

Formation continue

2026-2027

Guide de méthodologie



cegepmv.ca/fc



Coordination et rédaction

Sophie Besselle, conseillère pédagogique

Roxanne Giguère, conseillère pédagogique TIC

Karine Villeneuve, conseillère pédagogique et coordonnatrice de stages

Sarah Groulx, conseillère pédagogique

Marie-Josée Blanchard, conseillère pédagogique TIC

Justine Demers, conseillère pédagogique TIC

Participation à la conception

Personnel professionnel de l'Éducation permanente

Mise en page

Marie Josée Desjardins, graphiste

Coordination de la mise en page

Sophie Le Berre, technicienne en communication

© Tous droits réservés

Éducation permanente

Formation continue

Cégep Marie-Victorin

Pavillon Dujarié

7050, rue Marie-Victorin

Montréal (Québec) H1G 2J6

Juin 2026 (3^e version)

Table des matières

1	Avant-propos	4
2	Page titre	5
3	Introduction	6
4	Développement	7
4.1	Citation directe	8
4.2	Citation indirecte (paraphrase)	8
4.3	Cas particuliers	9
5	Conclusion	10
6	Bibliographie	11
7	Révision des travaux	12
7.1	Centre d'aide de la formation continue	14
7.2	Outils	14
7.2.1	Dépanneur linguistique	14
7.2.2	Antidote Web	15
8	Exemple de travail	16
9	Exemple de travail commenté	18
10	Respect de l'intégrité intellectuelle dans les travaux	20
10.1	Citation des sources	21
10.2	Exemples de références bibliographiques	22
10.3	Utilisation éthique et responsable de l'intelligence artificielle générative (IAG)	24
10.3.1	Qu'est-ce que l'IAG ?	24
10.3.2	Ce qu'il faut savoir avant de l'utiliser	24
10.4	Niveaux d'utilisation de l'IAG	25
10.5	Déclarer l'utilisation de l'IAG : l'outil iagraphie	26
10.6	Outils de vérification du respect de l'intégrité intellectuelle	27
11	Microsoft 365	29
11.1	Fonctionnalités de Word et de PowerPoint	30
12	Médiagraphie	31

1 Avant-propos

Dans ce document, vous trouverez des trucs qui pourront vous aider dans la rédaction de vos travaux de recherche. Ces quelques règles de base sont appliquées dans la majorité des cours. **Toutefois, le personnel enseignant pourrait avoir des exigences différentes de celles présentées dans ce guide de méthodologie.**

Un travail de recherche de qualité possède une structure qui permet aux destinataires de saisir toutes les informations nécessaires afin de bien comprendre le message transmis.

Les travaux demandés dans le cadre des cours devront minimalement contenir une page titre, une introduction, un développement, une conclusion et une bibliographie. D'autres éléments pourraient être exigés, comme une table des matières, une annexe, des tableaux, etc. Tout au long de votre travail, vous devrez également respecter des normes d'intégrité intellectuelle afin d'assurer l'originalité de vos propos.



2 Page titre

Pour la page titre, il est recommandé d'utiliser la police Calibri ou Times New Roman en taille 12.

Nom de la personne étudiante
Numéro de DA de la personne étudiante

Titre du cours
Numéro du cours et du groupe

Titre du travail

Travail présenté à
Nom de la personne enseignante

Nom du programme
Cégep Marie-Victorin
Date de remise

3 Introduction

L'introduction a pour but de porter à la connaissance du destinataire le contenu de votre texte. Une introduction est un ensemble cohérent dans lequel les trois parties essentielles (sujet amené, posé puis divisé) sont liées entre elles à l'aide de liens logiques.

Elle sert à :

■ Amener le sujet

Dans cette première partie, il s'agit d'introduire votre sujet de manière plus générale d'abord. Il importe de conserver un lien étroit avec le sujet posé en évitant les phrases trop évasives du genre : « Depuis le début des temps, l'homme communique avec ses semblables... ». N'oubliez pas que le sujet amené permet de passer du général au particulier, donc de mettre le sujet posé en contexte.

■ Poser le sujet

Dans cette partie centrale de l'introduction, il s'agit d'annoncer le contenu de votre composition avant même de le développer plus longuement.

■ Diviser le sujet

Après avoir été amené puis posé, le sujet doit finalement être divisé. Il s'agit en fait de présenter, dans l'ordre, les idées principales qui serviront à appuyer, à prouver ce que contient le sujet posé.

Voici des exemples d'introduction :

[Exemple n° 1](#)

[Exemple n° 2](#)

4 Développement

Le développement se compose de plusieurs paragraphes. Chacun d'eux contient une idée principale et des idées secondaires. Vos idées doivent être reliées entre elles dans une progression logique et claire. Les explications, quant à elles, sont appuyées par des exemples et des citations. Dans vos transitions entre les idées, privilégiez les organisateurs textuels.

Pour consulter une liste d'organiseurs textuels, cliquez [ici](#).

Pour bien rédiger le développement, il est préférable d'organiser ses idées au préalable à l'aide d'un plan. Dans une recherche, le plan est une étape essentielle trop souvent négligée. Pour accéder à un gabarit de plan, cliquez [ici](#).

Vous aurez à citer les sources que vous utilisez dans votre travail. Lorsque vient le temps de citer un passage, plusieurs méthodes s'offrent à vous. Retenez qu'il existe deux grands types de citation : la citation directe et la citation indirecte (aussi appelée *paraphrase*). La citation directe se décline quant à elle en deux sous-types : la citation directe isolée et la citation directe qui s'intègre à votre écrit. Toutes ces manières de faire s'adaptent à votre style d'écriture et permettent de varier la façon dont vous intégrez vos citations dans vos productions écrites.

Il vous suffit de suivre la méthode présentée plus bas. Notez que tous les exemples respectent le style traditionnel (Dionne) et proviennent de cet extrait du programme éducatif *Accueillir la petite enfance* du ministère de la Famille¹ :

LE SOMMEIL

Le sommeil contribue de façon importante à la santé physique et mentale des jeunes enfants et il joue un rôle essentiel dans leurs apprentissages et dans la consolidation de l'information dans leur mémoire. Le sommeil intervient dans la régulation des émotions, ce qui facilite l'établissement de relations harmonieuses avec les pairs, la résolution de conflits interpersonnels et l'investissement de l'enfant dans le jeu. C'est par ailleurs pendant le sommeil profond que les hormones de croissance sont sécrétées¹⁵⁶.

La sieste est un complément indispensable à la nuit de sommeil du jeune enfant. Avant 4 ans, elle est inscrite dans son « horloge biologique ». Les besoins de sommeil sont rattachés à la maturation du système nerveux. Il n'y a pas de durée idéale de sommeil pendant la petite enfance, bien que certaines balises puissent l'encadrer. Ainsi, la durée de la sieste varie beaucoup d'un enfant à l'autre.

1 QUÉBEC, MINISTÈRE DE LA FAMILLE, *Accueillir la petite enfance*. Programme éducatif pour les services de garde éducatifs à l'enfance, 2019, p. 104, https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/famille/publications-adm/Service_de_garde/programme_educatif.pdf

4.1. Citation directe

La citation directe consiste à reproduire intégralement un passage d'une source. La citation est encadrée de guillemets (« ») et suivie d'un appel de note en exposant avant la ponctuation. Il existe deux formes de citations directes. Elle peut être isolée de notre texte par un deux-points (:) ou s'intégrer fluidement à la phrase de notre texte.

ATTENTION : lorsqu'une citation se fond à notre texte, il est nécessaire de respecter la syntaxe de notre phrase pour éviter des erreurs.

■ Citation directe isolée (utilisation du deux-points obligatoire)

Dans le programme éducatif *Accueillir la petite enfance*, le ministère de la Famille dit : « Le sommeil intervient dans la régulation des émotions, ce qui facilite l'établissement de relations harmonieuses avec les pairs, la résolution de conflits interpersonnels et l'investissement de l'enfant dans le jeu² ».

■ Citation directe intégrée (les mots du texte s'intègrent à la phrase de notre texte)

Lorsqu'un enfant de moins de 4 ans ne dort pas suffisamment pour répondre à ses besoins pendant le jour, des conséquences peuvent en découler. Ce temps de repos est un « complément indispensable à la nuit de sommeil du jeune enfant³ ».

■ Citation directe intégrée (mention de la source ou de l'auteur)

Dans le programme éducatif *Accueillir la petite enfance*, le ministère de la Famille explique que la sieste est un « complément indispensable à la nuit de sommeil du jeune enfant⁴ ».

4.2 Citation indirecte (paraphrase)

La citation indirecte (paraphrase), qui consiste à reprendre les idées d'un auteur dans son propre style, renvoie à la source d'où provient l'information. Un appel de note avant la ponctuation doit aussi être ajouté.

Dans le programme éducatif *Accueillir la petite enfance*, le ministère de la Famille explique que la sieste est importante pour les jeunes⁵.

2 *Ibid.*

3 *Ibid.*

4 *Ibid.*

5 *Ibid.*

4.3 Cas particuliers

Citer un passage entre guillemets dans le texte original

Dans ce cas, on utilise les guillemets anglais (“ ”) : Le ministère de la Famille explique que « la sieste est un complément indispensable à la nuit de sommeil du jeune enfant. Avant 4 ans, elle est inscrite dans son “horloge biologique”⁶ ».

Modifier une citation (Toute modification doit être indiquée par des crochets)

■ Supprimer des mots

Dans le programme éducatif *Accueillir la petite enfance*, le ministère de la Famille dit ceci : « Le sommeil intervient dans la régulation des émotions, [...] la résolution de conflits interpersonnels et l’investissement de l’enfant dans le jeu⁷ ».

■ Ajouter des mots

Un enfant qui dort bien développera des « relations harmonieuses avec [s]es pairs⁸ ».

Intégrer une citation longue (5 lignes et plus)

Pour intégrer une citation longue de 5 lignes et plus à votre texte, placez-la en retrait de 1 cm des marges de gauche et de droite, à simple interligne et sans guillemets. Faites-la suivre d’un appel de note avant la ponctuation.

Le sommeil contribue de façon importante à la santé physique et mentale des jeunes enfants et il joue un rôle essentiel dans leurs apprentissages et dans la consolidation de l’information dans leur mémoire. Le sommeil intervient dans la régulation des émotions, ce qui facilite l’établissement de relations harmonieuses avec les pairs, la résolution de conflits interpersonnels et l’investissement de l’enfant dans le jeu⁹.

6 *Ibid.*

7 *Ibid.*

8 *Ibid.*

9 *Ibid.*

5 Conclusion

La conclusion vient après le développement et elle est suivie de la bibliographie. La conclusion est formée d'un seul paragraphe qui se compose de deux parties :

- **Synthèse** : Elle permet la reformulation des idées principales ou l'identification d'un ou deux éléments importants dans chaque partie de votre développement. Autrement dit, vous devez énoncer en quelque sorte un bilan. Ce dernier fera ressortir l'essentiel de ce que vous avez abordé dans chacune des grandes parties de votre travail.
- **Ouverture** : Elle propose une poursuite de la réflexion abordée. Ainsi, le sujet du texte doit s'élargir vers une perspective nouvelle. Il s'agit en fait de montrer que le sujet traité n'a pas été épuisé.

Tout comme l'introduction, la conclusion est un ensemble cohérent dans lequel les deux parties essentielles (synthèse et ouverture) sont liées entre elles à l'aide de liens logiques. Rappelez-vous surtout que la synthèse est votre ultime chance de vous faire bien comprendre par vos destinataires.



6 Bibliographie

PSST!

La bibliographie exige beaucoup de temps ! N'attendez pas à la fin pour la rédiger.

À la fin de votre travail, vous devez toujours dresser une liste des références utilisées lors de la rédaction

Il est recommandé de regrouper les références utilisées pendant votre recherche afin de faciliter la création de la bibliographie et d'éviter des oublis. Vous pouvez regrouper ces références dans un dossier de favoris sur votre ordinateur ou noter au fur et à mesure le titre des ouvrages consultés dans la section bibliographie de votre travail.

Pour faciliter ce travail, vous pouvez également utiliser le logiciel de gestion de références bibliographiques gratuit Zotero. Consultez le [site Web de la bibliothèque](#) pour en apprendre davantage.

Les références bibliographiques doivent être conformes aux styles traditionnels (Dionne) ou APA. Consultez la section [10.2](#) pour accéder à des exemples de références bibliographiques, ainsi que la [section 12](#) pour voir un exemple de bibliographie complète respectant les normes du style Dionne.



7 Révision des travaux

Il est essentiel d'accorder une attention particulière à la qualité de la langue de tout écrit produit dans un cadre professionnel ou scolaire. Si votre rythme d'écriture le permet, pensez à apporter des corrections au fur et à mesure. Si ce n'est pas le cas, mieux vaut ajouter des repères pour identifier rapidement les sections du texte nécessitant une révision.

De plus, lors de la correction, il est préférable de découper son texte phrase par phrase et de lire chacune d'entre elles en commençant par la fin de votre travail. Cela évite de vous laisser prendre par le sens du texte pour mieux vous concentrer sur la langue.

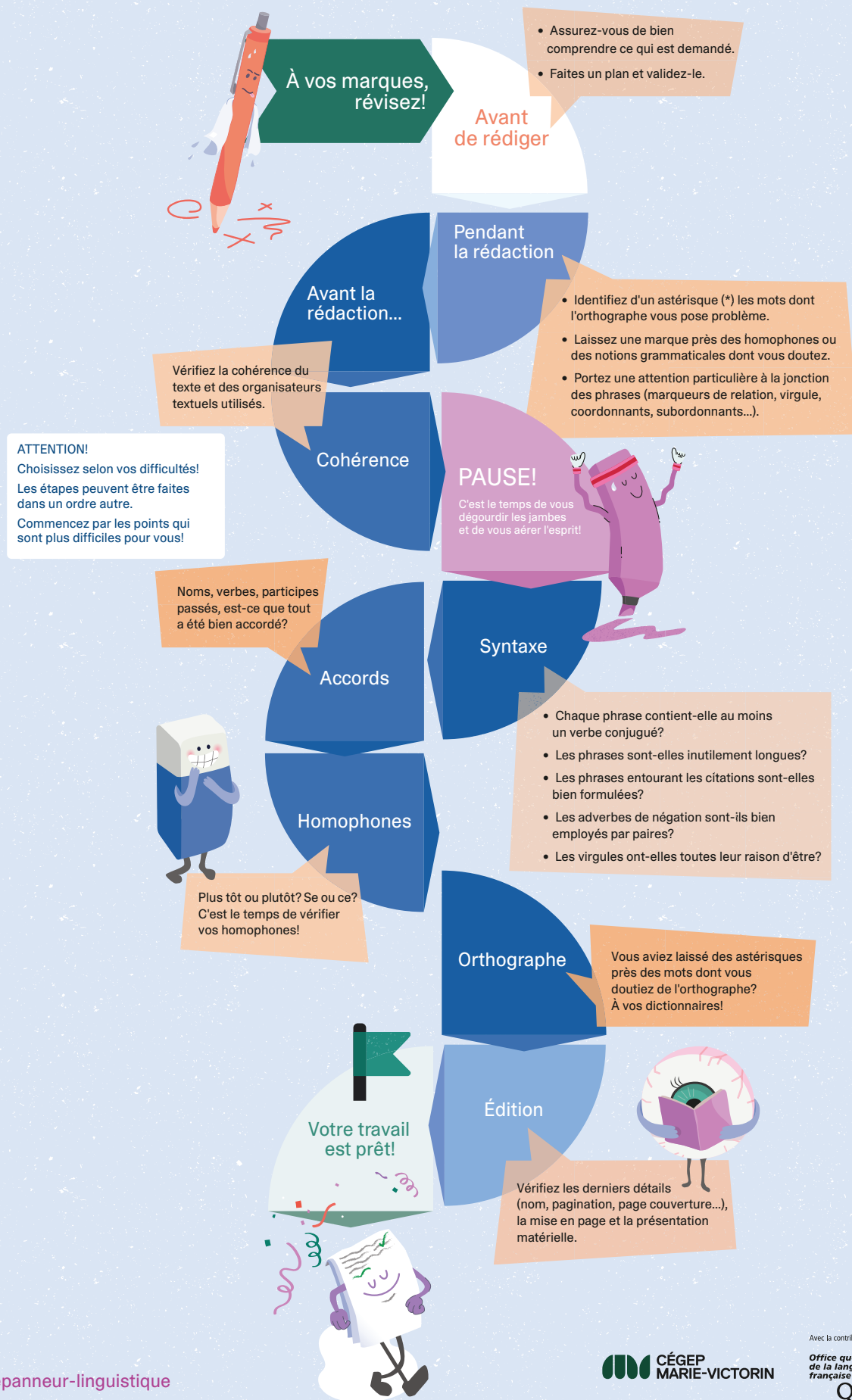
Vous pouvez utiliser la fiche de relecture en 10 étapes présentée ci-dessous. Pour accéder à la version bonifiée de la fiche de relecture, cliquez [ici](#).





Réviser un texte

Les étapes d'une révision efficace!



7.1 CENTRE D'AIDE DE LA FORMATION CONTINUE

Le Centre d'aide de la formation continue (CAFC) vous offre de prendre un rendez-vous avec un tuteur ou une tutrice pour de l'aide ponctuelle. Il est également possible de vous inscrire pour obtenir de l'aide sur une base hebdomadaire tout au long de la session de cours.

En plus de pouvoir vous aider à réviser la structure et l'aspect méthodologique d'un texte, l'équipe du Centre d'aide vous accueille afin de vous aider :

- en français;
- en anglais;
- en philosophie;
- en informatique de base;
- dans vos méthodes de travail et d'étude.

Les heures d'ouverture sont du lundi au jeudi de 15 h 30 à 19 h 30.

Pour prendre rendez-vous, faites parvenir une demande par courriel à l'adresse aidefc@cegepmv.ca ou présentez-vous au local G-230.4 (2^e étage de la bibliothèque) du lundi au jeudi entre 15 h 30 et 19 h 30.

7.2 OUTILS

7.2.1 Dépanneur linguistique

Le Dépanneur linguistique est une initiative du projet *La langue française : inspiration, fierté, réussite* réalisée par le Cégep Marie-Victorin grâce à la contribution financière de l'Office québécois de la langue française.

Vous y retrouverez tout ce qu'il vous faut sur le plan linguistique, notamment un test diagnostique, des règles de grammaire, des exercices, des astuces pour mieux lire, mieux rédiger, des ressources utiles et même des stratégies de révision.

Le Dépanneur linguistique est disponible sur le site Web du Cégep. Pour y accéder, [cliquez ici](#).



7.2.2 Antidote Web

Pendant vos études, vous avez accès au correcteur Antidote Web sur les postes informatiques du Cégep et à votre domicile. Antidote est un logiciel d'aide à la rédaction et à la correction.

Pour en connaître davantage sur les bases du correcteur, [cliquez ici](#).

Pour plus d'information à ce sujet, visionnez les capsules express du Centre d'aide de la formation continue (CAFC) en [cliquant ici](#).

Pour découvrir comment y accéder, consultez la [procédure d'installation des fonctions d'Antidote dans les applications de la suite Microsoft](#), disponible sur [Omnivox](#).



PSST !

Antidote Web possède dorénavant une fonction d'intelligence artificielle nommée «Reformulation». Toutefois, il est crucial de vérifier avec la personne enseignante si l'utilisation de cette fonction est permise. Pour plus de détails, consultez la [section 10.3](#).

8 Exemple de travail

Stratégies de réussite aux études supérieures

Que vous soyez nouveau ou nouvelle au cégep, que vous ayez choisi de changer de programme ou que vous fassiez un retour aux études, vous avez un objectif précis : obtenir votre diplôme et réaliser vos rêves d'avenir. Toutefois, il faut plus que de la bonne volonté pour atteindre cet objectif. Pour arriver à ses fins, il est essentiel de mettre en place des stratégies efficaces qui permettent de répondre aux exigences du niveau collégial. Dans ce texte, nous allons explorer plusieurs de ces stratégies. Notamment, nous verrons l'importance que revêt une bonne organisation. Puis, nous aborderons la notion de l'engagement dans ses multiples dimensions.

Dans la vie professionnelle comme dans le rôle d'étudiant ou d'étudiante, l'organisation se veut l'une des plus grandes clés du succès. En fait, dans un premier temps, il est nécessaire de réfléchir à toute la logistique encadrant ses activités au cours de la session. Pour arriver à combiner responsabilités académiques et activités personnelles, il faut d'abord faire une analyse de ses priorités, puis se fixer un emploi du temps réaliste. L'utilisation d'outils de gestion du temps, tel un agenda ou un calendrier électronique, facilitera la prise en charge des échéances et des obligations. Dès le début de la session, les dates de remise des travaux et les évaluations sommatives inscrites aux plans de cours devraient figurer à l'agenda. Des notes ou des alertes de rappel peuvent même s'ajouter afin de s'assurer de ne rien oublier. Par ailleurs, dans *L'essentiel pour réussir ses études* (2023), Bernard Dionne mentionne que vous aurez avantage à « adapte[r] rapidement votre horaire de travail à votre programme scolaire : dès que vous connaissez vos heures de cours, contactez votre employeur pour convenir avec lui d'un horaire adéquat et d'un nombre maximal d'heures de travail¹ ». Dans un deuxième temps, une bonne organisation du travail sera garante de meilleurs résultats. Assurez-vous de vous y prendre à l'avance lorsque vous devez réaliser un travail qui exige des périodes de recherche, de rédaction et de révision, puis fixez-vous de plus petits objectifs personnels pour chacune des parties afin de progresser doucement dans la réalisation du travail. En outre, ne négligez pas l'importance de vous installer dans un environnement adéquat pour effectuer vos travaux, c'est-à-dire un espace tranquille, confortable, muni d'un bon éclairage et à l'abri des distractions. De cette façon, vous pourrez plus facilement vous concentrer². En bref, l'organisation du temps et du travail est cruciale dans la réussite de son projet d'études.

1 Bernard, DIONNE, *L'essentiel pour réussir ses études*, Montréal, Chenelière Éducation, 2023, p. 10.

2 Véronique, MIMEAULT, « Réussir ses études de 1^{er} cycle au Québec : des clés essentielles pour les étudiants internationaux – adapter vos stratégies d'études » dans UNIVERSITÉ LAVAL, DIRECTION DES SERVICES AUX ÉTUDIANTS, *Centre d'aide aux étudiants*, 8 août 2023, <https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/textes-et-outils/strategies-d-apprentissage/reussir-ses-etudes-de-1er-cycle-au-quebec-des-cles-essentielles-pour-les-etudiants-internationaux-adapter-vos-strategies-detude/>

L'engagement est aussi un gage de réussite dans votre parcours scolaire. Plus précisément, le métier d'étudiant ou d'étudiante exige une participation active de votre part. Durant les cours, la prise de notes permet de se concentrer sur la matière pour mieux l'assimiler. N'hésitez pas non plus à poser des questions : elles viendront dynamiser la relation enseignants-étudiants. Hors classe, les lectures se font avec méthode : surlignez les mots-clés, faites des liens entre vos cours et réorganisez l'information à l'aide de schémas ou de tableaux. Cet investissement continu facilitera par le fait même la préparation aux examens. Votre expérience sera encore plus bonifiée si vous pensez à travailler en réseau. Optez donc pour la collégialité plutôt que de vous isoler : demandez à rencontrer vos enseignants et vos enseignantes pour éclaircir des points de la matière, tournez-vous vers vos collègues de classe dans le but d'échanger. Envisagez notamment de réviser en groupe. Tous ces conseils ne sauraient à eux seuls assurer votre réussite. En effet, ils doivent s'accompagner d'une bonne hygiène de vie. En d'autres mots, prenez soin de vous, même si vous vous sentez sous pression. Par exemple, évitez les stimulants comme le café ou l'exposition aux écrans, surtout en soirée, pour préserver votre sommeil. Maintenez également des heures de coucher régulières. Ne sautez pas de repas sous prétexte de gagner du temps. Évitez de succomber aux gâteries afin de maintenir votre niveau d'énergie. Rappelez-vous, de surcroît, que bouger est essentiel : « Le sport [...] oxygène votre principal outil de travail, votre cerveau³ ». En plus de maintenir de saines habitudes, apprenez à gérer votre stress, plus particulièrement en milieu et en fin de session. Pour ce faire, développez l'habitude de reconnaître lequel des quatre facteurs à l'origine du stress vous affecte : le contrôle faible (être pris ou prise dans un bouchon en allant à un cours), l'imprévisibilité (constater qu'un cours est reporté sans savoir quand), la nouveauté (entamer un programme d'études dans un nouveau pays) et la menace à l'égo (faire remettre en question ses compétences par une autre personne)⁴. Une fois l'obstacle à la quiétude identifié, il est plus facile de déployer des astuces de gestion. Par exemple, se préparer, s'organiser et prévoir un plan B en cas de problème sont autant de manières d'éviter les surprises qui génèrent du stress. Par ailleurs, n'oubliez pas de relativiser, de bien respirer et de rire. Cela facilitera l'assimilation de la matière, car le stress affecte la mémoire. Bref, l'investissement personnel est un précieux allié tout au long de votre cheminement.

On l'a vu, la réussite scolaire n'a rien de bien complexe. Elle repose essentiellement sur deux facteurs incontournables : une gestion efficace et un engagement soutenu, autant dans les apprentissages que dans les habitudes de vie. En bref, les études supérieures exigent une posture dynamique et une implication constante. Ces deux éléments entrent aussi en jeu dans le développement de ce que l'on appelle le sentiment d'efficacité personnelle. Ce concept développé par Albert Bandura ne repose pas sur les aptitudes qu'un individu possède, mais sur ce qu'il *croit* pouvoir en faire⁵. Le sentiment d'efficacité personnelle influence donc tout autant nos accomplissements.

3 CÉGEP DE JONQUIÈRE, « Demeurer en contrôle durant la fin de session », <https://www.cegepjonquiere.ca/demeurer-en-contrôle-durant-la-fin-de-session.html>.

4 Cette partie s'inspire librement des recherches sur le stress menées par la neuroscientifique Sonia Lupien et son équipe du Centre d'études sur le stress humain (www.stresshumain.ca).

5 Jacques LECOMPTE, « Les applications du sentiment d'efficacité personnelle », dans *Savoirs*, 2004, p. 59 à 90, <https://www.cairn.info/revue-savoirs-2004-5-page-59.htm>.

9 Exemple de travail commenté

Les mots surlignés en jaune correspondent à des « organisateurs textuels ».

Stratégies de réussite aux études supérieures

Sujet amené	Que vous soyez nouveau ou nouvelle au cégep, que vous ayez choisi de changer de programme ou que vous fassiez un retour aux études, vous avez un objectif précis : obtenir votre diplôme et réaliser vos rêves d'avenir. Toutefois , il faut plus que de la bonne volonté pour atteindre cet objectif. Pour arriver à ses fins, il est essentiel de mettre en place des stratégies efficaces qui permettent de répondre aux exigences du niveau collégial. Dans ce texte, nous allons explorer plusieurs de ces stratégies. Notamment,	Suite du sujet amené
Sujet divisé	nous verrons l'importance que revêt une bonne organisation. Puis, nous aborderons la notion de l'engagement dans ses multiples dimensions.	Sujet posé
1 ^{re} idée principale	Dans la vie professionnelle comme dans le rôle d'étudiant ou d'étudiante, l'organisation se veut l'une des plus grandes clés du succès. En fait, dans un premier temps , il est nécessaire de réfléchir à toute la logistique encadrant ses activités au cours de la session. Pour arriver à combiner responsabilités académiques et activités personnelles, il faut d'abord faire une analyse de ses priorités, puis se fixer un emploi du temps réaliste. L'utilisation d'outils de gestion du temps, tel un agenda ou un calendrier électronique, facilitera la prise en charge des échéances et des obligations. Dès le début de la session, les dates de remise des travaux et les évaluations sommatives inscrites aux plans de cours devraient figurer à l'agenda. Des notes ou des alertes de rappel peuvent même s'ajouter afin de s'assurer de ne rien oublier. Par ailleurs , dans <i>L'essentiel pour réussir ses études</i> (2023), Bernard Dionne mentionne que vous aurez avantage à « adapte[r] rapidement votre horaire de travail à votre programme scolaire : dès que vous connaissez vos heures de cours, contactez votre employeur pour convenir avec lui d'un horaire adéquat et d'un nombre maximal d'heures de travail ¹ ». Dans un deuxième temps , une bonne organisation du travail sera garante de meilleurs résultats. Assurez-vous de vous y prendre à l'avance lorsque vous devez réaliser un travail qui exige des périodes de recherche, de rédaction et de révision, puis fixez-vous de plus petits objectifs personnels pour chacune des parties afin de progresser doucement dans la réalisation du travail. En outre, ne négligez pas l'importance de vous installer dans un environnement adéquat pour effectuer vos travaux, c'est-à-dire un espace tranquille, confortable, muni d'un bon éclairage et à l'abri des distractions. De cette façon, vous pourrez plus facilement vous concentrer ² . En bref , l'organisation du temps et du travail est cruciale dans la réussite de son projet d'études.	1 ^{re} idée secondaire
		Explication de l'idée
		Citation directe intégrée au texte pour appuyer l'explication
		2 ^e idée secondaire
Explication		Citation indirecte ou paraphrase en appui aux arguments présentés
Miniconclusion		

2 ^e idée principale	L'engagement est aussi un gage de réussite dans votre parcours scolaire. Plus précisément, le métier d'étudiant ou d'étudiante exige une participation active de votre part. Durant les cours, la prise de notes permet de se concentrer sur la matière pour mieux l'assimiler. N'hésitez pas non plus à poser des questions : elles viendront dynamiser la relation enseignants-étudiants. Hors classe, les lectures se font avec méthode : surlignez les mots-clés, faites des liens entre vos cours et réorganisez l'information à l'aide de schémas ou de tableaux. Cet investissement continu facilitera par le fait même la préparation aux examens. Votre expérience sera encore plus bonifiée si vous pensez à travailler en réseau. Optez donc pour la collégialité plutôt que de vous isoler : demandez à rencontrer vos enseignants et vos enseignantes pour éclaircir des points de la matière, tournez-vous vers vos collègues de classe dans le but d'échanger. Envisagez notamment de réviser en groupe. Tous ces conseils ne sauraient à eux seuls assurer votre réussite.	3 ^e idée secondaire
Explication		Suite de l'explication
4 ^e idée principale	En effet, ils doivent s'accompagner d'une bonne hygiène de vie. En d'autres mots, prenez soin de vous, même si vous vous sentez sous pression. Par exemple, évitez les stimulants comme le café ou l'exposition aux écrans, surtout en soirée, pour préserver votre sommeil. Maintenez également des heures de coucher régulières. Ne sautez pas de repas sous prétexte de gagner du temps. Évitez de succomber aux gâteries afin de maintenir votre niveau d'énergie. Rappelez-vous, de surcroît, que bouger est essentiel : « Le sport [...] oxygène votre principal outil de travail, votre cerveau ³ ». En plus de maintenir de saines habitudes, apprenez à gérer votre stress, plus particulièrement en milieu et en fin de session. Pour ce faire, développez l'habitude de reconnaître lequel des quatre facteurs à l'origine du stress vous affecte : le contrôle faible (être pris ou prise dans un bouchon en allant à un cours), l'imprévisibilité (constater qu'un cours est reporté sans savoir quand), la nouveauté (entamer un programme d'études dans un nouveau pays) et la menace à l'égo (faire remettre en question ses compétences par une autre personne) ⁴ . Une fois l'obstacle à la quiétude identifié, il est plus facile de déployer des astuces de gestion. Par exemple, se préparer, s'organiser et prévoir un plan B en cas de problème sont autant de manières d'éviter les surprises qui génèrent du stress. Par ailleurs, n'oubliez pas de relativiser, de bien respirer et de rire. Cela facilitera l'assimilation de la matière, car le stress affecte la mémoire. Bref, l'investissement personnel est un précieux allié tout au long de votre cheminement.	Explication Suite de l'explication Citation isolée en appui
Explication		
Suite de l'explication		Citation indirecte (paraphrase) en appui aux arguments
Suite de l'explication		Suite de l'explication
Miniconclusion		
Synthèse	On l'a vu, la réussite scolaire n'a rien de bien complexe. Elle repose essentiellement sur deux facteurs incontournables : une gestion efficace et un engagement soutenu, autant dans les apprentissages que dans les habitudes de vie. En bref, les études supérieures exigent une posture dynamique et une implication constante. Ces deux éléments entrent aussi en jeu dans le développement de ce que l'on appelle le sentiment d'efficacité personnelle. Ce concept développé par Albert Bandura ne repose pas sur les aptitudes qu'un individu possède, mais sur ce qu'il croit pouvoir en faire ⁵ . Le sentiment d'efficacité personnelle influence donc tout autant nos accomplissements.	Transition vers l'ouverture
Ouverture		

10 Respect de l'intégrité intellectuelle dans les travaux

Tout au long de vos études, vous aurez des travaux de recherche à produire. Pour ce faire, conservez en tout temps un esprit curieux et une attitude d'ouverture par rapport à vos découvertes. Gardez en tête que vous étudiez pour le plaisir d'accroître vos connaissances et d'évoluer sur le plan personnel. Pour cela, il importe de faire preuve d'intégrité, une valeur phare en éducation. Par intégrité intellectuelle, on entend le fait de « respecter les idées et les créations des autres sans en altérer le contenu, et reconnaître leurs contributions [...] »¹⁰. Voilà pourquoi il est primordial de citer rigoureusement vos sources, car omettre cette étape peut conduire à des actes de plagiat ou de fraude.

Pour éviter des sanctions et découvrir concrètement les bons comportements à adopter en matière d'intégrité intellectuelle, parcourez un questionnaire interactif en cliquant [ici](#).

Selon le règlement 4.9.1 de la Politique 12 (politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages – PIEA), le plagiat et la fraude ne sont pas acceptés au Cégep. Puisque la fraude se définit notamment comme l'utilisation de matériel non autorisé, l'utilisation sans autorisation de productions de l'intelligence artificielle générative n'est pas acceptée. Lorsqu'un cas de plagiat ou de fraude est déclaré et reconnu, des conséquences sont appliquées. Par exemple, la note zéro « 0 » est attribuée pour l'évaluation sommative ou pour le cours. Pour plus d'informations sur le règlement 4.9.1 et les conséquences, cliquez [ici](#).

Au Cégep Marie-Victorin, l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) n'est pas permise pour les évaluations sommatives, à moins d'une indication contraire dans le plan de cours ou dans les consignes écrites d'une modalité d'évaluation.

Dans le cadre d'une évaluation, une personne chargée de cours pourrait choisir de questionner la démarche de réalisation d'une production étudiante afin de valider son intégrité.

¹⁰ Section inspirée du guide d'Andrew BURTON, *Guide to using generative AI to help write literary essays*, Collège Marianopolis, 26 septembre 2024, 18 p.

10.1 CITATION DES SOURCES

Les citations permettent à une personne autrice d'indiquer que les informations écrites dans son texte proviennent d'autres sources. Elles doivent contenir toutes les informations permettant d'identifier la source en question (personne autrice, titre, date, etc.). Peu importe le format de la référence (fichier écrit ou audio, vidéo, image, etc.), les informations utilisées doivent être citées¹¹.

Pour compléter une citation adéquatement, il faut inclure dans le travail le passage du texte cité entre guillemets, la référence bibliographique et la bibliographie. Tous ces éléments doivent respecter un style bibliographique, c'est-à-dire un ordre précis dans lequel les présenter. Cette méthode uniforme de citer les sources doit être la même tout au long du travail. Au Cégep, les styles traditionnels (Dionne) et APA sont à privilégier, mais le style traditionnel est le plus employé¹².

Pour bien citer avec le style traditionnel (Dionne), il faut insérer un appel de note à la fin du passage cité et inscrire la note de bas de page. Cette note de bas de page précise la référence bibliographique. Pour visionner un exemple de citation et de note de bas de page, [cliquez ici](#).

Exemple de citation :

Selon Antidote, « une citation est un passage d'un auteur ou d'un texte rapporté exactement¹ ».

- 1 DRUIDE INFORMATIQUE, Antidote (Windows, version web) [logiciel], Montreal, 2023, <https://antidote.app/dictionnaires/fr/definitions/FRUAAAAABGUgCRjAAAYwAACOAACDTm9tiGNpdGFOaW9uglCAghMUcc57/RIL-vh7czNTk4Ne%2BHt05vbQ%3D%3D/RILvh7cNTk4Ne%2BHt05vbe%2BHt2NpdGFOaW9u74e3Y2IOYXRpb24%3D>

11 UNIVERSITÉ LAVAL, « Citation de sources », <https://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources>

12 *Ibid.*

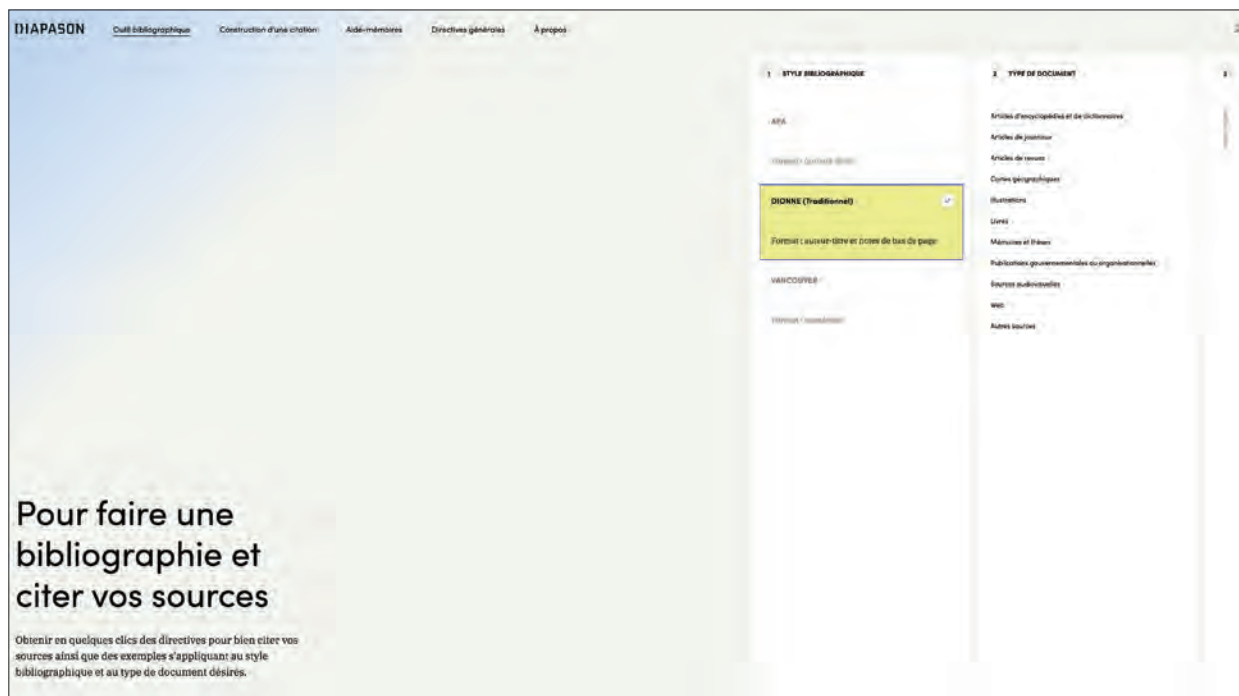
10.2 EXEMPLES DE RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Les exemples de références respectent le style traditionnel (Dionne)

Livre	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom. <i>Titre du livre</i> , lieu d'édition, maison d'édition, année de publication, nombre de pages.	DUPUIS-DÉRI, Francis. <i>Panique à l'université : rectitude politique, wokes et autres menaces imaginaires</i> , Montréal, Lux, 2022, 328 p.
Livre numérique	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom. <i>Titre du livre</i> , lieu d'édition, maison d'édition, année de publication, nombre de pages, adresse URL ou DOI	CAMUS, Albert. <i>L'Étranger</i> , Paris, Gallimard, 1942, 97 p., http://dx.doi.org/doi:10.1522/030174544
Page d'un site Web	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom. « Titre de la page », dans Prénom NOM DU DIRECTEUR DU SITE, dir., <i>Nom du site</i> , date, adresse URL ou DOI	ROCHON, Marie-France. « Chénier, Jean-Olivier 1806-1837 », dans Gilles LAPORTE, dir., <i>Les patriotes de 1837@1838</i> , 20 mai 2000, https://1837.qc.ca/1837.pl?out= Sans mention d'auteur ou d'autrice : UNIVERSITÉ LAVAL. « Citation de sources », https://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources (Page consultée le 8 janvier 2024).
Site Web complet	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom, dir. <i>Nom du site</i> , année, adresse URL ou DOI	LAPORTE, Gilles, dir. <i>Les patriotes de 1837@1838</i> , 2000, https://1837.qc.ca/1837.pl?ou
Publication gouvernementale en ligne	NOM DU PAYS, NOM DE L'ORGANISME. « Titre de l'article » s'il y a lieu, dans <i>Titre de la publication</i> , lieu d'édition, maison d'édition, année de publication, adresse URL ou DOI	QUÉBEC, MINISTÈRE DE LA FAMILLE. <i>Accueillir la petite enfance, le programme éducatif des services de garde au Québec</i> , 2019, https://www.mfa.gouv.qc.ca
Article de revue numérique	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom. « Titre de l'article », <i>Titre de la revue</i> , volume, n° (date de publication), page(s), adresse URL ou DOI	THIFault, Marie-Claude. « Aperçu historique. Les pratiques <i>nursing</i> dans le traitement de maladies nerveuses et mentales à l'hôpital Saint-Jean-de-Dieu », <i>L'infirmière clinicienne</i> , vol. 8, no 2 (2011), p. 1-7, http://revue-infirmiereclinicienne.uqar.ca

Film ou vidéo en ligne	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom (fonction). <i>Titre du film ou de la vidéo</i> [film ou vidéo], producteur, année, durée, support, plateforme, adresse URL ou DOI	ROY, Jacques (réalisateur). <i>Connaître les cégépiens pour mieux prévenir</i> [vidéo], CCDMD, 2007, 1 h 39 min 09 s., iTunes U, https://conferences.ccdmd.qc.ca/fiche/connaître-les-cegepiens-pour-mieux-prevenir
Illustration, photographie en ligne	NOM DE LA PERSONNE AUTRICE, Prénom. <i>Titre de l'illustration ou de la photographie</i> [illustration ou photographie], procédé, dimensions, année, ville, lieu de conservation ou Nom du site, adresse URL ou DOI	J. SHARP, Charles. <i>Southern rough-winged swallow</i> [image], 2015, Brésil, Wikimedia.org, https://commons.wikimedia.org/wiki/Main_Page
Notes de cours imprimées ou numériques	NOM DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE, Prénom. Titre du cours [notes de cours], lieu de production, Département ou Faculté, institution, date, nombre de pages, adresse URL ou DOI (s'il y a lieu)	GAGNON, Marie-Josée. <i>Littérature québécoise 601-103-MQ</i> [notes de cours], Montréal, Département de lettres, Cégep Marie-Victorin, hiver 2023, 6 p.
Texte généré par l'intelligence artificielle	NOM DE L'ENTREPRISE, « Titre du document », dans Nom du robot [intelligence artificielle], date, adresse URL	OPENAI, « Sondage Bibliothèque Cégep Québec », dans ChatGPT [intelligence artificielle], 13 novembre 2023, https://chatgpt.com/

Pour tout autre type de document, consultez le site **Web Diapason** en cliquant sur l'image.



10.3 UTILISATION ÉTHIQUE ET RESPONSABLE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GÉNÉRATIVE (IAG)



10.3.1 Qu'est-ce que l'IAG ?

L'arrivée de ChatGPT en novembre 2022 a rendu accessible à toutes et à tous l'intelligence artificielle générative. En plus de ChatGPT, plusieurs autres agents conversationnels ont fait leur apparition par la suite, comme Microsoft 365 Copilot, Claude, Midjourney, Perplexity, Gemini, et plus encore.

En contexte d'apprentissage, l'IAG peut, entre autres, permettre de :

- Explorer un sujet, mieux comprendre un concept
- Générer un plan ou une structure de travail
- Reformuler ou améliorer un texte rédigé
- Obtenir des idées ou des pistes de sujet
- Comparer différentes versions d'un texte
- Traduire ou résumer un contenu
- Demander à être confronté relativement à ses idées
- Évaluer la qualité de son travail
- Produire des visuels (images, tableaux, cartes)

PSST !

La décision d'utiliser l'IAG relève de la personne enseignante. Il est crucial de vérifier ses exigences.

10.3.2 Ce qu'il faut savoir avant de l'utiliser

ATTENTION !

L'IAG...

- Peut déformer l'information et falsifier des faits
- N'est pas nécessairement impartiale
- Peut divulguer des informations privées et personnelles que nous lui confions

Pour formuler des requêtes efficaces, il importe de...

- S'exprimer de manière claire et structurée
- Contextualiser sa demande
- Indiquer explicitement le résultat visé par la requête

Il ne faut pas oublier que...

- L'IA n'est pas une personne et sa mémoire est limitée
- Nous devons assumer la responsabilité de notre travail et de notre réussite
- Il est préférable de partager uniquement les informations qui sont essentielles à notre requête

Au Cégep Marie-Victorin, l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) n'est pas permise pour les évaluations sommatives, à moins d'une indication contraire dans le plan de cours ou dans les consignes écrites d'une modalité d'évaluation.

Dans le cadre d'une évaluation, une personne chargée de cours pourrait choisir de questionner la démarche de réalisation d'une production étudiante afin de valider son intégrité.

10.4 NIVEAUX D'UTILISATION DE L'IAG

Les usages permis de l'IAG varient selon le travail demandé et les consignes de la personne enseignante. Le tableau ci-dessous présente les trois niveaux possibles. **Consultez toujours votre plan de cours ou les consignes rédigées par la personne enseignante pour connaître le niveau autorisé pour chaque situation.**



NIVEAU 0 - USAGE INTERDIT

Toute utilisation de l'IA est considérée comme une fraude. La personne étudiante doit produire son travail sans aucune aide d'un outil d'intelligence artificielle.

- **Générer ou reformuler un texte**
ex. : *Rédige une introduction sur le sujet X.*
- **Obtenir des idées, des exemples ou un plan**
ex. : *Quels arguments pourrais-je utiliser ?*
- **Corriger automatiquement une production**
ex. : *Corrige les fautes de mon texte.*
- **Traduire ou résumer un contenu**
ex. : *Traduis ce paragraphe en français.*



NIVEAU 1 - USAGE ENCADRÉ (SOUTIEN)

La personne étudiante peut utiliser l'IAG pour stimuler sa réflexion ou soutenir son analyse, à condition de concevoir, rédiger et assumer pleinement son travail, et d'en déclarer les usages.

- **Trouver des idées ou des pistes de sujet**
ex. : *Quels angles pourrais-je explorer sur ce sujet ?*
- **Générer un plan ou une structure de travail**
ex. : *Propose-moi un plan en trois parties.*
- **Améliorer la formulation d'un contenu rédigé**
ex. : *Est-ce que cette phrase est claire ?*
- **Obtenir des exemples à des fins de comparaison**
ex. : *Donne-moi un exemple de texte argumentatif.*
- **Utiliser des outils linguistiques pour mieux comprendre**
ex. : *Traduis ce terme technique pour mieux le comprendre.*



NIVEAU 2 — USAGE INTÉGRÉ (CRÉATION)

La personne étudiante intègre l'IAG dans sa démarche. Elle est responsable du contenu final, déclare et cite ses usages, assure la qualité du travail et fait preuve d'esprit critique.

- **Rechercher des pistes d'argumentation**
ex. : *Quels arguments soutiennent cette position ?*
- **Obtenir des exemples ou modèles à adapter**
ex. : *Génère une introduction que je pourrai retravailler.*
- **Modifier ou enrichir un contenu produit**
ex. : *Comment améliorer la cohérence de mon texte ?*
- **Générer un brouillon partiel à bonifier**
ex. : *Rédige un brouillon de conclusion que je personnaliserais.*
- **Produire des visuels à commenter ou intégrer**
ex. : *Crée un schéma représentant ce processus.*
- **Comparer différentes versions d'un texte**
ex. : *Quelle version est la plus convaincante ?*
- **Explorer un point de vue opposé**
ex. : *Quels contre-arguments pourrais-je anticiper ?*
- **Évaluer la qualité de son travail**
ex. : *Quels sont les points forts et faibles de mon texte ? Mon travail respecte-t-il les consignes ?*

10.5 DÉCLARER L'UTILISATION DE L'IA : L'OUTIL IAGRAPHE

Lorsque la personne enseignante autorise l'utilisation de l'IA (niveaux 1 ou 2), il est obligatoire de déclarer comment l'IA a été utilisée dans la réalisation du travail. Cette déclaration démontre votre transparence et votre esprit critique face à l'outil.

PSST !

Accéder à IAgraphie
<https://iagraphie.cegepmv.ca>
outil disponible en ligne, sans
connexion requise.

Qu'est-ce qu'IAgraphie ?

IAgraphie est un outil web développé par le Cégep Marie-Victorin qui permet aux personnes étudiantes de documenter et de déclarer leurs usages de l'intelligence artificielle dans le cadre d'un travail scolaire. La déclaration générée doit être jointe au travail remis.

Quand l'utiliser ?

- Lorsque le **niveau 1 (usage encadré)** est autorisé par la personne enseignante
- Lorsque le **niveau 2 (usage intégré)** est autorisé par la personne enseignante

Comment procéder ?

1. Accéder à l'[outil IAgraphie](#).
2. Remplir le formulaire en indiquant les outils utilisés et les usages effectués.
3. Copier la déclaration générée et la joindre au travail remis, selon les consignes de la personne enseignante.

Générateur d'IAgraphie

Remplissez ce formulaire pour générer votre déclaration d'intégrité à inclure au début ou à la fin de votre travail.

Votre nom complet: Ex: Jean Tremblay

Cours / Groupe: Ex: 101-FR - Littérature

Avez-vous utilisé une IA générative pour ce travail ?

☐ Non, aucune IA

☒ Oui, j'ai utilisé l'IA

DÉTAILS DE L'IAGRAPHIE

1 Outil utilisé: -- Choisir --

Nature de la contribution: -- Choisir --

Détails (ex: prompt principal, impact sur le texte)

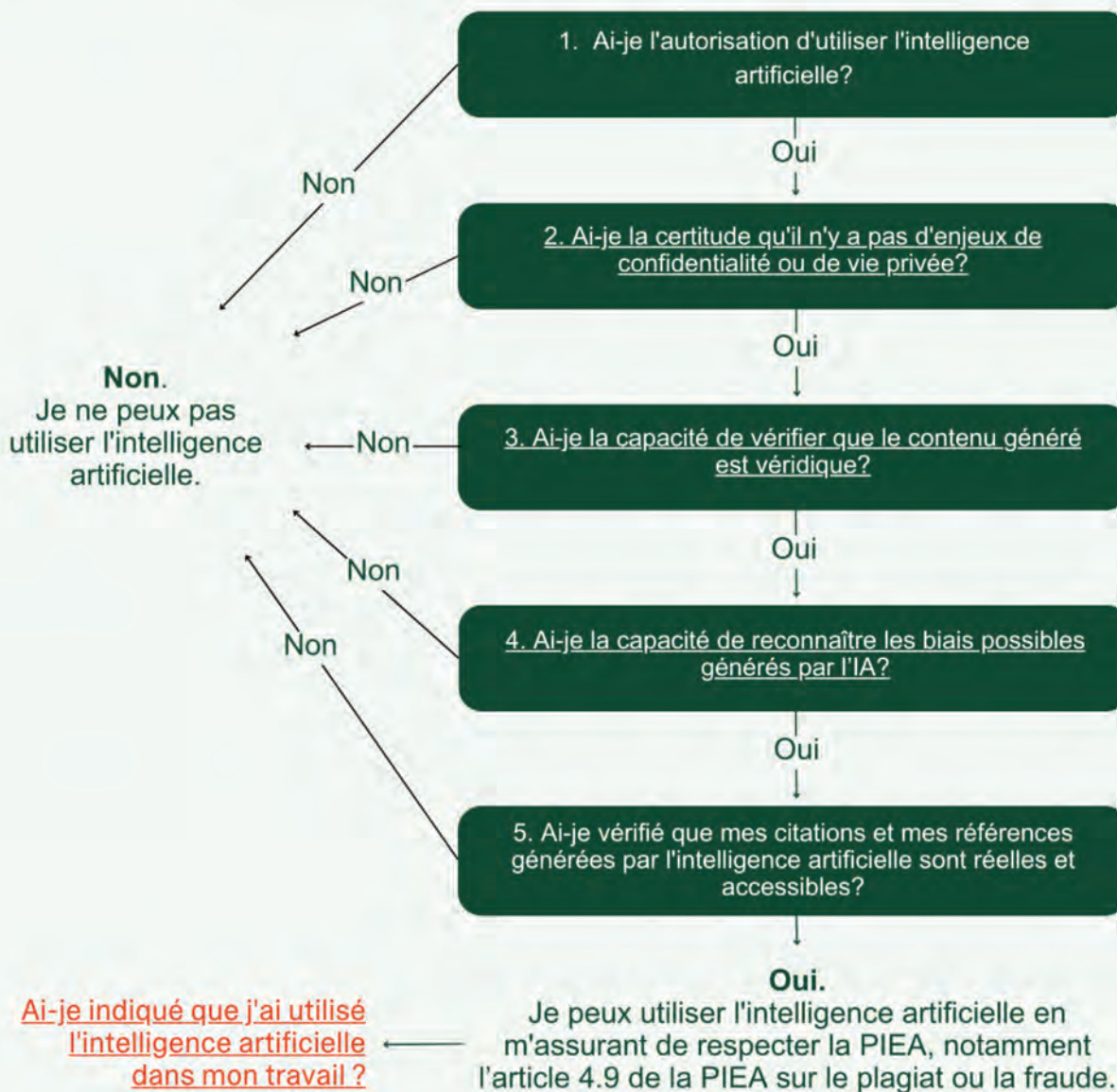
Ex: J'ai demandé 3 contre-arguments à ma thèse... (Collez vos liens ici)

+ Ajouter un autre outil

La transparence ne pénalise pas votre travail. Elle valorise votre démarche intellectuelle et permet à votre professeur d'évaluer votre contribution de façon juste et éclairée.

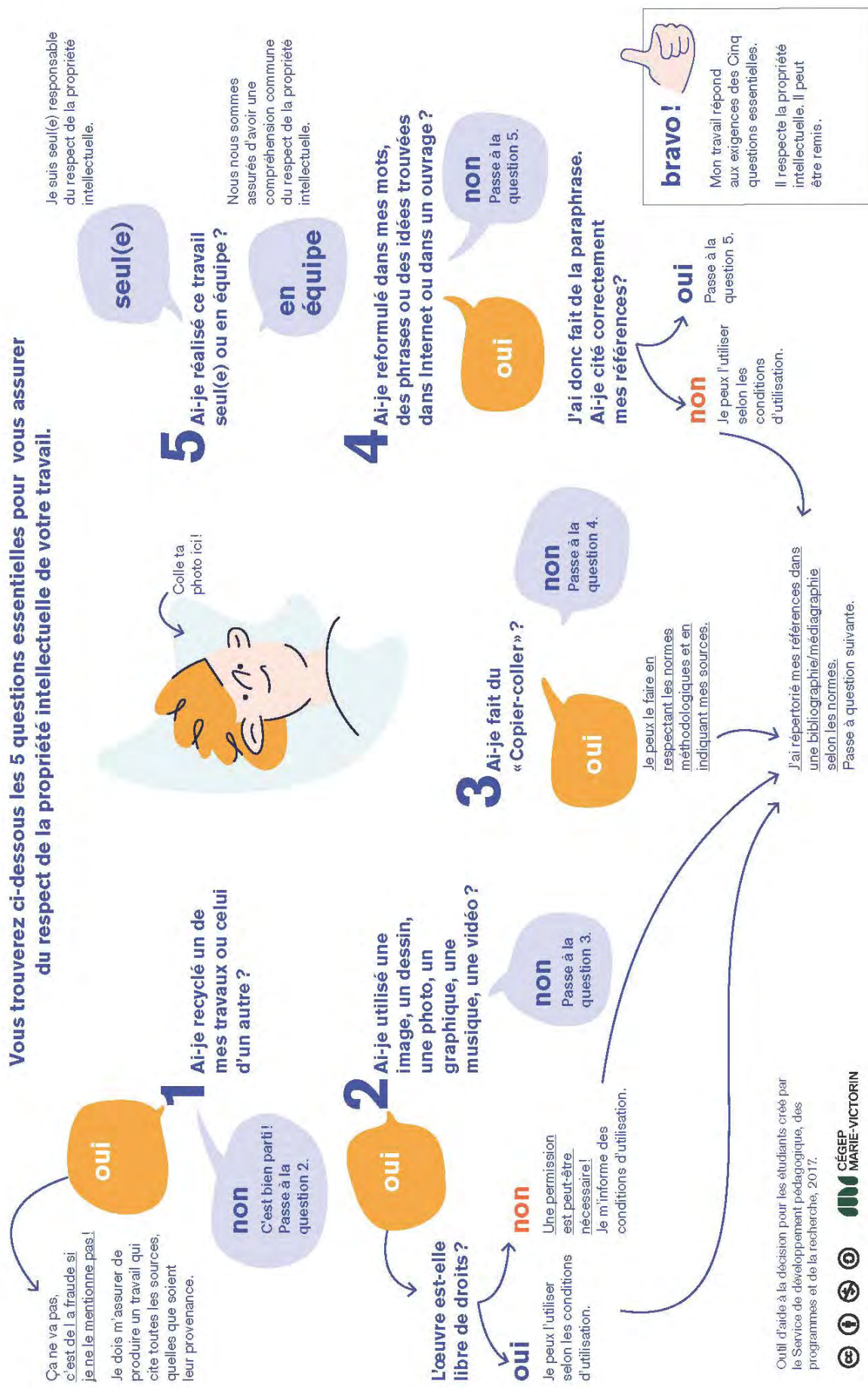
POUR UNE UTILISATION INTÈGRE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Cégep Marie-Victorin définit notamment comme fraude l'utilisation de matériel non autorisé. Cela est valable pour l'intelligence artificielle (IA, comme par exemple les outils Microsoft 365 Copilot, ChatGPT, Midjourney, etc.). **Au Cégep Marie-Victorin, l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) n'est pas permise pour les évaluations sommatives, à moins d'une indication contraire dans le plan de cours ou dans les consignes écrites d'une modalité d'évaluation.**



MON TRAVAIL EST-IL PRÊT À ÊTRE REMIS ?

Vous trouverez ci-dessous les 5 questions essentielles pour vous assurer du respect de la propriété intellectuelle de votre travail.



Outil d'aide à la décision pour les étudiants créé par le Service de développement pédagogique, des programmes et de la recherche, 2017.

11 Microsoft 365

Pendant vos études, vous utiliserez Word et PowerPoint pour réaliser la majorité de vos travaux. Il est recommandé d'utiliser la suite Microsoft 365 la plus récente pour avoir accès à toutes les fonctionnalités possibles.

Vous pouvez accéder à la suite Microsoft 365 à partir de votre intranet Omnivox ou en vous connectant directement au [portail Microsoft 365](#). Dans ce portail, vous aurez la possibilité d'utiliser les logiciels en ligne ou de les installer sur votre ordinateur personnel.

Au Cégep, la suite Microsoft 365 est installée sur tous les postes informatiques. Tout fichier enregistré dans un poste informatique s'intègre directement et automatiquement dans votre OneDrive du Cégep.

Pour votre première connexion, veuillez utiliser les informations suivantes.

- Votre courriel du Cégep (numéroDA@cegepmv.ca) ;
- Le mot de passe est votre date de naissance (jjmmaaaa) ou votre nouveau mot de passe Microsoft 365.

Si vous éprouvez des problèmes à vous connecter, veuillez contacter l'équipe des services informatiques du Cégep au 514 325-0150, poste 2025.



11.1 FONCTIONNALITÉS DE WORD ET DE POWERPOINT

Le document [Top 10-Word](#) vous accompagnera pas à pas pour découvrir toutes les fonctionnalités essentielles de Word, tandis que les vidéos interactives vous permettront de voir les fonctionnalités de Word et de PowerPoint en action. Que vous souhaitiez améliorer votre mise en page, maîtriser les styles ou créer des présentations percutantes, ces astuces et ces techniques vous aideront à réaliser vos travaux.

- Document Top 10-Word, cliquez [ici](#).
- Vidéos de la liste de lecture Centre d'aide de la formation continue, cliquez [ici](#).



12 Médiagraphie

1. Ouvrage de référence

DIONNE, Bernard. *L'essentiel pour réussir ses études*, Montréal, Chenelière Éducation, 2023, 188 p.

2. Sources audiovisuelles

CÉGEP MARIE-VICTORIN. *Capsule express CAFC – Apprenez à utiliser Antidote Web* [vidéo], 2023, 14 min 58 s., YouTube, https://www.youtube.com/watch?v=bmSYnxRZZno&list=PL-q5mb_kIPTCH4JmDyK08fWZ2_RNUdmZAo&index=1&ab_channel=C%C3%A9gepMarie-Victorin (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. *Capsule express CAFC – Découvrez les fonctionnalités d'Antidote Web* [vidéo], 2023, 14 min 32 s., YouTube, https://www.youtube.com/watch?v=2yAEMso1GYo&ab_channel=C%C3%A9gepMarie-Victorin (Page consultée le 8 janvier 2024).

PROFIL TIC. *Citer les sources* [vidéo], 2013, 1 min 08 s., YouTube, https://www.youtube.com/watch?v=1hb79-k-A9s&list=PL8_S-ciUTx8WCPI-FGRJTLk5OC_hlhj1&index=2 (Page consultée le 8 janvier 2024).

3. Autres ressources électroniques

ALLOPROF. « L'introduction du texte argumentatif », <https://www.alloprof.qc.ca/fr/eleves/bv/francais/l-introduction-du-texte-argumentatif-f1450> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP DE JONQUIÈRE. « Demeurer en contrôle durant la fin de session », <https://www.cegepjonquiere.ca/demeurer-en-contrôle-durant-la-fin-de-session.html> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Citations et bibliographie : les différences entre les styles APA et traditionnels de Dionne », <https://cegepmv.ca/bibliotheque/citations-et-bibliographie#dif> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Mon travail est-il prêt à être remis ? », <https://cegepmv.ca/espace-reussite/chercher-trouver> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Politique 12 : politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) », <https://d3v2i0729gt15o.cloudfront.net/PDFs/%C3%80-propos/Politiques-et-r%C3%A8glements/Politique-12-PIEA-politique-institutionnelle-de-%C3%A9valuation-des-apprentissages.pdf> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Questionnaire de 20 questions sur l'intégrité intellectuelle », <https://view.genial.ly/62824fb0b72e240013baf54e/interactive-content-puzzle-quiz-intint>

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Réaliser et présenter vos travaux : faire un plan », <https://cegepmv.ca/espace-reussite/realiser-et-presenter-vos-travaux/realiser-presenter-vos-travaux#Faire> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Réaliser et présenter vos travaux : le TOP 10-Word », <https://cegepmv.ca/espace-reussite/realiser-et-presenter-vos-travaux/realiser-presenter-vos-travaux#Le> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Réviser avec Antidote », <https://cegepmv.ca/depanneur-linguistique/redaction-et-revision/strategies-de-revision#b> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Stratégies de révision », <https://cegepmv.ca/depanneur-linguistique/redaction-et-revision/strategies-de-revision> (Page consultée le 8 janvier 2024).

CÉGEP MARIE-VICTORIN. « Utilisation de l'intelligence artificielle », <https://cegepmv.ca/bibliotheque/utilisation-de-lintelligence-artificielle> (Page consultée le 28 mars 2025).

CENTRE COLLÉGIAL DE DÉVELOPPEMENT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE (CCDMD). « Exemple d'une bonne introduction », 1697485426-intro_epr_11EUF_Organisation_V2.pdf (ccdmd.qc.ca) (Page consultée le 8 janvier 2024).

CENTRE DE FORMATION EN LANGUES DES AFFAIRES, HEC MONTRÉAL. « Tableau des connecteurs logiques », 6 p., https://alfred.hec.ca/video/DAIP/pdf/Tableau_connecteurs-logiques_CFLA.pdf (Page consultée le 8 janvier 2024).

DIAPASON. « Outil bibliographique », dans *Diapason*, <https://mondiapason.ca/fichiers/OutilBibliographique/> (Page consultée le 8 janvier 2024).

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE (INRS), *L'intégrité en recherche, guide de l'étudiant*, 2016, [Etudes-Guide-de-l-etudiant-sur-l-integrite-en-recherche-inrs.pdf](https://www.inrs.ca/fr/etudes-guide-de-l-etudiant-sur-l-integrite-en-recherche-inrs.pdf)

LECOMPTE, Jacques. « Les applications du sentiment d'efficacité personnelle », *Savoirs* (2004), p. 59 à 90, <https://www.cairn.info/revue-savoirs-2004-5-page-59.htm>. (Page consultée le 8 janvier 2024).

MICROSOFT 365. « Microsoft : se connecter », <https://login.microsoftonline.com/login.srf> (Page consultée le 8 janvier 2024).

MIMEAULT, Véronique. « Réussir ses études de 1^{er} cycle au Québec : des clés essentielles pour les étudiants internationaux – adapter vos stratégies d'études » dans UNIVERSITÉ LAVAL, DIRECTION DES SERVICES AUX ÉTUDIANTS, <https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/textes-et-outils/strategies-d-apprentissage/reussir-ses-etudes-de-1er-cycle-au-quebec-des-cles-essentielles-pour-les-etudiants-internationaux-adapter-vos-strategies-detude/> (Page consultée le 8 janvier 2024).

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. « Expressions latines dans les références bibliographiques », [Expressions latines : emploi dans les références | BDL \(gouv.qc.ca\)](https://www.bdl.ulaval.ca/expressions-latines) (Page consultée le 8 janvier 2024).

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE. « Intelligences artificielles : Formuler des requêtes efficaces », <https://libguides.biblio.usherbrooke.ca/IA/requetes> (Page consultée le 28 mars 2025).

UNIVERSITÉ LAVAL. « Citation de sources », <https://www.bibl.ulaval.ca/services/citation-de-sources> (Page consultée le 8 janvier 2024).