

GUIDE D'UTILISATION

Gabarit des travaux écrits



**CÉGEP DE
RIVIÈRE-DU-LOUP**

Guide élaboré par le Service de développement pédagogique

Local B-225 – poste 2803

Francis.Djibo@cegeprdl.ca

©septembre 2023

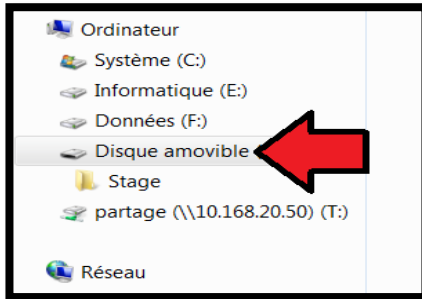
TABLE DES MATIÈRES

Installation du modèle	3
1. Instructions pour remplir « la page de titre » ou « page de garde »	4
2. La table des matières	5
3. Comment travailler dans le reste du gabarit ?	6
4. La page de l'introduction	7
5. J'ai écrit ou copié un texte ailleurs, comment l'amener dans le gabarit ?	8
6. Procédure générale pour appliquer le bon format	8
7. Quand mon bout de texte est un titre, un intertitre ou un sous-titre.....	9
8. Par exemple, quand mon bout de texte est un TITRE	9
9. Insérer une citation dans le bon format.....	10
10. Si mon bout de texte est une équation.....	12
11. Si mon bout de texte est une légende	12
12. Si mon bout de texte est une liste de puce sans numéro	12
13. Si mon bout de texte est une liste de puces à numéro	12
14. Si mon bout de texte est le titre d'un tableau.....	13
15. Mettre en forme un tableau : insertion, format d'écriture	13
16. Mettre en forme le tableau : son apparence.....	13
17. Mettre en forme votre tableau : centrer le tableau.....	14
18. Si mon bout de texte est le titre d'une figure.....	14
19. Si mon bout de texte est une source en bas d'une figure ou d'un tableau.....	14
20. Si mon bout de texte est une autre partie qui n'est pas dans les exemples précédents	15
21. Mise en garde sur les copier-coller d'un PDF.....	16
22. Comment gérer vos citations en mode APA?.....	17

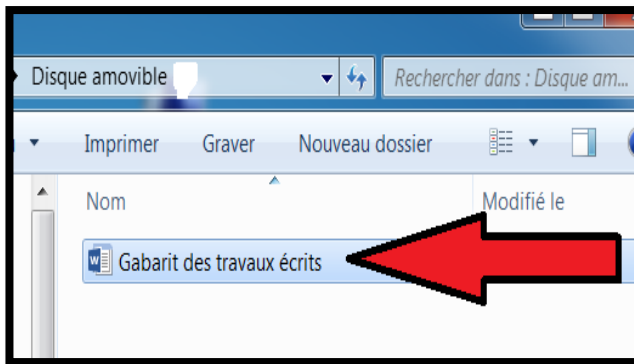
Installation du modèle

1. Télécharger le fichier [Gabarit des travaux écrits.dot].

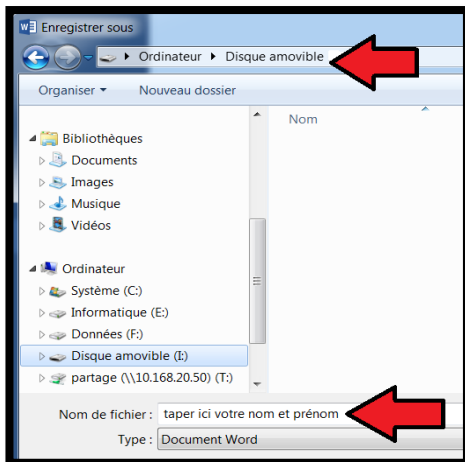
ÉVITER de l'enregistrer sur le BUREAU si vous travaillez sur un ordinateur du local informatique, CHOISIR plutôt un répertoire sur votre espace réseau, une clé USB ou un disque externe. *(Par exemple, ici, une clé USB = disque amovible)*



2. Double-cliquer sur le fichier [**Gabarit des travaux écrits**] pour créer un nouveau document, dont le titre automatique sera [**Document 1**].



3. Cliquer dans le menu « **Fichier** » dans le nouveau document et « **Enregistrer sous** » pour enregistrer votre document 1 dans l'espace sécurisé. *(Par exemple, ici, une clé USB = disque amovible)*
4. Vous pouvez écrire votre nom et prénom comme titre du document.



1. Instructions pour remplir « la page de titre » ou « page de garde »

1. La première page du document, « la page de titre » ou « La page de garde » est un ensemble de **champs** déjà **prédéfinis** pour correspondre aux règles de présentation de travaux. Si vous écrivez directement dans les champs appropriés, votre page de garde sera conforme aux exigences de présentation.

Police Paragraph

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

TAPER ICI VOTRE NOM ET PRÉNOM

TAPER ICI LE TITRE DU COURS

TAPER ICI LE NUMÉRO DU COURS

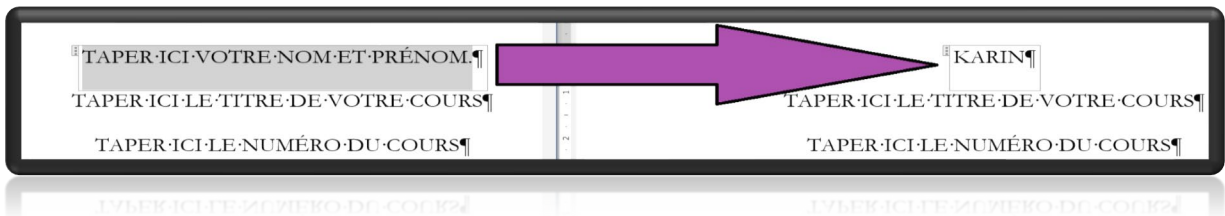
TAPER ICI LE TITRE PRINCIPAL

Travail présenté à

TAPER ICI LE NOM DE L'ENSEIGNANT (E)

TAPER ICI LE NOM DU DÉPARTEMENT
CÉGEP DE RIVIÈRE-DU-LOUP
LE CLIQUER OU APPUYER ICI POUR ENTRER UNE DATE.

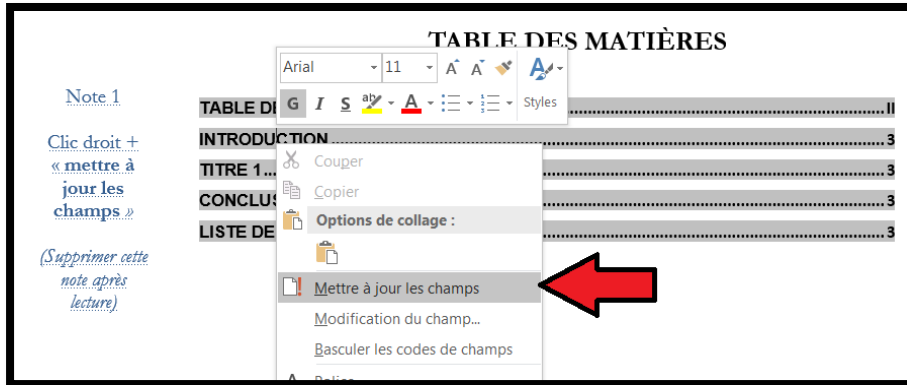
2. Quand vous cliquez dans un champ, il s'illumine. Quand vous commencez à écrire, le texte d'information « *Taper ici votre nom et prénom* » disparaît pour laisser place à ce que vous écrivez. Faites ainsi pour tous les champs du gabarit!



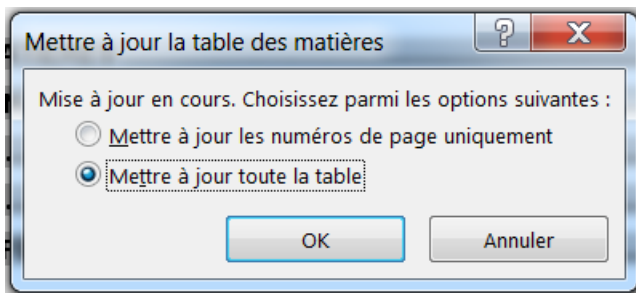
2. La table des matières

Vous n'avez rien écrit encore, mais, en tout temps, pendant la rédaction :

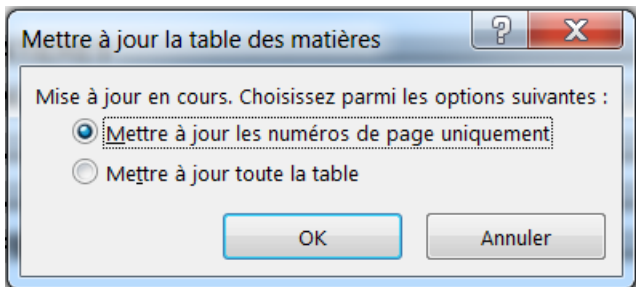
- Cliquer avec le bouton droit de la souris **sur** la table de matière provisoire,
- ensuite + « **Mettre à jour les champs ou toute la table** » pour afficher tous les titres



- Option 1. La première fois, et à la toute fin de votre rédaction, veuillez choisir « **Mettre à jour toute la table** »



- Option 2. Pendant la rédaction, si vous n'avez plus ajouté des titres dans votre document, vous pouvez cliquer « **mettre à jour les numéros de pages uniquement** ».



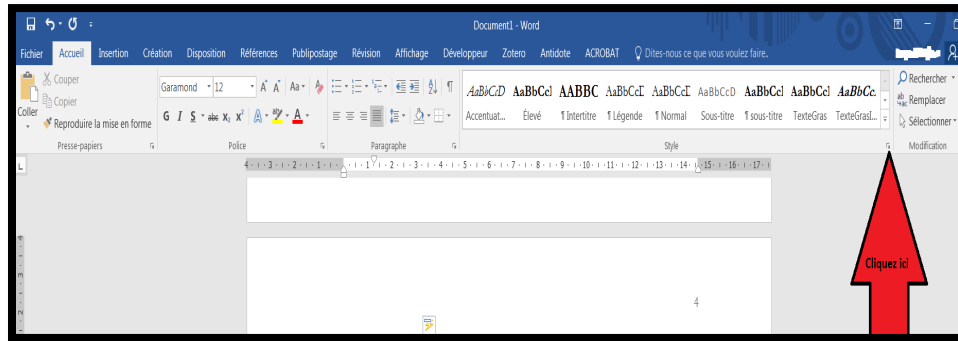
Choisir entre les deux options selon les modifications apportées.

3. Comment travailler dans le reste du gabarit ?

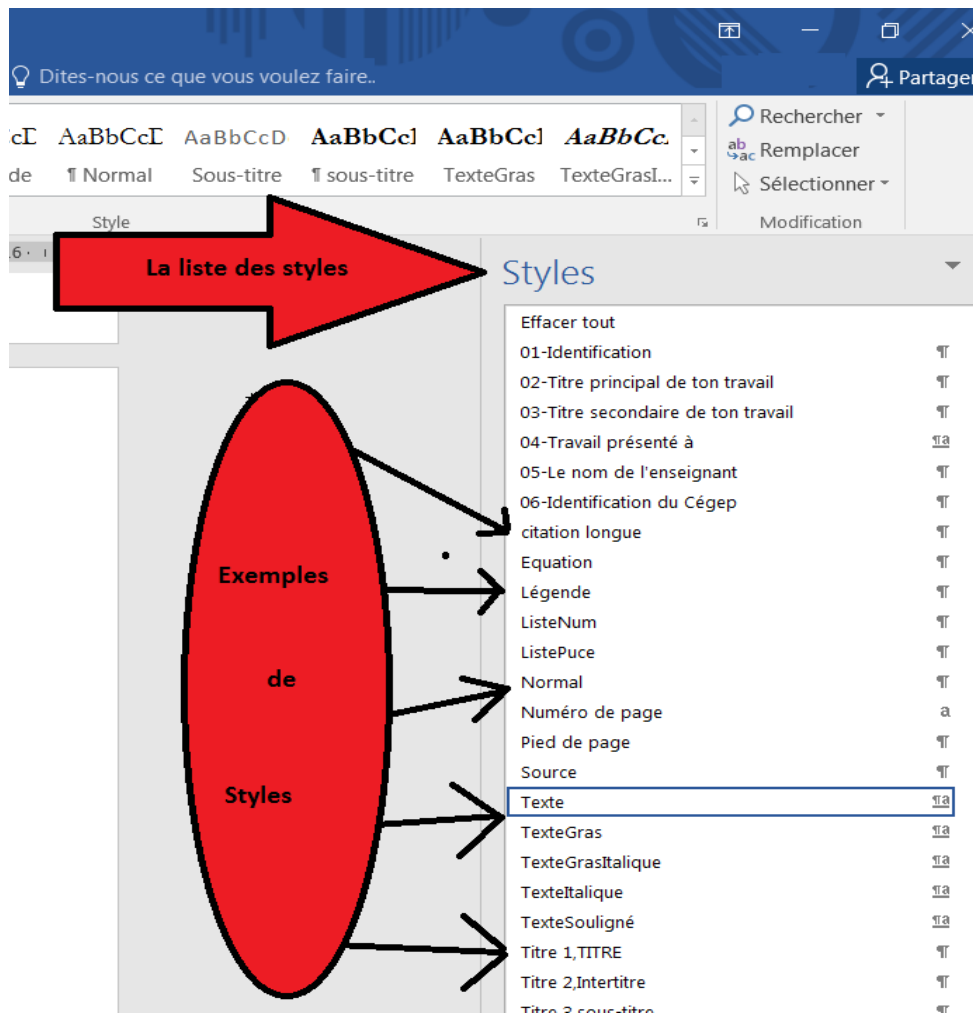
L'objectif de ce gabarit est que vous rédigez votre travail dans le bon format déjà prédéterminé. Dans Word, *les bons formats* des parties de votre travail sont enregistrés dans des « Styles ».

FORMAT d'un texte = STYLE dans Word

Pour les voir, cliquez comme ci-dessus

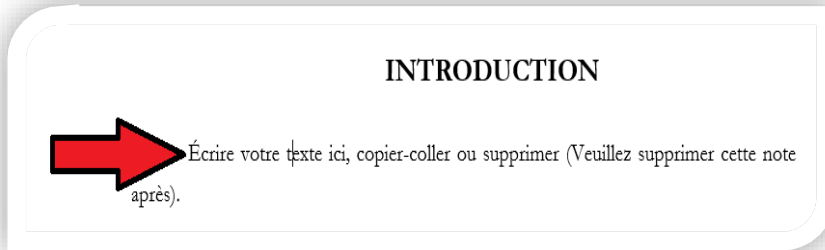


Vous verrez alors ceci

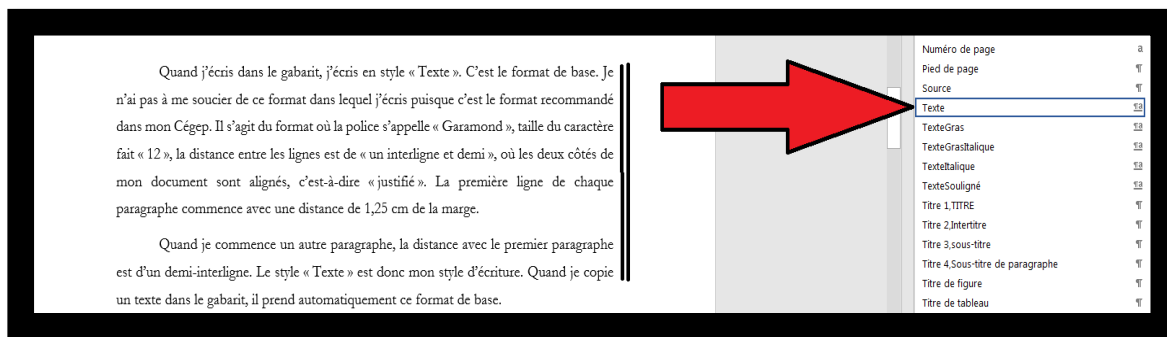


4. La page de l'introduction

- Ne modifiez pas le mot « **INTRODUCTION** ». Supprimez-le si vous n'avez pas d'introduction.
- Si vous avez une introduction, supprimez l'indication « **Ecrire votre texte...** » et commencez à écrire. Vous pouvez aussi coller votre introduction ici. Vous allez remarquer que le style à droite est le style « Texte »



Quand vous écrivez et que vous regardez à droite, vous voyez que vous êtes dans **le style « Texte »**. C'est le format de base du gabarit. Vous n'avez pas à vous soucier si ce format est bon. En effet, c'est le format recommandé. Il s'agit du format où la police s'appelle « **Garamond** », taille du caractère fait « **12** », la distance entre les lignes est de « une interligne et demi », où les deux côtés de mon document sont alignés, c'est-à-dire « **justifié** ». La première ligne de chaque paragraphe commence avec une distance de **1,25 cm** de la marge. Quand je commence un autre paragraphe, la distance avec le premier paragraphe est **d'une demi-interligne**. Le style « Texte » est donc mon style d'écriture. Quand vous copiez un texte dans le gabarit, il prend automatiquement ce format de base.

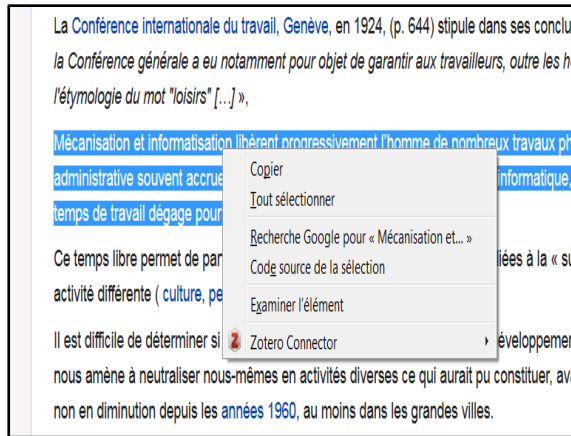


Mais vous avez déjà écrit dans un autre texte et que vous voulez importer dans le gabarit, veuillez consultez la section suivante

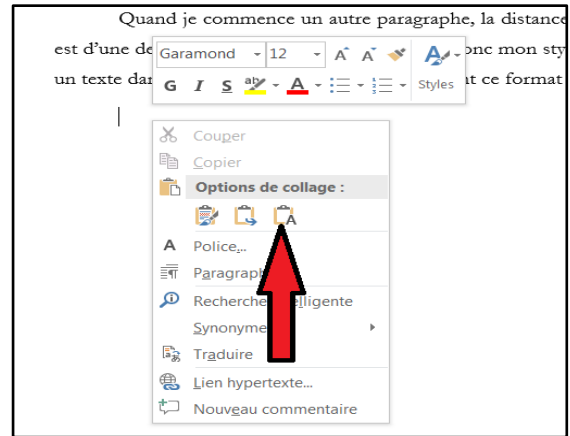
5. J'ai écrit ou copié un texte ailleurs, comment l'amener dans le gabarit ?

C'est la même procédure pour un texte copié qu'un texte écrit dans un ancien document

1. Je le copie



2. Je le colle = Clic droit de la souris + icône A



Conclusion!

Quand on copie un texte ailleurs et qu'on le colle dans le gabarit en faisant

- *Clic droit de la souris*

+ *sélection du bouton avec la lettre « A »*,

= le texte copié est collé automatiquement dans le bon format, style « Texte »

NB : pour le mettre dans un autre format, je suis les indications des pages suivantes

6. Procédure générale pour appliquer le bon format

1. *Toujours sélectionner le bout de texte que vous avez déjà écrit ou collé*

2. *Cliquer sur le bon style dans la liste des styles à droite*

7. Quand mon bout de texte est un titre, un intertitre ou un sous-titre

Il faut faire la différence entre

Un titre : C'est le plus gros titre dans votre travail. Il a le même format que les mots « *introduction* », « *conclusion* » et « *liste de références* ». Il commence au début d'une page. On dit que c'est un titre de premier niveau, ou « Titre1 »

Un intertitre : Un intertitre est le deuxième plus gros titre dans un texte. Il subdivise les titres en plusieurs parties. On dit que c'est un titre de deuxième niveau ou « Titre 2 »

Un sous-titre : Le sous-titre est le troisième titre qui subdivise les intertitres. On dit que c'est un titre de troisième niveau ou « Titre 3 ». Il vous ait demandé de ne pas dépasser ce troisième niveau.

Après avoir sélectionné un bout de texte

Pour appliquer ce format de TITRE

LE SUJET AMENÉ

Quand j'écris dans le gabarit, j'écris en style « Texte ». C'est le format de base. Je n'ai pas à me soucier de ce format dans lequel j'écris puisque c'est le format recommandé dans mon Cégep. Il s'agit du format où la police s'appelle « Garamond », taille du caractère fait « 12 », la distance entre les lignes est de « un interligne et demi », où les deux côtés de mon document sont alignés, c'est-à-dire « justifié ». La première ligne de chaque paragraphe commence avec une distance de 1,25 cm de la marge.

Pour appliquer ce format d'intertitre

DIFFÉRENTES FAÇONS DE RÉALISER UN SUJET AMENÉ

La première façon

Pour appliquer ce format de sous-titre

Cliquer sur "Titre 1, TITRE"

Cliquer sur "titre2, Intertitre"

Cliquer sur "Titre 3, sous-titre"

06-Identification du Cégep
citation longue
Equation
Légende
ListeNum
ListePuce
Normal
Numéro de page
Pied de page
Source
Texte
TexteGras
TexteGrasItalique
TexteItalique
TexteSouligné
Titre 1, TITRE
Titre 2, Intertitre
Titre 3, sous-titre
Titre 4, Sous-titre de paragraphe
Titre de figure
Titre de tableau
Z-Format d'une liste de référence
TM 1
TM 1 + Arial, 11 pt

8. Par exemple, quand mon bout de texte est un TITRE

de sujet divisé. Le sujet posé sert à amener l'attention du lecteur et à mettre en contexte votre sujet. Le sujet posé sert à présenter ce dont vous allez parler de façon plus précise. Une question ou une phrase peut faire office de sujet posé. Le sujet divisé parle de la façon dont la matière sera abordée en précisant les différentes étapes ou phases de rédaction. Nous allons maintenant voir en détail ce qu'est un sujet amené.

Mon premier titre est le sujet amené

1. J'écris mon premier titre
2. Je le sélectionne

3. Je clique sur le format "Titre1, TITRE"

4. Vous constatez que le TITRE se déporte à la page suivante. C'est normal

MON-PREMIER-TITRE-EST-LE-SUJET-AMENÉ

Quand j'écris dans le gabarit, j'écris en style « Texte ». C'est le format de base. Je n'ai pas à me soucier de ce format dans lequel j'écris puisque c'est le format recommandé dans mon Cégep. Il s'agit du format où la police s'appelle « Garamond », taille du caractère fait « 12 », la distance entre les lignes est de « un interligne et demi », où les deux côtés de mon document sont alignés, c'est-à-dire « justifié ». La première ligne de chaque paragraphe commence avec une distance de 1,25 cm de la marge.

Titre de figure

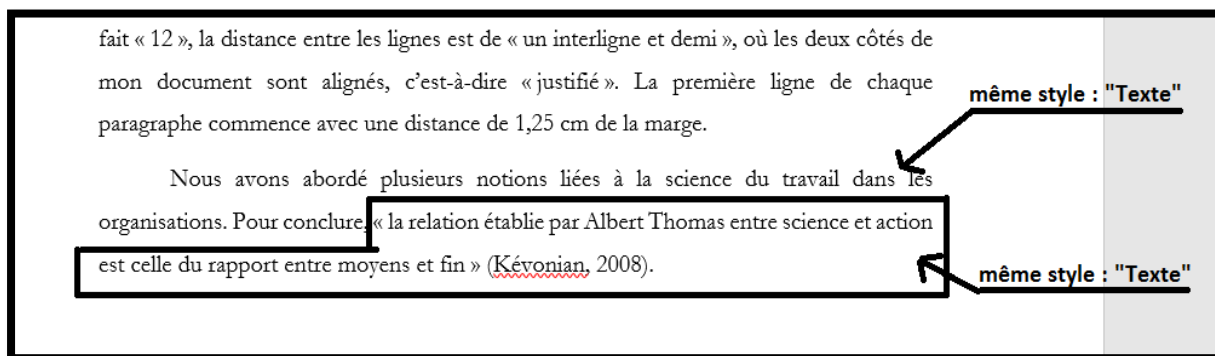
Titre 4, Sous-titre de paragraphe
Titre 3, sous-titre
Titre 2, Intertitre
Titre 1, TITRE

Légende
ListeNum
ListePuce
Normal
Numéro de page
Pied de page
Source
Texte
TexteGras
TexteGrasItalique
TexteItalique
TexteSouligné
Titre 1, TITRE
Titre 2, Intertitre
Titre 3, sous-titre

9. Insérer une citation dans le bon format

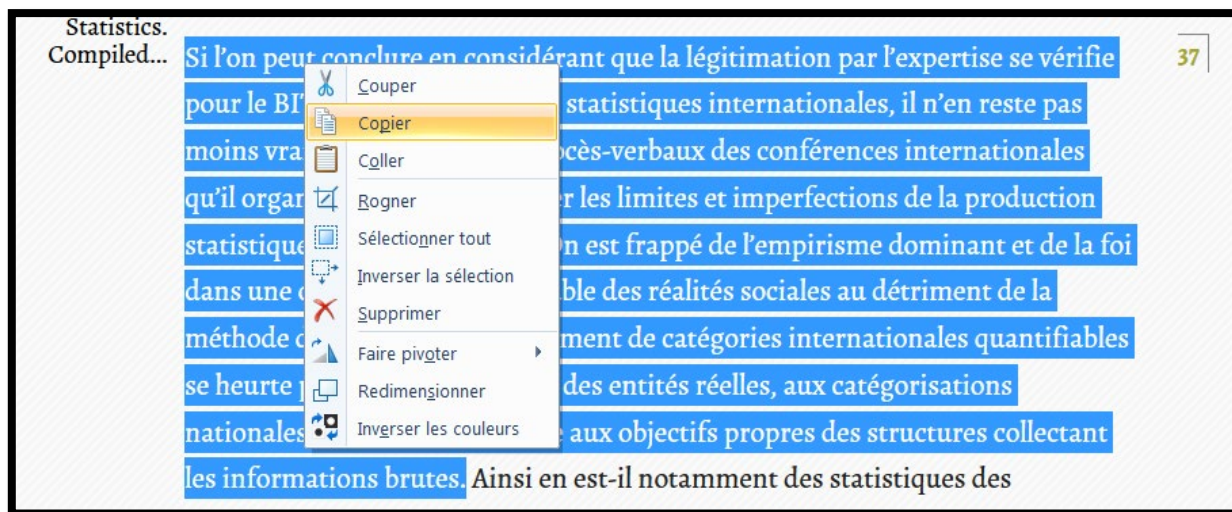
8.1. Rappel : le format d'une courte citation

Quand vous écrivez une citation courte, cette citation a le même format que les autres parties de votre travail. Vous n'avez pas à changer le format. Par exemple si vous citez un auteur de moins de 40 mots ou moins de quatre lignes, la citation est séparée du reste du texte par des guillemets, mais vous n'avez pas besoin de changer son format.

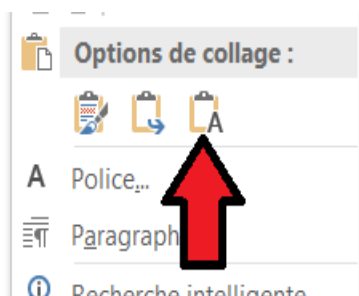


8.2. Le format d'une longue citation

Étape 1. Sélectionner et copier une longue citation



Étape 2. Aller dans votre gabarit à l'endroit indiqué et **Clic droit + coller la citation longue avec l'icône « A »**



Si l'on peut conclure en considérant que la légitimation par l'expertise se vérifie pour le BIT dans le domaine des statistiques internationales, il n'en reste pas moins vrai que la lecture des procès-verbaux des conférences internationales qu'il organise permet de mesurer les limites et imperfections de la production statistique dans cette période. On est frappé de l'empirisme dominant et de la foi dans une catégorisation comptable des réalités sociales au détriment de la méthode descriptive. L'établissement de catégories internationales quantifiables se heurte pourtant à la diversité des entités réelles, aux catégorisations nationales préétablies ou encore aux objectifs propres des structures collectant les informations brutes.

Étape 3. Mettre la citation longue dans le bon format

Nous avons abordé plusieurs notions liées à la science du travail dans les organisations. Pour conclure, « la relation établie par Albert Thomas entre science et action est celle du rapport entre moyens et fin » (Kévonian, 2008).

Si l'on peut conclure en considérant que la légitimation par l'expertise se vérifie pour le BIT dans le domaine des statistiques internationales, il n'en reste pas moins vrai que la lecture des procès-verbaux des conférences internationales qu'il organise permet de mesurer les limites et imperfections de la production statistique dans cette période. On est frappé de l'empirisme dominant et de la foi dans une catégorisation comptable des réalités sociales au détriment de la méthode descriptive. L'établissement de catégories internationales quantifiables se heurte pourtant à la diversité des entités réelles, aux catégorisations nationales préétablies ou encore aux objectifs propres des structures collectant les informations brutes.

1
Sélectionner votre longue citation

2
Cliquer sur le style "citation longue"

03-Titre secondaire de ton travail
04-Travail présenté à
05-Le nom de l'enseignant
06-Identification du Cégep
citation longue
Equation
Légende
ListeNum
ListePuce
Normal
Numéro de page
Pied de page
Source
Texte
TexteGras
TexteGrasItalique
TexteItalique
TexteSouligné
Titre 1,TTITRE
Titre 2,Intertitre

citation longue:
Paragraphe
RETRAIT
Gauche : 1,3
Droite : 1,3
ALIGNEMENT
ESPACEMENT
Avant : 6 pt
Après : 12 pt
Style
Style
Sur base de

Voici le résultat

Nous avons abordé plusieurs notions liées à la science du travail dans les organisations.

Si l'on peut conclure en considérant que la légitimation par l'expertise se vérifie pour le BIT dans le domaine des statistiques internationales, il n'en reste pas moins vrai que la lecture des procès-verbaux des conférences internationales qu'il organise permet de mesurer les limites et imperfections de la production statistique dans cette période. On est frappé de l'empirisme dominant et de la foi dans une catégorisation comptable des réalités sociales au détriment de la méthode descriptive. L'établissement de catégories internationales quantifiables se heurte pourtant à la diversité des entités réelles, aux catégorisations nationales préétablies ou encore aux objectifs propres des structures collectant les informations brutes. (Kévonian, 2008)

Mon texte continue sur la ligne suivante, à une distance déjà introduite dans le format de la citation longue. Bla-bla-bla-bla-bla-bla-bla...|

E spacements déjà prévus dans le style "Citation longue"

10. Si mon bout de texte est une équation

Si l'on peut conclure en considérant que la légitimation par l'expertise se vérifie pour le BIT dans le domaine des statistiques internationales, il n'en reste pas moins vrai que la lecture des procès-verbaux des conférences internationales qu'il organise permet de mesurer les limites et imperfections de la production statistique dans cette période. On est frappé de l'empirisme dominant et de la foi dans une catégorisation comptable des réalités sociales au détriment de la méthode descriptive. L'établissement de catégories internationales quantifiables se heurte pourtant à la diversité des entités réelles, aux catégorisations nationales préétablies ou encore aux objectifs propres des structures collectant les informations brutes. (Kérounian, 2008)

1. Je sélectionne

$$\frac{x}{y} + 2x$$

2. Je clique sur "Equation"

- 05-Le nom de l'enseignant
- 06-Identification du Cégep
- citation longue
- Equation
- Légende
- ListeN
- Style
- ListeP
- Style Verrouillé
- Normal
- Sur base de : Normal
- Numéro de page
- Pied de page
- Source
- Texte
- Texte + Cambria Math, Balique
- TexteGros
- TexteGrasBalique
- TexteBalique

11. Si mon bout de texte est une légende

	2014	2015
TL	12	15
TP	20	25

1. Sélectionner

Légendes : TL = temps plein ; TP = temps partiel

2. Cliquer

- 04-travaux présentés a
- 05-Le nom de l'enseignant
- 06-Identification du Cégep
- citation longue
- Equation
- Légende
- Légende:
- Paragraphe
- ESPACEMENT
- Avant : 6 pt
- Après : 6 pt
- Style
- Style Verrouillé, Afficher dans la galerie
- Sur base de : Normal

12. Si mon bout de texte est une liste de puce sans numéro

Cette recette se compose généralement de

- beurre d'arachide;
- des œufs;
- de la farine;
- des pépites de chocolat.

3. Voici le résultat

1. Sélectionner votre texte

2. Cliquer sur "ListePuce"

- 05-Le nom de l'enseignant
- 06-Identification du Cégep
- citation longue
- Equation
- Légende
- ListeNum
- ListePuce
- Normal
- Numéro de page
- Pied de page
- Source

13. Si mon bout de texte est une liste de puces à numéro

Cette recette se compose généralement de

- beurre d'arachide;
- des œufs;
- de la farine;
- des pépites de chocolat.

1. Sélectionner

2. Cliquer sur le style

- 06-Identification du Cégep
- citation longue
- Equation
- Légende
- ListeNum
- ListePuce
- Normal
- Numéro de page
- Pied de page
- Source

14. Si mon bout de texte est le titre d'un tableau

1. sélection

Tableau1. Effectif des étudiants à temps pleins

Titre de colonne	Titre de colonne	Titre de colonne
Titre de ligne	Données	Données
Titre de ligne	Données	Données
Titre de ligne	Données	Données

2. Cliquer le style

- Titre 3 sous-titre
- Titre 4 Sous-titre de paragraphe
- Titre de figure
- Titre de tableau
- 2-Format d'une liste de référence
- TM 1

15. Mettre en forme un tableau : insertion, format d'écriture

2. cliquez sur "insertion" et ensuite "tableau"

3. Choisir le nombre de lignes et de colonnes

4. Sélectionner tout le tableau

5. cliquer sur "normal"

1. Mettre son curseur au point d'insertion

Les sociales ont détriment de la méthode descriptive, nationales, quantifiables, se heurte etité des entités réelles, aux catégorisations nationales, core aux objectifs propres des structures collectant les es. (Kévonian, 2008)

16. Mettre en forme le tableau : son apparence

2. Sélectionner le tableau

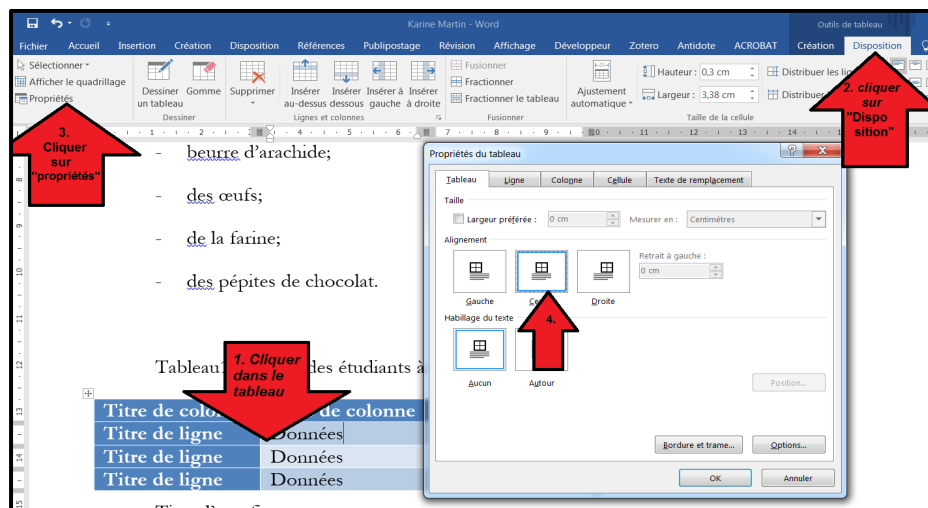
3. Choisir un format prédéterminé

1. Remplir le tableau

Cette recette se compose généralement

Titre de colonne	Titre de colonne	Titre de colonne
Titre de ligne	Données	Données
Titre de ligne	Données	Données
Titre de ligne	Données	Données

17. Mettre en forme votre tableau : centrer le tableau

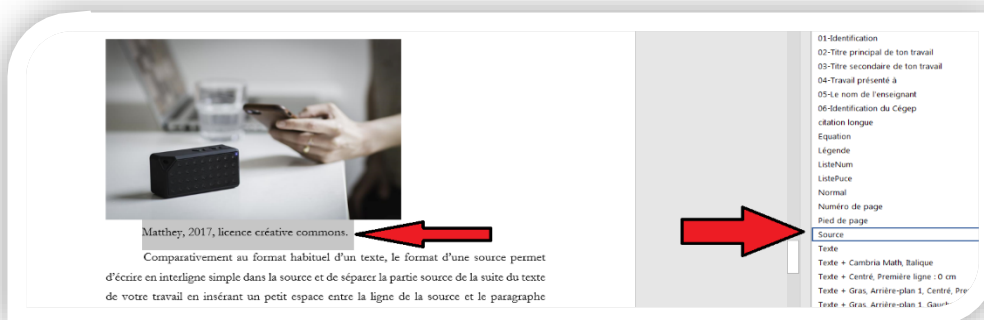


18. Si mon bout de texte est le titre d'une figure



19. Si mon bout de texte est une source en bas d'une figure ou d'un tableau

Rappel : une source est simplement un renvoi en bas d'une figure qui précise l'origine d'une image ou d'un tableau. La source peut être écrite de la même façon qu'un renvoi : (NOM, ANNEE, PAGE), mais peut contenir d'autres informations pour mieux la préciser. Par exemple, quand l'auteur a plusieurs images, on peut donc ajouter son numéro (NOM, ANNEE, PAGE, numéro du dessin).



20. Si mon bout de texte est une autre partie qui n'est pas dans les exemples précédents

Voici la liste complète des formats prédéfinis

VOUS VOULEZ METTRE EN FORME...	...SÉLECTIONNER LE TEXTE ET CLIQUER SUR :
Format du titre de page ou de chapitre	« Titre 1, TITRE »
Format des intertitres	« Titre 2, Intertitre »
Format des sous-titres	« Titre 3, Sous-titre »
Format des titres de tableau	« Titre de tableau »
Format des titres de figures	« Titre de figure »
Format des légendes	« Légende »
Format des citations longues	« Citation longue »
Format des listes à puces	« ListePuce »
Format des listes à numéros	« ListeNum »
Format des équations, symboles	« Equation »
Format d'une source sous une figure ou un tableau	« Source »
Format d'une liste de référence	« Z-Référence complète »

21. Mise en garde sur les copier-coller d'un PDF

Attention!

**Quand vous « copiez-collez » d'un PDF,
certains caractères invisibles sont cachés.**

Pour les afficher et les supprimer, procéder comme suit :

Source::Format de sources: écrire, copier-coller ou supprimer deux fois¶
Suite de votre texte ici: écrire ou copier-coller¶

Pour mesurer les variables latentes, on utilise des méthodes de mesures indirectes, basées sur des observations réelles (réponses aux items). Cette inférence passe par la construction d'un modèle établissant un lien entre les traits latents et les observations. Le modèle ainsi construit aboutit à la création d'un (ou plusieurs) score(s), pondéré(s) ou non, avec des pondérations connues ou estimées, le(s)quel(s) reflète(nt) le(s) niveau(x) des individus par rapport au trait(s) latent(s) étudié(s).

Supprimez les caractères qui apparaissent

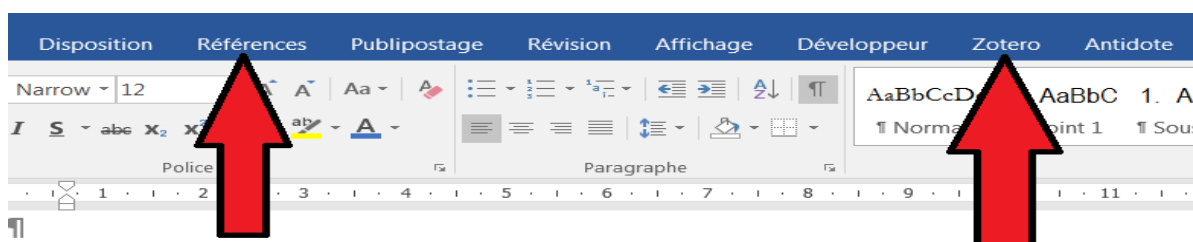
22. Comment gérer vos citations en mode APA?

Pour insérer la source à la fin d'une citation, il suffit de placer le curseur à la fin de la citation et d'insérer la source. Pour insérer une source, deux choix s'offrent à vous :

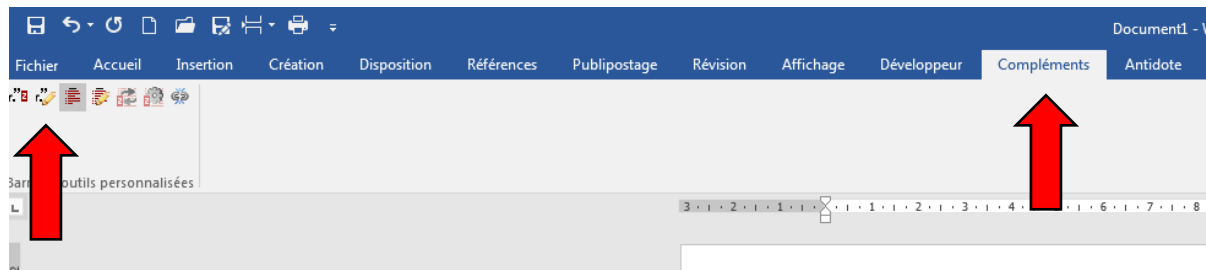
- soit à l'aide du logiciel **Word** dans l'onglet « Références »;
- soit à l'aide du logiciel **Zotero** dans l'onglet « Zotero » OU « Compléments ».

Le Cégep vous conseille **Zotero** parce qu'il présente **trois avantages** :

- il ajoute automatiquement des références;
- il rend possible de partager facilement des références avec les autres;
- il s'installe plus facilement sur votre clé USB !



OU



1. Pour savoir comment utiliser le logiciel pour gérer vos citations et références, suivez le lien suivant dans le site de la bibliothèque : <https://www.cegeprdl.ca/grand-public/bibliotheque/soutien-aux-etudiantses/zotero>
2. Pour ceux qui ne veulent pas utiliser un logiciel de gestion bibliographique, référez-vous au **Chapitre 10. Citer les sources, section « Les notices bibliographiques selon le style APA »** Dionne, B. (2023). *L'essentiel pour réussir ses études (2e édition)*. Montréal : Chenelière éducation. <https://rdl.koha.collecto.ca/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=271717>

L'onglet « Références » dans Word n'est pas conseillé, mais le Cégep a produit le guide suivant : [Comment créer une bibliographie avec Word 2007](#). Ce document se trouve sur le *Portail* dans votre omnivox, dans « **Communauté** » et dans « **Documents officiels** » <https://cegeprdl.omnivox.ca/intr/etudiants/>