PRÉNOM ET NOM ET MAJUSCULE

Nom du cours

Numéro du cours - numéro du groupe

TITRE DU TRAVAIL EN MAJUSCULE

Travail présenté à

Monsieur ou Madame Nom du professeur

Nom du programme ou du département

Cégep Gérald-Godin

Date de la remise

**Caractéristiques du format de présentation**

**Marges :** 4 cm en haut, 3 cm en bas, 4 cm à gauche, 3 cm à droite.

**Police :** Calibri 11.

**Interligne :** 1,5 ligne

**Espacement :** 6 pt après

**Alignement :** Justifier.

**Indentation de première ligne de paragraphe :** 1cm

**Pagination :** en bas à droite

**Ordre de présentation des sections d’un travail et pagination**

1. **Page titre** [comptée page i, en chiffre romain]
2. **TABLES DES MATIÈRES** [comptée page ii]
3. **Liste des tableaux, figures et/ou illustrations (s’il y a lieu)**[comptée page iii]
4. **Introduction** [page 1 du document]  
   IMPORTANT. Il ne faut pas paginer les premières pages de section, mais il faut les compter.
5. **Corps du travail**Les parties sont numérotées en chiffres romains (I, II, III, IV, V, etc.)  
   Les sous-sections en lettres majuscule (A., B., C., D., etc.)
   * 1. Puis en chiffres arabes (1., 2., 3., etc.)
6. **Conclusion**
7. **Annexes (s’il y a lieu)**
8. **BIBLIOGRAPHIE**

TABLES DES MATIÈRES

[Liste des tableaux, figures et/ou illustrations iv](#_Toc72498072)

[Introduction 1](#_Toc72498073)

[I. Première section 1](#_Toc72498074)

[A. Première sous-section 1](#_Toc72498075)

[1. Première sous-sous section 1](#_Toc72498076)

[2. Deuxième sous-sous section 1](#_Toc72498077)

[Conclusion 2](#_Toc72498078)

[Annexes 3](#_Toc72498079)

[BIBLIOGRAPHIE 4](#_Toc72498080)

**Besoin d’aide?**

[**Comment générer automatiquement une table des matières dans Word ?**](https://support.office.com/fr-fr/article/ins%C3%A9rer-une-table-des-mati%C3%A8res-882e8564-0edb-435e-84b5-1d8552ccf0c0?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR#ID0EAABAAA)

[**Comment utiliser les styles pour la mise en page d’un document?**](https://monde.ccdmd.qc.ca/ressource/?id=95853&demande=desc)

[**Comment ajouter des sauts de page?**](https://support.office.com/fr-fr/article/ins%C3%A9rer-un-saut-de-page-7613ff46-96e5-4e46-9491-40d7d410a043?omkt=fr-CA&ui=fr-FR&rs=fr-CA&ad=CA)

[**Comment ajouter des sauts de section?**](https://support.office.com/fr-fr/article/Ins%C3%A9rer-un-saut-de-section-EEF20FD8-E38C-4BA6-A027-E503BDF8375C)

**Pagination d’un travail**

Les pages précédant l’introduction sont comptées en chiffres romains (i, ii, iii, etc.).

À partir de l’introduction, la pagination commence à un (1) en chiffre arabe.

**IMPORTANT**.

Il ne faut pas paginer les premières pages de chaque section, mais il faut les compter.

[**Comment ne pas paginer la première page d’une section?**](https://support.office.com/fr-fr/article/ins%C3%A9rer-des-num%C3%A9ros-de-page-9f366518-0500-4b45-903d-987d3827c007?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR)

[**Comment débuter la pagination de mon document à la page 3?**](https://support.office.com/fr-fr/article/commencer-la-num%C3%A9rotation-des-pages-plus-loin-dans-votre-document-c73e3d55-d722-4bd0-886e-0b0bd0eb3f02?omkt=fr-CA&ui=fr-FR&rs=fr-CA&ad=CA)

Liste des tableaux, figures et/ou illustrations

S’il y a lieu

La pagination de cette section est comptée en chiffres romains (iii)

Il est possible d’insérer une table des illustrations automatiquement avec Word.

[**Comment insérer une table des illustrations?**](https://support.office.com/fr-fr/article/Ins%C3%A9rer-une-table-des-illustrations-c5ea59c5-487c-4fb2-bd48-e34dd57f0ec1)

Introduction

Il s’agit de la page 1 du document. (Pagination comptée en chiffre arabe.)

Les pages précédant l’introduction sont comptées en chiffres romains (i, ii, iii, etc.).

**IMPORTANT.**

Il ne faut pas paginer les premières pages de chaque section, mais il faut les compter.

**Besoin d’aide?**

[**Comment ne pas paginer la première page d’une section?**](https://support.office.com/fr-fr/article/ins%C3%A9rer-des-num%C3%A9ros-de-page-9f366518-0500-4b45-903d-987d3827c007?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR)

[**Comment débuter la pagination de mon document à la page 3?**](https://support.office.com/fr-fr/article/commencer-la-num%C3%A9rotation-des-pages-plus-loin-dans-votre-document-c73e3d55-d722-4bd0-886e-0b0bd0eb3f02?omkt=fr-CA&ui=fr-FR&rs=fr-CA&ad=CA)

# **Première section**

Les titres de chaque section sont ici en style Titre 1

La numération des sections est en chiffres romains (I, II, III, IV, V, etc.)

Le texte du travail est en format Calibri, 11 points. Il s’agit du style Paragraphe.

## Première sous-section

Les titres de chaque sous-section sont ici en style 2.

### Première sous-sous section

Les titres de chaque sous-sous-section sont ici en style 3.

### Deuxième sous-sous section

Poursuivre votre texte.

# 

Conclusion

Texte de votre conclusion.

Annexes

S’il y a lieu.

BIBLIOGRAPHIE

Liste de TOUS les ouvrages cités dans votre texte ainsi que ceux qui vous ont aidé dans votre réflexion.