

# Les règles de la bonne conduite universitaire (ou comment ne pas froisser les profs, surtout les plus réacs)

Les devoirs universitaires suivent tous un certain cadre de formalité qu'il est nécessaire de suivre. Ce sont des règles strictes et arbitraires, mais les appliquer vont montrer à votre correcteur.ice que vous avez intégré ces règles. Cela fera directement bonne impression aux yeux de ces correcteur.ice.s, car cela prouvera que **vous avez les codes du « métier d'étudiant »** (et donc que vous avez bien écouté ce TD ...).

**La forme**, que votre devoir soit écrit ou dactylographié, **est la première interaction** que vous avez avec les personnes qui vous corrigent. Faire bonne impression est le meilleur moyen de partir du bon pied. C'est comme une formule de politesse universitaire. Voici un document qui résume les formalismes universitaires, pour vos devoirs écrits ou dactylographiés.

## 1. Les devoirs rendus à l'écrit

En ce qui concerne les devoirs à rendre à l'écrit (notamment les partiels), voici quelques règles de bienséance universitaire. Cela peut vous paraître intuitif, mais je viens de découvrir avec cette nouvelle activité professorale, qu'il n'en est rien.

- Mettez vos noms, prénoms et numéro étudiant (**sauf si c'est anonyme !!**)
- **Soignez vos devoirs.** Évitez au maximum les ratures, les gribouillages, les écritures minuscules ou illisibles, les patés de blanco ... Si vous êtes coutumier.ère du fait, essayez au maximum de soigner votre écriture et votre copie.
- Si vous avez des soucis en orthographe, **prévoyez un temps de relecture** dans votre devoir.
- **Respectez la consigne.** Il n'y a rien de plus agaçant pour un correcteur.ice que de voir des étudiant.e.s ne pas respecter les consignes données. Si vous n'avez pas compris, demandez aux camarades ou au prof, mais ne vous inventez pas une vie et une consigne.
- **Faites des paragraphes** dans vos devoirs. Essayez au maximum d'aérer votre devoir, de ne pas faire un bloc unique, mais de produire un devoir structuré en

paragraphe. Cela facilite la lecture, et montre surtout que vous avez bien réfléchi à votre devoir car il est structuré.

- **Soulignez les titres** des œuvres que vous citez. A l'écrit, on ne met pas les titres des œuvres en italique, mais on les souligne.
- Si vous n'avez pas bien révisé et que vous ne savez pas trop de quoi parler, appliquez **vraiment** ces consignes, sinon, votre note sera encore pire.

## 2. Les devoirs dactylographiés

En ce qui concerne les devoirs dactylographiés (DM, fiches de lecture, synthèses de textes ...), il existe aussi quelques formules de politesse universitaire. En voici une liste, (grandement) inspirée par un petit florilège de vos rendus.

### a. Règles à respecter dans le document

- **Faites des paragraphes**, qui commencent tous par un **alinéa**. Comme pour le devoir écrit, cela montre que vous avez bien réfléchi à votre devoir. Plus encore, cela facilite la lecture. Vous pouvez aussi, si vous avez choisi ce biais, mettre des titres.
- **Conservez la même police**, le même format d'écriture tout au long du devoir. En règle générale, la convention veut que cela soit écrit en **Times New Roman, police 12, intervalle 1,5**. Parfois les professeur.e.s le précise, sinon, conservez cette forme. Vous pouvez utiliser une autre police si vous le souhaitez, mais gardez la neutre. *Ne faites pas les artistes avec ce genre de police, vous risquez de vous faire pincer très fort.*
- **Conserver au maximum une écriture neutre et scolaire**. Faites attention, les professeur.e.s supportent mal les écritures trop littéraires, et vous pourrez vous faire pénaliser pour cela.
- **Justifiez vos paragraphes**. Cela veut dire qu'ils doivent être alignés à droite et à gauche. Ils ne doivent typiquement pas ressembler à ce paragraphe-là. Ce paragraphe n'est pas du tout justifié, et cela rend le devoir visuellement pas très beau. Or, nous sommes des esthètes, et on aime les belles choses.

→ pour justifier un paragraphe, il y a la méthode du clique-bouton: Cliquez n'importe où dans le paragraphe à **justifier**. Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Paragraphe, cliquez sur **Justifier le texte**.

→ il y a aussi la méthode un peu plus stylée, avec le raccourci clavier: Cliquez n'importe où dans le paragraphe à **justifier**. Puis faites **Ctrl + Maj + J** sous Google Docs, ou simplement **Ctrl + j** sous Word.

- Mettez **les titres des œuvres que vous citez en italique**. Sinon, vous pouvez faire une note de bas de page, c'est très chic aussi<sup>1</sup>.

→ il y a là encore deux méthodes pour la note de bas de page. La méthode du clique-bouton : Cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter une **note de bas de page**. Sous Word, cliquez sur Références → Insérer une **note de bas de page**. Word insère une marque de référence dans le texte et ajoute la marque de **note de bas de page** au **bas** de la **page**. Tapez le texte de la **note de bas de page**. Dans Google Docs, cliquez sur insertion → Note de bas de page.

→ il y a aussi la méthode des beaux et des belles gosses avec le raccourci clavier. Sous Google Docs, cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter une **note de bas de page**. Puis faites **Ctrl + Alt + f**. Pensez à bien **justifier vos notes de bas de page** ! Sous Word, tapez **Alt + Ctrl + b**.

- **Numérotez vos pages**. Cela peut sembler un peu superflu, mais c'est une marque de soin sur votre copie, qui prouve que vous avez fait attention à la forme.
- **Restez neutre** dans vos devoirs, ne donnez votre avis que si la consigne l'explique. Sinon, évitez les formules utilisant le « nous » ou le « on ».
- **N'utilisez pas le futur** lorsque vous parlez d'un texte, article, théorie qui a été formalisée avant vous. Ne l'utilisez que pour les annonces de plan.

b. Après avoir fait mon devoir, quelle bonne conduite adopter ?

---

<sup>1</sup> Comme ceci. Pour savoir comment citer une référence en note de bas de page, voir le « Guide méthodologique de la bonne référence universitaire ».

- Mettez vos noms, prénoms et numéro étudiant (**sauf si c'est un partiel anonyme**, mais sinon, il faut qu'on puisse vous identifier). Dans le même genre d'idée, n'envoyez pas de devoirs non signés sur une adresse mail anonyme. Vous pouvez faire comme moi et le mettre en « en-tête ». Pour cela, double cliquez sur le haut de la page. Sinon, mettez le juste en haut de votre devoir.
- Évitez d'envoyer des mails vides, avec juste votre devoir. Mettez au moins un « Bonjour », c'est pas la panacée.

### 3. Une liste de choses qui ne sont pas belles dans un devoir

Dans cette dernière partie, je vous liste encore certaines choses qui peuvent vous faire bien voir par les correcteur.ices. En réalité, ces petites choses ne sont pas très graves, elles ne vous pénalisent pas directement, mais participent au mauvais état d'esprit de la personne qui vous corrige si vous ne les respectez pas. Encore une fois, il s'agit de **bienséance universitaire**. Cette liste s'ajoute à celle que je viens de vous dresser. Il s'agit d'un complément, et pas d'une liste « à la place ».

- Préférez l'usage des guillemets français (« ... ») aux guillemets anglais (" ... "). Par contre, si vous citez un texte qui cite lui-même un texte, vous utilisez les deux types de guillemets.  
Ex : l'auteur rappelle que « David Cameron avait déploré un "effondrement moral" » (De Bourbon Parme, 2023, [en ligne ]).
- Il y a certaines marques de ponctuation qui ne peuvent se retrouver toutes seules en début ou fin de ligne sur un devoir : les guillemets, les parenthèses, les « deux points » et les points virgules, les points d'exclamation et d'interrogation. Il faut pour cela mettre un **espace insécable**. Sur Word, ces espaces sont automatiquement réalisés. Sur Google docs, il faut faire une manipulation.

#### **Espace insécable sur Google Docs :**

Insertion → caractères spéciaux → dans la barre de recherche, écrire « no break space », et cliquez sur le petit caractère correspondant

- Ne jamais laisser un titre seul en fin de page, jamais. Même s'il y a de l'espace, mettez-le en début de page suivante.
- On n'écrit pas « les années 80 », mais « les années 1980 ».

- On écrit en italique les mots dans une langue étrangère, du latin à l'anglais en passant par l'ouzbek.