



**PLAN DE COURS  
SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DES ARCHIVES**

**Compétences informationnelles aux cycles supérieurs**  
Programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de profil recherche

**CICS900R**

**Hiver 2022**

**Adresse de courriel :**

[cics900@uqac.ca](mailto:cics900@uqac.ca)

## **OBJECTIF GÉNÉRAL**

L'objectif général de cette formation est de permettre aux étudiants de cycles supérieurs d'acquérir les compétences nécessaires en recherche et gestion de l'information afin de repérer, d'analyser, de sélectionner et d'utiliser efficacement l'information.

## **OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Plus spécifiquement, les objectifs des modules sont de découvrir l'environnement informationnel académique; d'apprendre à préparer une recherche d'information; d'appliquer une recherche d'information dans les outils académiques appropriés; d'évaluer l'information trouvée; de gérer l'information recueillie et de l'utiliser adéquatement dans le cadre des travaux demandés, d'utiliser un logiciel de gestion bibliographiques et de comprendre comment créer son identité en tant que chercheur.

## **MODALITÉS DE CICS900 – COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES AUX CYCLES SUPÉRIEURS**

En vertu de l'énoncé 7 de la politique en matière de maîtrise des compétences informationnelles dans les programmes de cycles supérieurs, tout étudiant nouvellement inscrit à un programme de cycles supérieurs visé par la présente politique doit faire la preuve qu'il possède les compétences informationnelles minimales à la réalisation de son programme d'études. La preuve de la maîtrise des compétences informationnelles est attestée par l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- 1) l'atteinte d'un résultat minimum de 75 % au test initial prévu à l'activité CICS900– Compétences informationnelles aux cycles supérieurs. Dans ce cas, la note « S » est attribuée et la mention « a satisfait aux compétences informationnelles » est inscrite au relevé de notes;
- 2) l'obtention de la note « S » après avoir suivi l'ensemble de la formation dès le premier trimestre d'inscription d'un étudiant à son programme. Dans ce cas, la mention « a satisfait aux compétences informationnelles » est inscrite au relevé de notes.

## **EXEMPTION DE LA FORMATION CICS900R**

Les étudiants n'ayant pas été exemptés suite au test initial (condition 1 ci-haut) ont l'obligation de suivre la formation en ligne CICS900R afin de satisfaire à la condition 2 de la politique mentionnée précédemment.

## **DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE**

Cette formation est constituée de sept (7) modules thématiques accompagnés de rencontres synchrones avec le formateur. Le matériel pédagogique se présente sous forme de lectures, de capsules vidéo, d'exercices formatifs ainsi que des évaluations avec date de remise.

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### Module 1 : Découvrir l'environnement informationnel

- Découvrir les services, les ressources et le fonctionnement de la bibliothèque.
- Découvrir les fondements du langage de recherche documentaire.

### Module 2 : Phase préparatoire

- Établir une stratégie de recherche efficace en fonction de ses besoins.

### Module 3 : Phase opérationnelle

- Expliquer le fonctionnement des bases de données.
- Distinguer les principales caractéristiques des outils de recherche.

### Module 4 : Phase d'analyse des résultats

- Comprendre l'importance d'une méthode d'évaluation de l'information.

### Module 5 : Gestion et utilisation de l'information

- Explorer le fonctionnement du droit d'auteur canadien.
- Comprendre ce qu'est le plagiat et être conscient de ses impacts.
- S'initier aux bonnes pratiques de citation des sources et de création d'une bibliographie.
- Découvrir la veille informationnelle.

### Module 6 : Les logiciels de gestion de données bibliographiques

- Utiliser un outil de gestion de références bibliographiques.

### Module 7 : Profession : Chercheur!

- Identifier les outils et les moyens pour construire son identité numérique professionnelle.
- Distinguer différents canaux de diffusion des résultats de la recherche et leurs utilités.
- Découvrir les principes, les obligations et les services associés à la gestion des données de la recherche.

## CALENDRIER DES RENCONTRES SYNCHRONES

Le cours prévoit trois (3) rencontres **synchrone**s pendant la session. Ces rencontres **virtuelles** entre le formateur et les étudiants permettront de répondre à certains questionnements ou d'approfondir divers sujets. La planification des rencontres synchrones est au choix du formateur.

7 au 13 janvier 2022	Période de passation du test initial
17 janvier 2022	Début du cours
17 au 26 janvier 2022	Rencontre <b>obligatoire</b> du formateur avec les étudiants (date à préciser par le formateur)
21 au 25 février 2022	Rencontre du formateur avec les étudiants (date à préciser par le formateur)
28 février au 4 mars 2022	Semaine de relâche
21 mars au 1 <sup>er</sup> avril 2022	Rencontre du formateur avec les étudiants (date à préciser par le formateur)
22 avril 2022	Fin du cours

## ÉVALUATION DANS LE CADRE DE LA FORMATION CICS900R

Chacun des sept (7) modules comprend une évaluation notée comptabilisée pour la note finale. La note de passage du cours est de 60 %. L'obtention de la note de passage entraîne automatiquement l'inscription de la mention succès « S » au relevé de notes.

### Pondération et calendrier de remise des évaluations

Modules	Pondération des évaluations	Dates de remise des évaluations
1	10 %	31 janvier 2022
2	25 %	21 février 2022
3	20 %	14 mars 2022
4	10 %	21 mars 2022
5	15 %	28 mars 2022
6	15 %	11 avril 2022
7	5 %	19 avril 2022

## MODALITÉS DE REMISE DES ÉVALUATION ET PÉNALITÉS EN CAS DE RETARD

Seuls les travaux complétés et déposés sur le Moodle du cours seront évalués. Aucune remise par courriel ne sera acceptée. En cas de problèmes techniques avec le dépôt dans Moodle, il est de la responsabilité de l'étudiant d'aviser le formateur, et ce, avant la date limite de remise du test. Chaque évaluation doit être effectuée de manière individuelle. En cas de retard, une pénalité de 10 % par jour sera appliquée à l'évaluation jusqu'à un maximum de cinq jours suivant la date de remise. La note zéro (0) sera attribuée à l'évaluation au sixième jour de retard.

Par exemple, pour un test dont la date de remise est le lundi 31 janvier 23h59, les pénalités s'appliqueront de la manière suivante :

Date	Pénalité
1 <sup>er</sup> février 00h00	-10 %
2 février 00h00	-20 %
3 février 00h00	-30 %
4 février 00h00	-40 %
5 février 00h00	-50 %
6 février 00h00	Note = 0

## BIBLIOGRAPHIE

- Association of College & Research Libraries [ACRL], Groupe de travail de la Promotion du développement des compétences informationnelles [GT-PDCI]. (2016). *Référentiel de compétences informationnelles en enseignement supérieur*. Québec, QC: GT-PDCI. (Ouvrage original publié en 2015 sous le titre Framework for Information Literacy for Higher Education Chicago, IL: auteur.) Repéré à [http://ptc.quebec.ca/pdci/system/files/documents/administration/referentiel\\_acrl\\_2016-vf\\_0.pdf](http://ptc.quebec.ca/pdci/system/files/documents/administration/referentiel_acrl_2016-vf_0.pdf)
- Coulon, A. (1996, octobre). Penser, classer et catégoriser: l'efficacité de l'enseignement de méthodologie documentaire à l'université. *Espace universitaire*, 15. Repéré à <http://web.archive.org/web/20080105175113/http://www.ext.upmc.fr/urfist/coulon.htm>
- Dupuis, M.-H. (2008, octobre). Mieux vaut tard que jamais : les compétences informationnelles aux cycles supérieurs. Présenté dans le cadre du colloque « 10 ans de TIC à l'université : Enseignement, recherche et administration », Montréal, QC.
- Gruel, L. (2002). Les conditions de réussite dans l'enseignement supérieur. *OVE Infos*. Repéré à [http://www.ove-national.education.fr/wp-content/uploads/2019/01/oi2\\_oi2.pdf](http://www.ove-national.education.fr/wp-content/uploads/2019/01/oi2_oi2.pdf)
- Université du Québec à Chicoutimi. (2012). Politique en matière de maîtrise des compétences informationnelles dans les programmes de cycles supérieurs. Manuel de gestion. 3.1.2-009. Repéré le 16 juillet 2020 à [http://www.uqac.ca/direction\\_services/secretariat\\_general/manuel/3/038.pdf](http://www.uqac.ca/direction_services/secretariat_general/manuel/3/038.pdf)
- Université du Québec à Chicoutimi. (2012). Procédure concernant les infractions relatives aux études et sanctions. Manuel de gestion. 3.1.0-007. Repéré le 16 juillet 2020 à [http://www.uqac.ca/direction\\_services/secretariat\\_general/manuel/3/125.pdf](http://www.uqac.ca/direction_services/secretariat_general/manuel/3/125.pdf)