



Baccalauréat[®]
International

Programme d'éducation internationale

École de la Magdeleine

Année scolaire 2021-2022

TABLE DES MATIÈRES

Première section

PHILOSOPHIE DU PROGRAMME	1
MODÈLE DU PEI	2
PROFIL DE L'APPRENANT	3
CONTEXTES MONDIAUX	5
ENSEIGNEMENT ET APPRENTISSAGE AU PEI	7
CONCEPTS CLÉS ET CONNEXES	8
ACTION PAR LE SERVICE	9
APPROCHES DE L'APPRENTISSAGE	10
CRITÈRES D'ÉVALUATION	10
DESCRIPTEURS DES NOTES FINALES	11
MOTS-CONSIGNES	13

Deuxième section

MAÎTRISER LES RÈGLES DE PRÉSENTATION ÉCRITE DES TRAVAUX

Troisième section

RÉSUMÉ DES PROJETS ET THÈMES PAR MATIÈRE

LA PHILOSOPHIE DU PROGRAMME

Le Baccalauréat International est une fondation éducative sans but lucratif qui se base sur une mission et se concentre sur l'élève. L'organisation, fondée en 1968, a mis au point un continuum d'éducation internationale et collabore actuellement avec des milliers d'établissements scolaires répartis dans un grand nombre de pays pour développer et dispenser trois programmes d'enseignement rigoureux, le Programme primaire (PP), le Programme d'éducation intermédiaire (PEI) et le Programme du diplôme à des élèves âgés de 3 à 19 ans.

La déclaration de mission de l'IB

Le Baccalauréat International (IB) a pour but de développer chez les jeunes la curiosité intellectuelle, les connaissances et la sensibilité nécessaires pour contribuer à bâtir un monde meilleur et plus paisible, dans un esprit d'entente mutuelle et de respect interculturel.

Ses programmes encouragent les élèves de tout pays à apprendre activement tout au long de leur vie, à être empreints de compassion, et à comprendre que les autres, en étant différents, puissent aussi être dans le vrai.

Les programmes de l'IB

Les modèles des programmes de l'IB mettent en exergue les caractéristiques essentielles du système éducatif de l'IB qui sont communes à l'ensemble des programmes du continuum : le développement des qualités du profil de l'apprenant, les approches de l'enseignement et les approches de l'apprentissage, les projets adaptés à l'âge des élèves et marquant un aboutissement, l'organisation et l'alignement de la structure des groupes de matières ou des disciplines, l'organisation et l'alignement de la structure des groupes de matières ou des disciplines.

Le Programme d'éducation intermédiaire (PEI)

Le Programme d'éducation intermédiaire de l'IB est destiné à des élèves âgés de 11 à 16 ans. Ce programme s'intéresse non seulement au développement cognitif, mais également au bien-être social, affectif et physique des élèves. Il leur offre des occasions de devenir des membres actifs et altruistes des communautés locales, nationales et mondiales, cet aspect étant considéré comme important. Riche en défis pédagogiques, il les encourage à percevoir et à comprendre les liens qui existent entre les disciplines scolaires traditionnelles et le monde ; il les amène ainsi à devenir des individus faisant preuve de pensée critique et de réflexion.

Ce programme rigoureux et stimulant exige un fort degré de motivation et d'implication tant de la part des élèves que de la part des enseignants. C'est pourquoi l'IB met à la disposition des établissements de nombreux outils de perfectionnement professionnel afin de leur permettre d'assurer la formation continue des enseignants et des membres de leur direction. Des délégations de l'organisation se rendent régulièrement dans les établissements scolaires dans le cadre d'un processus continu de révision et de développement reposant sur des normes de mise en œuvre ainsi que sur des applications concrètes qui s'appliquent à toutes les écoles du monde de l'IB.

Le modèle du PEI

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) :

- les approches de l'apprentissage, qui soulignent l'importance accordée au fait d'apprendre à apprendre en tant que composante essentielle du PEI pour le développement des compétences d'apprentissage
- les approches de l'enseignement, qui mettent en avant la pédagogie du PEI, notamment l'apprentissage réalisé en collaboration par le biais de la recherche
- les concepts, qui mettent en évidence l'organisation du programme d'études autour de concepts moteurs
- les contextes mondiaux, qui montrent que l'apprentissage doit idéalement se faire en contexte

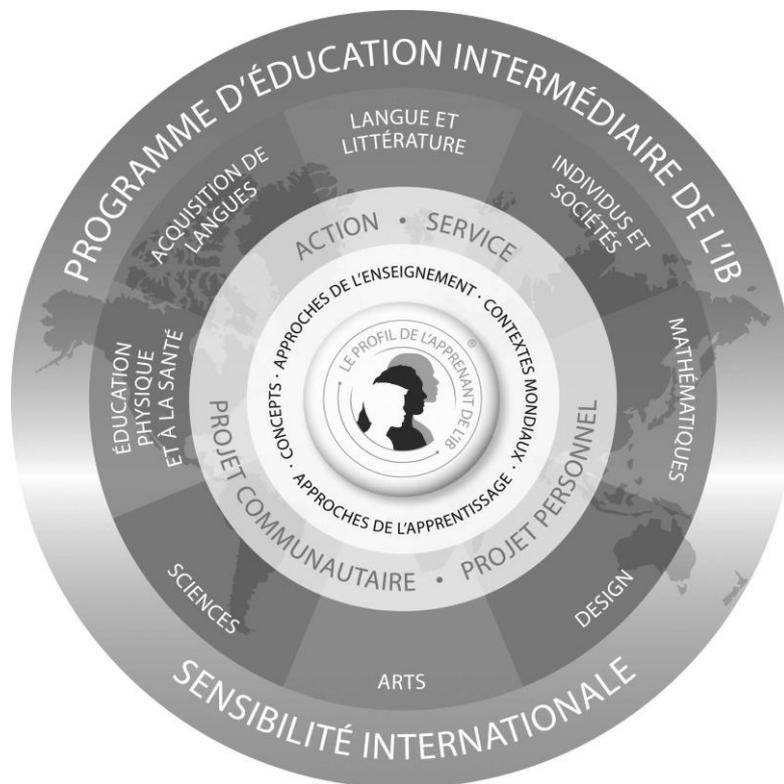
Le deuxième cercle illustre quelques-uns des objectifs importants du programme :

- l'apprentissage reposant sur la recherche, qui est susceptible d'aboutir à une action initiée par les élèves pouvant prendre la forme d'un service qu'ils rendent à leur communauté
- l'achèvement du PEI par la réalisation du projet personnel conçu pour leur permettre de mettre en pratique les connaissances et les compétences qu'ils ont acquises au cours des années précédentes

Le troisième cercle symbolise le programme d'études riche et équilibré du PEI :

- l'enseignement et l'apprentissage au sein du PEI sont organisés selon huit groupes de matières : langue et littérature, acquisition de langues, individus et sociétés, sciences, mathématiques, arts, éducation physique et à la santé, et design
- dans de nombreux cas, des disciplines distinctes ou intégrées peuvent être enseignées et évaluées au sein d'un groupe de matières

- les lignes de séparation entre les différents groupes de matières sont estompées afin d'indiquer la nature interdisciplinaire du PEI. Les groupes de matières sont liés entre eux par des contextes mondiaux et des concepts clés



Le profil de l'apprenant

Le profil de l'apprenant représente la mission de l'IB en pratique. Il demande aux apprenants de l'IB de s'efforcer d'être des chercheurs informés, sensés, communicatifs, intègres, ouverts d'esprit, altruistes, audacieux, équilibrés et réfléchis. Ces qualités, propres à des individus sensibles à la réalité internationale, représentent une large gamme d'aptitudes et de responsabilités humaines qui vont bien au-delà du cadre du développement intellectuel et des considérations purement scolaires. Elles impliquent de s'engager à mettre en oeuvre des normes et applications qui aideront tous les membres de la communauté scolaire à apprendre à se respecter, à respecter les autres, et à respecter le monde qui les entoure.



Profil de l'apprenant de l'IB

Tous les programmes de l'IB ont pour but de former des personnes sensibles à la réalité internationale, conscientes des liens qui unissent entre eux les humains, soucieuses de la responsabilité de chacun envers la planète et désireuses de contribuer à l'édification d'un monde meilleur et plus paisible.

En tant qu'apprenants de l'IB, nous nous efforçons d'être :

CHERCHEURS

Nous cultivons notre curiosité tout en développant des capacités d'investigation et de recherche. Nous savons apprendre indépendamment et en groupe. Nous apprenons avec enthousiasme et nous conservons notre plaisir d'apprendre tout au long de notre vie.

INFORMÉS

Nous développons et utilisons une compréhension conceptuelle, en explorant la connaissance dans un ensemble de disciplines. Nous nous penchons sur des questions et des idées qui ont de l'importance à l'échelle locale et mondiale.

SENSÉS

Nous utilisons nos capacités de réflexion critique et créative, afin d'analyser des problèmes complexes et d'entreprendre des actions responsables. Nous prenons des décisions réfléchies et éthiques de notre propre initiative.

COMMUNICATIFS

Nous nous exprimons avec assurance et créativité dans plus d'une langue ou d'un langage et de différentes façons. Nous écoutons également les points de vue d'autres individus et groupes, ce qui nous permet de collaborer efficacement avec eux.

INTÈGRES

Nous adhérons à des principes d'intégrité et d'honnêteté, et possédons un sens profond de l'équité, de la justice et du respect de la dignité et des droits de chacun, partout dans le monde. Nous sommes responsables de nos actes et de leurs conséquences.

OUVERTS D'ESPRIT

Nous portons un regard critique sur nos propres cultures et expériences personnelles, ainsi que sur les valeurs et traditions d'autrui. Nous recherchons et évaluons un éventail de points de vue et nous sommes disposés à en tirer des enrichissements.

ALTRUISTES

Nous faisons preuve d'empathie, de compassion et de respect. Nous accordons une grande importance à l'entraide et nous œuvrons concrètement à l'amélioration de l'existence d'autrui et du monde qui nous entoure.

AUDACIEUX

Nous abordons les incertitudes avec discernement et détermination. Nous travaillons de façon autonome et coopérative pour explorer de nouvelles idées et des stratégies innovantes. Nous sommes ingénieux et nous savons nous adapter aux défis et aux changements.

ÉQUILIBRÉS

Nous accordons une importance équivalente aux différents aspects de nos vies – intellectuel, physique et affectif – dans l'atteinte de notre bien-être personnel et de celui des autres. Nous reconnaissons notre interdépendance avec les autres et le monde dans lequel nous vivons.

RÉFLÉCHIS

Nous abordons de manière réfléchie le monde qui nous entoure, ainsi que nos propres idées et expériences. Nous nous efforçons de comprendre nos forces et nos faiblesses afin d'améliorer notre apprentissage et notre développement personnel.

Le profil de l'apprenant de l'IB incarne dix qualités mises en avant par les écoles du monde de l'IB. Nous sommes convaincus que ces qualités, et d'autres qui leur sont liées, peuvent aider les individus à devenir des membres responsables au sein des communautés locales, nationales et mondiales.



Les contextes mondiaux au service de l'éducation

Dans notre monde de plus en plus interrelié et en rapide mutation, le PEI vise à développer une sensibilité internationale dans un contexte mondial. Ces six contextes d'apprentissage doivent être (ou prendre modèle sur) de véritables événements, situations et circonstances qui surviennent dans le monde. Ils aident les élèves à mieux comprendre les différentes langues et cultures et à s'engager davantage au niveau mondial.

Identités et relations
Qui suis-je? Qui sommes-nous?



L'élève explore l'identité; les convictions et valeurs; le bien-être personnel, physique, mental, social et spirituel; les relations humaines, notamment la famille, les amis, les communautés et les cultures; ce qu'être humain signifie.

Pistes d'exploration possibles :

- La compétition et la coopération; les équipes, l'affiliation et l'animation de groupes
- La formation de l'identité, l'estime de soi, le statut, les rôles et les modèles d'identification
- L'efficacité et la démarche personnelles; les attitudes, la motivation, l'indépendance; le bonheur et mener une vie épanouie
- Le développement physique, psychologique et social; les transitions, la santé et le bien-être; les choix des styles de vie
- La nature humaine et la dignité humaine; le raisonnement moral et le jugement éthique; la conscience et l'esprit

Orientation dans l'espace et le temps
Qu'entend-on par «où» et «quand»?



Les élèves étudient les histoires personnelles; les foyers et les parcours; les tournants de l'histoire de l'humanité; les découvertes; les explorations et les migrations de l'humanité; les relations entre les individus et les civilisations d'un point de vue personnel, local et mondial, et leur interdépendance.

Pistes d'exploration possibles :

- Les civilisations et les histoires sociales, l'héritage, les pèlerinages, les migrations, les déplacements et les échanges
- Les époques, les ères, les tournants et l'histoire du monde
- L'échelle, la durée, la fréquence, la variabilité
- Les peuples, les frontières, les échanges et les interactions
- Les ressources et les paysages naturels et humains
- L'évolution, les contraintes et l'adaptation

Expression personnelle et culturelle

Quelle est la nature et quel est l'objectif de l'expression créative?



Les élèves étudient les manières dont nous découvrons et exprimons nos idées, nos sentiments, notre nature, notre culture, nos convictions et nos valeurs; les manières dont nous réfléchissons à notre créativité, la développons et l'apprécions; notre appréciation de l'esthétique.

Pistes d'exploration possibles :

- Le talent artistique, l'artisanat, la création, la beauté
- Les produits, les systèmes et les institutions
- Les constructions sociales de la réalité; les philosophies, et les modes de vie; les systèmes de croyances; les rituels et les jeux
- La littérature critique, les langues et les systèmes linguistiques; l'histoire des idées, des domaines et des disciplines; l'analyse et l'argumentation
- La métacognition et la pensée abstraite
- L'entrepreneuriat, la pratique et la compétence

Innovation scientifique et technique

Comment comprenons-nous le monde dans lequel nous vivons?



Les élèves étudient le monde naturel et les lois qui le gouvernent; les interactions entre les peuples et le monde naturel; la manière dont les êtres humains appliquent leur compréhension des principes scientifiques; l'impact des avancées scientifiques et technologiques sur les communautés et les environnements; l'impact des environnements sur l'activité humaine; la manière dont les êtres humains adaptent les environnements en fonction de leurs besoins.

Pistes d'exploration possibles :

- Les systèmes, les modèles, les méthodes; les produits, les processus et les solutions
- L'adaptation, l'ingéniosité et le progrès
- L'opportunité, le risque, les conséquences et la responsabilité
- La modernisation, l'industrialisation et l'ingénierie
- La vie numérique, les environnements virtuels et l'ère de l'information
- La révolution biologique
- Les énigmes, les principes et les découvertes mathématiques

Mondialisation et durabilité
En quoi le monde est-il interconnecté?



Les élèves étudient la corrélation entre les systèmes créés par les êtres humains et les communautés; la relation entre les processus locaux et mondiaux; la manière dont les expériences locales ont un effet régulateur sur les problèmes mondiaux; les tensions et les occasions provoquées par l'interdépendance au niveau mondial; les effets de la prise de décision sur l'humanité et l'environnement.

Pistes d'exploration possibles :

- Les marchés, les marchandises et la commercialisation
- Les répercussions des activités humaines sur l'environnement
- Les points communs, la diversité et l'interdépendance
- La consommation, la conservation, les ressources naturelles et les biens publics
- La population et la démographie
- La planification, la stratégie et les infrastructures urbaines

Équité et développement
Quelles sont les conséquences de notre humanité commune?



Les élèves étudient les droits et responsabilités; les relations entre les communautés; le partage de ressources limitées avec d'autres organismes vivants; l'accès à l'égalité des chances; la résolution des conflits et la paix.

Pistes d'exploration possibles :

- La démocratie, la politique, les gouvernements et la société civile
- L'inégalité, la différence et l'intégration
- Les capacités et le développement humains; les entrepreneurs sociaux
- Les droits, la loi, la responsabilité civile et la sphère publique
- La justice, la paix et la gestion des conflits
- Le pouvoir et les privilèges; l'autorité, la sécurité, la liberté; imaginer un avenir prometteur

L'enseignement et l'apprentissage dans le cadre des programmes de l'IB

Dans le cadre des programmes de l'IB, l'enseignement et l'apprentissage partent d'une conception de l'éducation qui met en relief les nombreuses manières dont les individus travaillent ensemble afin de construire du sens et de comprendre le monde qui les entoure. Terrain d'interaction entre la **recherche**, l'**action** et la **réflexion**, cette approche constructiviste aboutit à des classes au sein desquelles les opinions et les points de vue multiples sont valorisés. Le système éducatif de l'IB prépare les élèves à

apprendre tout au long de leur vie, que ce soit de manière indépendante ou en collaboration.

La compréhension conceptuelle dans le PEI

La compréhension conceptuelle constitue un objectif important et permanent de l'enseignement et de l'apprentissage au sein des programmes de l'IB. Un concept désigne une « grande idée ». Autrement dit, il s'agit d'un principe ou d'une conception immuable, dont l'importance transcende des aspects tels que son origine, son époque ou son sujet particulier (Wiggins et McTighe 1998). Les concepts occupent une place importante dans la structure de la connaissance. Ils demandent aux élèves de faire preuve d'un niveau de raisonnement qui transcende les faits ou les sujets. Les concepts sont utilisés pour formuler les compréhensions que les élèves doivent conserver pour l'avenir. Ils prennent la forme de principes et de généralisations auxquels les élèves peuvent faire appel pour comprendre le monde qui les entoure et réussir dans leurs études ultérieures et la vie active.

La conception du PEI repose sur deux types de concepts :

- **Les concepts clés** sont des idées fortes et cohésives qui sont pertinentes au niveau disciplinaire et interdisciplinaire. Ils établissent des liens qui transcendent les époques et les cultures. Le PEI identifie 16 concepts clés qui doivent être explorés dans le cadre du programme d'études. Chaque matière abordera 4 concepts clés.

Le **changement** désigne la conversion, la transformation ou l'évolution d'une forme, d'une valeur ou d'un état à un(e) autre. Les recherches portant sur le concept de changement font appel à la compréhension et à l'évaluation des causes, des processus et des conséquences.

Les **communautés** désignent des groupes qui partagent une proximité. Une telle proximité s'entend en termes d'espace, de temps ou de liens qui unissent leurs membres. Les communautés regroupent, par exemple, des personnes qui partagent des caractéristiques, des convictions ou des valeurs particulières, de même que des groupes composés d'organismes interdépendants qui cohabitent dans un habitat spécifique.

La **communication** désigne l'échange ou le transfert de signaux, de faits, d'idées et de symboles. Pour qu'il y ait communication, il faut un émetteur, un message et un récepteur. Elle implique de transmettre des informations ou de véhiculer du sens. Pour être efficace, la communication nécessite l'utilisation d'un « langage » commun (qui peut être écrit, oral ou non verbal).

La **créativité** désigne le processus consistant à générer des idées nouvelles et à examiner des idées existantes sous de nouvelles perspectives. La créativité inclut la capacité à reconnaître la valeur des idées lors de la conception de solutions innovantes pour résoudre des problèmes. Elle peut se manifester aussi bien dans le processus que dans les résultats, les produits ou les solutions.

La **culture** regroupe tout un éventail de convictions, valeurs, centres d'intérêt, attitudes, produits, modes de la connaissance et schémas comportementaux, acquis et partagés, ayant été créés par les communautés humaines. Le concept de culture est dynamique et vivant.

Le **développement** est l'acte ou le processus de croissance, de progrès ou d'évolution, parfois réalisé à force d'améliorations répétées.

L'**esthétique** traite des caractéristiques, de la création, de la signification et de la perception de la beauté et du goût. L'étude de ce concept permet de développer les compétences nécessaires à l'appréciation et à l'analyse critiques de l'art, de la culture et de la nature.

La **forme** désigne la configuration et la structure sous-jacente d'une entité ou d'un travail, notamment son organisation, sa nature essentielle et son aspect extérieur.

L'**identité** désigne l'état ou le fait d'être semblable. Ce concept fait référence aux caractéristiques particulières qui définissent les individus, les groupes, les objets, les ères, les lieux, les symboles et les styles. L'identité peut être soit observée, soit forgée, affirmée et façonnée par des influences externes et internes.

Les **interactions mondiales**, en tant que concept, s'intéressent aux liens qui existent entre les individus et les communautés, ainsi qu'à leurs relations avec les environnements artificiels et naturels, du point de vue de la planète dans son ensemble.

Les **liens** désignent les corrélations, liaisons et relations qui existent entre des personnes, des objets, des organismes ou des idées.

La **logique** désigne une méthode de raisonnement et un système de principes utilisés pour formuler des arguments et tirer des conclusions.

La **perspective** désigne le point de vue adopté pour observer des situations, des objets, des faits, des idées et des opinions. La perspective peut être associée à des individus, des groupes, des cultures ou des disciplines. Différentes perspectives donnent souvent lieu à diverses représentations et interprétations.

Les **relations** désignent les liens et les interactions qui s'opèrent entre des propriétés, des objets, des individus et des idées, y compris les liens qui existent entre la communauté humaine et le monde dans lequel nous vivons. Tout changement d'une relation entraîne des conséquences. Certaines de ces conséquences auront une faible portée alors que d'autres pourront toucher des réseaux et des systèmes de plus grande envergure tels que les sociétés humaines et l'écosystème de la planète.

Les **systèmes** sont des ensembles de composantes interdépendantes ou en interaction. Les systèmes apportent ordre et structure dans les environnements humains, naturels et artificiels. Ils peuvent être statiques ou dynamiques, simples ou complexes.

Les éléments qui forment le concept de **temps, lieu et espace** sont intrinsèquement liés. Ce concept se réfère à la position absolue ou relative des personnes, des objets et des idées. Le concept de temps, lieu et espace s'intéresse à la manière dont nous construisons et utilisons notre compréhension de la localisation (« où » et « quand »).

- **Les concepts connexes** découlent d'une réflexion sur la nature de matières et de disciplines spécifiques et fournissent une orientation pour les recherches portant sur le contenu spécifique à une matière. Ils sont au nombre de 12 pour chaque matière.

L'action par le service

Les apprenants de l'IB cherchent à faire preuve d'altruisme au sein de leur communauté, à s'investir personnellement dans des actions au service des autres, et à agir de manière constructive par rapport aux autres et à l'environnement. Les écoles du monde de l'IB accordent de la valeur au service avec les autres car il s'agit d'un moyen important d'entreprendre des actions fondées sur des principes dans différentes communautés locales et mondiales qui se recoupent. L'action responsable, lorsqu'elle est liée de près à une recherche soutenue et à une réflexion critique, permet aux jeunes de développer les qualités décrites dans le profil de l'apprenant de l'IB, qui s'avèrent essentielles pour leur permettre de mener à bien leurs études ultérieures et leur vie d'adultes. L'action par le service amènera les jeunes à :

- 1- Prendre conscience de leurs points forts et des points à améliorer ;
- 2- Relever des défis qui ont mené au développement de nouvelles compétences ;
- 3- Participer à des activités et/ou projets initiés par eux-mêmes ou par d'autres élèves ;
- 4- Faire preuve de persévérance dans les engagements choisis ;
- 5- Travailler en collaboration avec d'autres personnes ;
- 6- Développer une sensibilité internationale à travers l'engagement communautaire, le multilinguisme et la compréhension interculturelle ;
- 7- Prendre en considération la portée éthique de leurs actes.

Les approches de l'apprentissage

Les approches de l'apprentissage au sein des programmes de l'IB permettent aux élèves d'acquérir des compétences qui sont pertinentes dans l'ensemble du programme d'études et qui les aident à « apprendre à apprendre ». Les compétences spécifiques aux approches de l'apprentissage peuvent être apprises et enseignées, améliorées grâce à la pratique et acquises progressivement. Elles constituent une base solide pour l'apprentissage, qu'il ait lieu de manière indépendante ou en collaboration.

CATÉGORIES DE COMPÉTENCES	GROUPES DE COMPÉTENCES
Communication	I. Compétences de communication
Dimension sociale	II. Compétences de collaboration
Autogestion	III. Compétences d'organisation
	IV. Compétences affectives
	V. Compétences de réflexion
Recherche	VI. Compétences en matière de culture de l'information
	VII. Compétences en matière de culture des médias
Pensée	VIII. Compétences de pensée critique
	IX. Compétences de pensée créative
	X. Compétences de transfert

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

	A	B	C	D
Langue et littérature	Analyse	Organisation	Production de texte	Utilisation de la langue
Acquisition de langues	Compréhension orale	Compréhension écrite	Expression orale	Expression écrite
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
Mathématiques	Connaissances et compréhension	Recherche de séries	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
Projet personnel	Planification	Application des compétences	Réflexion	
Projet interdisciplinaire	Évaluation	Synthèse	Réflexion	

Les descripteurs des notes finales du PEI

Les enseignants doivent additionner les niveaux finaux obtenus par un élève dans tous les critères du groupe de matières afin d'obtenir le total des niveaux par critère pour cet élève. Ce tableau permet de convertir le total des niveaux par critère en une note sur une échelle de notation allant de 1 à 7.

Note finale	Seuils d'attribution	Descripteur
1	1 – 5	Produit un travail de très faible qualité. Fait état d'un grand nombre d'erreurs de compréhension majeures ou d'une mauvaise compréhension de la plupart des concepts et des contextes. Fait rarement preuve de pensée critique ou créative. Manque considérablement de flexibilité en n'utilisant que rarement des connaissances ou des compétences.
2	6 – 9	Produit un travail de faible qualité. Exprime un manque de compréhension ou d'importantes lacunes dans la compréhension d'un grand nombre de concepts et de contextes. Fait parfois preuve de pensée critique ou créative. Manque généralement de flexibilité dans l'utilisation des connaissances et des compétences, qui sont souvent peu appliquées.
3	10 – 14	Produit un travail de qualité convenable. Communique une compréhension élémentaire d'un grand nombre de concepts et de contextes, malgré quelques erreurs de compréhension ou lacunes majeures. Commence à faire preuve d'une certaine pensée critique et créative, bien qu'élémentaire. Manque souvent de flexibilité dans l'utilisation des connaissances et des compétences et a besoin d'aide, y compris dans les situations familières de la classe.

4	15 – 18	Produit un travail de bonne qualité. Communique une compréhension élémentaire de la plupart des concepts et des contextes, malgré quelques erreurs de compréhension et lacunes mineures. Fait souvent preuve de pensée critique et créative élémentaire. Fait preuve d'une certaine flexibilité dans l'utilisation des connaissances et des compétences dans les situations familières de la classe, mais a besoin d'aide dans les situations nouvelles.
5	19 – 23	Produit généralement un travail de très bonne qualité. Communique une bonne compréhension des concepts et des contextes. Fait preuve de pensée critique et créative, parfois de manière complexe. Utilise des connaissances et des compétences dans les situations familières de la classe et de la vie réelle et, avec de l'aide, dans certaines situations nouvelles de la vie réelle.
6	24 – 27	Produit un travail de très bonne qualité, parfois innovant. Communique une très bonne compréhension des concepts et des contextes. Fait preuve de pensée critique et créative, souvent de manière complexe. Utilise des connaissances et des compétences dans les situations familières et nouvelles de la classe et de la vie réelle, souvent de manière autonome.
7	28 – 32	Produit un travail de très bonne qualité, souvent innovant. Communique une compréhension approfondie et nuancée des concepts et des contextes. Fait systématiquement preuve d'une pensée critique et créative recherchée. Transpose souvent ses connaissances et ses compétences de manière autonome et compétente dans un éventail de situations complexes de la classe et de la vie réelle.

Les mots-consignes du PEI

Les mots-consignes aident à définir l'éventail d'objectifs d'apprentissage et de critères d'évaluation des groupes de matières. Ces verbes ou termes d'instruction indiquent le niveau de raisonnement et le type de résultat (ou de comportement) attendu de la part des élèves.

À partir de là : Utiliser le travail fait précédemment pour obtenir le résultat désiré.

À partir de là ou par toute autre méthode : Il est suggéré d'utiliser le travail fait précédemment, mais d'autres méthodes pourraient également être acceptées.

Analyser : Décomposer de manière à exposer les éléments essentiels ou la structure. Identifier des parties et des relations, et interpréter des informations pour parvenir à des conclusions.

Annoter : Ajouter des notes brèves à un diagramme ou un graphique.

Appliquer : Utiliser des connaissances et une certaine compréhension face à une situation donnée ou un contexte réel. Utiliser une idée, une équation, un principe, une théorie ou une loi en relation avec un problème ou une question donnés. (Voir aussi « Utiliser ».)

Calculer : Obtenir une réponse numérique en montrant les étapes pertinentes du raisonnement.

Classer : Organiser ou ranger par classes ou catégories.

Commenter : Formuler un jugement basé sur un énoncé ou un résultat d'un calcul donné.

Comparer : Exposer les similarités qui existent entre deux ou plusieurs éléments ou situations et se référer à ces deux ou à tous ces éléments ou situations tout du long.

Comparer et opposer : Exposer les similarités et les différences qui existent entre deux ou plusieurs éléments ou situations et se référer à ces deux ou à tous ces éléments ou situations tout du long.

Construire : Présenter les informations de manière schématique ou logique.

Créer : Donner corps à une idée ou à son imagination, sous la forme d'un travail ou d'une invention.

Critiquer : Procéder à une étude ou un commentaire critiques, notamment sur des oeuvres artistiques ou littéraires. (Voir aussi « Évaluer ».)

Dans quelle mesure... : Considérer l'efficacité d'un argument ou d'un concept. Les opinions et conclusions doivent être présentées clairement et étayées de preuves adéquates et d'arguments solides.

Décrire : Exposer de façon détaillée ou faire le portrait d'une situation, d'un événement, d'un modèle ou d'un processus.

Déduire : Arriver à une conclusion à partir d'informations fournies.

Définir : Donner la signification précise d'un mot, d'une expression, d'un concept ou d'une grandeur physique.

Démontrer : Prouver ou établir de manière évidente, par un raisonnement ou des éléments de preuve, en illustrant à l'aide d'exemples ou d'applications.

Dériver : Manipuler une relation mathématique pour donner une nouvelle équation ou relation.

Dessiner : Représenter à l'aide d'un diagramme ou d'une représentation graphique précise et légendée, en utilisant un crayon. Une règle doit être utilisée pour dessiner les droites. Les diagrammes doivent être dessinés à l'échelle. Les points des représentations graphiques doivent être placés correctement (si nécessaire) et joints par des segments de droite ou par une ligne courbe.

Déterminer : Obtenir la seule réponse possible.

Développer : Améliorer progressivement, donner plus d'ampleur ou exposer dans le détail. Évoluer vers un état plus avancé ou plus efficace.

Discuter : Présenter une critique équilibrée et réfléchie s'appuyant sur différents arguments, facteurs ou hypothèses. Les opinions et conclusions doivent être présentées clairement et étayées de preuves adéquates.

Distinguer : Clarifier les différences qui existent entre deux ou plusieurs concepts ou éléments.

Documenter : Mentionner toutes les sources d'information utilisées en les citant et en respectant un système de citation des sources reconnu. Les références doivent être incluses dans le texte et présentées sous forme de liste ou de bibliographie à la fin de la production écrite.

Écrire : Donner la ou les réponses, habituellement en extrayant des informations. Peu ou pas de calculs sont nécessaires. Le raisonnement n'a pas besoin d'être écrit.

Élaborer : Produire un plan, une simulation ou un modèle.

Énumérer : Fournir une série de réponses brèves sans explications.

Esquisser : Représenter à l'aide d'un diagramme ou d'une représentation graphique (légendé(e) de manière appropriée). Une esquisse doit donner une idée générale de la forme ou de la relation à représenter et comporter des caractéristiques principales.

Estimer : Donner la valeur approximative d'une quantité inconnue.

Évaluer : Émettre un jugement en pesant les points forts et les points faibles. (Voir aussi « Critiquer ».)

Examiner : Étudier un argument ou un concept de manière à dévoiler les postulats et les corrélations.

Expliquer : Donner un compte rendu détaillé incluant les raisons ou les causes. (Voir aussi « Justifier ».)

Explorer : Adopter une démarche systématique de découverte.

Formuler : Exprimer de façon précise et systématique le ou les concepts ou arguments pertinents.

Hiérarchiser : Donner une importance relative à des éléments, ou les placer dans un ordre de préférence.

Identifier : Fournir la bonne réponse à partir de plusieurs possibilités. Reconnaître et présenter brièvement un fait distinctif ou une caractéristique.

Indiquer : Donner un nom spécifique, une valeur ou toute autre réponse brève sans explication ni calcul.

Intégrer : Obtenir l'intégrale d'une fonction.

Interpréter : Utiliser ses connaissances et sa compréhension pour reconnaître les tendances et tirer des conclusions à partir des informations données.

Justifier : Donner des raisons ou des preuves valables pour étayer une réponse ou une conclusion.

Légender : Ajouter des titres, des légendes ou une ou plusieurs brèves explications à un diagramme ou à un graphique.

Mesurer : Obtenir une valeur pour une quantité.

Montrer : Donner les étapes d'un calcul ou d'une manipulation.

Montrer que : Obtenir le résultat demandé (en utilisant, le cas échéant, les informations données) sans la formalité d'une preuve. En général, les questions de ce type ne nécessitent pas l'utilisation d'une calculatrice.

Opposer : Exposer les différences qui existent entre deux ou plusieurs éléments ou situations et se référer à ces deux ou à tous ces éléments ou situations tout du long.

Organiser : Classer des idées et des informations dans un ordre précis ou systématique. Mentionner toutes les sources d'information utilisées en les citant et en respectant un système de citation des sources reconnu. Les références doivent être incluses dans le texte et présentées sous forme de liste ou de bibliographie à la fin de la production écrite.

Placer les points : Indiquer la position de points sur un diagramme.

Prédire : Donner un résultat attendu d'une action ou d'un événement à venir.

Présenter : Utiliser une suite d'étapes logiques pour obtenir le résultat demandé de manière formelle.

Prouver : Montrer, donner à observer, examiner ou considérer.

Récapituler : Extraire un thème général ou un ou des aspects principaux.

Rechercher : Observer, étudier ou effectuer un examen minutieux et systématique en vue d'établir des faits et de parvenir à des conclusions nouvelles.

Reconnaître : Identifier à travers des caractéristiques ou des modèles particuliers.

Réfléchir : Penser de manière approfondie ; prendre en considération.

Résoudre : Obtenir la ou les réponses, en utilisant des méthodes algébriques, numériques et/ ou graphiques.

Résumer : Exposer brièvement ou donner une idée générale..

Sélectionner : Choisir dans une liste ou un groupe.

Suggérer : Proposer une solution, une hypothèse ou une autre réponse possible.

Synthétiser : Combiner différentes idées afin d'atteindre un nouveau degré de compréhension.

Tracer : Effectuer la trace d'un algorithme, c'est-à-dire en suivre et enregistrer les actions.

Trouver : Obtenir une réponse en montrant les étapes pertinentes du raisonnement.

Trouver la dérivée : Trouver la dérivée d'une fonction.

Utiliser : Appliquer des connaissances ou des règles pour mettre la théorie en pratique. (Voir aussi « Appliquer»).

Vérifier : Fournir des arguments qui valident le résultat.



**MAÎTRISER
LES RÈGLES DE PRÉSENTATION ÉCRITE
DES TRAVAUX**

**PROGRAMME D'ÉDUCATION INTERNATIONALE
2021-2022**

ÉCOLE DE LA MAGDELEINE

TABLE DES MATIÈRES

MAÎTRISER LES RÈGLES DE PRÉSENTATION ÉCRITE

1.	Présentation d'un travail court ou sur feuilles lignées	1
2.	Présentation d'un travail de recherche	
	A. Le papier	1
	B. La mise en page.....	1
	C. Les marges.....	2
	D. Les interlignes.....	2
	E. Les paragraphes.....	2
	F. Les titres.....	2
	G. La pagination.....	3
	H. Les coupures dans les mots.....	3
	I. L'ordre de présentation des différentes parties du travail.....	3
	J. La page de titre.....	4
	K. La table des matières.....	7
	L. La liste des tableaux, figures ou illustrations.....	8
	M. Les citations.....	9
	N. Les références	
	a. Présentation d'une référence tirée d'un livre ou d'un périodique.....	10
	b. Citation d'une citation.....	11
	c. Source citée une deuxième fois ou plus.....	12
	d. Citation du même ouvrage plusieurs fois.....	12
	O. L'appel de note.....	12
	P. Les tableaux, figures et illustrations placés dans le texte.....	13
	Q. Les annexes.....	14
	R. La bibliographie	
	a. Présentation de la bibliographie.....	14
	b. Description bibliographique d'un livre.....	15
	c. Description bibliographique d'un article de journal ou de revue.....	15
	d. Description bibliographique de documents consultés dans Internet.....	16
	e. Exemples de description bibliographique de documents d'autres types.....	16
	f. Problèmes de description bibliographique.....	18
	g. Exemple d'une bibliographie.....	21

1. PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL COURT OU SUR FEUILLES LIGNÉES

Lorsqu'un travail ne nécessite pas une page de présentation parce qu'il est court ou parce qu'il doit être remis manuscrit sur des feuilles lignées, il doit être présenté de la façon suivante :

Date de remise	Nom de l'élève
Nom de l'enseignant(e)	Groupe
ligne libre	
TITRE DU TRAVAIL (souligné)	
ligne libre	
X Tu commences à écrire où se trouve le X.	
Tu reviens au début de la marge.	

Exemple :

Le 12 février 2021	Juliette Bélanger
Mme Denise Bédard	FRA216 - 81
<u>RÉSUMÉ DU TEXTE SUR MARIE VICTORIN</u>	
Marie-Victorin a permis le développement de la science au Québec au niveau de la botanique et de l'enseignement universitaire. Grâce à ses voyages ...	

2. PRÉSENTATION D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

Note importante :

*Les normes qui suivent s'appliquent à un travail présenté à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Dans le cas d'un travail manuscrit, il faudra remplacer par un **soulignement** tout ce qui aurait pu être mis en caractère gras ou en italique à l'aide du logiciel.*

A. Le papier

Le texte est écrit au recto seulement des feuilles blanches, non lignées, d'environ 21,5 par 25 cm (8 ½ par 11 po).

B. La mise en page

- La taille de la police est de 12 points.

- Les sortes de police à privilégier sont «Times New Roman» ou «Arial».
- Il faut toujours utiliser la même police du début à la fin du travail. Ne pas utiliser les polices excentriques : adopter la sobriété et l'uniformité dans la présentation.

C. Les marges

On doit prévoir des marges assez généreuses afin de permettre au correcteur d'inscrire les remarques pertinentes. Les marges sont de 3 cm à gauche, à droite, en haut et en bas de la page.

D. Les interlignes

- Le texte suivi est écrit à un interligne et demi. On peut aussi l'écrire à double interligne.
- Le simple interligne est réservé pour les notes et les références au bas des pages, pour les citations de plus de trois lignes, pour la bibliographie, les listes de travaux et de figures et pour les annexes.
- Le triple interligne est utilisé
 - entre les paragraphes,
 - avant et après l'indication d'un titre.

E. Les paragraphes

- Le début du texte de chaque paragraphe doit commencer avec un alinéa débutant à 2 cm de la marge.
- On n'écrit pas la première ligne d'un nouveau paragraphe au bas d'une page. On commence le paragraphe à la page suivante.
- Dans un travail de huit pages et plus, il convient d'utiliser une seule page pour l'introduction et de faire des paragraphes pour séparer les trois parties de l'introduction. Il faut procéder de la même manière pour la conclusion.

F. Les titres

- Les titres (ou les idées principales) du développement sont alignés à gauche, écrits en minuscules et en caractères gras.

- Le titre est à interligne triple par rapport au paragraphe précédent et par rapport au paragraphe suivant.
- Les titres INTRODUCTION et CONCLUSION sont inscrits au centre de la page en lettres majuscules à 5 cm du haut de la page.

G. La pagination

- Les pages liminaires (ex. : table des matières) qui précèdent l'introduction sont numérotées en chiffres romains minuscules (ex : i, ii, iii, iv, ...).
- Dans les pages liminaires, on compte la page de titre mais on ne la pagine pas.
- On utilise les chiffres arabes (ex : 1, 2, 3, 4, 5, ...) pour numéroter les pages du texte, depuis l'introduction jusqu'à la bibliographie ou jusqu'à la dernière page du travail, incluant les pages des annexes, s'il y a lieu.
- Le chiffre indiquant la page est aligné contre la marge à 3 cm à l'angle droit inférieur, sans point ni tiret.
- Une page de garde est ajoutée à la fin du travail et ne compte pas dans la numérotation. C'est une page blanche réservée au correcteur.

H. Les coupures dans les mots

Pour faciliter la lecture, il faut absolument éviter de couper un mot :

- à la fin d'une page (pour que l'autre partie ne se retrouve pas à la page suivante),
- avec une élision (ex. : l' - élève)
- après une première syllabe formée d'une seule lettre (ex : l'é - lectricité).

I. L'ordre de présentation des différentes parties du travail

On assemble les parties du travail dans l'ordre suivant :

- la page de titre,
- la table des matières,
- la liste des tableaux, figures ou illustrations s'il y a lieu,
- le texte lui-même (introduction, développement, conclusion),
- la liste des notes et des références s'il y a lieu,
- les annexes s'il y a lieu,
- la bibliographie,
- la page de garde.

J. La page de titre

- La page de titre doit contenir les éléments nécessaires à l'identification du travail. On y retrouve, dans l'ordre, les renseignements suivants :
 - 1^{re} zone : Le prénom et le nom de l'élève ou des élèves (dans le cas du travail d'équipe, en ordre alphabétique),
Le nom du programme,
Le nom du cours suivi d'une virgule, suivi du numéro du groupe.
 - 2^e zone : Le titre du travail en MAJUSCULES,
Le sous-titre en dessous du titre en minuscules, s'il y a lieu.
 - 3^e zone : L'inscription : « Travail présenté à »,
Le prénom et le nom de l'enseignant(e), précédé de Madame ou de Monsieur.
 - 4^e zone : Le nom de l'école (attention, on n'écrit plus « secondaire »),
La date de remise du travail.
- Chaque information est centrée séparément ; si une information requiert plus d'une ligne, chaque ligne devra être centrée en retrait par rapport à la ligne précédente, imitant une pyramide inversée.
- La page titre ne nécessite aucune ponctuation et aucun mot ne peut y être souligné. Tout y est écrit en minuscules sauf le titre.
- En anglais, on doit écrire avec des majuscules les mots importants des titres ou des sous-titres. De plus, on écrit « Submitted to » plutôt que « Travail présenté à ». Les abréviations « Mrs. » et « Mr. » sont utilisées et elles sont toujours suivies d'un point. Pour la date de remise du travail, on commence par le mois, suivi du jour puis de l'année.
- En espagnol, il y a une distinction à faire si l'enseignant est un homme ou une femme. On écrit « Trabajo presentado a la Señora » dans le cas où c'est une femme et « Trabajo presentado al Señor » si c'est un homme.

Voici trois exemples de pages de titre :

<p>Jérémie Simard Programme d'éducation internationale Sciences physiques 416, groupe 91</p> <p>RECHERCHE SUR L'HISTOIRE DES SCIENCES L'invention de la machine à vapeur</p> <p>Travail présenté à Monsieur Daniel Mallette</p> <p>École de la Magdeleine Le 15 février 2021</p>
--

--

Jonathan Laverdière
International Education Program
English 114, Group 92

THE HISTORY OF NUMBERS
Egyptian Numerals

Submitted to
Mr. Eric Lefebvre

École de la Magdeleine
December 12, 2021

Nathalie Rouillard
Programa de educación internacional
Español 2, grupo 94

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
Los animales en extinción

Trabajo presentado a la
Señora Angelina Gomez

École de la Magdeleine
23 de noviembre de 2021

K. La table des matières

- La table des matières doit donner au lecteur une connaissance immédiate de la structure d'ensemble du travail. Elle en présente le contenu par l'indication, en ordre logique, de ses différents titres, précédés de leur numéro d'ordre. Le numéro des pages correspondant au début de chacune de ces parties est aligné à la marge droite. La table des matières reproduit aussi les titres des pages liminaires.
- Dans la plupart des cas, la table des matières ne doit pas excéder une page. Le titre TABLE DES MATIÈRES est écrit en lettres majuscules et centré à 5 cm du haut de la page. Pour indiquer clairement les titres, on utilise les chiffres romains, les chiffres arabes, les lettres majuscules ou minuscules.

Exemple d'une table des matières :

TABLE DES MATIÈRES

	Page
INTRODUCTION.....	1
1. Titre en minuscules (1 ^{re} idée principale).....	3
2. Titre en minuscules (1 ^{re} idée principale).....	6
3. Titre en minuscules (1 ^{re} idée principale).....	9
CONCLUSION.....	10
LISTE DES RÉFÉRENCES ET DES NOTES (s'il y a lieu).....	11
ANNEXES (s'il y a lieu)	
ANNEXE I.....	12
ANNEXE II.....	14
BIBLIOGRAPHIE.....	15

L. La liste des tableaux, figures ou illustrations

- Certains travaux comportent des tableaux, figures, graphiques, cartes, organigrammes, illustrations, etc. Quand ils ne sont pas en nombre élevé, on peut les intégrer à la table des matières. Toutefois, il peut être nécessaire d'en dresser une liste quand leur nombre le justifie. Ces listes prennent place à la suite de la table des matières, précédant le corps du travail.
- Elles comprennent, dans un ordre numérique, les titres des tableaux, figures ou illustrations accompagnés de la page où ils paraissent.
- Si leur nombre le justifie, les sigles et abréviations peuvent aussi faire l'objet de tables distinctes.

- La première page de chacune des listes est titrée « LISTE DE ... » en majuscules; les titres des tableaux, figures ou illustrations sont écrits en lettres minuscules.
- Il convient de numéroter différemment les divers éléments visuels d'un même travail : par exemple, les tableaux en chiffres arabes et les graphiques en chiffres romains.

Exemple d'une liste de tableaux :

LISTE DES TABLEAUX	
Tableau	Page
1. Pays dont la population était supérieure à celle du Canada (2010)	1
2. Comptabilité démographique du Canada, 1990-2010.....	3
3. Mariage, divorces et indices résumés, Canada, 1990-2010.....	3
4. Population des zones urbaines et rurales, Canada, 1990 à 2006.....	4
5. Croissance de la population des agglomérations de recensement, Canada et provinces, 1990 et 2010.....	6
6. Croissance des régions métropolitaines de recensement du Canada, provinces et territoires, 1990 à 2010	7
7. Taux d'accroissement total annuel moyen (en pourcentage), Canada, provinces et territoires, 1962-1990.....	9

Pour une liste de graphiques, par exemple, il suffirait de changer les chiffres arabes pour des chiffres romains.

M. Les citations

- Les citations sont des extraits puisés dans des documents consultés lors de l'élaboration du travail.
- Tout extrait doit correspondre exactement à l'original quant aux mots, à l'orthographe et à la ponctuation. Les mots qu'on ne veut pas reproduire sont remplacés par des points de suspension entre parenthèses ; les mots que l'on désire

ajouter sont écrits entre crochets. Si l'on désire signaler une erreur dans le texte cité, on inscrit, après la faute, le « sic » entre parenthèses.

- Une citation brève, de trois lignes ou moins, est introduite dans le texte, entre guillemets.
- Une citation longue, qui compte plus de trois lignes mais moins d'une page, s'inscrit en retrait du texte à cinq espaces des limites latérales, à interligne simple et sans guillemets.
- La citation d'une page et plus se retrouve en annexe à la fin du travail.
- La poésie citée se place au centre de la page. La citation de moins de trois vers est incluse entre guillemets dans le texte en séparant les vers par un trait oblique.
- **Attention ! Toute citation appelle une référence. Inclure dans un travail une citation d'un texte sans référer à son auteur, c'est plagier celui-ci.**

N. Les références

a. Présentation d'une référence tirée d'un livre, d'un périodique ou d'Internet

- Toute citation, qu'elle soit directe (extrait repris textuellement) ou indirecte (paraphrase ou résumé du texte d'un auteur appelée aussi citation d'idée) appelle une référence bibliographique. Celle-ci contient, pour un livre, dans l'ordre :
 - le prénom de l'auteur,
 - son nom,
 - le titre en italique,
 - l'adresse bibliographique (lieu de publication, nom de l'éditeur, année de publication),
 - la référence au volume ou au tome,
 - la page correspondant à la citation.
- Tous ces éléments sont séparés par des virgules et le dernier est suivi d'un point.

À noter : Les exemples cités dans ce guide sont tous encadrés pour faciliter la compréhension. Il ne faut pas reproduire les encadrés dans vos travaux.

Exemple d'une référence d'un **livre** :

¹ Jean-Pierre Bouhot, <i>L'ordinateur à la portée de tous</i> , Chicoutimi, G. Morin, 1978, p.21.
--

- Dans le cas d'un article de périodique, le titre de l'article est donné entre guillemets, suivi du titre du périodique en italique.

Exemple d'une référence d'un **article de périodique** :

² Gill Tocco, « Les choix des disques et de l'écran », *Le magazine Affaires*, Vol. 6, no 3 (avril 1983), p. 49.

- Dans le cas d'une référence à une source provenant du réseau Internet, elle devrait contenir, dans l'ordre :
 - le prénom de l'auteur,
 - son nom,
 - le titre entre guillemets de la page Web,
 - l'outil de recherche (qui est « Internet ») en italique,
 - l'adresse du site Internet, en italique,
 - la date de consultation du site.
- Attention ! Les moteurs de recherche tels que *Yahoo!* ou *Google*, par exemple, ne peuvent pas être considérés comme des auteurs de site Internet ou des adresses de sites consultés pour une recherche.
- Attention ! Les logiciels de traitement de texte sont souvent programmés, par défaut, pour que l'adresse d'un site Web apparaisse dans une couleur différente du noir et soulignée. Il faut changer l'apparence de l'adresse pour qu'elle soit de couleur noire et en italique uniquement.

Exemple d'une référence provenant d'**Internet** :

³ Simon Fecteau, « Le lancement de la campagne de publicité pour les écoles vertes », *Internet*, *md.rescol.ca*, 14 novembre 2000.

b. Citation d'une citation

- Lorsqu'une citation est prise dans une source autre que la source originelle (citation d'une citation), il faut mentionner les deux références.

Exemple d'une citation d'une citation :

⁴ François-Albert Angers, *Mémoire au Comité des institutions financières – La Banque du Canada et le contrôle des institutions financières* tiré de Nicolas Roy, *La libre circulation des capitaux à l'intérieur de l'union économique canadienne*, Ottawa : Approvisionnement et Services Canada, 1985, p.45.

c. Source citée une deuxième fois

- Il arrive qu'une même source soit citée une deuxième fois ou plus ; on répète les citations textuelles en conservant la forme auteur-date.

⁵ Simon Fecteau, 14 novembre 2000.

d. Citation du même ouvrage plusieurs fois

- Lorsqu'on cite le même ouvrage plusieurs fois et que d'autres références séparent la première des suivantes, on peut indiquer le nom de l'auteur (sans prénom ou initiale) suivi du numéro du volume ou de la page. De même, si dans les références précédentes on a cité plusieurs titres d'ouvrages du même auteur, on peut ajouter au nom de l'auteur le titre auquel on réfère.

Exemples :

⁶ Bouhot, p.22.

ou

⁶ Bouhot, *L'ordinateur à portée de tous*, p.23.

O. L'appel de note

- Pour indiquer les références ou les notes, l'appel de note est signifié par un chiffre arabe en exposant d'un demi-interligne et sans parenthèses. Ce chiffre d'appel se situe immédiatement après le mot ou le texte que l'on désire commenter, avant la ponctuation s'il y en a une.
- Au bas de la page, les références ou les notes sont séparées du texte par un trait plein. Les appels de note sont numérotés consécutivement du début à la fin du travail. Habituellement, les logiciels de traitement possèdent cette fonction et place automatiquement les notes de bas de page au bon endroit¹.
- Dans un travail de recherche de dix pages ou moins, on peut faire une liste des références et des notes que l'on place à la fin du travail, avant la bibliographie ou, s'il y a lieu, avant les annexes. On place alors à 5 cm du haut, au centre, le titre LISTE DES RÉFÉRENCES en lettres majuscules. Chaque référence ou note est dactylographiée à simple interligne. On laisse un interligne double entre chaque référence ou note. Il existe aussi cette fonctionnalité dans les logiciels de traitement de texte (note de fin de document).

¹ Comme ceci !

P. Les tableaux, figures et illustrations placés dans le texte

- Les tableaux, figures, illustrations sont considérées comme des hors-texte et ne peuvent pas se substituer au texte ; chacun d'eux doit donc faire l'objet d'au moins une référence dans celui-ci.
- Ils peuvent être encadrés, reproduits dans le sens du texte, et dispersés dans celui-ci plutôt que regroupés en plusieurs pages successives ; il faut éviter de les placer en bas de page. Les tableaux, figures et illustrations de grandes dimensions sont reproduits sur une page distincte suivant immédiatement le texte qui s'y rattache.
- Chacun d'eux doit contenir toute l'information nécessaire à sa compréhension. On doit donc y trouver :
 - un titre,
 - une numérotation,
 - une légende s'il y a lieu,
 - les explications appropriées.

La plupart du temps, ces informations s'inscrivent au bas, en minuscules et à interligne simple.

Exemple d'un tableau :

Planète	Durée d'une année	Durée du jour
Mercure	88 jours terrestres	59 jours terrestres
Vénus	225 jours terrestres	243 jours terrestres
Terre	365 jours terrestres	23 h 56 min
Mars	687 jours terrestres	24 h 17 min
Jupiter	12 années terrestres	9 h 50 min
Saturne	29 années terrestres	10 h 13 min
Uranus	84 années terrestres	17 h 54 min
Neptune	65 années terrestres	19 h 12 min
Pluton	249 années terrestres	6 jours terrestres

Tableau 3.3 Durée de révolution et de rotation des planètes du système solaire

Q. Les annexes

- Les annexes consistent en des parties additionnelles qui complètent le corps du travail mais qui n'y sont pas intégrées parce qu'elles l'alourdiraient inutilement. Ce sont :

- des renseignements, des textes ou des notes complémentaires,
 - des données statistiques,
 - des citations trop longues pour être intégrées au texte,
 - des formules, cartes, plans, etc.
- On indique l'ordre des annexes par des chiffres romains majuscules.
 - L'expression ANNEXE I, par exemple, s'écrit en lettres majuscules et se place à 5 cm du haut de la feuille, au centre. Deux interlignes plus bas, on écrit le titre de l'annexe en lettres minuscules.
 - Les annexes peuvent être écrites à simple interligne.
 - Dans un travail, on ne remet pas une annexe avec un collage ; au besoin, il faut faire une photocopie du montage effectué ou numériser l'original.
 - S'il y a lieu, on indique, au bas de la page, la référence de l'annexe.

R. La bibliographie

a. Présentation de la bibliographie

- La première page est titrée BIBLIOGRAPHIE en lettres majuscules.
- On écrit la bibliographie, soit la liste des ouvrages consultés pour un travail, à simple interligne. Entre chaque description bibliographique, on passe deux interlignes.
- On présente généralement la bibliographie par ordre alphabétique.
Voir un exemple de bibliographie à la page 21.
- Dans chaque description bibliographique, on commence la première ligne à la marge, la deuxième ligne et les suivantes commencent à deux cm de la marge.
- On doit séparer par une virgule les différents éléments de la description bibliographique. On doit cependant placer un point après le prénom de l'auteur.
- Lorsque le nombre d'ouvrages consultés est élevé, il peut être souhaitable de diviser la bibliographie en sections titrées; ces subdivisions peuvent être déterminées d'après le sujet traité ou d'après la nature des divers ouvrages consultés (dictionnaires ou encyclopédies, articles de journaux, magazines, thèses universitaires, documents audiovisuels, documents électroniques, documents d'archives, etc.) toujours en respectant l'ordre alphabétique.
- On ne doit ni encadrer ni numéroter les références bibliographiques. **Dans le présent guide, elles sont encadrées à titre d'exemple.**

b. Description bibliographique d'un livre

Voici la séquence proposée pour donner la description bibliographique d'un livre :

- le nom de l'auteur en majuscules, suivi de son prénom en minuscules, suivi d'un point,
- le titre et le sous-titre en italique,
 - lorsque la référence se rapporte à une contribution incluse dans un ouvrage collectif, il y a lieu de différencier le titre de la contribution de celui de l'ouvrage par l'insertion de l'expression « tiré de »,
 - pour les titres anglais, on emploie les majuscules à tous les mots sauf aux articles, prépositions et conjonctions.
- la mention d'édition (dans le cas d'une première édition, ne rien inscrire),
- la collection entre guillemets,
- l'adresse bibliographique (lieu de publication, nom de l'éditeur, année de publication),
 - si la date n'apparaît pas, on indique s.d. (sans date),
 - si le lieu n'apparaît pas, on indique s.l. (sans lieu),
 - si ni la date ni le lieu ne sont indiqués, on écrit s.l.n.d. (sans lieu ni date).
- le nombre de pages ou le nombre de volumes.

Exemple de description bibliographique d'un livre :

MÉTHIVIER, Hubert. <i>L'Ancien Régime</i> . 14e édition, Paris, Presses universitaires de France, coll. «Que sais-je?», no925, 2001, 127 pages.

c. Description bibliographique d'un article de journal ou de revue

La description bibliographique d'un article de journal ou de revue comporte dans l'ordre :

- le nom de l'auteur en majuscules, suivi de son prénom en minuscules, suivi d'un point,
- le titre de l'article au complet entre guillemets,
- le titre en italique de la revue ou du journal,
- le volume et le numéro de la revue ou du journal suivi de la date de parution entre parenthèses,
- les pages de l'article.

Exemple de description bibliographique d'un article de revue :

GONDICAS, Pedro. « Quinze micro-ordinateurs au banc d'essai », <i>Science et vie</i> , no 792 (septembre 1983), p.103-105, 169.

d. Description bibliographique de documents consultés dans Internet

Pour dresser la bibliographie de documents provenant du réseau Internet, on note, pour chacun :

- le nom de l'auteur en majuscules, suivi de son prénom en minuscules, suivi d'un point,
 - le titre de la page WEB,
 - l'outil de recherche (qui est Internet) en italique,
 - l'adresse du site Internet en italique,
 - la date de consultation, suivie d'un point.
- **Attention! Cette façon de faire ne s'applique pas aux documents provenant de Wikipédia et de ses dérivés** (Wikipédia, Wikihow, Wikinews, etc.).
 - Attention ! Les moteurs de recherche tels que *Yahoo!* ou *Google*, par exemple, ne peuvent pas être considérés comme des auteurs de site Internet ou des adresses de sites consultés pour une recherche.
 - Attention ! Les logiciels de traitement de texte sont souvent programmés, par défaut, pour que l'adresse d'un site Web apparaisse dans une couleur différente du noir et soulignée. Il faut changer l'apparence de l'adresse pour qu'elle soit de couleur noire et en italique uniquement.
 - **Attention ! Les informations provenant d'un blogue ne sont pas considérées comme fiables, elles ne sont donc pas acceptées.**

Exemple d'une description bibliographique d'un document provenant d'Internet, autre que Wikipédia et ses dérivés:

BÉGIN, Simon. « Lancement officiel des États généraux sur l'éducation », <i>Internet, www.gouv.qc.ca/minorg/medu.html</i> , 15 avril 1995.

Exemple d'une description bibliographique d'un document provenant de Wikipédia et de ses dérivés :

WIKIPÉDIA, Pourquoi? (s.d.) Université du Québec (Éd.) Repéré à http://questiondebonsens.quebec.ca/wikipedia_pourquoi.html .
--

e. Exemples de description bibliographique de documents d'autres types

- S'il s'agit d'un **film** :

ARCAND, Denis. <i>Le confort et l'indifférence</i> , Canada, 1981, 120 min, noir et blanc, 35 mm.

- S'il s'agit d'un **tableau** ou d'une **gravure** :

RENOIR, Auguste. La balançoire, huile sur toile, 92 cm par 73 cm, 1876, Paris, Musée du Louvre.

- S'il s'agit d'une **image repérée en ligne**:

Auteur, A. (année). Titre de l'image [type, médium, format, etc.]. Repéré à URL.

- S'il s'agit d'un **article de catalogue d'exposition** :

DEMING, Mark K. Le cirque d'Hiver ou cirque Napoléon. Dans [Exposition. Paris, Musée Carnavalet. 1986]. Hittorff, un architecte du XIXe siècle. Paris: Musée Carnavalet, 1986, p. 228-243.

- S'il s'agit d'un **disque** :

VIVALDI, Antonio. Stabat Mater, the Academy of Ancien Music sous la direction de Christopher Hogwood, Éditions de l'Oiseau-Lyre, The Decca Record Co. Ltd., London, 414-329-2-1976, CD.

- S'il s'agit d'une **émission de télévision** :

« Les exilés palestiniens », dans la série Grands Reportages, Montréal, RDI, le 22 juin 1996, 10 min, couleur.

- S'il s'agit d'une **entrevue** :

NARRACHE, Jean (*TON nom et prénom*) Entrevue avec Pauline Marois, ministre de l'Éducation du Québec, Québec, le 24 mai 1996.

- S'il s'agit d'un **CD-ROM** :

Publisher 2000, Microsoft, 2000.

- S'il s'agit d'un **courriel** :

NOM, Prénom de l'auteur [son adresse de courrier électronique] (année, jour, mois).
Sujet du message en italique. Courrier électronique personnel.

DEMERS, Pierre [c3410@er.uqam.ca] (2002, 22 février). *Complément sur le québécois.*
Courrier électronique personnel

- S'il s'agit d'un document consulté sur **Youtube** :

Auteur, A. A. [Pseudonyme si disponible]. (année et date). Titre de la vidéo [vidéo en ligne]. Repéré à URL

Tvoparents. (2010, 28 novembre). Why is bonding my baby important? [vidéo en ligne]. Repéré à <http://www.Youtube.com/watch?v=C6fY6RchNk4&feature=fvsr>.

Auteur, A. A. [Pseudonyme si disponible]. (année et date). Titre de la vidéo [vidéo en ligne]. Nom de la plateforme. Repéré à URL

Rad. (2018, 17 octobre). TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant? [vidéo].
You Tube. <https://www.youtube.com/watch?v=fnck2Dxjb6M>

Pour faciliter le repérage de la source, utiliser le propriétaire du compte comme auteur.

- S'il s'agit d'une **présentation PowerPoint** sur un site **Internet** :

Auteur, A. A. (Année). Titre de la présentation [Présentation PowerPoint]. Tiré de URL Evans, D. (2011).

Ten in ten: Ten technology trends that will change the world in ten years [Présentation PowerPoint]. Tiré de <http://fr.slideshare.net/CiscoIBSG/ten-technology-trends-that-willchange-the-worl-in-ten-years>.

- S'il s'agit d'un document **audio**

Balado

Animateur, A. (animateur). (date). *Titre du balado* [type de contenu]. Compagnie de production. URL

Tremblay, M.-E. (animatrice). (2018-présent). *Corde sensible* [balado audio]. Société Radio-Canada. <https://ici.radio-canada.ca/premiere/balados/5687/corde-sensible-radical-marie-eve-tremblay>

La mention de responsabilité principale pour les balados est attribuée à l'animateur. Si l'animateur est inconnu, on peut mentionner en position d'auteur les producteurs. La description entre parenthèses doit alors refléter le rôle joué par la personne responsable.

Épisode tiré d'un balado

Animateur, A. (animateur). (date). Titre de l'épisode (n° de l'épisode) [type de contenu]. Dans *Titre de l'émission*. Compagnie de production. URL

Maheux, J. (animateur). (s. d.). Détente profonde ou préparation à s'endormir (n° 2) [épisode d'un balado audio]. Dans *Méditer et bien plus*. PasseportSanté. https://medias.passeportsante.net/balado/balado_det_profonde_bass_EQ.mp3

Entrevue ou chronique tirée d'une émission radiophonique

Interviewé, A. (date). Titre de l'entrevue ou de la chronique [type de contenu]. Dans *Titre de l'émission*. Compagnie de production. URL

Gagnon, K. (2019, 23 août). Les enfants de la DPJ placés trop rapidement chez leurs proches [entrevue radiophonique]. Dans *Les grandes entrevues de Paul Arcand*. Cogeco média. <https://www.985fm.ca/nouvelles/opinions/185030/les-grandes-entrevues-de-paul-arcand>

La mention de responsabilité principale pour les entrevues ou les chroniques est attribuée à l'interviewé/chroniqueur.

f. Problèmes de description bibliographique

- S'il y a deux auteur(e)s, on écrit, dans cet ordre, le NOM, prénom de la première personne et le prénom de la deuxième suivi du NOM.

Exemple : deux auteur(e)s

GARON, Marguerite et Louise ROY. *Saint-Donat est-il au tournant de son histoire ?*, Rimouski, Collège de Rimouski, 1972, 86 p.

- S'il y a plus de deux auteurs (trois et plus), on indique le nom du principal auteur (le plus connu) et on ajoute *et al.* (Abréviation de *et alii*, locution latine signifiant « et les autres »).

Exemple : plus de deux auteurs

LINTEAU, Paul-André *et al.*, *Montréal au 19^e siècle*, Montréal, Groupe de recherche sur la société montréalaise au 19^e siècle, UQAM, 1972, 79 p.

- Si la liste bibliographique comprend plusieurs descriptions du même auteur, les ouvrages se succèdent par ordre chronologique de parution et on remplace le nom de l'auteur par une ligne (8 frappes) dans la deuxième description et les suivantes.

Exemple : plusieurs ouvrages pour le même auteur

BELBAHRI, Nadir. *Introduction à l'informatique*, 2^e édition, Saint-Laurent, Inforum, 1980, 375 p.

----- *Informatique de base*, Saint-Laurent, Inforum, 1981, 364 p.

----- *PASCAL du début à la fin*, Saint-Laurent, Inforum, 1984, 461 p.

Les ouvrages dont le nom de l'auteur est inconnu sont placés à la suite de ceux dont le nom de l'auteur est identifié et classés selon l'ordre alphabétique des titres. Lorsque le nom de l'auteur est inconnu, la notice bibliographique est simplement établie au titre du document.

Exemple : ouvrages d'auteur inconnu

WEGNEZ, Léon F. *Introduction à l'informatique*, Montréal, Centre éducatif et culturel, 1980, 280 p.

Encyclopaedia Universalis, Paris, Encyclopaedia Universalis, 1977, p. 315-318.

« Les Périphériques », *Zéro, Un, Informatique*, no 167 (mars 1983), p. 89-104.

Les récits de vie. Théories, méthode et trajectoires. Montréal, Éditions SaintMartin, coll. «Éducation permanente», 1986, 180 pages.

- Dans le cas où l'auteur d'un site Internet serait inconnu, on pourrait écrire comme étant l'auteur le nom de l'organisme ou de l'entité qui héberge le site ou qui en est responsable.

Exemple : documents provenant d'Internet sans auteur unique

INDUSTRIE CANADA. « Le répertoire national des diplômé(e)s », *Internet*,
md.rescol.ca, 15 octobre 1996.

- Si le livre est traduit, on indique la langue de traduction et le nom du ou des traducteurs en minuscules, après le titre.

Exemple : livre traduit

LIPTON, Charles. *Histoire du syndicalisme au Canada et au Québec 1827-1959*, trad. de l'anglais par Michel Van Schendel (Collection Aspects),
Montréal, Éditions Parti-pris, 1976, 520 p.

- Dans le cas où la date est inconnue, on doit écrire [s.d.] entre crochets.
- Dans le cas où le lieu est inconnu, on doit écrire [s.l.] entre crochets.
- Dans le cas où le titre commence par un chiffre, on le placera au début de la bibliographie.

10 facts about China. «ten fun facts about China», *Internet*,
<http://www.10-facts-about-.com/China/id/49>, 20avril2018.

g. Exemple d'une bibliographie

BIBLIOGRAPHIE

10 facts about China. «ten fun facts about China», *Internet*, <http://www.10-facts-about-.com/China/id/49>, 20 avril 2018.

CHEUNG, Will. *Reflex numérique-Technique et pratique*, Montréal, Sélection Reader's digest, 2008, 175p.

GRIZENKO, Natalie et al., «Trouble du déficit de l'attention : causes, symptômes et traitements», <http://www.douglas.qc.ca/info/trouble-deficit-attention>, le 2 octobre 2016.

HAENGGELI, Charles-Antoine. *Toby et Lucy : Deux enfants hyperactifs*, Éditions Medecine & Hygiene, Genève, Dimitri Delcourt, 2012, 96 p.

IMPRIMINI, « Comment concevoir une affiche efficace », *Internet*, www.imprimini.fr/content/13-concevoir-affiche-pertinente, le 18 septembre 2014.

LEUCHTER, Miriam. *La photo parfaite*, Montréal, Les Éditions de l'Homme, 2001, 86 p.

Les récits de vie. Théories, méthode et trajectoires. Montréal, Éditions SaintMartin, coll. «Éducation permanente», 1986, 180 pages.

MCAULEY, Tara et al. «Planifier l'enseignement pour les enfants souffrant de TDAH», *Internet*, <http://www.aboutkidshealth.ca/Fr/ResourceCentres/ADHD/AtSchool/TeachingChildrenWithADHD/Pages/PlanningInstructionforChildrenWithADHD.aspx>, le 5 octobre 2016.

MÉTHIVIER, Hubert. *L'Ancien Régime*. 14e édition, Paris, Presses universitaires de France, coll. «Que sais-je?», no925, 2001, 127 pages.

MULHOLLAND, Elizabeth. *L'influence du sport*, Ottawa, Sport pur, 120 p.

PELLETIER, Emmanuelle. *Déficit de l'attention sans hyperactivité*, Éditions Quebecor (Collection Famille), Outremont (Québec), Jacques Simard, 2006, 151 p.

ROY, Alain. « La réussite et la persévérance scolaire par le sport étudiant », *Savoir*, Juin 2010, p.17-18.

ROY, Jacques. « Pour contrer le décrochage scolaire », *Internet*, <http://www.ledevoir.com/non-classe/209437/pour-contrer-le-decrochage-scolaire>, le 7 octobre 2008.

PROGRAMME D'ÉDUCATION INTERNATIONALE

DEGRÉ DU SECONDAIRE : _____

DATE	THÈME OU PROJET ET MATIÈRE	CONTEXTE MONDIAL + JUSTIFICATION	QUALITÉS DU PROFIL DE L'APPRENANT + JUSTIFICATION	COMPÉTENCES DES APPROCHES DE L'APPRENTISSAGE

PROGRAMME D'ÉDUCATION INTERNATIONALE

DEGRÉ DU SECONDAIRE : _____

DATE	THÈME OU PROJET ET MATIÈRE	CONTEXTE MONDIAL + JUSTIFICATION	QUALITÉS DU PROFIL DE L'APPRENANT + JUSTIFICATION	COMPÉTENCES DES APPROCHES DE L'APPRENTISSAGE

