

GUIDE DE RÉDACTION

Pour les travaux de recherche des étudiant·es de
cycles supérieurs (maîtrise et doctorat)

Décanat des
études, 2022

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	ii
INTRODUCTION.....	3
1. PARTIES DU TRAVAIL DE RECHERCHE.....	3
1.1 PAGE TITRE.....	3
1.2 RÉSUMÉ.....	4
1.3 TABLE DES MATIÈRES.....	4
1.4 LISTE DES TABLEAUX.....	5
1.5 LISTE DES FIGURES.....	5
1.6 LISTE DES SIGLES ET LISTE DES ABRÉVIATIONS.....	5
1.7 DÉDICACE.....	5
1.8 REMERCIEMENTS.....	6
1.9 AVANT-PROPOS.....	6
1.10 INTRODUCTION.....	6
1.11 CHAPITRES.....	6
1.12 CONCLUSION.....	7
1.13 BIBLIOGRAPHIE OU LISTE DE RÉFÉRENCES.....	7
1.14 CERTIFICATION ÉTHIQUE.....	7
1.15 ANNEXES.....	8
1.16 INDEX.....	8
2. NORMES DE PRÉSENTATION	9
2.1 CITATIONS.....	9
2.2 TABLEAUX ET FIGURES.....	10
2.3 MISE EN PAGE.....	11
2.4 PAGINATION.....	12
DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE À VOTRE TRAVAIL DE RECHERCHE.....	13
ANNEXE 1 : PAGE TITRE POUR LES MAÎTRISES (MÉMOIRES) L'UQAC.....	14
ANNEXE 2 : PAGE TITRE POUR LES MAÎTRISES (MÉMOIRES) SOUS PROTOCOLE D'ENTENTE.....	15
ANNEXE 3 : PAGE TITRE POUR LES DOCTORATS (THÈSES) L'UQAC.....	16
ANNEXE 4 : PAGE TITRE POUR LES DOCTORATS (THÈSES) SOUS PROTOCOLE D'ENTENTE.....	17

INTRODUCTION

Vous trouverez ici les règles de présentation et de rédaction des travaux de recherche des étudiant·es de 2^e et 3^e cycles en vigueur à l'Université du Québec à Chicoutimi.

Certains départements ou regroupements de programmes ont développé leur propre modèle. Vous trouverez les guides de rédactions, les gabarits et de plus amples renseignements concernant la rédaction des travaux de recherche aux cycles supérieurs (maîtrise et doctorat) à la page web suivante : <https://bibliotheque.uqac.ca/redaction-memoires-theses/introduction>.

Si votre département ou votre regroupement de programmes n'a pas mis en place son propre modèle, vous devez utiliser celui-ci, développé par le Décanat des études

Il est très important de noter que les exigences de rédaction et de présentation d'un mémoire ou d'une thèse pour les programmes d'études offerts à l'UQAC, mais qui relèvent d'une autre université (extension, association ou programme réseau) peuvent différer. Pour connaître ces exigences, vous devez communiquer avec le secrétariat de votre regroupement de programmes.

1. PARTIES DU TRAVAIL DE RECHERCHE

1.1 PAGE TITRE

La page titre est précédée d'une page blanche. Les informations sont centrées. Elle doit contenir :

1. Le logo de l'UQAC
2. Le titre de la thèse, du mémoire ou de l'essai et le sous-titre s'il y a lieu
3. Par [le nom de l'étudiant·e]
4. La mention suivante : Thèse (ou Mémoire ou Essai) présentée (présenté) à l'Université du Québec à Chicoutimi en vue de l'obtention du grade de [nom du grade (sigle du grade)] en [nom du programme] (-s'il y a lieu, profil ou concentration [nom de la concentration ou profil])
5. Québec, Canada
6. © [Prénom Nom], [année]

Lorsque le programme est sous protocole d'entente, il faut que cela apparaisse sur la page titre. Il y a une page titre spéciale à ajouter pour les programmes en extension à l'Université Laval (entre la page de garde (blanche) et la page titre du gabarit de l'Université Laval). Le gabarit de cette page titre supplémentaire est disponible sur le site web du Décanat des études.

Vous trouverez quatre exemples de page titres en annexes.

1.2 RÉSUMÉ

Un résumé (présentation des idées maîtresses et des conclusions de l'ouvrage) doit être placé au début. L'étudiant·e peut ajouter un résumé en anglais qui sera intitulé « Abstract ». L'abstract doit être une traduction anglaise fidèle et grammaticalement correcte du résumé en français, dans le même format que le résumé.

Exceptionnellement, le doyen des études peut autoriser l'étudiant·e à rédiger son mémoire ou sa thèse dans une autre langue que le français. Dans ce cas, l'étudiant·e doit rédiger un résumé en français.

Enfin, aux fins d'archivage, il est préférable que le résumé ne dépasse pas 5 000 caractères, incluant les espaces.

1.3 TABLE DES MATIÈRES

Pour construire la table des matières, dans l'onglet *Références*, sélectionner le texte du titre ou du sous-titre dans le document et « ajouter le texte » au *niveau 1* pour les titres et au *niveau 2* pour les sous-titres. Pour mettre à jour la table des matières, cliquer sur la table des matières et sélectionner « mettre à jour la table ». Choisissez l'une des deux options suivantes : « mettre à jour les numéros de pages uniquement » ou « mettre à jour la table ».

1.4 LISTE DES TABLEAUX

Pour construire la liste des tableaux, dans l'onglet *Références*, mettre le curseur à l'endroit où le tableau doit être dans le document. Cliquer sur « insérer une légende ». Changer le nom de l'étiquette pour TABLEAU. Pour mettre à jour la liste des tableaux, cliquer sur la table de figure, de tableau ou d'équation et sélectionner « mettre à jour la table ». Choisissez si vous voulez « mettre à jour les numéros de pages uniquement » ou « mettre à jour la table ».

1.5 LISTE DES FIGURES

Pour construire la liste des figures, dans l'onglet *Références*, mettre le curseur à l'endroit où la figure doit être dans le document. Cliquer sur « insérer une légende ». Changer le nom de l'étiquette pour FIGURE. Pour mettre à jour la liste des figures, cliquer sur la table de figure, de tableau ou d'équation et sélectionner « mettre à jour la table ». Choisissez si vous voulez « mettre à jour les numéros de pages uniquement » ou « mettre à jour la table ».

1.6 LISTE DES SIGLES ET LISTE DES ABRÉVIATIONS

Le candidat ou la candidate utilise les abréviations, sigles et symboles reconnus dans sa discipline ou son champ d'études ; pour les abréviations courantes, il se conforme aux usages de la langue française sans pour autant en faire un usage abusif. Le mot est coupé avant une voyelle et les dernières lettres ainsi enlevées sont remplacées par un point. Lorsque jugé nécessaire, chaque type d'information (abréviations, sigles, symboles, etc.) se retrouve sur une liste distincte avec leur définition ou signification respective.

1.7 DÉDICACE

S'il y a lieu, l'auteur-e peut rendre hommage à une ou plusieurs personnes.

Le texte de la dédicace est écrit à simple interligne et la pagination est en chiffres romains, en petites capitales

1.8 REMERCIEMENTS

S'il y a lieu, les remerciements permettent d'exprimer la reconnaissance de l'auteur-e envers des personnes ou des organismes.

Le texte des remerciements est écrit à simple interligne et la pagination est en chiffres romains, en petites capitales.

1.9 AVANT-PROPOS

S'il y a lieu, l'avant-propos permet à l'auteur-e de faire état des raisons qui l'ont conduit à choisir un sujet. L'avant-propos présente le but ainsi que l'ampleur et les limites de la recherche. Ce dernier ne doit pas être confondu avec l'introduction.

Le texte de l'avant-propos est écrit à simple interligne et la pagination est en chiffres romains, en petites capitales.

1.10 INTRODUCTION

L'introduction présente l'idée principale de la recherche, la problématique, les objectifs et la méthodologie utilisée. Sans entrer dans les détails, l'auteur-e mentionne les principaux travaux antérieurs ainsi que les aspects originaux de sa recherche.

Le texte contenu dans chacune des sections de l'introduction est écrit à double interligne et la pagination recommence avec le numéro de page 1, en chiffres arabes.

1.11 CHAPITRES

Chaque chapitre est identifié en lettres majuscules et non souligné. Le titre du chapitre est centré et se place sous la numérotation du chapitre, en lettres majuscules, non souligné, sans point final. Si le titre comporte plus d'une ligne, ce dernier est écrit à simple interligne.

Les divers sous-titres doivent s'identifier facilement par une présentation uniforme dans l'ensemble du document. On ne peut pas laisser un sous-titre seul en fin de page. Le cas échéant, il faut repousser le sous-titre sur la page suivante avec le texte qui l'accompagne.

Le texte contenu dans chacune de ces sections doit être écrit à double interligne. Tout le corps du mémoire, de l'essai doctoral ou de la thèse est paginé en chiffres arabes.

1.12 CONCLUSION

La conclusion permet de mettre en évidence la portée de l'étude. C'est dans cette section que l'on y fait état des limites de la recherche et, le cas échéant, des pistes nouvelles pour de futures recherches. La conclusion ne doit pas présenter de nouvelles idées, de nouveaux résultats ou de nouvelles interprétations. Elle doit être rédigée de façon à faire ressortir la cohérence de la démarche.

Comme pour les chapitres, le titre « conclusion » s'écrit en lettres majuscules et non souligné. Le texte contenu dans cette section doit être écrit à double interligne et la pagination est en chiffres arabes.

1.13 BIBLIOGRAPHIE OU LISTE DE RÉFÉRENCES

Comme pour les chapitres, le titre « bibliographie ou liste de références » est identifié en lettres majuscules et non souligné. La pagination de cette section doit suivre celle de la partie précédente en chiffre arabe.

N.B. Le choix du style bibliographique doit se faire en fonction des normes en vigueur dans les programmes ou dans la discipline. Afin de connaître la norme à utiliser, veuillez contacter votre direction de programme ou le bibliothécaire de votre discipline.

1.14 CERTIFICATION ÉTHIQUE

Si votre recherche fait l'objet d'une certification éthique, vous devez déclarer celle-ci dans une annexe de votre travail de recherche. Le numéro à indiquer et celui du certificat éthique émit à votre nom, et non celui du projet de recherche auquel vous collaborez (qui est émis au nom du professeur)

Nous vous proposons la formulation suivante : Cette thèse (Ce mémoire / Cet essai doctoral) a fait l'objet d'une certification éthique. Le numéro du certificat est (inscrire le numéro du certificat éthique qui a été émis à votre nom).

1.15 ANNEXES

Chaque annexe est identifiée individuellement sur une page, en lettres majuscules et non souligné au moyen de chiffres arabes (ex. : ANNEXE 1, ANNEXE 2, etc.). La pagination des annexes doit être en continuité avec les pages précédentes.

Il est important de s'assurer que le texte réfère adéquatement aux annexes appropriées.

ATTENTION : Votre discipline peut exiger que les annexes soient placées avant la bibliographie.

1.16 INDEX

S'il le désire, l'auteur·e peut présenter, par ordre alphabétique, une liste des noms ou sujets qu'il juge importants aux fins de référence en indiquant la ou les pages où ils se trouvent dans le texte principal.

L'index est identifié en lettres majuscules et non souligné. La pagination doit être en continuité avec les pages précédentes.

Pour construire l'index, dans l'onglet *Références*, sélectionner le texte dans le document et cliquer sur « entrée » puis « marquer ». Lorsque l'index est inséré à la fin du document, vous pouvez le mettre à jour en cliquant sur « mettre à jour l'index ».

2. NORMES DE PRÉSENTATION

2.1 CITATIONS

Les citations de moins de trois lignes sont insérées dans le texte entre guillemets en indiquant la référence (nom de l'auteur·e , année, p. page) immédiatement après, avec le numéro de la page d'où provient la citation conformément à l'exemple qui suit.

En tant que professionnel, il faut respecter un certain code de conduite. « L'éthique est la branche de la philosophie qui se penche sur les principes moraux en regard de ce qui est jugé souhaitable et sur les principes fondamentaux d'une bonne conduite, tant chez les individus que chez les groupes » (Langlois, 2001, p. 47).

En ce qui concerne les citations plus longues, ces dernières sont détachées du texte, sans guillemets, à simple interligne ainsi qu'en retrait d'au moins 10 mm à droite et à gauche. Il faut donc procéder ainsi :

Analyser signifie décomposer un phénomène de manière à en distinguer les éléments constitutifs. Cette division d'un phénomène global en plus petits éléments est effectuée dans le but de reconnaître ou d'expliquer les rapports qui lient ces éléments entre eux afin de mieux comprendre le phénomène dans sa globalité. L'analyse prépare la synthèse qui, elle, correspond à l'opération visant à lier les éléments identifiés pour former un nouvel ensemble cohérent. (Mongeau, 2008, p. 104)

Il est possible de couper une citation trop longue en utilisant les crochets avec les trois points [...]. Ces coupures ne doivent cependant pas modifier le sens de la phrase. Une citation doit être rapportée dans sa langue d'origine, mais il est parfois nécessaire, selon la langue utilisée, de fournir une explication de la citation soit immédiatement après, soit dans une note de bas de page ou de fin de chapitre. Les citations écrites dans une langue autre que le français sont soulignées ou écrites en italique.

Si vous utilisez un extrait important d'une œuvre, vous devrez obtenir les autorisations de l'auteur·e. Des formulaires existent à cet effet. Vous les trouverez à l'adresse web suivante ; <https://bibliotheque.ugac.ca/redaction-memoires-theses/utilisation-images-graphiques-tableaux>.

Toutefois, si l'on rapporte les propos d'un auteur en nos propres mots, il n'est pas nécessaire de mettre les phrases entre guillemets, mais il faut tout de même indiquer la référence à la fin de l'idée.

Pour avoir plus de détails sur les règles de citations, vous pouvez consulter le bibliothécaire de votre discipline ou la page web suivante : <https://bibliotheque.uqac.ca/redaction-memoires-theses/introduction>.

2.2 TABLEAUX ET FIGURES

Les tableaux et les figures (graphiques, schémas, dessins, photos, etc.) sont encadrés et centrés dans le texte en respectant les marges. Ils comportent un titre (court et précis) et, si nécessaire, une légende. La présentation et la position du numéro et du titre sont uniformes dans tout le document. Normalement, pour un tableau, le titre est au-dessus (tableau 1) alors que pour une figure, le titre est sous l'image (figure 1). La numérotation est consécutive.

Si un tableau ou une figure provenant d'un autre document doit être inséré dans le mémoire ou la thèse, la source doit être mentionnée immédiatement au bas (figure 1). De plus, la référence complète de cette source devra être ajoutée dans la liste de références à la fin du document. Il est important d'avoir obtenu l'autorisation de l'auteur-e de la figure au préalable.

Vous pouvez consulter le Service du droit d'auteur pour obtenir du support ou consulter la page web suivante : <https://bibliotheque.uqac.ca/droit-auteur>.

Voici un exemple de tableau :

TABLEAU 1 : Titre du tableau

Traitement	Durée	Température
1	1 minute	100°C
2	2 minutes	120°C
3	3 minutes	140°C
4	4 minutes	160°C

Voici un exemple de figure :

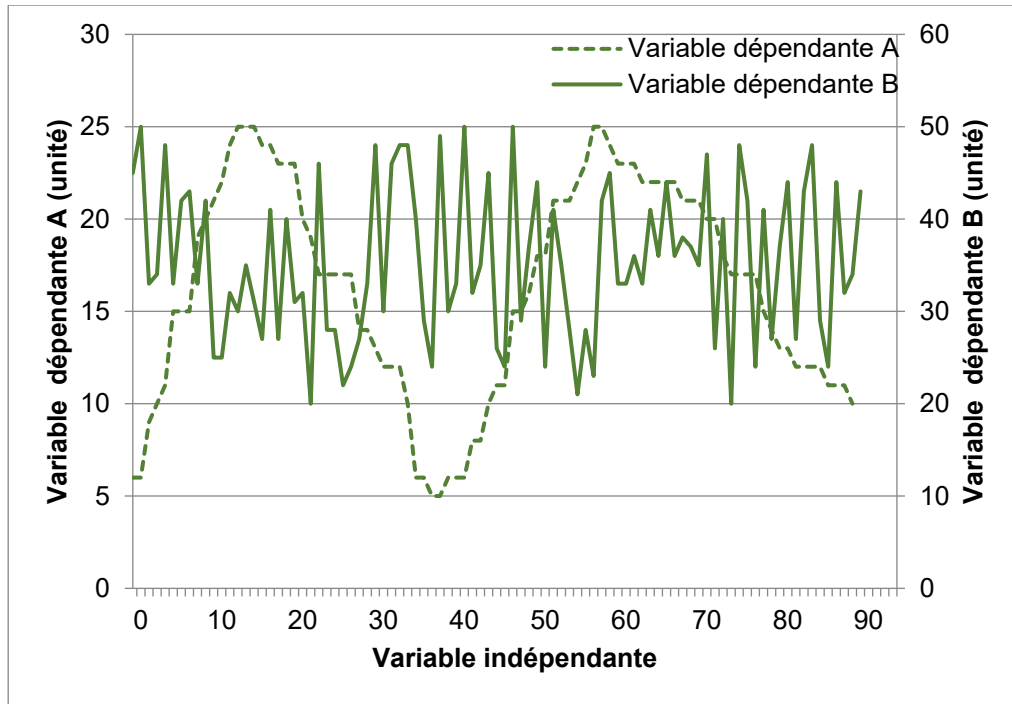


FIGURE 1 : Variation des variables A et B en fonction de la variable indépendante X

Source : Tremblay, 2014, p.56

2.3 MISE EN PAGE

Toutes les marges sont définies à 25 mm à l'exception de celles de gauche qui sont fixées à 35 mm pour permettre la reliure.

Seule la mise en page recto est autorisée et la dimension des pages doit être uniforme (21,5 cm x 28 cm).

Le caractère de rédaction doit être de taille 10 à 12 points pour l'ensemble du texte, sauf en ce qui concerne les citations et les notes de bas de page où le minimum permis est de 8 points.

La police de caractère doit assurer une bonne lisibilité (Arial, Calibri, Time New Roman). Aucune police de fantaisie n'est acceptée.

Le texte des pages précédant l'introduction et suivant la conclusion est à simple interligne, tandis que le texte des pages de l'introduction à la conclusion (inclusivement) est à double interligne.

Un espacement doit être inséré entre les paragraphes, la première ligne de chacun des paragraphes débute avec un retrait et le texte doit être justifié.

Une phrase ne doit jamais commencer par un chiffre ni un symbole.

Lorsqu'un nombre comprend une (ou des) décimale(s), la partie entière est séparée de la partie décimale par une virgule (ex.: 0,51, 2,64); tous les nombres à plusieurs chiffres s'expriment par tranche de trois (3) chiffres identifiée par une espace (une frappe) (v.g. 2 547 329) ou selon les normes reconnues.

Le système international d'unités (S.I.) est obligatoire. Cependant, la quantité physique peut être exprimée entre parenthèses en unité anglaise équivalente ou tout autre système d'unités généralement admis dans la discipline ou le champ d'études.

Les notes, renvois ou références sont écrits à simple interligne et clairement détachés du texte principal ; ils sont présentés de façon uniforme dans l'ensemble du document (par exemple, on peut les placer en bas de page). Dans le cas d'une rédaction par articles, on les regroupe à la fin de chaque chapitre.

2.4 PAGINATION

Le numéro de page doit être placé, sans point ni tiret, en bas à droite à 10 mm du bord de page.

La section liminaire, qui contient la page de titre, le résumé, la table des matières, la liste des tableaux, la liste des figures, la liste des sigles, la liste des abréviations, la dédicace, les remerciements et l'avant-propos, sont paginés en chiffres romains, en petites capitales.

La section du corps du texte, qui contient l'introduction, les chapitres, la conclusion, la bibliographie, les annexes et l'index, est paginée en chiffres arabes. Pour effectuer le changement

de pagination, passage du format romain au format arabe, il faut recommencer la pagination à partir de l'introduction qui commence par le numéro de page 1.

Sur les pages portant un titre quelconque (que ce soit dans la section liminaire ou dans la section du corps du texte), le numéro de la page ne doit pas être visible, mais comptabilisé dans la pagination.

DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE À VOTRE TRAVAIL DE RECHERCHE

Au dépôt initial (pour évaluation) :

1. Une copie .PDF de votre certificat éthique ;
2. Le formulaire d'autorisation de rédaction dans une autre langue que le français ;
3. Le formulaire d'autorisation de rédaction par articles ;
4. L'autorisation des co-auteurs (dans le cas d'une rédaction par articles).

Au dépôt final (pour graduation) :

1. La liste de vérification ;
2. Les licences (Constellation, ProQuest, Thèses Canada) ;
3. Les autorisations pour l'utilisation du matériel protégé par le droit d'auteur ;
4. Le formulaire de confidentialité, le cas échéant.

Vous trouverez les formulaires nécessaires à la page web suivante : <http://services.uqac.ca/decanat-des-etudes/sous-menu-1/>.

ANNEXE 1 : PAGE TITRE POUR LES MAÎTRISES (MÉMOIRES) L'UQAC

UQAC

Université du Québec
à Chicoutimi

**Gabarit de rédaction du décanat des études
Un outil pour une rédaction réussie**

par Jean Untel

**Mémoire présenté à l'Université du Québec à Chicoutimi en vue de l'obtention du grade de
Maître ès art (M.A.) en études et interventions régionales**

Québec, Canada

© Jean Untel, 2022

**ANNEXE 2 : PAGE TITRE POUR LES MAÎTRISES (MÉMOIRES) SOUS PROTOCOLE
D'ENTENTE**



**Gabarit de rédaction du décanat des études
Un outil pour une rédaction réussie**

par Jean Untel

**Mémoire présenté à l'Université du Québec à Chicoutimi dans le cadre d'un programme
en extension de l'Université du Québec en Outaouais en vue de l'obtention du grade de
Maître ès art (M.A.) en travail social**

Québec, Canada

© Jean Untel, 2022

ANNEXE 3 : PAGE TITRE POUR LES DOCTORATS (THÈSES) L'UQAC



**Gabarit de rédaction du décanat des études
Un outil pour une rédaction réussie**

par Jean Untel

**Thèse présentée à l'Université du Québec à Chicoutimi en vue de l'obtention du grade
de Docteur en management de projets**

Québec, Canada

© Jean Untel, 2022

**ANNEXE 4 : PAGE TITRE POUR LES DOCTORATS (THÈSES) SOUS PROTOCOLE
D'ENTENTE**

UQAC

Université du Québec
à Chicoutimi

**Gabarit de rédaction du décanat des études
Un outil pour une rédaction réussie**

par Jean Untel

**Thèse présentée à l'Université du Québec à Chicoutimi dans le cadre d'un programme en
extension de l'Université du Québec en Outaouais en vue de l'obtention du grade de
Philosophiae Doctor (Ph. D.) en informatique**

Québec, Canada

© Jean Untel, 2022