



École des Pionniers-de-Maillardville

Directrice : Mme Marie-Josée Patry

1618 Patricia Ave.
Port Coquitlam, C.-B., V3B 4A8

604-552-7915 ecole_pionniers@csf.bc.ca
pionniers.csf.bc.ca



Politique d'intégrité en milieu scolaire dans le cadre du Programme du diplôme IB et du PEI

(Mise à jour le 26 juin 2023)

Démarche :

L'élaboration de la politique d'intégrité en milieu scolaire est un travail d'équipe. Pour chaque mise à jour (biennale), les responsables IB (PEI et Diplôme) convoqueront un comité dont les membres travailleront ensemble pour proposer des changements. Ces changements seront remis au personnel enseignant en avance d'une réunion où les modifications seront discutées. Après avoir établi un consensus et ayant été approuvés par la direction et le comité des partenaires, les changements seront formellement adoptés. La politique mise à jour est affichée dans ManageBac et dans la page web de l'école pour que l'ensemble de la communauté scolaire y ait accès. Cette politique informe notre démarche et il est attendu que tout le personnel enseignant suive ses principes. Les responsables des deux programmes appuient le personnel enseignant dans la mise en vigueur de cette politique, mais la responsabilité ultime de son application revient à la direction de l'école.

Objet (déclaration d'intention)

À l'école des Pionniers-de-Maillardville, nous nous engageons à promouvoir l'intégrité en milieu scolaire. Nous accompagnons nos élèves dans le développement d'une conduite éthique dans chaque domaine de leurs études : les recherches, les présentations orales et écrites, la rédaction des tâches écrites, les tests et les examens. La politique d'intégrité en milieu scolaire a pour but d'expliquer clairement nos attentes en ce qui concerne les rôles de la direction, du personnel enseignant, des élèves, et des tuteurs légaux dans le développement d'une communauté scolaire qui apprend avec intégrité. Ces attentes se différencient selon l'âge des élèves mais visent les éléments suivants :

- La responsabilité de l'élève de produire des travaux authentiques individuels ou en groupe ;
- Comment identifier et mentionner les idées d'autrui ;

- Comment respecter une démarche éthique lors des examens (l'Organisation du Baccalauréat International, 2023)

Définition des mots-clés de l'intégrité en milieu scolaire

Dans leur *Politique d'intégrité intellectuelle* (2023) le Baccalauréat International (IB) définit les termes suivants :

L'intégrité intellectuelle regroupe tous les enjeux relatifs à la production honnête et authentique des travaux scolaires.

La mauvaise administration des établissements se passe quand les directives de l'IB ne sont pas respectées par les responsables de l'école.

La mauvaise conduite des élèves désigne tout avantage déloyal obtenu délibérément par l'élève ou un groupe d'élèves. Porter préjudice à d'autres élèves est une autre instance de mauvaise conduite. Par exemple, tricher lors d'un test, ne pas respecter les consignes données ou déranger d'autres élèves.

Les incidents sans précédent ou exceptionnels sont ceux qui dépassent les procédures habituelles de l'IB mais qui s'apparentent à des cas de mauvaise conduite ou de mauvaise administration.

L'approche de la prépondérance des probabilités justifie que les instances décisionnelles qualifiées prennent position malgré une absence de preuves absolues en ce qui concerne une infraction présumée. Cette décision se base sur la prépondérance des probabilités.

Les conflits d'intérêts existent s'il y a la possibilité qu'un individu soit affecté ou influencé par son implication dans plusieurs rôles ou par des relations qu'il entretient.

Le plagiat consiste à présenter comme les siens les idées, les propos ou le travail d'une autre personne ou d'une intelligence artificielle sans mentionner clairement et explicitement les sources. Il est à noter que **l'autoplégat** est possible quand l'élève soumet le même travail pour des évaluations différentes.

La collusion désigne les cas où des élèves coopèrent dans la production d'un travail censé être individuel ou présentent des travaux très similaires.

Les procédures : communication, consignation et archivage pédagogique

Dans le but de garantir un suivi cohérent et équitable des infractions commises et parfois récurrentes, il est important de répertorier et de partager avec toute l'équipe scolaire chaque infraction. À l'école des Pionniers, nous utilisons un document partagé afin de consigner des cas où l'intégrité en milieu scolaire n'est pas respectée. Cet outil permet la communication entre le personnel enseignant, les membres de soutien, et la direction en encadrant l'élève tout au long

de son apprentissage et en tenant compte de son niveau scolaire et en répondant à chaque cas de manière graduée. Nous considérons que chaque élève recommence à nouveau au début de chaque année scolaire ; c'est-à-dire que même si les évidences sont conservées, l'élève n'aura pas des conséquences qui s'accumulent sur plusieurs ans.

Pour chaque Programme (PEI et Diplôme) le coordonnateur / la coordonnatrice fera une présentation obligatoire sur les attentes en ce qui concerne l'intégrité académique au début de chaque année scolaire à chaque classe.

- Le *Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources* sera distribué et expliqué à chaque élève du secondaire. De plus, afin d'appuyer le processus de préparation au mémoire et aux autres projets de recherches qui commencent en 11^e année, les élèves auront à compléter un atelier en ligne offert par l'université de Simon Fraser (<https://canvas.sfu.ca/courses/15986>) qui explique en détail comment effectuer des recherches en faisant preuve d'intégrité intellectuelle.
- À l'école des Pionniers, nous utilisons le style APA dans toutes les matières et à tous les niveaux. **Voir Annexe A : Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources.**
- À l'école des Pionniers, nous comprenons que les intelligences artificielles comme Chat GPT posent des défis importants à l'intégrité académique ; au lieu de les interdire, nous nous attendons à ce que cette source soit référencée comme indiqué dans notre *Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources* et que l'élève conserve l'ensemble du texte généré par l'IA. De plus, le personnel enseignant doit tenir compte des idées suivantes en créant des tâches sommatives :
 - i. Communiquer les limites acceptables / inacceptables de l'utilisation de l'IA;
 - ii. Viser l'originalité et la spécificité ;
 - iii. Faire appel à la pensée critique ;
 - iv. Faire valoir la « voix » authentique de l'élève (anecdotes / situations authentiques/personnelles) ;
 - v. Exiger des sources vérifiables ;
 - vi. Inclure une justification ou réflexion sur la réponse/l'approche choisie ;
 - vii. Évaluer le processus (les dates butoirs) par étape (rencontres, conférences, rétroaction, discussion).

Responsabilités de l'élève

L'élève doit :

- S'assurer que son travail est personnel et qu'il est l'expression de sa pensée ;
- De la 7^e année à la 10^e année : mentionner toutes les ressources utilisées **et** consultées comme exigé dans le *Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources*.
- Pour la 11^e et la 12^e années, mentionner toutes les ressources utilisées comme requis dans le *Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement*.

- Prévoir le temps nécessaire pour réaliser le travail de manière correcte et respecter la date de remise ;
- Comprendre les définitions des termes reliés à l'intégrité en milieu académique
- En cas de doute, l'élève doit se renseigner auprès du responsable de la tâche sur ce qui constitue l'intégrité en milieu scolaire au cadre du PEI ou du Programme du diplôme, sachant que la responsabilité ultime lui revient ;
- Respecter les critères et les exigences de chaque tâche.

Responsabilités des enseignant.e.s

L'enseignant.e doit :

- Comprendre la politique de l'IB en ce que concerne l'intégrité en milieu scolaire ;
- Servir d'exemple aux élèves et faire preuve d'une démarche intègre par rapport aux matériaux partagés avec les élèves ;
- S'assurer que ses élèves comprennent les définitions des termes relatifs à l'intégrité en milieu scolaire.
- Afficher ou développer à travers une variété d'activités en classe la démarche à suivre présentée dans l'**Annexe A** *Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources* afin d'aider les élèves à se conformer aux attentes d'intégrité en milieu scolaire ;
- Fournir une rétroaction proactive qui vise à détecter le plagiat non intentionnel et une rétroaction constructive sur le brouillon du travail ;
- Confirmer du mieux possible que toute tâche remise à l'évaluation est le produit authentique du candidat ;
- Travailler au moins une fois par an, dans chaque matière et formellement dans au moins une unité, les compétences de recherche et d'intégrité académique. **Voir Annexe B**, *Progression des apprentissages en lien avec l'utilisation des sources documentaires, des règles de référencement et le plagiat*.

Responsabilités de la coordination IB et des membres de la direction

La direction et la coordination IB doivent :

- Comprendre toutes les politiques de l'IB en ce qui concerne l'intégrité en milieu scolaire et la supervision des examens ;
- Transmettre aux élèves, aux tuteurs légaux et aux enseignant.e.s cette politique d'intégrité.
- Respecter la date et l'heure des examens IB (diplôme) ;
- Sécuriser les examens IB (diplôme) ;
- Assurer la supervision continue et adéquate des candidats lors d'une épreuve IB (diplôme) ;
- Ne pas dépasser le temps limite pour chaque épreuve IB sans autorisation écrite de la part de l'IB pour des élèves ayant des besoins particuliers (diplôme) ;
- Encourager une culture d'école qui valorise l'intégrité académique ;

- Adopter un code de conduite en précisant des conséquences claires pour chaque infraction ;
- Appuyer l'IB et les enseignants à détecter des infractions ;
- Informer les tuteurs légaux et les élèves des attentes de l'école et de l'IB par rapport à l'intégrité en milieu scolaire ;
- Assurer le suivi auprès des enseignant.e.s, des élèves et des tuteurs légaux ;
- Faire partie du comité d'intégrité.

Responsabilités des tuteurs légaux :

Les tuteurs légaux doivent :

- Prendre conscience de la *Politique d'intégrité en milieu scolaire dans le cadre du Programme du diplôme IB et du PEI* et promouvoir la valeur de l'intégrité chez leurs enfants
- Consulter régulièrement les outils de communication utilisés par l'école (ManageBac) ;
- Soutenir leurs enfants dans l'organisation, la planification et le respect des échéanciers dans la production de ses travaux ;
- En cas de doute, encourager l'élève à chercher de l'aide de son enseignant ;
- S'abstenir d'apporter ou d'obtenir de l'aide pour la réalisation du travail de leurs enfants.

La détection et les conséquences des infractions

Les infractions à la politique d'intégrité sont à prendre sérieusement tout en visant la création d'un « environnement rassurant dans lequel les élèves peuvent apprendre tout en développant les compétences requises et leur compréhension des bonnes pratiques » (Baccalauréat International, 2023). Pour cette raison, le contexte de l'infraction et le niveau de l'élève seront pris en compte selon les compétences développées dans l'**Annexe B**.

La détection des infractions

Le personnel enseignant joue un rôle primordial dans la détection des infractions. À part son expérience professionnelle, deux outils sont à privilégier : le site de détection de plagiat Turnitin et les entrevues dans les cas de doute. Lors d'une entrevue l'élève doit répondre à une série de questions sur le travail présenté. Ce questionnement par le personnel enseignant visera à établir si les connaissances de l'élève sont au même niveau que les connaissances présentées dans son travail. Dans la vaste majorité des cas, le concept de **la prépondérance des probabilités** permettra une décision de la part de l'enseignant.e. Au cas contraire, il faudra former un comité d'intégrité en milieu scolaire.

Ce comité, composé d'une personne représentant la direction, le coordonnateur du Programme IB dont il est question et l'enseignant.e responsable, sera convoqué pour mener une enquête. Les parents seront informés par courriel de chaque étape de l'enquête et l'élève aura le droit d'avoir un tuteur légal présent lors de chaque rencontre formelle. Le comité prendra la décision

finale sur la nature de l'infraction soupçonnée et par la suite informera les parents. Dans le cas d'un travail déjà remis à l'IB, si l'infraction est confirmée, le coordonnateur communiquera formellement avec l'IB afin de les renseigner sur la situation et la démarche entreprise et leur fournir un rapport sur cette dernière.

À la suite d'une infraction confirmée

Sauf circonstances exceptionnelles, les conséquences d'une infraction seront les suivantes :

1. Pour un premier cas : le travail sera attribué un 0. L'enseignant.e communiquera les faits aux tuteurs légaux et les détails de l'infraction seront notés dans un document partagé ;
2. Pour un deuxième cas : le travail sera attribué un 0. L'enseignant.e communiquera les faits aux tuteurs légaux et les détails de l'infraction seront notés dans un document partagé. **L'élève doit rencontrer l'enseignant.e et la coordination du Programme IB pertinent.**
3. Pour un troisième cas : le travail sera attribué un 0. L'enseignant.e communiquera les faits aux tuteurs légaux et les détails de l'infraction seront notés dans un document partagé. **L'élève et au moins un tuteur légal seront convoqués à rencontrer l'enseignant.e et la direction.**
4. Si l'infraction porte sur un travail qui doit être remis à l'IB pour l'évaluation externe ou pour la modération, l'élève doit recommencer la tâche avec un sujet sensiblement différent et accomplir chaque étape de la tâche sous supervision.
5. Si l'infraction porte sur un travail de rattrapage le travail sera attribué un 0 et la note de l'élève ne changera pas.

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ – Annexe A

Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources.

NOM : Élève Intègre

DATE: 26 janvier 2023

CLASSE : Français 7A

TITRE : Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le
référencement des sources.

1. Évaluation de la crédibilité et de la pertinence des sources documentaires : 3QPOC pour évaluer un site internet.

QUI est l'auteur? (COMPÉTENCE)

- L'auteur est-il un individu ou un organisme **réputé**?
- L'auteur est-il **compétent** sur le sujet? *Formation et expérience; fonction, titre ou affiliation avec un organisme réputé; publications antérieures*
- Les **coordonnées** de l'auteur sont-elles publiques? *Adresse de courriel, adresse postale, numéro de téléphone*

De QUOI est-il question? (PERTINENCE ET EXACTITUDE)

- Le **thème** du site est-il **clairement indiqué** dans la page d'accueil? *Introduction, résumé, plan*
- L'**information** est-elle **pertinente** pour le sujet de ma recherche?
- L'information est-elle **exacte** et **confirmée** par au moins **deux autres sources** imprimées ou numériques?
- Les **sources** de l'information sont-elles **mentionnées, sérieuses et crédibles**?
- Y a-t-il des liens vers des **sites sérieux** sur le même sujet?

De QUAND date l'information? (ACTUALITÉ)

- Selon la date de création ou de mise à jour du site, l'information est-elle **récente**?
- Les **liens** vers d'autres sites sont-ils **fonctionnels**, à jour?

POURQUOI est publiée l'information? (OBJECTIVITÉ)

- Sur quel **type d'information** ma recherche porte-t-elle? *Faits, descriptions, statistiques, arguments raisonnés, opinions personnelles*
- Quel est le **but** du site? *Informer, former, influencer l'opinion d'autrui, vendre un service ou un produit, se mettre en valeur*
- L'information est-elle **objective**?
- Pour les **sujets controversés**, les **divers points de vue** sont-ils expliqués? Les arguments sont-ils sérieux?

D'OÙ provient l'information? (PROVENANCE)

- L'information provient-elle d'un **individu** *Site personnel, forum, blogue, Twitter, Facebook, wiki, YouTube* ou d'un **organisme**? De quel type d'organisme? *Gouvernement, université, entreprise commerciale, maison d'édition (livre, dictionnaire, encyclopédie), média (journal, revue, télévision), association, groupe de pression*
- L'information concerne-t-elle un **endroit** lié au sujet de ma recherche? *Pays, province, ville, etc.*

COMMENT est présentée l'information? (CLARTÉ ET RIGUEUR)

- Est-il facile de **se repérer** dans le site pour trouver l'information voulue? *Plan, table des matières, menus, boutons de navigation, organisation du contenu*
- Y a-t-il un **moteur de recherche** interne au site?
- Le texte et les médias sont-ils **bien présentés et faciles à consulter**? *Polices de caractères, couleurs, disposition, qualité visuelle et sonore*
- Les textes sont-ils rédigés dans un **français de qualité**? *Orthographe, grammaire, vocabulaire, syntaxe, ponctuation, structure du texte*
- Les **publicités**, s'il y en a, sont-elles clairement **séparées** des informations?

2. Fiche pour évaluer un site → 7^e et 8^e année

3QPOC Pour évaluer un site Internet

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND



Nom du site :	Ton évaluation?
QUI est l'auteur? (COMPÉTENCE)	★ ★ ★ ★ ★
- L'auteur est-il un individu ou un organisme réputé? - L'auteur est-il compétent sur le sujet? - Les coordonnées de l'auteur sont-elles publiques?	☐ ☐ ☐
De QUOI est-il question? (PERTINENCE ET EXACTITUDE)	★ ★ ★ ★ ★
- Le thème du site est-il clairement indiqué dans la page d'accueil? - L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche? - L'information est-elle exacte et confirmée par au moins deux autres sources imprimées ou numériques? - Les sources de l'information sont-elles mentionnées, sérieuses et crédibles? - Y a-t-il des liens vers des sites sérieux sur le même sujet?	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
De QUAND date l'information? (ACTUALITÉ)	★ ★ ★ ★ ★
- Selon la date de création ou de mise à jour du site, l'information est-elle récente? - Les liens vers d'autres sites sont-ils fonctionnels, à jour?	☐ ☐
POURQUOI est publiée l'information? (OBJECTIVITÉ)	★ ★ ★ ★ ★
- Sur quel type d'information ma recherche porte-t-elle? _____ - Quel est le but du site? _____ - L'information est-elle objective? - Pour les sujets controversés, les divers points de vue sont-ils expliqués? Les arguments sont-ils sérieux?	☐ ☐
D'OÙ provient l'information? (PROVENANCE)	★ ★ ★ ★ ★
- L'information provient-elle d'un individu ou d'un organisme? Nom : _____ - L'information concerne-t-elle un endroit lié au sujet de ma recherche?	☐
COMMENT est présentée l'information? (CLARTÉ ET RIGUEUR)	★ ★ ★ ★ ★
- Est-il facile de se repérer dans le site pour trouver l'information voulue? - Y a-t-il un moteur de recherche interne au site? - Le texte et les médias sont-ils bien présentés et faciles à consulter? - Les textes sont-ils rédigés dans un français de qualité? - Les publicités, s'il y en a, sont-elles clairement séparées des informations?	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Évaluation globale du site	★ ★ ★ ★ ★
- Globalement, le site obtient-il au moins 2 étoiles? - L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche? - L'information est-elle exacte et confirmée par au moins deux autres sources? - Si ma réponse est « oui » à ces trois questions, je peux utiliser le site comme source d'information pour ma recherche.	



3. Recherche documentaire → 7^e et 8^e année

RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET ÉVALUATION DES SOURCES (7/8)

Le sujet :	
Référence bibliographique :	

Évaluation de la source : utilisation de la grille 3QPOC  Au moins 2 étoiles ☐	L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche? ☐ L'information est-elle fiable et confirmée par d'autres sources? ☐
--	--

Fiche documentaire no : - Carte d'idées - Citations - Mots clés - Définitions - Informations importantes - Exemples - Tableaux - Données - Etc. Ce qui est utile pour réaliser mon travail.	Bibliographie commentée : oui ☐ non ☐
--	--

4. Recherche documentaire → 9^e et 10^e année

RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET ÉVALUATION DES SOURCES (9/10)

Le sujet :	
Référence bibliographique :	

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ QUI est l'auteur (Compétence) | } | |
| ☐ De QUOI est-il question (Pertinence et exactitude) | | L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche ☐ |
| ☐ De QUAND date l'information (Actualité) | | L'information est-elle fiable et confirmée par d'autres sources ☐ |
| ☐ POURQUOI est publiée l'information (Objectivité) | | |
| ☐ D'OÙ provient l'information (Provenance) | | |
| ☐ COMMENT est présentée l'information (Clarté et rigueur) | | |

Fiche documentaire no : - Carte d'idées - Citations - Mots clés - Définitions - Informations importantes - Exemples - Tableaux - Données - Etc. Ce qui est utile pour réaliser mon travail.	
---	--

RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET ÉVALUATION DES SOURCES – (11^e et 12^e)

Le sujet :	
La référence bibliographique	

Qui est l'auteur ? (<i>Compétence</i>)	
De quoi est-il question ? (<i>Pertinence</i>)	
De quand date l'information ? (<i>Actualité</i>)	
Pourquoi est publiée l'information ? (<i>Objectivité</i>)	
D'où provient l'information ? (<i>Provenance</i>)	
Comment est présentée l'information ? (<i>Clarté, rigueur et forme</i>)	

<u>Résumé du contenu utile pour mon travail :</u> <i>(Carte d'idées, citations, mots clés, définitions, informations importantes, exemples, tableaux, données, autre...)</i>	
---	--

5. Règles de référencement des sources documentaires

Auteur.	(Date).	Titre.	Source.
Qui est responsable du document?	Quand le document a-t-il été publié?	Comment le document est-il intitulé?	Où puis-je consulter le document?

Auteur

L'auteur d'un document, c'est le principal responsable du contenu. Il peut s'agir d'une ou plusieurs personnes physiques ou d'une personne morale (organisation, entreprise, gouvernement, etc.)

Un ou plusieurs auteurs physiques : - Écrire le nom de l'auteur, suivi d'une virgule et de l'initiale de son prénom. - S'il y a plusieurs auteurs, séparez chaque nom par une virgule. Ajoutez un « et » avant le nom du dernier auteur.	De Serres, K. De Serres, K., Hoole, R. et Patry, M.J.
Une personne morale : - Écrire le nom complet de la personne morale suivi d'un point.	Gouvernement de la Colombie-Britannique. Unicef.
Aucun auteur : - Mettre le titre du document à la place de l'auteur. (Par exemple un article Wikipédia.)	<i>La révolution industrielle.</i>

Date

Inscrire la date où le document a été publié. Pour certains types de document, comme les articles de magazine et de journal, il faut ajouter le jour, le mois.

Année seulement : - Mettre l'année entre parenthèses en ajoutant un point à la fin.	(2023).
Aucune date :	

- Écrire entre parenthèses « s.d. ». Ajoutez un point à la fin.	(s.d.).
---	---------

Titre

Inscrire le titre qui s'applique spécifiquement au contenu utilisé. Si une page web est utilisée, il vaut mieux utiliser le titre de cette page plutôt que le titre du site web dans son ensemble.

Source

La source est l'information qui permet de consulter le document.

Article :	
- Inscrire le titre du périodique, le volume, le numéro, les pages et l'adresse DOI ou URL.	-Revue les Pionniers, 34, 203-211. -Revue les Pionniers, 34, 203-211. https://doi.org/
Livre :	
- Inscrire la maison d'éditions, suivie d'un point. S'il s'agit d'un livre électronique, indiquez l'adresse DOI.	-Éditions Pionniers. -Éditions Pionniers. https : //doi.org/
Autres types de sources :	
- Inscrire l'organisation ayant publié le document et ajouter un point, indiquez l'adresse URL ou DOI.	-École des Pionniers. https://www.pionniers/
Important : Si l'organisation a déjà été nommée dans le champ «auteur » il ne faut pas la nommer de nouveau dans la source.	

Aide-mémoire

Article de journal	Papier	Nom, P. (année). Titre de l'article : sous-titre. Titre du journal, page de début-page de fin.
		De Serres, K. (2023). L'école des Pionniers : une recette gagnante. EDP Presse, 12-13.
	Électronique	Nom, P. (année). Titre de l'article : sous-titre. Titre du journal. URL
		De Serres, K. (2023). L'école des Pionniers : une recette gagnante. EDP

		Presse. https://pionniers.csf.bc.ca/
Article de périodique	Papier	Nom, P. (année). Titre de l'article : sous-titre. Titre de la revue, Volume (Numéro), page de début-page de fin.
		De Serres, K. (2023). L'école des Pionniers : une recette gagnante. EDP Revue, 3, 12-13.
	Électronique	Nom, P. (année). Titre de l'article : sous-titre. Titre de la revue, Volume (Numéro), page de début-page de fin. URL ou DOI
		De Serres, K. (2023). L'école des Pionniers : une recette gagnante. EDP Revue, 3, 12-13. https://doi.org/
Livre	Papier	Nom, P. (année). Titre du livre (édition, volume). Maison d'édition.
		De Serres, K. (2023). La réussite scolaire. Éditions des Pionniers.
	Électronique	Nom, P. (année). Titre du livre (édition, volume). Maison d'édition. URL ou DOI
		De Serres, K. (2023). La réussite scolaire. Éditions des Pionniers. https://pionniers.csf.bc.ca/
Dictionnaire et encyclopédie	Avec auteur	Nom, P. (année). Titre de l'entrée. Dans Titre de l'ouvrage. (volume, page de début-page de fin). Éditeur. ou URL
		De Serres, K. (2023). La réussite scolaire. Dans L'encyclopédie des Pionniers. (3, 211-213).Éditions des Pionniers.
	Sans auteur	Titre de l'entrée. (année). Dans Titre de l'ouvrage (volume, page de début-page de fin). Éditeur. ou URL
		La réussite scolaire. (2023) Dans L'encyclopédie des Pionniers. https://pionniers.csf.bc.ca
Page web		Nom, P. (année). Titre de la page. Nom du site. URL
		De Serres, K. (2023). La réussite scolaire. École des Pionniers. https://pionniers.csf.bc.ca
Vidéo en ligne		Nom, P. [Pseudonyme]. (année, date). Titre de la vidéo [Vidéo en ligne]. URL
		De Serres, K. [La prof]. (2023, 3 février). La réussite scolaire [Vidéo en ligne]. https://pionniers.csf.bc.ca
PDF sur le Web		Nom, P. (année). Titre du document. URL
		De Serres, K. (2023). La réussite scolaire. https://pionniers.csf.bc.ca
Billet de blogue		Nom, P. (année, date). Titre du billet. Titre du blog.URL
		De Serres, K. (2023, 13 février). La réussite scolaire. Blogue de Karine. https://pionniers.csf.bc.ca
Wikipédia et autres wikis		Entrée consultée. (année, date). Dans Wikipédia. URL
		Les dinosaures. (2023, 12 mars). Dans Wikipédia. https://fr.wikipedia.org
Film		Nom, P. (réalisateur). (année). Titre du film. Studio ou compagnie de production.
		De Serres, K. (réalisatrice). (2023). La vie à l'école. Pionniers Production.
Balado audio		Nom, P. (animateur). (année). Titre du balado [balado audio]. Compagnie de production. URL
		De Serres, K. (animatrice). (2023). La réussite scolaire. [balado audio]. Pionniers Production. https://pionniers.csf.bc.ca
Entrevue		Nom, P. (année). Titre de l'entrevue [entrevue]. Dans Titre de l'émission. Compagnie de production. URL
		De Serres, K. Les conseils pour réussir [entrevue]. Dans La minute de réussite. Pionniers Production. https://pionniers.csf.bc.ca

Image en ligne	Nom, P. (année). Titre de l'image [image en ligne]. Nom du site. URL
	De Serres, K. (2023). Les ballons de l'espoir [image en ligne]. École des Pionniers. https://pionniers.csf.bc.ca
Chat GPT (ou similaire)	Référence bibliographique OpenAI. (2023). <i>ChatGPT</i> (version du 14 mars) [Modèle de langue de grande taille]. https://chat.openai.com/chat

6. Utilisation des citations directes.

Citations courtes (Moins de 40 mots)

- Elles sont empruntées à l'auteur sans modification et sont présentées entre guillemets (« »)
- Lorsque la citation est introduite après le début d'une phrase, elle est précédée par le deux-points, sauf lorsqu'on utilise des mots d'introduction.
- La référence complète doit apparaître dans la bibliographie.
- Il faut utiliser la méthode auteur-date-page directement dans le texte, là où se termine l'idée empruntée à l'auteur. (Nom de famille de l'auteur, année, page).

Exemples :

« L'enseignement à distance n'est pas un choix, pour beaucoup c'est une nécessité » (Caron, 2021, p. 105).

« L'enseignement à distance n'est pas un choix, pour beaucoup c'est une nécessité », nous rappelle Caron (2021, p. 105).

« Caron (2021) souligne que « l'enseignement à distance n'est pas un choix, pour beaucoup c'est une nécessité » (p. 105).

**** ChatGPT ou autre IA :**

Pour répondre à la question : « la division du cerveau droit et du cerveau gauche est-elle réelle ou une métaphore ? » le texte généré par ChatGPT indiquait que bien que les deux hémisphères cérébraux soient quelque peu spécialisés, « la notion selon laquelle les gens peuvent être caractérisés comme 'cerveau gauche' ou 'cerveau droit' est considérée comme une simplification excessive et un mythe populaire » (OpenAI, 2023 ; voir l'annexe A pour la transcription complète). → Annexe A = ? Banque d'articles IA

Citations longues (plus de 40 mots)

- Mêmes consignes que les citations courtes (auteur-date-page), mais à mettre en exergue et à simple interligne après un deux points. La référence suit le

point final. Il est à noter que **la citation indirecte** est souvent préférable à la citation longue

Exemple :

La cour de France se distingue des autres cours d'Europe, et si la vie à Versailles sous le règne du Roi-Soleil est réglée comme une horloge, il en va autrement au XVIII^e siècle :

L'entourage du roi de France est moins hiérarchisé qu'ailleurs. Dans les rangs règne une confusion inconnue des cours européennes où, remarque le futur Louis XVI, « tout est mieux réglé ». Le parlement de Paris est plus ordonné que la demeure du roi ! Aussi les prétentions demeurent-elles vives à la cour, les querelles de préséance fréquentes. Les enfants de France entendent être distingués des princes du sang, ceux-ci se gardent d'être confondus avec les ducs, qui eux-mêmes veillent à rester séparés des gentilshommes. (Solnon, 1987, p. 477)

7. Utilisation des citations indirectes (paraphrase).

Comment paraphraser : Paraphraser c'est changer l'écriture d'un message sans en changer le sens, c'est rapporter l'idée de l'auteur dans nos propres mots – ceci est souvent très utile pour éviter les citations très longues)

- Lire à plusieurs reprises le texte à paraphraser pour s'assurer d'avoir une compréhension approfondie de celui-ci.
- Le réécrire de mémoire dans ses propres mots
- Remplacer les mots les plus importants (noms, adjectifs, adverbess, etc.)
- Garder le sens des propos de l'auteur ou des auteurs.
- Choisir des synonymes.
- Modifier la structure des phrases.
- Réécrire les phrases en changeant l'ordre des mots.
- Remplacer un nom par un verbe, un adjectif par un nom, un verbe par un nom, etc.
- Comparer la paraphrase au texte original.
- La référence complète doit apparaître dans la bibliographie.
- Il faut utiliser la méthode **auteur-date** directement dans le texte, là où se termine l'idée empruntée à l'auteur. (Nom de famille de l'auteur, année).

Exemples :

Il est évident que la cour de Louis XVI était très désorganisée et chaotique (Solnon, 1987).

D'après Solnon, la cour de Louis XVI était très désorganisée et chaotique (1987).

**** ChatGPT ou autre IA**

Pour répondre à la question : « la division du cerveau droit et du cerveau gauche est-elle réelle ou une métaphore ? » le texte généré par ChatGPT indiquait que bien que les deux hémisphères cérébraux soient quelque peu spécialisés, il s'agit d'une idée sans preuve scientifique suffisante (OpenAI, 2023 ; voir l'annexe A pour la transcription complète).

Listes de mots pouvant être utilisés pour introduire une citation :

Mentionner...	Indiquer	Démontrer	Suggérer
Affirmer	Commenter	De plus, pour...	Selon...
De l'avis de...	Quant à ...	Du point de vue de...	D'après...
Certains auteurs tels que...	Expliquer (Comme l'explique...)	Souligner (Ainsi que le souligne...)	À la suite des expériences de...
Considérer	Citer	Identifier	Rapporter
Estimer	Observer	Dénoncer	Remarquer
Rapporter À la suite des expériences de...	Dans son enquête...	Dans son livre...	D'après l'article de...

8. Utilisation des sources secondaires.

Une source secondaire en est une où l'auteur que vous lisez appuie ses propos en citant une seconde source. De telles citations sont permises, mais il est fortement suggéré de les utiliser rarement. Il est préférable de consulter la source originale (et par conséquent, la citation primaire) chaque fois que cela est possible.

Si vous utiliser une source secondaire, **la source originale** (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être **mentionnée dans le texte mais ne doit pas être intégrée à la bibliographie**. Seule la source qui a été consultée directement doit apparaître en bibliographie. Les éléments à inclure sont la source originale (auteur et date), la mention « cité dans » et la source où vous l'avez vue (auteur et date).

Exemples

Une étude sur la motivation scolaire (Chouinard, 2004, cité dans Archambault et Janosz, 2006) suggère que [...]

En 2004, une étude sur la motivation scolaire (Chouinard, cité dans Archambault et Janosz, 2006) suggère que [...]

Une étude de Chouinard sur la motivation scolaire (2004, cité dans Archambault et Janosz, 2006) suggère que [...]

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ – ANNEXE B

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES EN LIEN AVEC L'UTILISATION DES SOURCES DOCUMENTAIRES, DES RÈGLES DE RÉFÉRENCIEMENT ET LE PLAGIAT

Les avantages qu'apporteront cette séquence d'apprentissage : APPRENDRE VS COMPRENDRE

- Améliore les compétences en rédaction
- Démontrer la scientificité de ses propos (Faits vs opinions)
- Restituer le cadre d'une réflexion
- Développer des compétences intellectuelles supérieures.

	Éléments d'apprentissage chez l'élève	Niveau(x)	Enseignements
1.	Stratégies de prises de notes efficaces : - en classe - lors des recherches documentaires	Enseignement explicite : 7 ^e et 8 ^e	Au départ, il serait important de dire les raisons pour lesquelles une prise de notes efficaces est importante : - Favorise une participation active et mobilise notre attention, - Plus facile à consulter. - Sers d'aide-mémoire pour se rappeler les points importants. - Excellent outil pour l'étude. - Organiser notre travail de manière personnelle. Trucs pratiques : - Se donner des symboles. (– ↑↓) - Utilisation de la couleur. - Dater et paginer les notes. - Aérer les notes : ceci permet d'ajouter des informations à un autre moment. - Utiliser des abréviations. - Indiquer des titres, des sous-titres.
		Pratique guidée : 9 ^e et 10 ^e	
		Pratique autonome : 11 ^e et 12 ^e	

			- Relire ses notes le plus tôt possible pour compléter les informations manquantes, ajouter des exemples, s'assurer de bien comprendre ce qui a été écrit. - Noter la page à laquelle on trouve l'information. - Organiser les informations en tableau. - Faire des listes à puces. Activités à faire avec les élèves : - Recopier des notes. →Math et sciences - Textes troués. →Math et sciences humaines - Utilisation d'un tableau déjà fait. →Français et anglais - Début des phrases seulement. →Sciences et anglais - Carte d'idées. (Mots-clés / dessins) →Français et sciences humaines - En lien avec une recherche documentaire — prendre des notes sur les fiches. →Chacune des matières
2.	Recherche documentaire et évaluation de la crédibilité et de la pertinence des sources documentaires :	Enseignement explicite : 7^e et 8^e Pratique guidée : 9^e et 10^e Pratique autonome : 11^e et 12^e	<u>En lien avec la pertinence des sources</u> Au départ, il serait important de dire les raisons pour lesquelles il est important de bien évaluer ses sources : - Permet l'utilisation de sources de qualité →donc un meilleur travail. Activités à faire avec les élèves : - Enseignement explicite de la fiche 3QPOC. (7^e et 8^e) →Sciences - Bibliographie commentée. (7^e et 8^e) →Sciences humaines - Faire au moins une fois dans l'année un travail exigeant la remise d'une bibliographie. (Pour parfaire l'habileté en lien avec la pertinence des sources →recherche documentaire.) →Chacune des matières <u>En lien avec la recherche documentaire (fiche)</u> Au départ, il serait important de dire les raisons pour lesquelles il est important d'utiliser des fiches pour faire de la recherche documentaire : - Permet de consigner les informations importantes. - Permet de mettre dans nos mots les informations. (Ce qui facilite la compréhension.) - Permet une meilleure compréhension du vocabulaire.

			- Permet de gagner du temps lors de la rédaction du travail. Activités à faire avec les élèves : - Chaque fois que l'élève doit faire une recherche documentaire, il se doit d'utiliser la fiche pour consigner ses informations. (7^e à 12^e) - Faire au moins un travail (exigeant une recherche documentaire) pour chacune des matières au moins une fois par année →bibliographie, pertinence des sources. Importance de la bibliothécaire : en lien avec les stratégies de recherche . 7^e →Sciences humaines et français - Orientation de la bibliothèque : règles, présentation du personnel de la bibliothèque, horaires, durée du prêt, emplacement physique des ressources. - Survol du site web de la bibliothèque : explication des ressources disponibles. - Explication du logiciel Destiny. - Enseignement de l'importance de l'utilisation du dictionnaire. - Enseignement de l'importance de l'utilisation d'un atlas. - Enseignement de l'utilisation de la base de données Explora Canada. - Enseignement de l'utilisation de l'encyclopédie en ligne Britannica. - Enseignement des termes : et/and – ou/or – sauf/not. - Insister sur l'importance de l'utilisation des fiches documentaires, de la fiche 3QPOC et de la réalisation d'une bibliographie en s'aidant du guide de référencement. - Faire reconnaître aux élèves que des variations dans l'information peuvent résulter de différences de cultures. - Vérifier la fiabilité et la crédibilité d'une source.
--	--	--	---

			- Faire preuve de respect pour la propriété intellectuelle en comprenant le droit d'auteur et le plagiat. - Comprendre ce que sont les sources primaires et secondaires et quand les utiliser. 8^e → Sciences, anglais et math - Revoir ce qui a été enseigné en 7^e année. - Comment affiner / restreindre / élargir sa recherche : utilisation des mots-clés, combiner les mots, utilisation de synonymes. - Indices d'URL : déterminer l'utilité, la précision ou la validité d'un site. Exemples : .com = sites commerciaux (varient dans leur crédibilité) / .org = organisation à but non lucratif (certains .org sont biaisés) / .edu = site d'école ou d'université - Comprendre la relation entre l'information et le moyen de communication (médium) d'où elle provient. - Reconnaître les différences entre les messages « implicites » et « explicites ». - Comprendre la différence entre un fait et une opinion. - Faire preuve de respect pour la propriété intellectuelle en comprenant le droit d'auteur et le plagiat. 9^e à 12^e → chacune des matières - Chacun des enseignants est responsable de faire profiter ses élèves des ressources humaines et matérielles de la bibliothèque dans le cadre de ses cours. Cependant il est demandé à l'enseignant de français de 9^e et 10^e de se rendre à la bibliothèque en début d'année avec ses élèves pour un rafraichissement des ressources disponibles à la bibliothèque. Voici des pistes pouvant être explorées en compagnie de la bibliothécaire : - Comprendre la différence d'objectif d'une variété de journaux, de revues académiques et de magazines. - Rédiger un énoncé de thèse (thesis statement) claire
--	--	--	--

			- Comprendre la différence entre opinion personnelle et l'énoncé de la thèse - Élaborer un plan de travail qui appuie l'idée principale et organiser logiquement les sous-thèmes - Articuler différents points de vue - Montrer la preuve de la pensée originale - Utiliser les ouvrages cités et les bibliographies pour obtenir des informations supplémentaires - Unifier des informations provenant de diverses sources - Démontrer une utilisation responsable de l'information - Faire preuve de respect pour la propriété intellectuelle en comprenant le droit d'auteur et le plagiat. - Tenir compte des critiques constructives des pairs et des enseignants dans la réflexion à la fin de la recherche - Utiliser les ouvrages cités et les bibliographies d'une source pour obtenir des informations supplémentaires - Réfléchir s'il y a un changement personnel d'idées et de perspectives. - Examiner et sélectionner un produit approprié pour sa présentation. - Comprendre l'impact du design sur les présentations visuelles. - Agir en tant qu'enseignant et expert dans la présentation d'informations. Important : - En plus des ateliers animés à la bibliothèque, il est conseillé de se rendre à la bibliothèque plusieurs fois par année pour travailler avec les élèves. - L'enseignement ne doit pas se faire dans le vide, il est important d'intégrer les visites à la bibliothèque et les ateliers des bibliothécaires en les reliant à un travail fait en classe.
3.	Règles de référencement	Enseignement explicite : 7 ^e	Le système de référencement APA a été choisi par les

	des sources documentaires		enseignants et c'est celui qui doit être utilisé par les élèves.
		Pratique guidée : 8 ^e - 9 ^e et 10 ^e	Pour aider les élèves avec le système APA, ils se doivent d'utiliser le document suivant : Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des sources.
		Pratique autonome : 11 ^e et 12 ^e	Important : Même si le style APA, fait la différence entre une bibliographie et une liste de références, nous ne ferons la différence qu'à partir de la 11^e année, avant cela les élèves utiliseront la bibliographie. Au départ, il serait important de dire les raisons pour lesquelles il est important d'utiliser un système de référencement des sources : - Présente les références complètes de chacun des documents cités dans le texte. (Référencement) - Permet à l'enseignant (ou au lecteur du travail) de trouver au même endroit toutes les références aux documents originaux. - Faire preuve d'intégrité ; éviter le plagiat. - Respecter le droit d'auteur. - Dresser un portrait des documents consultés. (Bibliographie) Activités à faire avec les élèves : - Présentation du guide aux élèves en lien avec les règles de référencement des sources documentaires. - Faire au moins une fois dans l'année un travail exigeant la remise d'une bibliographie → recherche documentaire, pertinence des sources. → Chacune des matières
4.	Ce qui doit et ce qui ne doit pas faire l'objet d'une citation : Ce qui est enseigné vs non enseigné.	Enseignement explicite : 7^e Pratique guidée : 8^e Pratique autonome : 9^e -	Au départ, il est important de dire aux élèves les raisons pour lesquelles il est important de savoir faire la différence entre ce qui est enseigné et non enseigné : - Pour savoir ce qui doit faire partie d'une citation directe ou d'une situation indirecte. - Faire preuve d'intégrité ; éviter le plagiat. - Respecter le droit d'auteur.

		10 ^e - 11 ^e et 12 ^e	Important : En équipe nous avons décidé de changer l'appellation du point #4. Nous avons décidé de ce changement pour faciliter la compréhension des élèves face à ce qui doit et ne doit pas faire l'objet d'une citation. [Savoirs communs vs savoirs spécifiques.]
5.	Utilisation des citations directes.	Enseignement explicite : 7 ^e - 8 ^e	Au départ, il serait important de mentionner à quels moments les citations directes doivent être utilisées : - Lorsque l'on veut emprunter à un auteur un passage de son texte et le reproduire intégralement. - Quand on veut appuyer une idée ; la citation confirme l'argument. - Quand on a besoin d'un exemple pour illustrer notre idée. - Quand on cite des lois, des documents officiels. - Quand c'est difficile de reformuler les mots de l'auteur sans en modifier le sens. Activités à faire avec les élèves : - Faire au moins une fois dans l'année un travail qui implique l'utilisation des citations directes. → Chacune des matières - Présentation du guide aux élèves en lien avec l'utilisation des citations directes. Important : Faire un rappel aux élèves qu'ils peuvent utiliser des mots pour introduire les citations : mentionner, indiquer, souligner, suggérer, affirmer, commenter, etc. → Une banque de mots est disponible dans le guide de référencement.
6.	Utilisation des citations indirectes. (Paraphrase)	Enseignement explicite : 9^e Pratique guidée : 10^e Pratique autonome : 11^e et 12^e	Au départ il serait important de mentionner à quel moment les citations indirectes (paraphrase) doivent être utilisées : - Quand on veut utiliser les idées des autres pour les mettre en relation avec nos propres idées. - Quand on veut citer une idée empruntée à quelqu'un d'autre en la reformulant dans ses mots. - Quand on veut rapporter les idées de l'auteur sans les déformer. - Pour prouver que vous comprenez suffisamment l'idée de l'auteur pour être capable de la mettre dans vos propres mots. - Pour simplifier une idée complexe. - Pour citer une source non originalement écrite en

			français. Sans oublier de mentionner aux élèves qu'une citation indirecte doit : - Rapporter les idées de l'auteur sans les déformer. - Être formulée dans leurs mots. - Être intégrée dans un texte de manière fluide. - D'utiliser des mots pour les aider à introduire la citation : mentionner, indiquer, souligner, suggérer, affirmer, commenter, etc. - Être attribuée à l'auteur dans le texte et dans la bibliographie. Activités à faire avec les élèves : - Faire au moins une fois dans l'année un travail qui implique l'utilisation des citations indirectes. →Chacune des matières - Présentation du guide aux élèves en lien avec l'utilisation des citations directes. Important : Faire un rappel aux élèves qu'ils peuvent utiliser des mots pour introduire les citations : mentionner, indiquer, souligner, suggérer, affirmer, commenter, etc. (Une banque de mots est disponible dans le guide de référencement.)
7.	Utilisation des sources secondaires. Citer un auteur qui cite un autre auteur.	11 ^e année (pour les matières concernées)	Au départ, il serait important d'expliquer aux élèves ce qu'est une source secondaire et mentionner à quel moment elle peut être utilisée : - C'est quand un auteur est cité par le biais d'un autre auteur. - Elles sont autorisées si la source primaire ne peut pas être consultée. Activités à faire avec les élèves : - Définir et donner des exemples. - Chercher la source originale. - Déterminer si la source secondaire est essentielle. - Utiliser les sources secondaires un maximum d'une fois par page. - Format selon APA.
8.	Différence entre bibliographie et liste de	11 ^e et 12 ^e année	Au départ, il serait important de mentionner quelle est la différence entre une liste de références et une bibliographie : - La liste de référence doit inclure des sources qui ont

	références		été directement citées dans le travail. - La bibliographie contient toutes les sources qui ont été utilisées pour le travail, qu'elles soient directement citées ou non. - Dans une bibliographie, il faut inclure tous les documents qui ont été consultés lors de la préparation du travail. - Le style APA demande généralement la liste de référence et non la bibliographie. Activités à faire avec les élèves : - Vérification de la liste de référence : s'assurer que ce sont seulement les auteurs cités dans le texte qui apparaissent dans la liste de référence.
9.	Règles institutionnelles en matière d'infractions académiques	7 ^e à 12 ^e année et personnels enseignants	Au début de l'année scolaire, les coordonnateurs IB rencontreront chacun des niveaux pour leur faire part de la politique d'intégrité. En s'attardant entre autres sur : - La définition de l'intégrité intellectuelle. - Explication des mots importants. (Plagiat, collusion, mauvaise conduite, tricherie, etc.) - Responsabilités des élèves. - Les détections et les conséquences d'un manquement. - Le guide de référencement : <i>Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des</i> - L'utilisation d'IA Les coordonnateurs IB s'assureront également que tous les enseignants sont au courant de : - Progression des apprentissages en lien avec l'utilisation des sources documentaires, des règles de référencement et le plagiat. - La politique d'intégrité en milieu scolaire. - Le guide de référencement : <i>Guide pratique pour la recherche documentaire et pour le référencement des</i> - L'accès au document partagé.

Bibliographie

Politique d'intégrité intellectuelle (2023). Genève ; L'Organisation du Baccalauréat International.

Université TÉLUQ. (2019). *Savoir citer : Créer une liste de références / bibliographie*.
<https://bibliotheque.telug.ca/c.php?g=728431&p=5239203>

Université de Montréal.(2022). *Aide-mémoire : valider une référence bibliographique en style APA*. <https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa>

Université du Québec à Montréal. (2022). *Formules d'introduction d'une citation*.
<https://infosphere.uqam.ca/rediger-un-travail/citer-ses-sources/formules-dintroduction-dune-citation/>

Université du Québec à Montréal. (2022). *Écrire et Paraphraser*.
<https://infosphere.uqam.ca/rediger-un-travail/ecrire-paraphraser/>