

Liste de vérification pour la présentation matérielle des travaux

<input checked="" type="checkbox"/>	Page de titre et pagination	Tutoriels pertinents
	La page de titre est conforme aux exigences du Cégep.	
	Le travail est paginé (sauf la page de titre).	Comment paginer ?
	Dans le cas d'un travail long, celui-ci comporte une table des matières qui est paginée en chiffres romains minuscules. S'il y a une liste des abréviations, une liste des annexes ou une liste des figures et tableaux, celles-ci sont elles aussi paginées en chiffres romains minuscules (i, ii, iii, etc.).	Comment générer une table de matières automatique ?
<input checked="" type="checkbox"/>	Police, caractère et justification	
	La police utilisée est lisible, en format 11 ou 12 points (exemples de polices à utiliser : Arial, Calibri, Cambria).	
	La même police est utilisée dans tout le travail.	
	Les titres des ouvrages et des œuvres, les noms de périodiques, les noms de journaux ou des sites Web cités sont en italique. Remarque : si on utilise le style APA, on ne place pas les titres des articles de périodiques ou de journaux entre guillemets. Si on utilise le style Chicago 17 ^e édition full note, les titres des articles de périodiques ou de journaux sont généralement placés entre guillemets.	
	Si on utilise le style Chicago 17 ^e édition full note, on peut au besoin utiliser des abréviations dans les notes de bas de page . Ces abréviations sont en italique.	
	Le texte du travail a été justifié à gauche et à droite.	Comment justifier un texte ?
<input checked="" type="checkbox"/>	Citations, références et propriété intellectuelle	
	La référence des citations est inscrite selon le style APA (aussi appelé auteur-date) OU selon le style Chicago 17^e édition full note (aussi appelé auteur-titre). → Référez-vous à votre professeur pour savoir quel style utiliser.	
	Une bibliographie faite selon le style APA OU selon le style Chicago 17^e édition full note est présente à la fin du travail (si le professeur n'exige pas de bibliographie, dans le cas d'un travail court par exemple, référez-vous à ses consignes). → Référez-vous à votre professeur pour savoir quel style utiliser.	
	Si des figures et des tableaux sont utilisés dans le travail, leur référence est indiquée au bas de la figure, en 9 points.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Marges et interligne	
	Le travail est rédigé à interligne et demi. Remarque : la bibliographie, les citations longues (quatre lignes et plus), les notes de bas de page, la table des matières, les titres des figures et des tableaux ainsi que les références des figures et des tableaux sont à simple interligne.	Comment modifier l'interligne ?
	Les marges en haut et en bas de la page sont d'environ 2,5 cm. Les marges à gauche et à droite sont d'environ 3 cm.	Comment paramétrer la mise en page d'un document ?
	Chaque paragraphe est séparé des autres par un espacement significatif.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Papier et impression	
	Le travail a été réalisé en format lettre (8 ½ X 11 po).	
	Le travail est imprimé à l'encre noire sur du papier blanc (si le travail est écrit à la main, l'encre bleue ou noire est obligatoire).	
	Par souci d'économie du papier, le travail a été imprimé recto verso (si le professeur le demande, le travail peut être imprimé au recto seulement).	
	Le travail est agrafé en haut, à gauche.	



Rappelez-vous que des [gabarits de travaux et de page titre](#) et [d'autres tutoriels pour Word](#) sont disponibles dans l'[Outil de présentation des travaux](#) disponible en ligne.