mise d'utiliser le mot « CHAPITRE » suivi du numéro de chapitre correspondant pour identifier le début d'un chapitre suivi du titre du chapitre.</p> <p>Les <b>premières divisions</b> commencent à la marge de <b>gauche</b>, s'écrivent en lettres <b>minuscules</b> et sont en caractères <b>gras</b>.</p> <p>Les <b>deuxièmes divisions</b> commencent à la marge de <b>gauche</b>, elles s'écrivent en lettres <b>minuscules</b> et sont <b>soulignées</b>.</p> <p>Les <b>troisièmes sous-divisions</b> commencent à la marge de <b>gauche</b> et elles s'écrivent en lettres <b>minuscules</b>.</p>



	<p>Les <b>sous-divisions subséquentes</b> commencent à la marge de gauche et elles s'écrivent en lettres <b>minuscules</b> et <b>italiques</b>.</p> <p>On tentera dans la mesure du possible de limiter le nombre de niveaux de division à trois afin d'alléger le texte.</p>
<b>TITRES ET SOUS-TITRES</b>	<p>Un texte pour être subdivisé jusqu'à un <b>maximum de 5 niveaux</b> de titre.</p>
<b>TYPOGRAPHIQUE DU DOCUMENT</b>	<p>La typographie moderne préconise l'emploi d'une <b>police</b> avec empattements pour la mise en forme d'un texte long voué à l'impression.</p> <p><b>Exemple</b> : Times New Roman, Garamond, Palatino Linotype, Courier, Arial, Calibri, etc.</p> <p>La sobriété est de rigueur.</p> <p>La taille des caractères est de <b>12 points</b> et le texte doit être disposé à <b>double interligne</b> et un <b>double interligne</b> est <b>obligatoire entre les paragraphes</b>.</p> <p>Mettre en <b>italique les titres d'œuvre</b> (<i>livres, tableaux, journaux, revues, etc.</i>) On peut mettre aussi en italique un mot ou une expression afin de mettre en valeur tout mot étranger qui ne serait pas francisé.</p> <p>Tout document original, reproduit en appendice et dont il importerait de marquer son authenticité (un questionnaire, un test, etc.) commandera la préservation de sa disposition originelle. On ne doit pas modifier les caractéristiques typographiques ni les interlignes à ce moment-là.</p>
<b>UNITÉ DE MESURE SI</b>	<p>Il faut exprimer toutes les valeurs numériques à l'aide des unités du Système international d'unités (SI). Cette règle concerne non seulement les unités courantes, comme « <b>g</b> » ou « <b>kg</b> », mais également toutes les autres unités de mesure, y compris celles relatives aux <b>heures, dates, monnaies</b>, etc.</p> <p>Il faut aussi utiliser la <b>virgule décimale</b> et non le point. Toutefois, en cas de nécessité, on peut ajouter les conversions des valeurs en unités du système impérial, entre parenthèses immédiatement après les valeurs exprimées en unités SI.</p> <p>Pour obtenir des informations plus précises, on peut consulter le guide des unités SI publié par le Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ) : cote QC95 C45 dans le catalogue de la bibliothèque.</p>