

# PRESENTER UN TRAVAIL ECRIT

## I. Règles pour la présentation d'un document manuscrit

### 1. La ponctuation

Les points [ . ? ! ... ] sont suivis d'une majuscule. Le point virgule sépare des propositions complètes (sujet, verbe, complément). Il n'est pas suivi d'une majuscule. La virgule permet de séparer les groupes de mots, elle est indispensable dans les phrases longues. Les points de suspension sont 3 et seulement 3. A l'intérieur des parenthèses il ne peut y avoir d'autres parenthèses ; on peut éventuellement utiliser des tirets pour détacher un groupe de mot dans une parenthèse. Après une parenthèse en fin de phrase il faut mettre un point.

### 2. La mise en page

Alignez vos textes sur la marge. Ne coupez pas les mots en fin de ligne n'importe comment. Il faut couper entre deux syllabes, entre la même lettre doublée dans le mot ou si le mot est composé au niveau du tiret. N'abusez pas de ces césures.

Exemple :

*Baudelaire prévient les jeunes apprentis-  
-écrivains des éventuels déboires de la pratique de  
l'écriture, il y retranscrit ses expériences et ses remar-  
ques sur sa vie de poète.*

### **Quand saute-t-on une ligne ?**

- Entre chaque réponse quand vous répondez à des questions
- Entre introduction et développement, entre chaque grande partie et entre développement et conclusion. (commentaire, dissertation ...)

On ne laisse pas de ligne blanche au milieu d'une réponse, ni au milieu d'une grande partie.

Remarque : Si votre écriture est large, sautez deux lignes.

### **L'Alinéa**

Il correspond à deux grands carreaux blancs (4 petits) au début de chaque paragraphe. La réponse à une question de cours débute par un alinéa.

### **Le paragraphe**

On rédige un seul paragraphe pour l'introduction et un seul pour la conclusion.

Un paragraphe correspond à une idée. Un paragraphe équilibré ne fait pas plus d'un tiers de page.

### 3. Les références et les citations

Les titres des œuvres doivent être **OBLIGATOIREMENT** soulignés, les titres d'extraits sont mis entre guillemets, de même que les citations. Si une citation est partiellement coupée, on matérialise cette coupure en insérant ce signe [...] Les noms des auteurs comportent des majuscules, de même que les titres des œuvres. Si l'auteur a mis des majuscules dans le titre respectez-les.

Exemples :

Le Rouge et le Noir de Stendhal.

Les Fables de Jean de la Fontaine, « Le Corbeau et le Renard »

**L'insertion des références** (numéros de ligne, de vers ou de page).

Elles peuvent être intégrées directement dans votre phrase ou mises entre parenthèses après la citation.

Exemples :

*A la ligne 18, une comparaison met en évidence l'absence de relief et de personnalité de la servante : « elle semblait une femme de bois, fonctionnant d'une manière automatique »*

OU

*Flaubert met en évidence l'absence de relief et de personnalité de la servante par la comparaison « elle semblait une femme de bois, fonctionnant d'une manière automatique ». (l. 18)*

### L'insertion des citations

Les citations sont toujours entre guillemets. Elles sont au minimum introduites par deux-points. Elles peuvent être insérées dans une phrase. Pas de citation entre parenthèses.

Pour les **citation des vers**, si vous citez plusieurs vers consécutifs, vous devez mettre une barre oblique pour remplacer le retour à la ligne, et garder les majuscules de début de vers.

Exemple :

*Le poème de Louise Labé fonctionne sur un réseau d'antithèses dès les premiers vers : « Je vis, je meurs ; je me brûle et me noie. J'ai chaud extrême en endurant froidure ; »*

## II. Règles pour la présentation d'un document tapuscrit (traitement de texte)

### 1. La ponctuation

Tout signe de ponctuation simple [ . , ] ou triple [ ... ] est collé au mot puis suivi d'un espace.

Exemple : C'est une joie de te retrouver.**x**Tu as l'air en pleine forme,**x**bien reposé,**x**superbe...

Tout signe de ponctuation double [ ? ! ; : ] est séparé du mot par un espace et suivi d'un espace.

Exemple : Quelle joie de te retrouver**x**!xT'es-tu bien reposé**x**?

Le [ ; ] et les [ : ] sont suivis d'une minuscule. Les débordements de ponctuation type [ ! ! ! ! ! ! ! ] ne sont pas admis.

### 2. La composition des paragraphes

Lorsque l'on rédige, le paragraphe permet d'organiser visuellement le texte et facilite ainsi sa lecture. On rédige un paragraphe par idée. Celui-ci commence toujours par un alinéa. A chaque nouveau paragraphe on effectue un retour à la ligne suivi d'un alinéa pour le paragraphe suivant mais on ne saute pas de ligne entre les paragraphes. L'alinéa s'obtient par la touche de tabulation sur votre clavier. (touche à gauche du A)

### 3. La police et la taille de caractères

Pour les textes choisissez une police sobre sans fioriture [ Arial, Calibri, Comic sans MS, Georgia, Times New Roman, Tahoma, Trebuchet MS, Verdana] Vous pouvez éventuellement utiliser des polices fantaisie dans les gros titres mais veillez à ce qu'elles soient bien lisibles.

Les textes doivent être présentés dans une taille entre 10 et 14, les gros titres dans les tailles supérieures. Pour les dossiers, rapports de stage et mémoires, vous pouvez même opter pour un titre en grande taille (avec ou sans illustration) sur une page A4 indépendante que vous placez en début de partie.

La règle de base de la présentation est **l'équilibre**.

### 4. La présentation des références, citations, notes.

Les **citations** se placent toujours entre guillemets. Les guillemets sont sur la touche 3 de la 1ère ligne du clavier. Les citations peuvent être directement intégrées au texte ou présentées par les [ : ]

Exemple : Dans la comparaison Baudelairienne « quand le ciel est lourd comme un couvercle » l'image développée etc.

OU

Baudelaire écrit : « Quand le ciel est lourd comme un couvercle » et cette comparaison etc.

Dans un travail d'analyse de texte, vous pouvez faire suivre vos citations de la ligne de référence du texte.

Les **références** bibliographiques : A partir du moment où vous avez consulté un document et que vous en avez tiré des informations, il faut citer vos sources. (Le plagiat est illégal, la propriété intellectuelle est un droit fondamental). Voici comment présenter une source :

Pour les publications récentes :

NOM en majuscules, Prénom, *Titre de l'œuvre* en italiques, « titre de l'extrait » entre guillemets, Nom de l'éditeur, année de publication, et éventuellement nom de la collection, pages de références.

Exemple : DECAUDIN Michel, LEUWERS Daniel, *De Zola à Apollinaire*, Arthaud 1989, Collection Littérature française, Tome 8.

Pour les publications rééditant des textes on applique les mêmes règles en distinguant la date de première publication et celles de réédition.

Exemple :

RABELAIS François, Gargantua, « De l'enfance de Gargantua », 1535, Hachette Education, 2000, Collection Bibliocollège p.12-13

Pour les références d'un site Internet, NOM, Prénom de l'auteur ou de la collectivité d'auteurs (si possible), Intitulé du site en italiques, titre de page entre guillemets, lieu d'édition et date de mise à jour, adresse et date de consultation entre parenthèse.

Exemple :

GAVILA Jean-Marc, *Inspirohides*, « Madame Bovary, étude de la lettre de rupture de Rodolphe », mise à jour 2004, <http://site.voila.fr/jmglettres/bovarylettre/etude.htm> (consulté le 06/06/2006)

Ces références peuvent être présentées sous la forme de note de bas de page ou dans une bibliographie en fin de document.

- Les **abréviations** sont suivies d'un point.

Exemple : etc. av. J.C.

SAUF les abréviations qui contiennent la dernière lettre du mot abrégé [ **Ste** Marie, **Mme** Parker ]

Remarque : **Monsieur** s'abrège en **M.** et non **Mr** qui est l'abréviation de **Mister**.

**Ces consignes de présentation sont valables pour tous les types de documents et travaux que vous êtes amenés à produire dans votre scolarité comme dans votre vie personnelle. Elles méritent donc d'être mémorisées et appliquées. Le soin et le respect des règles de présentation participent à l'image que vous donnez de votre travail, de votre investissement et de vous même.**