

Guide des travaux écrits



É.S.P. Mille-Îles

Table des matières

Format des travaux écrits

Exemples de pages titres.....	p. 3 et 4
Qu'est-ce que «référencer»?.....	p.5
La méthode auteur-date (références et citations).....	p.6-7
La méthode traditionnelle (références et citations).....	p.8-9
Comment insérer des notes en bas de page?.....	p.10
Comment présenter une bibliographie.....	p.11-12
Exemple de bibliographie.....	p.13

Cahier de préparation au TPCL

Tâches d'écriture—définitions.....	p. 15
Processus d'écriture.....	p. 16
Le processus d'écriture pour chaque type de texte.....	p.17-18
Grille d'autoévaluation — écriture d'un texte.....	p.19
Marqueurs de relation et organisateurs textuels.....	p.20
Le résumé.....	p.21
Le résumé—grille de vérification.....	p.22
La nouvelle journalistique.....	p.23
La nouvelle journalistique—grille de vérification.....	p.24
Le texte d'opinion.....	p.25
Le texte d'opinion—exemple.....	p.26
Le texte d'opinion—grille de vérification.....	p.27
Écriture courte.....	p.28

English

MLA Format.....	p.30-32
MLA Format—exemple.....	p.33
Works Cited.....	p.34
Works Cited—exemple.....	p.35
MLA Format Paper Checklist.....	p.36-38

Rapport de laboratoire

Règlements du laboratoire.....	p.40
Exemple de page titre pour un rapport de laboratoire.....	p.41
Format d'un rapport de laboratoire.....	p.42-47
Grille de vérification pour le rapport de laboratoire	p.48-49

Autres

10 trucs pour étudier.....	p.51-53
----------------------------	---------

Le machiavélisme dans «La ferme des animaux»

par

Joanne Deschamps

Travail présenté à Mme Alice Merveille
dans le cadre du cours FRA3U

Le vendredi 5 mai 2011
É.S.P. Mille-Îles

Félix Lechant et Mickey Mous
Français 7e année

Le mode d'emploi:
La meilleur pizza au monde

Travail présenté à
Mme Julie Simmons
Enseignante de français

École secondaire publique Mille-Îles
Kingston, Ontario
Le vendredi 3 octobre 2009

Référencer

La provenance de tout emprunt, à un auteur doit être indiquée, incluant:

- Les citations, les résumés ou les paraphrases.
- Les idées, les concepts, les théories, les graphiques, les images, etc.
- Toute information qui ne fait pas partie du domaine des connaissances générales.

De plus:

- Les références doivent donner aux lecteurs toute l'information nécessaire pour retrouver le matériel emprunté
- Les styles de référence varient selon les disciplines.
- L'utilisation du style de référence doit toujours se faire selon les recommandations du professeur.

Citer, résumer et paraphraser

<p><u>La paraphrase</u></p> <p>Est la reformulation d'une idée provenant d'un auteur. Elle démontre une bonne compréhension du matériel et elle est utilisée pour appuyer sa propre argumentation.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Être sélectif. Utiliser seulement ce qui est essentiel.• Utiliser son propre style d'écriture sans changer le sens du texte d'origine.• Mettre en guillemets ou en italique les expressions exactes de l'auteur.
<p><u>Le résumé</u></p> <p>Est un bref compte-rendu, dans ses propres mots, de la pensée d'un auteur.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Respecter l'ordre des idées présentées dans le texte original.• Ne pas changer le sens du texte original.• Bien indiquer les expressions exactes de l'auteur en les plaçant entre guillemets, en italique, ou en retrait, selon le cas.
<p><u>La citation directe</u></p> <p>Est une reproduction exacte des mots d'un auteur qui est utilisée lorsqu'un auteur a particulièrement bien exprimé sa pensée et qu'il serait difficile de la reformuler autrement.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Recopier le texte intégralement, et placer entre guillemets ou en retrait. Indiquer tout changement par l'emploi de parenthèses carrées.• Utiliser la citation pour appuyer ses propres idées, non pas pour introduire ou remplacer un argument.• Ne pas abuser des citations. Un collage d'idées empruntées à d'autres auteurs ne met pas ses propres idées ou son analyse en valeur.

La méthode auteur-date

- La méthode auteur-date utilise des références **entre parenthèses dans le texte**. Les références renvoient le lecteur à **une bibliographie** à la fin du document qui contient toutes les sources utilisées dans le document.
- Contrairement aux styles de références utilisés en anglais, tels qu'APA ou MLA, la méthode auteur-date n'est **pas régie par une entité centrale** qui en établit les paramètres.

Références dans le texte

- Les références dans le texte sont placées **entre parenthèses** et contiennent le nom de famille de l'auteur et la date de publication, séparés par des virgules.

EXEMPLE: (Beauchesne, 2001)

- On doit également inclure le numéro de page dans le cas d'une **citation directe**. C'est recommandé dans le cas d'une paraphrase et facultatif dans le cas d'un résumé.

EXEMPLE: (Beauchesne, 2001, p.147)

- Si le document utilisé ne **possède pas de numéros de page**, inclure plutôt le numéro de paragraphe (§).

EXEMPLE: (Moreau, 2007, § 8)

- Si certains **renseignements apparaissent déjà** dans le texte, il n'est pas nécessaire de les inclure dans la référence.

EXEMPLE: En 2006, Sanguinet a démontré l'importance de ce modèle d'évaluation (p.47)

- Lorsque le document référencé possède **deux ou trois auteurs**, la référence doit inclure le nom de tous les auteurs.

EXEMPLE: (Fayette, LaNeige et Drouin, 1925, p.25)

Suite à la page suivante...

- Lorsqu'un document référencé possède **plus de trois auteurs**, le nom du premier auteur est utilisé, suivi de «et collab.»

EXEMPLE: (Morency et collab., 1995)

- Si un même travail réfère à plus d'un document du **même auteur ET de la même année**, on ajoute la lettre «a» à l'année du premier document, puis «b» à la deuxième, etc. pour les différencier.

EXEMPLE: (Dumas, 2006a, p.4), (Dumas, 2006b)

- Si l'auteur d'un ouvrage est **une collectivité** et non un individu, on indique le nom de cette collectivité au long, plutôt que d'utiliser un abrégé.

EXEMPLE: (Association canadienne de la santé mentale, 2008) et non (ASCM, 2008)

- Un document **sans auteur** est référencé en utilisant le premier élément qui apparaît dans la référence bibliographique. En général, il s'agit du titre.

EXEMPLE: (*Énigme du soir*, 2007, p.22)

- Lorsque les éléments empruntés proviennent **de plus d'un ouvrage**, on inscrit la référence à chacun à l'intérieur des mêmes parenthèses, en séparant ces références par un point-virgule.

EXEMPLE: Meunier, 2007; Bridgestone, 2008)

Citations selon la méthode auteur-date

- On utilise toujours des guillemets français (« ») et non anglais (" ")
- En général, on inclut la ponctuation finale (le point) après la référence.

EXEMPLE: Desbiens a fondé une nouvelle théorie organisationnelle (1995, p.45).

- Cependant, si une phrase complète est citée textuellement, la ponctuation qui termine la phrase apparaît à l'intérieur des guillemets.

EXEMPLE: «La pluie torrentielle a inondé plus de la moitié des berges du lac.» (Chang, 2009, p.374)

La méthode traditionnelle

- La méthode traditionnelle utilise l'appel de note, qui est un **chiffre placé après toute citation, expression ou terme référencé**. L'appel de note envoie le lecteur à une note de référence qui se trouve **en bas de la page ou à la fin du document**.
- De plus, cette méthode utilise **une bibliographie à la fin du document** qui contient toutes les ressources référencées dans le document.
- Mettre le titre de la publication en italique.

Notez que

- La référence dans le texte est placée après la citation, l'expression ou le terme référencé et, pour une citation directe, à l'intérieur des guillemets:
- EXEMPLE: «Citation¹».**
- Si vous citez directement une **phrase complète** la ponctuation est placée à l'intérieur des guillemets. Si vous citez seulement une **partie d'une phrase**, la ponctuation est placée à l'extérieur.
 - Pour des citations directes de **plus de trois lignes**, mettez la citation en retrait, à simple interligne, sans guillemets et avec l'appel de note avant la ponctuation à la fin de la citation.

EXEMPLE:

Comme le mentionne le site web des Canadiens de Montréal,

Les Canadiens de Montréal sont une franchise professionnelle de hockey sur glace située à Montréal au Québec. L'équipe est membre de la Division Nord-Est de la Conférence de l'Est dans la Ligue nationale de hockey. Bien que le nom le plus utilisé pour désigner cette équipe soit « les Canadiens de Montréal », son nom officiel est le Club de hockey Canadien¹.

Note de références dans le texte

Selon la méthode traditionnelle, il y a deux types de notes de références:

La **forme longue** est utilisée **la première fois** que vous référencez une source dans une note. Elle contient les mêmes éléments que la notice bibliographique comme suit:

1. Albert Camus, *Carnets*, Paris, Gallimard, 1962, p.50.

La **forme abrégée** est utilisée dès que vous avez **déjà mentionné la source** dans une note. Elle contient les expressions ***Ibid.*, *Id.*, *Loc. cit.* et *Op. cit.*** qui remplacent des éléments de la référence comme suit:

- **Ibid.** remplace l'auteur et le titre de l'ouvrage.

1. Albert Camus, *Carnets*, Paris, Gallimard, 1962, p.50.
2. *Ibid.*, p.65

- **Id.** remplace l'auteur.

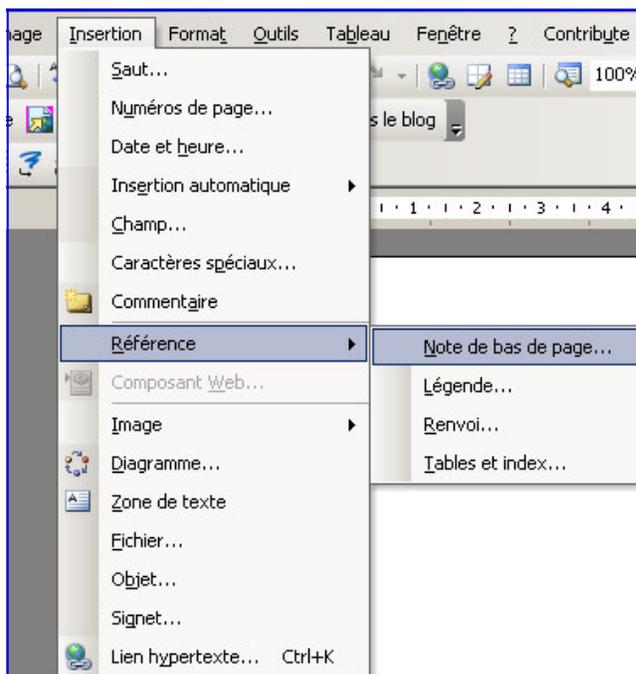
1. Albert Camus, *Carnets*, Paris, Gallimard, 1962, p.50.
2. *Id.*, *L'Étranger*, Paris, Gallimard, 1973, p.110.

- **Loc. cit.** remplace le titre d'un article ou d'une partie d'un livre

1. Gabriel Veraldi, «La communication est-elle une vache sacrée?», dans Gérard Blanchard et collab., *Les langages de notre temps*, Paris C.E.P.L., 1971, p.145.
2. G. Beraldi, *Loc. cit.*, p.147.

- **Op. cit.** remplace le titre d'un ouvrage (si l'ouvrage a été mentionné précédemment mais à un endroit éloigné)

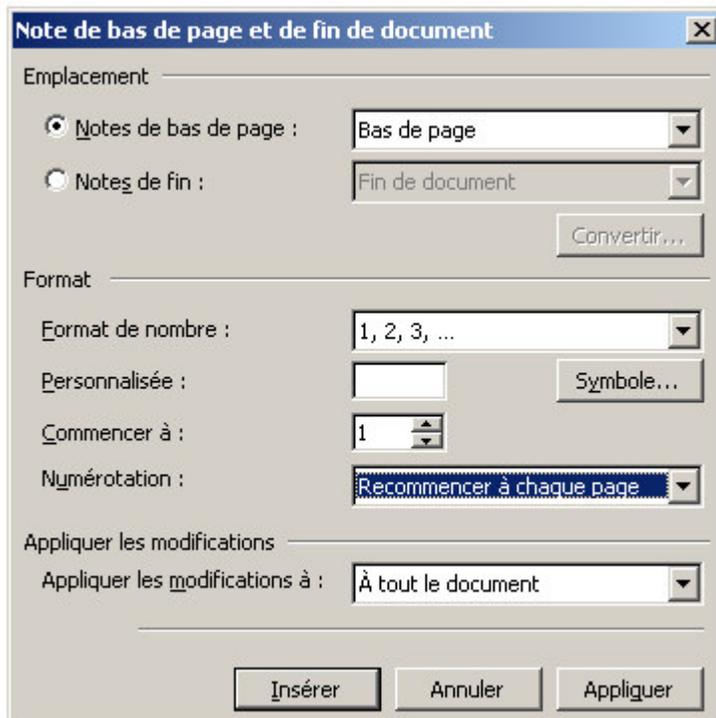
Comment insérer des notes en bas de page?



En Word 2003, il suffit de sélectionner le menu «**Insertion**» mot où l'on veut le chiffre.

Ensuite, il faut sélectionner le menu «**Référence**» puis «**Note de bas de page...**».

Il suffit ensuite de régler les propriétés des notes en bas de page, selon le format voulu.



Comment présenter une bibliographie

Règles générales:

- Écrire «Bibliographie» comme titre de la page.
- Le nom de famille de l'auteur ou le nom de l'organisme doit être en majuscule
- Placer par ordre alphabétique d'auteur. S'il n'y a aucun auteur par le titre.
- La deuxième ligne doit être en retrait pour faciliter la lecture.
- Pas de point à la fin de l'adresse URL.

Voici les règles précises pour écrire une bibliographie d'un article de journal et d'une encyclopédie, d'un livre et d'un site internet.

Article de journal:

NOM DE FAMILLE DE L'AUTEUR, Prénom. Année. «Titre de l'article». *Titre du journal* (ville de publication), date exacte (jour-mois), page.

Exemple:

TREMBLAY, Jacques. 2004. «Mille-Îles à l'heure des Pionniers!». L'Informel (Kingston), avril, page 3.

Article dans une encyclopédie:

Article signé

NOM DE FAMILLE DE L'AUTEUR, Prénom. «Titre de l'article». In nom de l'encyclopédie, éd. Année.

Exemple:

LANCELOT, Alain. «Partis politiques». In Encyclopedia Universalis, éd.1990.

Article non-signé

Titre de l'encyclopédie en italique, éd. année. Sous «titre de l'article», vol. Lieu d'édition: nom de l'éditeur.

Exemple:

Axis: l'univers documentaire, éd. 1993. Sous «Bibliothèque», vol.2. Paris: Hachette

Comment présenter une bibliographie

Livre:

NOM DE FAMILLE DE L'AUTEUR, Prénom. *Titre du livre*. Lieu d'édition: Nom de l'éditeur, année de publication. page.

Exemple:

RENAUD, Laurier. *Protocole de présentation et de rédaction des travaux écrits*. Montréal: Guérin, 1988. 18 p.

Site internet:

AUTEUR OU ORGANISME. Date de création ou mise à jour. *Titre de la page consultée*. En ligne. <Adresse URL>, consulté le date.

Exemple:

SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES UQAM. 2000. *Évaluer et citer ses sources*. En ligne. <http://www.bibliotheques.uqam.ca/Infosphere/sciences_humaines/evaciter2.html>, Consulté le 25 mai 2004.



BIBLIOGRAPHIE

BOUTHAT, Chantal, Lisette Dupont et Denis Rousseau. Juin 2000. *Zoom sur les références aux documents électroniques*. En ligne. <<http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/decouvrir/Zoom/22.pdf>>, consulté le 25 mai 2004.

RENAUD, Laurier. *Protocole de présentation et de rédaction des travaux écrits*. Montréal: Guérin, 1988. 18 p.

SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES UQUAM. 2000. *Évaluer et citer ses sources*. En ligne. <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter2.html>, consulté le 25 mai 2004.

SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES UQUAM. 2000. *Présenter sa bibliographie*. En ligne. <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter3.html>, consulté le 25 mai 2004.

Cahier de préparation au TPCL



Écriture

Définitions



Type d'écriture	Définition	Intention
La nouvelle journalistique	La nouvelle journalistique est un texte courant. C'est un article de journal rapportant des faits au sujet d'un événement.	<ul style="list-style-type: none">• Informer
Le texte d'opinion	Le texte d'opinion est un texte courant qui permet d'exprimer une opinion sur un sujet donné, en fournissant des arguments appuyés d'exemples, de descriptions, de statistiques, etc.	<ul style="list-style-type: none">• Convaincre
La tâche d'écriture courte	La tâche d'écriture courte fournit à l'élève l'occasion d'écrire à partir de ses connaissances et de ses expériences personnelles tout en démontrant ses habiletés en écriture. Il faut que la réponse soit rédigée en phrases complètes.	<ul style="list-style-type: none">• Décrire• Informer• Expliquer• Faire valoir son opinion
Questions à choix multiple	Les questions à choix multiples sont reliées aux trois habiletés en écriture: <ul style="list-style-type: none">• Organisation des idées• Structure de phrases et de paragraphes• Conventions linguistiques	<ul style="list-style-type: none">• Procédés de manipulation• Grammaire• Ponctuation

Processus d'écriture

Planification

- Cibler l'intention d'écriture et les destinataires
- Activer ses connaissances antérieures
- Rechercher des informations
- Dresser un plan

Pourquoi dois-tu écrire ce texte?
As-tu suffisamment d'idées pour écrire sur ce sujet?

As-tu tenu compte du genre de texte à rédiger en dressant ton plan?

Rédaction

- Formuler ses idées dans un texte
- Illustrer certains renseignements par des schémas, des tableaux ou des images.

As-tu rédigé un brouillon qui respecte les caractéristiques du texte demandé? Est-ce que le message de ton texte est en ordre logique?
As-tu amélioré ton texte en tenant compte des commentaires de ton enseignant(e)?

Révision et correction

- Vérifier les caractéristiques particulières au texte demandé
- Corriger son texte en tenant compte des connaissances linguistiques et textuelles à l'aide d'ouvrage de références

Quelles sont les principales caractéristiques de ton texte? Est-ce bien le genre de texte que tu devais écrire? As-tu vérifié l'orthographe, la grammaire et la ponctuation?

Publication

- Préparer la version finale du texte en fonction de l'intention d'écriture et des destinataires.

As-tu transcrit ton texte au propre à l'aide d'un support approprié? As-tu adapté la présentation de ton texte à l'effet recherché? As-tu incorporé des éléments visuels?

Planification

- Cibler l'intention d'écriture et les destinataires
- Activer ses connaissances antérieures
- Rechercher des informations

Pourquoi dois-tu écrire ce texte?
As-tu suffisamment d'idées pour écrire sur ce sujet?

As-tu tenu compte du genre de texte à rédiger en dressant ton plan?

	Planification	Rédaction	Révision et correction	Publication	Réaction à l'écriture
Écriture courte	<ul style="list-style-type: none"> Lis attentivement. Détermine l'intention. (décrire, informer, faire valoir son opinion) Compose une idée principale. Élabore 2 idées secondaires. Fais un plan en suivant le gabarit 	<p>Écris un paragraphe composé de quatre phrases:</p> <ul style="list-style-type: none"> une phrase qui présente l'idée principale la première idée secondaire est présentée et expliquée. la deuxième idée secondaire est présentée et expliquée. une phrase de conclusion qui reprend, en d'autres mots, l'idée principale. 	<ul style="list-style-type: none"> Assure-toi que tu as respecté l'intention de la tâche. Assure-toi que tes deux idées secondaires s'enchaînent et se rapportent à ton idée principale. Assure-toi que les idées secondaires soient bien élaborées. Assure-toi que la conclusion reprenne l'idée principale. Vérifie la structure des phrases et le choix du vocabulaire. Vérifie la grammaire et l'orthographe de ton texte. Si tu doutes de l'orthographe d'un mot, choisis un autre mot. Vérifie la ponctuation des phrases de ton texte. 	<ul style="list-style-type: none"> Assure-toi que ton texte soit lisible et propre. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifie si ton texte atteint ton intention d'écriture. Détermine ce que tu pourrais améliorer pour ce qui est de tes habiletés en écriture.
Texte d'opinion	<ul style="list-style-type: none"> Lis attentivement la question et formule ton opinion sur le sujet proposé. Pense à trois arguments que tu peux utiliser pour faire valoir ton opinion. Pense à des exemples pour appuyer chacun de tes arguments. Fais un plan en t'assurant de suivre le gabarit. 	<p>Compose un texte de cinq paragraphes</p> <p>-Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> Présente le sujet en exprimant ton opinion Énonce brièvement tes trois arguments <p>-Argument 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Explique ton premier argument Développe cet argument avec des exemples <p>-Argument 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Explique ton premier argument Développe cet argument avec des exemples <p>-Argument 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Explique ton premier argument Développe cet argument avec des exemples <p>-Conclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> Énonce une dernière fois ton opinion. 	<ul style="list-style-type: none"> Assure-toi que ton texte comporte au moins une page d'écriture. Vérifie que ton introduction inclut le sujet proposée et ton opinion. Vérifier que chaque argument appuie ton opinion. Vérifie que chaque argument soit accompagné d'une explication et d'exemple. Vérifie que ta conclusion ne présente pas de nouvelles idées. Vérifie la structure des phrases et le choix du vocabulaire. Vérifie la grammaire et l'orthographe de ton texte. Si tu doutes de l'orthographe d'un mot, choisis un autre mot. Vérifie la ponctuation des phrases de ton texte. 	<ul style="list-style-type: none"> Assure-toi que ton texte soit lisible et propre. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifie si ton texte atteint ton intention d'écriture. Détermine ce que tu pourrais améliorer pour ce qui est de tes habiletés en écriture.

	Planification	Rédaction	Révision et correction	Publication	Réaction à l'écriture
Nouvelle journalistique	<ul style="list-style-type: none"> En t'inspirant du titre et de la photo, invente les faits pour répondre aux questions suivantes: Quand? Qui? Quoi? Où? Pourquoi? Comment? Explique le pourquoi et le comment. Invente un personnage fictif, précises son occupation et cite son témoignage qui appuient le pourquoi et/ou le comment. Termine ton texte en formulant: une projection, une conséquence, un message, une invitation. Fais un plan en t'assurant de suivre le gabarit. 	<ul style="list-style-type: none"> Écris un texte de quatre paragraphes. Paragraphe 1 Une phrase d'introduction qui présente les informations essentielles: quand, qui, quoi, où. Une phrase qui précise le pourquoi et le comment (fais le lien entre le titre et la photo). Paragraphe 2 Une explication du pourquoi. Paragraphe 3 Une explication du comment. Ajoute la citation de ton témoin pour appuyer le pourquoi et/ou soit au paragraphe 2 ou 3. Paragraphe 4 Une phrase de conclusion qui propose une ouverture. 	<ul style="list-style-type: none"> Relis ton texte en t'assurant que... L'introduction répond aux questions Quand? Qui? Quoi? Où? Pourquoi? Et Comment? Le développement explique le pourquoi et le comment de façon détaillée et présente la citation. La conclusion propose une ouverture Vérifier la structure des phrases et le choix de vocabulaire Vérifie la grammaire et l'orthographe de ton texte. Si tu doutes de l'orthographe d'un mot, choisis un autre mot. Vérifie la ponctuation des phrases de ton texte. 	<ul style="list-style-type: none"> Assure-toi que ton texte soit lisible et propre. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifie si ton texte atteint ton intention d'écriture. Détermine ce que tu pourrais améliorer pour ce qui est de tes habiletés en écriture.
Le résumé	<ul style="list-style-type: none"> Lis le texte attentivement en soulignant les renseignements importants. Si tu avais à résumer le texte en une phrase, que dirais-tu? C'est ton idée principale. Choisis deux idées secondaires qui appuient ou qui complètent l'idée principale. Fais un plan en t'assurant de suivre le gabarit. 	<ul style="list-style-type: none"> Écris un texte d'environ 4 phrases. Compose une phrase d'introduction qui présente le titre et l'idée principale Présente la première idée secondaire. Présente la deuxième idée secondaire. Compose une phrase de conclusion qui reprend l'idée principale en d'autres mots. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifie l'idée principale de ton résumé de sorte à inclure le sujet et l'essentiel du texte original. Vérifie les idées secondaires de sorte à appuyer l'idée principale Vérifie la structure des phrases et le choix du vocabulaire Vérifie la structure des phrases et le choix du vocabulaire. Vérifie la grammaire et l'orthographe de ton texte. Si tu doutes de l'orthographe d'un mot, choisis un autre mot. Vérifie la ponctuation des phrases de ton texte. 	<ul style="list-style-type: none"> Assure-toi que ton texte soit lisible et propre. 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifie si ton texte atteint ton intention d'écriture. Détermine ce que tu pourrais améliorer pour ce qui est de tes habiletés en écriture.

Grille d'autoévaluation - écriture d'un texte

Nom de l'élève:

Coche la réponse qui convient.		
<i>En tant que rédacteur:</i>	OUI	NON
<p>Est-ce que j'ai planifié mon travail?</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai bien saisi la situation d'écriture • J'ai réfléchi à ce que je connais sur le sujet. • J'ai fait la collecte d'informations. • J'ai préparé le plan de mon texte selon le genre qui convient. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Est-ce que j'ai rédigé un brouillon bien organisé?</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai suivi mon plan. • J'ai respecté les caractéristiques du genre de texte. • J'ai rédigé des idées qui sont claires, précises et pertinentes. • J'ai présenté mes idées dans un ordre logique. • J'ai divisé mon texte en paragraphes. • J'ai rédigé une introduction qui capte l'attention des lecteurs. • J'ai expliqué une idée dans chaque paragraphe du développement. • J'ai résumé mes idées dans la conclusion. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Est-ce que j'ai rédigé un brouillon de qualité?</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai composé un texte avec des détails clairs et en quantité suffisante. • J'ai choisi les organisateurs textuels appropriés. • J'ai utilisé un vocabulaire intéressant, original et varié. • J'ai fait des phrases de types et de formes variées. • J'ai suscité des réactions ou des émotions chez le lecteur ou la lectrice. • J'ai utilisé des illustrations qui conviennent au sujet du texte. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Est-ce que j'ai révisé mon texte?</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai vérifié que mon texte contient tous les éléments demandés. • J'ai respecté les caractéristiques du genre de texte. • J'ai relu mes phrases pour en vérifier le sens. • J'ai respecté les règles d'orthographe. • J'ai respecté les règles d'accord. • J'ai respecté les règles de ponctuation. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Est-ce que j'ai préparé la version finale du texte?</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'ai prévu une mise en page qui met mon texte en valeur. • J'ai transcrit mon texte au propre à l'aide d'un support approprié. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Commentaires de l'élève—Retour sur ma démarche J'ai développé l'habileté suivante:</p> <p>Je me propose d'améliorer:</p>		

Marqueurs de relation et organisateurs textuels

Addition	Cause	Condition	Conséquence	But
Ainsi que Ensuite Bien plus que Et D'autant plus Que Mais encore De plus Par ailleurs Également Puis Aussi Avec Et puis	Afin que En vue de Dans le but de Pour ce faire De sorte que Pour cela De manière à Pour que À cette fin À cet effet Dans l'intention	Attendu que Parce que Car Puisque Comme Sous prétexte que Étant donné que Vu que À cause de En raison de Faut de En effet	Attendu que Parce que Car Puisque Comme Sous prétexte que Étant donnée que Vu que À cause de En raison de Faute de En effet	À la condition que Pour peu que À moins que En admettant Pourvu que À supposer que En supposant que Si Au cas où Même si Si ce n'est
Comparaison	Opposition	Temps	Pour introduire	Pour marquer une suite
Ainsi De manière En conséquence Alors De sorte que Par conséquent À tel point que Donc Pour cette raison C'est pourquoi D'où Tellement que	À l'opposé Malgré Contrairement Au contraire Même si Quoique Bien que Néanmoins Tandis que Cependant Par ailleurs Toutefois En dépit de Par contre Mais Plutôt que	Alors que Avant que Dès que Lorsque Après que Chaque fois En attendant Pendant que Au moment où Depuis peu En même temps Quand Aussitôt Depuis que Jusqu'à ce Tandis que	En premier lieu Premièrement D'une part D'abord Tout d'abord À première vue Avant tout	Ensuite Puis En second lieu D'une part Par ailleurs Deuxièmement Troisièmement
Pour marquer un rappel	Information supplémentaire	Exemple	Pour marquer un accord	Conclusion
Donc De ce point de vue En ce qui concerne À cet égard	Cependant D'ailleurs D'une part	Par exemple Ainsi C'est-à-dire En effet C'est comme D'ailleurs Notamment Cela évoque	C'est vrai Il est vrai que Bien entendu De toute évidence Il va de soi que Évidemment	Pour terminer En fin de compte Tout compte fait Pour conclure Enfin Donc Bref En somme

Résumé



Gabarit

Le texte *le titre traite de l'idée principale.*

D'une part, *première idée principale.*

D'autre part, *deuxième idée principale.*

En somme, *reformuler l'idée principale.*

À surveiller

- utilise la 3^e personne seulement (il, elle, ils, elles)
- les deux idées secondaires se rattachent à l'idée principale
- la phrase de conclusion reprend l'idée principale en d'autres mots

À éviter

- n'ajoute pas ton opinion personnelle
- ne t'adresse pas au lecteur
- n'invente pas de l'information
- n'utilise pas la 1^{re} ni la 2^e personne (je, tu, nous, vous)

Résumé

Grille de vérification

Évaluation primaire:		
(Si l'un des trois critères n'est pas respecté le travail n'est pas corrigé)		
1. Calligraphie claire	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
2. Respecte le sujet	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
3. Respecte les directives <input type="checkbox"/> de 6 à 8 lignes <input type="checkbox"/> reprend l'idée principale du texte <input type="checkbox"/> reprend au moins deux idées secondaires du texte original	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Évaluation spécifique:		
1. La phrase d'introduction présente le titre et précise l'idée principale.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
2. La 1 ^{re} idée secondaire appuie l'idée principale et est une idée secondaire importante du texte original.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
3. La 2 ^e idée secondaire appuie l'idée principale et est une idée secondaire importante du texte original.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
4. La phrase de conclusion reprend en d'autres mots, le sens de l'idée principale du résumé	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
5. Des marqueurs de relations et des mots clés sont retrouvés à chaque phrase: <i>Le texte, traite de, d'une part, d'autre part, en somme.</i>	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
6. Les erreurs de conventions linguistiques ne gênent pas la communication.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Nouvelle journalistique

Gabarit



Quand qui quoi où

Pourquoi et comment

Explication du pourquoi

***Nom, occupation du témoin, a affirmé: «Citation».**

Explication du comment

Conclusion (ouverture)

La citation du témoin appuie le pourquoi et/ou comment dans le paragraphe approprié

À surveiller

- Fais référence au titre et à la photo
- Présente les faits inventés de façon objective
- Utilise une citation directe
- Divise ta nouvelle en quatre paragraphes
- Utilise la 3^e personne (il, elle, ils, elles)

À éviter

- N'émet pas ton opinion sur le sujet (pas de je, nous)
- Ne t'adresse pas au lecteur (pas de tu, vous)

Nouvelle journalistique

Grille de vérification

Évaluation primaire:		
(Si l'un des trois critères n'est pas respecté le travail n'est pas corrigé)		
1. Calligraphie claire	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
2. Respecte le sujet	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
3. Respecte les directives	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Réponds aux questions où, qui, quand, quoi, comment, pourquoi <input type="checkbox"/> Basée sur le titre et la photo <input type="checkbox"/> Contient une citation <input type="checkbox"/> Est divisée en paragraphes		
Évaluation spécifique:		
1. L'introduction présente l'idée principale en répondant aux questions quand, qui, quoi, pourquoi et comment.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
2. Le 2 ^e paragraphe explique davantage le pourquoi.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
3. Le 3 ^e paragraphe explique davantage le comment.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
4. La citation est insérée soit au 2 ^e , soit au 3 ^e paragraphe.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
5. Le paragraphe de conclusion propose une ouverture.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
6. Le texte est structuré de façon logique et cohérente.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
7. Les erreurs de conventions linguistiques ne gênent pas la communication.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Texte d'opinion

Gabarit

Ton opinion face à la question posée pour trois raisons:
1^{er} argument, 2^e argument et 3^e argument

Premièrement, ...explication de l'argument 1.

Par exemple, ...exemple de l'argument 1.

Deuxièmement, ...explication de l'argument 2.

Par exemple, ...exemple de l'argument 2.

Troisièmement, ...explication de l'argument 3.

Par exemple, ...exemple de l'argument 3.

Bref, ...rappel de ton opinion.

À surveiller

- Cinq paragraphes
- Opinion claire et précise
- Arguments appuyés d'exemples
- Respect du sujet proposé
- Au moins une page écrite à simple interligne

À éviter

- Les idées qui ne sont pas reliées au sujet
- La contradiction des arguments
- La répétition des idées

Texte d'opinion

Exemple

Internet

Non, Internet n'est pas le meilleur outil pour faire des recherches scolaires pour trois raisons: Internet ne dit pas toujours la vérité, les élèves peuvent se distraire facilement et il existe plein d'autres sources fiables.

Premièrement, l'information donnée sur un site Internet n'est pas toujours fiable. Par exemple, sur l'engin de recherche «Wikipédia» nous trouvons une petite icône qui te laisse changer l'information. C'est-à-dire qu'une personne n'ayant aucune éducation sur un sujet quelconque pourrait aller changer les documents sur Internet. À mon avis, vous ne pouvez pas vous fier sur Internet pour compléter vos devoirs.

Deuxièmement, les étudiants voulant faire une recherche sur Internet peuvent se distraire trop facilement. En effet, les compagnies Internet cherchent toujours à vendre leurs produits. Donc, ils payent une somme d'argent pour avoir une petite boîte de leurs produits sur n'importe quel site. Aussi, le clavardage est aimé chez les jeunes. C'est évident qu'ils préfèrent parler avec leurs amis que de faire des recherches scolaires, ce qui peut les distraire.

Finalement, un dictionnaire, une encyclopédie, un documentaire ou même un professeur sont quelques façons faciles de recueillir de l'information. Ainsi, pourquoi ne pas utiliser une source qui est claire, précise et sait de quoi on parle pour faire ses recherches scolaires.

Bref, Internet n'est pas une bonne façon pour faire ses recherches scolaires car il contient plusieurs distractions et des informations fausses. Il existe aussi d'autres moyens efficaces de faire des recherches.

Texte d'un élève tiré et adapté de www.oqre.on.ca

Texte d'opinion

Grille de vérification

Évaluation primaire:		
(Si l'un des trois critères n'est pas respecté le travail n'est pas corrigé)		
1. Calligraphie claire	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
2. Respecte le sujet	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
3. Respecte les directives <input type="checkbox"/> Au moins 3 paragraphes <input type="checkbox"/> Exprime une opinion claire <input type="checkbox"/> Contient des idées secondaires qui appuient l'opinion émise.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Évaluation spécifique:		
1. L'introduction présente le sujet et l'opinion de façon claire et concise.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
2. L'introduction présente trois arguments logiques.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
3. Le 1er argument est bien expliqué et bien justifié par un exemple.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
4. Le 2e argument est bien expliqué et bien justifié par un exemple.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
5. Le 3e argument est bien expliqué et bien justifié par un exemple	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
6. Le paragraphe de conclusion rappelle l'opinion.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
7. Le texte contient les marqueurs de relations appropriés.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
8. Les erreurs de conventions linguistiques ne gênent pas la communication.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Écriture courte

Gabarit

<i>Reprends la question et précise l'idée principale.</i>
En fait, ...1^{re} idée secondaire.
De plus, ...2^e idée secondaire.
Bref, ...ta conclusion (reformuler l'idée principale)

À surveiller 	À éviter 
<ul style="list-style-type: none">• Un seul paragraphe• Respecte l'intention (le verbe) de la tâche• Réfère-toi à tes expériences et tes connaissances	<ul style="list-style-type: none">• D'être vague• D'être hors sujet• La répétition des idées

Exemple

1. Décris la paire de jeans parfaite.

Ma paire de jeans parfaite en est une usagée. En fait, elle est pleine de trous sur les genoux et est blanchie par l'usure. De plus, je porte cette paire de jeans lors des fins de semaine car elle est confortable et me permet de bouger à ma guise. Bref, mes jeans préférés sont les plus vieux de ma garde-robe.

English

MLA Format

- **EVERYTHING** in your essay should be typed in upper and lower case (NOT ALL CAPS) and **DOUBLE SPACED**. (The heading, the title, the text, block quotations, and entries on the Works Cited page)
- **DO NOT SKIP LINES** between any of these or between paragraphs.
- **EVERYTHING** (except the title) should be **ALIGNED FLUSH LEFT**.
- Give a **TITLE** to every essay you submit. Align **CENTERED**.
- Place the title below the heading and above the text of your essay. **Capitalize** each word (except articles, conjunctions and prepositions), but don't type the title in all capitals)
- **Indent** the first line of every paragraph ½ inch.
- Quotations of 4 lines or more should be set off as **BLOCK QUOTATIONS** indented 1 inch from the left margin; do not indent from the right margin.
- Use **1-INCH MARGINS** around all 4 sides of your text—top, bottom, and sides.
- The **FIRST** page of the essay should feature a **HEADING**. It should include: your full name, your teacher's name, the name and section number of your English class and the date you submit the essay.
- **DO NOT USE A SEPARATE TITLE PAGE.**
- Set a **HEADER** to print—automatically— in the upper right corner of every page of your essay, including the first page and Works Cited. Align it flush right. The header should include: your last name and the page number.
- Use **12-POINT TYPE** in a standard **SERIF** face. Use the **SAME SIZE** type throughout, including in your title.
- Use only Roman (plain) for your basic text and italics **ONLY** as an equivalent of underlining. **NEVER** use bold anywhere.

MLA Format

A reference for a website should follow this model:

Author's last name, first name. "Title of article." *Name of home website*. Date listed, if any, that the article was published on the site. Date you accessed the article. <URL in angled brackets>.

You may not have all of the information asked for in the model. In that case, skip to the next item. Authors are often not given for websites, and the Works Cited entry then begins with the article title.

Example: The following information appears at the top of a website

PAL: Perspectives in American Literature: A Research and Reference Guide

An Ongoing Online Project © Paul P. Reuben
Email: its4pr@charter.net

Chapter 10: Late Twentieth Century—Eudora Welty (1909-2001)

At the end of the website, the following date appears:
July 24, 2001

In the Address Bar (URL) you will find:

<http://www.csustan.edu/English/reuben/pal/chap10/welty.html>

The entry on the Works Cited page will look like this:

Reuben, Paul P. "Chapter 10: Late Twentieth Century — Eudora Welty." *Perspectives in American Literature: A Research and Reference Guide*. 24 July 2001. 9 Nov. 2001. <<http://www.csustan.edu/English/reuben/pal/chap10/welty.html>>.

Note: If the website does not provide the date of publication, use the abbreviation "n.d." ("no date") after the name of the website:

"Job Competencies, Soft Skills and Contemporary" *Corporate Perspectives, Inc.* n.d. 6 Feb. 2002. <<http://corporateperspectives.com/cbl.html>>.

MLA Format

References in your paper will look like this:

Welty's writing style was influenced by the Realist writer Henry James (Reuben).

or

According to Reuben, Welty's writing style was influenced by Realist writer

Note: If a website does not give the author's name, use the title of the article, which should be the first item in the Works Cited entry, in your references. Because your source is electronic, you need not include page numbers in either the Works Cited entry or citation. However, if paragraph or section numbers are present, use them in your citation. It is increasingly becoming preferred that book titles, journal and magazine titles, etc. are italicized rather than underlined; underlining is still acceptable, but the advent of online information sometimes makes underlining confusing.

See <http://www.mla.org> for more information and examples.



Example

The diagram illustrates the formatting of a document page with various annotations:

- Staple**: A box labeled "Staple" is positioned at the top left of the page.
- 1 inch**: A vertical double-headed arrow indicates a 1-inch margin from the top edge to the first line of text.
- Your last name** and **The page number**: Boxes at the top right point to the text "Josephson 1".
- 1/2 inch**: A vertical double-headed arrow indicates a 1/2-inch margin from the top of the name to the page number.
- Centered, do not skip line after.**: A box points to the name "Josephson 1", indicating it should be centered and followed by a line of text.
- 1/2 inch**: A vertical double-headed arrow indicates a 1/2-inch margin from the left edge to the start of the title.
- Ellington's Adventures in Music and Geography**: The title of the document.
- 1 inch**: A vertical double-headed arrow indicates a 1-inch margin from the left edge to the start of the first paragraph.
- Do not skip lines** and **No right indent**: Boxes on the right side indicate that the text should be left-aligned and that no lines should be skipped or indented on the right.
- 1 inch**: A vertical double-headed arrow indicates a 1-inch margin from the left edge to the start of the second paragraph.
- 1 inch**: A vertical double-headed arrow indicates a 1-inch margin from the bottom edge to the last line of text.
- (no page number at the bottom)**: A box at the bottom center indicates that there should be no page number at the bottom of the page.

Text on the page includes: Laura N. Josephson, T.L. Pagaard, English 120/0779, 21 February 2003, Ellington's Adventures in Music and Geography, In studying the impact of Latin American, African, and Asian music on modern composers tend to discuss such figures as Aaron Copland..In the 1950s, for example, still very much alive, Raymond Horricks, comparing with Ravel, Delius and Debussy, wrote. The continually enquiring mind of Ellington, has sought to extend steadily the imaginative boundaries of the musical form on which it subsists...Ellington since the mid-1930s has been engaged upon extending both the imagery and the formal construction of written jazz. (122-23) Ellington's earliest attempts to move beyond the three-minute limit imposed by the 78 rpm recordings of the time include Blackm Brown, and Beige (original

Works Cited

- Like **EVERYTHING** in your essay, your bibliography should be typed in upper and lower case (**NOT ALL CAPS**) and **DOUBLE SPACED**.
- The words "Works Cited" should appear on the first page of your bibliography, centered 1 inch from the top of the page.
- **DO NOT SKIP LINES** after "Works Cited" (the title) or between entries.
- **EVERYTHING** except "Works Cited" should be **ALIGNED FLUSH LEFT**.
- Within each entry, **EVERY LINE EXCEPT THE FIRST** should be **INDENTED 5 SPACES**.
- Use the same **HEADER** that appears on all of the other pages of your essay (last name and page number), numbering continuously.
- Use **1-INCH MARGINS** around all 4 sides of your text—top, bottom and sides. (Place the header in the upper right corner ½ inch from the top of the page).
- **Alphabetize** entries according to the first author's last name. In citing a work by two or more authors, list them in the order printed in the source, listing all authors after the first in normal name order—that is, first name first.

The author's name, last name first.

The title of the book in which the article was printed—underlined. Treat the titles of periodical in the same fashion.

The title of the article or book chapter—in quotation marks.

Brindle, Reginald Smith. "The Search OutwardsL The Orient, Jazz, Archaisms."
The New Music: The Avant-Garde since 1945. New York: Oxford UP, 1975.
133-45.

Page numbers (inclusive) of the article. This does not refer to the pages you use, but to the entire article.

The city of publication. Give only the first if more than one are listed.

The publisher.

The year of publication—list month, quarter, etc. for periodicals.

Example

The diagram illustrates the formatting of a music bibliography page. At the top right, the page number '8' is centered, with 'Your last name' (Josephson) to its left. A 'Staple' is indicated on the left margin. The title 'Works Cited' is centered below the author's name. A '1 inch' margin is shown from the top of the page to the 'Works Cited' title, and another '1 inch' margin is shown from the bottom of the page to the 'Works Cited' title. A '1/2 inch' margin is shown from the top of the page to the author's name. A '1 inch' margin is shown from the left margin to the first line of the first entry. A note states 'Centered, do not skip line after.' with an arrow pointing to the 'Works Cited' title. A note states '5 spaces' with an arrow pointing to the indentation of the first entry. A note states '(no page number at the bottom)' at the bottom center. A large black scribble is present over the middle of the page, obscuring several entries.

Staple

1 inch

1/2 inch

Your last name

The page number

Josephson 8

Centered, do not skip line after.

Works Cited

5 spaces

1 inch

1 inch

(no page number at the bottom)

Brindle, Reginald Smith. "The Search Outwards: The Orient, Jazz, Archaisms." *The New Music: The Avant-Garde since 1945*. New York: Oxford UP, 1975. 133-45.

Ellington, Duke. *Afro-Eurasian Eclipse*. Fantasy 9498. 1971.

Wiley. *Music in the United States: An Introduction*. 2nd ed. Englewood Cliffs: Prentice, 1974.

Jewell, Derek. *Duke: A portrait of Duke Ellington*. New York: Norton, 1977.

Sadie, Stanley, ed. *The New Grove Dictionary of Music and Musicians*. 20 vols. London: Macmillan, 1980.

Ulanov, Barry. *Duke Ellington*. 1946. New York: Da Capo, 1975.

Volper, Tristan and Donal Fagen. "MU Major." *Official Steely Dan Page*. <<http://www.ucsd.edu/funk.html>> (15 March 1997)

MLA Format Research Paper Checklist

Title page:

My research paper includes a title page with the following information:

- Title of research paper
- Course/Professor Information
- My name
- Date

Note: *Some professors require title pages. This is not standard for MLA format. If you are not sure whether your research paper requires a title page, ask your professor.*

Format:

My research paper has been prepared using the following format standards:

- Typed in 12-point font
- Readable Font (Times New Roman or Arial)
- Double spaced
- Black ink
- One inch margins around
- No extra spaces between paragraphs

Introduction:

My research paper includes an introduction that has:

- An interesting hook that captures attention
- A strong thesis statement
- No details/examples of the main points
- No phrases resembling, "In this paper you'll learn", or "After reading this paper"

Body:

Secondary Sources and Plagiarism:

- My research paper contains accurate information from credible scholarly sources. These sources are timely and contain current information on my topic. This paper is written in my own words.

Note: *I understand that if any part of this research paper has been copied from a source without proper citations, it is considered plagiarism. Plagiarism is a violation of the Student Code of Conduct, and I may be penalized for this.*

Internal Citing:

My research paper includes internal citations according to the following standards:

- The required number of secondary sources, cited parenthetically in the proper format: (Davis 1999)
- Credit is given each time that the information is used, even if it is paraphrased or summarized.
- Each source listed on my works cited page is cited at least once within my paper.
- The majority of my sources come from credible print sources, such as books, scholarly journals, and periodicals. Most of my non-print sources are NOT web based, but come from the online databases that the library subscribes to.

Conclusion:

My research paper includes a conclusion that has:

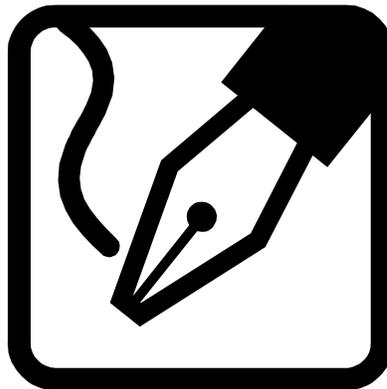
- A logical closing that ties together the main points of my paper.
- A unique closing statement that does not repeat the opening statement and leaves the reader with something to think about.
- No phrases resembling, "In this paper you have learned..." or "Now that you've read my paper..."

Works Cited Page:

- | | |
|---|--|
| • Entries are alphabetized according to the author's last name. | |
| • Entries are not numbered. | |
| • Entries should be double-spaced. | |
| • Entries should be formatted with a "hanging indent". | |

Conventions (grammar and spelling):

- | | |
|--|--|
| • I have had ample opportunity to edit my paper, and it is virtually error free. | |
|--|--|



Laboratoires

Règlements du laboratoire

Tenue vestimentaire

- Porter des lunettes de protection et porter des vêtements de protection appropriée (ÉPI, équipement de protection individuelle : gants, sarrau, tablier, lunettes).
- Porter des chaussures fermées (pas de sandales).
- Les cheveux longs doivent être attachés.

Comportement et hygiène

- On ne court pas et on ne crie pas dans le laboratoire.
- On se limite à sa section de comptoir.
- On tient son emplacement propre et non encombré.
- Aucune nourriture ou aucun breuvage n'est admis (gomme à mâcher incluse).
- À la fin de l'expérience, ranger l'équipement, nettoyer sa section et se laver les mains avant de quitter le laboratoire.
- Éviter de porter ses mains au visage pendant les expériences.
- Disposer des substances selon les directives de l'enseignant (e).

Procédures journalières et procédures d'urgence

- Sous la supervision de l'enseignant (e) se familiariser avec les équipements du laboratoire afin de minimiser les risques.
- Sous la supervision de l'enseignant (e) pratiquer les consignes d'urgence en cas d'incident en laboratoire.
- Sous la supervision de l'enseignant (e) se familiariser avec les différents types de produits, de leur entreposage spécifique et des fiches signalétiques. SIM-DUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) et le code HMIS (Hazardous Materials Identification System)
- Sous la supervision de l'enseignant (e), utiliser les contenants appropriés pour les différents déchets chimiques et biologiques.

RAPPORT DE LABORATOIRE

Étude de la chute libre

par
Moi et Lui

Présenté à
Mon meilleur Prof de physique

Cours de physique SPH3U
École secondaire publique Mille-Îles
28 février 2011

But:

- **Formuler clairement les objectifs visés par l'expérimentation par une phrase courte. Pour chacun, utiliser un verbe d'action.**
- Ne pas décrire la méthode employée. Cependant, le nom de la méthode peut être mentionné dans l'énoncé du but.

Exemples:

Le but de ce laboratoire est de déterminer la vitesse vectorielle d'un objet en chute libre.

OU

Le but de ce laboratoire est de déterminer, par titrage, la concentration de l'acide chlorhydrique.

Théorie

- **L'ensemble des connaissances théoriques (i.e. les principes et les lois impliquées lors de l'expérimentation) nécessaires à la bonne compréhension de l'expérience.**
- **Cette section est une excellente occasion de consulter des livres de référence et d'inclure ces références dans le texte (*voir comment présenter une bibliographie*). La théorie doit être présentée et non copié d'un livre.**

masse volumique = r = densité absolue = d_T =

La masse volumique d'une substance (r) est donc un synonyme de la densité absolue (d_T) de la substance.

m = masse de la substance en grammes (g)

V = volume de la substance en cm^3 ou en mL pour un liquide ou un solide

La masse volumique de l'eau à $3,98^\circ C$ est $0,999973 g/cm^3$.

Hypothèse:

- **Prédire le résultat de l'expérience.**
- **Expliquer les raisons pour les quelles tu penses que tu vas obtenir ce résultat.**

Exemple:

« Je suppose que si je combine les lumières jaune et rouge, j'obtiendrai une image orangée car lorsqu'on mélange la peinture jaune et rouge on obtient la couleur orange. »

« Je suppose que lorsque le papier brûle, il se produit une réaction de décomposition. En effet, on commence avec un réactif (le papier) et on finit avec deux produits : des cendres et de la fumée. »

Le matériel

- **L'inventaire du matériel utilisé pour effectuer l'expérience.**
- **Énumérer tout ce qui est utilisé puisqu'une personne étrangère doit être en mesure de refaire l'expérience uniquement à partir du rapport.**
- **Si un appareil est utilisé, il faut spécifier la marque, le modèle ainsi que la précision.**
- **Indiquer les volumes des contenants.**
- **Séparer le matériel utilisé et les produits.**

Exemple

Support universel

Acide sulfurique à 6 mol/L

Un bécher 50 mL

Acide butanoïque

Un cylindre gradué de 10 mL

Méthode

- Présentation du montage expérimental (illustration à l'aide d'un schéma et commentaires sur le choix du montage et des appareils et instruments de mesure).
- Présentation de la méthodologie (identification claire des étapes à effectuer et justification de l'ordre suivi dans les manipulations).

Les résultats

- Cette section est une compilation de tous les résultats de l'expérience, les résultats bruts ainsi que ceux obtenus par calcul. La présentation de ces résultats se fait habituellement à l'aide d'un tableau de lecture qui est réalisé selon certaines règles.
- Il y a 3 points à surveiller plus particulièrement : le titre, les unités et les chiffres significatifs.

Voici un exemple:

TITRE SIGNIFICATIF :

Tableau 1 : Distance parcourue par le chariot cinétique en fonction du temps avec une charge statique de 150 g.

UNITÉ

ERREUR SUR LA MESURE

Distance	Temps
Mètre(m) +/- 0,01	Seconde (s) +/- 0,01
0,00	0,00
14,56	1,00
30,43	2,00
46,76	3,00
61,10	4,00
76,98	5,00
91,25	6,00
105,60	7,00

CHIFFRES SIGNIFICATIFS

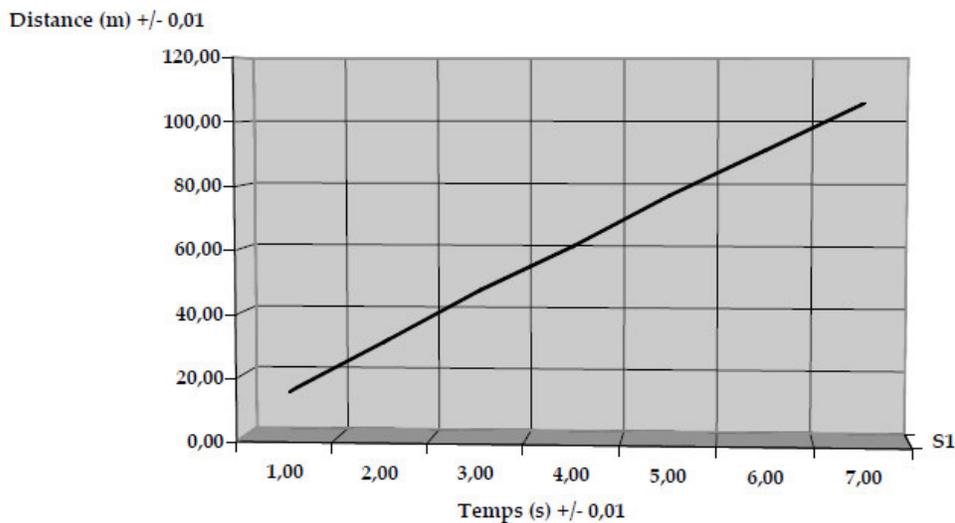
Les graphiques

- Cette section n'est pas toujours requise lors de la rédaction d'un rapport de laboratoire. Toutefois, lorsqu'elle l'est il faut suivre quelques règles :
- Utiliser un logiciel qui fait des graphiques (Excel)
- Donner un titre (souligné)
- Identifier correctement les axes (avec les unités)
- Grader adéquatement les axes
- Tracer la meilleure courbe d'après les points et le modèle étudié

Voici un exemple d'un graphique réalisé avec les données du tableau 1 de la page précédente:

Graphique 1:

Distance parcourue par le chariot cinétique en fonction du temps avec une charge statique de 150 g



Analyse:

- Fournir un exemple détaillé de chaque type de calcul effectué avec les données recueillies dans les résultats (pente, les calculs d'erreurs , etc.
- Expliquer et interpréter tous les résultats en référence aux objectifs visés
- Indiquer les valeurs extrêmes rejetées
- Si c'est possible, comparer les résultats obtenus avec les valeurs théoriques acceptées et calculer la marge d'erreur expérimentale absolue ou relatif
- Discuter les principales causes d'erreurs
- Comparer les prédictions

C'est dans cette section que l'on fournit un **exemple détaillé de chaque type de calcul** effectué avec les données recueillies dans les résultats (ex: la pente, les calculs d'erreurs, etc.). Voici un exemple de calcul qui pourrait se retrouver dans l'ANALYSE:

Calcul de la pente du graphique 1: la distance parcourue en fonction du temps

$$\text{Point 1} \left(1,00 \text{ s} + \frac{\square}{-0,01}, 15,00 \text{ m} + \frac{\square}{-0,01} \right)$$

$$6,00 \text{ s} + \frac{\square}{-0,01}, 90,00 \text{ m} + \frac{\square}{-0,01}$$

$$\text{Pente} = \frac{Y_2 - Y_1}{X_2 - X_1}$$

$$\text{Pente} = \frac{90,00\text{m} + \frac{\square}{-0,01} - 15,00 + \frac{\square}{-0,01}}{6,00\text{s} + \frac{\square}{-0,01} - 1,00 + \frac{\square}{-0,01}}$$

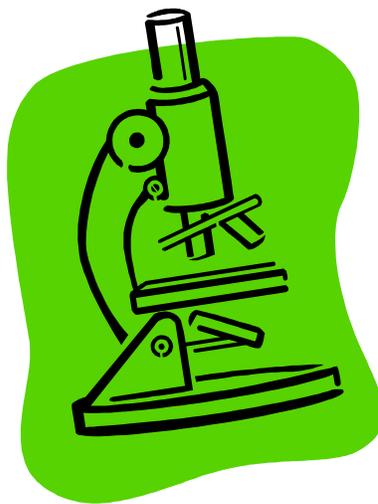
$$\text{Pente} = 15,00 \frac{\text{m}}{\text{s}} + \frac{\square}{-} 0,43$$

Conclusion:

- Effectuer un retour sur le but du laboratoire ; le but est atteint oui ou non et pourquoi.
- Faire une synthèse des différents résultats obtenus.
- Si c'est possible , suggérer des améliorations à apporter pour le protocole de l'expérience.

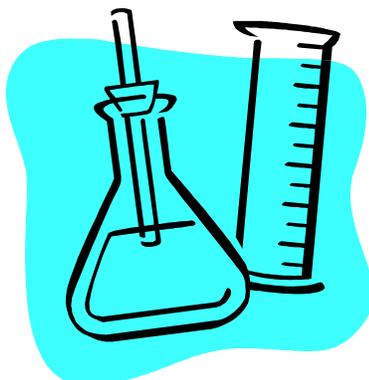
Bibliographie:

Voir (la représentation bibliographie) p.11.



Grille de vérification pour le rapport de laboratoire			
Observation du phénomène		Oui	Non
Définir le but	<ul style="list-style-type: none"> Formuler clairement les objectifs visés par l'expérimentation par une phrase courte, pour chacun, en commençant par un verbe d'action. 		
Théorie	<ul style="list-style-type: none"> présenter l'ensemble des connaissances théoriques nécessaires à la bonne compréhension de l'expérience. 		
Hypothèse	<ul style="list-style-type: none"> Formuler une hypothèse vérifiable qu'il explique à l'aide d'un raisonnement scientifique (Si... alors... parce que). 		
Expérimenter		Oui	Non
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire de tout le matériel nécessaire pour l'expérience. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Indiquer les volume des contenants. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Indiquer le volume des substances. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Séparer le matériel des produits. 		
Méthode	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le montage expérimental (<i>illustration à l'aide d'un schéma et commentaires sur le choix du montage et des appareils et instruments de mesure</i>). 		
	<ul style="list-style-type: none"> identifier clairement les étapes à effectuer. 		
	<ul style="list-style-type: none"> justifier l'ordre suivi dans les manipulations. 		
Résultats		Oui	Non
Tableaux	<ul style="list-style-type: none"> Le titre 		
	<ul style="list-style-type: none"> Les unités 		
	<ul style="list-style-type: none"> Les chiffres significatifs 		
Graphiques	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser un logiciel qui fait des graphiques (Excel). 		
	<ul style="list-style-type: none"> Donner un titre (souligné). 		
	<ul style="list-style-type: none"> Identifier correctement les axes (avec les unités). 		
	<ul style="list-style-type: none"> Graduer adéquatement les axes. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Tracer la meilleure courbe d'après les points et le modèle étudié. 		

Analyse des résultats		Oui	Non
	<ul style="list-style-type: none"> Fournir un exemple détaillé de chaque type de calcul effectué avec les données recueillies dans les résultats. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer et interpréter tous les résultats en référence aux objectifs visés. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Indiquer les valeurs extrêmes rejetées. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Si c'est possible, comparer les résultats obtenus avec les valeurs théoriques acceptées et calculer la marge d'erreur expérimentale absolue ou relative. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Discuter les principales causes d'erreurs. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Comparer les prédictions. 		
Conclusion		Oui	Non
	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer un retour sur le but du laboratoire ; le but est atteint oui ou non et pourquoi. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer un retour sur le but du laboratoire ; le but est atteint oui ou non et pourquoi. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Faire une synthèse des différents résultats obtenus. 		
	<ul style="list-style-type: none"> suggérer des améliorations à apporter pour le protocole de l'expérience. 		
Bibliographie		Oui	Non
	<ul style="list-style-type: none"> Respecter la présentation d'une bibliographie. 		



Autres documents

Les 10 meilleurs trucs pour étudier

1. Trouve ton lieu d'étude	<p>En silence ou tu écoutes de la musique?</p>  
	<p>Seul-e ou avec d'autres?</p>  
	<p>À la maison, à l'école ou à la bibliothèque?</p>  
2. Organise-toi !	<p>Prépare tout ce dont tu as besoin pour étudier (livres, cahiers, stylos, calculatrice, etc.). Cela t'aidera à rester concentré-e et à ne pas perdre de temps.</p> 
3. Vide-toi l'esprit	<p>Tu penses à trop de choses en même temps, à tout ce que tu as à faire ? Prends quelques minutes pour t'écrire des notes sur tout ce à quoi tu penses avant de commencer à étudier. Pendant que tu étudies, garde à côté de toi du papier pour noter les autres choses qui ne concernent pas la matière à l'étude qui te viennent en tête que tu dois faire plus tard. Tu dois garder l'esprit libre pour te concentrer sur ce que tu étudies.</p> 
4. Motive-toi!	<p>Pense à ce que réussir tes études va signifier pour toi. Comment te sentiras-tu ? Garder à l'esprit le résultat final visé peut t'aider à rester motivé-e. Trouve une citation ou une image ou quelque chose qui représente pour toi la réussite, le succès, et place-la dans un endroit où tu pourras la voir pendant que tu étudies.</p> 

<p>5- Planifie ton temps (et utilise-le bien)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscris les dates des examens, des tests, des projets et des devoirs sur un calendrier. • Répartis ton temps d'étude. Ne cherche pas à tout faire la veille. • Exécute le travail le plus difficile quand tu te sens le mieux. • Garde les choses faciles à faire pour les moments où tu es le plus fatigué-e. Donne-toi un temps limite pour chaque tâche et respecte-le.
<p>6 – Connais ton style d'apprentissage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La plupart d'entre nous avons un style d'apprentissage préféré. Apprends quel style d'apprentissage te caractérise le mieux et étudie de la manière qui te permet de mieux réussir. • Les auditifs apprennent en écoutant. Essaie de lire tes notes à voix haute et discutes-en avec d'autres personnes. Enregistre les points importants et réécoute-les.  <ul style="list-style-type: none"> • Les visuels apprennent en regardant. Essaie d'utiliser des couleurs dans tes notes et dessine des diagrammes pour représenter les points clés ; rappelle-toi des idées sous forme d'images.  <ul style="list-style-type: none"> • Les kinesthésiques apprennent en faisant. Fais des jeux de rôle ou construit des modèles pour réviser les points importants. 
<p>7- Utilise tes notes</p> 	<p>Prends des notes détaillées en classe, cela t'économisera du temps plus tard. Récris et ajoute à tes notes pour réviser ce que tu as appris.</p>
<p>8- Crée tes propres examens</p> 	<p>Pense à des questions que tu poserais à un examen et pratique-les ou fabrique des cartes-réponses pour t'aider à étudier. Comme ça, tu apprends deux fois, la première quand tu prépares la matière à étudier et la seconde quand tu t'en sers pour réviser.</p>

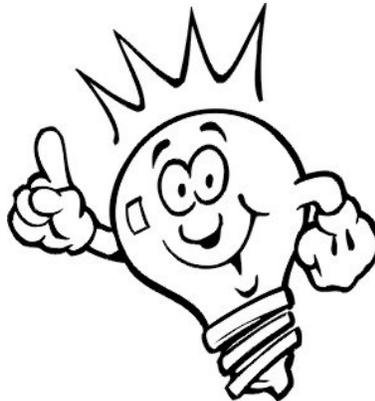
9 – Fais-toi passer le test

Demande à un-e ami-e ou un membre de ta famille de t'interroger sur des concepts clés ou propose à d'autres élèves de les aider dans leurs travaux. C'est un excellent moyen de savoir ce que tu sais réellement et trouver ce que tu dois encore apprendre !



10 - Fais des pauses

On étudie mieux quand on se sent bien. Mange bien et dors suffisamment. Il est bon de faire de l'exercice, mais n'en abuse pas. Planifie des pauses quand tu étudies et reste bien hydraté-e.



Rappelle-toi :

Ces trucs sont seulement des trucs pour étudier. Il se peut que d'autres choses soient encore plus efficaces pour toi. Demande à des amis ce qu'ils font quand ils étudient ou révisent. Peut-être que certains de leurs trucs peuvent s'avérer bons pour toi.

Bibliographie

CENTRE D'AIDE À LA RÉDACTION DES TRAVAUX UNIVERSITAIRES (CARTU). 2010. Référencer: la méthode auteur-date. En ligne. <<http://www.sass.uottawa.ca/redaction/trousse/reference-mad.pdf>>, consulté le 21 juin 2011.

CENTRE D'AIDE À LA RÉDACTION DES TRAVAUX UNIVERSITAIRES (CARTU). 2010. Référencer: la méthode traditionnelle. En ligne. <<http://www.sass.uottawa.ca/redaction/trousse/reference-methode-traditionnelle.pdf>>, consulté le 21 juin 2011.

CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT CATHOLIQUE CENTRE SUD. 2009. Citations et références.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO. Mon cahier de préparation au TPCL.

COMMUNICATIONS STUDENT SUPPORT CENTER. MLA Format Research Paper Checklist.

Règles de sécurité au laboratoire. En ligne. <http://membres.multimania.fr/xjarnot/Decouvrir/Regles_securite.html>, consulté le 29 juin 2011.

ÉQUIPE DE TRAVAIL (en ordre alphabétique): Rabah Farez , Louise Gendron, Michèle Guitard, Amy Melchiorre, Audrey Semple, Julie Simmons et Jean-Claude Sommier