

RÈGLES POUR LA PRÉSENTATION DES TRAVAUX EN SCIENCES ANIMALES

Les règles pour la présentation des travaux en sciences animales décrites dans le présent document sont adoptées par le personnel enseignant du Département des sciences animales de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation (FSAA) de l'Université Laval. Les étudiants doivent s'y reporter pour une présentation adéquate de leurs travaux notés dans le cadre d'un cours offert par ce département.

PAGE TITRE

Les informations devant se retrouver sur la page titre sont les suivantes :

Bloc 1 :	<ul style="list-style-type: none">– nom de l'étudiant;– numéro de dossier;– titre du cours;– sigle et numéro du cours (XXX-0000);
Bloc 2 :	<ul style="list-style-type: none">– le titre complet du travail;
Bloc 3 :	<ul style="list-style-type: none">– le nom du professeur responsable du cours à qui le travail est remis;
Bloc 4 :	<ul style="list-style-type: none">– le nom de la faculté et de l'université offrant le cours;– la date de remise du travail.

La police de caractère choisie doit être la même tout au long de la page, mais sa taille peut varier. Le gras, l'italique, les bordures de page, les frisons et la dentelle sont à éviter. Il est possible d'insérer une image, si elle respecte les normes énoncées plus loin. Par contre, l'utilisation du logo de l'Université Laval ou de toute autre compagnie n'est pas recommandée. La règle d'or : rester simple et clair.

PAGINATION

La pagination du document doit apparaître dans le coin supérieur ou inférieur droit, dans la même police de caractère que celle utilisée pour le texte courant, mais réduite d'un ou deux points. Le format de la numérotation sera ajusté en fonction des différentes parties de l'ouvrage :

- *Les pages liminaires*

Ce sont les pages qui se placent avant l'introduction (page titre, résumé, table des matières, liste des tableaux, liste des figures, liste des annexes). Ces pages sont numérotées en chiffres romains.



Notez que la page titre est comptée, mais que le numéro de page ne doit pas y apparaître.

- *Corps du texte*

Ce sont les pages de l'ouvrage qui débutent avec l'introduction et se terminent avec la conclusion. Ces pages sont numérotées en chiffres arabes, en commençant par 1.

- *Les pages annexes*

Ce sont les pages qui suivent la conclusion. Elles sont aussi numérotées en chiffres arabes, et la numérotation se poursuit à la suite de la section précédente.

MARGES, INTERLIGNES ET POLICE DE CARACTÈRES

Le choix judicieux des marges et des interlignes, ainsi que de la police de caractère et de sa taille facilite la lecture du travail. Une mise en page claire et bien aérée, outre de disposer positivement le lecteur, permet au correcteur de porter toute son attention sur le propos, et d'insérer aisément ses commentaires et ses remarques aux endroits opportuns. Encore une fois ici la règle d'or s'applique : rester simple et clair.

- *Marges et justification*

Les marges offertes par défaut à l'ouverture d'un nouveau document Word peuvent être utilisées : 2,54 cm (1 pouce) en haut et en bas et 3,17 cm (1 ¼ pouce) à gauche et à droite. Si le travail doit être imprimé en recto verso et relié, la marge intérieure peut être augmentée pour tenir compte de la reliure, mais ce n'est pas obligatoire. L'important c'est qu'une fois établies, les marges restent les mêmes pour tout le document.

La justification horizontale du texte donne un plus beau coup d'œil, et l'usage de l'alinéa n'est pas recommandé.

- *Interlignes*

Pour tous les travaux, l'interligne et demi doit être utilisé, et les paragraphes doivent être bien séparés, afin que le texte soit clair et bien aéré.

- *Police de caractères*

Pour la mise en page d'un rapport, il est conseillé de choisir une police classique comme Times new roman, Calibri ou Arial, avec une taille minimale de 11 points. L'importance étant d'obtenir un texte clair et facilement lisible, les polices de caractères de types plus artistiques sont à éviter.

Pour ce qui est du caractère gras ou de l'italique, il sert à attirer l'œil sur un mot ou une idée principale. Il faut y aller avec jugement et parcimonie, car s'il est surutilisé, il perd tout son sens.



Notez que les mots en langue étrangère sont mis en italique dans le texte.

LA VEUVE ET L'ORPHELIN

Un orphelin est un paragraphe dont la première ligne se retrouve seule en fin de page, alors que le reste se poursuit sur la page suivante. Dans la même veine, une veuve est la dernière phrase d'un paragraphe qui traîne seule en début de page. Ces deux situations sont à éviter, soit en condensant le texte ou en ajoutant un saut de page, selon le cas.

TABLEAUX

Les tableaux doivent être compréhensibles et clairs. D'un coup d'œil, le lecteur doit en saisir le sens sans avoir à se référer au texte. Ils doivent aussi être bien dégagés du texte courant et placés après leur citation dans le texte. Si nécessaire, pour éviter le chevauchement sur deux pages, il est possible de placer un tableau sur la page suivante, mais pas plus loin.

Le titre doit être placé en haut du tableau. Il doit être concis et en exprimer clairement le contenu. Ainsi, à la lecture du titre dans la liste des tableaux, le lecteur doit savoir ce qu'il contient.

Par exemple :

Tableau 1 Efficacité de la fertilisation des ovules par des béliers soumis ou non à un traitement de chaleur (32 °C) pendant 4 jours avant la période des saillies.

est un titre préférable à :

Tableau 1 Efficacité de la fertilisation des ovules par des béliers.

Le tableau ne doit pas comporter de lignes séparatrices verticales; à moins qu'elles ne soient essentielles à sa compréhension, et les renvois nécessaires doivent être placés sous le tableau (source, statistiques, abréviations, etc.). Les unités doivent être indiquées pour chaque paramètre, et le nombre de décimales doit être le même pour toutes les données d'un même paramètre.



Tant dans les tableaux que dans le texte, vous devez utiliser le symbole des unités du Système international d'unités (SI) <http://www.bipm.org/en/publications/si-brochure/>.

Par ailleurs, il faut présenter le tableau de façon à ce que le lecteur n'ait pas à tourner le document en tous sens pour le consulter. L'idéal, c'est que le tableau puisse être consulté en gardant la page en position verticale. Par contre, si le tableau doit être présenté en position horizontale, le haut doit être placé à gauche de la page. S'il y a plusieurs tableaux dans le texte, il est important de garder une homogénéité dans la présentation visuelle de ceux-ci.

Tous les tableaux présentés dans le travail écrit doivent être cités dans le texte et être numérotés; ceci implique donc que leur contenu sert à la discussion (voir l'exemple). Les tableaux en langue anglaise doivent obligatoirement être traduits en français, en indiquant la source documentaire. Il peut également s'avérer approprié de simplifier le tableau. Dans le cas où seulement une partie de celui-ci est pertinente au travail, seules les données pertinentes, incluant leur analyse statistique, seront présentées.

Un exemple...

[...] Gervais et Chouinard (2008) ont observé une diminution de 7 % de la teneur en matières grasses du lait chez les vaches ayant reçu une perfusion intraveineuse d'un supplément d'acide alpha-linolénique avec acide linoléique (AAL + AL) ou de diènes conjugués d'acide linoléique avec acides linoléiques conjugués (18:3DC + ALC) comparativement aux vaches traitées avec acide alpha-linolénique + acides linoléiques conjugués (AAL + ALC; tableau 1).

Tableau 1 Consommation volontaire de matière sèche (CVMS) et production et composition du lait de vaches recevant une perfusion intraveineuse d'un supplément d'acides gras¹.

Variable	Traitement ²			P
	AAL + AL	AAL + ALC	18:3DC + ALC	
CVMS, kg/d	19,7	19,0	21,7	0,11
Production laitière, kg/d	26,7	27,1	28,4	0,35
Protéine du lait				
Teneur, %	3,66	3,72	3,69	0,43
Production, g/d	964,00	983,00	1 029,00	0,45
Matières grasses du lait				
Teneur, %	4,49 ^a	4,22 ^b	4,20 ^b	0,02
Production, g/d	1 181,00	1 112,00	1 151,00	0,47
Lactose				
Teneur, %	4,51 ^b	4,61 ^a	4,50 ^b	0,04
Production, g/d	1 209	1 253,00	1 282,00	0,45

1 Les valeurs représentent la moyenne des jours 4 et 5 d'une perfusion intraveineuse d'un supplément d'acides gras pour 3 vaches. Les lettres en exposant sur une même ligne indiquent une différence entre les traitements (P < 0,05).

2 AAL + AL: acide alpha-linolénique + acide linoléique;

AAL + ALC : acide alpha-linolénique + acides linoléiques conjugués;

18:3DC + ALC : diènes conjugués d'acide linoléique + acides linoléiques conjugués.

Adapté de Gervais et Chouinard (2008).

FIGURES

Les généralités et règles à suivre concernant les figures sont les mêmes que celles mentionnées pour les tableaux, à l'exception du titre qui doit être présenté au bas de la figure. Dans le respect des droits d'auteurs, l'emprunt de figures à la littérature demande à ce que l'on indique la source dans le texte. Bien que la traduction en français des figures facilite leur compréhension par le lecteur, celle-ci n'est pas exigée parce que les valeurs utilisées pour composer ces figures ne sont généralement pas disponibles. À noter que les organigrammes, les schémas, les histogrammes, les photos et les images sont considérés comme des figures.

Deux exemples...

[...] L'ajout de cultures de levures aux aliments des vaches (groupes GY et CY) a diminué l'expression de l'ARN messager de la protéine de stress HSP70 par rapport aux vaches du groupe témoin (Control), avec une réduction plus importante pour la culture enrichie de glycérol (figure 1). La protéine HSP70 étant sécrétée durant un stress thermique pour empêcher l'agrégation irréversible des protéines cellulaires, ceci signifie que les vaches recevant des levures résistent mieux à la chaleur que celles qui n'en reçoivent pas.

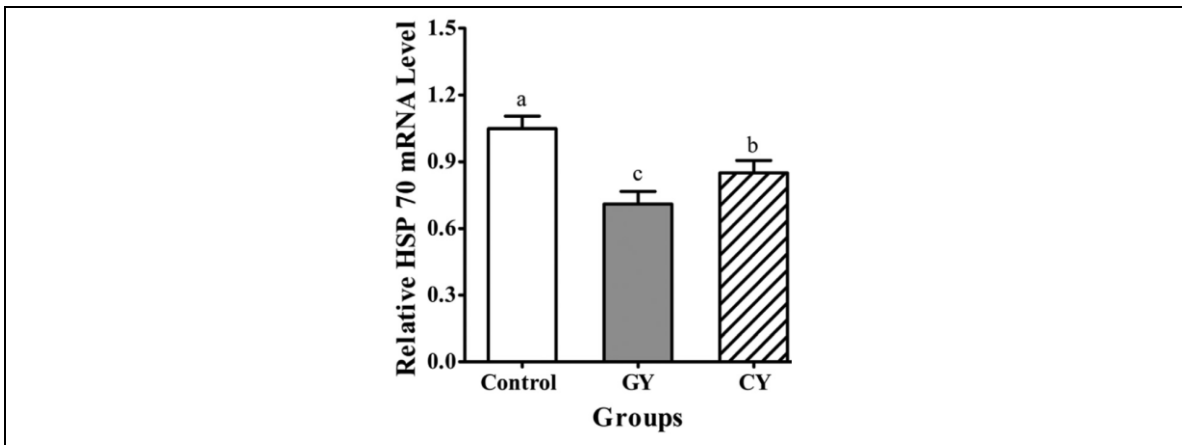


Figure 1 Abondance relative de l'ARN messager pour la protéine de stress 70 (HSP 70) chez des lymphocytes de vaches nourries avec un régime témoin (Control) ou supplémenté avec une culture de levures conventionnelle (CY) ou une culture de levures enrichie de glycérol (GY). Les données sont les moyennes \pm l'erreur type. ^{a-c} Les barres sans lettre commune diffèrent ($P < 0,05$). Traduit de Liu et al. (2014).

[...] Ainsi, les évaluateurs sont placés chacun dans un petit cubicule à l'intérieur d'une salle bien ventilée et bien isolée où le silence règne de façon monastique (figure 2).



Figure 2 Exemple de cubicules servant aux analyses sensorielles (photo : Séance d'analyse sensorielle [Photographie]. Repérée à <http://www.adrianor.com/maitriser-controler/qualite-sensorielle.html>).



À propos des images, des figures, des tableaux et du droit d'auteur...

Qu'on parle de figure, d'image, de tableau, de photo, etc., il faut porter une attention particulière à la taille, tant en terme de résolution qu'en grandeur réelle. L'élément doit donc :

- 1) avoir une résolution suffisante et être facilement lisible;
- 2) ne pas envahir ni cacher le texte.

De plus, si l'élément inséré est l'œuvre d'un tiers, le respect de la Loi sur le droit d'auteur est obligatoire. Il faut donc s'assurer que l'image, ou autre élément est libre de droits, ou que la notion d'utilisation équitable est respectée. Le site Internet www.bda.ulaval.ca est la ressource à consulter pour toute question touchant la gestion du droit d'auteur relativement à l'utilisation d'œuvres d'autrui à des fins d'enseignement, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval.

CITATIONS

Le cas échéant, l'étudiant aura à citer les références consultées. Voici les trois façons les plus usuelles de citer les auteurs dans le texte.

a) Le nom de l'auteur et l'année de publication sont entre parenthèses, habituellement à la fin de la phrase. Lorsqu'il y a plusieurs références listées dans une même parenthèse, elles doivent être présentées en ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente, et séparées par un point-virgule. Pour les textes avec deux auteurs, les noms des deux auteurs sont présents et séparés par la conjonction « et ». Pour les textes avec trois auteurs ou plus, seul le nom du premier auteur suivi de l'abréviation « et al. » est présenté.

- Les effets physiologiques d'une injection intramusculaire d'acide folique ont été étudiés tant chez le porc en croissance que chez la truie en gestation (Bernier, 2006; Guay et Laforest, 2009; Pellerin et al., 2013).

b) Pour une source de seconde main :

- Il a été démontré que... (Lefrançois et al., 2006, cités par Vandenberg, 2010).

C'est la référence de Vandenberg, 2010 qui a été consultée et qui doit se retrouver dans la liste des ouvrages cités. Dans cet exemple, la référence de Lefrançois et al. (2006) ne se retrouverait pas dans cette liste. Il est à noter qu'il est toujours préférable de se rapporter à l'article principal : ce genre de citations doit être utilisé exclusivement pour les textes qui ne sont plus accessibles ou disponibles dans une langue autre que le français et l'anglais.

c) Le nom de l'auteur fait partie intégrante de la phrase et il est alors suivi de l'année de publication entre parenthèses :

- Bérubé (2009) a montré que ...



Notez qu'un article cité doit obligatoirement avoir été consulté et doit aussi pouvoir être retracé sans trop de mal par le lecteur.

Remarquez que les initiales du ou des auteurs ne sont jamais données dans le texte. Si l'auteur est un organisme, on peut écrire l'acronyme à condition d'avoir préalablement écrit le nom de l'organisme au long dans le texte. De plus, lorsqu'un ouvrage est cité dans le texte, on doit obligatoirement le retrouver dans la liste des ouvrages cités, et vice-versa.

Les communications personnelles, divulguées lors d'un entretien téléphonique ou en personne avec l'auteur, sont généralement citées dans le texte sous la forme : (F. Pothier, communication personnelle). Il faut noter cependant que ce genre de citation n'est utilisé que rarement dans un texte scientifique (et une confirmation écrite de l'auteur cité est souvent requise).



Attention au plagiat!

Les parties de texte citées intégralement (mot pour mot) doivent être présentées entre guillemets (« ») dans le texte, sans quoi elles seront considérées comme du plagiat. Cela est aussi valable pour les informations prises sur Internet. Notez que, dans les travaux scientifiques, l'utilisation de citations textuelles constitue l'exception plutôt que la règle. Ces citations sont réservées aux situations où il est impératif de reprendre textuellement l'idée de l'auteur. Il est donc de loin préférable d'exprimer en ses propres mots l'essentiel des travaux consultés de même que la discussion et l'interprétation qu'on en fait, tout en rendant crédit aux auteurs des publications originales consultées. Notez qu'une simple traduction de l'anglais au français constitue aussi un plagiat.

La politique sur le plagiat peut être consultée sur le site de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation de l'Université Laval à l'adresse Internet suivante : <http://www.fsaa.ulaval.ca/plagiat.html>, et les conséquences en sont décrites dans le Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval (http://www.ulaval.ca/sg/reg/Reglements/Reglement_disciplinaire.pdf).

Enfin, la politique du Département des sciences animales précise la notion de travail original dans votre plan de cours, de même qu'à la section *Exigences en matière de travail original* de la page *Évaluations et résultats* de votre site de cours. **Assurez-vous d'en prendre connaissance avant d'entreprendre la rédaction de vos travaux.**

ANNEXES

Les annexes contiennent des compléments d'information qui sont nécessaires à la compréhension mais qui, à cause de leur longueur, ne pouvaient s'intégrer dans le corps du texte. Lorsque présentes, elles doivent porter un titre explicite du contenu, être numérotées et placées à la fin du travail.

LISTE DES OUVRAGES CITÉS

La liste des ouvrages cités, comme son nom l'indique, ne contient que les références mentionnées dans le texte et effectivement utilisées. Il est donc essentiel de vérifier que tous les ouvrages cités dans le texte sont inclus dans la liste et qu'il n'y a pas de références en trop. Une seule liste des ouvrages cités est présentée à la fin du travail et elle doit être rédigée de manière rigoureuse, selon les règles qui suivent. Ces règles sont adaptées de celles du Journal of Animal Science (JAS) et francisées.

La liste des ouvrages cités doit être présentée par ordre alphabétique d'auteurs, d'associations (ex. : AOAC), d'organismes (ex. : INRA, NRC, Statistique Canada) puis par ordre chronologique et par ordre de citation dans le texte dans le cas où, pour une même année, on a plus d'un article du ou des mêmes auteurs. Dans ce dernier cas, on utilisera les lettres minuscules a, b, etc. après l'année de publication. On ne doit jamais employer l'expression « et al. » ou « et coll. » dans la liste des ouvrages cités; on doit écrire le nom complet et les initiales de tous les auteurs. Il faut porter une attention particulière à la ponctuation et aux espacements dans les références, bref : **être rigoureux!** Voici différents exemples.

Pour un volume (avec auteur(s))

Kaps, M. et W. R. Lamberson. 2009. Biostatistics for animal science: an introductory text. 2^e édition. CAB International, Wallingford, Royaume-Uni.

Pour un volume (ouvrage collectif)

NRC. 2007. Nutrient requirements of horses. 6^e édition révisée. The National Academies Press, Washington, DC, États-Unis.



Petite particularité... Le texte est tiré d'un volume (ex. chapitre d'un livre) et ses auteurs sont différents des auteurs de l'ouvrage :

Létourneau, L. 2009. Does vegetarianism preclude eating GM food? Pages 63–80 dans : Acceptable genes? Religious tradition and genetically modified foods. Brunk, C. G. et H. G. Coward (éd.). State University of New York Press, Albany, NY, États-Unis.

Pellerin, D. et D. Gilbert. 2008. La gestion des coûts de remplacement. Pages 33–44 dans : Les bovins laitiers. Centre de référence en agriculture et agroalimentaire du Québec (éd.). Québec, QC, Canada.

Pour une thèse

Charbonneau, É. 2009. Utilisation d'un fourrage à faible différence alimentaire cations-anions pour les vaches laitières pendant la période de préparation au vêlage. Thèse de doctorat. Université Laval, Québec, QC, Canada.

Pour un article dans un bulletin technique, un compte rendu, etc.

Thériault, M., J. Cameron et F. Castonguay. 2007. Effets du passage des jours longs aux jours courts pendant la lactation sur les performances zootechniques des brebis et de leurs agneaux. Pages 93-101 dans : Compte-rendu de la 5^e Journée de recherche en production ovine. Centre d'expertise en production ovine du Québec (éd.). 25 mai, Lévis.

Pour un article scientifique

Saucier, L., D. Bernier, R. Bergeron, A. Giguère, S. Méthot et L. Faucitano. 2007. Effect of feed texture, meal frequency and pre-slaughter fasting on behaviour, stomach content and carcass microbial quality in pigs. *Can. J. Anim. Sci.* 87:479-487.

Sirard, M. A., F. Richard, P. Blondin et C. Robert. 2006. Contribution of the oocyte to embryo quality. *Theriogenology* 65:126–136.

Pour un article de vulgarisation

Coulombe, M. C., D. Pellerin, G. Allard, E. Charbonneau, R. Roy et P. Savoie. 2012. Un nouvel outil pour améliorer sa gestion des fourrages. *Le producteur de lait québécois*, Février, p. 24-27.

Evans, E. 2013. How to maximize microbial protein production by ruminants. *Feed Management*, November/December, p. 22-25.

Landry, C. P., P. Dubé, D. Y. Martin, J. Mainguy et D. Pagé. 2012. Quelle est la valeur agronomique de la fraction solide conditionnée de lisier de porc centrifugé? *Porc Québec*, Juin, p. 40-41.



Abréviations usuelles des titres des journaux scientifiques

Le titre des journaux scientifiques peut être rédigé au complet ou en abréviation, mais jamais sous les deux formes dans la même liste. Pour connaître leur abréviation, quelques moteurs de recherche sont disponibles dont : <http://cassi.cas.org/search.jsp>. Sur la page d'accueil, la recherche peut se faire par le titre de l'ouvrage ou par l'ISSN. À la page des résultats, il suffit de sélectionner le bon titre et de cliquer pour voir apparaître les détails dont le titre abrégé.

La base de données du Journal Citation Reports est plus complète, mais sa consultation est plus complexe et elle doit être consultée par le biais du site Web de la bibliothèque.

Pour un document électronique trouvé sur un site Internet

La Bibliothèque de l'Université Laval décrit en détail la façon de citer les différents types de document que l'on peut retrouver sur Internet sur son site Web à l'adresse suivante : http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/doelec29_abrege.html. Cependant, sur ce site, la façon de

rédigé ces références est celle utilisée en sciences humaines. Pour un travail en sciences animales, il faut respecter les règles inspirées de la revue scientifique *Journal of Animal Science* et décrites dans le présent document. On pourra écrire la référence complète (auteur(s), année, titre etc.) puis ajouter l'adresse Internet et (page consultée le jj mois 20XX). Voici différents exemples :

ACIA. 2013. Biosécurité animale. Agence canadienne d'inspection des aliments. <http://www.inspection.gc.ca/francais/anima/biosec/biosecf.shtml> (page consultée le 17 février 2014).

Direction générale des Politiques agroalimentaires du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. 2010. Activité bioalimentaire au Québec en 2009 – Bilan et perspectives. Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, Québec, QC, Canada. <http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/BilanBioalimentaire2009.pdf> (page consultée le 17 février 2014).

Grandin, T. 2004 . Recommended animal handling for meat packers. 2e édition. American Meat Institute, Washington, DC, États-Unis. <http://www.grandin.com/good.management.practices.html> (page consultée le 17 février 2014).

Parent, D. et J. P. Perrier. 2007. « C'est pas juste! » – Analyse de l'équité et de la justice dans l'entreprise familiale. Pages 1–14 dans Colloque sur l'établissement et le retrait en agriculture : Ensemble, établissons l'agriculture de demain!, Drummondville, QC, Canada. Comité établissement et retrait de l'agriculture du Centre de référence en agriculture et agroalimentaire du Québec, Québec, QC, Canada. http://www.agrireseau.qc.ca/era/documents/Parent_Perrier_collERA07.pdf (page consultée le 17 février 2014).

Notez que l'année de publication d'un site Internet se trouve généralement au bas de la page et, comme pour un article scientifique, il faut l'indiquer. De plus, il est à noter que les références de type Internet (ACIA (2013), Grandin (2004) et Statistique Canada) ne remplacent pas les articles scientifiques. Ils peuvent cependant ajouter un complément d'information utile à la compréhension ou à l'illustration du sujet choisi. Cependant, le contenu de plusieurs revues scientifiques est maintenant entièrement disponible en ligne gratuitement ou moyennant un tarif d'abonnement. La Bibliothèque de l'Université Laval permet d'ailleurs à ses usagers réguliers d'accéder aux versions électroniques d'un grand nombre de périodiques auxquels elle est abonnée. Ce service connaît une expansion continue. Le portail du site Internet de la Bibliothèque offre un accès rapide à ces abonnements électroniques. En pareil cas, les articles scientifiques peuvent être imprimés dans leur intégralité et sont alors considérés équivalents à la version livrée sur papier. C'est toutefois la référence de la version papier que l'on doit retrouver dans la liste des ouvrages cités.



Précisions pour rédiger adéquatement les références dans la liste des ouvrages cités

- ✓ Association ou organisme : si l'acronyme de l'association ou de l'organisme a été utilisé dans le texte au préalable, on peut l'écrire comme auteur dans la liste des ouvrages cités plutôt que le nom complet.
- ✓ Espacement : il faut toujours insérer un espace avant les deux points (:) sauf 1) dans un titre en anglais, ou 2) lorsqu'il s'agit du numéro du volume d'un journal suivi des numéros de pages où se trouve l'article cité (ex : J. Anim. Sci. 81:1499-1507) [aucun espace avant ni après les deux points (:)].
- ✓ Liste des auteurs : on doit remplacer « and » par « et », « 2nd edition » par « 2^e édition » pour le numéro de l'édition et « (Ed.) » ou « (Eds.) » par « (éd.) » pour l'éditeur [Ex. : Williams C. et J. Butriss (éd.)].
- ✓ Situation géographique de l'éditeur : si l'éditeur est situé au Canada ou aux États-Unis, on doit inscrire la ville, le code ISO de la province ou de l'état, ainsi que le pays. Pour trouver le code ISO : http://66.46.185.79/bdl/gabarit_bdl.asp?t1=1&id=2041 (provinces canadiennes) et http://66.46.185.79/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=2&t1=&id=2040 (États américains).
- ✓ Informations manquantes : faire une recherche sur le Web pour trouver des informations requises pour rédiger les références de façon complète (ex. : situation géographique de l'éditeur).

PONCTUATION

Les règles concernant la ponctuation, adoptées pour les cours à distance à l'Université Laval, sont énumérées dans le tableau de la page suivante. Ce tableau fait mention d'espaces sécables et insécables. L'espace sécable se fait simplement avec la barre d'espacement. Pour faire une espace insécable, en utilisant le logiciel Word, on appuie simultanément sur les touches : « CTRL », « MAJ » et la barre d'espacement. Les deux termes entre lesquels il y a une espace insécable (ex. : 2 km à la fin d'une ligne) resteront toujours groupés sur la même ligne, ce qui est particulièrement utile pour éviter de séparer un chiffre et son unité. Dans l'exemple présent, le 2 restera avec km, il n'y aura pas 2 à la fin de la ligne et km au début de la ligne suivante.

*Règles de ponctuation adoptées pour les cours à distance à l'Université Laval**

Signe de ponctuation	Espacement avant	Espacement après	Exemple
Apostrophe ´	rien	rien	aujourd'hui
Appel de note ¹	rien	un espace sécable	bactéries ¹ des
Arithmétique + - × ÷ = ± ≠	un espace insécable	un espace insécable	14 + 9 - 2 = 21
Astérisque * • avant le mot • appel de note • discrétion avec lettre • discrétion sans lettre	un espace sécable rien rien un espace insécable	rien un espace sécable un espace sécable un espace sécable	une *fixture Baudelaire * Mme de R *** M. de *
Barre oblique / • abréviation, symbole • notions opposées, traductions	rien un espace insécable	rien un espace sécable	km/h ouvert / fermé
Crochet ouvrant {	un espace insécable	rien	marketing {affiche,
Crochet fermant }	rien	un espace sécable	seulement} et
Deux points :	un espace insécable	un espace sécable	vêtements : jupe, ...
Dollar (symbole) \$	un espace insécable	un espace sécable	30 \$
Guillemet ouvrant «	un espace sécable	un espace insécable	lire « des yeux...
Guillemet fermant »	un espace insécable	un espace sécable	yeux » rapidement
Guillemet anglais ouvrant "	un espace sécable	rien	poésie "du pays...
Guillemet anglais fermant "	rien	un espace sécable	...pays" nous
Heure (symbole) h	un espace insécable	un espace insécable	10 h 30
Parenthèse ouvrante (un espace sécable	rien	bouquin (niveau...
Parenthèse fermante)	rien	un espace sécable	...familier) et lire
Point • point final • point abrégatif	rien rien	un espace sécable un espace sécable	maison. La porte... boul. Guoin
Point d'exclamation !	rien	un espace sécable	Attention! Tu vas...
Point d'interrogation ?	rien	un espace sécable	Pourquoi? Je ne...
Points de suspension ... • pause, hésitation • troncation • à la fin de la phrase	rien rien rien	un espace sécable rien un espace sécable	J'ai peur... de... société [...] moderne la compagnie...
Point-virgule ;	rien	un espace sécable	jamais; la semaine...
Pourcentage %	un espace insécable	un espace sécable	30,9 % de la...
Tiret –	un espace insécable	un espace sécable	il y a le temps – et l'argent – pour...
Trait d'union -	rien	rien	pot-pourri
Tranche de trois chiffres dans les nombres de quantité	un espace insécable	un espace insécable	2 000 000
Unités diverses (symboles) [m, cm, kg, etc.]	un espace insécable	un espace sécable	30 kg, 2,5 cm
Virgule , • dans la phrase • virgule décimale	rien rien	un espace sécable rien	seconde, et il... 12,89

☞ On n'inclut pas d'espacement entre la parenthèse fermante, le guillemet fermant ou le crochet fermant et la ponctuation qui suit (sauf si c'est un tiret ou deux-points).

* Cette grille s'inspire du chapitre « Ponctuation » dans Ramat, 1996, p. 77, cité dans Marie Malo, Guide la communication écrite au cégep, à l'université et en entreprise. Édition Québec / Amérique, 1996.

Annexe I Rapport exemple

Le document suivant a été conçu pour vous aider à visualiser ce dont devrait avoir l'air votre travail une fois mis en page, l'idée étant de vous amener à en discerner le squelette sans vous laisser distraire par le sens du propos. Conséquemment, l'essentiel du texte a été remplacé par un faux- texte ou lorem ipsum¹.

Espérant que ce document vous aidera à y voir plus clair, l'équipe du personnel enseignant du Département des sciences animales vous souhaite la meilleure des réussites dans votre travail.

¹ Texte fictif utilisé pour visualiser la composition et la mise en page d'un document avant l'impression ou la mise en ligne du texte définitif. (Office québécois de la langue française. 2010. Fiche terminologique. Le grand dictionnaire terminologique. http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id_Fiche=26506448 (page consultée le 18 juin 2014).