

Ce cahier appartient à :

PEI



P.C.A.R.

Cahier de références



Programme d'éducation
intermédiaire



Polyvalente Chanoine-Armand-Racicot

1^{re} secondaire



Mon groupe _____

Mon encadreur _____

local _____

Directeur adjoint _____

local _____

2^e secondaire



Mon groupe _____

Mon encadreur _____

local _____

Directeur adjoint _____

local _____

3^e secondaire



Mon groupe _____

Mon encadreur _____

local _____

Directeur adjoint _____

local _____

4^e secondaire



Mon groupe _____

Mon encadreur _____

local _____

Directeur adjoint _____

local _____

5^e secondaire



Mon groupe _____

Mon encadreur _____

local _____

Directeur adjoint _____

local _____





Table des matières

- Mot de la direction4
- Trois concepts piliers du programme4
- Modèle du P.E.I. (cercle)5
- Action par le service6
- Contextes globaux7
- Profil de l'apprenant8
- Mauvaise conduite11
- Approches de l'apprentissage12
- Critères d'évaluation par matières13
- Normes de présentation15

Vous trouverez une version numérique de ce document sur le portail de la polyvalente dans la communauté du PEI





Mot de la direction

Chers élèves,

Au nom de l'équipe du PÉI de la polyvalente Chanoine-Armand-Racicot, il me fait plaisir de vous présenter le cahier de référence, outil qui saura nécessairement vous guider tout au long de votre parcours dans ce programme. Ce cahier de référence, élaboré et mis à jour par mesdames Valérie St-Onge et Annie Châteauneuf, vise à vous présenter, mais surtout à vous rappeler les bases du programme qui serviront d'assises à votre développement tant aux niveaux personnel que scolaire. Par conséquent, je vous invite à le conserver précieusement et à vous y référer autant que possible afin de faciliter votre cheminement.

Bonne lecture, mais surtout profitez-bien de ce que le PÉI peut vous apporter !!!!!

La direction



Concepts piliers du PEI

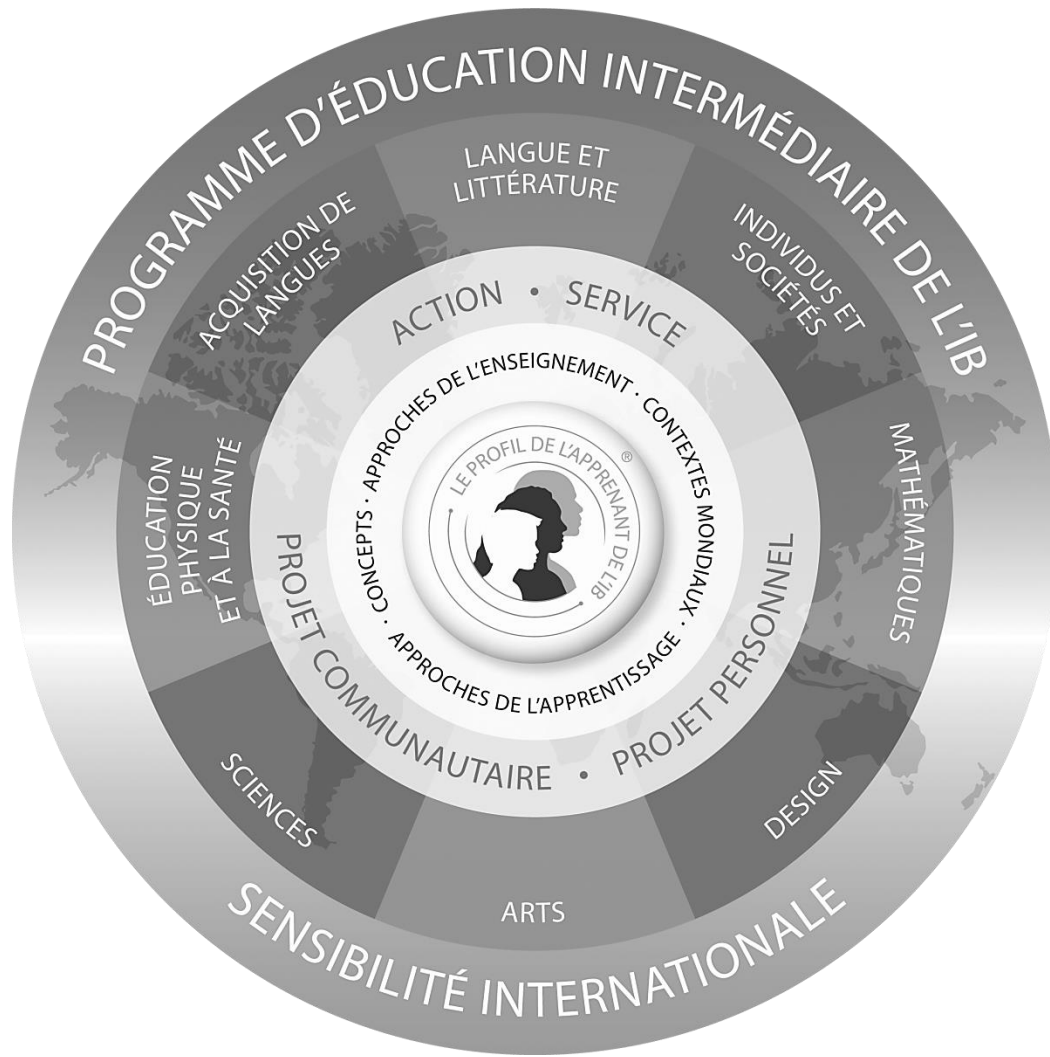
L'apprentissage global, l'ouverture interculturelle et la communication se retrouvent tous de manière implicite ou explicite dans le profil de l'apprenant du PEI, tout particulièrement dans les qualités « équilibrés », « ouverts d'esprit » et « communicatifs ».





Modèle du PEI

- Dans le modèle du PÉI, le cercle placé au plus près de l'élève, **au centre**, représente les caractéristiques du programme qui aident les élèves à développer leur compréhension disciplinaire (et interdisciplinaire).
- Le **deuxième cercle** illustre quelques-uns des objectifs importants du programme.
- Le **troisième cercle** symbolise le programme d'études riche et équilibré du PEI.
- Le **projet personnel** encourage les élèves à mettre en pratique et à renforcer leurs compétences liées aux approches de l'apprentissage. Il les incite à consolider leurs acquis préliminaires ainsi que leurs connaissances spécifiques aux matières. Il leur permet en outre d'explorer un domaine qui les intéresse personnellement. Le projet personnel doit porter sur un défi qui motive et intéresse personnellement les élèves.





Action par le service

L'action par le service (bénévolat, service communautaire) désigne les actions d'aide envers la collectivité ou un de ses membres, qui nécessite l'engagement personnel de l'élève. À la fin de son cours secondaire l'élève devrait être en mesure de s'impliquer activement dans des causes humanitaires, tant à l'échelle locale que nationale ou mondiale.

- Il s'agit d'un geste gratuit, c'est-à-dire d'un acte auquel n'est rattachée aucune forme de rémunération, qu'elle soit monétaire ou autre.
- Malgré le caractère obligatoire qui découle des exigences du Programme, l'action doit être faite avec dévouement.
- Sa réalisation doit contribuer au mieux-être de ceux à qui elle est destinée.
- Sa réalisation doit répondre à des besoins qui ne seraient pas comblés autrement.
- Se réalise à l'extérieur de l'horaire régulier des cours.

Le qualificatif « **communautaire** » fait référence à tout groupe à l'intérieur duquel évolue l'élève : la famille, l'école, le quartier, la paroisse, la municipalité, le pays, le monde.

Le terme « **engagement personnel** » signifie :

- que l'élève doit être dynamique dans sa démarche et faire preuve d'initiative
- que l'élève doit agir à partir de ses ressources propres : sa créativité, ses goûts, ses ambitions, ses motivations, ses croyances, ses connaissances et son expérience.

Les sept objectifs d'apprentissage de l'action par le service sont :

- ✓ Se connaître
- ✓ Relever des défis
- ✓ Organiser des activités
- ✓ Persévérer
- ✓ Collaborer
- ✓ S'ouvrir au monde
- ✓ Agir de manière éthique

(Informations recueillies à partir d'un poster créé par madame Marie-France Rochon)

Nombre d'heures de bénévolat à réaliser dans le parcours du P.É.I.

1^e secondaire : 10 heures

2^e secondaire : 15 heures

3^e secondaire : 20 heures

4^e secondaire : 15 heures

5^e secondaire : 10 heures



Contextes mondiaux

Les programmes de l'IB ont ciblé **six contextes** qui apportent de nouvelles perspectives, des exemples concrets faisant référence à de véritables événements, situations et circonstances qui surviennent dans le monde. Dans notre monde de plus en plus interrelié et en rapide mutation, les programmes de l'IB visent à développer une sensibilité internationale dans un contexte mondial. Les termes « international » et « mondial » décrivent ce monde selon différents points de vue : le terme « international » fait référence à ses parties constituantes, c'est-à-dire les États-nations et leurs relations ; le terme « mondial » fait référence quant à lui à la planète dans son ensemble.

Recherche sur les connaissances de soi et des relations avec les autres. *Qui suis-je? Qui sommes-nous?*

Identités et relations

Recherche sur nos droits et responsabilités au sein des communautés. *Quels sont les effets de notre humanité commune?*

Équité et développement

Orientation dans l'espace et le temps

Recherche sur notre développement dans le temps. *Où nous situons-nous dans l'espace et dans le temps?*

Recherche sur les relations entre les individus et le monde naturel. *Comment comprenons-nous le monde dans lequel nous vivons ?*

Innovation scientifique et technique

Mondialisation et durabilité

Recherche sur la corrélation entre les systèmes créés par les humains et leurs effets sur l'humanité entière. *Comment nous organisons-nous? En quoi le monde est-il interconnecté?*

Expression personnelle et culturelle

Recherche sur notre créativité et nos modes d'expression. *Comment nous exprimons-nous ? Dans quel but?*

Il s'agit des dix qualités à développer afin devenir une personne capable d'être :

- Sensible à la réalité internationale
- Conscient des liens unissant les humains
- Soucieux de la responsabilité de chacun envers la planète
- Désireux de contribuer à un monde meilleur et plus paisible

Réfléchi : Les réfléchis opèrent un retour sur eux-mêmes et examinent de façon critique leur propre apprentissage et leurs expériences. Ils sont capables d'évaluer et de comprendre leurs points forts et leurs limites afin d'appuyer leur apprentissage et leur développement personnel. « L'ignorant affirme, le savant doute, le sage réfléchit. » (Aristote)



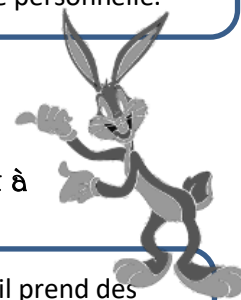
Le réfléchi prend conscience de ses forces et de ses défis et il travaille pour s'améliorer; il peut faire un bilan après une activité; il peut réfléchir sur un apprentissage; il peut expliquer comment il a pensé et procédé; il prend le temps de se questionner; il se donne des défis réalistes; il peut admettre ses erreurs et s'excuser.

Équilibré : Les équilibrés comprennent l'importance d'un bon équilibre intellectuel, physique et affectif dans l'atteinte de leur bien-être personnel et de celui des autres. « La vie, c'est comme une bicyclette, il faut avancer pour ne pas perdre l'équilibre. » (Albert Einstein)



L'équilibré développe un équilibre entre le plaisir d'apprendre et les limites de la performance académique; il trouve des moyens pour gérer son stress; il s'occupe de sa santé physique en adoptant des comportements adéquats; il surveille son alimentation; il fait du sport; il crée un équilibre dans ses habitudes de vie; il a une saine hygiène personnelle.

Audacieux : Les audacieux abordent les situations inhabituelles et les incertitudes avec courage et discernement et ont l'indépendance d'esprit nécessaire pour explorer de nouveaux rôles, idées et stratégies. Ils sont courageux et savent défendre leurs convictions avec éloquence. « L'audace réussit à ceux qui savent profiter des occasions. ». (Marcel Proust)



L'audacieux aime vivre de nouvelles expériences; il n'a pas peur d'essayer de nouvelles situations; il prend des initiatives; il s'adapte à différents rôles dans une équipe; il défend ses idées; il parle devant les autres; il est courageux et prend des risques; il a confiance en lui.



Profil de l'apprenant

Ouvèrt d'èspnit : Les ouverts d'esprit comprennent et apprécient leurs propres cultures, racines et vécus, mais n'en sont pas moins réceptifs aux points de vue, valeurs et traditions d'autres individus et communautés. Ils ont l'habitude de rechercher et d'évaluer un éventail de points de vue et sont disposés à en tirer des enrichissements. « *L'èspnit est commè un parachutè: il nè fonctionnè què lorsqu'il est ouvèrt.* » (Louis Pauwès)



L'ouvert d'esprit écoute les idées des autres; ne juge pas les autres ni leurs opinions; il s'ouvre aux autres cultures et fait preuve de tolérance face aux différences; il accepte de travailler avec des gens différents de lui; il fait preuve d'ouverture face au changement et à la nouveauté; il écoute avec respect; il sait examiner un autre point de vue; il retire un enrichissement lorsqu'il rencontre des situations nouvelles et des gens différents de lui.

Altruistè : Les altruistes font preuve d'empathie, de compassion et de respect envers les besoins et les sentiments des autres. Ils accordent une grande importance au service et œuvrent concrètement à l'amélioration de l'existence d'autrui et de l'état de l'environnement. « *Le bonhèur est nè dè l'altruismè et le malhèur dè l'égoïsmè.* » (Bouddha)



L'altruiste aime rendre service; il sait aider les autres; il s'implique dans une cause qui lui tient à cœur; il fait du bénévolat; il partage; il fait preuve d'empathie et de compassion; il pose des gestes pour préserver l'environnement; il a le sens de l'engagement et s'implique dans les tâches familiales; il rend service sans qu'on lui demande; il est tolérant; il est sensible aux émotions des autres; il cherche à réparer lorsqu'il a causé du tort.

Intègrè : Les intègres adhèrent à des principes d'intégrité et d'honnêteté, et possèdent un sens profond de l'équité, de la justice et du respect de la dignité de chaque individu, des groupes et des communautés. Ils sont responsables de leurs actes et de leurs conséquences. « *La mèillèurè armè dè pèrsuasion què tu possèdès dans ton arsenal est l'intègrité.* » (Zig Ziglar)



L'intègre est honnête; il a le sens de la justice et sait relever les injustices; il comprend et respecte les règles de vie en classe, de l'école et de la maison; il est responsable de ses actes et les assume; il participe aux recherches de solutions pour régler un conflit; il respecte la dignité de chaque personne; il utilise les valeurs qui lui ont été transmises pour juger une situation.



Profil de l'apprenant

Communicatif : Les communicatifs s'expriment avec assurance et créativité dans plus d'une langue ou d'un langage et de différentes façons. Ils écoutent également les points de vue d'autres individus et groupes, ce qui leur permet de collaborer avec eux. « Communiquer suppose aussi des silences, non pour se taire, mais pour laisser un espace à la rencontre des mots. » (Jacques Salomé)



Le communicatif exprime clairement son point de vue lors des discussions; il écoute l'opinion des autres; il est capable de raconter sa journée, ses expériences et ses émotions, il utilise différentes sortes d'expression; il justifie son opinion, il sait argumenter; il prend la parole devant un groupe ; il utilise différentes langues; il transmet ses idées lors d'un projet.

Sensé : Les sensés utilisent leurs capacités de réflexion critique et créative, afin d'analyser des problèmes complexes et d'entreprendre des actions responsables. Ils prennent des décisions réfléchies et éthiques de leur propre initiative. « Il s'agit moins de penser davantage que de penser autrement. » (Jean-Marie Doménach)



Le sensé prend des décisions réfléchies; il réfléchit à des questions éthiques; il est créatif pour résoudre des problèmes; il peut examiner l'effet de ses actions; il réfléchit avant d'agir; il utilise sa capacité de réflexion pour organiser son travail scolaire.

Informé : Les informés développent et utilisent une compréhension conceptuelle, en explorant la connaissance dans un ensemble de disciplines. Ils se penchent sur des questions et des idées qui ont de l'importance à l'échelle locale et mondiale. « Un homme instruit a toujours en lui ses richesses. » (Phèdre)



L'informé s'intéresse à l'actualité locale et mondiale; il lit et regarde diverses plateformes d'informations; il a des connaissances dans plusieurs domaines; il sait partager ses connaissances; il sait expliquer à un plus petit ses connaissances; il utilise ses connaissances antérieures pour résoudre des problèmes ou pour trouver des réponses à ses questions; il est capable de parler de ses projets.



Profil de l'apprenant

Chercheur : Les chercheurs cultivent leur curiosité tout en développant des capacités d'investigation et de recherche. Ils savent apprendre indépendamment et en groupe. Ils apprennent avec enthousiasme et conservent leur plaisir d'apprendre tout au long de leur vie. « On ne force pas une curiosité, on l'éveille. » (Daniël Pönnac)



Le chercheur est curieux et pose des questions; il consulte de sources variées pour ses recherches; il est autonome dans ses apprentissages; il est capable de sélectionner les informations pertinentes; il prend plaisir à apprendre; il visite certains lieux culturels en lien avec ses recherches; il va à la bibliothèque.



Mauvaise conduite

En plus de devoir respecter le code de vie de la polyvalente, l'élève qui suit le programme d'étude intermédiaire doit éviter certaines mauvaises conduites mentionnées ci-dessous. Si ces règles ne sont pas respectées, l'élève pourrait perdre son privilège de faire partie du programme P.É.I.

L'IB définit la mauvaise conduite comme un comportement procurant ou susceptible de procurer un avantage déloyal à l'élève ou à tout autre élève dans une ou plusieurs des composantes de l'évaluation.

La mauvaise conduite inclut les éléments suivants :

- **le plagiat** : un élève présente, intentionnellement ou non, les idées, les propos ou le travail d'une autre personne sans en citer la source de manière correcte, claire et explicite ;
- **la collusion** : un élève contribue à une mauvaise conduite en autorisant qu'un autre élève copie son travail ou le présente comme sien pour l'évaluation ;
- **la reproduction d'un travail** : un élève présente un même travail pour différentes composantes de l'évaluation ;
- tout autre comportement procurant un avantage déloyal à un élève ou affectant les résultats d'un autre élève (falsification de données, mauvaise conduite lors d'un examen, création de réflexions fallacieuses).

Les approches d'apprentissage

Dans le PÉI, les approches de l'apprentissage ont pour principal objectif d'aider les élèves à mieux se connaître eux-mêmes et d'acquérir les compétences nécessaires pour prendre plaisir à apprendre tout au long de leur vie.

Organisation : Gérer son temps, les ressources et les informations. Respecter les horaires et les échéances, créer des plans de tâches, se fixer des buts réalistes et planifier pour y arriver.

Compétences affectives : persistance et persévérance, concentration, apprendre à contrôler son stress.

Réflexion : connaître nos forces et nos faiblesses, analyser sa pensée et celle des autres.

Autogestion

Culture de l'information : Lire, écrire et utiliser le langage pour communiquer des informations de manière appropriée et écrire des textes variés.

Culture des médias : interpréter et se faire un jugement informé et utiliser les informations et les médias de manière créatrice et productive.

Recherche

Échanger des idées, des messages et des informations. Utiliser l'écoute active, utiliser une variété de niveau de langage, utiliser plusieurs formes de média, comprendre la communication non-verbale, compréhension interculturelle, négocier des idées et des connaissances, donner et recevoir de la rétroaction appropriée.

Communication

Collaboration : accepter et respecter les différences socioculturelles, tenir compte des différentes opinions, empathie, déléguer, prendre des responsabilités, aider les autres, résoudre des conflits, savoir utiliser le consensus, leadership, écoute, discussion, compromis.

Dimension sociale

Pensée critique : Identifier des problèmes, considérer les différentes idées et perspectives. Dédurre, jugement raisonné, chercher différentes alternatives, savoir argumenter, considérer les obstacles et les défis.

Pensée

Pensée créative : Générer des idées impossibles, faire des remue-méninges, prendre des risques, créer de nouvelles solutions, concevoir, intuition, faire des liens.

Transfert : Faire des liens entre différents apprentissages, les utiliser dans différents contextes, investiguer dans différents contextes, utiliser des compétences familières dans des contextes non familiers.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation du PEI dans l'ensemble des groupes de matières.

Matières	Critère A	Critère B	Critère C	Critère D
LANGUE ET LITTÉRATURE	Analyse	Organisation	Production de texte	Utilisation de la langue
ACQUISITION DE LANGUES	Compréhension de texte oral et visuel	Compréhension de texte écrit et visuel	Communication	Utilisation de la langue
INDIVIDUS ET SOCIÉTÉS	Connaissances et compréhension	Recherche	Communication	Pensée critique
SCIENCES	Connaissances et compréhension	Recherche et élaboration	Traitement et évaluation	Réflexion sur les répercussions de la science
MATHÉMATIQUE	Connaissances et compréhension	Recherche de modèles	Communication	Application des mathématiques dans des contextes de la vie réelle
ARTS	Connaissances et compréhension	Développement des compétences	Pensée créative	Réaction
ÉDUCATION PHYSIQUE ET À LA SANTÉ	Connaissances et compréhension	Planification de la performance	Application et exécution	Réflexion et amélioration de la performance
DESIGN	Recherche et analyse	Développement des idées	Création de la solution	Évaluation
PROJETS DU PEI	Investigation	Planification	Action	Réflexion
INTERDISCIPLINAIRE	Base disciplinaire	Synthèse	Communication	Réflexion



Critères d'évaluation

Dans le PEI, les objectifs spécifiques des groupes matières correspondent aux critères d'évaluation. Chaque critère comporte **neuf niveaux possibles**.

0	Aucun des niveaux n'est atteint
1-2	Travail limité
3-4	Travail passable
5-6	Travail satisfaisant
7-8	Travail excellent





Normes de présentation

Table des matières

La mise en pages	16
La page de titre.....	17
La table des matières	17
Les figures et les tableaux	18
Les citations.....	18
Exemple de citation courte	19
Exemple de citation longue.....	19
La notation de bas de page	20
La bibliographie	22



La présentation matérielle des travaux exige un travail de mise en forme à la fois méthodique et rigoureux de la part de l'élève. À moins d'indications contraires du professeur, l'élève devra se conformer aux directives suivantes¹.

LA MISE EN PAGES

Les travaux sont présentés sur du papier de format 8,5 X 11 po. (21,6 cm X 28 cm). Ils sont dactylographiés ou imprimés à interligne et demi², uniquement sur la face recto, caractères Times New Roman, 12 points. L'espace entre les paragraphes correspond à l'interligne double. Chaque paragraphe (justifié des deux côtés) peut être précédé d'un enfoncement de texte (alinéa) de 1,25 cm.

La marge de gauche et celle du haut de la page sont fixées à 3,5 cm; celles de droite et du bas du document sont à 2,5 cm.

Les travaux sont toujours paginés et justifiés des deux côtés. Le numéro de page s'inscrit, au choix, dans le coin supérieur ou inférieur droit de la page, à 2,5 cm du bord (hauteur et largeur). La page de titre fait figure d'exception; celle-ci ne doit pas être paginée, ni comprise dans le décompte. Par ailleurs, on comptera la première page de l'introduction, de chacune des parties du travail, de la conclusion, de la bibliographie et des annexes.

Un travail comporte généralement les parties suivantes * :

- La page de titre
- La table des matières (pour faciliter la consultation d'un travail suffisamment développé) et, le cas échéant, la liste des figures, des cartes et des tableaux
- L'introduction
- Le corps du texte
- La conclusion
- Les notes de bas de page tout au long du travail
- La bibliographie
- Les annexes (au besoin)

*** Notez que pour les pages 16 et 17 de ce document, dans le cadre du projet personnel, vous recevrez des informations spécifiques concernant l'organisation du rapport.**

¹ Nous avons également consulté le document fort utile *Normes de présentation des travaux écrits* publié par le Cégep de Sainte-Foy en 2008, sous la direction de Jules Fontaine (disponible au www.cegep-ste-foy.qc.ca/cs4/fileadmin/Le_Cegep-07/Publications_et_formulaires/NormesTravauxCSF.pdf)

² La politique énoncée ne s'applique pas au présent document.



Page du titre et table des matières

LA PAGE DU TITRE (voir *Passeport*)

La page de titre correspond à la page de couverture. Les renseignements qui doivent y apparaître sont les suivants :

- Le nom de l'élève
- Le nom du cours
- Le numéro de cours et le numéro du groupe
- Le titre complet du travail (ou le sujet du travail), en lettres majuscules et en caractères gras
- Le nom de l'enseignant auquel le travail est remis (précédé de la mention *présenté à Madame/Monsieur*)
- Le nom de l'institution (Polyvalente Chanoine-Armand-Racicot)
- La date de remise

LA TABLE DES MATIÈRES

La table des matières est placée au début du travail, après la page de titre. Elle adopte la même marge que le texte. La table des matières énumère les titres des subdivisions du travail, et indique la page où celles-ci figurent dans le texte. Les titres des chapitres ou des grandes parties du texte sont en lettres majuscules. Les titres des sections et des sous-sections sont à simple interligne. On suggère de décaler les sous-sections légèrement vers la droite (un renforcement de 1,25 cm convient), afin de bien les démarquer.

Exemple de la table des matières

TABLE DES MATIÈRES

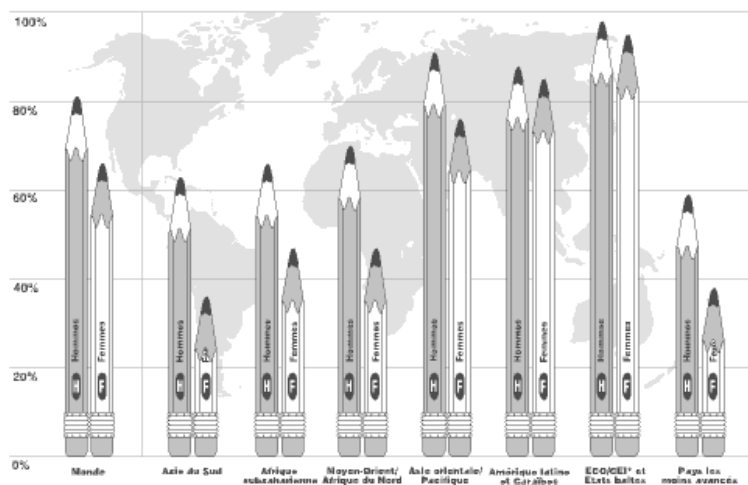
Introduction	1
1. L'HISTORIQUE	
1.1 Les origines des agences de publicité	2
1.2 Les variantes de la publicité	2
2. LA PUBLICITÉ SUR LE NET	
2.1 L'évolution de la situation	3
2.2 Étude de cas : Cossette Communication	3
3. LES RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE	
3.1 Le travail dans les agences de publicité	4
3.2 La réaction des clients	5
3.3 La société est-elle prête ?	5
Conclusion	6
Bibliographie	7
Annexes	

LES FIGURES ET LES TABLEAUX

Les figures et les tableaux sont numérotés en continu, distinctement les uns des autres, en leur adjoignant la mention spécifique « figure » ou « tableau ». On indiquera, par exemple, Figure 1, Figure 2, Figure 3, etc., et Tableau 1, Tableau 2, Tableau 3, etc. Les figures et les tableaux seront toujours coiffés d'un titre complet et évocateur. Les références mises à profit pour les confectionner doivent obligatoirement être précisées. On les inscrira immédiatement sous les figures ou les tableaux.

Exemple de tableau

TABLEAU 1 : Taux d'analphabétisme des adultes



Source : *La situation des enfants dans le monde, UNICEF, 1998.*



Les citations



LES CITATIONS

La citation renvoie, directement ou indirectement, à l'interprétation d'un spécialiste auquel vous vous référez pour appuyer votre argumentation. Directe, la citation reprend telle quelle une partie du texte; toute troncation du texte original doit être indiquée par trois points entre crochets [...]. Si la citation est de 3 lignes ou moins, vous l'insérez directement dans votre texte, entre guillemets. Les citations de deux ou trois vers peuvent être placées sur une même ligne et séparées par une barre oblique : « Ma vitre est un jardin de givre/Qu'est-ce que le spasme de vivre! » Si la citation est de 4 lignes ou plus, vous la présentez en la détachant du texte, sans guillemets, à interligne simple, en retrait du texte principal par un alinéa de 1,25 cm environ. Peu importe la longueur de la citation, assurez-vous de bien l'intégrer à votre texte en l'introduisant et en la commentant. **Le texte qui introduit une citation doit toujours se terminer par un deux points.** Vous pouvez également citer indirectement un auteur en résumant ses idées dans vos propres mots.

Que la citation soit directe ou indirecte, il faut toujours en identifier l'origine par une référence (voir la notation de bas de page). La citation vous permet de reconnaître que vous empruntez une idée, une donnée, une interprétation, etc., à quelqu'un d'autre. Ce faisant, vous témoignez de votre dette intellectuelle, plutôt que de piller le travail des autres, un procédé autrement connu sous le nom de plagiat.

Exemple de citation courte

Introduction de
la citation

On s'attache avec une tristesse profonde aux personnages que Victor Hugo nous décrit avec une habileté extraordinaire. C'est un écrivain de génie, qui met des mots ensemble et crée des phrases si belles qu'on se prend à les relire pour bien s'en imprégner. Par exemple, lorsqu'il décrit Mademoiselle Baptistine : « Elle n'avait jamais été jolie; toute sa vie, qui n'avait été qu'une suite de saintes œuvres, avait fini par mettre sur elle une sorte de blancheur et de clarté; et, en vieillissant, elle avait gagné ce qu'on pourrait appeler la beauté de la bonté³. »

³ Victor HUGO, *Les Misérables*, p. 11.

Exemple de citation longue

Cet incomparable romancier est fort lu et très renommé, et plusieurs lecteurs du monde entier en font une figure de proue du XXI^e siècle. Une étude qui a paru en 2007 démontre bien l'importance de l'œuvre :

On pourrait sans peine trouver bien d'autres chiffres pour prouver le rayonnement extraordinaire de Victor Hugo et de son œuvre dans le monde entier, et dans toutes les couches de la société. Un petit test [...] réalisé en août 2006 sur Internet le montre : lorsqu'on fait une recherche par nom sur *Google France*, Victor Hugo est l'écrivain du XIX^e siècle qui suscite le plus d'entrées (3 920 000) [...]⁴.

Introduction de
la citation

⁴ Marieke STEIN, « Victor Hugo », Web.

La notation de bas de page

La notation de bas de page vous permet de faire valoir la base documentaire sur laquelle repose votre travail de recherche. Elle vous permet ainsi de reconnaître vos dettes intellectuelles par l'identification des ouvrages et des auteurs auxquels vous empruntez des faits ou des interprétations. La notation vous permet également de présenter un bref commentaire qui, intégré dans le texte, aurait détourné le lecteur de votre propos principal. Vous positionnez l'appel de note de bas de page immédiatement après un mot ou à la fin d'une phrase, avant le signe de ponctuation qui termine la phrase. **Contrairement à la bibliographie, la référence présentée en note de bas de page débute par le prénom de l'auteur, suivi du NOM. La virgule sépare chaque composante de la référence bibliographique.**

La première fois que vous citez une référence, indiquez :

Pour les imprimés (livres, ouvrages de référence, articles de revues ou de journaux, etc.)

1. le prénom et le NOM (en **majuscules**) de l'auteur ; **attention** : pour deux auteurs et plus, faire suivre le nom de l'expression « et coll. », alors que dans la bibliographie, on utilise cette expression pour trois auteurs et plus
2. le *titre de l'ouvrage* (en **italique**) ; de « l'article » ou de « l'extrait » (entre **guillemets**)
3. le numéro de la page d'où provient la citation

Voir
exemples
1,5,9

Pour les références du web

Auteur connu :

1. le prénom et le NOM (en **majuscules**) de l'auteur
2. le « titre de l'article » (entre **guillemets**)
3. Web

Voir
exemple 3

Auteur inconnu:

1. le « titre de l'article » (entre **guillemets**)
2. le *nom du site* (en **italique**)
3. Web

Pour les sources audiovisuelles

1. le prénom et le NOM (en **majuscules**) de l'auteur
2. le *titre de l'ouvrage* (en **italique**) ou de « l'extrait » (entre **guillemets**)
3. le type de source (CD, DVD, VHS)

Voir
exemple 4

Pour les extraits d'émissions de radio et de télévision

1. le prénom et le NOM (en **majuscules**) de l'auteur du reportage ou de l'animateur
2. le « titre de l'extrait » ou du « reportage » (entre **guillemets**)
3. le *titre de l'émission* (en **italique**)

Voir
exemple 2

Pour les communications personnelles, entrevues, conférences

1. le prénom et le NOM (en **majuscules**) de la personne ressource
2. le « sujet de la rencontre » (entre **guillemets**)
3. le type de rencontre

Voir
exemple 8

Remarque : Afin d'éviter les longues références en bas de page :

1. Si les éléments sont trop longs, par exemple le nom d'un organisme auteur ou le titre, n'écrivez que les trois premiers termes suivis de points de suspension.
2. Si des références aux auteurs et/ou aux titres sont souvent citées, utilisez les abréviations du tableau ci-dessous.

Voir
exemple 1

Voir
exemples
6, 7, 10, 11

Tableau 2 : Abréviations dans les notes de bas de page

Abréviation	Signification	Utilisation
<i>Ibid.</i>	pour <i>ibidem</i> (au même endroit)	Dans le cas de citations consécutives d'une même source.
<i>Id.</i>	pour <i>idem</i> (le même)	Dans le cas de citations consécutives du même auteur, dans des ouvrages différents.
<i>Op. cit.</i>	pour <i>opere citato</i> (ouvrage cité)	Dans le cas de citations non consécutives d'un même auteur.
<i>Loc. cit.</i>	pour <i>loco citato</i> (article cité)	Comme <i>op. cit.</i> , mais pour des citations provenant d'un périodique, d'un quotidien, d'un dictionnaire, d'une encyclopédie ou d'un site Web par exemple.

Source : *Normes de présentation des travaux*, Cégep de Sainte-Foy, 2008, p. 12

Exemples

- ¹ CONSEIL NATIONAL DE..., *Effets des aérosols...*, p. 117.
- ² Jean-Pierre ROGEL, « Cerveau et émotions », *Découverte*.
- ³ Danielle SAINT-LAURENT et coll., « Surveillance des suicides au Québec », Web.
- ⁴ José FOREST, *La victime cachée*, VHS.
- ⁵ Olive Patricia DICKASON, *Les premières nations du Canada*, p. 302.
- ⁶ *Ibid.*, p. 297.
- ⁷ *Id.*, *Le mythe du sauvage*, p. 363.
- ⁸ Pierre CHASTENAY, « Le centre de l'univers », conférence.
- ⁹ Michel ARSENEAULT, « L'exception malgache », p. 44.
- ¹⁰ Olive Patricia DICKASON, *op. cit.*, p. 362.
Jean-Pierre ROGEL, *loc. cit.*

La bibliographie

La bibliographie est présentée à simple interligne et par **ordre alphabétique**. Chaque notice est séparée par un double interligne. Les différentes composantes de la description bibliographique sont séparées par des virgules. Le titre des documents est inscrit en italique; le titre des articles ou des extraits de documents est placé entre guillemets. Vous devez trouver le plus d'éléments possibles, mais advenant l'absence de l'un d'entre eux, vous devez simplement passer à l'élément suivant. Par exemple : **Quand il n'y a pas d'auteur, l'entrée se fait au titre.**

Dans le cadre du projet personnel, il est exigé de séparer les sources selon le type de documents.

Livres et extraits de volumes

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur ou NOM DE L'ORGANISME AUTEUR (en **majuscules**),
2. « Titre de l'extrait » (entre **guillemets**) s'il y a lieu,
3. *Titre de l'ouvrage* (en **italique**),
4. Volume ou Tome s'il y a lieu,
5. Lieu d'édition,
6. Maison d'édition,
7. Année d'édition,
8. Nombre de pages de l'ouvrage ou pages couvertes par l'extrait.

Exemples

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA, *Effets des aérosols sur les processus atmosphériques*, Ottawa, Le Conseil, 1983, 230 p.

Organisme/auteur

DICKASON Olive Patricia, *Le mythe du sauvage*, Sillery, Septentrion, 1993, 451 p.

DICKASON Olive Patricia, *Les premières nations du Canada*, Sillery, Septentrion, 1996, 511 p.

HUOT Richard et Gérard-Yvon ROY, *Chimie organique : Notions fondamentales*, Montréal, Fides, 2011, 567 p.

2 auteurs

LACOURSIÈRE Jacques, *Histoire populaire du Québec*, Tome 4, Sillery, Septentrion, 1997, 411 p.

« Les plus hautes montagnes du monde », *Le grand livre du monde*, Montréal, Sélection du Reader's Digest, 1993, p. 452.

ROY Pierre et coll., *La grammaire française*, Paris, Libro, 1992, 201 p.

3 auteurs et plus



La bibliographie



Articles de revues ou de journaux

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur et/ou de l'agence de presse,
2. « Titre de l'article » (entre **guillemets**),
3. *Titre du périodique ou du journal* (en **italique**),
4. Volume et numéro s'il y a lieu,
5. Date d'édition,
6. Pages couvertes par l'article.

Exemples

ARSENEAULT Michel, « L'exception malgache », *L'Actualité*, vol. 28, n° 11, juillet 2003, p. 42-46.

PRESSE CANADIENNE, « Rappel d'aliments : l'Agence canadienne d'inspection admet les carences », *Le Soleil*, 2 avril 2008, p. 10.

VASTEL Michel, « Ici Radio-Ghana... », *Le Soleil*, 15 novembre 1995, p. A15.

Ouvrages de référence (atlas, dictionnaires, encyclopédies, etc.)

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur,
2. « Titre de l'article » (entre **guillemets**),
3. *Titre de l'ouvrage* (en **italique**),
4. Volume s'il y a lieu,
5. Lieu d'édition,
6. Maison d'édition,
7. Année d'édition,
8. Pages couvertes par l'article.

Exemples

BLOCH Raymond, « Étrusques », *Encyclopædia Universalis*, Corpus 7, Paris, Encyclopædia Universalis, 1985, p. 503-509.

« Mexique », *Axis : Dossiers*, vol. 7, Paris, Hachette, 1997, p.48-53.



Web

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur,
2. « Titre de l'article » (entre **guillemets**),
3. *Titre de l'ouvrage* (en **italique**),
4. Volume s'il y a lieu,
5. Lieu d'édition,
6. Maison d'édition,
7. Année d'édition,
8. Pages couvertes par l'article

DUQUET Francine, « Perceptions et pratiques de jeunes du secondaire face à l'hypersexualisation et à la sexualisation précoce », *Outils les jeunes face à l'hypersexualisation*, <http://www.hypersexualisationdesjeunes.uqam.ca>. (Page consultée le 8 mai 2014).

« Les obstacles à la réussite, comment les contrer ? », *Allô Prof*, <http://bv.alloprof.qc.ca/t1023.aspx>. (Page consultée le 30 avril 2013).

SAINT-LAURENT Danielle et Mathieu GAGNÉ, « Surveillance des suicides au Québec », *Prévention suicide*, www.aqps.info/activ/sps/2007/statistiques_suicides_2007.pdf, (Page consultée le 3 décembre 2007).

TRANSPORTS QUÉBEC, « Sécurité routière », *Youtube*, enregistrement vidéo, 31 sec., <http://www.youtube.com/watch?v=jkgnoluQbY4>, (Page consultée le 28 janvier 2013).

← Précision sur le format

Articles en ligne

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur et/ou de l'agence de presse,
2. « Titre de l'article » (entre **guillemets**),
3. *Titre du périodique* (en **italique**),
4. dans *Nom de la base de données* (en **italique**),
5. Date de publication de l'article,
6. Pages couvertes par l'article.

Exemples

MARTEL Chantal et Patricia Simone HAMMES, « Les troubles pédiatriques d'alimentation », *Psychologie Québec*, dans *Repère*, septembre 2012, p. 29-31.

Presse canadienne, « La lutte favorise la violence chez les jeunes », *Le Soleil*, dans *Eureka*, 7 août 2006, p.12.



La bibliographie

Documents audiovisuels et électroniques

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur,
2. *Titre de l'ouvrage* (en **italique**),
3. Lieu d'édition,
4. Maison d'édition,
5. Année de production,
6. Type de document,
7. Durée s'il y a lieu.

Exemples

Antidote 8, Montréal, Druide informatique, DVD-ROM.

BISSONNETTE Sophie, *Être ou paraître? : les jeunes face aux stéréotypes sexuels*, Montréal, Office national du film du Canada, 2010, DVD, 24 min.

FOREST José, *La victime cachée*, Montréal, Projet Image/Recherche Alzheimer, 1992, VHS, 38 min.

FORTIER Louis, *Andromède, le ciel profond*, Saint-Laurent, Éditions du Renouveau pédagogique, 1997, CD.



Extraits d'émissions de radio et de télévision

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur du reportage ou de l'animateur,
2. « Titre de l'extrait » ou du « reportage » (entre **guillemets**),
3. *Titre de l'émission* (en **italique**),
4. Lieu de production,
5. Nom de la chaîne,
6. Date de diffusion,
7. Durée de l'extrait ou du reportage.

Exemples

ROGEL Jean-Pierre, « Cerveau et émotions », *Découverte*, Montréal, Radio-Canada, 25 janvier 2004, 17 min.



La bibliographie



Jeux vidéo

1. **NOM** (en **majuscules**) et prénom de l'auteur-concepteur,
2. *Titre du jeu* (en **italique**),
3. Lieu de production,
4. Compagnie de production,
5. Date de parution,
6. Nom de la plateforme ou du système d'exploitation.

Exemples

Assassin's creed III, San Francisco, Ubisoft, 2012, Xbox 360.

CLANCY Tom, *Splinter Cell blacklist*, San Francisco, Ubisoft, 2013, PlayStation 3.

Communications personnelles, entrevues et conférences

1. **NOM** (en **majuscules**) et prénom de la personne ressource,
2. « Sujet de la rencontre » (entre **guillemets**),
3. Statut de la personne ressource,
4. Appartenance,
5. Lieu (si l'appartenance ne le précise pas),
6. Date de la rencontre,
7. Communication personnelle, entrevue ou conférence

CHASTENAY Pierre, « Le centre de l'univers », Professeur, Université Laval, 1^{er} mai 2008, conférence.

ZOBROVSKI Igor, « Expériences d'un réfugié politique », Travailleur social, Centre d'aide aux réfugiés de Montréal, 5 avril 2008, communication personnelle.

Attention : pour le cas d'une entrevue informelle, l'auteur est l'élève qui a mené l'entrevue.

Exemples

LAPLANTE Sylvain, Entrevue avec Brutus Laforce, Agent de la paix, Sûreté du Québec, Saint-Hyacinthe, 9 mars 2000, entrevue.



La bibliographie



Œuvres musicales

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur,
2. « Titre de l'extrait » (entre **guillemets**) s'il y a lieu,
3. *Titre de l'ouvrage* (en **italique**),
4. Note sur l'édition, l'interprétation, le format s'il y a lieu,
5. Lieu d'édition,
6. Maison d'édition,
7. Année d'édition.

Exemples

Partition :

CHOPIN Frédéric, *Walzer*, Édition préparée par Ewald Zimmermann, doigté par Hans-Martin Theopold, Munich, G. Henle Verlag, 1978.

Enregistrement sonore:

STEGEMANN Michael, *The 3 Piano Sonatas*, Notes pour Paul Hindemith, Glenn Gould, piano, Disque compact, Berlin, Sony Classical SMK 52670, 1993.

Chanson :

LES COMBOYS FRINGANTS, «Maurice au bistro». *Motel Capri*, Disque Compact, Montréal, La tribu EKCD008, 2000.



La bibliographie

Affiches, dépliants

1. NOM (en **majuscules**) et prénom de l'auteur ou NOM DE L'ORGANISME AUTEUR (en **majuscules**),
2. *Titre de l'ouvrage* (en **italique**),
3. Année d'édition,
4. Type de document.

Exemples

BELL CANADA, *En 2020, nous aurons la tête 10 fois plus grosse*, 1997, Dépliant.

COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION DU QUÉBEC, *10 conseils de la CAI pour rester net sur le web*, 2014, Affiche.

